



**REPUBLIKA HRVATSKA
ŠIBENSKO - KNINSKA ŽUPANIJA**



**GRAD DRNIŠ
GRADONAČELNIK**

KLASA: 031-02/24-01/3
URBROJ: 2182-6-01/01-24-01
Drniš, 28. listopada 2024.god.

**ZAINTERESIRANIM GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA
- SVIMA**

**POZIV NA DOSTAVU PONUDA
ZA NABAVU USLUGE ČIŠĆENJA UREDSKIH PROSTORIJA
GRADSKE UPRAVE GRADA DRNIŠA
II. PONOVLJENI POSTUPAK**

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: JN 39/24

Drniš, listopad 2024.

Sukladno odredbama članku 12 st. 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj. 120/2016 u daljnjem tekstu: Zakon) i članka 5. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave („Službeni glasnik Grada Drniša“, broj 5/23), Grad Drniš (u daljnjem tekstu: **Naručitelj**) izradio je ovaj Poziv na dostavu ponuda slijedećeg sadržaja:

1. OPĆI PODACI

1.1. Naručitelj

GRAD DRNIŠ

Trg kralja Tomislava 1

22320 Drniš

OIB:38309740312

Tel.: +385 22 888 830

Fax.: +385 22 888 831

www.drnis.hr

Odgovorna osoba: mr.sc. Josip Begonja, gradonačelnik

1.2. Sukob interesa

Gospodarski subjekti s kojima je Naručitelj u sukobu interesa u smislu članka 76. i 77. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016):

1. FAGUS d.o.o., OIB:36556925512, Drniš, fra Joze Jerkovića 1

1.3. Kontakt osoba

Divna Grcić, telefon: +385 22 888 836, adresa elektronske pošte: divna.grcic@drnis.hr

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata odvija se elektroničkim sredstvima komunikacije (elektroničkom poštom na gore navedenu adresu e-pošte) isključivo u pisanom obliku, na hrvatskom jeziku.

Gospodarski subjekt može zahtijevati dodatne informacije ili objašnjenja u vezi s pozivom na dostavu ponuda tijekom roka za dostavu ponuda, a najkasnije 2 (dva) dana prije isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj se obvezuje odgovoriti na zahtjeve za pojašnjenjem i dodatnim informacijama vezane uz Poziv za dostavu isključivo na zahtjeve dostavljene elektroničkom poštom.

1.4. Procijenjena vrijednost nabave

8.000,00 EUR bez PDV-a

1.5. Vrsta ugovora o nabavi

Ugovor o nabavi usluga.

S odabranim ponuditeljem sklopit će se ugovor o nabavi usluga. Ugovor stupa na snagu danom potpisa ugovornih strana.

1.6. Početak postupka nabave

Objavom ovog poziva na web stranicama Grada Drniša www.drnis.hr

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis predmeta nabave

Nabava usluge čišćenja uredskih prostorija Gradske uprave Grada Drniša.
CPV znaka i naziv: 90910000-9, Usluge čišćenja ureda

2.2. Količina predmeta nabave

Točna količina predmeta nabave iskazana je u troškovniku ovog Poziva na dostavu ponuda.

2.3. Opis i oznaka grupa predmeta nabave:

Predmet nabave nije podijeljen u grupe.

Ponuditelj mora dostaviti ponudu za cjelokupni predmet nabave.

2.4. Tehničke specifikacije

Odabrani ponuditelj se obvezuje uslugu čišćenja prostorija izvoditi s djelatnicima, vlastitom opremom, alatom i priborom, te 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.

Odabrani ponuditelj odgovoran je za štetu Naručitelju te se obvezuje 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.

U slučaju nastanka štete, sastavit će se zapisnik koji ovjeravaju obje ugovorne strane.

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

Naručitelj ima pravo, provoditi internu kontrolu kvalitete izvršene usluge. Naručitelj će u slučaju nezadovoljstva s pruženom uslugom, neposredno nakon izvršene usluge čišćenja obavijestiti odabranog ponuditelja o razini čistoće prostora, odnosno očišćene površine.

Usluge čišćenja obuhvaćaju:

1. Čišćenje srijedom i petkom, izvan radnog vremena Naručitelja, (iza 15:00 sati):

- uredske prostore: odstranjivanje papirića, nečistoća, mrlja i ostalih zaprljanja s podnih površina, pražnjenje i čišćenje koševa za smeće, mijenjanje vrećice ili vlažno brisanje koša, odstranjivanje prašine, otisaka prstiju i druge prljavštine s namještaja (stolovi, stolice, ormari i dr.) i druge uredske opreme uključujući i tapecirani namještaj, sitni inventar, slike i panoe, čišćenje (usisavanje i mokro brisanje) svih podnih površina (parket, laminat, pločice, kamen, tepisi, tepisoni i sl.), usisavanje tapeciranog namještaja (npr. stolice) te odstranjivanje svih zaprljanja, čišćenje zaprljanja s vrata i okvira vrata, prekidača i kvaka, odstranjivanje paučine, čišćenje radijatora, usisavanje stolica i drugog tapeciranog namještaja. 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.

- sanitarne prostore: pražnjenje i čišćenje koševa za smeće, po potrebi mijenjanje vrećice i/ili vlažno brisanje koša, čišćenje i dezinfekcija sanitarija (wc školjka i lavabo) uključujući i zrcalo, policu, dozatore, slavinu i sl. na način da su bez mrlja, otisaka i tragova brisanja i kamenca, čišćenje svih podnih površina (parket, laminat, pločice, kamen i sl.) na način da ostaju bez mrlja, otisaka i tragova brisanja, nadopunu higijenskog potrošnog materijala (sapun, WC papir, papirnati ručnici, osvježivači i sl.), čišćenje i vlažno brisanje prljavštine sa vrata i okvira vrata, čišćenje podnih odvoda (sifona) sredstvima za skidanje kamenca, dezinficiranje i odmašćivanje, odstranjivanje paučine, čišćenje radijatora, čišćenje prozora i staklenih površina.

- hodnike i ulazni prostor: odstranjivanje papirića, nečistoća, mrlja i ostalih zaprljanja podnih površina, pražnjenje i čišćenje koševa za smeće, po potrebi mijenjanje vrećice ili vlažno brisanje koša, odstranjivanje prašine, otisaka prstiju i druge prljavštine s namještaja i opreme

uključujući i tapecirani namještaj, sitni inventar, slike i panoe, čišćenje (usisavanje i mokro brisanje) svih podnih površina hodnika, i stubišta, ulaznih holova, čišćenje zaprljanja sa vrata, okvira vrata i rukohvata, odstranjivanje prašine s vatrogasnih aparata i ostalog inventara, odstranjivanje paučine, čišćenje radijatora prozora i staklenih površina

- čajnu kuhinju: odstranjivanje papirića, nečistoća, mrlja i ostalih zaprljanja sa podnih površina, pražnjenje i čišćenje koševa za smeće, po potrebi mijenjanje vrećice i/ili vlažno brisanje koša, čišćenje, pranje i vlažno brisanje sudopera, hladnjaka, štednjaka dr. kuhinjskih površina izvana na način da su dezinficirane i bez prašine, taloga, otisaka i mrlja, pranje čaša, šalica i sl. zatečenih u čajnim kuhinjama, čišćenje vidljivih zaprljanja sa opločenih zidova, čišćenje i vlažno brisanje prljavštine s vrata i okvira vrata, odstranjivanje paučine

- staklene površine: obostrano pranje i detaljno čišćenje svih staklenih površina prozora i okvira – prozori i njihovi okviri čiste se s unutarnje i vanjske strane (do visine 3 metra).

2. Čišćenje jednom mjesečno u dogovoru s Naručiteljem:

- dvorane za sastanke (mala i velika vijećnica): odstranjivanje papirića, nečistoća, mrlja i ostalih zaprljanja podnih površina, pražnjenje i čišćenje koševa za smeće, po potrebi mijenjanje vrećice ili vlažno brisanje koša, odstranjivanje prašine, otisaka prstiju i druge prljavštine s namještaja i opreme uključujući i tapecirani namještaj, sitni inventar, slike i panoe, čišćenje (usisavanje i mokro brisanje) svih podnih površina hodnika, i stubišta, ulaznih holova, čišćenje zaprljanja sa vrata, okvira vrata i rukohvata,

Ako na dane izvršenja usluge čišćenja spada blagdan ili neradni dan, u tom slučaju se usluga čišćenja obavlja dan ranije ili dan kasnije, odnosno u dogovoru sa Naručiteljem.

2.5. Troškovnik

Ponuditelj je obavezan popuniti sve stavke nestandardiziranog Troškovnika, koji je u xls.formatu, koji je sastavni dio Poziva na dostavu ponuda i objavljen na stranicama www.drnis.hr kao zaseban dokument.

Ponuditelji su obavezni popuniti Troškovnik, te isti potpisati i ovjeriti i priložiti ga svojoj ponudi. Zabranjeno je bilo kakvo mijenjanje ili ispravljanje Troškovnika.

Ponuditelji u Troškovnik obvezno unose jedinične cijene koje se izražavaju u eurima (EUR) i koje pomnožene s količinom svake stavke daju ukupnu cijenu stavke Troškovnika.

Zbroj svih ukupnih stavaka Troškovnika čini cijenu ponude.

Jedinična cijena svake stavke Troškovnika smije biti iskazana s najviše 2 (dvije) decimale. Ako određenu stavku troškovnika ponuditelj neće naplaćivati, odnosno, ako je nudi besplatno ili je ista uračunata u cijenu neke druge stavke, ponuditelj je u troškovniku za istu stavku obavezan upisati iznos „0,00“.

Ako ponuditelj ne popuni troškovnik ili izmijeni troškovnik koji se nalazi u prilogu Poziva na dostavu ponuda (promijeni tekstualni opis, jedinicu mjere ili količinu stavke) smatrat će se da njegova ponuda nije sukladna Pozivu na dostavu ponuda, odnosno, da je nepravilna. Takvu ponudu Naručitelj će odbiti na temelju rezultata pregleda i ocjene.

2.6. Mjesto isporuke usluge

Uredske prostorije Grada Drniša, Trg kralja Tomislava 1, Drniš.

2.7. Rok isporuke:

Rok isporuke usluge je **12 mjeseci** od dana potpisa Ugovora.

3. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA

3.1. Plaćanje dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje

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

- a) u Republici Hrvatskoj, ako gospodarski subjekt ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, ili
- b) u Republici Hrvatskoj ili u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, ako gospodarski subjekt nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj.

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

Za potrebe utvrđivanja osnova za isključenje iz točke 3.1. gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

- a) potvrdu Porezne uprave o stanju duga, ili
- b) važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje potvrda Porezne uprave o stanju duga, ili
- c) izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje potvrda Porezne uprave o stanju duga ili
- d) jednakovrijedni dokument iz točke b) (važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta),

ne stariji od dana objave Poziva na dostavu ponuda

Svi dokazi i dokumenti traženi u poglavlju 3. ovog Poziva na dostavu ponuda mogu se dostaviti u neovjerenj preslici.

4. KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI)

4.1. Uvjeti sposobnosti ponuditelja

Gospodarski subjekt u ovom postupku jednostavne nabave mora dokazati:

- sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti,

4.1.1. Uvjeti sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti

Svaki ponuditelj mora dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta.

Za potrebe utvrđivanja uvjeta za obavljanje profesionalne djelatnosti iz točke 4.1.1. gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

Izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana, ne stariji od objave Poziva na dostavu ponude.

5. PODACI O PONUDI

5.1. Sadržaj i način izrade ponude:

Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da pruži usluge sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u predmetnom Pozivu.

Ponuda sadrži:

1. Popunjen, potpisan i ovjeren ponudbeni list
2. Popunjen, ovjeren i potpisan Troškovnik
3. Dokumente tražene točkom 3. ovog Poziva,
4. Dokumenti traženi točkom 4. ovog Poziva
5. Ostalo traženo Pozivom

5.2. Način dostave ponude

Ponuda se dostavlja na adresu Naručitelja, neposredno u pisarnicu Naručitelja ili putem pošte na adresu:

GRAD DRNIŠ
Trg kralja Tomislava 1
22320 Drniš

s naznakom

„Nabava usluge čišćenja uredskih prostorija
gradske uprave Grada Drniša, JN 39/24“ – II. ponovljeni postupak
„NE OTVARAJ“

Ponuditelj sam odabire način dostave i prihvaća rizik dostave svoje ponude u roku. Ponude pristigle izvan roka za dostavu bit će vraćene Ponuditelju neotvorene, te iste neće biti razmatrane.

5.3. Izmjena, dopuna i odustajanje od ponude

U roku za dostavu ponude Ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude. Ako ponuditelj tijekom roka za dostavu ponuda mijenja ponudu, smatra se da je ponuda dostavljena u trenutku dostave posljednje izmjene ponude.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ponuda se ne smije mijenjati.

Ponuda obvezuje ponuditelja do isteka roka valjanosti ponude, a na zahtjev Naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti ponude.

5.4. Rok za dostavu ponuda

Krajnji rok za dostavu ponuda je **04. studenoga 2024. godine do 10:00 sati.**

Otvaranje ponuda nije javno.

5.5. Minimalni zahtjevi alternativnih ponuda u odnosu na predmet nabave

Nije primjenjivo u predmetnom postupku. Alternativne ponude nisu dopuštene.

5.6. Način određivanja cijene ponude

Cijena ponude je nepromjenjiva tijekom trajanja ugovora. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti (primjerice troškovi prijevoza, materijala potrebnog za čišćenje, čišćenje, odvoz otpada i sl.)

Ponuditelj je dužan ponuditi, tj. upisati jediničnu cijenu i ukupnu cijenu (zaokružene na dvije decimale) za svaku stavku Troškovnika, te cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, na način kako je to određeno Troškovnikom, kao i upisati cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost i cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost u ponudbenom listu.

Ako Ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno ili upisuje 0,00.

5.7. Valuta ponude

Cijena ponude izražena u eurima.

5.8. Kriterij za odabir ponude

Kriterij odabira ponude je najniža cijena prihvatljive ponude.

5.9. Jezik i pismo na kojem se izrađuje ponuda

Ponuda mora biti izrađena na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

5.10. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude ne može biti kraći od 30 (trideset) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Ako tijekom postupka jednostavne nabave istekne rok valjanosti ponude, Naručitelj je obavezan prije odabira zatražiti produženje roka valjanosti ponude i u tu svrhu dati primjereni rok ponuditelju.

5.11. Rok za donošenje odluke o odabiru

Odgovorna osoba Naručitelja donosi odluku o odabiru ili poništenju u roku, ne dužem od 30 dana.

5.12. Rok, način i uvjeti plaćanja

Plaćanje će se izvršiti u roku do 30 (trideset) dana od dana primitka e-Računa za prethodni mjesec izvršene usluge.

Predujam je isključen.

5.13. Popis priloga

Prilog 1. Ponudbeni list

Prilog 2. Troškovnik

**GRADONAČELNIK**
mr.sc. Josip Begonja