

	<p>REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu</p>	Evidencijski broj nabave: 2/2016
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 1 od 36

KLASA: 406-01/16-03/06
URBROJ: 535-07/2-16-02

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVE USLUGE ČIŠĆENJA PROSTORIJA

OBVEZNA ELEKTRONIČKA DOSTAVA PONUDA – PAPIRNATE PONUDE NISU DOPUŠTENE

Zagreb, kolovoz 2016. godine

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 2/2016
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 2 od 36

Sadržaj

1.	Podaci o naručitelju	4
2.	Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s gospodarskim subjektima	4
3.	Podaci o gospodarskim subjektima s kojima je Naručitelj u sukobu interesa	4
4.	Podaci o postupku javne nabave.....	4
5.	Opis predmeta nabave	5
6.	Oznaka i opis grupa predmeta nabave	5
7.	Količina predmeta nabave	6
8.	Tehničke specifikacije predmeta nabave	6
8.1.	Vrste čišćenja.....	7
8.2.	Provedba kontrole kvalitete pružanja usluge čišćenja	11
9.	Troškovnik.....	11
10.	Mjesto pružanja usluga	12
11.	Rok pružanja usluga	12
12.	Razlozi isključenja ponuditelja	13
12.1.	Obvezni razlozi isključenja ponuditelja	13
12.2.	Ostali razlozi isključenja	14
13.	Uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata.....	15
13.1.	Uvjeti pravne i poslovne sposobnosti	15
13.2.	Uvjeti finansijske sposobnosti.....	15
13.3.	Uvjeti tehničke i stručne sposobnosti.....	16
14.	Izjava o korištenju sredstava za čišćenje	17
15.	Ostali uvjeti.....	17
16.	Pravila dostavljanja dokumenata	18
17.	Odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja.....	19
18.	Odredbe koje se odnose na podizvoditelje.....	19
19.	Sadržaj i način izrade ponude	20
20.	Način dostave ponude	20
20.1.	Elektronička dostava ponude.....	20
20.2.	Dostava dijela/dijelova ponude u zatvorenoj omotnici.....	22
21.	Način dostave dokumenata koji su zajednički za više grupa predmeta nabave.....	23
22.	Dopustivost alternativnih ponuda	23
23.	Način određivanja cijene ponude	23
24.	Valuta ponude.....	24
25.	Kriteriji za odabir ponude	24
26.	Jezik i pismo ponude	24
27.	Rok valjanosti ponude.....	24

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 2/2016
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 3 od 36

28.	Tajnost dokumentacije gospodarskih subjekata	24
29.	Izmjena, dopuna i odustajanje od ponude.....	24
30.	Bitni uvjeti okvirnog sporazuma	25
31.	Sklapanje ugovora o javnoj nabavi temeljem okvirnog sporazuma.....	25
32.	Kontrola i praćenje izvršenja okvirnog sporazuma	26
33.	Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstava.....	27
33.1.	Jamstvo za ozbiljnost ponude	27
33.2.	Jamstvo za izvršavanje Okvirnog sporazuma.....	28
33.3.	Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora	28
34.	Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda i javnog otvaranja ponuda	29
35.	Dokumenti koji će se nakon završetka postupka nabave vratiti ponuditeljima	29
36.	Pojašnjenje i upotpunjavanje dokumenata	30
37.	Neuobičajeno niska cijena	30
38.	Provjera ponuditelja	30
39.	Rok donošenja i način dostave odluke o odabiru ili poništenju nadmetanja	31
40.	Rok, način i uvjeti plaćanja.....	31
41.	Trošak ponude i preuzimanje Dokumentacije za nadmetanje	31
42.	Ispravak i/ili izmjena i traženje objašnjenja Dokumentacije za nadmetanje	31
43.	Pouka o pravnom lijeku.....	32
	<i>PRILOG I / Izjava o nekažnjavanju</i>	33
	<i>PRILOG II / Ovlast za sudjelovanje na javnom otvaranju ponuda</i>	34
	<i>PRILOG III / Izjava o korištenju sredstava za čišćenje</i>	345
	<i>PRILOG IV / Evidencija o radnoj prisutnosti djelatnika.....</i>	36
	<i>PRILOG V / Popis adresa lokacija korisnika - Excel tablica</i>	
	<i>PRILOG VI / Troškovnici po grupama predmeta nabave - Excel tablica</i>	
	<i>PRILOG VII / ESPD obrazac</i>	

Popis adresa lokacija korisnika je u Excel formatu, u Prilogu V i sastavni je dio Dokumentacije za nadmetanje.

Troškovnici za sve grupe predmeta nabave nalaze se u obliku excel radnih knjiga, u Prilogu VI i sastavni su dio Dokumentacije za nadmetanje

ESPD obrazac nalazi se u zasebnom dokumentu, u Prilogu VII i sastavni je dio Dokumentacije za nadmetanje.

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 2/2016
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 4 od 36

1. Podaci o naručitelju

Naručitelj: **Republika Hrvatska, Državni ured za središnju javnu nabavu**
 Adresa: Ulica Ivana Dežmana 6/II, 10000 Zagreb;
 OIB: 17683204722;
 Telefon: 01/4599-831
 Telefaks: 01/4599-844
 URL: <http://www.sredisnjyanabava.hr/>
 e-mail: info@sredisnjyanabava.hr

Temeljem Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 90/11, 83/13 i 143/13, 13/14 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, u dalnjem tekstu: Zakon o javnoj nabavi), članka 26. Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave („Narodne novine“, broj 150/11, 22/12, 39/13, 125/13 i 148/13), članka 12. Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Državnog ureda za središnju javnu nabavu („Narodne novine“, broj 3/15) i Odluke o nabavnim kategorijama („Narodne Novine“, broj 64/2016), Državni ured za središnju javnu nabavu (u dalnjem tekstu: Naručitelj) provodi otvoreni postupak javne nabave usluga čišćenja prostorija za korisnike središnje javne nabave (u nastavku: korisnik/korisnici) navedene u Prilogu V. Dokumentacije za nadmetanje.

Promjena naziva korisnika ili promjena sjedišta korisnika nemaju utjecaja na prava i obveze korisnika i odabranog ponuditelja određene okvirnim sporazumom, odnosno pojedinačnim ugovorom o javnoj nabavi tog korisnika sklopljenog s odabranim ponuditeljem.

U slučaju ukidanja, pripajanja, preustroja korisnika odnosno drugih sličnih situacija, određenih zakonom ili drugim propisima u kojima dolazi do promjene u djelokrugu rada i nadležnosti korisnika, sva prava i obveze korisnika vezana uz ovaj predmet nabave i sklopljeni okvirni sporazum, odnosno ugovor o javnoj nabavi, prelaze na pravnog slijednika ili slijednike sukladno njihovom međusobnom sporazumu.

2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s gospodarskim subjektima

Kontakt osobe: Ančica Jonjić, Iva Poleto Pavlović
 Telefon: 01/4599-831
 Telefax: 01/4599-844
 e-pošta: pisarnica@sredisnjyanabava.hr

Sve upite i pojašnjenja vezano uz postupak javne nabave preporučeno je dostavljati električnom poštom na navedenu adresu električke pošte.

3. Podaci o gospodarskim subjektima s kojima je Naručitelj u sukobu interesa

Ne postoje gospodarski subjekti s kojima Naručitelj ne smije sklapati ugovore o javnoj nabavi.

4. Podaci o postupku javne nabave

Evidencijski broj postupka javne nabave: 2/2016

Vrsta postupka javne nabave: otvoreni postupak

Procijenjena vrijednost nabave: 11.850.000,00 kuna, za jednogodišnje razdoblje

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 2/2016
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 5 od 36

Vrsta ugovora o javnoj nabavi: ugovor o javnoj nabavi usluga

Temeljem provedenog postupka sklapa se okvirni sporazum s jednim gospodarskim subjektom na razdoblje od jedne 1 (jedne) godine, u skladu s člankom 39. stavkom 1. Zakona o javnoj nabavi.

Elektronička dražba se neće provoditi.

Dostava ponuda u elektroničkom obliku je obvezna, sukladno članku 42. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi („Narodne Novine“, broj 83/13). Državni ured za središnju javnu nabavu je od 01. siječnja 2015. godine obvezan odrediti elektroničku dostavu ponuda u postupcima javne nabave.

Naručitelj otklanja svaku odgovornost vezanu uz mogući neispravan rad Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u dalnjem tekstu: Elektronički oglasnik javne nabave), zastoj u radu Elektroničkog oglasnika javne nabave ili nemogućnost zainteresiranoga gospodarskog subjekta, da ponudu u elektroničkom obliku dostavi u danome roku putem Elektroničkog oglasnika javne nabave.

5. Opis predmeta nabave

Predmet nabave su usluge čišćenja prostorija temeljem iskazanih potreba korisnika, a sukladno tehničkoj specifikaciji i ostalim uvjetima navedenim u Dokumentaciji za nadmetanje (dalje u tekstu: Dokumentacija).

Predmet nabave uključuje redovno i periodično čišćenje prostorija, te dodatnu prisutnost djelatnika, sukladno tehničkim specifikacijama navedenim u točki 8. Dokumentacije gdje su navedeni uvjeti obavljanja usluge čišćenja, opisane vrste čišćenja, kategorije prostora koji se čisti, opis usluga i učestalost, te provedba kontrole kvalitete pružene usluge čišćenja.

CPV oznaka i naziv: 90910000-9 Usluge čišćenja
90919200-4 Usluge čišćenja ureda

Ponuditelji su obvezni ponuditi predmet nabave sukladno tehničkim specifikacijama navedenim u točki 8., podacima u Prilogu V. i Troškovnicima iz Priloga VI. kao i svim ostalim uvjetima navedenima u Dokumentaciji.

6. Oznaka i opis grupe predmeta nabave

Predmet nabave podijeljen je na grupe s procijenjenim vrijednostima nabave kako slijedi:

Grupa	Oznaka grupe predmeta nabave	Procijenjena vrijednost nabave
Grupa 1.	Šibensko – kninska županija	415.000,00
Grupa 2.	Zadarska i Ličko – senjska županija	870.000,00
Grupa 3.	Brodsko – posavska županija	715.000,00
Grupa 4.	Virovitičko – podravska i Požeško – slavonska županija	1.245.000,00
Grupa 5.	Osječko – baranjska županija	900.000,00
Grupa 6.	Vukovarsko – srijemska županija	770.000,00
Grupa 7.	Zagreb I.	1.810.000,00
Grupa 8.	Zagreb II.	1.940.000,00

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 2/2016
Dokumentacija za nadmetanje		Stranica 6 od 36

Grupa 9.	Zagreb III.	1.365.000,00
Grupa 10.	Zagreb IV.	840.000,00
Grupa 11.	Zagreb V.	980.000,00

Predmet nabave podijeljen je prema lokacijama pružanja usluga u 11 prethodno navedenih grupa. Grupe su podijeljene na način da su grupe od 1 do 6 podijeljene po navedenim županijama, dok se grupe od 7 do 11 odnose na područje Grada Zagreba i okolice, te obuhvaćaju podjelu po državnim tijelima, a sve sukladno iskazanim potrebama korisnika usluge.

Podaci vezani za svaku grupu navedeni su u Prilogu V. Dokumentacije, a sadržavaju popis svih adresa lokacija korisnika s kvadraturama i učestalosti obavljanja, te podatke o kontakt osobi/osobama korisnika za navedene lokacije.

Sukladno članku 79. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi, ponuditelj može podnijeti ponudu za jednu, više ili sve grupe predmeta nabave.

Ponuditelj za svaku grupu može dostaviti samo jednu ponudu. Ponuditelju koji dostavi dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj i/ili član zajednice ponuditelja za istu grupu bit će odbijene sve njegove ponude za tu grupu sukladno članku 93. stavku 1. točka 13. Zakona o javnoj nabavi.

7. Količina predmeta nabave

Količina predmeta nabave odnosno ukupna kvadratura površine prostorija koje se redovito ili periodično čiste, navedene su u Troškovniku za svaku grupu predmeta nabave, koji se nalazi kao poseban prilog Dokumentacije - Prilog VI.

Količina predmeta nabave iskazana u Troškovnicima je okvirna količina, a točne količine odredit će svaki korisnik ugovorom o javnoj nabavi. Naručitelj se ne obvezuje na realizaciju navedenih količina u cijelosti. Stvarna realizacija ovisna je o potrebama i raspoloživim finansijskim sredstvima korisnika te može biti veća ili manja od okvirne količine.

Sukladno odredbi članka 5. Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama („Narodne novine“, broj 10/12), ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost, na temelju svih ugovora sklopljenih temeljem okvirnog sporazuma, ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave pojedine grupe.

8. Tehničke specifikacije predmeta nabave

Tehničke specifikacije predmeta nabave obuhvaćaju vrste čišćenja, opis usluga i učestalost, te način provedbe kontrole kvalitete pružanja usluge čišćenja.

Čišćenje je proces odstranjivanja prljavštine, prašine, organskih tvari i ostalih mrlja na podu, opremi i namještaju, vratima, zidovima i staklenim površinama s ciljem postizanja prihvativog standarda čistoće, primjenom i kombiniranjem različitih tehnika čišćenja. Prilikom obavljanja redovnog čišćenja ponuditelj je obvezan primjenjivati sve potrebne tehnike čišćenja, a sve u svrhu postizanja zadovoljavajućeg standarda površine koja se čisti.

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 2/2016
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 7 od 36

Kako bi se postigao zadovoljavajući standard čistoće i kvaliteta izvršene usluge preporuča se organizirati obavljanje usluge čišćenja na način, da najmanje jedan djelatnik obavlja uslugu čišćenja za ukupno najviše 1.200 m² površine prostora koji se čisti.

Sukladno navedenom, minimalan broj djelatnika potrebnih za uredno obavljanje usluge čišćenja za jednu lokaciju, te organizacija njihovog radnog vremena definirati će se ugovorom sukladno potrebama za tu lokaciju (ovisno o kvadraturi prostora i učestalosti obavljanja usluge), a što će se kontrolirati temeljem Evidencije o radnoj prisutnosti djelatnika.

Odabrani ponuditelj je dužan osigurati djelatnicima zaštitnu odjeću koja im je neophodno potrebna i koju su obvezni nositi tijekom obavljanja usluge čišćenja prostorija. Odabrani ponuditelj je obvezan obavljati uslugu čišćenja sukladno važećim zakonskim propisima na način da osigura potrebne mjere zaštite na radu, te zaštite od požara.

Odabrani ponuditelj je obvezan prilikom sklapanja ugovora temeljem okvirnog sporazuma za svaku grupu, dostaviti podatke o osobi odabranog ponuditelja (ime i prezime, broj telefona/mobitela i e-mail adresa), koja će biti zadužena za kontakt i dostupna korisniku od 08:00 do 17:00 svaki radni dan u godini, tijekom izvršenja ugovora kao što jer primjerice uvođenje djelatnika u posao, rješavanje tehničkih, operativnih ili ugovornih pitanja.

Odabrani ponuditelj obvezan je osigurati: opremu, alate, uređaje (npr. usisivači za prašinu, strojevi za pranje tekstilnih podnih površina, otirača, tapeciranog namještaja i sl.) i ostali pribor koji je potreban za obavljanje usluga čišćenja koje su predmet nabave.

Odabrani ponuditelj se obvezuje uslugu čišćenja obavljati vlastitim potrošnim materijalom (npr. vreće za smeće, sredstva za čišćenje, krpe i sl.). Pod potrošnim materijalom ne smatra se higijenski potrošni materijal kao što je: toaletni papir, papirnati ubrusi za ruke, tekući sapun i sl.

Sredstva za čišćenje moraju biti ekološki prihvatljiva i ne smiju uzrokovati oštećenja na opremi odnosno površinama koje se čiste, te je odabrani ponuditelj u tom smislu dužan uslugu čišćenja obavljati sredstvima sukladno odredbama Zakona o predmetima opće uporabe („Narodne novine“, broj 39/13, 47/14), Zakona o kemikalijama („Narodne novine“, broj 18/13) i Uredbe (EU) br. 528/12 Europskog parlamenta i Vijeća u vezi stavljanja na raspolaganje na tržištu i uporabi biocidnih proizvoda (SL L167/1, 22.05.2012.) i Zakona o provedbi Uredbe (EU) br. 528/12 Europskog parlamenta i Vijeća u vezi stavljanja na raspolaganje na tržištu i uporabi biocidnih proizvoda („Narodne novine“, broj 39/13 i 47/14).

Odabrani ponuditelj odgovoran je za štetu svakom korisniku te se obvezuje korisniku nadoknaditi štetu na imovini koju tijekom pružanja usluge prouzroče ili počine njegovi djelatnici svojom krivnjom (namjerno ili nepažnjom) s time da se na odgovornost za eventualno nastalu štetu primjenjuju odredbe Zakona o obveznim odnosima („Narodne novine“, broj 35/05, 41/08, 125/11 i 78/15). U slučaju nastanka štete, sastavit će se zapisnik koji ovjeravaju obje ugovorne strane.

Popis lokacija na kojima će se obavljati usluge čišćenja s kvadraturama prostora koji se čisti i dinamika obavljanja usluge, te kontakt osobe korisnika po grupama navedeni su u Prilogu V. Dokumentacije.

8.1. Vrste čišćenja

Usluge čišćenja prostorija koje su predmet nabave obuhvaćaju redovno i periodično čišćenje.

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 2/2016
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 8 od 36

a) Redovno čišćenje je čišćenje poslovnih prostorija korisnika koje se ponavlja u definiranim vremenskim razmacima, a osnovni cilj je kontinuirano održavanje čistoće i dobrog vizualnog izgleda prostorije odnosno objekta koji se čisti. Redovno čišćenje će se obavljati tijekom i/ili izvan radnog vremena, a što će korisnici ugovoriti sukladno svojim potrebama u trenutku sklapanja ugovora o javnoj nabavi temeljem okvirnog sporazuma.

Usluge redovnog čišćenja detaljno su opisane kako slijedi:

1. Uredi, uredski prostori, dvorane za sastanke

- Odstranjivanje papirića, nečistoća, mrlja i ostalih zaprljanja sa podnih površina
- Pražnjenje i čišćenje koševa za smeće, po potrebi mijenjanje vrećice ili vlažno brisanje koša
- Odstranjivanje prašine, otiska prstiju i druge prljavštine s namještaja i druge uredske opreme uključujući i tapecirani namještaj, sitni inventar, slike i panoe
- Čišćenje (usisavanje i mokro brisanje) svih podnih površina (parket, laminat, pločice, kamen, tepisi, tepisoni i sl.)
- Usisavanje tapeciranog namještaja (npr. stolice) te odstranjivanje svih zaprljanja
- Čišćenje zaprljanja s vrata i okvira vrata te unutarnjih staklenih površina (osim prozora) – očistiti od mrlja i vidljivih nakupina prljavštine bez tragova brisanja
- Pranje perivih zidova, prekidača i kvaka
- Odstranjivanje paučine
- Čišćenje radijatora

2. Sanitarni prostori

- Pražnjenje i čišćenje koševa za smeće, po potrebi mijenjanje vrećice i/ili vlažno brisanje koša
- Čišćenje i dezinfekcija sanitarija uključujući zrcalo, policu, dozatore, slavinu i sl. na način da su bez mrlja, otiska i tragova brisanja i kamenca
- Čišćenje svih podnih površina (parket, laminat, pločice, kamen, tepisi, tepisoni i sl.) na način da ostaju bez mrlja, otiska i tragova brisanja
- Nadopuna higijenskog potrošnog materijala (sapun, WC papir, papirnati ručnici, osježivači i sl.)
- Čišćenje i vlažno brisanje prljavštine sa vrata i okvira vrata
- Čišćenje podnih odvoda (sifona) sredstvima za skidanje kamenca, dezinficiranje i odmašćivanje
- Odstranjivanje paučine
- Čišćenje radijatora

3. Hodnici, ulazni prostori, stubišta, dizala

- Odstranjivanje papirića, nečistoća, mrlja i ostalih zaprljanja sa podnih površina
- Pražnjenje i čišćenje koševa za smeće, po potrebi mijenjanje vrećice ili vlažno brisanje koša
- Odstranjivanje prašine, otiska prstiju i druge prljavštine s namještaja i opreme uključujući i tapecirani namještaj, sitni inventar, slike i panoe
- Pranje dizala i ulaznih vrata dizala na način da su bez prsnih otiska, mrlja i tragova brisanja
- Čišćenje (usisavanje i mokro brisanje) svih podnih površina hodnika, dizala i portirnice, stubišta, ulaznih holova (parket, laminat, pločice, kamen, tepisi, tepisoni i sl.)
- Čišćenje zaprljanja sa vrata, okvira vrata i rukohvata na način da su bez prsnih otiska i tragova brisanja
- Čišćenje i odstranjivanje prašine s vatrogasnih aparata i ostalog inventara
- Odstranjivanje paučine
- Čišćenje radijatora

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 2/2016
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 9 od 36

4. Čajne kuhinje

- Odstranjivanje papirića, nečistoća, mrlja i ostalih zaprljanja sa podnih površina
- Pražnjenje i čišćenje koševa za smeće, po potrebi mijenjanje vrećice i/ili vlažno brisanje koša
- Čišćenje (usisavanje i mokro brisanje) svih podnih površina
- Čišćenje, pranje i vlažno brisanje sudopera, hladnjaka, štednjaka i dr. kuhinjskih površina izvana na način da su dezinficirane i bez prašine, taloga, otisaka i mrlja
- Pranje čaša, šalica i sl. zatečenih u čajnim kuhinjama
- Čišćenje vidljivih zaprljanja sa opločenih zidova
- Čišćenje i vlažno brisanje prljavštine sa vrata i okvira vrata
- Odstranjivanje paučine
- Čišćenje radijatora

5. Garažni prostor (zatvorena i otvorena garažna površina)

- Čišćenje i uklanjanje prljavštine, te metenje i odstranjivanje smeća sa podnih površina (ne uključuje čišćenje snijega)

Napomena: navedeno se odnosi samo za lokaciju Ulica grada Vukovara 78, 10000 Zagreb, Grupa 7 – Zagreb I, kako je navedeno u Prilogu V.

6. Terase, balkoni i vanjske površine uz samu zgradu

- Čišćenje, metenje i/ili brisanje podnih površina terasa, balkona, lođe i sl.
- Čišćenje i metenje vanjskih površina uz samu zgradu (ne uključuje čišćenje snijega)
- Pranje terasa i/ili balkona

Prilikom čišćenja uredskih stolova dokumenti i drugi papiri će se podignuti, počistiti će se ispod i oko njih, a nakon toga vraćaju se na mjesto kako su bili prvobitno ostavljeni ukoliko korisnik ne ugovori drugačije. Korisnik može tražiti da se dokumenti ne diraju prilikom čišćenja, u kojem slučaju će se stolovi očistiti samo u područjima oko dokumenata i dokumenti se neće dirati niti podizati.

Redovno čišćenje u pravilu obuhvaća i čišćenje računalne opreme i ostale uredske opreme (npr. računalo, monitor, tipkovnica, miš, printer, telefax uređaj, fotokopirni uređaj, telefon i sl.) osim ukoliko korisnik u pojedinačnom ugovoru izričito ne ugovori da ne želi čišćenje te opreme. Čišćenje navedene opreme obavlja se na način da se uklanja površinska prašina (suho čišćenje).

Prostor se smatra čistim ukoliko je neposredno nakon čišćenja:

- očišćen od mrlja i vidljivih nakupina prašine i bez vidljivih čestica otpada
- očišćen na način da nisu vidljivi prsni otisci i tragovi brisanja
- dezinficiran odgovarajućim sredstvom.

Učestalost kod redovnog čišćenja u Prilogu V. Dokumentacije temeljena je na 52 tjedna godišnje, i ovisno o kategoriji prostora koji se čisti, iskazuje se na sljedeći način:

- ukoliko je učestalost obavljanja redovnog čišćenja jedan puta tjedno, procijenjeni broj dana iznosi 52 dana godišnje;
- ukoliko je učestalost obavljanja redovnog čišćenja dva puta tjedno, procijenjeni broj dana iznosi 104 dana godišnje;
- ukoliko je učestalost obavljanja redovnog čišćenja tri puta tjedno, procijenjeni broj dana iznosi 156 dana godišnje;
- ukoliko je učestalost obavljanja redovnog čišćenja pet puta tjedno, procijenjeni broj dana iznosi 253 dana godišnje.

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 2/2016
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 10 od 36

b) Periodično čišćenje obavljat će se sukladno zahtjevu i dogovoru s korisnikom usluge odnosno sukladno učestalosti kako je predviđeno Troškovnikom za pojedinu grupu predmeta nabave. O potrebi i vremenu periodičnog čišćenja korisnik će unaprijed obavijestiti odabranog ponuditelja.

Usluge periodičnog čišćenja detaljno su opisane kako slijedi:

1. **Obostrano pranje i detaljno čišćenje svih staklenih površina prozora i okvira** – prozori i njihovi okviri čiste se s unutarnje i vanjske strane. Prozori će nakon čišćenja biti bez prašine, tragova sredstava za čišćenje i vodenog kamenca. Isto tako prašina i ostala zaprljanja nakon građevinskih radova bit će u potpunosti odstranjeni. Kvadrature staklene površine podrazumijeva čišćenje prozora, obostrano, neovisno o tome koliko krila ima prozor.
2. **Temeljito strojno pranje tekstilnih podnih površina, tepiha, tepisona i sl.** Nakon čišćenja na podnoj površini ne ostaju tragovi kamenca i sredstva za čišćenje, što bitno utječe na usporavanje ponovnog prljanja. Odstranjene su sve vrste onečišćenja, osim trajnih oštećenja, odstranjene su mrlje, osvježena je boja i struktura vlakna. Zabranjeno je korištenje agresivnih sredstava za čišćenje ili izbijeljivača, koji bi mogli dovesti do oštećenja podne podloge.
3. **Temeljito pranje i poliranje laminata, parketa, linoleuma i sl.-** uz naknadnu njegu površina. Pri čišćenju se, s obzirom na osjetljivost na vlagu, koriste odstranjivači starih premaza koji se ispiru minimalnom količinom vode. Naneseni zaštitni premaz mora biti takve kvalitete da ga je moguće po potrebi popraviti samo na izlizanim ili oštećenim dijelovima bez da se mora tretirati cijela površina.
4. **Temeljito pranje i čišćenje mekanih i tvrdih podnih obloga** – PVC, pluto, guma, kamen, pločice, umjetni kamen i sl. – uz naknadnu njegu površina. Temeljito čišćenje tvrdih podnih podloga (kamen, umjetni kamen i sl.) vrši se na isti način kao i čišćenje mekanih podnih obloga sa razlikom da se na površinu nanose namjenska sredstva za njegu koja se nakon sušenja naknadno poliraju. Naneseni zaštitni premaz mora biti takve kvalitete da ga je moguće po potrebi popraviti samo na izlizanim ili oštećenim dijelovima bez da se mora tretirati cijela površina.
5. **Pranje zavjesa, dekora, žaluzina, venecijanera i sl.** Podrazumijeva skidanje, strojno pranje, glačanje prema potrebi, i vraćanje zavjesa na njihovo mjesto od strane ponuditelja, u istom obujmu i količini. Prilikom pranja potrebno je obratiti pozornost da se zavjese ne oštete, ne skupe te da im se ne smanji količina nepravilnim pranjem. Aluminijске žaluzine, venecijaneri i sl. čiste se vlažnim brisanjem, a osnovni cilj je postizanje čistoće opranih površina.
6. **Temeljito čišćenje arhivskih prostorija** - Sastoji se od temeljitog čišćenja i uklanjanja prljavštine sa podnih površina, zidova, stropova, arhivskih ormara, polica, arhivskog namještaja i sl.
7. **Temeljito čišćenje skladišnih prostorija** - Sastoji se od temeljitog čišćenja i uklanjanja prljavštine sa podnih površina, zidova, stropova, skladišnog namještaja, polica i sl.

Obostrano pranje staklene površine podrazumijeva pranje prozora sa unutarnje i vanjske strane, neovisno o tome koliko krila ima prozor, te klupčice prozora. Pranje staklenih površina ne obuhvaća pranje staklenih fasada s vanjske strane, jer pranje staklenih fasada nije predmet nabave.

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 2/2016
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 11 od 36

Usluge čišćenja koje su predmet nabave ponuditelj je dužan pružati u skladu s pravilima struke. Prilikom obavljanja redovnog i periodičnog čišćenja ponuditelj može primjenjivati sve tehnike čišćenja koje su neophodno potrebne, kako bi se postigao zadovoljavajući standard čistoće površine koja se čisti.

c) Dodatna prisutnost podrazumijeva prisutnost djelatnika/djelatnice koji obavlja uslugu čišćenja tijekom radnog vremena, kod korisnika navedenih u stavci Troškovnika „dodata na prisutnost“ za pojedinu grupu predmeta nabave.

Točan opis poslova za vrijeme dodatne prisutnosti definirati će korisnik sukladno svojim potrebama prilikom sklapanja pojedinačnog ugovora o javnoj nabavi, a ti poslovi u pravilu mogu obuhvaćati sljedeće: redovnu kontrolu i obilazak sanitarnih prostorija, održavanje čistoće sanitarnih prostorija, nadopuna higijenskog potrošnog materijala, sakupljanje i pranje čaša nakon poslovnih sastanaka, te kontinuirano održavanje čistoće prostorija u kojima je pojačan protok stranaka.

U Prilogu V. Dokumentacije detaljno su navedene učestalosti redovnog i periodičnog čišćenja ovisno o iskazanim potrebama korisnika, prema točnim adresama lokacija na području Republike Hrvatske.

8.2. Provedba kontrole kvalitete pružanja usluge čišćenja

Svaki djelatnik koji obavlja uslugu čišćenja obvezan je ispuniti obrazac Evidencije o radnoj prisutnosti koji se vodi za svaku lokaciju korisnika – Prilog IV. Dokumentacije.

Korisnik provodi kontrolu kvalitete pružene usluge. Korisnik će u slučaju nezadovoljstva sa pruženom uslugom, neposredno nakon izvršene usluge čišćenja (odnosno prije korištenja prostora) uz prisutnost ovlaštene osobe odabranog ponuditelja prekontrolirati razinu čistoće prostora. U slučaju da ovlaštena osoba odabranog ponuditelja ne može prisustvovati, pregled će obaviti predstavnici korisnika. O istom će se sastaviti zapisnik o pregledu i kontroli izvršene usluge.

Ukoliko se tijekom izvršavanja pojedinog ugovora temeljem nadzora provedbe usluge čišćenja i sastavljenog zapisnika o pregledu i kontroli izvršene usluge, utvrdi da je došlo do povreda odredbi ugovora na način da izvršena usluga nije u skladu s uvjetima i opisom usluge navedenim u točki 8. Dokumentacije, odnosno ako se utvrdi da usluga nije zadovoljavajuća i ne odgovara traženoj kvaliteti, te ukoliko propust po opomeni nije uklonjen u roku 24 sata korisnik može jednostrano raskinuti ugovor uz naplatu jamstva za uredno izvršenje ugovornih obveza, ukoliko je traženo.

Ukoliko korisnik jednostrano ne raskine ugovor kako je prethodno navedeno, ima pravo na naplatu ugovorne kazne. Za prvi propust ugovorna kazna iznosi 2%, za drugi propust 5% te za treći propust 10% ukupne vrijednosti ugovora.

9. Troškovnik

Troškovnik za svaku grupu predmeta nabave nalazi se kao Prilog VI. Dokumentaciji za svaku grupu zasebno.

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 2/2016
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 12 od 36

U Troškovniku, zasebno za svaku grupu, navedena je okvirna količina za redovno i periodično čišćenje, te je u pojedinim grupama premeta nabave iskazana okvirna količina za dodatnu prisutnost djelatnika.

Prilikom popunjavanja Troškovnika ukupna cijena stavke izračunava se kao umnožak jedinične cijene stavke, okvirne količine stavke i procijenjenog broja dana.

Ponuditelj je dužan upisati samo jedinične cijene (iskazane na dvije decimale) kako je traženo Troškovnikom.

10. Mjesto pružanja usluga

Usluge čišćenja prostorija koje su predmet nabave pružati će se na području Republike Hrvatske, kako je navedeno u točki 6. Dokumentacije.

Adrese lokacija pružanja usluge čišćenja za svaku grupu navedena su u Prilogu V. Dokumentacije.

Prilog V. Dokumentacije za svaku grupu predmeta nabave sadrži: popis adresa svih lokacija korisnika, pripadajuću kvadraturu, vrste površina koje se odnose na redovno i periodično čišćenje, te podatke o učestalosti obavljanja usluge i kontakt osobi/osobama.

Adrese lokacija navedene u Prilogu V. podložne su promjenama tijekom važenja okvirnog sporazuma zbog mogućnosti preseljenja korisnika na nove lokacije, otvaranje ili zatvaranja ureda ili ispostava i slično. Točan broj mjesta kao i točne lokacije obavljanja usluge utvrditi će korisnik prilikom sklapanja ugovora o javnoj nabavi.

U roku za dostavu ponuda svim zainteresiranim gospodarskim subjektima bit će omogućen uvid u prostorije korisnika. Kontakt osobe korisnika koje su navedene u Prilogu V. bit će dostupne ponuditeljima u uredovno radno vrijeme.

11. Rok pružanja usluga

Dinamika pružanja usluga obavljat će se sukladno iskazanim potrebama korisnika, započevši najranije od dana potpisa ugovora o javnoj nabavi odnosno izdavanja narudžbenice na temelju Okvirnog sporazuma. Narudžbenica ima isti učinak kao i ugovor o javnoj nabavi pod uvjetom da sadrži sve bitne sastojke ugovora.

Odabrani ponuditelj se obvezuje po sklapanju pojedinačnog ugovora dostaviti korisniku podatke o djelatnicima za sve lokacije na kojima se usluga obavlja, sa njihovim osobnim identifikacijskim brojem (OIB), radi reguliranja ulaska i izlaska u službene prostorije korisnika. Rok dostave potrebnih podataka je ujedno i rok uvođenja u posao koji ne može biti duži od 15 dana od stupanja pojedinačnog ugovora na snagu.

O zamjeni djelatnika na pojedinoj lokaciji (bolovanje, godišnji, otkaz ugovora o radu ili slično) odabrani ponuditelj je obvezan prije dolaska novog djelatnika, pisanim putem obavijestiti korisnika, uz navođenje podataka o zamjeni.

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 2/2016
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 13 od 36

12. Razlozi isključenja ponuditelja

12.1. Obvezni razlozi isključenja ponuditelja

Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka javne nabave u sljedećim slučajevima:

Ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta:

- a) prijevara (članak 236.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 247.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 253.), zlouporaba u postupku javne nabave (članak 254.), utaja poreza ili carine (članak 256.), subvencijska prijevara (članak 258.), pranje novca (članak 265.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 291.), nezakonito pogodovanje (članak 292.), primanje mita (članak 293.), davanje mita (članak 294.), trgovanje utjecajem (članak 295.), davanje mita za trgovanje utjecajem (članak 296.), zločinačko udruženje (članak 328.) i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (članak 329.) iz Kaznenog zakona,
- b) prijevara (članak 224.), pranje novca (članak 279.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 293.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.b), udruživanje za počinjenje kaznenih djela (članak 333.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 337.), zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti (članak 338.), protuzakonito posredovanje (članak 343.), primanje mita (članak 347.) i davanje mita (članak 348.) iz Kaznenog zakona (Narodne novine broj 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.).

Za potrebe utvrđivanja navedenih okolnosti gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti izjavu. Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana slanja poziva na nadmetanje u Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske.

Naručitelj zadržava pravo da tijekom postupka javne nabave radi provjere gore navedenih okolnosti od tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije i razmjenu tih podataka s drugim državama za bilo kojeg ponuditelja ili osobu po zakonu ovlaštenu za zastupanje gospodarskog subjekta zatraži izdavanje potvrde o činjenicama o kojima to tijelo vodi službenu evidenciju. Ako nije u mogućnosti pribaviti navedenu potvrdu, Naručitelj može od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi važeći:

- a) dokument tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije države sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta ili,
- b) jednakovrijedni dokument koji izdaje nadležno sudske ili upravno tijelo u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta ako se ne izdaje dokument iz kaznene evidencije naveden u točki a) ili,
- c) izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 2/2016
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 14 od 36

subjekta, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ne izdaju dokumenti iz naprijed navedene točke a) i b) ili oni ne obuhvaćaju sva kaznena djela navedena u točki 12.1. a) i b) Dokumentacije.

Odgovarajućom izjavom smatraće se i popunjena izjava iz Priloga I. Dokumentacije.

Ako gospodarski subjekt nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja (primjerice u postupku predstečajne nagodbe).

Za potrebe utvrđivanja navedenih okolnosti gospodarski subjekt obvezan je u ponudi dostaviti:

- a) potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana slanja poziva na nadmetanje u Elektronički oglasnik javne nabave ili,
- b) važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje potvrda Porezne uprave o stanju duga iz točke a) ili,
- c) izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, koje ne smiju biti starije od 30 dana, računajući od dana slanja poziva na nadmetanje u Elektronički oglasnik javne nabave, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje potvrda Porezne uprave iz točke a) ili jednakovrijedni dokument nadležnog tijela sjedišta gospodarskog subjekta iz točke b).

Ako gospodarski subjekt dostavi lažne podatke pri dostavi dokumenata na temelju kojih se utvrđuje postoje li razlozi za isključenje, te dokumenata kojima se dokazuje sposobnost gospodarskog subjekta.

U slučaju zajednice ponuditelja, postojanje obveznih razloga isključenja utvrđuje se za sve članove zajednice ponuditelja pojedinačno.

12.2. Ostali razlozi isključenja

Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka javne nabave:

Ako je gospodarski subjekt u posljednje dvije godine do početka postupka javne nabave učinio težak profesionalni propust koji naručitelj može dokazati na bilo koji način.

Težak profesionalni propust je postupanje gospodarskog subjekta u obavljanju njegove profesionalne djelatnosti protivno odgovarajućim propisima, kolektivnim ugovorima, pravilima struke ili sklopljenim ugovorima o javnoj nabavi, a koji je takve prirode da čini tog gospodarskog subjekta neprikladnom i nepouzdanom stranom ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma koji javni naručitelj namjerava sklopiti.

Težak profesionalni propust kod izvršenja ugovora o javnoj nabavi je takvo postupanje gospodarskog subjekta koje ima kao posljedicu značajne i/ili opetovane nedostatke u izvršenju

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 2/2016
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 15 od 36

bitnih zahtjeva iz ugovora koji su doveli do njegova prijevremena raskida, nastanka štete ili drugih sličnih posljedica.

Postojanje teškog profesionalnog dokazuje javni naručitelj na temelju objektivne procjene okolnosti svakog pojedinog slučaja.

Ukoliko gospodarski subjekt za izvršenje predmeta nabave angažira jednog ili više podizvoditelja, postojanje ostalih razloga isključenja utvrđuje se i za podizvoditelje.

U slučaju zajednice ponuditelja, postojanje ostalih razloga isključenja utvrđuje se za sve članove zajednice ponuditelja pojedinačno.

13. Uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata

Gospodarski subjekti dokazuju svoju pravnu i poslovnu sposobnost, finansijsku sposobnost, te tehničku i stručnu sposobnost sljedećim dokazima koji se prilaže uz ponudu:

13.1. Uvjeti pravne i poslovne sposobnosti

Gospodarski subjekti mora dokazati svoju pravnu i poslovnu sposobnost sljedećim dokazom:

Upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta.

Ponuditelj mora dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava kojom se dokazuje upis u registar ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana slanja poziva na nadmetanje u Elektronički oglasnik javne nabave.

U slučaju zajednice ponuditelja, uvjet pravne i poslovne sposobnosti utvrđuje se za sve članove zajednice ponuditelja pojedinačno.

13.2. Uvjeti finansijske sposobnosti

- a) **Bilanca, račun dobiti i gubitka, odnosno odgovarajući finansijski izvještaj, ako je njihovo objavljivanje propisano u državi sjedišta gospodarskog subjekta (BON-1 ili slično).**

Ponuditelj navedenim dokazom finansijske sposobnosti treba dokazati da je njegov ukupni prihod za 2015. godinu, jednak ili veći od iznosa procijenjene vrijednosti grupe predmeta nabave za koju podnosi ponudu, čime dokazuje da ima stabilno finansijsko poslovanje.

Finansijska sposobnost gospodarskog subjekta dokazuje se Bilancem, računom dobiti i gubitka, odnosno odgovarajućim finansijskim izvještajem. Procjena je naručitelja da, ako je ukupni prihod ponuditelja u 2015. godini, manji od iznosa procijenjene vrijednosti grupe predmeta nabave za koju podnosi ponudu, to može ugroziti njegovu sposobnost pravodobnog podmirivanja svih obveza koje su pretpostavka za uredno izvršenje usluge koja je predmet nabave.

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 2/2016
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 16 od 36

- b) Za dokazivanje finansijske sposobnosti ponuditelj treba dostaviti obrazac BON-2/SOL-2, dokument izdan od bankarskih ili drugih finansijskih institucija, kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta.**

Traženim dokumentom ponuditelj mora dokazati da mu račun u posljednjih 6 (šest) mjeseci nije bio u blokadi duže od 7 dana u kontinuitetu, odnosno ne više od 10 dana sveukupno za navedeno razdoblje, čime dokazuje da ima stabilno finansijsko poslovanje.

Podaci o solventnosti gospodarskog subjekta u predmetnom dokazu sposobnosti, obavezno trebaju obuhvatiti dan objave poziva na nadmetanje u Elektroničkom oglasniku javne nabave.

Ako iz opravdanog razloga gospodarski subjekt nije u mogućnosti dostaviti dokument o finansijskoj sposobnosti koji je naručitelj tražio, on može dokazati finansijsku sposobnost i bilo kojim drugim dokumentom, kojeg naručitelj smatra prikladnim, a ima istu dokaznu snagu kao i traženi. S tim u vezi, može za vrijeme roka za dostavu ponuda, primjenjujući odredbe dokumentacije za nadmetanje koje se odnose na objašnjenja vezana uz dokumentaciju, dostaviti upit naručitelju o prihvativosti dokaza sposobnosti kojeg namjerava dostaviti umjesto traženog dokaza sposobnosti.

Gospodarski subjekt može se, po potrebi, u svrhu dokazivanja finansijske sposobnosti, osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa. U tom slučaju gospodarski subjekt mora dokazati naručitelju da će imati na raspolaganju resurse nužne za izvršenje ugovora, primjerice, prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu. Pod istim uvjetima, zajednica ponuditelja može se osloniti na sposobnost članova zajednice ponuditelja ili drugih subjekata.

13.3. Uvjeti tehničke i stručne sposobnosti

- a) Popis ugovora o uslugama izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini**

Kao dokaz sposobnosti naručitelj traži popis ugovora o izvršenim uslugama istim ili sličnim predmetu nabave u godini u kojoj je započet postupak javne nabave i tijekom 3 (tri) godine koje prethode toj godini.

Popis ugovora mora sadržavati iznos, datum pružene usluge i naziv druge ugovorne strane. Ako je druga ugovorna strana naručitelj u smislu odredaba Zakona o javnoj nabavi, popis kao dokaz o uredno pruženoj usluzi sadrži ili mu se prilaže potvrda potpisana ili izdana od naručitelja. Ako je druga ugovorna strana privatni subjekt, popis kao dokaz o uredno pruženoj usluzi sadrži ili mu se prilaže potvrda tog subjekta, a u nedostatku iste vrijedi izjava gospodarskog subjekta uz dokaz da je potvrda zatražena. Ukoliko javni naručitelj utvrđi da je to potrebno, može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti potvrde.

Ponuditelj mora dostaviti za svaku grupu predmeta nabave, **najviše dvije potvrde o uredno ispunjenim ugovorima** istim ili sličnim predmetu nabave, čiji zbrojeni iznos (bez PDV-a) mora iznositi najmanje pola iznosa, odnosno 50% procijenjene vrijednosti grupe predmeta nabave, za koju ponuditelj podnosi ponudu.

Potvrda o uredno ispunjenim ugovorima mora sadržavati slijedeće podatke:

- naziv i sjedište ugovornih strana
- predmet ugovora
- vrijednost ugovora

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 2/2016
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 17 od 36

- navod o uredno ispunjenom ugovoru.

Naručitelj traži najviše dvije potvrde o uredno izvršenim ugovorima, iz razloga jer predmet nabave obuhvaća veliki broj korisnika i lokacija te je važno da ponuditelj dokaže da je sposoban organizirati obavljanje usluge čišćenja većeg opsega.

Potvrdama o uredno izvršenim ugovorima ponuditelj mora dokazati da je izvršio iste ili slične ugovore, čime gospodarski subjekt dokazuje da ima potrebno iskustvo, znanje i sposobnosti, te da je s obzirom na opseg, predmet i procijenjenu vrijednost nabave, sposoban kvalitetno obavljati predmetne usluge. S obzirom da se radi o usluzi koja osigurava redovito odvijanje poslova u tijelima državne uprave, važno je da je ponuditelj sposoban sukladno pravilima struke kontinuirano obavljati predmetne usluge.

Članovi zajednice ponuditelja zajednički dokazuju sposobnost iz ove točke.

Gospodarski subjekt može se, po potrebi, u svrhu dokazivanja tehničke i stručne sposobnosti, osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa. U tom slučaju gospodarski subjekt mora dokazati naručitelju da će imati na raspolaganju resurse nužne za izvršenje ugovora, primjerice, prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu. Pod istim uvjetima, zajednica ponuditelja može se osloniti na sposobnost članova zajednice ponuditelja ili drugih subjekata.

14. Izjava o korištenju sredstava za čišćenje

Ponuditelj je dužan u ponudi dostaviti Izjavu da će kod sklapanja pojedinačnih ugovora s korisnikom dostaviti popis svih sredstava za čišćenje i ostalog potrošnog materijala koje će koristiti prilikom pružanja usluga koje su predmet nabave, te da će na traženje korisnika dostaviti Sigurnosno – tehničke listove za sredstva za čišćenje koja po Zakonu o kemikalijama („Narodne novine“, broj 18/13) trebaju imati Sigurnosno – tehnički list (STL).

15. Ostali uvjeti

Odabrani ponuditelj je obvezan po sklapanju okvirnog sporazuma, u roku od 15 dana od dana isteka svakog tromjesečnog razdoblja, računajući od dana sklapanja okvirnog sporazuma dostaviti na adresu naručitelja potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 15 dana od dana isteka svakog tromjesečnog razdoblja.

Iz potvrde treba biti vidljivo da odabrani ponuditelj nema dugovanja po osnovi dospjelih obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, (osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja primjerice u postupku predstečajne nagodbe).

Navedenu potvrdu Porezne uprave o stanju duga, odabrani ponuditelj obvezan je dostavljati na zahtjev naručitelja i češće, ukoliko naručitelj procijeni da je to potrebno.

Naručitelj traženjem potvrde o stanju duga tijekom izvršenja okvirnog sporazuma, želi senzibilizirati tržište rada u smislu socijalne osjetljivosti za ovu vrstu djelatnosti u vidu zaštite materijalnih prava zaposlenika gospodarskih subjekata koji se bave uslugama čišćenja. Ukoliko naručitelj iz dostavljene potvrde dobije informacije da odabrani ponuditelj ne izvršava svoje zakonske obveze poduzet će odgovarajuće korake i obavijestiti nadležna tijela.

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 2/2016
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 18 od 36

Naručitelj ima pravo raskinuti okvirni sporazum ukoliko:

- odabrani ponuditelj ne dostavi potvrdu o stanju duga na zahtjev naručitelja ili u rokovima propisanim ovom točkom dokumentacije, ili
- iz dostavljene potvrde o stanju duga proizlazi da odabrani ponuditelj nije ispunio obvezu plaćanja obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja (primjerice u postupku predstečajne nagodbe),
- ukoliko nadležna tijela utvrde da odabrani ponuditelj ne izvršava svoje obveze prema zaposlenicima s osnove isplate plaće.

16. Pravila dostavljanja dokumenata

Dokumente tražene točkama 12. i 13. ove Dokumentacije, a kojima se dokazuje nepostojanje razloga isključenja odnosno kojima se dokazuje tražena sposobnost, ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerrenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje ponuditelj dostavi, radi provjere istinitosti podataka, Naručitelj može od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi izvornike ili ovjerenе preslike tih dokumenata i/ili se obratiti izdavatelju dokumenata i/ili nadležnim tijelima, a sukladno s člankom 75. Zakona o javnoj nabavi.

Nadalje, vezano za dokumente tražene točkama 12. i 13. Dokumentacije za nadmetanje napominjemo da je člankom 59. Direktive 2014/24/EU propisano da su u vrijeme dostavljanja zahtjeva za sudjelovanje ili ponuda, javni naručitelji dužni prihvatiti europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi (ESPD) koja se sastoji od ažurirane osobne izjave kao preliminarnog dokaza umjesto potvrda koja izdaju tijela javne vlasti ili treće strane, a kojima se potvrđuje da gospodarski subjekt ne nalazi u jednoj od situacija u kojoj se gospodarski subjekti isključuju ili se mogu isključiti, ispunjava kriterije za odabir ili ispunjava, prema potrebi, objektivna pravila i kriterije koji su određeni člankom 65. iste Direktive. Nadalje, stavkom 2. istog članka je definirano da se ESPD sastavlja na temelju standardnog obrasca kojeg utvrđuje Europska komisija.

Na temelju ovlasti iz članka 59. stavka 2. iste Direktive, Europska komisija usvojila je Provedbenu Uredbu Komisije (EU) 2016/7 od 5. siječnja 2016. godine o utvrđivanju standardnog obrasca za europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi. Člankom 1. Provedbene uredbe propisano je da se od trenutka stupanja na snagu nacionalnih mjera za provedbu Direktive 2014/24/EU, a najkasnije od 18. travnja 2016., standardni obrazac utvrđen u Prilogu 2. Uredbe upotrebljava za potrebe izrade ESPD-a iz članka 59. Direktive 2014/24/EU.

Slijedom toga, te mišljenja Ministarstva gospodarstva, Uprave za sustav javne nabave od 21. travnja 2016. godine u postupcima javne nabave velike vrijednosti započetim od 18. travnja 2016. godine ponuditelji mogu dostaviti ESPD obrazac umjesto potvrda koje izdaju nadležna tijela potvrda koja izdaju tijela javne vlasti ili treće strane, a naručitelji su ESPD dužni prihvatiti, odnosno ne smiju odbiti ponudu ili zahtjev za sudjelovanjem koji sadrži ESPD samo iz tog razloga.

Obrazac ESPD-a u elektroničkom obliku (.doc format) i na hrvatskom jeziku dostupan je za preuzimanje na Portalu javne nabave

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 2/2016
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 19 od 36

<http://www.javnabava.hr/userdocsimages/userfiles/file/EU%20akti/Prilog2-ESPD-obrazac.doc>.

Obrazac ESPD-a nalazi se i u Prilogu VII Dokumentacije.

17. Odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa.

Ponuda zajednice ponuditelja mora sadržavati podatke o svakom članu zajednice ponuditelja, kako je određeno obrascem Elektroničkog oglasnika javne nabave, uz obveznu naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem.

U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora o javnoj nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja. Naručitelj će neposredno plaćati svakom članu zajednice ponuditelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je on izvršio, ako zajednica ponuditelja ne odredi drugačije.

Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna.

Ponuditelj koji je samostalno podnio ponudu ne smije istodobno sudjelovati u zajedničkoj ponudi kao član zajednice ponuditelja za isti predmet nabave, jer će u takvom slučaju sukladno članku 93. stavku 1. točki 13. Zakona o javnoj nabavi takva ponuda biti odbijena.

18. Odredbe koje se odnose na podizvoditelje

Ako gospodarski subjekt namjerava dio okvirnog sporazuma, odnosno ugovora o javnoj nabavi dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja, tada u ponudi mora navesti slijedeće podatke:

- naziv ili tvrtka, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo) i broj računa podizvoditelja, te
- predmet, količina, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora o javnoj nabavi koji se daje u podugovor.

Ako je odabrani ponuditelj dio ugovora o javnoj nabavi dao u podugovor, dostavljeni podaci o podizvoditelju biti će navedeni u ugovoru o javnoj nabavi.

Korisnik je, sukladno članku 86. Zakona o javnoj nabavi, obvezan neposredno plaćati podizvoditelju za izvršene usluge. Odabrani ponuditelj mora svom računu, odnosno situaciji, priložiti račune, odnosno situacije svojih podizvoditelja koje je prethodno potvrdio.

Odabrani ponuditelj može tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi od naručitelja zahtijevati odobrenje za:

- promjenu podizvoditelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor,
- preuzimanje izvršenja dijela ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor,
- uvođenje jednog ili više novih podizvoditelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 30% vrijednosti ugovora o javnoj nabavi neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor ili ne.

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 2/2016
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 20 od 36

Ukoliko odabrani ponuditelj zatraži od Naručitelja promjenu podizvoditelja ili uvođenje jednog ili više novih podizvoditelja, mora Naručitelju dostaviti podatke (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo) i broj računa podizvoditelja, predmet, količina, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora o javnoj nabavi koji se daje u podugovor) za novog podizvoditelja.

Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost odabranog ponuditelja za izvršenje ugovora o javnoj nabavi. Ako ponuditelj ne dostavi podatke o podizvoditelju, smatra se da će cjelokupni predmet nabave izvršiti samostalno.

19. Sadržaj i način izrade ponude

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Dokumentacije i svih njenih priloga, te ne smije ni na koji način mijenjati i nadopunjavati tekst Dokumentacije.

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Iznimno, ako ponuditelj pojedine dijelove ponude, odnosno dokumente (primjerice potvrde i sl.) dostavi na nekom drugom jeziku, u tom slučaju obavezno treba priložiti i prijevod ovlaštenog sudskog tumača za jezik s kojeg je prijevod izvršen, ukoliko dokumentacijom nije navedeno drugačije.

Ponuda mora sadržavati najmanje:

1. popunjeni obrazac Troškovnika po grupama (excel radna knjiga) – Prilog VI.
2. dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje obvezni razlozi isključenja iz točke 12. Dokumentacije,
3. uvjete sposobnosti iz točke 13. Dokumentacije,
4. izjava o korištenju sredstava za čišćenje iz točke 14. Dokumentacije – Prilog III.
5. jamstvo za ozbiljnost ponude¹ ili dokaz o uplati novčanog pologa,

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova.

Sukladno uvjetima i zahtjevima iz Dokumentacije, u roku za dostavu ponuda, ponuditelj je obvezan prikupiti sve tražene dokumente (dokumenti kojima se utvrđuje da ne postoje razlozi za isključenje, dokumenti u svrhu dokaza uvjeta sposobnosti, obrasci, troškovnici, te ostali traženi dokumenti i prilozi po potrebi), te ih pohraniti u elektroničkom obliku, u elektroničkom izvorniku ili kao skenirane preslike, za sve grupe predmeta nabave za koje ponuditelj želi predati ponudu.

20. Način dostave ponude

20.1. Elektronička dostava ponude

Sukladno članku 42. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 83/13) u ovom postupku javne nabave obvezna je elektronička dostava ponuda.

¹ Jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se odvojeno od elektroničke dostave ponude, u papirnatom obliku, u omotnici na kojoj su navedeni podaci o ponuditelju, s naznakom: „Postupak nabave usluge čišćenja prostorija, ev. broj 2/2016 – Dio / dijelovi koji se dostavljaju odvojeno, NE OTVARAJ“

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 2/2016
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 21 od 36

Naručitelj otklanja svaku odgovornost vezanu uz mogući neispravan rad Elektroničkog oglasnika, zatoj u radu Elektroničkog oglasnika javne nabave ili nemogućnost zainteresiranoga gospodarskog subjekta da ponudu u elektroničkom obliku dostavi u roku za dostavu, putem Elektroničkog oglasnika javne nabave.

Elektronička dostava ponuda provodi se putem Elektroničkog oglasnika javne nabave, vezujući se na elektroničku objavu poziva na nadmetanje, te na elektronički pristup Dokumentaciji za nadmetanje.

Procesom predaje ponude smatra se prilaganje (upload/učitavanje) svih dokumenata ponude, popunjениh obrazaca i troškovnika. Sve priložene dokumente Elektronički oglasnik javne nabave uvezuje u cijelovitu ponudu, pod nazivom „Uvez ponude“.

Sukladno odredbama Zakona o elektroničkom potpisu (Narodne novine, broj 10/02 i 80/08, 30/14) i pripadnih podzakonskih propisa, ponuditelj je obvezan svoju ponudu (uvez ponude) potpisati **uporabom naprednog elektroničkog potpisa**. Napredni elektronički potpis ima istu pravnu snagu kao vlastoručni potpis i otisak službenog pečata na papiru, povezan je isključivo s potpisnikom te ga nedvojbeno identificira.

Detaljne upute načina elektroničke dostave ponuda, upotrebe naprednog elektroničkog potpisa te informacije u vezi sa specifikacijama koje su potrebe za elektroničku dostavu ponuda, uključujući kriptografsku zaštitu, dostupne su na stranicama Elektroničkog oglasnika javne nabave, na adresi: <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>.

Ako se elektronički dostavljena ponuda sastoji od više dijelova, ponuditelj osigurava sigurno povezivanje svih dijelova ponude uz primjenu naprednog elektroničkog potpisa. S tim u vezi, troškovnik koji je priložen uz dokumentaciju za nadmetanje ponuditelj ne mora dodatno ovjeravati elektroničkim potpisom.

Prilikom elektroničke dostave ponuda, sva komunikacija, razmjena i pohrana informacija između ponuditelja i naručitelja obavlja se na način da se očuva integritet podataka i tajnost ponuda. Ovlaštene osobe naručitelja imat će uvid u sadržaj ponuda tek po isteku roka za njihovu dostavu.

U slučaju da naručitelj zaustavi postupak javne nabave povodom izjavljene žalbe na dokumentaciju ili poništi postupak javne nabave prije isteka roka za dostavu ponuda, za sve ponude koje su u međuvremenu dostavljene elektronički, Elektronički oglasnik javne nabave trajno će onemogućiti pristup tim ponudama čime će se osigurati da nitko nema uvid u sadržaj dostavljenih ponuda. U slučaju da se postupak nastavi, ponuditelji će morati ponovno dostaviti svoje ponude.

Trenutak zaprimanja elektronički dostavljene ponude dokumentira se potvrdom o zaprimanju elektroničke ponude te se, bez odgode, ponuditelju dostavlja potvrda o zaprimanju elektroničke ponude s podacima o datumu i vremenu zaprimanja te rednom broju ponude prema redoslijedu zaprimanja elektronički dostavljenih ponuda.

Ključni koraci koje gospodarski subjekt mora poduzeti, odnosno tehnički uvjeti koje mora ispuniti kako bi uspješno predao elektroničku ponudu su slijedeći:

- gospodarski subjekt se u roku za dostavu ponuda, u ovom postupku javne nabave, prijavio u Elektronički oglasnik javne nabave kao zainteresirani gospodarski subjekt pri čemu je upisao važeću adresu e-pošte za razmjenu informacija s naručiteljem putem elektroničkog oglasnika;

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 2/2016
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 22 od 36

- gospodarski subjekt je svoju ponudu ispravno potpisao naprednim elektroničkim potpisom uporabom važećeg digitalnog certifikata (u Republici Hrvatskoj FINA je za sada jedini registrirani izdavatelj digitalnih certifikata);
- gospodarski subjekt je putem Elektroničkog oglasnika javne nabave dostavio ponudu u roku za dostavu ponuda.

U svrhu pohrane dokumentacije postupka javne nabave, Elektronički oglasnik javne nabave će elektronički dostavljene ponude pohraniti na način koji omogućava čuvanje integriteta podataka i pristup integriranim verzijama dokumenata uz mogućnost pohrane kopije dokumenata u vlastitim arhivima naručitelja po isteku roka za dostavu ponuda odnosno javnog otvaranja ponuda.

20.2. Dostava dijela / dijelova ponude u zatvorenoj omotnici

Ukoliko pri elektroničkoj dostavi ponuda iz tehničkih razloga nije moguće sigurno povezivanje svih dijelova ponude i/ili primjena naprednog elektroničkog potpisa na dijelove ponude, naručitelj prihvata dostavu u papirnatom obliku onih dijelova ponude koji se zbog svog oblika ne mogu dostaviti elektronički ili dijelova za čiju su izradu, zbog specifičnosti predmeta nabave, nužni posebni formati dokumenata koji nisu podržani kroz opće dostupne aplikacije ili dijelova za čiju su obradu, zbog specifičnosti predmeta nabave, nužni posebni formati dokumenata obuhvaćeni shemama licenciranih prava zbog kojih nisu dostupni za izravnu uporabu.

Također, ponuditelji u papirnatom obliku, u roku za dostavu ponuda, dostavljaju dokumente drugih tijela ili subjekata koji su važeći samo u izvorniku, ako ih elektroničkim sredstvom nije moguće dostaviti u izvorniku, poput traženih sredstava jamstva odnosno jamstva za ozbiljnost ponude.

U slučaju kada ponuditelj uz elektroničku dostavu ponude, u papirnatom obliku dostavlja određene dokumente koji ne postoje u elektroničkom obliku, ponuditelj ih dostavlja u zatvorenoj omotnici na kojoj je obvezan naznačiti na koji postupak javne nabave i na koju ponudu se odvojeni dokumenti odnose, te takva omotnica sadrži sve podatke, s dodatkom „*dio/dijelovi ponude koji se dostavljaju odvojeno*“.

Zatvorenu omotnicu s dijelom/dijelovima ponude ponuditelj predaje neposredno ili preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Naručitelja – Republika Hrvatska, Državni ured za središnju javnu nabavu, Ulica Ivana Dežmana 6/II, 10000 Zagreb, na kojoj mora biti naznačeno:

- na prednjoj strani omotnice:

Republika Hrvatska DRŽAVNI URED ZA SREDIŠNJIJU JAVNU NABAVU Ulica Ivana Dežmana 6/II, 10000 Zagreb NABAVA USLUGE ČIŠĆENJA PROSTORIJA GRUPA _____ - _____ Evidencijski broj nabave: 2/2016 „Dio/dijelovi ponude koji se dostavlja/ju odvojeno“ NE OTVARAJ
--

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 2/2016
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 23 od 36

- na poleđini ili u gornjem lijevom kutu omotnice:

Naziv i adresa ponuditelja/zajednice ponuditelja

U slučaju dostave dijela/dijelova ponude odvojeno u papirnatom obliku, kao vrijeme dostave ponude uzima se vrijeme zaprimanja ponude putem Elektroničkog oglasnika javne nabave, odnosno elektroničke ponude.

21. Način dostave dokumenata koji su zajednički za više grupa predmeta nabave

Ponuditelj koji dostavlja ponudu za više grupa može u jednom uvezu ponude putem Elektroničkog oglasnika javne nabave predati ponudu za sve grupe. U tom slučaju zajedno uvezuje sve dokumente koje dostavlja za sve grupe zajedno sa svim obrascima i troškovnicima grupa koje nudi.

Ako ponuditelj putem Elektroničkog oglasnika javne nabave dostavlja ponudu za svaku grupu zasebno, dokumente koji su zajednički za više grupa može dostaviti uz ponudu samo za jednu grupu.

22. Dopustivost alternativnih ponuda

Alternativne ponude nisu dopuštene.

23. Način određivanja cijene ponude

Cijena ponude obuhvaća sve stavke Troškovnika grupe predmeta nabave koja se nudi.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti, koje iziskuje pružanje usluge koja je predmet nabave, uključujući u cijenu svake stavke (jedinične cijene) sav pribor, strojeve i opremu potrebnu za pružanje usluge, sredstva za čišćenje, pranje i dezinfekciju, potrošni materijal (vreće za smeće, krpe, zaštitne rukavice, spužve za pranje i dr.), troškove prijevoza i osiguranja djelatnika do mjesta pružanja usluge, troškove opremanja djelatnika u skladu s propisima higijensko – tehničke zaštite za rad.

Cijena ponude je nepromjenjiva za cijelo vrijeme trajanja okvirnog sporazuma.

Cijena ponude izražava se za grupu predmeta nabave za koju se ponuda podnosi.

Ponuditelji su dužni ponuditi, tj. upisati jedinične cijene (zaokružene na dvije decimale) i ukupne cijene za svaku stavku Troškovnika na način kako je to određeno u Troškovniku, te cijenu ponude bez PDV-a, iznos PDV-a i cijenu ponude s PDV-om, u ponudbenom listu Elektroničkog oglasnika javne nabave.

Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno.

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 2/2016
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 24 od 36

24. Valuta ponude

Cijena ponude izražava se u hrvatskim kunama (HRK).

25. Kriteriji za odabir ponude

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

26. Jezik i pismo ponude

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Sva ostala dokumentacija koja se prilaže uz ponudu mora biti na hrvatskom jeziku. U pojedinim slučajevima, dio popratne dokumentacije može biti i na nekom drugom jeziku, ali se u tom slučaju obavezno prilaže i prijevod ovlaštenog sudskog tumača za jezik s kojeg je prijevod izvršen.

27. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje 120 (stodvadeset) dana od isteka roka za dostavu ponuda i mora biti naveden u obrascu ponude – u Ponudbenom listu. Ponuditelj ga upisuje u za to predviđeno mjesto pri upisu podataka u sustav Elektroničkog oglasnika javne nabave.

Naručitelj će, temeljem članka 93. stavak 1. točka 4. Zakona o javnoj nabavi, odbiti ponudu čiji je rok valjanosti kraći od zahtijevanog.

Naručitelj zadržava pravo pisanim putem zatražiti Izjavu o produljenju roka valjanosti ponude. U tom slučaju, ponuditelj će produžiti i valjanost jamstva za ozbiljnost ponude koje ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

28. Tajnost dokumentacije gospodarskih subjekata

Ako gospodarski subjekt označava određene podatke iz ponude poslovnom tajnom, obvezan je temeljem članka 16. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi, u ponudi navesti pravnu osnovu na temelju kojih su ti podaci tajni.

Sukladno članku 16. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi, gospodarski subjekti ne smiju u postupku javne nabave označiti tajnim podatke o jediničnim cijenama, iznosima pojedine stavke, cjeni ponude te podatke iz ponude u vezi s kriterijima za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

29. Izmjena, dopuna i odustajanje od ponude

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. Prilikom izmjene ili dopune ponude automatski se poništava prethodno predana ponuda što znači da se učitavanjem („uploadanjem“) nove izmijenjene ili dopunjene ponude predaje nova ponuda koja sadržava izmijenjene ili dopunjene podatke. Učitavanjem i spremanjem novog uveza ponude u Elektronički oglasnik javne nabave, Naručitelju se šalje nova izmijenjena / dopunjena ponuda.

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 2/2016
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 25 od 36

Odustajanjem od ponude ponuditelj odustaje od svih grupa predmeta nabave obuhvaćenih uvezom ponude. Ako ponuditelj odustaje od npr. samo jedne grupe predmeta nabave, potrebno je provesti postupak „izmjene/dopune“ ponude te predati ponudu samo za grupe predmeta nabave za koje se želi predati ponuda.

Ponuda se ne može mijenjati ili povući nakon isteka roka za dostavu ponuda.

30. Bitni uvjeti okvirnog sporazuma

Okvirni sporazum skloput će se s jednim gospodarskim subjektom sukladno kriteriju za odabir i traženim uvjetima iz Dokumentacije. S ponuditeljem čija ponuda bude odabrana skloput će se okvirni sporazum na razdoblje od jedne godine.

U skladu s člankom 79. stavkom 4. Zakona o javnoj nabavi ako je javni naručitelj dopustio podnošenje ponuda po grupama, okvirni sporazum sklapa se posebno za svaku grupu predmeta nabave. Ako je ponuda istog ponuditelja odabrana u više grupa, javni naručitelj može s tim ponuditeljem sklopiti jedan okvirni sporazum za sve grupe predmeta nabave u kojima je odabran.

Bitni uvjetima okvirnog sporazuma smatraju se:

- predmet nabave;
- obavljanje usluge sukladno tehničkim specifikacijama (točka 8. Dokumentacije);
- ostali uvjeti iz točke 15. Dokumentacije (zaštita materijalnih prava zaposlenika);
- kontrola i praćenje izvršenja okvirnih sporazuma;
- način i uvjeti plaćanja;
- nepromjenjivost jediničnih cijena za trajanje okvirnog sporazuma.

Naručitelj može raskinuti sklopljeni okvirni sporazum iz slijedećih razloga:

- ukoliko odabrani ponuditelj odbije potpisati usuglašeni tekst ugovora koji je u skladu s Dokumentacijom, ponudom odabranog ponuditelja i okvirnim sporazumom;
- ukoliko odabrani ponuditelj ne dostavi jamstva u rokovima određenim okvirnim sporazumom;
- ukoliko odabrani ponuditelj ne dostavi potvrdu o stanju duga na zahtjev naručitelja ili u rokovima propisanim točkom 15. Dokumentacije;
- ukoliko iz dostavljene potvrde o stanju duga dostavljene sukladno točki 15. Dokumentacije, proizlazi da odabrani ponuditelj nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja (primjerice u postupku predstečajne nagodbe);
- ukoliko nadležna tijela utvrde da odabrani ponuditelj ne izvršava svoje obveze prema zaposlenicima s osnove isplate plaće;
- u slučaju raskida ugovora o javnoj nabavi sklopljenog temeljem okvirnog sporazuma ili više njih, ako je do raskida došlo zbog neizvršavanja ugovornih obveza od strane odabranog ponuditelja, što ga u tom slučaju čini nepouzdanom stranom za sklanjanje ugovora.

31. Sklapanje ugovora o javnoj nabavi temeljem okvirnog sporazuma

Ugovor o javnoj nabavi (pojedinačni ugovor) korisnici će sklapati neposredno na temelju izvornih uvjeta i ponude dostavljene prije sklapanja okvirnog sporazuma, u skladu s člankom 39. stavkom 1. Zakona o javnoj nabavi.

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 2/2016
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 26 od 36

Pri sklapanju ugovora o javnoj nabavi, ugovorne strane ne smiju mijenjati bitne uvjete okvirnog sporazuma.

Ugovore o javnoj nabavi korisnici sklapaju sukladno svojim potrebama i osiguranim financijskim sredstvima, tijekom razdoblja važenja okvirnog sporazuma.

Ugovor o javnoj nabavi na temelju okvirnog sporazuma sklapa se u pisnom obliku, a isti učinak može imati i narudžbenica temeljem okvirnog sporazuma koja sadrži sve bitne sastojke ugovora.

Primjena ugovora o javnoj nabavi koji je sklopljen temeljem okvirnog sporazuma, predviđa se od 01. siječnja 2017. godine.

Prilikom sklapanja ugovora o javnoj nabavi za svaku grupu predmeta nabave, odabrani ponuditelj će korisnicima dostaviti popis djelatnika za svaku adresu lokacije.

Korisnici koji su navedeni u pojedinoj grupi predmeta nabave, za sve lokacije u toj grupi (kako je navedeno Prilogom V. Dokumentacije) sklapat će ugovor temeljem okvirnog sporazuma s odabranim ponuditeljem za tu grupu predmeta nabave.

U slučaju da se na području određene grupe pojavi nova lokacija odnosno promijeni kvadratura površine (npr. zbog preseljenja, otvaranja ili zatvaranja ureda odnosno ispostave korisnika) odabrani ponuditelj dužan je pridržavati se uvjeta iz okvirnog sporazuma odnosno obavljati uslugu sukladno i mogućim izmjenama za tu grupu.

Ukoliko se tijekom izvršavanja pojedinog ugovora temeljem nadzora provedbe usluge čišćenja i sastavljenog zapisnika o pregledu i kontroli izvršene usluge, utvrdi da je došlo do povreda odredbi ugovora na način da izvršena usluga nije u skladu s opisom usluge navedenom u točki 8. Dokumentacije, te se utvrdi da usluga nije zadovoljavajuća i ne odgovara traženoj kvaliteti pružanja usluge, te ukoliko propust po opomeni nije uklonjen u roku 24 sata, korisnik može jednostrano raskinuti ugovor uz naplatu jamstva za uredno izvršenje ugovornih obveza, ukoliko je traženo.

Ukoliko korisnik ne raskine ugovor ima pravo na naplatu ugovorne kazne. Za prvi propust ugovorna kazna iznosi 2%, za drugi propust 5% te za treći propust 10% ukupne vrijednosti ugovora.

Osim navedenog, korisnik može raskinuti ugovor i u sljedećim slučajevima:

- raskida okvirnog sporazuma za grupu predmeta nabave;
- ukoliko odabrani ponuditelj ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ukoliko je traženo.

Ugovorom se mogu odrediti i drugi razlozi za raskid ugovora. Raskid ugovora krivnjom odabranog ponuditelja, naručitelj će smatrati profesionalnim propustom odabranog ponuditelja.

32. Kontrola i praćenje izvršenja okvirnog sporazuma

Sukladno članku 105. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi naručitelj je obvezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o javnoj nabavi u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji za nadmetanje, okvirnim sporazumom i odabranom ponudom. U tu svrhu zatražit će od odabranog ponuditelja dostavu kvartalnih izvješća o izvršenju okvirnog sporazuma, najmanje u elektroničkom obliku.

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 2/2016
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 27 od 36

Izvješće koje će odabrani ponuditelj biti obvezan dostaviti mora najmanje sadržavati podatke o izvršenoj usluzi čišćenja po adresama lokacija po pojedinoj grupi, količini te jediničnim i ukupnim cijenama te mora biti u formi troškovnika (redoslijedom) iz odabrane ponude koja će biti prilogom okvirnog sporazuma.

Pored dostave kvartalnih izvješća, odabrani ponuditelj će također pisano izvjestiti naručitelja kada ukupna plaćanja po okvirnom sporazumu dosegnu 75% procijenjene vrijednosti nabave pojedine grupe, te nakon što dosegnu 95% procijenjene vrijednosti nabave pojedine grupe.

33. Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstava

33.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude

Ponuditelj je obvezan uz ponudu dostaviti jamstvo za ozbiljnost ponude u obliku zadužnice ili bjanko zadužnice koja mora biti potvrđena kod javnog bilježnika i popunjena u skladu s Pravilnikom o obliku i sadržaju bjanko zadužnice („Narodne novine“, broj 115/2012) i Pravilniku o obliku i sadržaju zadužnice („Narodne novine“, broj 115/2012), u iznosu po grupama predmeta nabave, bez uvećanja, sa zakonskim zateznim kamatama po stopi određenoj sukladno odredbi članka 29., stavka 2. Zakona o obveznim odnosima („Narodne novine“, broj 35/05, 41/08, 125/11 i 78/15).

Iznosi jamstva po grupama su sljedeći:

GRUPA	Oznaka grupe predmeta nabave	Iznos jamstva u kn
Grupa 1.	Šibensko – kninska županija	20.000
Grupa 2.	Zadarska i Ličko – senjska županija	43.000
Grupa 3.	Brodsko – posavska županija	35.000
Grupa 4.	Virovitičko – podravska i Požeško – slavonska županija	62.000
Grupa 5.	Osječko – baranjska županija	45.000
Grupa 6.	Vukovarsko – srijemska županija	38.000
Grupa 7.	Zagreb I.	90.000
Grupa 8.	Zagreb II.	97.000
Grupa 9.	Zagreb III.	68.000
Grupa 10.	Zagreb IV.	42.000
Grupa 11.	Zagreb V.	49.000

Naručitelj će jamstvo za ozbiljnost ponude naplatiti u slučajevima iz članka 76. stavak 1. točka 1. Zakona o javnoj nabavi, a to su:

1. odustajanje ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti,
2. dostavljanja neistinitih podataka u smislu članka 67. stavka 1. točke 3. Zakona o javnoj nabavi,
3. nedostavljanja izvornika ili ovjerenih preslika sukladno članku 95. stavku 4. Zakona o javnoj nabavi,
4. odbijanja potpisivanja okvirnog sporazuma.

Jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se **u izvorniku**².

Izvornik jamstva za ozbiljnost ponude dostavlja se odvojeno od elektroničke dostave ponude,

² Izvornik jamstva za ozbiljnost ponude dostavlja se odvojeno od elektroničke ponude, u papirnatom obliku

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 2/2016
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 28 od 36

u papirnatom obliku, poštom ili dostavom u zatvorenoj omotnici na kojoj su navedeni podaci o ponuditelju, obveznim OIB-om, s naznakom: „*Postupak nabave usluge čišćenja prostorija, ev. broj 2/2016 – Dio/dijelovi koji se dostavljaju odvojeno, NE OTVARAJ*“**,** kako je i navedeno u točki 20.2. Dokumentacije.

Ako jamstvo za ozbiljnost ponude ne bude naplaćeno Naručitelj se obvezuje vratiti ponuditeljima izvornik jamstva za ozbiljnost ponude neposredno nakon završetka postupka javne nabave.

Ponuditelj može umjesto dostavljanja bjanko zadužnice odnosno zadužnice dati novčani polog u traženom iznosu. Polog se u odgovarajućem iznosu uplaćuje u korist računa HR12 1001005 1863000160, model 64, poziv na broj 9725-47334-OIB uplatitelja. Kao svrhu plaćanja potrebno je navesti da se radi o jamstvu za ozbiljnost ponude, navesti evidencijski broj nabave Naručitelja. Dokaz o uplati novčanog pologa ponuditelj je dužan priložiti u ponudi.

33.2. Jamstvo za izvršavanje Okvirnog sporazuma

Odabrani ponuditelj s kojim će biti zaključen okvirni sporazum obvezan je dostaviti jamstvo za izvršenje okvirnog sporazuma, u obliku zadužnice ili bjanko zadužnice. Zadužnicu ili bjanko zadužnicu će odabrani Ponuditelj dostaviti potvrđenu kod javnog bilježnika i popunjenu sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju zadužnice (Narodne novine, broj 115/2012) ili Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice (Narodne novine, broj 115/2012), u visini 10 % (deset posto) od ukupne vrijednosti okvirnog sporazuma za pojedinu grupu, s pripadajućim PDV-om, bez uvećanja, sa zakonskim zateznim kamatama po stopi određenoj sukladno članku 29. stavak 2. Zakona o obveznim odnosima (Narodne novine, broj 35/05, 41/08, 125/11 i 78/15).

Zadužnica ili bjanko zadužnica kao jamstvo za izvršenje okvirnog sporazuma predaje se prilikom obostranog potpisa okvirnog sporazuma ili najkasnije u roku od 10 (deset) dana od dana potpisa istog na adresu naručitelja: Državni ured za središnju javnu nabavu, Ulica Ivana Dežmana 6/II, 10000 Zagreb.

Naručitelj će jamstvo za izvršenje okvirnog sporazuma, sukladno članku 76. točki 3. Zakona o javnoj nabavi, naplatiti za slučaj:

- neizvršavanja okvirnog sporazuma, odnosno odbijanja zaključivanja ugovora o javnoj nabavi na temelju okvirnog sporazuma od strane odabranog ponuditelja.

Ako jamstvo za izvršavanje okvirnog sporazuma ne bude naplaćeno, Naručitelj će ga vratiti odabranom ponuditelju po prestanku okvirnog sporazuma, odnosno nakon isteka zadnjeg ugovora sklopljenog temeljem okvirnog sporazuma.

33.3. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Odabrani ponuditelj će prilikom sklapanja ugovora o javnoj nabavi, korisnicima iz točke 1. Dokumentacije, dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora koje će se naplatiti u slučaju povrede ugovornih obveza, u obliku bankarske garancije, zadužnice ili bjanko zadužnice (korisnik odabire vrstu jamstva).

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 2/2016
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 29 od 36

Bankarska garancija mora biti bezuvjetna, neopoziva i na prvi pisani poziv naručitelja, bez prigovora i s rokom valjanosti 30 dana od isteka važenja ugovora, u iznosu najviše od 10 % od vrijednosti ugovora o javnoj nabavi s pripadajućim PDV-om.

Bankarska garancija kao jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, predaje se u roku od 10 (deset) dana od dana potpisa ugovora o javnoj nabavi sklopljenog temeljem okvirnog sporazuma.

Zadužnicu ili bjanko zadužnicu će odabrani ponuditelj dostaviti potvrđenu kod javnog bilježnika i popunjenu sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju zadužnice („Narodne novine“, broj 115/2012) ili Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice („Narodne novine“, broj 115/2012), u visini do 10 % (deset posto) od ukupne vrijednosti ugovora o javnoj nabavi, sa pripadajućim PDV-om, bez uvećanja, sa zakonskim zateznim kamatama po stopi određenoj sukladno članku 29. stavak 2. Zakona o obveznim odnosima („Narodne novine“, broj 35/05, 41/08, 125/11 i 78/15).

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora predaje se korisniku istodobno s potpisom ugovora, odnosno najkasnije u roku od 10 (deset) dana od dana potpisa ugovora.

Ako jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ne bude naplaćeno, korisnik će ga vratiti odabranom ponuditelju nakon isteka ugovora.

Kod izdavanja narudžbenica temeljem okvirnog sporazuma ponuditelji ne dostavljaju jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

34. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda i javnog otvaranja ponuda

Javno otvaranje ponuda održat će se **29. rujna 2016. godine u 13:00 sati**, u prostoriji za sastanke Državnog ureda za središnju javnu nabavu, Ulica Ivana Dežmana 6/II, 10000 Zagreb.

Javnom otvaranju ponuda mogu prisustvovati ovlašteni predstavnici ponuditelja i druge osobe. Sukladno članku 89. stavku 6. Zakona o javnoj nabavi, pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo ovlašteni predstavnici naručitelja i ovlašteni predstavnici ponuditelja.

Ovlašteni predstavnici ponuditelja moraju svoje pisano ovlaštenje (Prilog II. Dokumentacije) predati ovlaštenim predstavnicima naručitelja neposredno prije javnog otvaranja ponuda.

35. Dokumenti koji će se nakon završetka postupka nabave vratiti ponuditeljima

Ponuda i dokumenti priloženi uz ponudu, osim jamstva za koje je povrat predviđen po završetku postupka javne nabave (sklapanjem okvirnog sporazuma), ne vraćaju se ponuditeljima.

Sve elektronički dostavljene ponude Elektronički oglasnik javne nabave će pohraniti na način koji omogućava čuvanje integriteta podataka i pristup integriranim verzijama dokumenata uz mogućnost pohrane kopije dokumenata u vlastitim arhivima naručitelja po isteku roka za dostavu ponuda odnosno javnog otvaranja ponuda.

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 2/2016
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 30 od 36

36. Pojašnjenje i upotpunjavanje dokumenata

U postupku pregleda i ocjene ponuda naručitelj može pozvati ponuditelje da pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u vezi s dokumentima traženim sukladno točkama 12. - 13. Dokumentacije, uklone pogreške, nedostatke ili nejasnoće koje se mogu ukloniti, sukladno članku 92. Zakona o javnoj nabavi.

Pogreškama, nedostacima ili nejasnoćama smatraju se dokumenti koji jesu ili se čine nejasni, nepotpuni, pogrešni, sadrže greške ili nedostaju.

37. Neuobičajeno niska cijena

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost pružanja usluge koje su predmet nabave, Naručitelj može odbiti takvu ponudu. Kod ocjene cijena naručitelj će uzeti u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati okvirni sporazum odnosno ugovori o javnoj nabavi.

Prije odbijanja ponude u naprijed navedenom slučaju Naručitelj će pisanim putem zatražiti od ponuditelja da u primjerenu roku dostavi objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnim za izvršenje ugovora u skladu sa člankom 91. Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj će provjeriti podatke o sastavnim elementima ponude iz objašnjenja ponuditelja, uzimajući u obzir dostavljene dokaze, te provjeravajući jesu li cijene ekonomski objašnjive i logične, sadržavaju li cijene bitnih stavki sve troškove te je li cijena za tržišno vrijednije (kvalitetnije) stavke u pravilu viša nego za tržišno manje vrijedne stavke.

38. Provjera ponuditelja

Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja odluke o odabiru, naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti okvirni sporazum zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su traženi sukladno točkama 12. - 13. Dokumentacije. Ako je gospodarski subjekt već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjerenoj preslici, nije ih dužan ponovno dostavljati.

Izvornici ili ovjerene preslike dokumenata ne moraju odgovarati prethodno dostavljenim neovjerenim preslikama dokumenata, primjerice u pogledu datuma izdavanja, odnosno starosti, ali njima gospodarski subjekt mora dokazati da i dalje ispunjava uvjete koje je Naručitelj odredio u postupku javne nabave.

Ako najpovoljniji gospodarski subjekt u ostavljenom roku ne dostavi sve tražene izvornike ili ovjerene preslike dokumenata i/ili ne dokaže da i dalje ispunjava uvjete koje je odredio Naručitelj, Naručitelj će isključiti takvog ponuditelja, odnosno odbiti njegovu ponudu. U tom slučaju Naručitelj će ponovo izvršiti rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu ponuditelja kojeg je isključio, odnosno ponuditelja čiju je ponudu odbio te pozvati novog najpovoljnijeg ponuditelja da dostavi traženo.

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 2/2016
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 31 od 36

39. Rok donošenja i način dostave odluke o odabiru ili poništenju nadmetanja

Naručitelj će donijeti odluku o odabiru/poništenju u roku od 60 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka javne nabave s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda naručitelj će bez odgode dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način, odnosno objavom u Elektroničkom oglasniku javne nabave, pri čemu se dostava smatra obavljenom istekom dana objave.

40. Rok, način i uvjeti plaćanja

Korisnik će račune plaćati u roku od 30 (trideset) dana od dana zaprimanja računa za uredno izvršene usluge na poslovni račun odabranog ponuditelja, odnosno podizvoditelja. U privitku računa mora se nalaziti specifikacija troškova čišćenja po svakoj lokaciji, količini, jediničnoj i ukupnoj cijeni, u obliku Troškovnika te obrasca Evidencije o radnoj prisutnosti djelatnika.

Predujam je isključen, kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja od strane gospodarskog subjekta. Na zakašnjele uplate odabrani ponuditelj ima pravo korisniku obračunati zakonske zatezne kamate. U slučaju slanja opomena, odabrani ponuditelj nema pravo na naplatu troškova opomene.

41. Trošak ponude i preuzimanje Dokumentacije za nadmetanje

Trošak pripreme i podnošenja ponude u cijelosti snosi ponuditelj.

Dokumentacija za nadmetanje sa svim prilozima može se besplatno preuzeti u elektroničkom obliku na internetskoj stranici Elektroničkog oglasnika javne nabave.

Prilikom preuzimanja Dokumentacije za nadmetanje i Troškovnika, zainteresirani gospodarski subjekti moraju proći postupak registracije i prijave kako bi bili evidentirani kao zainteresirani gospodarski subjekti u ovom postupku javne nabave, kako bi im sustav slao sve dodatne obavijesti o tom postupku, te kako bi mogli dostaviti svoju ponudu putem Elektroničkog oglasnika javne nabave.

Upute za korištenje Elektroničkog oglasnika javne nabave dostupne su na internetskoj stranici: <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>.

42. Ispravak i/ili izmjena i traženje objašnjenja Dokumentacije za nadmetanje

Naručitelj može u svako doba, a prije isteka roka za podnošenje ponuda, iz bilo kojeg razloga, bilo na vlastitu inicijativu, bilo kao odgovor na zahtjev gospodarskog subjekta za dodatnim objašnjenjem, bilo prema nalogu Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave, izmijeniti dokumentaciju za nadmetanje.

Ako je potrebno, gospodarski subjekti mogu za vrijeme roka za dostavu ponuda zahtijevati dodatne informacije i objašnjenja vezana uz Dokumentaciju. Naručitelj će dodatne informacije i objašnjenja bez odgađanja staviti na raspolaganje na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, odnosno najkasnije tijekom osmog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda, posljednje dodatne informacije i objašnjenja

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 2/2016
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 32 od 36

vezana uz Dokumentaciju naručitelj će staviti na raspolaganje najkasnije tijekom šestog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

Ako naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda izmijeni Dokumentaciju, osigurati će dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu Dokumentaciju te osigurati da gospodarski subjekti od izmjene imaju najmanje 15 (petnaest) dana za dostavu ponude. Ako je potrebno, naručitelj će izmijeniti ili ispraviti poziv na nadmetanje.

43. Pouka o pravnom lijeku

Pravo na žalbu ima svaka fizička osoba, pravna osoba i zajednica fizičkih i/ili pravnih osoba koja ima ili je imala pravni interes za dobivanje okvirnog sporazuma i koja je pretrpjela ili bi mogla pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava. Pravo na žalbu ima i središnje tijelo državne uprave nadležno za sustav javne nabave i nadležno državno odvjetništvo.

Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave, Koturaška cesta 43/IV, 10000 Zagreb, u pisanim oblicima, neposredno, poštom, kao i elektroničkim putem ako su za to ostvareni obostrani uvjeti dostavljanja elektroničkih isprava u skladu s propisom o elektroničkom potpisu, u roku deset dana od dana:

1. objave poziva na nadmetanje u odnosu na sadržaj poziva na nadmetanje i dokumentacije za nadmetanje, te dodatne dokumentacije ako postoji;
2. objave izmjene dokumentacije za nadmetanje u odnosu na sadržaj izmjene dokumentacije.

Žalba mora sadržavati najmanje podatke navedene u članku 159. Zakona o javnoj nabavi. Istodobno s dostavljanjem žalbe Državnoj komisiji, žalitelj je obvezan primjerak žalbe dostaviti i naručitelju na dokaziv način.

U slučaju izjavljivanja žalbe na dokumentaciju za nadmetanje ili izmjenu dokumentacije za nadmetanje, naručitelj će, sukladno članku 157. Zakona o javnoj nabavi, objaviti informaciju da je izjavljena žalba i da se zaustavlja postupak javne nabave.

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 2/2016
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 33 od 36

PRILOG I / Izjava o nekažnjavanju

Temeljem članka 67. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 90/2011, 83/2013 i 143/2013, 13/14 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske), u vezi sa stavkom 1. točka 1. istog članka dajem

I Z J A V U

kojom ja _____ iz _____
(ime i prezime) (adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice _____ izdane od _____

kao po zakonu ovlaštena osoba za zastupanje pravne osobe gospodarskog subjekta

(naziv i adresa gospodarskog subjekta, OIB)

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem za sebe i za gospodarski subjekt, da protiv mene osobno niti protiv gospodarskog subjekta kojeg zastupam nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za jedno ili više sljedećih kaznenih djela, odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta:

a) prijevara (članak 236.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 247.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 253.), zlouporaba u postupku javne nabave (članak 254.), utaja poreza ili carine (članak 256.), subvencijska prijevara (članak 258.), pranje novca (članak 265.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 291.), nezakonito pogodovanje (članak 292.), primanje mita (članak 293.), davanje mita (članak 294.), trgovanje utjecajem (članak 295.), davanje mita za trgovanje utjecajem (članak 296.), zločinačko udruženje (članak 328.) i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (članak 329.) iz Kaznenog zakona,

b) prijevara (članak 224.), pranje novca (članak 279.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 293.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.b), udruživanje za počinjenje kaznenih djela (članak 333.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 337.), zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti (članak 338.), protuzakonito posredovanje (članak 343.), primanje mita (članak 347.) i davanje mita (članak 348.) iz Kaznenog zakona ("Narodne novine", br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.).

U _____, _____ 2016. godine.

M. P. _____
(ime, prezime, funkcija i potpis ovlaštenе osobe)

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 2/2016
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 34 od 36

PRILOG II / Ovlast za sudjelovanje na javnom otvaranju ponuda

Državni ured za središnju javnu nabavu

PREDMET: Ovlast za zastupanje i sudjelovanje u postupku javnog otvaranja ponuda

Ovime ovlašćujemo svog predstavnika _____

(ime i prezime)

rođenog _____ u _____, na radnom

(datum rođenja)

(mjesto rođenja)

mjestu _____ da nas zastupa i sudjeluje u

(naziv radnog mesta)

postupku javnog otvaranja ponuda u otvorenom postupku javne nabave usluge čišćenja prostorija, evidencijski broj 2/2016, koje će se održati dana 29. rujna 2016. godine u 13:00 sati, u prostorijama Državnog ureda za središnju javnu nabavu, Ulica Ivana Dežmana 6/II, Zagreb.

M. P. _____

(ime, prezime i potpis ovlaštene osobe)

Napomena:

Ovlaštenje se predaje ovlaštenim predstavnicima Naručitelja prije početka javnog otvaranja

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 2/2016
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 35 od 36

PRILOG III / Izjava o korištenju sredstava za čišćenje

Državni ured za središnju javnu nabavu

I Z J A V A

kojom ja _____, _____ izjavljujem da će se prilikom sklapanja
(ime i prezime) (OIB)

pojedinačnih ugovora o javnoj nabavi usluga čišćenja prostorija temeljem Okvirnog sporazuma, korisniku dostaviti popis svih sredstava za čišćenje i ostalog potrošnog materijala koji će se koristiti prilikom pružanja usluga koje su predmet nabave te će se na traženje dostaviti Sigurnosno – tehnički listovi za sredstva za čišćenje koja po Zakonu o kemikalijama („Narodne novine“, broj 18/13) trebaju imati Sigurnosno – tehnički list (STL).

M. P. _____
(ime, prezime i potpis ovlaštene osobe)

	REPUBLIKA HRVATSKA Državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 2/2016
	Dokumentacija za nadmetanje	Stranica 36 od 36

PRILOG IV / Evidencija o radnoj prisutnosti djelatnika

Evidencija o radnoj prisutnosti djelatnika

Naziv korisnika: _____

Grupa: _____

Lokacija: _____

Razdoblje (mjesec): _____

Red. br.	Datum	Broj djelatnika	Jed. mjere	Vrijeme obavljanja usluge	Imena i prezimena te potpisi djelatnika
			h	od do	
			h	od do	
			h	od do	
			h	od do	
			h	od do	
			h	od do	
			H	od do	
			H	od do	
			H	od do	
			H	od do	
			H	od do	
			H	od do	
			H	od do	
			H	od do	
			H	od do	
			H	od do	
			H	od do	
			H	od do	
			H	od do	
			H	od do	

Ovjera korisnika: _____