



**HRVATSKA ENERGETSKA
REGULATORNA AGENCIJA
Ulica grada Vukovara 14
10000 Zagreb**

Klasa: 330-01/15-01/31

Urbroj: 371-06/15-03

Zagreb, 21. travnja 2015.

INTERNETSKE STRANICE HERA-e

www.hera.hr

PREDMET: Poziv na dostavu ponuda

Sukladno članku 18. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14) za godišnju procijenjenu vrijednost nabave manju od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova, Hrvatska energetska regulatorna agencija, Ulica grada Vukovara 14, Zagreb (dalje: naručitelj) nije obvezna provoditi postupke javne nabave sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi. Slijedom navedenog, a temeljem Pravilnika o provedbi postupka nabave robe, radova i/ili usluga bagatelne vrijednosti, klasa: 011-01/14-01/09, urbroj: 371-01/14-12 od 29. travnja 2014., ovim putem Naručitelj objavljuje Poziv na dostavu ponuda kako slijedi:

1. OPIS PREDMETA NABAVE

1.1. Predmet nabave: Usluge čišćenja poslovnog prostora u poslovnoj zgradi sukladno ovom Pozivu i Troškovniku (Prilog 2. ovog Poziva).

1.2. Opis predmeta nabave:

Predmet nabave je pružanje usluge čišćenja poslovnog prostora Hrvatske energetske regulatorne agencije na adresi Ulica grada Vukovara 14, Zagreb.

Čišćenje je proces odstranjivanja prljavštine, prašine, organskih tvari i ostalih mrlja na tlu, opremi i namještaju s ciljem postizanja prihvatljivog standarda čistoće i povezano s tim estetskog izgleda prostora. To se postiže primjenom i kombiniranjem različitih tehnika čišćenja kao što su:

METENJE - suho odstranjivanje nevezane ili slabo vezane prljavštine sa podnih površina (prašina, pijesak, pelud, papirići i slično) četkastim priborom (metle, četke, valjci za metenje, valjci za četkanje i slično) i njihovo zbrinjavanje u vreću odnosno u odgovarajuću posudu; metenje može biti ručno ili strojno; osnovni cilj je postizanje čistoće podnih površina.

USISAVANJE - odstranjivanje nevezane prljavštine, slobodne ili slabo vezane prljavštine, prašine i ostale nečistoće sa podnih površina usisavačem sa četkastim priborom te

zbrinjavanjem u vreću odnosno u odgovarajuću posudu; osnovni cilj je da površina bude očišćena od prašine i grube prljavštine.

POLIRANJE - trljanje površine mekanim krpama ili sličnim pomagalicama za čišćenje sa svrhom poboljšavanja izgleda površine; površine se premazuju zaštitnim slojevima; nakon poliranja na površini se ne vide tragovi korištenja, tragovi cipela, prolivenih tekućina i ostale prljavštine kao niti tragovi čišćenja ili brisanja; površine nakon poliranja izgledaju svježije i njegovano.

VLAŽNO BRISANJE - skupljanje prašine i prljavštine brisanjem u jednom koraku; krpe koje se koriste lagano su navlažene vodom ili unaprijed pripremljene specijaliziranim sredstvima; istom tehnikom se sa površina kupi i gruba nevezana prljavština koja se nakon brisanja zbrinjava u vreću odnosno u odgovarajuću posudu; osnovni cilj je odstranjivanje grube i fine prljavštine; opisana tehnika čišćenja primjenjuje se na glatkim površinama (PVC, linoleum, lakirani parket, polirani kamen i slično).

MOKRO BRISANJE - mokro čišćenje (pranje) malo iscijeđenim krpama s ciljem odstranjivanja zalijepljenih prljavština (tragovi, prljavština s ulice i slično), nakon toga suhim krpama pokupi se preostala vlaga s površine; uz primjenu odgovarajućih sredstava ovom tehnikom može se postići određeni stupanj zaštite površina; površine su nakon čišćenja suhe i bez zalijepljene prljavštine poput prašine, tragova prstiju, tragova tekućina i tragova nataložene prljavštine; ova tehnika čišćenja preporučuje se u slučaju kada su površine osjetljive na vodu (npr. laminat, pluto, dupli podovi u prostorijama sa informatičkom opremom i slično).

ČIŠĆENJE SUHIM PRAŠKOM - tehnika kojom se prašak za čišćenje nakon posipavanja strojno ili ručno utrljava u površinu tepiha ili tepisona; nakon toga prašak se temeljito usisava sa usisavačima uz pomoć četke; površina je nakon čišćenja površinski očišćena od prašine i dlačica te dubinski od zalijepljene prljavštine; ova tehnika čišćenja prikladna je za površine koje su osjetljive na vlagu (tepiši i slično).

NJEGA POVRŠINA - površina koja se čisti tretira se primjerenim sredstvima za njegu; površina izgleda na svim mjestima isto te se na njoj ne vide tragovi čišćenja ili brisanja.

- Vrsta, kvaliteta i količina predmeta nabave

Usluge čišćenja prostorija dijele se na tri vrste:

- redovno čišćenje,
- periodično čišćenje i
- dodatno čišćenje.

Redovno čišćenje podrazumijeva redovno održavanje čistoće. Predstavlja čišćenje radnih prostorija radnim danom (od ponedjeljka do petka), s ciljem kontinuiranog održavanja čistoće. To je čišćenje koje se ponavlja u definiranim vremenskim razmacima, a osnovni cilj je postizanje čistoće i dobrog vizualnog izgleda prostorije odnosno objekta koji se čisti.

Prostor za čišćenje podijeljen je u više kategorija na sljedeći način: 1) uredi, uredski prostori, dvorane za sastanke i sl., 2) sanitarni prostori, 3) hodnici, ulazni prostori, stubišta, dizala i sl., 4) čajne kuhinja i restoran. i 5) terase i vanjske površine uz samu zgradu.

Usluge redovnog čišćenja obavljat će se radnim danom. Opis usluge redovnog čišćenja i njihova učestalost nalaze se u Troškovniku (Prilog 2) – Tehničke specifikacije usluge

redovnog čišćenja. Ponuditelj je obvezan ponuditi cijenu za cijeli paket usluga redovnog čišćenja na mjesečnom nivou. Taj iznos se unosi na stavku Troškovnika kako bi se ponuda smatrala pravilnom.

Dokumenti i drugi papiri ostavljeni na stolovima ne diraju se i ne premještaju. Prilikom čišćenja 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 su na stolovima u uredima ostavljene čaše, šalice od kave i čaja i sl., iste će se pokupiti i pospremiti na dogovoreno mjesto.

Čišćenje čajnih kuhinja i sl. obuhvaća pranje posuđa.

Krpe i spužve koje se koriste pri čišćenju sanitarnih prostora ne mogu se koristiti za čišćenje drugih prostora.

Periodično čišćenje sastoji se od: 1) pranje i detaljno čišćenja svih staklenih površina (prozori, vrata i stubišna staklena ograda), 2) temeljito čišćenje tekstilnih podnih površina – tepiha, tepisona i sl., 3) temeljito čišćenje parketa, 4) strojno pranje garaže, 5) temeljito čišćenje protupožarnog stubišta, 6) čišćenje ulaznog prostora od snijega i soljenje u zimskom razdoblju.

Usluge periodičnog čišćenja obavljat će se četiri puta tijekom ugovorenog razdoblja. Vrste periodičnog čišćenja i njihov opis nalaze se u Troškovniku, (Prilog 2. ove Dokumentacije). Ponuditelj je obvezan ponuditi cijenu za cijeli paket usluga periodičnog čišćenja. Taj iznos se unosi na stavku Troškovnika kako bi se ponuda smatrala pravilnom.

Dodatno čišćenje podrazumijeva broj sati dodatnog čišćenja na zahtjev naručitelja, koji nisu obuhvaćeni satima redovnog čišćenja, a odnosi se na čišćenje nakon građevinskih radova planiranih u narednom periodu od godine dana.

Količina predmeta nabave:

Količina predmete nabave precizirana je u Troškovniku (Prilog 2.), a detaljan opis je dan u nastavku.

REDOVNO ČIŠĆENJE

uredi, uredski prostori, dvorane za sastanke i sl. – 1.584 m²;

sanitarni prostori - 70 m²;

hodnici, ulazni prostori, stubišta, dizala i sl. - 849 m²;

čajne kuhinja i restoran. - 54 m²;

terase i vanjske površine uz samu zgradu - 22 m².

PERIODIČNO ČIŠĆENJE

staklene površine (prozori, vrata i stubišna staklena ograda) - 657 m²;

tekstilne podne površine - tepisi, tepisoni i sl. - 810 m²;

parketi. - 774 m²;

garaža - 674 m²;

protupožarno stubište - 84 m².

Broj DODATNIH SATI ČIŠĆENJA godišnje iznosi 100 sati.

Od 2. do 6. kata poslovnog objekta smješteni su uredi, sobe za sastanke, hodnici, sanitarni čvorovi, razna spremišta i stubište. Na 1. katu nalazi se samo hodnik i stubište. Na 3. katu nalazi se restoran koji nije predviđen za pripremanje i posluživanje toplih obroka. U podrumskom dijelu zgrade nalazi se garaža za osobne automobile (30 automobila). Poslovni objekt opremljen je s 2 dizala.

Opis i veličina poslovnog prostora koji se čisti:

		BETON m ²	KAMEN m ²	PLOČICE m ²	PARKET m ²	TEPISON m ²	UKUPNO m ²
Podrum/Garažni prostor	parkirni dio (za 30 automobila)	674,07					674,07
	hodnik		19,39				19,39
	Ukupno	674,07	19,39				693,46
Prizemlje	pred-ulaz	9,65					9,65
	hodnik		34,28				34,28
	trijem		5,33				5,33
	stubište		27,15				27,15
	odlaganje smeća		5,48				5,48
	Ukupno	9,65	72,24				81,89
I - VI kat	hodnici		491,20				491,20
	stubište		144,53				144,53
	uredi (74) i dvorane za sastanke (5)				773,80	810,00	1.583,80
	sanitarni čvorovi:						
	- muški (8)			36,95			36,95
	- ženski (6)			27,00			27,00
	- wc i kupaonica (1)			6,17			6,17
	spremište			38,74			38,74
	restoran (nije predviđen za pripremanje i posluživanje toplih obroka)		49,92				49,92
	čajna kuhinja			3,98			3,98
	terasa	11,36					11,36
Ukupno	11,36	685,65	112,84	773,80	810,00	2.393,65	
Protupožarno stubište	Ukupno	83,86					83,86
SVEUKUPNO (m²)		778,94	777,28	112,84	773,80	810,00	3.252,86

Staklene površine (prozori, vrata, ograda)	Vrata m ²	Prozori m ²	Stubišna staklena ograda m ²	Ukupno m ²
Podrum/Garaža	8,4		3,18	11,58
Prizemlje	22,11		4,32	26,43
I kat			5,04	5,04
II kat	14,62	128,03	5,04	147,69
III kat	16,92	106,67	5,04	128,63
IV kat	14,62	91,33	5,04	110,9
V kat	17,42	100,55	5,04	123,01
VI kat	17,42	81,21	5,04	103,67
Sveukupno (m²)	111,51	507,79	37,74	656,95

Izvršitelj se tijekom pružanja usluge obvezuje za provođenje mjera zaštite na radu, zaštite okoliša, te zaštite od požara. U slučaju odstupanja od takvih mjera odgovoran je isključivo Izvršitelj.

Izvršitelj se obvezuje nadoknaditi Naručitelju štetu koju tijekom pružanja usluge na imovini Naručitelja prouzroče i počine njegovi radnici.

Sredstva i opremu za rad, potrošni materijal potreban za čišćenje i pranje poslovnog prostora osigurava Izvršitelj.

Papirnate ručnike za wc, wc papir, tekuće sapune, tablete za pisoar, osvježivače wc školjke i Prostora osigurava Naručitelj.

1.3. Tehničke specifikacije: detaljno opisane u Troškovniku

1.4. Procijenjena vrijednost nabave: 190.000,00 kn

2. UVJETI NABAVE:

2.1. Način, rok i mjesto izvršenja:

Mjesto pružanja usluge je poslovni prostor Hrvatske energetske regulatorne agencije, na adresi Ulica grada Vukovara 14, Zagreb.

Potencijalni ponuditelji mogu pogledati prostor koji se čisti radnim danom od ponedjeljka do petka od 8:00 do 16:00. Potrebna je obavezna prethodna najava osobi za kontakt. Ugovor se sklapa za razdoblje od jedne godine.

2.2. Rok valjanosti ponude:

Rok valjanosti ponude je 60 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

2.3. Internetska stranica na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija:

Troškovnik i Poziv na dostavu ponuda nalaze se na www.hera.hr.

2.4. Rok, način i uvjeti plaćanja:

Za izvršene usluge Izvršitelj ispostavlja mjesečne račune i to za protekli mjesec, a Naručitelj se obvezuje izvršiti plaćanje prema ispostavljenom računu u roku od 15 (petnaest) dana od dana ispostavljanja.

2.5. Cijena ponude:

U cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja. Cijenu ponude potrebno je prikazati na način da se iskaže redom – cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, cijena ponude s PDV-om

2.6. Kriterij za odabir ponude:

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

2.7. Dokazi sposobnosti:

2.7.1. Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka bagatelne nabave u sljedećim slučajevima:

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

- a) prijevarena (članak 236.), prijevarena u gospodarskom poslovanju (članak 247.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 253.), zlouporaba u postupku javne nabave (članak 254.), utaja poreza ili carine (članak 256.), subvencijska prijevarena (članak 258.), pranje novca (članak 265.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 291.), nezakonito pogodovanje (članak 292.), primanje mita (članak 293.), davanje mita

(članak 294.), trgovanje utjecajem (članak 295.), davanje mita za trgovanje utjecajem (članak 296.), zločinačko udruženje (članak 328.) i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (članak 329.) iz Kaznenog zakona.

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

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove točke gospodarski subjekt u ponudi dostavlja izjavu. Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od **tri mjeseca** računajući od dana poziva za dostavu ponude, a predložak iste nalazi se u Prilogu 3. ovog Poziva.

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

- dokument tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije države sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta, ili
- jednakovrijedni dokument koji izdaje nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje dokument iz kaznene evidencije iz prethodne alineje, ili
- 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, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ne izdaju dokumenti iz prethodnih alineja ili oni ne obuhvaćaju sva kaznena djela iz ove točke.

2.7.1.2. ako ponuditelj iz postupka bagatelne nabave nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja (primjerice u postupku predstečajne nagodbe).

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove točke gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

- a) potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana poziva na dostavu ponude, ili
- b) važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje potvrda iz prethodne točke a), ili
- c) izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili

bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, **koje ne smiju biti starije od 30 dana računajući od dana početka postupka nabave**, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje potvrda iz prethodne točke a) ili jednakovrijedni dokument iz točke b).

2.7.2. Uvjeti pravne i poslovne sposobnosti

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

2.7.3. Dokaz tehničke i stručne sposobnosti

2.7.3.1. Popis značajnih ugovora o izvršenim uslugama u posljednje 3 (tri) godine s iznosom i datumom pružene usluge te nazivom druge ugovorne strane (naručitelja u smislu Zakona o javnoj nabavi ili privatnog subjekta). Ako je druga ugovorna strana naručitelj u smislu Zakona o javnoj nabavi popis sadrži ili mu se kao dokaz prilaže potvrda izdana ili potpisana od naručitelja. Ako je druga ugovorna strana privatni subjekt popis sadrži ili mu se kao dokaz prilaže njegova potvrda a u nedostatku iste vrijedi izjava gospodarskog subjekta uz dokaz da je potvrda zatražena.

Ponuditelj će dokazati traženu sposobnost ukoliko dostavi dokaz o izvršenju barem jednog ugovora u minimalnoj vrijednosti od 190.000,00 kn bez poreza na dodanu vrijednost, a što predstavlja procijenjenu vrijednost predmeta nabave.

2.7.3.2. Ponuditelj mora dostaviti dokaz o pridržavanju određene norme za osiguranje kvalitete i certifikat sustava upravljanja zaštitom okoliša.

Ponuditelj će dokazati ispunjenje uvjeta dostavom važećeg certifikata sustava kvalitete ISO 9001 i važećeg certifikata upravljanja zaštitom okoliša ISO 14001 povezanih s predmetom nabave.

2.8. Jamstva

2.8.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude

Ponuditelj je dužan dostaviti jamstvo za ozbiljnost ponude u obliku bjanko zadužnice u iznosu od 9.500,00 kn (devettisućpetsto kuna), popunjene sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice ("Narodne Novine", broj 115/2012) i solemnizirane kod javnog bilježnika.

U slučaju da traženo jamstvo ne bude dostavljeno uz samu ponudu, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano, ponuda će biti odbijena.

Naručitelj će jamstvo za ozbiljnost ponude naplatiti u sljedećim slučajevima: odustajanje ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, nedostavljanje izvornika ili ovjerenih preslika traženih dokumenata iz točke 2.7. ovih Uputa, odbijanje potpisivanja ugovora odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

Jamstvo za ozbiljnost ponude se dostavlja u izvorniku u zatvorenoj plastičnoj foliji (koja se npr. na vrhu zatvori naljepnicom na kojoj je stavljen pečat ponuditelja). Jamstvo ne smije biti ni na koji način oštećeno (bušenjem, klamanjem i sl.). Plastična folija mora biti s vanjske strane

označena rednim brojem stranice kroz ukupan broj stranica ponude ili ukupan broj stranica ponude kroz redni broj stranice, na način kao i sve ostale stranice.

Presliku jamstva potrebno je uvezati u ponudu kao i ostale stranice ponude.

Ako jamstvo za ozbiljnost ponude ne bude naplaćeno, naručitelj će ga **vratiti ponuditeljima neposredno nakon završetka postupka nabave.**

2.8.2. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Odabrani ponuditelj obvezan je prilikom potpisivanja ugovora uručiti Naručitelju jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u obliku neopozive i bezuvjetne bankarske garancije na "prvi poziv" i "bez prigovora" u visini od 10% (deset posto) od ukupne vrijednosti ugovora s pripadajućim PDV-om (cijene ponude s PDV-om). Rok valjanosti bankarske garancije mora odgovarati roku iz ugovora.

Ponuditelj je dužan jamstvo za uredno ispunjenje ugovornih obveza dostaviti naručitelju zajedno s potpisanim i ovjerenim ugovorom, a najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana primitka potpisanog i ovjerenog ugovora od strane naručitelja.

Ako jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ne bude naplaćeno, naručitelj će ga vratiti odabranom ponuditelju nakon potpisivanja primopredajnog zapisnika.

3. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE:

Ponuda treba sadržavati:

- Ponudbeni list iz priloga 1. ovog Poziva (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja);
- Troškovnik iz priloga 2. ovog Poziva (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja);
- Jamstvo za ozbiljnost ponude navedeno pod točkom 2.8.1.;
- Dokaze sposobnosti navedene pod točkom 2.7. ovog Poziva.

4. ROK ZA DOSTAVU PONUDE (DATUM I VRIJEME) TE NAČIN DOSTAVE PONUDE I ADRESA NA KOJU SE PONUDE DOSTAVLJAJU:

Ponude se predaju neposredno na urudžbeni zapisnik naručitelja ili preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu naručitelja, u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačen naziv i adresa ponuditelja te naziv i adresa naručitelja i oznaka sljedećeg sadržaja:

**Hrvatska energetska regulatorna agencija
Ulica grada Vukovara 14, 10000 Zagreb
BAGATELNA NABAVA USLUGA**

„Usluge čišćenja poslovnog prostora“

„NE OTVARAJ“

Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.

Ponuda, bez obzira na način dostave, mora biti zaprimljena od strane naručitelja, na adresi Hrvatske energetske regulatorne agencije, Ulica grada Vukovara 14, 10000 Zagreb, najkasnije **do 11. svibnja 2015. godine u 10:00 sati.**

Ponude se ne otvaraju javno.

5. OSTALO

Obavijesti u vezi predmeta nabave: Suzana Garašić, broj telefona: 099 8155-285, adresa elektroničke pošte: sgarasic@hera.hr i Sanja Prkačin, broj telefona: 098 499-219, adresa elektroničke pošte: sprkacin@hera.hr

Obavijesti o rezultatima: Pisanu obavijest o rezultatima nabave naručitelj će dostaviti ponuditelju u roku od 60 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj ima pravo odustati od sklapanja ugovora o izvođenju radova.



Prilog: kao u tekstu

PRILOG 1

PONUDBENI LIST

Broj ponude: _____

Datum ponude: _____

Naručitelj: Hrvatska energetska regulatorna agencija
Ulica grada Vukovara 14, 10000 Zagreb
OIB: 83764654530

Predmet nabave: Usluga čišćenja poslovnog prostora

Podaci o ponuditelju:

Naziv i sjedište ponuditelja	
Adresa	
OIB ¹	
IBAN	
Gospodarski subjekt je u sustavu PDV-a (zaokružiti)	DA NE
Adresa za dostavu pošte	
Adresa e-pošte	
Kontakt osoba ponuditelja	
Telefon	
Telefaks	

Cijena ponude:

Cijena ponude bez PDV-a	
Porez na dodanu vrijednost ²	
Cijena ponude s PDV-om	

Rok valjanosti ponude: 60 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Za ponuditelja:

M.P.

(ime, prezime i potpis ovlaštene osobe)

¹ Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.

² Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, rubriku ostaviti praznom.

IZJAVA O NEKAŽNJAVANJU

IZJAVA

Ja, _____ (ime i prezime, adresa/prebivalište, broj osobne iskaznice, MB/ OIB) kao osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta / ponuditelja

_____ (naziv i sjedište gospodarskog subjekta/ponuditelja) izjavljujem da meni niti gospodarskom subjektu nije izrečena pravomoćno osuđujuća presuda za bilo koje od sljedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta:

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

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

U _____, _____, 2015. godine.
(mjesto) (datum)

M.P.

(potpis osobe ovlaštene za zastupanje
gospodarskog subjekta)

TROŠKOVNIK ZA USLUGE ČIŠĆENJA POSLOVNOG PROSTORA

BR.

A) REDOVNO ČIŠĆENJE

Red. br.	REDOVNO ČIŠĆENJE	POVRŠINA PO VRSTAMA PODLOGA					
		BETON	KAMEN	KERAM. PLOČICE	PARKET	TEPISON	UKUPNO
		m2	m2	m2	m2	m2	m2
1.	Uredi, uredski prostori, dvorane za sastanke i sl.				774	810	1.584
2.	Sanitarni prostori			70			70
3.	Hodnici, ulazni prostori, stubišta, dizala i sl.	94	717	39			849
4.	Čajna kuhinja i restoran		50	4			54
5.	Terase i vanjske površine uz samu zgradu	11	11				22
	Ukupno površina u m2	105	777	113	774	810	2.579
TEHNIČKE SPECIFIKACIJE USLUGE REDOVNOG ČIŠĆENJA						UČESTALOST	
1.	Uredi, uredski prostori, dvorane za sastanke i sl.						
1.1.	Uklanjanje papirića, mrvica i fleka s podnih površina					dnevno, poslije 16:00	
1.2.	Pražnjenje i čišćenje koševa za smeće, po potrebi mijenjanje vrećica ivlažno brisanje					dnevno, poslije 16:00	
1.3.	Brisanje i čišćenje otisaka prstiju i drugih zaprljanja s namještaja i druge ur. opreme					dnevno, poslije 16:00	
1.4.	Usisavanje svih podnih površina					dnevno, poslije 16:00	
1.5.	Čišćenje, mokro brisanje podnih površina					1 x tjedno, poslije 16:00	
1.6.	Odstranjivanje prljavštine i vlažno brisanje stolica od umjetne kože					1 x tjedno, poslije 16:00	
1.7.	Čišćenje i vlažno brisanje prljavštine s vrata i okvira vrata					1 x tjedno, poslije 16:00	
1.8.	Vlažno brisanje klupčice prozora					2 x tjedno, poslije 16:00	
1.9.	Odstranjivanje paučine sa zidova i plafona					1 x tjedno, poslije 16:00	
1.10.	Čišćenje ili brisanje prašine sa neonskih lampi, brisanje bočnih stranica ormara					1 x mjesečno, poslije 16:00	
1.11.	Vlažno brisanje i čišćenje radijatora					1 x tjedno, poslije 16:00	
2.	Sanitarni prostori						
2.1.	Pražnjenje, čišćenje i pranje kanti za otpatke i ponovno stavljanje vrećica u kantu					dnevno, od 8:00 do 16:00	
2.2.	Mokro brisanje i dezinfekcija umivaonika uključujući zrcalo, policu, dozatore, slavinu i sl.					dnevno, od 8:00 do 16:00	
2.3.	Pranje, čišćenje i dezinfekcija WC školjke, pisoara, kada, četki i postolja za WC školjke i sl.					dnevno, od 8:00 do 16:00	
2.4.	Čišćenje i mokro brisanje (usisavanje) svih podnih površina					dnevno, od 8:00 do 16:00	
2.5.	Nadopuna higijenskog potrošnog materijala (sapun, WC papir, papirnati ručnici, osvježivači i sl.)					dnevno, od 8:00 do 16:00	
2.6.	Pranje i brisanje opločenih zidova iza pisaoara i WC školjki					2 x tjedno, poslije 16:00	
2.7.	Pranje i brisanje opločenih zidova					1 x tjedno, poslije 16:00	
2.8.	Čišćenje i mokro brisanje prašine sa vrata i okvira na vratima					1 x tjedno, poslije 16:00	
2.9.	Odstranjivanje paučine sa zidova i podova					1 x tjedno, poslije 16:00	
2.10.	Vlažno brisanje i čišćenje radijatora					1 x tjedno, poslije 16:00	
2.11.	Čišćenje podnih odvoda (sifona) sredstvima za skidanje kamenca, dezinficiranje i odmaščivanje					1 x mjesečno, poslije 16:00	
3.	Hodnici, ulazni prostori, stubišta, dizala i sl.						
3.1.	Uklanjanje papirića, mrvica i fleka sa podnih površina					dnevno, od 8:00 do 16:00	
3.2.	Pražnjenje, čišćenje i pranje kanti za otpatke i ponovno stavljanje vrećica u kantu					dnevno, od 8:00 do 16:00	
3.3.	Brisanje i čišćenje otisaka prstiju i drugih zaprljanja s namještaja i sl.					dnevno, od 8:00 do 16:00	
3.4.	Vlažno brisanje glavnih ulaznih staklenih vrata					dnevno, od 8:00 do 16:00	
3.5.	Čišćenje i vlažno brisanje rukohvata na stubištima					1 x tjedno, od 8:00 do 16:00	
3.6.	Čišćenje, mokro brisanje i/ili usisavanje svih podnih površina					dnevno, poslije 16:00	
3.7.	Čišćenje i mokro brisanje prašine sa vrata i okvira na vratima, vlažno brisanje klupčica					dnevno, poslije 16:00	
3.8.	Odstranjivanje paučine sa zidova i podova					1 x tjedno, od 8:00 do 16:00	
3.9.	Vlažno brisanje i čišćenje radijatora					1 x tjedno, poslije 16:00	

3.10.	Čišćenje i mokro brisanje portirnice i lifta	1 x dnevno od 8:00 do 16:00
4.	Čajna kuhinja i restoran	
4.1.	Pranje suđa	dnevno, od 8:00 do 16:00 i poslije 16:00
4.2.	Mokro brisanje stolova, stolica i radnih površina (sudoperi i sl.)	dnevno, od 8:00 do 16:00
4.3.	Uklanjanje papirića, mrvica i fleka sa podnih površina	dnevno, od 8:00 do 16:00
4.4.	Čišćenje, pranje i mokro brisanje (usisavanje) svih podnih površina	dnevno, od 8:00 do 16:00
4.5.	Pražnjenje, čišćenje i pranje kanti za otpatke i ponovno stavljanje vrećica u kantu	dnevno, od 8:00 do 16:00
4.6.	Čišćenje i mokro brisanje prašine sa vrata i okvira na vratima	1 x tjedno, od 8:00 do 16:00
4.7.	Odstranjivanje paučine sa zidova i podova	1 x tjedno, od 8:00 do 16:00
4.8.	Pranje i brisanje opločenih zidova i klupčica	1 x tjedno, od 8:00 do 16:00
4.9.	Vlažno brisanje i čišćenje radijatora	1 x tjedno, od 8:00 do 16:00
4.10.	Čišćenje i vlažno brisanje hladnjaka i ostalog inventara	1 x tjedno, poslije 16:00
5.	Terase i vanjske površine uz samu zgradu	
5.1.	Čišćenje i metenje vanjskih ulaza u zgradu	dnevno, od 8:00 do 16:00
5.2.	Čišćenje i metenje terase	1 x tjedno, poslije 16:00
	termin "dnevno" podrazumijeva radnim danom = od ponedjeljka do petka	

**Napomena: Cijenu treba izraziti na mjesečnom nivou
(jedinična cijena = cijena usluge za jedan mjesec)**

	jedinična cijena u kunama bez PDV-a	broj mjeseci	Ukupna cijena u kunama (bez PDV-a) za redovno čišćenje za 1 (jednu) godinu
1	2	3	4 = 2 X 3
REDOVNO ČIŠĆENJE		12	

B) PERIODIČNO ČIŠĆENJE

Red. br.	Vrsta usluge čišćenja	OPIS I TEHNIČKE KARAKTERISTIKE	Jed. mjere	Predviđene količine
1.	Staklene površine (prozori, vrata i stubišna staklena ograda)	Pranje i detaljno čišćenje svih staklenih površina (prozori se mogu otvarati i prati iz unutarnjeg prostora) čiste se vodom, sredstvima za čišćenje. .	m ²	657
2.	Tekstilne podne površine - tepisi, tepisoni i sl.	Temeljito čišćenje podrazumijeva strojno pranje tepisona i "suho pranje" sa sredstvima za skidanje prljavština	m ²	810
3.	Parketi	Temeljito pranje i puliranje parketa vrši se čišćenjem i nanošenjem tvrdih premaza koji štite površine od trošenja te im poboljšavaju izgled.	m ²	774
4.	Garaža	Strojno pranje garaže sredstvima za odmašćivanje	m ²	674
5.	Protupožarno stubište	Temeljito čišćenje podrazumijeva vlažno brisanje podnih površina	m ²	84
6.	Vanjski prilaz ulaznim vratima (prednjim i stražnjim)	Čišćenje snijega i soljenje u zimskom razdoblju	m ²	20

**Napomena: Periodično čišćenje provodi se četiri puta (4) tijekom ugovornog razdoblja (jedne godine)
(jedinična cijena = cijena usluge za 1 periodično čišćenje)**

	Vrsta usluga čišćenja	jedinična cijena u kunama bez PDV-a	broj usluga periodičnog čišćenja	Ukupna cijena u kunama (bez PDV-a) za periodično čišćenje za 1 (jednu) godinu
1	2	3	4 = 2 X 3	
	PERIODIČNO ČIŠĆENJE		4	

C) DODATNO ČIŠĆENJE

Dodatno čišćenje podrazumijeva dodatne sate čišćenja na zahtjev naručitelja, koja nije obuhvaćena satima redovnog čišćenja, a odnosi se na čišćenje nakon građevinskih radova planiranih u periodu od godine dana.

Red. br.	Vrsta usluge čišćenja	Jed. mjere	Predviđene količine za 1 godinu	Jedinična cijena u kunama po satu (bez PDV-a)	Cijena u kunama za dodatno čišćenje za 1 godinu (kn bez PDV-a)
	1	2	3	4	5 = 3 x 4
1.	DODATNI SATI ČIŠĆENJA	h	100		

UKUPNA REKAPITULACIJA:

A) REDOVNO ČIŠĆENJE

B) PERIODIČNO ČIŠĆENJE

C) DODATNO ČIŠĆENJE

CIJENA PONUDE (kn bez PDV-a) (A + B + C)

slovima: (upisati u žuto polje)

iznos PDV-a 25%:

UKUPNA CIJENA U KUNAMA S PDV-om:

slovima: (upisati u žuto polje)

ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja

Mjesto i datum