

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 1 od 54

KLASA: 406-01/19-03/03

URBROJ: 535-07/02-19-02

DOKUMENTACIJA O NABAVI

ZA OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVE

USLUGE ČIŠĆENJA

Zagreb, veljača 2019. godine

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 2 od 54

Sadržaj:

1.	Podaci o naručitelju	4
2.	Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima	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	6
6.	Oznaka i opis grupe predmeta nabave	6
7.	Količina predmeta nabave	7
8.	Tehničke specifikacije predmeta nabave	7
9.	Troškovnik	16
10.	Mjesto izvršenja usluge	17
10.1.	Mjesto izvršenja usluge	17
10.2.	Uvid u objekte korisnika	16
11.	Trajanje okvirnog sporazuma, rok početka i završetka pružanja usluge	17
12.	Kriteriji za kvalitativan odabir gospodarskog subjekta	18
12.1.	Osnove za isključenja gospodarskog subjekta	18
12. 2.	Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti)	20
	A. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti	20
	B. Ekomska i finansijska sposobnost	21
	C. Tehnička i stručna sposobnost	21
13.	Oslanjanje na sposobnost drugih subjekata	23
14.	Zajednica gospodarskih subjekata	24
15.	Podugovaratelji	24
16.	Europska jedinstvena dokumentacija o nabavi (ESPD)	25
17.	Provjera ponuditelja	27
18.	Pojašnjenje i upotpunjavanje dokumenata	27
19.	Sadržaj i način izrade ponude	28
20.	Način elektroničke dostave ponude	28
21.	Dostava dijela/dijelova ponude u zatvorenoj omotnici	29
22.	Dopustivost varijanti ponude	30
23.	Način određivanja cijene ponude	30
24.	Valuta ponude	31
25.	Kriterij za odabir ponude	31
26.	Jezik i pismo ponude	35
27.	Rok valjanosti ponude	35
28.	Povjerljivost podataka	35
29.	Izmjena, dopuna i odustajanje od ponude	36
30.	Sklapanje okvirnog sporazuma	36
31.	Sklapanje ugovora o javnoj nabavi temeljem okvirnog sporazuma	37
32.	Uvjeti okvirnog sporazuma koji se ne mogu mijenjati prilikom sklapanja pojedinačnih ugovora o javnoj nabavi	37
33.	Ostali uvjeti za izvršenje okvirnog sporazuma	37
33.1.	Sredstva za čišćenje	37
33.2.	Plan obavljanja usluge čišćenja	38
33.3.	Obveza dostave potvrde porezne uprave	38
33.4.	Uvjeti za isplatu naknade troškova prijevoza	39
33.5.	Uvjeti za isplatu regresa za korištenje godišnjeg odmora	39
33.6.	Uvjeti za isplatu godišnje nagrade za božićne blagdane	39
33.7.	Uvjeti za raskid Okvirnog sporazuma	39
33.8.	Raskid ugovora o javnoj nabavi sklopljenog temeljem okvirnog sporazuma	41
34.	Kontrola i praćenje izvršenja okvirnog sporazuma	41
34.1.	Ocenjivanje rada odabranog ponuditelja	41
34.2.	Izvješća o izvršavanju okvirnog sporazuma	41

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 3 od 54

35. Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva	42
35.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude.....	42
35.2. Jamstvo za uredno ispunjenje okvirnog sporazuma.....	43
36. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda i javnog otvaranja ponuda.....	43
37. Dokumenti koji će se nakon završetka postupka javne nabave vratiti ponuditeljima	44
38. Rok donošenja i način dostave odluke o odabiru ili poništenju nadmetanja	44
39. Rok, način i uvjeti plaćanja	44
40. Ispravak i/ili izmjena dokumentacije o nabavi, traženje pojašnjenja	44
41. Pouka o pravnom lijeku	45
PRILOG 1 - Ovlast za zastupanje i sudjelovanje u postupku javnog otvaranja ponuda	46
PRILOG 2. – Izjava o korištenju sredstava za čišćenje	47
PRILOG 3. – Evidencija o radnoj prisutnosti djelatnika	48
PRILOG 4. – Upitnik o ocjeni rada odabranog ponuditelja	49
PRILOG 5. - Adrese lokacija korisnika - posebno učitan excel dokument.....	51
PRILOG 6. - Troškovnik za svaku grupu predmeta nabave.....	51
PRILOG 7. - ESPD obrazac verzija 1 i verzija 2 – posebno kreiran obrazac iz EOJN RH.....	51
PRILOG 8. - Izjava o isplati naknade troškova prijevoza.....	52
PRILOG 9. – Izjava o isplati regresa za korištenje godišnjeg odmora.....	53
PRILOG 10.– Izjava o isplati godišnje nagrade za božićne blagdane.....	54

Prilozi 5, 6 i 7 nalaze se u zasebnim dokumentima i sastavni su dijelovi Dokumentacije o nabavi.

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	

1. Podaci o naručitelju

Naručitelj: **Republika Hrvatska, Središnji državni ured za središnju javnu nabavu**
Adresa: Ulica Ivana Lučića 8/II, 10000 Zagreb
OIB: 17683204722
Telefon: 01/4599-831
Telefaks: 01/4599-844
URL: <https://sredisnjyanabava.gov.hr/>
e-mail: pisarnica@sredisnjyanabava.hr

Temeljem Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16; u dalnjem tekstu: ZJN 2016), članka 27. Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave (Narodne novine, broj 93/16 i 104/16), članka 12. stavka 1. Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu (Narodne novine, broj 59/17) i Odluke o nabavnim kategorijama (Narodne novine, broj 64/16), Središnji državni ured za središnju javnu nabavu kao naručitelj (u dalnjem tekstu: naručitelj) provodi otvoreni postupak javne nabave usluga čišćenja prostorija, s ciljem sklapanja okvirnog sporazuma s jednim gospodarskim subjektom za obveznike središnje javne nabave (u dalnjem tekstu: korisnik/korisnici) propisane člankom 12. Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu (Narodne novine, broj 59/17).

Promjena naziva korisnika ili promjena sjedišta korisnika nemaju utjecaja na prava i obveze korisnika i odabranog ponuditelja određene okvirnim sporazumom, odnosno 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 ponuditeljima

Kontakt osoba: Ančica Jonjić

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati isključivo na hrvatskom jeziku putem sustava Električnog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (dalje: EOJN RH) modul Pitanja/Pojašnjenja dokumentacije o nabavi.

Detaljne upute o načinu komunikacije između gospodarskih subjekata i naručitelja u roku za dostavu ponuda putem sustava EOJN RH-a dostupne su na stranicama Oglasnika, na adresi: <https://eojn.nn.hr>.

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 nabave: 3/2019

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	

Vrsta postupka javne nabave: otvoreni postupak

Procijenjena vrijednost nabave: 52.441.000,00 kn bez PDV-a

Procijenjena vrijednost po grupama predmeta nabave:

	Naziv grupe predmeta nabave	Procijenjena vrijednost grupe predmeta nabave u kn bez PDV-a
Grupa 1.	Dubrovačko – neretvanska županija	893.000,00
Grupa 2.	Splitsko – dalmatinska županija (osim grada Splita)	1.052.000,00
Grupa 3.	grad Split	1.551.000,00
Grupa 4.	Šibensko – kninska županija	839.000,00
Grupa 5.	Zadarska županija	908.000,00
Grupa 6.	Ličko – senjska županija	779.000,00
Grupa 7.	Primorsko – goranska županija (osim grada Rijeke)	933.000,00
Grupa 8.	grad Rijeka	1.783.000,00
Grupa 9.	Istarska županija (osim grada Pule)	833.000,00
Grupa 10.	grad Pula	1.010.000,00
Grupa 11.	Karlovачka županija	877.000,00
Grupa 12.	Sisačko – moslavačka županija	1.410.000,00
Grupa 13.	Varaždinska županija	900.000,00
Grupa 14.	Međimurska županija	504.000,00
Grupa 15.	Krapinsko - zagorska županija	513.000,00
Grupa 16.	Bjelovarsko – bilogorska županija	700.000,00
Grupa 17.	Koprivničko – križevačka županija	746.000,00
Grupa 18.	Brodsko – posavska županija	742.000,00
Grupa 19.	Virovitičko – podravska županija	787.000,00
Grupa 20.	Požeško – slavonska županija	620.000,00
Grupa 21.	Osječko – baranjska županija	1.750.000,00
Grupa 22.	Vukovarsko – srijemska županija	1.101.000,00
Grupa 23.	Zagrebačka županija	1.358.000,00
Grupa 24.	Zagreb I.	3.557.000,00
Grupa 25.	Zagreb II.	2.300.000,00
Grupa 26.	Zagreb III.	3.097.000,00
Grupa 27.	Zagreb IV.	6.684.000,00
Grupa 28.	Zagreb V.	5.202.000,00
Grupa 29.	Zagreb VI.	2.415.000,00
Grupa 30.	Zagreb VII.	6.597.000,00

Temeljem provedenog otvorenog postupka javne nabave, za svaku grupu predmeta nabave sklopite će se okvirni sporazum s jednim (1) gospodarskim subjektom sukladno člancima 147., 148., 149., 150., 151. i 153. stavka 2. i 3. ZJN 2016, te isti obvezuje stranke na izvršenje odnosno na sklapanje ugovora temeljem okvirnog sporazuma.

Okvirni sporazum sklapa se na razdoblje od dvije (2) godine.

Vrsta ugovora o javnoj nabavi: ugovor o javnoj nabavi usluge.

Elektronička dražba neće se provoditi.

Prethodno savjetovanje sa zainteresiranim gospodarskim subjektima provedeno je putem EOJN RH.

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	

Nakon završenog prethodnog savjetovanja razmotrene su zaprimljene primjedbe i prijedlozi te sastavljeno izvješće, koje je objavljeno u EOJN RH, kao i na Internetskim stranicama naručitelja: <https://sredisnjanabava.gov.hr/prethodno-savjetovanje-sa-zainteresiranim-gospodarskim-subjektima/625>

5. Opis predmeta nabave

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

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

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

Ponuditelji su dužni ponuditi predmet nabave sukladno tehničkim specifikacijama navedenim u točki 8. Dokumentacije, zatim podacima u Prilogu 5 - Adrese lokacija korisnika i troškovnicima iz Priloga 6, kao i svim ostalim uvjetima navedenima u ovoj Dokumentaciji.

6. Oznaka i opis grupe predmeta nabave

Predmet nabave podijeljen je u 30 (trideset) grupa, na način da svaka grupa čini jednu teritorijalnu cjelinu: županija, dio županije, gradovi Rijeka, Pula i Split, te gradske četvrti Grada Zagreba i Ulica grada Vukovara 78, 10000 Zagreb.

Grupe na području Grada Zagreba formirane su na način da obuhvaćaju slijedeće gradske četvrti: Zagreb I: Stenjevec, Podsused-Vrapče, Černomerec, Trešnjevka - sjever i Trešnjevka – jug; Zagreb II: Gornji grad – Medveščak; Zagreb III: Donji grad; Zagreb IV: Trnje (ne uključuje adresu: Ulica grada Vukovara 78, 10000 Zagreb); Zagreb V: Ulica grada Vukovara 78, 10000 Zagreb; Zagreb VI: Novi Zagreb - zapad, Novi Zagreb - istok i Brezovica; Zagreb VII: Maksimir, Peščenica-Žitnjak, Podsljeme, Gornja Dubrava, Donja Dubrava i Sesvete.

Struktura podjele grupa razvidna je i u Prilogu 5 - Adrese lokacija korisnika, u kojem su sve adrese korisnika raspoređene unutar 30 grupa predmeta nabave.

Predmet nabave podijeljen je na 30 (trideset) grupa, kako slijedi:

- Grupa 1. Dubrovačko – neretvanska županija
- Grupa 2. Splitsko – dalmatinska županija (osim grada Splita)
- Grupa 3. grad Split
- Grupa 4. Šibensko – kninska županija
- Grupa 5. Zadarska županija
- Grupa 6. Ličko – senjska županija
- Grupa 7. Primorsko – goranska županija (osim grada Rijeke)
- Grupa 8. grad Rijeka
- Grupa 9. Istarska županija (osim grada Pule)
- Grupa 10. grad Pula
- Grupa 11. Karlovačka županija

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	

- Grupa 12. Sisačko – moslavačka županija
- Grupa 13. Varaždinska županija
- Grupa 14. Međimurska županija
- Grupa 15. Krapinsko - zagorska županija
- Grupa 16. Bjelovarsko – bilogorska županija
- Grupa 17. Koprivničko – križevačka županija
- Grupa 18. Brodsko – posavska županija
- Grupa 19. Virovitičko – podravska županija
- Grupa 20. Požeško – slavonska županija
- Grupa 21. Osječko – baranjska županija
- Grupa 22. Vukovarsko – srijemska županija
- Grupa 23. Zagrebačka županija
- Grupa 24. Zagreb I.
- Grupa 25. Zagreb II.
- Grupa 26. Zagreb III.
- Grupa 27. Zagreb IV.
- Grupa 28. Zagreb V.
- Grupa 29. Zagreb VI.
- Grupa 30. Zagreb VII.

Sukladno članku 204. stavku 3. ZJN 2016 ponuditelj može podnijeti ponudu za jednu, više ili sve grupe predmeta nabave.

Budući da je predmet nabave podijeljen na grupe ponuditelj je obvezan dostaviti zasebnu ponudu za svaku grupu, sukladno članku 10. stavku 3. Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave (Narodne novine, broj 65/17; u daljem tekstu: Pravilnik).

U ponudi unutar grupe moraju biti ponuđene sve stavke na način kako je to definirano troškovnikom za svaku grupu predmeta nabave.

Ponuditelj za svaku grupu može dostaviti samo jednu ponudu.

7. Količina predmeta nabave

Količine predmeta nabave, iskazane u pripadajućim troškovnicima, su predviđene (okvirne) količine za cijelokupno predviđeno razdoblje trajanja okvirnog sporazuma.

Sukladno članku 4. stavku 2. Pravilnika, količina predmeta nabave je predviđena (okvirna) zbog prirode roba koja se nabavlja. Stvarno nabavljena količina temeljem okvirnog sporazuma može biti veća ili manja od predviđene (okvirne) količine, odnosno ovisna je o potrebama i raspoloživim financijskim sredstvima korisnika.

Prilikom sklapanja ugovora o javnoj nabavi temeljem okvirnog sporazuma ili ispostavljanjem narudžbenice temeljem okvirnog sporazuma korisnik samostalno određuje količinu potrebnih usluga, kao i raspored (dinamiku) izvršavanja usluge.

8. Tehničke specifikacije predmeta nabave

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

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 8 od 54

Čišćenje je proces odstranjivanja prljavštine, prašine, organskih tvari i ostalih mrlja na podu, opremi i namještaju, vratima, zidovima i staklenim površinama s ciljem postizanja zadovoljavajućeg standarda čistoće, primjenom i kombiniranjem različitih tehnika čišćenja. Ovisno o površini koja se čisti ponuditelj je obvezan sukladno pravilima struke primjenjivati sredstvo i tehniku čišćenja koja odgovara toj površini, vodeći računa pri tom da se površina i/ili predmet čišćenja (npr. čišćenje tekstilnih i/ili trakastih zavjesa, žaluzina i/ili venecijanera, čišćenje prozora, staklenih površina i sl.) ne ošteti.

Ukoliko odabrani ponuditelj smatra da se iz opravdanog razloga, primjerice dotrajalosti, istrošenosti i sl. neki predmeti ili površine ne mogu očistiti, dužan je prije pružanja usluge čišćenja pisanim putem ili putem e-pošte upozoriti korisnika. Međutim, ukoliko korisnik ipak zahtjeva da se taj predmet očisti, dužan je pisanim putem ili putem e-pošte odgovoriti odabranom ponuditelju da ostaje na vlastitu odgovornost, pri svom zahtjevu da se tražena usluga čišćenja obavi.

Sukladno navedenom, korisnik i odabrani ponuditelj u ugovoru o javnoj nabavi temeljem okvirnog sporazuma, definiraju minimalan broj djelatnika potrebnih za uredno obavljanje usluge čišćenja za jednu lokaciju, raspored i organizaciju njihovog radnog vremena, a sve sukladno potrebama za tu lokaciju ovisno o kvadraturi prostora i učestalosti obavljanja usluge, a što će se kontrolirati temeljem Evidencije o radnoj prisutnosti djelatnika koja je u Prilogu 3 ove Dokumentacije.

Odabrani ponuditelj je dužan osigurati djelatnicima zaštitnu odjeću koja im je neophodno potrebna i koju su obvezni nositi tijekom obavljanja usluge čišćenja prostorija.

Korisnici su dužni osigurati prostoriju za presvlačenje djelatnika koji obavljaju uslugu čišćenja, odnosno prostoriju za odlaganje opreme, alata, uređaja i sredstava za čišćenje koji se koriste za obavljanje usluge.

Odabrani ponuditelj obvezan je obavljati uslugu čišćenja sukladno važećim zakonskim propisima na način da osigura potrebne mjere zaštite na radu, te zaštite od požara.

Prilikom obavljanja usluge odabrani ponuditelj je dužan obavljati čišćenje predmeta (npr. luster i stropnih lampi) i drugih površina koje su dostupne do visine 3 m.

Tijekom cijelog razdoblja izvršenja ugovora o javnoj nabavi sklopljenog temeljem okvirnog sporazuma, odabrani ponuditelj dužan je osigurati za svaku grupu predmeta nabave, najmanje jednog voditelja/koordinatora poslova čišćenja prostorija. Podaci o voditelju/koordinatoru poslova čišćenja bit će sastavni dio ugovora o javnoj nabavi sklopljenog temeljem okvirnog sporazuma.

Ukoliko tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi sklopljenog temeljem okvirnog sporazuma, dođe do promjene osobe voditelja/koordinatora poslova čišćenja, odabrani ponuditelj će o tome putem elektroničke pošte obavijestiti korisnika, te na znanje i naručitelja.

Ukoliko ponuditelj dostavlja ponudu za više grupe predmeta nabave, ista osoba ne može biti voditelj/koordinator poslova čišćenja u više grupe, osim za grupe na području Grada Zagreba gdje ista osoba može biti voditelj/koordinator poslova čišćenja u najviše dvije grupe predmeta nabave.

U slučaju da korisnik ne sklapa ugovor o javnoj nabavi temeljem okvirnog sporazuma, već izdaje narudžbenicu, odabrani ponuditelj je dužan korisniku dostaviti podatke o voditelju/koordinatoru poslova čišćenja odmah po primitku narudžbenice ili najkasnije u roku od dva radna dana.

Tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi temeljem okvirnog sporazuma obveze voditelja/koordinatora poslova čišćenja prostorija su slijedeće:

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	

- na raspolaganju je kao kontakt osoba korisniku na način da je dostupan od 09:00 sati do 17:00 sati, svaki radni dan u godini (od ponedjeljka do petka),
- uvodi djelatnike u posao na način da ih upoznaje s prostorom (objektom / zgradom) na lokaciji korisnika koju će čistiti, potrebe i specifičnosti lokacije i sl.,
- organizira i raspoređuje rad djelatnika po svim adresama lokacija u jednoj grupi predmeta nabave,
- raspoređuje djelatnike s obzirom na poslove koje obavljaju – dodatna prisutnost djelatnika, redovno čišćenje ili periodično čišćenje,
- upoznaje djelatnike s "Planom obavljanja usluge čišćenja" (način doziranja sredstava za čišćenje, metode i tehnike čišćenja koje moraju primjenjivati kod različitih površina koje su predmet Troškovnika, i sl.),
- osigurava kontinuitet u obavljanju usluge čišćenja (npr. osigurava pravovremenu zamjenu za djelatnika koji je odsutan, na bolovanju ili odsutan iz bilo kojeg drugog razloga)
- svakodnevno nadzire rad djelatnika internom kontrolom
- odaziva se u slučaju prigovora korisnika i prisustvuje izradi zapisnika temeljem prigovora na obavljanje usluge čišćenja,
- osigurava isporuku i dostatnost sredstava za čišćenje.

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, 78/15 i 29/18). 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 5 Dokumentacije.

8.2. Preporučeni standard obavljanja usluge

Za određene, najučestalije kategorija prostorija i površina koje su obuhvaćene Troškovnikom i tehničkim specifikacijama u dolje priloženoj tablici navedene su preporučene maksimalne vrijednosti iskazane po jednom djelatniku koji izvršava uslugu, po kvadratnom metru (m^2) i po jedinici jednog sata (1h).

Slijedom navedenog, preporučene maksimalne vrijednosti su slijedeće:

Redni broj	Opis prostora / površine	Maksimalni kapacitet po jednom djelatniku za čišćenje površine u m^2 / h
1	Uredi i uredski prostori	180
2	Dvorane za sastanke	200
3	Sanitarni prostori (uključujući i zidne površine koje su obložene pločicama, kamenom i/ili tapetama)	90
4	Ulazni prostor u objekat i vanjske površine uz samu zgradu	400
5	Hodnici	400
6	Stubišta ili stepenice, te vezani prostor između katova ili etaža, uključujući i ograde na stepenicama	200

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
Dokumentacija o nabavi		Stranica 10 od 54

7	Dizala (liftovi), uključujući cijelu unutarnju površinu dizala (ogledala i sl)	90
8	Čajne kuhinje i restorani (uključujući i zidne površine koje su obložene pločicama, kamenom, panelima i/ili tapetama)	180
9	Terase i balkoni	250
10	Garažni prostor (zatvorena parkirališna mjesta)	240
11	Natkrivena parkirališna mjesta	240

8.3. Oprema, alati, uređaji i sredstva za čišćenje

8.3.1. Oprema, alati i uređaji

Za obavljanje usluge čišćenja koja je predmet nabave, odabrani ponuditelj obvezan je osigurati potrebnu opremu, alate, uređaje (npr. usisivači za prašinu, strojevi za pranje tekstilnih podnih površina, otirača, tapeciranog namještaja i sl.), te ostali pribor: spužve, krpe za čišćenje, četke, metle i sl. Navedenu opremu obvezan je redovno održavati, mijenjati dotrajali pribor, te brinuti o ispravnosti i higijenskoj čistoći istog.

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.

Sukladno pravilima struke iz higijenskih razloga obvezna je upotreba krpa za čišćenje u različitim bojama na način da se istovrsne površine čiste krpom iste boje, odnosno ako se radi o različitim vrstama površina čiste se krpom druge boje. Primjerice krpe koje se koriste za čišćenje toleta (wc i pisoara) ne smiju koristiti za čišćenje podne površine i ostale površine u sanitarnim prostorijama. Krpom za čišćenje podnih površina ureda, zabranjeno je čistiti radne površine ureda ili bilo koju ostalu površinu. Navedeno pravilo odabrani ponuditelj je obvezan primjenjivati na sve vrste površina koje su predmet ove nabave.

Sve krpe za čišćenje se svakodnevno temeljito Peru sa deterdžentom u vrućoj vodi, te u slučaju dotrajalosti redovito zamjenjuju novima.

Podni brisači (navlake za mop) koriste se za mokro i vlažno brisanje podova. Posebno se koriste navlake za sanitarne prostore, posebno za uredе, te za sve ostale podne površine. Podni brisači se svakodnevno temeljito Peru deterdžentom u vrućoj vodi, te prema potrebi redovito mijenjaju.

Odabrani ponuditelj je dužan osigurati potreban broj usisavača sukladno lokaciji na kojoj se usluga obavlja i broju djelatnika koji obavljaju uslugu. Zamjena vrećica i filtera usisavača vrši se prema potrebi. Ukoliko se dogodi kvar na usisavača osigurava se zamjena uređaja u najkraćem roku.

Odabrani ponuditelj je dužan osigurati kolica za čišćenje uz prateću opremu (kante za vodu, držač mopa, četka, partviš i lopatica, vreće za smeće, grube i meke spužvice, sredstva za čišćenje, navlake za mop, krpe za čišćenje, pumpice za doziranje sredstava za čišćenje i ostali potrebni pribor), te ljestve za čišćenje površina do 3 m visine.

8.3.2. Sredstva za čišćenje

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

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	

obavljati sredstvima sukladno odredbama Zakona o predmetima opće uporabe (Narodne novine, broj 39/13, 47/14 i 114/18), Zakona o kemikalijama (Narodne novine, broj 18/13 i 115/18, u dalnjem tekstu: Zakon o kemikalijama) i Uredbe (EU) br. 528/12 Europskog parlamenta i Vijeća u vezi stavljanja na raspolaganje na tržištu i uporabi biocidnih proizvoda (SL L167/1) 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, 47/14 i 115/18).

Uvjeti za pakiranje:

- sva sredstva za čišćenje moraju imati točne podatke o doziranju,
- sprejevi koji sadrže gorivo ne smiju se koristiti

Odabrani ponuditelj obvezan je na svaki upit Naručitelja moći dokazati da su svi dijelovi dostavljenih sredstava za čišćenje, sukladni s Zakonom o provedbi Uredbe (EZ) br. 648/2004 Europskog parlamenta i Vijeća o deterdžentima od 31. ožujka 2004. godine. Odabrani ponuditelj je obvezan osigurati da djelatnici imaju odgovarajuće znanje za preporučene doze, te da se redovito obrazuju sukladno svim aktualnim zakonskim propisima.

8.4. Vrste usluga čišćenja i učestalost obavljanja

Usluge čišćenja koje su predmet nabave obuhvaćaju: redovno čišćenje, periodično čišćenje i dodatnu prisutnost djelatnika.

A) REDOVNO ČIŠĆENJE – je čišćenje poslovnih prostorija korisnika koje se ponavlja u definiranim vremenskim razmacima, a osnovni cilj je kontinuirano održavanje standarda čistoće prostora koji se čisti. Redovno čišćenje može 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 obuhvaćaju čišćenje sljedećih vrsta prostorija i površina koje se čiste:

1. Uredi i uredski prostori

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

Napomene: 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

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 12 od 54

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 (suhu čišćenje).

2. Dvorane za sastanke

- Odstranjivanje papirića, nečistoća, mrlja i ostalih zaprljanja sa podnih površina
- Čišćenje (usisavanje i mokro brisanje) svih podnih površina (parket, laminat, pločice, kamen, tepisi, tepisoni i sl.)
- 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
- Usisavanje tapeciranog namještaja (npr. stolice) te odstranjivanje svih zaprljanja
- Čišćenje svih zaprljanja s radnih stolova, ormara, vrata, okvira vrata i rukohvata, te unutarnjih staklenih površina (osim prozora) – očistiti od mrlja, prašine i vidljivih nakupina prljavštine bez tragova brisanja
- Čišćenje radijatora, strujnih prekidača (sklopki) na zidovima, lustera i stropnih lampi
- Odstranjivanje paučine.

3. Sanitarni prostori (uključujući i zidne površine koje su obložene pločicama, kamenom i/ili tapetima)

- Pražnjenje i čišćenje koševa za smeće, po potrebi mijenjanje vrećice i/ili vlažno brisanje koša
- Čišćenje i dezinfekcija sanitarnih površina i elemenata, uključujući ogledalo, police, 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, osvježivači i sl.)
- Čišćenje i vlažno brisanje prljavštine sa vrata i okvira vrata
- Čišćenje i vlažno brisanje prljavštine sa zidne površine koja je obložena pločicama, kamenom ili tapetima
- Čišćenje podnih odvoda (sifona) sredstvima za skidanje kamenca, dezinficiranje i odmašćivanje
- Čišćenje radijatora, strujnih prekidača (sklopki) na zidovima, lustera i stropnih lampi
- Odstranjivanje paučine.

4. Ulagni prostori u objekt i vanjske površine uz samu zgradu

- Odstranjivanje papirića, nečistoća, mrlja i ostalih zaprljanja sa podnih površina
- Čišćenje (usisavanje i mokro brisanje) svih podnih površina ulaznih holova (parket, laminat, pločice, kamen, tepisi, tepisoni i sl.)
- Čišćenje zaprljanja s vrata, okvira vrata i rukohvata, na način da su bez otiska prstiju i tragova brisanja
- Odstranjivanje paučine
- Čišćenje i metenje vanjskih površina uz samu zgradu (ne uključuje čišćenje snijega).

5. Hodnici

- Čišćenje (usisavanje i mokro brisanje) svih podnih površina hodnika (parket, laminat, pločice, kamen, tepisi, tepisoni i sl.)
- Čišćenje i odstranjivanje prašine s vatrogasnih aparata i ostalog inventara (slika i panoa)
- Odstranjivanje paučine
- Čišćenje radijatora, strujnih prekidača (sklopki) na zidovima, lustera i stropnih lampi.

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 13 od 54

6. Stubišta ili stepenice, te vezani prolazni prostor između katova ili etaža, uključujući i ograde na stepenicama

- Čišćenje (usisavanje i mokro brisanje) svih podnih površina stubišta (parket, laminat, pločice, kamen, tepisi, tepisoni i sl.)
- Čišćenje (mokro brisanje) ograde uz stepenice (drvene i/ili metalne)
- Čišćenje (usisavanje i mokro brisanje) svih podnih površina vezanih prolaznih prostora između etaža ili katova (parket, laminat, pločice, kamen, tepisi, tepisoni i sl.)
- Odstranjivanje paučine
- Čišćenje radijatora, lustera i stropnih lampi.

7. Dizala ili liftovi, uključujući cijelu unutarnju površinu lifta (ogledala i sl.)

- Pranje dizala i ulaznih vrata dizala na način da su bez otiska prstiju, mrlja i tragova brisanja
- Čišćenje (usisavanje i mokro brisanje) podnih površina lifta
- Pranje i brisanje unutarnje površine lifta na način da je bez otiska prstiju, mrlja i tragova brisanja (staklena površina, ogledala i sl.)

8. Čajne kuhinje i restorani (uključujući i zidne površine koje su obložene pločicama, kamenom, panelima i/ili tapetima)

- Odstranjivanje papirića, nečistoća, mrlja i ostalih zaprljanja sa podnih površina
- Čišćenje (usisavanje i mokro brisanje) svih podnih površina (parket, laminat, pločice, kamen, tepisi, tepisoni i sl.)
- Pražnjenje i čišćenje koševa za smeće, po potrebi mijenjanje vrećice i/ili vlažno brisanje koša
- Čišćenje, pranje i vlažno brisanje sudopera, hladnjaka, štednjaka i dr. kuhinjskih površina izvana na način da su dezinficirane i bez prašine, taloga, otiska i mrlja
- Čišćenje i vlažno brisanje zaprljanja sa zidne površine obložene pločicama, kamenom i/ili panelima/tapetima
- Čišćenje i vlažno brisanje prljavštine sa vrata, okvira vrata i rukohvata
- Odstranjivanje paučine
- Čišćenje radijatora, strujnih prekidača (sklopki) na zidovima, lustera i stropnih lampi.

9. Terase i balkoni

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

10. Garažni prostor (zatvorena parkirališna mjesta)

- Metenje i odstranjivanje smeća i otpadaka sa podnih površina garaže
- Odstranjivanje papirića, otpadaka, i ostalih vidljivih zaprljanja sa podnih površina.

11. Natkrivena parkirališna mjesta

- Metenje i odstranjivanje smeća i otpadaka sa podnih površina (ne uključuje čišćenje snijega).

Učestalost (dinamika) kod redovnog čišćenja - je 52 tjedna godišnje, te ovisno o kategoriji prostora koji se čisti i sukladno potrebama korisnika, 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

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 14 od 54

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

Napomene: Ukoliko korisnik ugovori čišćenje tri puta tjedno (156 dana godišnje), odabrani ponuditelj je obvezan izvršavati uslugu na način da čišćenje obavlja svakog drugog dana, primjerice ponedjeljkom, srijedom i petkom, osim ako je drugačije ugovorio s korisnikom.

Ukoliko korisnik ugovori izvršavanje usluge dva puta tjedno (104 dana godišnje), odabrani ponuditelj je obvezan izvršavati uslugu primjerice ponedjeljkom i srijedom ili utorkom i četvrtkom, osim ako je drugačije ugovorio s korisnikom.

Odabrani ponuditelj dužan je voditi računa o organizaciji usluge čišćenja na način da uslugu ne obavlja uzastopno dva radna dana zaredom, nego svakog drugog radnog dana (osim ako je drugačije zatražio korisnik), u svrhu postizanja kontinuiteta održavanja čistoće prostorija koje se čiste. Dokaz obavljanja usluge u navedenim intervalima kada se radi o čišćenju dva ili tri puta tjedno, biti će evidencija o radnoj prisutnosti djelatnika, koji se obvezan potpisati na kraju obavljenog čišćenja, dana kada je usluga obavljena.

B) PERIODIČNO ČIŠĆENJE - obavljat će se sukladno zahtjevu i dogovoru s korisnikom, odnosno sukladno učestalosti kako je predviđeno Troškovnikom za pojedinu grupu predmeta nabave. Usluge periodičnog čišćenja detaljno su opisane kako slijedi:

1. Staklene površine (uključujući unutarnje i vanjske klupice na prozorima) – obuhvaća obostrano pranje i čišćenje svih staklenih površina, prozora sa unutarnje i vanjske strane (neovisno o tome koliko krila ima prozor), čišćenje okvira prozora, te unutarnjih i vanjskih klupica na prozorima. Navedeno uključuje staklenu površinu, pripadajući okvir, te unutarnje i vanjske klupice, koje su dostupne za čišćenje do visine 3 m, a bez potrebe ispunjavanja posebnih uvjeta rada koji su propisani za rad na visini, sukladno odredbama Pravilnika o poslovima s posebnim uvjetima rada (Narodne novine, broj 5/84).

Prozori nakon čišćenja trebaju biti bez prašine, tragova sredstava za čišćenje i vodenog kamenca. Isto tako prašina i ostala zaprljanja nakon građevinskih radova trebaju biti u potpunosti odstranjeni. Pranje staklenih površina ne uključuje pranje staklenih fasada s vanjske strane.

2. Tekstilne podne površine (tepisi, tepisoni i sl.) – obuhvaća temeljito strojno pranje tekstilnih podnih površina, svih vrsta 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 podlage ili tepiha koji se čiste.

3. Laminati, parketi, linoleum i sl. – obuhvaća temeljito pranje i poliranje laminata, parketa ili linoleuma, uz naknadnu njegu tih površina. S obzirom na osjetljivost na vlagu, tijekom čišćenja se 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. Mekane i tvrde podne obloge (PVC, pluto, guma, kamen, pločice, umjetni kamen i sl.) – obuhvaća temeljito pranje i čišćenje mehanih i tvrdih podnih obloga uz naknadnu njegu tih površina. Temeljito čišćenje tvrdih podnih podloga (kamen, umjetni kamen i sl.) vrši se na isti način kao i čišćenje mehanih podnih obloga sa razlikom da se na površinu nanose namjenska sredstva koja se nakon sušenja naknadno poliraju. Naneseni zaštitni premaz mora biti takve

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 15 od 54

kvalitete da ga je moguće po potrebi popraviti samo na izlizanim ili oštećenim dijelovima bez da se mora tretirati cijela površina.

5. Tekstilne zavjese i dekori - Podrazumijeva skidanje, pranje i glaćanje ako je primjenjivo i vraćanje zavjesa i/ili dekora, na njihovo mjesto od strane ponuditelja, u istom obujmu i količini. Prilikom pranja potrebno je obratiti pozornost da se zavjese ne oštete nepravilnom primjenom tehnike pranja ili sušenja.

6. Trakaste zavjese, venecijaneri i žaluzine (unutarnje i vanjske) - Trakaste zavjese čiste se vlažnim brisanjem ili drugom metodom. Ovisno o materijalu trakastih zavjesa prilagođava se i tehnika čišćenja, na način da se iste ne oštete.

Ukoliko su trakaste zavjese, venecijaneri i žaluzine dotrajale, odnosno ne mogu se nijednom metodom očistiti odabrani ponuditelj je dužan prije obavljanja usluge čišćenja upozoriti korisnika ako opravdano smatra da se navedene zavjese ne mogu očistiti, te ga obavijestiti o istom pisanim putem ili putem e-pošte. Međutim, ukoliko korisnik ostane pri svom zahtjevu, dužan je pisanim putem ili putem e-pošte odgovoriti odabranom ponuditelju da na svoju odgovornost ostaje pri svom zahtjevu da se tražena usluga čišćenja izvrši.

Aluminijске žaluzine, venecijaneri i sl. čiste se vlažnim brisanjem ili drugom prilagođenom metodom, uz uvjet postizanja zadovoljavajuće čistoće. Ukoliko je potrebno, mogu se i skinuti te očistiti pranjem ili vlažnim brisanjem, te je obveza ponuditelja da ih ponovno vrati na isto mjesto. Prilikom čišćenja, potrebno je obratiti pozornost da se žaluzine i venecijaneri ne oštete.

7. Arhivske i skladišne prostorije - Sastoje se od temeljitog čišćenja i uklanjanja prljavštine sa podnih površina, zidova, stropova, arhivskih ormara, stropova ormara, polica, arhivskog namještaja, skladišnog namještaja i sl.

8. Perive zidne površine, te zidne površine obložene drvetom, kamenom, panelima i/ili tapetima - Sastoje se vlažnog brisanja perive zidne površine i uklanjanja prljavštine sa zidne površine obložene drvetom, kamenom, panelima i/ili tapetima.

Učestalost (dinamika) kod periodičnog čišćenja – Dinamika obavljanja usluga čišćenja koje se odnose na obavljanje periodičnog čišćenja može biti u rasponu od jednog do najviše dvanaest puta godišnje, ovisno o potrebama korisnika. O potrebi i vremenu obavljanja periodičnog čišćenja korisnik će unaprijed obavijestiti odabranog ponuditelja na način da će ga pozvati i dogоворити obavljanje usluge putem e-pošte, te u pozivu navesti koju stavku periodičnog čišćenja zahtjeva.

C) DODATNA PRISUTNOST DJELATNIKA – obuhvaća obavljanje usluge čišćenja od strane djelatnika za vrijeme radnog vremena korisnika.

Dodatno prisutni djelatnik treba za vrijeme radnog vremena biti na raspolaganju za obavljanje svih poslova koji obuhvaćaju neodgodivo čišćenje poslovnih prostorija korisnika u kojima je svakodnevno veći protok stranaka, kao što su kabineti čelnika tijela, dvorane za sastanke, sanitарne prostorije, vanjski i unutarnji ulazi u zgradu, hodnici i stubišta, te je zadužen za kontinuirano održavanje čistoće u navedenim prostorijama.

Osim navedenog, djelatnik je obvezan za vrijeme radnog vremena, obavljati slijedeće poslove: redovno kontrolirati i obilaziti sanitарne prostorije, vršiti nadopunu higijenskog potrošnog materijala i održavati čistoću u sanitarnim prostorijama, zatim nakon održanih sastanaka sakupljati, prati i prebrisati staklene čaše i šalice (za kavu i/ili čaj) koje se koristi na poslovnim sastancima.

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	

8.5. Provedba kontrole kvalitete obavljanja usluge čišćenja

Svaki djelatnik koji obavlja uslugu čišćenja obvezan je ispuniti obrazac Evidencije o radnoj prisutnosti djelatnika, koji se vodi za svaku lokaciju korisnika – Prilog 3 Dokumentacije.

Korisnik ima pravo svakodnevno ili nasumično, provoditi internu kontrolu kvalitete izvršene usluge. Korisnik će u slučaju nezadovoljstva s pruženom uslugom, neposredno nakon izvršene usluge čišćenja, uz prisutnost voditelja/koordinatora poslova čišćenja prekontrolirati razinu čistoće prostora, odnosno očišćene površine.

U slučaju da voditelj/koordinator poslova čišćenja iz bilo kojeg razloga ne može prisustvovati internoj kontroli kvalitete izvršene usluge, odabrani ponuditelj je obvezan bez odgađanja poslati drugu ovlaštenu osobu koja će prisustvovati pregledu. Ukoliko odabrani ponuditelj bez odgađanja ne pošalje drugu ovlaštenu osobu, pregled će obaviti predstavnici korisnika. O istom će se sastaviti zapisnik o pregledu i kontroli izvršene usluge.

9. Troškovnik

Troškovnici se nalaze u Prilogu 6 ove Dokumentacije, u nestandardiziranom obliku, u excel formatu. Troškovnici su podijeljeni po grupama predmeta nabave.

Troškovnik je sačinjen za svaku grupu predmeta nabave zasebno, ukupno trideset (30) grupa s navedenim predviđenim količinama za cijelokupno predviđeno trajanje okvirnog sporazuma.

Ponuditelj je dužan upisati jedinične cijene u kn bez PDV-a, iskazane na dvije decimale (u stupcu pod 6) kako je traženo Troškovnikom za svaku grupu. Ponuditelj je obvezan ispuniti sve navedene stavke Troškovnika.

Ostali dio Troškovnika ponuditelj ne ispunjava jer su u preostalom dijelu Troškovnika unesene potrebne formule za konačni izračun cijene. Radi olakšanog ispunjavanja troškovnika naručitelj je u Troškovnicima označio sivom bojom polja koja nije potrebno ispunjavati.

Ponuditelj popunjava troškovnik u istom formatu kako je izrađen na način kako je to definirano ovom točkom Dokumentacije kao i samim Troškovnikom. Popunjeno Troškovnik prilaže se kao privitak na način kako je određeno u sustavu EOJN RH za nestandardizirane troškovnike.

Cijena redovnog čišćenja za dvogodišnje razdoblje (u kn, bez PDV-a) za svaku stavku Troškovnika (u stupcu pod 7) je umnožak dvije godine, te navedenog procijenjenog broja dana godišnje (u stupcu pod 4), predviđenih (okvirnih) količina (u stupcu pod 5) i ponuđene jedinične cijene po m² u kn, bez PDV-a (u stupcu pod 6), kako je i navedeno u Troškovniku za svaku grupu.

Cijena periodičnog čišćenja za dvogodišnje razdoblje (u kn, bez PDV-a) za svaku stavku Troškovnika (u stupcu pod 7) je umnožak dvije godine, te navedenog procijenjenog broja dana godišnje (u stupcu pod 4), predviđenih (okvirnih) količina (u stupcu pod 5) i ponuđene jedinične cijene po m² u kn, bez PDV-a (u stupcu pod 6), kako je i navedeno u Troškovniku za svaku grupu.

Cijena dodatne prisutnosti za dvogodišnje razdoblje (u kn, bez PDV-a) za svaku stavku Troškovnika (u stupcu pod 7) je umnožak dvije godine, te navedenog procijenjenog broja dana godišnje (u stupcu pod 4), predviđenih (okvirnih) količina (u stupcu pod 5) i ponuđene jedinične cijena po m² u kn, bez PDV-a (u stupcu pod 6), kako je i navedeno u Troškovniku za svaku grupu.

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	

Ukupna cijena ponude (kn, bez PDV-a) je zbroj ukupne vrijednosti iskazane kod redovnog čišćenja, periodičnog čišćenja i dodatne prisutnosti djelatnika, kako je i navedeno za svaku grupu Troškovniku, koji je Prilog 6 Dokumentacije.

10. Mjesto izvršenja usluge

10.1. Mjesto izvršenja usluge

Usluge čišćenja prostorija pružat će se na području Republike Hrvatske, na adresama lokacija korisnika koje su navedene za svaku grupu u Prilogu 5 - Adrese lokacija korisnika, ove Dokumentacije.

Prilog 5 Dokumentacije, za svaku grupu predmeta nabave sadrži slijedeće: popis adresa svih lokacija korisnika, kvadraturu prostorija koje se čiste, vrstu površina koje se odnose na redovno, periodično čišćenje i dodatnu prisutnost djelatnika, te podatke o učestalosti obavljanja usluge i podatke o kontakt osobni/osobama, sukladno podacima koje je Naručitelj pribavio od korisnika.

Adrese lokacija korisnika navedene u Prilogu 5, podložne su promjenama tijekom važenja okvirnog sporazuma i/ili ugovora o javnoj nabavi sklopljenog temeljem okvirnog sporazuma, te zbog mogućnosti preseljenja korisnika na nove lokacije, otvaranje ili zatvaranje ureda ili ispostava i slično. Točan broj mesta kao i točne lokacije obavljanja usluge utvrditi će korisnik prilikom sklapanja ugovora o javnoj nabavi.

Ukoliko se za vrijeme izvršenja okvirnog sporazuma za usluge čišćenja, pojavi nova lokacija korisnika koja nije navedena u Prilogu 5, nova lokacija će biti dodana grupi predmeta nabave kojoj teritorijalno pripada: županiji, dijelu županije, gradu Splitu, Rijeci, Puli ili gradskoj četvrti Grada Zagreba, te je korisnik obvezan sklopiti ugovor (ukoliko isti nije već sklopljen) temeljem okvirnog sporazuma za grupu predmeta nabave kojoj teritorijalno pripada ta nova adresa lokacije.

10.2. Uvid u objekte korisnika

U roku za dostavu ponuda svim zainteresiranim gospodarskim subjektima bit će omogućen neposredan uvid u objekte korisnika, isključivo radnim danom korisnika. Prije uvida u objekt obvezna je prethodna najava osobi za kontakt koja je navedena u Prilogu 5, kako bi se odredilo točno vrijeme u kojem će se obaviti uvid u prostorije.

Napomena: Preporuka je gospodarskim subjektima da u razdoblju do roka za dostavu ponude, sukladno grupi predmeta nabave za koju podnose ponudu pregledaju objekte uvidom u lokacije korisnika navedene u Prilogu 5 - Adrese lokacija korisnika.

Za svakog gospodarskog subjekta koji dostavi ponudu smatrati će se da je upoznat sa svim objektima (vrstama prostorija i površina unutar objekta koje su predmet nabave) u grupi za koju je dostavio ponudu, bez obzira da li je u razdoblju do roka za dostavu ponuda, napravio uvid u sve lokacije/adrese koje obuhvaća ta grupa.

11. Trajanje okvirnog sporazuma, rok početka i završetka pružanja usluge

S odabranim ponuditeljima sklopit će se okvirni sporazum na razdoblje od dvije (2) godine.

Pružanje usluge temeljem okvirnog sporazuma obavljat će se sukcesivno, sukladno potrebama korisnika, započevši najranije od dana potpisa ugovora o javnoj nabavi odnosno izdavanja narudžbenice temeljem okvirnog sporazuma.

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 18 od 54

12. Kriteriji za kvalitativan odabir gospodarskog subjekta

12.1. Osnove za isključenja gospodarskog subjekta

A) Naručitelj će isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako utvrdi da:

- je gospodarski subjekt koji ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta i koja je državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za:

a) sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju

- članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja) Kaznenog zakona
- članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela), 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.)

b) korupciju, na temelju

- članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zlouporaba u postupku javne nabave), članka 291. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) Kaznenog zakona
- članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 337. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 338. (zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) 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.)

c) prijevaru, na temelju

- članka 236. (prijevara), članka 247. (prijevara u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevara) Kaznenog zakona
- članka 224. (prijevara), članka 293. (prijevara u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) 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.)

d) terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju

- članka 97. (terorizam), članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam) i članka 102. (terorističko udruženje) Kaznenog zakona
- članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169.b (novačenje i obuka za terorizam) 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.)

e) pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju

- članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) Kaznenog zakona
- članka 279. (pranje novca) 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.)

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 19 od 54

f) dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju

- članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona
- članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) 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.), ili

2. je gospodarski subjekt koji nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta i koja nije državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za kaznena djela iz točke 11.1.A.1. podtočaka od a) do f) ove Dokumentacije i za odgovarajuća kaznena djela koja, prema nacionalnim propisima države poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin, obuhvaćaju razloge za isključenje iz članka 57. stavka 1. točaka od (a) do (f) Direktive 2014/24/EU.

Razdoblje isključenja gospodarskog subjekta kod kojeg su ostvarene osnove za isključenje iz postupka javne nabave, u odnosu na osnove isključenja iz članka 251. stavka 1. ZJN 2016, je pet godina od dana pravomoćnosti presude, osim ako pravomoćnom presudom nije određeno drugčije.

Za potrebe utvrđivanja gore navedenog, gospodarski subjekt uponudi dostavlja:

- ispunjeni obrazac Europske jedinstvene dokumentacije o nabavi (dalje: ESPD) (Dio III. Osnove za isključenje, Odjeljak A: Osnove povezane s kaznenim presudama za sve gospodarske subjekte u ponudi, osim za podugovaratelja na čiju se sposobnost gospodarski subjekt ne oslanja.)

Naručitelj će prije donošenja odluke o odabiru od ponuditelja koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 (pet) dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojim dokazuje da ne postoje osnove za isključenje:

- a) izvadak iz kaznene evidencije ili drugog odgovarajućeg registra ili, ako to nije moguće, jednakovrijedni dokument nadležne sudske ili upravne vlasti u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin, kojim se dokazuje da ne postoje navedene osnove za isključenje.

Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin ne izdaju gore navedeni dokumenti ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti točke iz 12.1. A. 1. ili 12.1. A. 2. ove Dokumentacije, gospodarski subjekt dostavlja:

- b) izjavu pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavu davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

Navedeni dokumenti se dostavljaju za gospodarski subjekt/te i svaku osobu koja je član, upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora tog gospodarskog subjekta.

Napomena: Sukladno članku 20. stavku 10. Pravilnika, Izjavu iz članka 265. stavka 2. u vezi s člankom 251. stavkom 1. ZJN 2016 može dati osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta za gospodarski subjekt i za sve osobe koje su članovi upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili imaju ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora gospodarskog subjekta.

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 20 od 54

Ponuditelj može prilikom dostave ažuriranih popratnih dokumenata koristiti obrasce Izjava koji su dostupni na stranici Naručitelja: <https://sredisnjabava.gov.hr/ostale-informacije/537>

Navedene izjave ne smiju biti starije od 3 (tri) mjeseca od početka postupka javne nabave.

Gospodarski subjekt koji ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj odnosno osoba koja je državljanin Republike Hrvatske dostavlja izjavu s ovjerenim potpisom kod javnog bilježnika.

B) Naručitelj će isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako utvrdi da gospodarski subjekt nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:

1. u Republici Hrvatskoj, ako gospodarski subjekt ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, ili
2. u Republici Hrvatskoj ili u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, ako gospodarski subjekt nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj.

Naručitelj neće isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako mu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja.

Za potrebe utvrđivanja navedenog, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

- **ispunjeni ESPD obrazac (Dio III. Osnove za isključenje, Odjeljak B: Osnove povezane s plaćanjem poreza ili doprinosa za socijalno osiguranje) za sve gospodarske subjekte u ponudi.**

Naručitelj će prije donošenja odluke o odabiru od ponuditelja koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 (pet) dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojim dokazuje da ne postoje osnove za isključenje:

- a) **potvrdu porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta kojom se dokazuje da ne postoje navedene osnove za isključenje.**

Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin ne izdaju gore navedeni dokumenti, gospodarski subjekt dostavlja:

- b) **izjavu pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavu davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.**

Ponuditelj može prilikom dostave ažuriranih popratnih dokumenata koristiti obrasce Izjave koji je dostupan na stranici naručitelja: <https://sredisnjabava.gov.hr/ostale-informacije/537>

Odredbe točke 12.1.A. i 12.1.B. odnose se i na subjekte na čiju se sposobnost gospodarski subjekt oslanja, dok se odredba točke 12.1.B. odnosi i na podugovaratelje na čiju se sposobnost gospodarski subjekt ne oslanja.

12. 2. Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti)

A. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 21 od 54

- 1. Gospodarski subjekt mora dokazati upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana.**

Za potrebe utvrđivanja gore navedenog, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

- **ispunjeni ESPD obrazac (Dio IV. Kriteriji za odabir, odjeljak α za ponuditelja i člana zajednice gospodarskih subjekata)**

Naručitelj će prije donošenja odluke o odabiru od ponuditelja koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 (pet) dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojim dokazuje uvjete sposobnosti:

- a) izvadak iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra koji se vodi u državi članici njegova poslovnog nastana.**

Odgovornost je odabranog ponuditelja da tijekom trajanja okvirnog sporazuma kontinuirano osigurava pravne pretpostavke za obavljanje djelatnosti. U slučaju da tijekom izvršenja okvirnog sporazuma nadležno tijelo utvrdi obavljanje neregistrirane djelatnosti u smislu Zakona o zabrani i sprječavanju obavljanja neregistrirane djelatnosti (Narodne novine, broj 61/11) i ostalih pratećih propisa iz navedenog područja, Naručitelj će raskinuti okvirni sporazum.

B. Ekonomска i finansijska sposobnost

- 1. Gospodarski subjekt mora u postupku javne nabave dokazati da mu račun u posljednjih 6 (šest) mjeseci nije bio u blokadi duže od 7 (sedam) dana u kontinuitetu, odnosno ne više od 10 (deset) dana sveukupno za navedeno razdoblje, čime dokazuje da ima stabilno finansijsko poslovanje.**

Podaci o solventnosti gospodarskog subjekta, obavezno trebaju obuhvatiti dan objave poziva na nadmetanje u EOJN RH.

Za potrebe utvrđivanja gore navedenog, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

- **ispunjeni ESPD obrazac (Dio IV. Kriteriji za odabir, odjeljak α za ponuditelja i člana zajednice gospodarskih subjekata, odnosno odjeljak B: Ekonomski i finansijska sposobnost: točka 6. ako je primjenjivo tj. u slučaju da ESPD obrazac dostavlja gospodarski subjekt na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja).**

Točka 6. Dijela IV. Kriteriji za odabir popunjava se tekstom: "račun u posljednjih 6 (šest) mjeseci nije bio u blokadi duže od 7 (sedam) dana u kontinuitetu, odnosno ne više od 10 (deset) dana sveukupno za navedeno razdoblje".

Naručitelj će prije donošenja odluke o odabiru od ponuditelja koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 (pet) dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojim dokazuje uvjete sposobnosti:

- a) bankovni obrazac BON-2/SOL-2, ili drugi odgovarajući dokument finansijskih institucija, a koji ima istu dokaznu snagu kao i traženi dokaz**

C. Tehnička i stručna sposobnost

Naručitelj određuje sljedeće uvjete tehničke i stručne sposobnosti kojima se osigurava da gospodarski subjekt ima potrebne ljudske i tehničke resurse te iskustvo potrebno za izvršenje ugovora o javnoj nabavi na odgovarajućoj razini kvalitete.

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 22 od 54

Popis glavnih usluga

Gospodarski subjekt mora dokazati da je u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini izvršio najviše pet (5) ugovora o pružanju usluge iste ili slične predmetu nabave, čiji je zbrojeni iznos (bez PDV-a) minimalno u visini 50% procijenjene vrijednosti nabave pojedine grupe, odnosno:

Naziv grupe predmeta nabave		Iznos 50% procijenjene vrijednosti grupe predmeta nabave u kn bez PDV-a
Grupa 1.	Dubrovačko – neretvanska županija	446.500,00
Grupa 2.	Splitsko – dalmatinska županija (osim grada Splita)	526.000,00
Grupa 3.	grad Split	775.500,00
Grupa 4.	Šibensko – kninska županija	419.500,00
Grupa 5.	Zadarska županija	454.000,00
Grupa 6.	Ličko – senjska županija	389.500,00
Grupa 7.	Primorsko – goranska županija (osim grada Rijeke)	466.500,00
Grupa 8.	grad Rijeka	891.500,00
Grupa 9.	Istarska županija (osim grada Pule)	416.500,00
Grupa 10.	grad Pula	505.000,00
Grupa 11.	Karlovačka županija	438.500,00
Grupa 12.	Sisačko – moslavačka županija	705.000,00
Grupa 13.	Varaždinska županija	450.000,00
Grupa 14.	Međimurska županija	252.000,00
Grupa 15.	Krapinsko - zagorska županija	256.500,00
Grupa 16.	Bjelovarsko – bilogorska županija	350.000,00
Grupa 17.	Koprivničko – križevačka županija	373.000,00
Grupa 18.	Brodsko – posavska županija	371.000,00
Grupa 19.	Virovitičko – podravska županija	393.500,00
Grupa 20.	Požeško – slavonska županija	310.000,00
Grupa 21.	Osječko – baranjska županija	875.000,00
Grupa 22.	Vukovarsko – srijemska županija	550.500,00
Grupa 23.	Zagrebačka županija	679.000,00
Grupa 24.	Zagreb I.	1.778.500,00
Grupa 25.	Zagreb II.	1.150.000,00
Grupa 26.	Zagreb III.	1.548.500,00
Grupa 27.	Zagreb IV.	3.342.000,00
Grupa 28.	Zagreb V.	2.601.000,00
Grupa 29.	Zagreb VI.	1.207.500,00
Grupa 30.	Zagreb VII.	3.298.500,00

Naručitelj zahtjeva da ponuditelj dokaže da je izvršio najviše pet (5) ugovora o pružanju usluge iste ili slične predmetu nabave, čiji je zbrojeni iznos (bez PDV-a) minimalno u visini 50% procijenjene vrijednosti nabave pojedine grupe jer predmet nabave obuhvaća veliki broj korisnika i lokacija, te je važno da ponuditelj dokaže da je sposoban organizirati kvalitetno i istovremeno obavljanje usluge čišćenja većeg opsega i na više lokacija korisnika.

Za potrebe utvrđivanja gore navedenog, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

- **ispunjeni ESPD obrazac (Dio IV. Kriteriji za odabir, odjeljak α za gospodarski subjekt i člana zajednice gospodarskih subjekata, odnosno odjeljak C, Tehnička i stručna**

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 23 od 54

sposobnost, točka 1c). ako je primjenjivo tj. u slučaju da ESPD obrazac dostavlja gospodarski subjekt na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja)

Točka 1c). Dijela IV *Kriteriji za odabir* popunjava se tekstom: „tijekom 2019. godine te tijekom 3 godine koje prethode toj godini (2016, 2017, 2018) pružili smo glavne usluge, prema popisu koji slijedi:[popuniti priloženu tablicu *ESPD obrasca odgovarajućim podacima*].

Naručitelj će prije donošenja odluke o odabiru od ponuditelja koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 (pet) dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojim dokazuje uvjete sposobnosti:

- **popis glavnih usluga, istih ili sličnih predmetu nabave pruženih u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini.**

Popis glavnih usluga, istih ili sličnih predmetu nabave mora sadržavati slijedeće podatke:

- vrijednost usluge bez PDV-a,
- datum izvršenja usluga,
- naziv druge ugovorne strane.

Ukoliko ponuditelj u popisu glavnih usluga navede jednu, odnosno najviše pet (5) usluga iste ili slične predmetu nabave, čiji zbrojeni iznos bez PDV-a iznosi najmanje 50% procijenjene vrijednosti grupe predmeta nabave, čija je procijenjena vrijednost najveća od svih grupa za koje ponuditelj dostavlja ponudu, smatra se da je dostavio traženo i za ostale grupe čija je procijenjena vrijednost manja.

13. Oslanjanje na sposobnost drugih subjekata

Gospodarski subjekt može se u postupku javne nabave radi dokazivanja ispunjavanja kriterija za odabir gospodarskog subjekta, a koji se odnose na ekonomsku i financijsku sposobnost, te tehničku i stručnu sposobnost, osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa.

Ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugih subjekata, mora dokazati naručitelju da će imati na raspolaganju potrebne resurse za izvršenje ugovora, primjerice prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu.

Naručitelj će provjeriti ispunjavaju li drugi subjekti na čiju se sposobnost gospodarski subjekt oslanja relevantne kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti) te postoje li osnove za njihovo isključenje.

Naručitelj će od gospodarskog subjekta zahtijevati da zamijeni subjekt na čiju se sposobnost oslonio radi dokazivanja kriterija za odabir ako, na temelju navedene provjere, utvrdi da kod tog subjekta postoje osnove za isključenje ili da ne udovoljava relevantnim kriterijima za odabir gospodarskog subjekta.

Ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugih subjekata radi dokazivanja ispunjavanja kriterija ekomske i financijske sposobnosti, njihova odgovornost za izvršenje ugovora je solidarna.

U slučaju oslanjanja na sposobnost drugih subjekata gospodarski subjekt u ponudi kao dokaz dostavlja potpisano i ovjerenu Izjavu o stavljanju resursa na raspolaganje ili Ugovor/sporazum o poslovnoj/tehničkoj suradnji iz kojega je vidljivo koji se resursi međusobno ustupaju.

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 24 od 54

Izjava o stavljanju resursa na raspolaganje ili Ugovor/sporazum o poslovno/tehničkoj suradnji mora minimalno sadržavati: naziv i sjedište gospodarskog subjekta koji ustupa resurse te naziv i sjedište ponuditelja kojemu ustupa resurse, jasno i točno navedene resurse koje stavlja na raspolaganje te način na koji se stavlja na raspolaganje u svrhu izvršenja ugovora, potpis ovlaštene osobe gospodarskog subjekta koji stavlja resurse na raspolaganje, odnosno u slučaju Ugovora/sporazuma o poslovnoj suradnji potpis i pečat ugovornih strana.

14. Zajednica gospodarskih subjekata

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

Ponuda zajednice gospodarskih subjekata mora sadržavati podatke o svakom članu zajednice ponuditelja, kako je određeno obrascem EOJN RH, uz obveznu naznaku člana zajednice gospodarskih subjekata koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem.

15. Podugovaratelji

15.1. Gospodarski subjekt koji namjerava dati dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor obvezan je u ponudi:

1. navesti koji dio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio)
2. navesti podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja)
3. dostaviti europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi (ESPD) za podugovaratelja.

Ako je gospodarski subjekt dio ugovora o javnoj nabavi dao u podugovor, podaci iz podtočke 1. i 2. moraju biti navedeni i u ugovoru o javnoj nabavi.

Korisnik će neposredno plaćati podugovaratelju za dio ugovora koji je izvršio, osim ako ponuditelj dokaže da su obveze prema podugovaratelju za dio ugovora koji izvršava podugovaratelj već podmirene, sukladno članku 223. stavku 1. ZJN 2016.

Ugovaratelj mora svom računu priložiti račune svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

15.2. Ugovaratelj može tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi od javnog naručitelja zahtijevati:

- a) promjenu podugovaratelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor
- b) uvođenje jednog ili više novih podugovaratelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 30 % (trideset posto) vrijednosti ugovora o javnoj nabavi bez poreza na dodanu vrijednost, neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor ili nije
- c) preuzimanje izvršenja dijela ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor.

Uz zahtjev iz točke 15.2. a) i b), ugvaratelj naručitelju dostavlja podatke i dokumente sukladno točki 15.1. ove Dokumentacije.

15.3. Naručitelj ne smije odobriti zahtjev ugvaratelja:

- a) u slučaju iz točke 15.2. a) i b), ako se ugvaratelj u postupku javne nabave radi dokazivanja ispunjenja kriterija za odabir gospodarskog subjekta oslonio na sposobnost podugovaratelja

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 25 od 54

kojeg sada mijenja, a novi podugovaratelj ne ispunjava iste uvjete, ili postoje osnove za isključenje

- b) u slučaju iz točke 15.2. c), ako se ugovaratelj u postupku javne nabave radi dokazivanja ispunjenja kriterija za odabir gospodarskog subjekta oslonio na sposobnost podugovaratelja za izvršenje tog dijela, a ugovaratelj samostalno ne posjeduje takvu sposobnost, ili ako je taj dio ugovora već izvršen.

Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost ugovaratelja za izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

16. **Europska jedinstvena dokumentacija o nabavi (ESPD)**

Europska jedinstvena dokumentacija o nabavi (European Single Procurement Document – ESPD) je ažurirana formalna izjava gospodarskog subjekta, koja služi kao preliminarni dokaz umjesto potvrda koje izdaju tijela javne vlasti ili treće strane, a kojima se potvrđuje da taj gospodarski subjekt:

1. nije u jednoj od situacija zbog koje se gospodarski subjekt isključuje ili može isključiti iz postupka javne nabave (osnove za isključenje)
2. ispunjava tražene kriterije za odabir gospodarskog subjekta.

Za potrebe utvrđivanja gore navedenih okolnosti gospodarski subjekt u ponudi obvezno sukladno članku 261. ZJN 2016 (koji članak je stupio na snagu 18. travnja 2017. godine) dostavlja ESPD isključivo u elektroničkom obliku. U ESPD-u se navode izdavatelji popratnih dokumenata te ona sadržava izjavu da će gospodarski subjekt moći, na zahtjev i bez odgode, javnom naručitelju dostaviti te dokumente.

U prilogu ove Dokumentacije nalaze se ESPD obrasci:

- ***verzija 1*** – prilagođen popunjavanju za gospodarskog subjekta, člana zajednice gospodarskih subjekata te podugovaratelja na čiju se sposobnost ponuditelj ne oslanja,
- ***verzija 2*** – prilagođen popunjavanju za drugog gospodarskog subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja.

ESPD obrasci su u xml i pdf formatu, a gospodarski subjekti ih preuzimaju s Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske te popunjavaju sukladno uputi koja se može preuzeti na internetskim stranicama Narodnih novina

<https://help.nn.hr/support/solutions/articles/12000043401--kreiranje-e-espd-odgovora-ponuditelji-natjecatelji>.

Ponuditelji su dužni dostaviti ESPD obrazac u obliku eESPD-a u xml i pdf formatu kroz Elektronički oglašnik javne nabave Republike Hrvatske.

Svi članovi zajednice gospodarskih subjekata obavezni su ispuniti zasebni ESPD obrazac.

Gospodarski subjekt koji samostalno podnosi ponudu, nema podugovaratelja i ne oslanja se na sposobnost drugih gospodarskih subjekata, u ponudi dostavlja samo jedan ESPD obrazac za svaku grupu predmeta nabave u verziji 1.

Gospodarski subjekt koji samostalno podnosi ponudu, ali se oslanja na sposobnost drugih gospodarskih subjekata, u ponudi dostavlja ispunjen ESPD obrazac za sebe u verziji 1, za svaku grupu predmeta nabave, i zasebno ispunjen ESPD obrazac za svakog gospodarskog subjekta na čiju se sposobnost oslanja (neovisno o tome radi li se o podugovaratelju ili trećoj osobi) u verziji 2.

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 26 od 54

Gospodarski subjekt koji namjerava dati dio ugovora podugovaratelju, a na njegovu se sposobnost ne oslanja, u ponudi dostavlja zaseban ESPD obrazac za sebe u verziji 1, za svaku grupu predmeta nabave, i zaseban ESPD obrazac za podugovaratelja na čiju se sposobnost ne oslanja u verziji 1, za svaku grupu predmeta nabave.

ESPD obrazac nije potrebno potpisivati, a dostavlja se kao sastavni dio ponude sukladno točki 19. ove Dokumentacije.

ESPD obrazac popunjava se na sljedeći način:

U Dijelu II. odjeljka **A: Podaci o gospodarskom subjektu**, kod navođenja podataka o tome je li gospodarski subjekt mikropoduzeće, malo ili srednje poduzeće, podatak se unosi sukladno napomeni u obrascu i služi isključivo u statističke svrhe.

U Dijelu II. odjeljka **A: Grupe**, gospodarski subjekt navodi grupu na koju se ESPD obrazac odnosi, s tim da naručitelj napominje da ukoliko gospodarski subjekt ponudu dostavlja samostalno (bez člana zajednice ponuditelja, podugovaratelja ili subjekata na čiju se sposobnost oslanja) može u ponudi dostaviti isti kreirani ESPD obrazac za sve grupe za koje podnosi ponudu te ga zasebno učitati i uvezati u ponudu za svaku grupu za koju je predaje.

U Dijelu II. odjeljka **B: Podaci o zastupnicima gospodarskog subjekta**, ispunjavaju se isključivo ako gospodarski subjekt koji dostavlja ESPD obrazac ima, za potrebe konkretnog postupka nabave, osobu ovlaštenu za zastupanje različitu od osobe navedene u sudskom registru (npr. na temelju punomoći i sl.).

U Dijelu II. odjeljka **C: Podaci o oslanjanju na sposobnosti drugih subjekata**, gospodarski subjekt je dužan navesti oslanja li se na sposobnost drugih subjekata.

U Dijelu II. odjeljka **D: Podaci o podugovarateljima na čije se sposobnosti gospodarski subjekt ne oslanja**, gospodarski subjekt je dužan navesti podatke (naziv/tvrtku, sjedište/adresu i OIB) o podugovarateljima na čiju se sposobnost ne oslanjaju.

Ako gospodarski subjekt ispunjava ESPD obrazac u verziji 1, u Dijelu IV.: **Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta**, gospodarski subjekt odnosno svaki član zajednice gospodarskih subjekata dužan je samo ispuniti **odjeljak α: Opći navod za sve kriterije za odabir**, dok mu za odjeljke od A do D Dijela IV. nije omogućen unos u ESPD u elektroničkom obliku.

U ESPD-u podugovaratelja na čiju se sposobnost gospodarski subjekt ne oslanja (verzija 1) navode se:

- podaci zatraženi u odjelicima A i B Dijela II. ESPD obrasca za koje je omogućen unos u ESPD u elektroničkom obliku te
- podaci zatraženi u u odjeliku B Dijelu III. ESPD obrasca za koje je omogućen unos u ESPD u elektroničkom obliku.

U ESPD-u drugog gospodarskog subjekta na čiju se sposobnost oslanja (verzija 2) navode se:

- podaci zatraženi u odjelicima A i B Dijela II. ESPD obrasca u ESPD za koje je omogućen unos u ESPD u elektroničkom obliku
- podaci zatraženi u Dijelu III. ESPD obrasca za koje je omogućen unos u ESPD u elektroničkom obliku
- podaci o relevantnim kriterijima za odabir u Dijelu IV. ESPD obrasca i to na način da gospodarski subjekt ispunjava podatke u rubrici koja se odnosi na relevantnu sposobnost u odnosu na koju se gospodarski subjekt na njega oslanja odnosno za koju mu je

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 27 od 54

omogućen unos u ESPD u elektroničkom obliku (npr. ako se radi o oslanjanju u pogledu financijske sposobnosti ispunjava samo dio odjeljka B, pod točkom 6. sukladno točki 12.2. B. Dokumentacije o nabavi).

17. Provjera ponuditelja

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka javne nabave, ako je to potrebno za pravilno provođenje postupka, provjeriti informacije navedene u ESPD-u kod nadležnog tijela za vođenje službene evidencije o tim podacima (npr. kaznena evidencija) sukladno posebnom propisu i zatražiti izdavanje potvrde o tome, uvidom u popratne dokumente ili dokaze koje već posjeduje, ili izravnim pristupom elektroničkim sredstvima komunikacije besplatnoj nacionalnoj bazi podataka na jeziku iz članka 280. stavka 2. ZJN 2016.

Ako se ne može obaviti takva provjera ili ishoditi takva potvrda, naručitelj može zahtijevati od gospodarskog subjekta da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 (pet) dana, dostavi sve ili dio popratnih dokumenata ili dokaza.

Naručitelj je obvezan od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 (pet) dana, dostavi ažurirane popratne dokumente ili dokaze navedene u ESPD-u, osim ako već posjeduje te dokumente.

Sukladno članku 20. stavku 2. Pravilnika, ažurirani popratni dokument je svaki dokument u kojem su sadržani podaci važeći, odgovaraju stvarnom činjeničnom stanju u trenutku dostave naručitelju te dokazuju ono što je gospodarski subjekt naveo u ESPD-u.

Sukladno članku 20. stavku 9. Pravilnika, oborivo se smatra da su dokazi iz članka 265. stavka 1. ZJN 2016, odnosno dokazi navedeni u točki 12.1.A. alineja a) i 12.1.B. alineja a) Dokumentacije ažurirani ako nisu stariji od dana u kojem istječe rok za dostavu ponuda.

Naručitelj zadržava pravo nakon dostave ažuriranih popratnih dokumenata iskoristiti pravo provjere činjenica navedenih u tim dokumentima sukladno člancima 262. i 264. stavka 4. ZJN 2016.

Ako ponuditelj koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu ne dostavi ažurirane popratne dokumente u ostavljenom roku ili njima ne dokaže da ispunjava uvjete iz članka 260. stavka 1. točaka 1. i 2. ZJN 2016, naručitelj će odbiti ponudu tog ponuditelja te pozvati na dostavu ažuriranih popratnih dokumenata ponuditelja koji je podnio sljedeću najpovoljniju ponudu ili poništiti postupak javne nabave, ako postoje razlozi za poništenje.

18. Pojašnjenje i upotpunjavanje dokumenata

Sukladno članku 293. ZJN 2016, ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, javni naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od dotičnih gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od 5 (pet) dana.

Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Naručitelj će dopunjavanje, pojašnjenje i/ili upotpunjavanje ponude zatražiti putem sustava EOJN RH modul *Pojašnjenja/upotpunjavanje* elektronički dostavljenih ponuda.

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 28 od 54

19. Sadržaj i način izrade ponude

Ponuditelj se pri izradi ponude mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ove Dokumentacije.
Ponuda treba biti popunjena prema uputama iz ove Dokumentacije.

Ponuda mora sadržavati najmanje:

1. Popunjen ponudbeni list, uključujući uvez ponude,
2. Ispunjen troškovnik,
3. Jamstvo za ozbiljnost ponude – dostavlja se na način kako je navedeno točkom 35.1 ove Dokumentacije,
4. Ispunjen ESPD obrazac za ponuditelja, a u slučaju zajednice gospodarskih subjekata ESPD obrazac za svakog pojedinog člana zajednice,
5. Ispunjen ESPD obrazac za svakog podugovaratelja i za svaki gospodarski subjekt na čiju se sposobnost oslanja ponuditelj ili zajednica gospodarskih subjekata sukladno ovoj Dokumentaciji,
6. Ako je primjenjivo – dokument/i tražen/i točkom 13. ove Dokumentacije (dokazi da će imati na raspolaganju resurse gospodarskog subjekta na čiju se sposobnost oslanja)
7. Izjava o korištenju sredstava za čišćenje – sukladno točki 33.1. Dokumentacije (ispunjen obrazac iz Priloga 2),
8. Plan obavljanja usluge čišćenja – sukladno točki 33.2. ove Dokumentacije,
9. Ako je primjenjivo - Izjava o isplati naknade troškova prijevoza – sukladno točki 25. podtočka 2.2. i točki 33.4. ove Dokumentacije (ispunjen obrazac iz Priloga 8),
10. Ako je primjenjivo - Izjava o isplati regresa za korištenje godišnjeg odmora – sukladno točki 25. podtočka 2.3. i točki 33.5. ove Dokumentacije (ispunjen obrazac iz Priloga 9),
11. Ako je primjenjivo - Izjava o isplati godišnje nagradu za božićne blagdane – sukladno točki 25. podtočka 2.4. i točki 33.6. ove Dokumentacije (ispunjen obrazac iz Priloga 10),
12. Ispunjene obrasce iz Priloga 8 – 10 sa podacima za dodjelu bodova temeljem kriterija kvalitete sukladno točki 25. Dokumentacije, za one grupe za koje se podnosi ponuda.

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.

20. Način elektroničke dostave ponude

Obvezna je elektronička dostava ponuda putem EOJN RH. Gospodarski subjekt ne smije dostaviti ponudu u papirnatom obliku, osim jamstva za ozbiljnost ponude.

Budući da je predmet nabave podijeljen na grupe ponuditelj je obvezan dostaviti zasebnu ponudu za svaku grupu, sukladno članku 10. stavku 3. Pravilnika.

Naručitelj otklanja svaku odgovornost vezanu uz mogući neispravan rad EOJN-a RH, zatoj u radu EOJN-a RH ili nemogućnost zainteresiranoga gospodarskog subjekta da ponudu u elektroničkom obliku dostavi u danome roku putem EOJN-a RH. U slučaju nedostupnosti EOJN-a RH primijenit će se odredbe članaka 239. do 241. ZJN 2016.

Elektronička dostava ponuda provodi se putem EOJN RH, vezujući se na elektroničku objavu poziva na nadmetanje te na elektronički pristup Dokumentaciji o nabavi.

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 29 od 54

Prilikom elektroničke dostave ponuda, sva komunikacija, razmjena i pohrana informacija između ponuditelja i naručitelja odvija se na način da se očuva integritet podataka i tajnost ponuda. Priložena ponuda se nakon prilaganja automatski kriptira te do podataka iz predane elektroničke ponude nije moguće doći prije isteka roka za dostavu ponuda, odnosno, javnog otvaranja ponuda stoga će stručno povjerenstvo naručitelja imati uvid u sadržaj ponuda tek po isteku roka za njihovu dostavu.

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

21. Dostava dijela/dijelova ponude u zatvorenoj omotnici

Ukoliko pri elektroničkoj dostavi ponuda iz tehničkih razloga nije moguće sigurno povezivanje svih dijelova 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 nužni posebni formati dokumenata koji nisu podržani kroz opće dostupne aplikacije ili dijelova za čiju su obradu nužni posebni formati dokumenata obuhvaćeni shemama licenciranih prava zbog kojih nisu dostupni za izravnu uporabu.

Također, gospodarski subjekti u papirnatom obliku, u roku za dostavu ponuda, dostavljaju dokumente drugih tijela ili subjekata koji su važeći samo u izvorniku, poput traženih sredstava jamstva, odnosno jamstva za ozbiljnost ponude.

U slučaju kada gospodarski subjekt uz elektroničku dostavu ponuda, u papirnatom obliku dostavlja određene dokumente koji ne postoje u elektroničkom obliku, ponuditelj ih dostavlja u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačeno: naziv predmeta nabave i evidencijski broj postupka, s istaknutom napomenom "*Dio/dijelovi ponude za Grupu/Grupe koji se dostavlja/ju odvojeno*".

Zatvorenu omotnicu s dijelom/dijelovima ponude ponuditelj predaje neposredno ili preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu naručitelja – Središnji državni ured za središnju javnu nabavu, Ulica Ivana Lučića 8/II, 10000 Zagreb, na kojoj mora biti naznačeno:

- na prednjoj strani omotnice:

REPUBLIKA HRVATSKA
SREDIŠNJI DRŽAVNI URED ZA SREDIŠNJU JAVNU NABAVU
Ulica Ivana Lučića 8/II, 10000 Zagreb

USLUGE ČIŠĆENJA

Evidencijski broj nabave: 3/2019

"Dio/dijelovi ponude za Grupu/Grupe _____ koji se dostavljaju odvojeno"

»NE OTVARAJ«

- na poleđini ili u gornjem lijevom kutu omotnice:

Naziv i adresa gospodarskog subjekta/članova zajednice gospodarskih subjekata
--

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 30 od 54

U slučaju dostave dijela/dijelova ponude odvojeno u papirnatom obliku, kao vrijeme dostave ponude uzima se vrijeme zaprimanja ponude putem EOJN RH (elektroničke ponude).

22. Dopustivost varijanti ponude

Varijante ponude nisu dopuštene.

23. Način određivanja cijene ponude

Cijena ponude obuhvaća sve stavke Troškovnika grupe predmeta nabave za koju se podnosi ponuda.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Cijena ponude piše se brojkama.

Ponuditelji su u Troškovniku dužni ponuditi, tj. upisati jedinične cijene (zaokružene na dvije decimale) za svaku stavku Troškovnika, za grupu predmeta nabave za koju podnosi ponudu.

Ukupna cijena za svaku stavku Troškovnika grupe koja se nudi, te ukupna cijena ponude bez PDV-a i ukupna cijena ponude s PDV-om izračunava se prema formuli koja je navedena u Troškovniku, odnosno sukladno točki 9. ove Dokumentacije.

Osim u Troškovniku, ukupnu cijenu ponude bez PDV-a i ukupnu cijenu ponude s PDV-om potrebno je upisati u ponudi na način kako je to određeno u ponudbenom listu EOJN RH.

Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, u Troškovniku, na mjestu predviđenom 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.

Cijena ponude je promjenjiva.

Promjena jediničnih cijena vezana je uz promjenu visine minimalne plaće u Republici Hrvatskoj, prema Uredbi Vlade Republike Hrvatske. Do promjene jediničnih cijena dolazi u slučaju promjene visine minimalne plaće za 5 i više posto, na više ili manje.

Naručitelj će odabranom ponuditelju i korisnicima dostaviti pisanu obavijest o promjeni cijene.

Referentna početna visina minimalne plaće iznosi 3.750,00 kuna (Narodne novine, broj 109/2018) za razdoblje od 1. siječnja 2019. do 31. prosinca 2019. godine).

Način izračuna promjene cijene:

Povećanje /smanjenje jedinične cijene izračunava se prema formuli:

$$\text{NJC} = \text{PJC} \times [0,2 + 0,8 \times (1+K/100)]$$

gdje je:

NJC – nova jedinična cijena usluge;

PJC – početna jedinična cijena usluge;

K – postotni udio povećanja/smanjenja minimalne plaće.

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 31 od 54

Ukoliko se visina minimalne plaće izmijeni za 5 i više posto od trenutka otvaranja ponuda do isteka svakog pojedinačnog ugovora o javnoj nabavi, na više ili manje, koeficijent "K" jednak je postotku povećanja odnosno smanjenja minimalne plaće. U tom slučaju, koeficijent „K“ primjenjuje se od prvog dana onog mjeseca u godini koji slijedi nakon mjeseca u kojem su se promjene u visini minimalne plaće i dogodile te izračunava nova jedinična cijena ponude.

Promjenjivi dio jedinične cijene odnosi se na udio plaće u cijeni, koji naručitelj priznaje ponuditelju u visini od 80%.

24. Valuta ponude

Cijena ponude izražava se u hrvatskim kunama.

25. Kriterij za odabir ponude

1. Kriterij za odabir ponude

Kriterij za odabir ponude za sve grupe predmeta nabave je ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP).

S obzirom na to da ne može koristiti pravo na pretporez, naručitelj će uspoređivati cijene ponuda s PDV-om.

Ukoliko dvije ili više valjanih ponuda budu jednakorangirane prema kriteriju za odabir ponude, naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Bodovi će se izračunavati na dvije decimale.

Ukupan broj bodova za svaku ponudu naručitelj će izračunati zbrajanjem bodova koje je ista ostvarila po pojedinim kriterijima ekonomski najpovoljnije ponude.

Ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP) utvrđuje se na temelju omjera cijene i slijedećih kriterija kvalitete: isplata naknade troškova prijevoza na posao i s posla, isplata regresa za korištenje godišnjeg odmora, te isplata godišnje nagradu za božićne blagdane.

Kriteriji odabira i njihov relativni značaj prikazani su u tablici u nastavku.

KRITERIJ	BODOVI	NAJVIŠI BROJ BODOVA	RELATIVNI ZNAČAJ
Cijena	K1	80	80 %
Isplata naknada troškova prijevoza na posao i s posla	K2	12	12 %
Isplata regresa za korištenje godišnjeg odmora	K3	4	4 %
Isplata godišnje nagrade za božićne blagdane	K4	4	4 %
	UKUPNO	100	100%

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	

Ekonomski najpovoljnijom ponudom smatra se ponuda kojoj se dodijeli najveći broj bodova sukladno navedenim kriterijima. Ukupan broj bodova koji će se dodijeliti ponudi računa se prema sljedećoj formuli:

$$P_{uk} = K1 + K2 + K3 + K4$$

pri čemu je:

- P_{uk}** – ukupan broj bodova za ponudu
- K1** – broj bodova koji je ponuda dobila za ponuđenu cijenu
- K2** – broj bodova koji je ponuda dobila za naknadu troškova prijevoza na posao i s posla
- K3** – broj bodova koji je ponuda dobila za isplatu regresa za korištenje godišnjeg odmora
- K4** – broj bodova koji je ponuda dobila za isplatu godišnje nagrade za božićne blagdane

Nakon što Naručitelj za svakog ponuditelja utvrdi bodovnu vrijednost prema kriterijima, zbrojiti će se bodovi dodijeljeni po svakom kriteriju, kako bi se dobio ukupan broj bodova za svakog ponuditelja. Ekonomski napovoljnija ponuda je ponuda ponuditelja koji ostvari ukupno najveći broj bodova prema navedenim kriterijima.

2. Obrazloženje kriterija:

2.1. Cijena

Za ovaj kriterij ponuditelj može dobiti najviše 80 bodova.

Kao kriterij koristi se visina ukupne cijene ponude. Ponuda, koja u usporedbi s ostalim ponudama ima najnižu ukupnu cijenu, dobiva najviše bodova. Naručitelj će ponude bodovati do 80 bodova, i to tako, da će ponuda s najnižom cijenom dobiti najveći broj bodova, a svaka sljedeća usporedna ponuda u odnosu na prethodnu, razmjerno manji broj bodova, prema sljedećoj formuli:

$$K1 = A/B \times 80$$

pri čemu je:

- K1 – broj bodova za kriterij cijena,
- A – ponuda sa najnižom ukupnom cijenom
- B – ukupna cijena usporedne ponude

2.2. Isplata naknade troškova prijevoza na posao i s posla

Kao kriterij primjenjuje se isplata naknade troškova prijevoza na posao i s posla, svakom djelatniku koji izvršava usluge čišćenja prostorija koje su predmet ove nabave.

Radi dokazivanja ispunjavanja ovog kriterija ponuditelj koji želi ostvariti dodatne bodove, u ponudi dostavlja "Izjavu o isplati naknade troškova prijevoza" (obrazac iz Priloga 8 Dokumentacije) kojom izjavljuje da će se za vrijeme trajanja okvirnog sporazuma, te ugovora sklopljenih temeljem okvirnog sporazuma, svim djelatnicima koji obavljaju uslugu čišćenja koja je predmet ove nabave, isplaćivati naknadu troškova prijevoza na posao i s posla, u cijelosti na način kako je to određeno Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike (Narodne novine, broj 112/17, 12/18 i 2/19, u dalnjem tekstu: Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike). Navedenom "Izjavom o isplati naknade troškova prijevoza", ponuditelj dokazuje da ispunjava kriterij - naknadu troškova prijevoza na posao i s posla.

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 33 od 54

Ponuditelju koji u ponudi dostavi ispunjenu, potpisano i ovjerenu "Izjavu o isplati naknade troškova prijevoza" (obrazac iz Priloga 8 Dokumentacije), bit će za ovaj kriterij dodijeljeno 12 bodova.

Ponuditelju koji u ponudi ne dostavi ispunjenu, potpisano i ovjerenu "Izjavu o isplati naknade troškova prijevoza" (obrazac iz Priloga 8 Dokumentacije), bit će za ovaj kriterij dodijeljeno 0 bodova.

Maksimalan broj bodova po kriteriju K2 iznosi 12 bodova. Slijedom navedenog, bodovi se ponuditelju dodijeljuju u iznosu od 0 ili 12 bodova, na slijedeći način bodovanja:

- nije dostavljena ispunjena, potpisana i ovjerena "Izjava o isplati naknade troškova prijevoza" (obrazac iz Priloga 8 Dokumentacije) – 0 bodova
- dostavljena je ispunjena, potpisana i ovjerena "Izjava o isplati naknade troškova prijevoza" (obrazac iz Priloga 8 Dokumentacije) - 12 bodova

Iz dosadašnjeg iskustva naručitelja tijekom izvršenja ove usluge po prethodnim okvirnim sporazumima, dolazilo je do čestih izmjena djelatnika koji su obavljali uslugu čišćenja. Navedeno je utjecalo na kontinuitet i kvalitetu pružanja usluge jer novi djelatnici nisu bili upoznati sa specifičnostima i potrebama lokacija korisnika na kojima se usluga izvršava, što je za posljedicu imalo ponovno uvođenje u posao svakog novog djelatnika.

Naručitelj koristi ovaj kriterij jer smatra da će zbog socijalne osjetljivosti ove vrste djelatnosti, isplata naknade troškova prijevoza doprinijeti motivaciji djelatnika i određenoj razini sigurnosti za djelatnike koji obavljaju uslugu čišćenja, te time dovesti do manje frekvencije izmjene djelatnika, što će osigurati kontinuitet i kvalitetu obavljanja usluge čišćenja, koja se na lokacijama korisnika obavlja svakodnevno.

2.3. Isplata regresa za korištenje godišnjeg odmora

Kao kriterij primjenjuje se isplata regresa za korištenje godišnjeg odmora, svakom djelatniku koji izvršava usluge čišćenja prostorija koje su predmet ove nabave.

Radi dokazivanja ispunjavanja ovog kriterija ponuditelj koji želi ostvariti dodatne bodove, u ponudi dostavlja "Izjavu o isplati regresa za korištenje godišnjeg odmora" (obrazac iz Priloga 9 Dokumentacije) kojom izjavljuje da će se za vrijeme trajanja okvirnog sporazuma, te ugovora sklopljenih temeljem okvirnog sporazuma, svim djelatnicima koji obavljaju uslugu čišćenja koja je predmet ove nabave, isplaćivati regres za korištenje godišnjeg odmora u cijelosti na način kako je to određeno Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještene. Navedenom izjavom ponuditelj dokazuje da ispunjava kriterij - isplata regresa za korištenje godišnjeg odmora.

Ponuditelju koji u ponudi dostavi ispunjenu, potpisano i ovjerenu "Izjavu o isplati regresa za korištenje godišnjeg odmora" (obrazac iz Priloga 9 Dokumentacije), bit će za ovaj kriterij dodijeljena 4 boda.

Ponuditelju koji u ponudi ne dostavi ispunjenu, potpisano i ovjerenu "Izjavu o isplati regresa za korištenje godišnjeg odmora" (obrazac iz Priloga 9 Dokumentacije), bit će za ovaj kriterij dodijeljeno 0 bodova.

Maksimalan broj bodova po kriteriju K3 iznosi 4 boda. Slijedom navedenog, bodovi se ponuditelju dodijeljuju u iznosu od 0 ili 4 boda, na slijedeći način bodovanja:

- nije dostavljena ispunjena, potpisana i ovjerena "Izjava o isplati regresa za korištenje godišnjeg odmora" (obrazac iz Priloga 9 Dokumentacije) – 0 bodova

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 34 od 54

- dostavljena je ispunjena, potpisana i ovjerena "Izjava o isplati regresa za korištenje godišnjeg odmora" (obrazac iz Priloga 9 Dokumentacije) - 4 boda

Iz dosadašnjeg iskustva naručitelja tijekom izvršenja ove usluge po prethodnim okvirnim sporazumima, uočeno je da je kvaliteta pružene usluge izravno ovisna o ljudskom faktoru, odnosno djelatnicima koji obavljaju uslugu. Upravo zbog nezadovoljstva uvjetima rada, dolazilo je do čestih izmjena djelatnika koji izvršavaju uslugu čišćenja. Stoga, naručitelj smatra da će bolji uvjeti rada djelatnika, odnosno bolja materijalna prava doprinijeti kvaliteti izvrštene usluge i osigurati manji odljev djelatnika, odnosno spriječiti često uvođenje novih radnika što prema iskustvu naručitelja i korisnika znatno utječe na kvalitetu usluge čišćenja.

Naručitelj koristi ovaj kriterij jer smatra da će zbog socijalne osjetljivosti ove vrste djelatnosti, isplata regresa za korištenje godišnjeg odmora doprinijeti motivaciji i osigurati manji odljev djelatnika koji izvršavaju uslugu, što će se izravno odraziti na kontinuitet i kvalitetu obavljanja usluge, koja se na lokacijama korisnika obavlja svakodnevno.

2.4. Isplata godišnje nagrade za božićne blagdane

Kao kriterij primjenjuje se isplata godišnje nagrade za božićne blagdane, svakom djelatniku koji izvršava usluge čišćenja prostorija koje su predmet ove nabave.

Radi dokazivanja ispunjavanja ovog kriterija ponuditelj, koji želi ostvariti dodatne bodove, u ponudi dostavlja "Izjavu o isplati godišnje nagrade za božićne blagdane" (obrazac iz Priloga 10 Dokumentacije) kojom izjavljuje da će se za vrijeme trajanja okvirnog sporazuma, te ugovora sklopljenih temeljem okvirnog sporazuma, svim djelatnicima koji obavljaju uslugu čišćenja koja je predmet ove nabave, isplaćivati godišnje nagrade za božićne blagdane u cijelosti na način kako je to određeno Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike. Navedenom izjavom ponuditelj dokazuje da ispunjava kriterij - isplata godišnje nagrade za božićne blagdane.

Ponuditelju koji u ponudi dostavi ispunjenu, potpisano i ovjerenu "Izjavu o isplati godišnje nagrade za božićne blagdane" (obrazac iz Priloga 10 Dokumentacije), bit će za ovaj kriterij dodijeljena 4 boda.

Ponuditelju koji u ponudi ne dostavi ispunjenu, potpisano i ovjerenu "Izjavu o isplati godišnje nagrade za božićne blagdane" (obrazac iz Priloga 10 Dokumentacije), bit će za ovaj kriterij dodijeljeno 0 bodova.

Maksimalan broj bodova po kriteriju K4 iznosi 4 boda. Slijedom navedenog, bodovi se ponuditelju dodijeljuju u iznosu od 0 ili 4 boda, na sljedeći način bodovanja:

- nije dostavljena ispunjena, potpisana i ovjerena "Izjava o isplati godišnje nagrade za božićne blagdane" (obrazac iz Priloga 10 Dokumentacije) – 0 bodova
- dostavljena je ispunjena, potpisana i ovjerena "Izjava o isplati godišnje nagrade za božićne blagdane" (obrazac iz Priloga 10 Dokumentacije) - 4 boda.

Iz dosadašnjeg iskustva naručitelja tijekom izvršenja ove usluge po prethodnim okvirnim sporazumima, uočeno je da je kvaliteta pružene usluge izravno ovisna o ljudskom faktoru, odnosno djelatnicima koji obavljaju uslugu. Upravo zbog nezadovoljstva uvjetima rada, dolazilo je do čestih izmjena djelatnika koji izvršavaju uslugu čišćenja. Stoga, naručitelj smatra da će bolji uvjeti rada djelatnika, odnosno bolja materijalna prava doprinijeti kvaliteti izvrštene usluge i osigurati manji odljev djelatnika, odnosno spriječiti često uvođenje novih radnika što prema iskustvu naručitelja i korisnika znatno utječe na kvalitetu usluge čišćenja.

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 35 od 54

Naručitelj koristi ovaj kriterij jer smatra da će zbog socijalne osjetljivosti ove vrste djelatnosti, isplata godišnje nagrade za božićne blagdane doprinijeti motivaciji i osigurati manji odljev djelatnika koji izvršavaju uslugu, što će se izravno odraziti na kontinuitet i kvalitetu obavljanja usluge čišćenja, koja se na lokacijama korisnika obavlja svakodnevno.

26. Jezik i pismo ponude

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

Dokumenti iz ponude (npr. katalog, tehnička dokumentacija, tehnički opis, izjava ili bilo koji drugi dokument kojim se dokazuje ponuđeno) mogu 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. Iznimno, nije potrebno prevoditi stručne izraze/kratice/termine koji imaju međunarodnu i višejezičnu primjenu.

27. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje 4 (četiri) mjeseca od isteka roka za dostavu ponuda. Gospodarski subjekt rok valjanosti upisuje u za to predviđeno mjesto pri upisu podataka u sustav EOJN RH.

Preporuča se ponuditeljima da u ponudi rok valjanosti ponude upisuju u mjesecima.

Smatra se da ponuda dostavljena elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH obvezuje ponuditelja u roku valjanosti ponude neovisno o tome je li potpisana ili nije te da naručitelj ne smije odbiti takvu ponudu samo zbog toga razloga.

Naručitelj zadržava pravo pisanim putem zatražiti izjavu o produljenju roka valjanosti ponude.

28. Povjerljivost podataka

Gospodarski subjekt u postupku javne nabave smije na temelju zakona, drugog propisa ili općeg akta određene podatke označiti tajnom, uključujući tehničke ili trgovinske tajne te povjerljive značajke ponuda. Ako je gospodarski subjekt neke podatke označio tajnima, obvezan je navesti pravnu osnovu na temelju koje su ti podaci označeni tajnima.

Gospodarski subjekt ne smije označiti tajnom: cijenu ponude, troškovnik, katalog, podatke u vezi s kriterijima za odabir ponude, javne isprave, izvatke iz javnih registara te druge podatke koji se prema posebnom zakonu ili podzakonskom propisu moraju javno objaviti ili se ne smiju označiti tajnom. Naručitelj prethodno navedene podatke dobivene od gospodarskih subjekata smije otkriti iako su ih oni označili tajnom.

Naručitelj ne smije otkriti podatke dobivene od gospodarskih subjekata koje su oni na temelju zakona, drugog propisa ili općeg akta označili tajnom, uključujući tehnike ili trgovinske tajne te povjerljive značajke ponuda.

Odredbe ove točke ne dovode u pitanje primjenu drugih odredaba ZJN 2016, posebice onih koje se odnose na objavljivanje obavijesti o dodjeli ugovora te na sadržaj odluka i zapisnika koje naručitelj dostavlja gospodarskim subjektima te odredaba posebnih propisa, posebice onih kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 36 od 54

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 dunque ponude automatski se poništava prethodno predana ponuda što znači da se učitavanjem ("upload") nove izmjenjene ili dopunjene ponude predaje nova ponuda koja sadržava izmjenjene ili dopunjene podatke. Učitavanjem i spremanjem novog uveza ponude u EOJN RH naručitelju se šalje nova izmjenjena/dopunjena ponuda.

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

30. Sklapanje okvirnog sporazuma

U skladu s člankom 312. ZJN 2016, ugovorne strane sklapaju okvirni sporazum u pisanim obliku u roku od 30 dana od dana izvršnosti odluke o odabiru.

Okvirni sporazum sklopit će se zasebno za svaku grupu predmeta nabave s jednim gospodarskim subjektom, odnosno odabranim ponuditeljem, sukladno kriteriju za odabir i traženim uvjetima iz ove Dokumentacije.

S odabranim ponuditeljima sklopit će se okvirni sporazum na razdoblje od dvije (2) godine.

Okvirni sporazum sklapa se u skladu s člancima 147., 148., 149., 150., 151. i 153. stavka 2. i 3. ZJN 2016, te isti obvezuje stranke na izvršenje odnosno na sklapanje ugovora temeljem okvirnog sporazuma.

Okvirni sporazum prestaje istekom roka na koji je sklopljen ili izvršenjem. Okvirni sporazum je izvršen u trenutku kada ukupna plaćanja bez PDV-a, na temelju svih ugovora sklopljenih na temelju tog okvirnog sporazuma, dosegnu iznos procijenjene vrijednosti grupe predmeta nabave. Iznimno, u slučaju da je procijenjena vrijednost grupe predmeta nabave manja od ugovorene vrijednosti grupe predmeta nabave, okvirni sporazum izvršen je za tu grupu predmeta nabave u trenutku kada ukupna plaćanja bez PDV-a, na temelju svih ugovora sklopljenih na temelju tog okvirnog sporazuma dosegnu ugovorenu vrijednost grupe predmeta nabave.

30.1. Odabrani ponuditelj dužan je tijekom izvršenja okvirnog sporazuma i ugovora o javnoj nabavi:

- u cijelosti uvažavati stajališta naručitelja te bez njegove suglasnosti ne smije vršiti nikakve promjene u smislu razine kvalitete, načina pružanja usluge, kao ni odstupati od standarda, normi i pravila struke;
- izvršavati usluge čišćenja u skladu s tehničkim specifikacijama predmeta nabave i na način da se ne ometa redovni posao korisnika;
- izvršavati usluge čišćenja sukladno "Planu obavljanja usluge čišćenja", kojeg je dostavio u sklopu ponude i koji će biti prilog okvirnog sporazuma;
- usluge čišćenja obavljati isključivo sa zaposlenicima s kojima ima sklopljeni ugovor o radu ili ugovor o djelu u pisanim obliku i koje je uredno prijavio nadležnim tijelima mirovinskog i zdravstvenog osiguranja;
- osiguravati u kontinuitetu svu potrebnu opremu, uređaje, alate, sredstva za čišćenje i potrošni materijal potreban za pružanje usluga;
- voditi računa da se izbjegnu nepotrebne štete u obavljanju usluga čišćenja, jer će štete koje nastanu nepažnjom odabranog ponuditelja ići u cijelosti na njegov teret;
- nakon sklapanja okvirnog sporazuma dostaviti izračun (kalkulaciju) ponuđene jedinične cijene za sve stavke redovnog čišćenja, na način da iskaže koji je udio u ponuđenoj

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 37 od 54

jediničnoj cijeni (iskazano u postotku) uračunao kao: trošak rada, trošak sredstava za čišćenje i trošak ostalih troškova.

31. Sklapanje ugovora o javnoj nabavi temeljem okvirnog sporazuma

Pri sklapanju ugovora/narudžbenica koji se temelje na okvirnom sporazumu ugovorne strane ne smiju mijenjati uvjete iz točke 32. ove Dokumentacije.

Ugovor o javnoj nabavi na temelju okvirnog sporazuma sklapa se u pisanim oblicima neposredno na temelju izvornih uvjeta iz okvirnog sporazuma sukladno članku 153. stavku 2. ZJN 2016., a isti učinak može imati i narudžbenica temeljem okvirnog sporazuma koja sadrži sve bitne sastojke ugovora.

Ugovori/narudžbenice sklopljeni temeljem ovog okvirnog sporazuma neće se raskidati u slučaju raskida okvirnog sporazuma.

Prilikom sklapanja ugovora o javnoj nabavi/narudžbenica korisnici vode računa o svojim potrebama i osiguranim financijskim sredstvima.

Naručitelj/korisnik ne daje nikakav depozit, akontaciju odnosno učešće te ne osigurava instrumente osiguranja plaćanja.

32. Uvjeti okvirnog sporazuma koji se ne mogu mijenjati prilikom sklapanja pojedinačnih ugovora o javnoj nabavi

Uvjetima okvirnog sporazuma koji se ne mogu mijenjati prilikom sklapanja pojedinačnih ugovora o javnoj nabavi smatraju se:

- predmet nabave,
- rok i uvjeti izvršenja ugovornih obveza odabranog ponuditelja,
- izvršenje usluge sukladno tehničkim specifikacijama, odnosno točki 8. ove Dokumentacije,
- rok, način i uvjeti plaćanja sukladno točki 39. ove Dokumentacije,
- uvjeti sklapanja ugovora o javnoj nabavi temeljem okvirnog sporazuma u skladu s točkom 31. ove Dokumentacije,
- način promjene jediničnih cijena za vrijeme trajanja okvirnog sporazuma.
- ostali uvjeti za izvršenje okvirnog sporazuma iz točke 33. ove Dokumentacije;
- odredbe o kontroli i praćenju izvršenja okvirnog sporazuma.

33. Ostali uvjeti za izvršenje okvirnog sporazuma

33.1. Sredstva za čišćenje

Tijekom pružanja usluge čišćenja prostorija, koristiti će se sredstva za čišćenje koja imaju Sigurnosno – tehnički list (STL) sukladno Zakonu o kemikalijama.

Ponuditelj je obvezan u ponudi dostaviti ovjerenu i potpisana Izjavu o korištenju sredstava za čišćenje (sukladno obrascu iz Priloga 1 Dokumentacije), kojom izjavljuje da će prilikom sklapanja ugovora o javnoj nabavi temeljem okvirnog sporazuma, korisniku dostaviti popis svih sredstava za čišćenje i ostalog potrošnog materijala koje će koristiti tijekom pružanja usluge čišćenja prostorija koje su predmet ove nabave, te da će na traženje korisnika dostaviti Sigurnosno –

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 38 od 54

tehničke listove za sredstva za čišćenje, koja po Zakonu o kemikalijama trebaju imati Sigurnosno – tehnički list (STL).

33.2. Plan obavljanja usluge čišćenja

Ponuditelj je obvezan u ponudi dostaviti "Plan obavljanja usluge čišćenja", kojeg će primjenjivati i kojeg će se pridržavati tijekom izvršavanja usluga čišćenja prostorija koje su predmet ove nabave.

Dostavljeni "Plan obavljanja usluge čišćenja" treba sadržavati najmanje slijedeće elemente:

- 1. Vrste prostorije ili površine koja se čiste** (treba obuhvaćati sve vrste prostorija i površine navedene u troškovniku za grupu predmeta nabave za koju ponuditelj podnosi ponudu),
- 2. Vrsta sredstava za čišćenje** (naziv sredstva koje se koristi za svaku površinu iz troškovnika za grupu predmeta nabave za koju ponuditelj podnosi ponudu),
- 3. Način primjene sredstava za čišćenje** (npr. kod sredstava za dezinfekciju, koje je razrjeđivanje koncentracije u odnosu na vodu),
- 4. Opis postupka čišćenja** (ručno čišćenje, dezinfekcija za sanitarne prostorije, strojno čišćenje, kemijsko čišćenje ili neka druga metoda koja se primjenjuje),
- 5. Redoslijed aktivnosti obavljanja čišćenja unutar iste prostorije** (opisati redoslijed obavljanja usluge čišćenja),
- 6. Oprema, pribor, alati i uređaji** koji se koriste tijekom obavljanja usluge: različite vrste krpa za čišćenje, jednokratne krpe, spužve, podni brisači, metle, usisivači, te način održavanja pribora i opreme (pranje, redovno mijenjanje krpa za čišćenje i sl.),
- 7. Radno-zaštitna odjeća ili uniforma koja se koristi** (rukavice, radni mantili, uniforme, pregače za zaštitu djelatnika),
- 8. Opis interne kontrole obavljene usluge** (tko provodi internu kontrolu i način obavljanja nadzora nad izvršenom uslugom čišćenja),
- 9. Plan i opis edukacije djelatnika koji izvršava uslugu:** tema područja edukacije, vremenski plan edukacije (prije ili tijekom obavljanja usluge čišćenja) i trajanje edukacije.
- 10. Program edukacije i usavršavanja voditelja/koordinatora poslova:** tema područja edukacije, vremenski plan edukacije (prije ili tijekom obavljanja usluge čišćenja) i trajanje edukacije.
- 11. Opis procedura ili instrumenata** koji su na raspolaganju djelatnicima ponuditelja u slučaju da imaju prigovore ili primjedbe ponuditelju, vezano za zaštitu prava radnika,
- 12. Opis komunikacije ponuditelja s korisnicima** (osoba za kontakt i način komunikacije).

33.3. Obveza dostave potvrde porezne uprave

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

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 39 od 54

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 traži potvrdu o stanju duga tijekom izvršenja okvirnog sporazuma, zbog socijalne osjetljivosti ove vrste djelatnosti, te zaštiće materijalnih prava zaposlenika gospodarskih subjekata koji obavljaju usluge čišćenja. Ukoliko naručitelj iz dostavljene potvrde dobije informacije da odabrani ponuditelj ne izvršava svoje zakonske obveze poduzet će odgovarajuće korake i obavijestiti o tome nadležna tijela.

33.4. Uvjeti za isplatu naknade troškova prijevoza

Ukoliko ponuditelj u ponudi dostavi Izjavu o isplati naknade troškova prijevoza (obrazac iz Priloga 8 Dokumentacije) obvezuje se da će za vrijeme trajanja okvirnog sporazuma, te ugovora sklopljenih temeljem okvirnog sporazuma isplaćivati troškove prijevoza na posao i s posla svim djelatnicima koji obavljaju usluge čišćenja prostorija koje su predmet ove nabave, ukoliko bi isti imali pravo na isplatu troškova prijevoza pod uvjetima kako je isplata naknade određena za državne službenike i namještenike zaposlene u državnim tijelima, u Kolektivnom ugovoru za državne službenike i namještenike.

Nadalje, ponuditelj se dostavljenom izjavom obvezuje da će tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi sklopljenog temeljem okvirnog sporazuma, na svaki zahtjev naručitelja i korisnika, dostaviti dokaz, iz kojeg je nedvojbeno razvidno da je svakom djelatniku koji izvršava uslugu čišćenja isplaćena naknada troškova prijevoza, na posao i s posla za mjesec u kojem je obavljao uslugu čišćenja.

33.5. Uvjeti za isplatu regresa za korištenje godišnjeg odmora

Ukoliko ponuditelj u ponudi dostavi Izjavu o isplati regresa za korištenje godišnjeg odmora naknade troškova prijevoza (obrazac iz Priloga 9 Dokumentacije), obvezuje se da će za vrijeme trajanja okvirnog sporazuma, te ugovora sklopljenih temeljem okvirnog sporazuma svim djelatnicima koji obavljaju usluge čišćenja prostorija koje su predmet ove nabave, isplaćivati regres za korištenje godišnjeg odmora, u cijelosti na način kako je to propisano za državne službenike i namještenike zaposlene u državnim tijelima, Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike.

Nadalje, ponuditelj se dostavljenom izjavom obvezuje da će tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi sklopljenog temeljem okvirnog sporazuma, na svaki zahtjev naručitelja i korisnika, dostaviti dokaz iz kojeg je nedvojbeno razvidno da je svakom djelatniku koji izvršava uslugu čišćenja isplaćen regres za korištenje godišnjeg odmora.

33.6. Uvjeti za isplatu godišnje nagrade za božićne blagdane

Ukoliko ponuditelj u ponudi dostavi Izjavu o isplati godišnje nagrade za božićne blagdane (obrazac iz Priloga 10 Dokumentacije), obvezuje se da će za vrijeme trajanja okvirnog sporazuma, te ugovora sklopljenih temeljem okvirnog sporazuma svim djelatnicima koji obavljaju

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 40 od 54

usluge čišćenja prostorija koje su predmet ove nabave, isplaćivati godišnje nagrade za božićne blagdane, u cijelosti na način kako je isplata godišnje nagrade za božićne blagdane propisana za državne službenike i namještenike zaposlene u državnim tijelima, Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike.

Nadalje, ponuditelj se dostavljenom izjavom obvezuje da će tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi sklopljenog temeljem okvirnog sporazuma, na svaki zahtjev naručitelja i korisnika, dostaviti dokaz iz kojeg je nedvojbeno razvidno da je svakom djelatniku koji izvršava uslugu čišćenja isplaćena naknada godišnje nagrade za božićne blagdane.

33.7. Uvjeti za raskid Okvirnog sporazuma

33.7.1. Naručitelj će raskinuti okvirni sporazum s odabranim ponuditeljem:

- ukoliko odabrani ponuditelj tijekom izvršenja okvirnog sporazuma i ugovora o javnoj nabavi, ne dokaže da je svakom djelatniku koji izvršava usluge čišćenja a koje su predmet ove nabave, isplaćena naknada troškova prijevoza na posao i s posla za mjesec u kojem je obavljao uslugu, ili
- ukoliko odabrani ponuditelj tijekom izvršenja okvirnog sporazuma i ugovora o javnoj nabavi, ne dokaže da je svakom djelatniku koji izvršava uslugu čišćenja koja je predmet ove nabave, isplatio regres za korištenje godišnjeg odmora, ili
- ukoliko odabrani ponuditelj tijekom izvršenja okvirnog sporazuma i ugovora o javnoj nabavi, ne dokaže da je svakom djelatniku koji izvršava uslugu čišćenja koja je predmet ove nabave, isplatio godišnju nagradu za božićne blagdane, ili
- ukoliko, nadležna tijela utvrde da odabrani ponuditelj ne izvršava svoje obveze prema zaposlenicima s osnove isplate plaće.

33.7.2. Naručitelj može raskinuti okvirni sporazum s odabranim ponuditeljem ukoliko:

- odabrani ponuditelj odbije potpisati usuglašeni tekst ugovora koji je u skladu s ovom Dokumentacijom, ponudom odabranog ponuditelja i okvirnim sporazumom,
- odabrani ponuditelj ne dostavi potvrdu o stanju duga na zahtjev naručitelja, te u skladu s točkom 33.3. ove Dokumentacije,
- iz dostavljene potvrde o stanju duga iz točke 33.3. Dokumentacije 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),
- 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 sklapanje ugovora.

U slučaju raskida okvirnog sporazuma sukladno ovoj točki Dokumentacije, naručitelj može naplatiti jamstvo za uredno ispunjenje okvirnog sporazuma.

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 41 od 54

33.8. Raskid ugovora o javnoj nabavi sklopljenog temeljem okvirnog sporazuma

33.8.1. Ukoliko se tijekom izvršavanja pojedinog ugovora temeljem kontrole kvalitete obavljanja usluge čišćenja navedene u točki 8.5. ove Dokumentacije, te sastavljenog zapisnika o pregledu, utvrdi da je došlo do povreda odredbi ugovora na način da izvršena usluga nije u skladu s uvjetima i opisom usluge čišćenja iz Dokumentacije, odnosno ako se utvrdi da usluga nije zadovoljavajuća i ne odgovara ugovorenoj kvaliteti, korisnik može jednostrano raskinuti ugovor ukoliko propust po opomeni nije uklonjen u roku od 24 sata.

U slučaju navedenog raskida ugovora, korisnik će obavijest o raskidu dostaviti odabranom ponuditelju na dokaziv način te o tome obavijestiti naručitelja najkasnije u roku od 5 (pet) dana od dana raskida.

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.

U slučaju raskida ugovora o javnoj nabavi sukladno ovoj točki Dokumentacije, naručitelj može naplatiti jamstvo za uredno ispunjenje okvirnog sporazuma.

34. Kontrola i praćenje izvršenja okvirnog sporazuma

34.1. Ocjenjivanje rada odabranog ponuditelja

Korisnici će svakih tri mjeseca od dana sklapanja okvirnog sporazuma ocjenjivati rad i izvršenje usluge od strane odabranog ponuditelja. Navedeno ocjenjivanje korisnik će provoditi u obliku ispunjavanja Upitnika o ocjeni rada odabranog ponuditelja, iz Priloga 4 ove Dokumentacije.

Ispunjeni upitnik, korisnici putem e-pošte dostavljaju naručitelju. Temeljem zaprimljenih odgovora na upitnik za svako tromjesečno razdoblje, naručitelj će na svojim internetskim stranicama objavljivati rezultate upitnika iz kojih je razvidna ocjena rada za svakog odabranog ponuditelja, u svakoj grupi predmeta nabave.

34.2. Izvješća o izvršavanju okvirnog sporazuma

Sukladno članku 313. ZJN 2016 naručitelj je obvezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o javnoj nabavi/narudžbenice u skladu s uvjetima određenima u Dokumentaciji i odabranom ponudom, te će u tu svrhu od odabranog ponuditelja zatražiti dostavu kvartalnih izvješća o izvršavanju ugovora/narudžbenice, u elektroničkom obliku. Naručitelj zadržava pravo da izvješća zatraži i u kraćim vremenskim razdobljima.

Izvješće mora sadržavati najmanje: naziv korisnika, naziv usluge čišćenja, količinu usluge prema stawkama iz troškovnika, jediničnu cijenu i ukupnu cijenu izvršenih usluga.

Po zahtjevu Naručitelja ili korisnika odabrani ponuditelj će dostaviti zatražene podatke u primjerenom roku. Izvješća moraju biti dostavljena u elektronički obradivom obliku (excel tablica).

Pored dostave kvartalnih izvješća, odabrani ponuditelj će također pisano izvestiti naručitelja kada ukupna plaćanja po okvirnom sporazumu dosegnu 75% vrijednosti okvirnog sporazuma, te nakon što dosegnu 95% vrijednosti okvirnog sporazuma.

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 42 od 54

35. Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva

35.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude

Ponuditelj je obvezan u ponudi priložiti 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: 115/12 i 82/17) i Pravilnikom o obliku i sadržaju zadužnice (Narodne novine, broj: 115/12 i 82/17), 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, 78/15 i 29/18) u sljedećem iznosu:

za Grupu 1: 26.000,00 kn	za Grupu 16: 21.000,00 kn
za Grupu 2: 31.000,00 kn	za Grupu 17: 22.000,00 kn
za Grupu 3: 46.000,00 kn	za Grupu 18: 22.000,00 kn
za Grupu 4: 25.000,00 kn	za Grupu 19: 23.000,00 kn
za Grupu 5: 27.000,00 kn	za Grupu 20: 18.000,00 kn
za Grupu 6: 23.000,00 kn	za Grupu 21: 52.000,00 kn
za Grupu 7: 27.000,00 kn	za Grupu 22: 33.000,00 kn
za Grupu 8: 53.000,00 kn	za Grupu 23: 40.000,00 kn
za Grupu 9: 24.000,00 kn	za Grupu 24: 106.000,00 kn
za Grupu 10: 30.000,00 kn	za Grupu 25: 69.000,00 kn
za Grupu 11: 26.000,00 kn	za Grupu 26: 92.000,00 kn
za Grupu 12: 42.000,00 kn	za Grupu 27: 200.000,00 kn
za Grupu 13: 27.000,00 kn	za Grupu 28: 156.000,00 kn
za Grupu 14: 15.000,00 kn	za Grupu 29: 72.000,00 kn
za Grupu 15: 15.000,00 kn	za Grupu 30: 197.000,00 kn

Sukladno članku 214. stavku 1. točki 1. ZJN 2016, naručitelj će naplatiti iznos jamstva za ozbiljnost ponude u sljedećim slučajevima:

- odustajanje ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti,
- nedostavljanje ažuriranih popratnih dokumenata sukladno članku 263. ZJN 2016,
- neprihvaćanje ispravka računske greške,
- odbijanje potpisivanja ugovora/okvirnog sporazuma.

Jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se u izvorniku, odvojeno od elektroničke dostave ponude, u papirnatom obliku, na način kako je navedeno točkom 21. ove Dokumentacije.

Ako jamstvo za ozbiljnost ponude ne bude naplaćeno naručitelj se obvezuje vratiti ponuditeljima izvornik jamstva za ozbiljnost ponude u roku od deset (10) dana od potpisivanja okvirnog sporazuma.

Ukoliko gospodarski subjekt daje ponudu za više grupa predmeta nabave iznos jamstva se može kumulirati, na jednom obrascu, ali postupajući u svemu kako je navedeno gornjim odredbama.

Umjesto dostavljanja zadužnice ili bjanko zadužnice ponuditelj ima mogućnost dati novčani polog u traženom iznosu. Polog se u odgovarajućem iznosu uplaćuje u korist računa HR 12 1001 0051 8630 0016 0, model 64, poziv na broj 9725-47334-OIB uplatitelja. Pod svrhom plaćanja potrebno je navesti da se radi o jamstvu za ozbiljnost ponude, navesti evidencijski broj nabave naručitelja i grupu nabave.

Dokaz o uplati novčanog pologa ponuditelj je dužan priložiti u ponudi.

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 43 od 54

35.2. Jamstvo za uredno ispunjenje okvirnog sporazuma

Okvirni sporazum s jednim gospodarskim subjektom u ovom postupku javne nabave obvezuje na sklapanje ugovora o javnoj nabavi.

Odabrani ponuditelj s kojim će biti zaključen okvirni sporazum obvezan je prilikom sklapanja istog dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje okvirnog sporazuma, u obliku zadužnice ili bjanko zadužnice za slučaj neizvršavanja okvirnog sporazuma, odnosno u slučaju odbijanja zaključivanja pojedinačnih ugovora na temelju okvirnog sporazuma od strane odabranog ponuditelja, odnosno u slučaju neurednog ispunjenja ugovora sklopljenih temeljem okvirnog sporazuma.

Zadužnicu ili bjanko zadužnicu će odabrani ponuditelj dostaviti potvrđenu od strane javnog bilježnika i popunjenu sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju zadužnice (Narodne novine, broj 115/12 i 82/17) ili Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice (Narodne novine, broj 115/12 i 82/17), u visini 10% (deset posto) od ukupne vrijednosti okvirnog sporazuma bez PDV-a, za svaku grupu predmeta nabave, bez uvećanja, sa zakonskim zateznim kamatama po stopi određenoj sukladno članku 29. stavku 2. Zakona o obveznim odnosima (Narodne novine, broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15 i 29/18).

Zadužnica ili bjanko zadužnica kao jamstvo za uredno ispunjenje okvirnog sporazuma predaje se prilikom potpisa okvirnog sporazuma, odnosno najkasnije u roku od deset (10) dana od dana potpisa okvirnog sporazuma, na adresu naručitelja: Središnji državni ured za središnju javnu nabavu, Ulica Ivana Lučića 8/II, 10000 Zagreb.

Ako jamstvo za uredno ispunjenje okvirnog sporazuma ne bude naplaćeno, Naručitelj će ga nakon isteka okvirnog sporazuma, te ugovora koji se sklapaju temeljem okvirnog sporazuma vratiti odabranom ponuditelju.

Umjesto dostavljanja zadužnice ili bjanko zadužnice gospodarski subjekt ima mogućnost dati novčani polog u traženom iznosu. Polog se u odgovarajućem iznosu uplaćuje u korist računa HR 12 1001 0051 8630 0016 0, model 64, poziv na broj 9725-47334-OIB uplatitelja. Pod svrhom plaćanja potrebno je navesti da se radi o jamstvu za uredno izvršavanje okvirnog sporazuma, navesti evidencijski broj nabave Naručitelja i grupu nabave.

Dokaz o uplati novčanog pologa odabranu ponuditelju dužan je dostaviti najkasnije u roku od deset (10) dana od dana potpisivanja okvirnog sporazuma, na adresu Naručitelja: Središnji državni ured za središnju javnu nabavu, Ulica Ivana Lučića 8/II, 10000 Zagreb.

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

Javno otvaranje ponuda održat će se **13. ožujka 2019. godine u 11:00 sati**, u prostoriji za sastanke Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu, Ulica Ivana Lučića 8/II, 10000 Zagreb.

Javnom otvaranju ponuda mogu prisustvovati ovlašteni predstavnici ponuditelja i druge osobe. Sukladno članku 282. stavku 8. ZJN 2016, pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo članovi Stručnog povjerenstva i ovlašteni predstavnici ponuditelja.

Ovlašteni predstavnici ponuditelja moraju svoje pisano ovlaštenje (ogledni primjerak ovlaštenja se nalazi u Prilogu 1 ove Dokumentacije) predati članovima Stručnog povjerenstva naručitelja neposredno prije javnog otvaranja ponuda. Ukoliko je na javnom otvaranju prisutna osoba

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 44 od 54

ovlaštena za zastupanje ili vlasnik obrta, dovoljno je donijeti na uvid osobnu iskaznicu i izvadak iz sudskog registra ili obrtnicu.

37. Dokumenti koji će se nakon završetka postupka javne nabave vratiti ponuditeljima

Jamstvo za ozbiljnost ponude se sukladno odredbama ove Dokumentacije vraća po završetku postupka javne nabave.

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

Naručitelj će donijeti odluku o odabiru/poništenju u roku od 90 (devedeset) 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 svim ponuditeljima na dokaziv način, odnosno objavom u EOJN RH, pri čemu se dostava smatra obavljenom istekom dana objave.

39. Rok, način i uvjeti plaćanja

Korisnik će račune plaćati u roku od 30 (trideset) dana od dana zaprimanja računa za uredno izvršenu uslugu, s doznakom na poslovni račun ponuditelja / člana zajednice ponuditelja, odnosno podizvoditelja.

Odabrani ponuditelj račun ispostavlja korisniku mjesečno za stvarno pružene usluge u prethodnom kalendarskom mjesecu. Na računu treba biti iskazana specifikacija troškova usluge čišćenja po lokaciji, količina izvršene usluge, jedinična i ukupna cijena, te priložen obrazac Evidencije o radnoj prisutnosti djelatnika iz Priloga 3 Dokumentacije.

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

40. Ispravak i/ili izmjena dokumentacije o nabavi, traženje pojašnjenja

Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti dokumentaciju o nabavi do isteka roka za dostavu ponuda. Tijekom roka za dostavu ponuda gospodarski subjekt može zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s dokumentacijom o nabavi.

Gospodarski subjekti pitanja, odnosno zahtjeve za pojašnjenjem dokumentacije o nabavi, mogu postavljati putem sustava EOJN RH-a modul Pitanja/Pojašnjenja dokumentacije o nabavi.

Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen naručitelju najkasnije tijekom osmog dana prije roka određenog za dostavu ponuda.

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, naručitelj obvezan je odgovor, dodatne informacije i objašnjenja bez odgode, a najkasnije tijekom šestog dana prije roka određenog za dostavu ponuda staviti na raspolaganje na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 45 od 54

Naručitelj će produžiti rok za dostavu ponuda u sljedećim slučajevima:

- ako dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s dokumentacijom o nabavi, iako pravodobno zatražene od strane gospodarskog subjekta, nisu stavljenе na raspolaganje najkasnije tijekom šestog dana prije roka određenog za dostavu,
- ako je dokumentacija o nabavi značajno izmijenjena.

U tim slučajevima naručitelj će produžiti rok za dostavu razmjerno važnosti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene, a najmanje za deset dana od dana slanja ispravka poziva na nadmetanje.

Naručitelj nije obvezan produljiti rok za dostavu ako dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene nisu bile pravodobno zatražene ili ako je njihova važnost zanemariva za pripremu i dostavu prilagođenih ponuda.

41. Pouka o pravnom lijeku

Pravo na žalbu ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o javnoj nabavi i koji je pretrpio ili bi mogao pretrjeti štetu od navognoga kršenja subjektivnih prava.

Pravo na žalbu ima i središnje tijelo državne uprave nadležno za politiku javne nabave i nadležno državno odvjetništvo.

Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave, Koturaška cesta 43/IV, 10000 Zagreb.

Žalba se izjavljuje u pisanom obliku. Žalba se dostavlja neposredno, putem ovlaštenog davatelja poštanskih usluga ili elektroničkim sredstvima komunikacije putem međusobno povezanih informacijskih sustava Državne komisije i EOJN RH.

Žalitelj je obvezan primjerak žalbe dostaviti naručitelju u roku za žalbu.

Žalba se izjavljuje u roku od 10 (deset) dana, i to od dana:

- objave poziva na nadmetanje, u odnosu na sadržaj poziva ili dokumentacije o nabavi
- objave obavijesti o ispravku, u odnosu na sadržaj ispravka
- objave izmjene dokumentacije o nabavi, u odnosu na sadržaj izmjene dokumentacije
- otvaranja ponuda u odnosu na propuštanje naručitelja da valjano odgovori na pravodobno dostavljen zahtjev dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene dokumentacije o nabavi te na postupak otvaranja ponuda
- primitka odluke o odabiru ili poništenju, u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda, ili razloge poništenja.

Žalitelj koji je propustio izjaviti žalbu u određenoj fazi otvorenog postupka javne nabave sukladno gore navedenim opcijama nema pravo na žalbu u kasnijoj fazi postupka za prethodnu fazu.

Žalba mora sadržavati najmanje podatke i dokaze navedene u članku 420. Zakona o javnoj nabavi.

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 46 od 54

PRILOG 1. - Ovlast za zastupanje i sudjelovanje u postupku javnog otvaranja ponuda

Središnji državni ured za središnju javnu nabavu

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

Ovime ovlašćujemo svog predstavnika _____
(ime i prezime)

na radnom mjestu _____ da nas zastupa i sudjeluje
(naziv radnog mjeseta)

u postupku javnog otvaranja ponuda u otvorenom postupku javne nabave usluge čišćenja,

evidencijski broj nabave 3/2019, koje će se održati _____ 2019. godine u
(datum)

prostorijama Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu, Ulica Ivana Lučića 8/II,

Zagreb.

U _____, _____ 2019. god.

M.P.

(potpis odgovorne osobe)

Napomena:

Ovlaštenje se predaje članovima stručnog povjerenstva naručitelja prije početka javnog otvaranja ponuda.

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 47 od 54

PRILOG 2. – Izjava o korištenju sredstava za čišćenje

IZJAVA O KORIŠTENJU SREDSTAVA ZA ČIŠĆENJE

kojom ja _____, _____,
(ime i prezime) (OIB ili identifikacijski broj)

kao osoba ovlaštena za zastupanje _____,
(naziv i adresa gospodarskog subjekta, OIB)

izjavljujem da će se prilikom sklapanja 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 tijekom izvršenja ugovora na zahtjev korisnika dostaviti traženi Sigurnosno – tehnički list za sredstvo za čišćenje, koja po Zakonu o kemikalijama („Narodne novine“, broj 18/13 i 115/18) trebaju imati Sigurnosno – tehnički list (STL).

U _____, _____ 2019. god.
(mjesto) (datum)

(ime i prezime osobe ovlaštene za zastupanje)

M.P.

(potpis osobe ovlaštene za zastupanje)

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 48 od 54

PRILOG 3. – Evidencija o radnoj prisutnosti djelatnika

Evidencija o radnoj prisutnosti djelatnika

Naziv korisnika: _____

Grupa: _____

Lokacija: _____

Datum (mjesec i godina): _____

Red. br.	Datum	Broj djelatnika	Jed. mjere	Vrijeme obavljanja usluge	Ime i prezime, te potpis 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	

Ovjera korisnika: _____

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 49 od 54

PRILOG 4. – Upitnik o ocjeni rada odabranog ponuditelja

NAZIV KORISNIKA _____

UPITNIK O OCJENI RADA ODABRANOG PONUDITELJA U GRUPI _____

1. Koliko ste zadovoljni s uslugom čišćenja prostorija koju obavlja odabrani ponuditelj?

1 = izuzetno loše

2 = loše

3 = osrednje

4 = dobro

5 = izuzetno dobro

2. Da li odabrani ponuditelj koristi kontinuirano dovoljan broj djelatnika u odnosu na kvadraturu koja je ugovorena?

1 = Da

2 = Ne

3. Koliko ste zadovoljni s uslugom čišćenja koju obavlja neposredno djelatnik u sklopu redovnog čišćenja, periodičnog čišćenja i dodatne prisutnosti djelatnika?

1 = izuzetno loše

2 = loše

3 = osrednje

4 = dobro

5 = izuzetno dobro

4. Koliko ste zadovoljni s radom voditelja/koordinatora poslova čišćenja, odnosno da li obavlja sve poslove za koje je zadužen sukladno okvirnom sporazumu?

1 = izuzetno loše

2 = loše

3 = osrednje

4 = dobro

5 = izuzetno dobro

5. Da li odabrani ponuditelja koristi dovoljno potrebne opreme, alata, pribora i uređaja, koji mu je potreban za uredno izvršenje usluge čišćenja?

1 = Da

2 = Ne

6. Da li su sredstva za čišćenje koja ponuditelj koristi, a koja ste provjeravali, sukladna Sigurnosno-tehničkim listovima, STL-ovima?

1 = Da

2 = Ne

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 50 od 54

7. Da li ste pisanim putem uputili opomenu ili prigovor odabranom ponuditelju jer usluga čišćenja nije bila zadovoljavajuća, odnosno sukladna ugovorenom?

1 = Da
2 = Ne

8. Da li je nakon upućene prve pisane opomene odabrani ponuditelj otklonio nedostatak koji se odnosi na pružanje usluge čišćenja?

1 = Da
2 = Ne
3 = nije upućivana opomena

9. Da li ste u ugovornom razdoblju naplatili jamstvo za uredno ispunjenje ugovora od odabranog ponuditelja ?

1 = Da
2 = Ne

10. Da li se odabrani ponuditelj tijekom izvršenja usluge pridržava "Plana obavljanja usluge čišćenja"?

1 = Da
2 = Ne

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 51 od 54

PRILOG 5. – Adrese lokacija korisnika – posebno učitan excel dokument

PRILOG 6. - Troškovnik za svaku grupu predmeta nabave

PRILOG 7. - ESPD obrazac verzija 1 – posebno kreiran obrazac iz EOJN RH
prilagođen popunjavanju za ponuditelja, člana zajednice ponuditelja te podugovaratelja na čiju se sposobnost gospodarski subjekt ne oslanja

PRILOG 7. - ESPD obrazac verzija 2 – posebno kreiran obrazac iz EOJN RH
prilagođen popunjavanju za drugog gospodarskog subjekta na čiju se sposobnost oslanja gospodarski subjekt

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 52 od 54

PRILOG 8. – Izjava o isplati naknade troškova prijevoza

IZJAVA O ISPLATI NAKNADE TROŠKOVA PRIJEVOZA

kojom ja _____, _____,
(ime i prezime) (OIB ili identifikacijski broj)

kao osoba ovlaštena za zastupanje _____,
(naziv i adresa gospodarskog subjekta)

izjavljujem da će navedeni gospodarski subjekt za cijelo vrijeme trajanja i važenja okvirnog sporazuma za usluge čišćenja prostorija, evidencijski broj nabave 3/2019, djelatnicima koji obavljaju usluge čišćenja prostorija koje su predmet ove nabave, isplaćivati naknadu troškova prijevoza na posao i s posla, u cijelosti na način kako je to određeno za državne službenike i namještenike zaposlene u državnim tijelima, Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike (Narodne novine, broj 112/17, 12/18 i 2/19), te će se na svaki zahtjev naručitelja dostaviti dokaz iz kojeg je nedvojbeno razvidno da je svakom djelatniku koji izvršava uslugu čišćenja isplaćena naknada troškova prijevoza na posao i s posla, za mjesec u kojem je obavljao uslugu čišćenja.

U _____, _____ 2019. god.
(mjesto) (datum)

(ime i prezime osobe ovlaštene za zastupanje)

M.P. _____
(potpis osobe ovlaštene za zastupanje)

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 53 od 54

PRILOG 9. – Izjava o isplati regresa za korištenje godišnjeg odmora

IZJAVA O ISPLATI REGRESA ZA KORIŠTENJE GODIŠNJEG ODMORA

kojom ja _____, _____,
(ime i prezime) (OIB ili identifikacijski broj)

kao osoba ovlaštena za zastupanje _____
(naziv i adresa gospodarskog subjekta)

izjavljujem da će navedeni gospodarski subjekt za cijelo vrijeme trajanja i važenja okvirnog sporazuma za usluge čišćenja prostorija, evidencijski broj nabave 3/2019, djelatnicima koji obavljaju usluge čišćenja prostorija koje su predmet ove nabave, isplaćivati regres za korištenje godišnjeg odmora u cijelosti na način kako je to određeno za državne službenike i namještenike zaposlene u državnim tijelima, Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike (Narodne novine, broj 112/17, 12/18 i 2/19), te će se na svaki zahtjev naručitelja dostaviti dokaz iz kojeg je nedvojbeno razvidno da je svakom djelatniku koji izvršava uslugu čišćenja isplaćen regres za korištenje godišnjeg odmora.

U _____, _____ 2019. god.
(mjesto) (datum)

(ime i prezime osobe ovlaštene za zastupanje)

M.P. _____
(potpis osobe ovlaštene za zastupanje)

	REPUBLIKA HRVATSKA Središnji državni ured za središnju javnu nabavu	Evidencijski broj nabave: 3/2019
	Dokumentacija o nabavi	Stranica 54 od 54

PRILOG 10. – Izjava o isplati godišnje nagrade za božićne blagdane

IZJAVA O ISPLATI GODIŠNJE NAGRADE ZA BOŽIĆNE BLAGDANE

kojom ja _____, _____,
(ime i prezime) (OIB ili identifikacijski broj)

kao osoba ovlaštена za zastupanje _____,
(naziv i adresa gospodarskog subjekta)

izjavljujem da će navedeni gospodarski subjekt za cijelo vrijeme trajanja i važenja okvirnog sporazuma za usluge čišćenja prostorija, evidencijski broj nabave 3/2019, djelatnicima koji obavljaju usluge čišćenja prostorija koje su predmet ove nabave, isplaćivati godišnje nagrade za božićne blagdane u cijelosti na način kako je to propisano za državne službenike i namještenike zaposlene u državnim tijelima, Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike (Narodne novine, broj 112/17, 12/18 i 2/19), te će se na svaki zahtjev naručitelja dostaviti dokaz iz kojeg je nedvojbeno razvidno da je svakom djelatniku koji izvršava uslugu čišćenja isplaćena godišnja nagrada za božićne blagdane.

U _____, _____ 2019. god.
(mjesto) (datum)

(ime i prezime osobe ovlaštene za zastupanje)

M.P. _____
(potpis osobe ovlaštene za zastupanje)