

ZRAČNA LUKA DUBROVNIK d.o.o.

Dobrota 24

20 213 ČILIP

DOKUMENTACIJA O NABAVI

USLUGE ČIŠĆENJA NA ZRAČNOJ LUCI DUBROVNIK

ev.br. nabave BN. 06/19 VV

studen 2019.

SADRŽAJ DOKUMENTACIJE O NABAVI

1. Opći podaci

- 1.1. Podaci o naručitelju
- 1.2. Podaci o osobi ili službi zaduženoj za komunikaciju sa ponuditeljima
- 1.3. Evidencijski broj objave
- 1.4. Popis gospodarskih subjekata s kojim je naručitelj u sukobu interesa u smislu čl. 75-83 Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16)
- 1.5. Vrsta postupka javne nabave
- 1.6. Procijenjena vrijednost nabave
- 1.7. Vrsta ugovora o javnoj nabavi
- 1.8. Navod sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum
- 1.9. Navod uspostavlja li se sustav kvalifikacije
- 1.10. Navod uspostavlja li se dinamički sustav nabave
- 1.11. Provodi li se elektronička dražba
- 1.12. Internetska stanica na kojoj je objavljeno izvješće o provedenom savjetovanju sa zainteresiranim gospodarskim subjektima

2. Podaci o predmetu javne nabave

- 2.1. Opis predmeta nabave
- 2.2. Obrazloženje glavnih razloga zašto predmet nije podijeljen na grupe
- 2.3. Količina predmeta nabave
- 2.4. Tehničke specifikacije
- 2.5. Troškovnik
- 2.6. Mjesto izvršenja ugovora
- 2.7. Rok početka i završetka izvršenja ugovora
- 2.8. Opcije i moguća obnavljanja ugovora

3. Osnove za isključenje gospodarskog subjekta

- 3.1. Obvezne osnove za isključenje gospodarskog subjekta
- 3.2. Dokumenti kojima se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje
- 3.3. Odredbe o samokorigiranju

4. Kriterij za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti) i dokumenti kojima dokazuju sposobnost

- 4.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti
- 4.2. Tehnička i stručna sposobnost

5. Europska jedinstvena dokumentacija o nabavi (ESPD obrazac)

- 5.1. ESPD obrazac kao preliminarni dokaz
- 5.2. Upute za popunjavanje ESPD obrasca (naznaka koje podatke u ESPD-u gospodarski subjekt mora navesti)

6. Podaci o ponudi

- 6.1. Sadržaj i način izrade ponude
- 6.2. Način dostave ponude
- 6.3. Način određivanja cijene ponude
- 6.4. Valuta u kojoj cijena ponude mora biti izražena
- 6.5. Kriterij odabira ponude te relativni ponder kriterija
- 6.6. Jezik i pismo na kojem se ponuda sastavlja
- 6.7. Rok valjanosti ponude

7. Ostale odredbe

- 7.1. Podaci o terminu obilaska lokacije ili neposrednog pregleda dokumenata koji potkrepljuju dokumentaciju o nabavi

- 7.2. Rok na koji se sklapa okvirni sporazum te obrazloženje razloga za trajanje okvirnog sporazuma na duže od četiri, odnosno 8 godina
- 7.3. Način sklapanja ugovora na temelju okvirnog sporazuma
- 7.4. Navod obvezuje li okvirni sporazum stranke na izvršenje okvirnog sporazuma
- 7.5. Odredbe koje se odnose na zajednicu gospodarskih subjekta
- 7.6. Odredbe koje se odnose na podugovaratelje
- 7.7. Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva
- 7.8. Datum, vrijeme i mjesto (javnog) otvaranja ponuda
- 7.9. Uradci ili dokumenti koji će se nakon završetka postupka javne nabave vratiti ponuditeljima
- 7.10. Posebni uvjeti za izvršenje ugovora
- 7.11. Rok za donošenje odluke o odabiru
- 7.12. Rok način i uvjeti plaćanja
- 7.13. Rok za izjavljivanje žalbe na dokumentaciju o nabavi te naziv i adresa žalbenog tijela

PRILOZI:

Prilog 1. – Tehnička specifikacija

Prilog 2. – Izjava o integritetu

Prilog 3. – Izjava o korištenju sredstava za čišćenje

Prilog 4. – Izjava o vremenu odaziva

Prilog 5. - Troškovnik

1. OPĆI PODACI

1.1. PODACI O NARUČITELJU

Naziv Naručitelja: Zračna luka Dubrovnik d.o.o.
Sjedište: Dobrota 24, 20 213 Čilipi
OIB: 63145279942
IBAN: HR8724020061100554933
Broj telefona: 020/773-222
Broj telefaksa: 020/773-322
Internetska adresa: www.airport-dubrovnik.hr
Elektronička pošta: headoffice@airport-dubrovnik.hr

1.2. PODACI O OSOBI ILI SLUŽBI ZADUŽENOJ ZA KOMUNIKACIJU SA PONUDITELJIMA

- osoba zadužena za komunikaciju sa ponuditeljima za pitanja u svezi predmeta nabave je Pepo Deranja, savjetnik glavnog direktora, tel: 020/773-283, e-mail: pepo.deranja@airport-dubrovnik.hr

- osoba zadužena za komunikaciju sa ponuditeljima za pitanja vezana u svezi sadržaja i oblika ponude, te dokaza o sposobnosti je Ivana Dominis Franquelli, referent za pravne poslove i upravljanja ljudskim potencijalima, tel: 020/773-365, e-mail: ivana.dominis@airport-dubrovnik.hr

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati isključivo na hrvatskom jeziku putem sustava Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (dalje: EOJN RH) kroz modul *Pitanja*. 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* javne nabave, na adresi: <https://eojn.nn.hr>.

1.3. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE

BN. 06/19 VV

1.4. POPIS GOSPODARSKIH SUBJEKATA S KOJIMA JE NARUČITELJ U SUKOBU INTERESA U SMISLU ČL. 75-83 ZAKONA O JAVNOJ NABAVI (NARODNE NOVINE BR. 120/16) EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE

NEWREST Dubrovnik d.o.o., Čilipi, Zračna luka Dubrovnik
Čistoća i zelenilo Konavle d.o.o.
Dobrovoljno vatrogasno društvo „Gruda“

1.5. VRSTA POSTUPKA JAVNE NABAVE

Zračna luka Dubrovnik d.o.o. (u nastavku: Naručitelj) provodi otvoreni postupak javne nabave.

1.6. PROCJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

5.700.000,00 kuna bez PDV-a.

1.7. VRSTA UGOVORA O JAVNOJ NABAVI

Ugovor o javnoj nabavi usluga.

1.8. NAVOD SKLAPA LI SE UGOVOR O JAVNOJ NABAVI ILI OKVIRNI SPORAZUM

Naručitelj provodi otvoreni postupak javne nabave s ciljem sklapanja okvirnog sporazuma.

1.9. NAVOD USPOSTAVLJA LI SE SUSTAV KVALIFIKACIJE

Naručitelj ne uspostavlja sustav kvalifikacije.

1.10. NAVOD USPOSTAVLJA LI SE DINAMIČKI SUSTAV NABAVE

Naručitelj ne uspostavlja dinamički sustav.

1.11. PROVODI LI SE ELEKTRONIČKA DRAŽBA

Ne provodi se elektronička dražba.

**1.12. INTERNETSKA STRANICA NA KOJOJ JE OBJAVLJENO IZVJEŠĆE O PROVEDENOM
SAVJETOVANJU SA ZAINTERESIRANIM GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA**

<https://eojn.nn.hr>

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave su **USLUGE ČIŠĆENJA NA ZRAČNOJ LUCI DUBROVNIK**, a sve sukladno tehničkim specifikacijama (Prilog 1.) i troškovniku (Priloga 5.) .

CPV oznaka predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave je 90911200-8 (usluge čišćenja zgrade) i 90911300-9 (usluge čišćenja prozora).

2.2. OBRAZLOŽENJE GLAVNIH RAZLOGA ZAŠTO PREDMET NIJE PODIJELJEN NA GRUPE

Naručitelj nije podijelio predmet nabave na grupe zbog mogućnosti kvalitetnije i brže koordinacije čišćenja kada se čisti cjelokupan predmet nabave. Podjelom na grupe bi se usporila koordinacija što pogotovo vrijedi za vrijeme sezone kada se čišćenje obavlja uz istodoban promet putnika.

2.3. KOLIČINA NABAVE

Količina predmeta nabave je određena, sukladno čl. 4 Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave (NN 65/17), kao predviđena (okvirne) količine zbog prirode usluge koja se nabavlja.

Stvarno nabavljena količina na temelju sklopljenog okvirnog sporazuma može biti veća ili manja od predviđene količine, ali ukupna plaćanja, bez eventualnih izmjena okvirnog sporazuma, ne smiju prijeći iznos na koji je sklopljen okvirni sporazum.

2.4. TEHNIČKE SPECIFIKACIJE

Tehničke specifikacije koja se nalazi u prilogu 1. ove dokumentacije o nabavi.

2.5. TROŠKOVNIK

Troškovnik se nalazi u prilogu 5. ove dokumentacije o nabavi.

Ponuditelj je obavezan u ponudi dostaviti u cijelosti popunjen obrazac **Troškovnika**, na način kako je traženo obrascem.

2.6. MJESTO IZVRŠENJA UGOVORA

Zračna luka Dubrovnik d.o.o.

2.7. ROK POČETKA I ZAVRŠETKA IZVRŠENJA UGOVORA

Okvirni sporazum se zaključuje na razdoblje od 2 godine od dana potpisa istog. Okvirni sporazum se potpisuje odmah po izvršnosti odluke o odabiru.

2.8. OPCIJE I MOGUĆA OBNAVLJANJA UGOVORA

Naručitelj smije izmijeniti ugovor o javnoj nabavi odnosno okvirni sporazum tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka javne nabave radi nabave dodatnih usluga od prvotnog ugovaratelja koju su se pokazali potrebnim, a nisu bili uključeni u prvotnu nabavu, ako promjena ugovaratelja:

1. nije moguća zbog ekonomskih ili tehničkih razloga, kao što su zahtjevi za međuzamjenjivošću i interoperabilnošću s postojećim uslugama koje su nabavljene u okviru prvotne nabave, i
2. prouzročila bi značajne poteškoće ili znatno povećanje troškova za naručitelja.

Svako povećanje cijene ne smije biti veće od 30% vrijednosti prvotnog ugovora odnosno sporazuma. Ako je učinjeno nekoliko uzastopnih izmjena, ograničenje od 30% procjenjuje se na temelju neto kumulativne vrijednosti svih uzastopnih izmjena.

Naručitelj smije izmijeniti ugovor o javnoj nabavi odnosno okvirni sporazum tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka javne nabave ako su kumulativno ispunjeni sljedeći uvjeti:

1. do potrebe za izmjenom došlo je zbog okolnosti koje pažljivi naručitelj nije mogao predvidjeti
2. izmjenom se ne mijenja cjelokupna priroda ugovora odnosno sporazuma
3. svako povećanje cijene nije veće od 30% vrijednosti prvotnog ugovora odnosno sporazuma

Ako je učinjeno nekoliko uzastopnih izmjena, ograničenje od 30 % procjenjuje se na temelju neto kumulativne vrijednosti svih uzastopnih izmjena.

Naručitelj smije izmijeniti ugovor o javnoj nabavi odnosno okvirni sporazum tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka javne nabave s ciljem zamjene prvotnog ugovaratelja s novim ugovarateljem koje je posljedica:

1. primjene članka 315. Zakona o javnoj nabavi.
2. općeg ili djelomičnog pravnog sljedništva prvotnog ugovaratelja, nakon restrukturiranja, uključujući preuzimanje, spajanje, stjecanje ili insolventnost, od strane drugog gospodarskog subjekta koji ispunjava prvotno utvrđene kriterije za odabir gospodarskog subjekta, pod uvjetom da to ne predstavlja drugu značajnu izmjenu ugovora odnosno okvirnog sporazuma te da nema za cilj izbjegavanje primjene ovoga Zakona
3. obveze neposrednog plaćanja podugovarateljima.

Naručitelj smije izmijeniti ugovor o javnoj nabavi odnosno okvirni sporazum tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka javne nabave ako izmjene, neovisno o njihovoj vrijednosti, nisu značajne u smislu članka 321. Zakona o javnoj nabavi.

Izmjena ugovora o javnoj nabavi odnosno okvirnog sporazuma tijekom njegova trajanja smatra se značajnom ako njome ugovor postaje značajno različit po svojoj naravi od prvotno zaključenog.

Izmjena se u svakom slučaju smatra značajnom ako je ispunjen jedan ili više sljedećih uvjeta:

1. izmjenom se unose uvjeti koji bi, da su bili dio prvotnog postupka nabave, dopustili prihvaćanje drugih natjecatelja od onih koji su prvotno odabrani ili prihvaćanje ponude različite od ponude koja je izvorno prihvaćena ili privlačenje dodatnih sudionika u postupak javne nabave
2. izmjenom se mijenja ekonomska ravnoteža ugovora odnosno okvirnog sporazuma u korist ugovaratelja na način koji nije predviđen prvotnim ugovorom odnosno sporazumom

3. izmjenom se značajno povećava opseg ugovora odnosno okvirnog sporazuma
4. ako novi ugovaratelj zamijeni onoga kojemu je prvotno javni naručitelj dodijelio ugovor, osim u slučajevima iz članka 318. Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj smije izmijeniti ugovor o javnoj nabavi odnosno okvirni sporazum tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka javne nabave ako su kumulativno ispunjeni sljedeći uvjeti:

1. vrijednost izmjene manja je od europskih pragova iz članka 13. Zakona o javnoj nabavi.
2. vrijednost izmjene manja je od 10 % prvotne vrijednosti ugovora o javnoj nabavi usluga odnosno okvirnog sporazuma
3. izmjena ne mijenja cjelokupnu prirodu ugovora.

Naručitelj za primjenu gornje odredbe ne provjerava jesu li ispunjeni uvjeti iz članka 321. Zakona o javnoj nabavi.

3. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA

Odredbe ove točke 3. utvrđuju se:

- u slučaju zajednice gospodarskih subjekata, za sve članove zajednice gospodarskih subjekata pojedinačno
- ukoliko gospodarski subjekt namjerava dati dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor jednom ili više podugovaratelja, za svakog podugovaratelja pojedinačno
- ukoliko se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugih subjekata, za svakog subjekta na čiju se sposobnost gospodarskih subjekata oslanja pojedinačno.

Ako Naručitelj utvrdi da postoji osnova za isključenje podugovaratelja, zatražit će od gospodarskog subjekta zamjenu tog podugovaratelja u primjernom roku, ne kraćem od 5 dana.

Ako Naručitelj utvrdi da postoji osnova za isključenje subjekta na čiju se sposobnost gospodarski subjekt oslonio radi dokazivanja kriterija za odabir gospodarskog subjekta, zatražiti će od gospodarskog subjekta zamjenu tog subjekta u primjernom roku, ne kraćem od 5 dana.

3.1. OBVEZNE OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA

3.1.1. Naručitelj će isključiti ponuditelja 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 prijevarena) 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.)

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

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 1. podtočaka od a) do f) ovoga stavka i za odgovarajuća kaznena djela koja, prema nacionalnim propisima države poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je osoba državljanin, obuhvaćaju razloge za isključenje iz članka 57. stavka 1. točaka od (a) do (f) Direktive 2014/24/EU.

3.1.2. 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:

- u Republici Hrvatskoj, ako gospodarski subjekt ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, ili
- 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 javne nabave ako mu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja.

3.2. DOKUMENTI KOJIMA SE DOKAZUJE DA NE POSTOJE OSNOVE ZA ISKLJUČENJE

3.2.1. Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 3.1.1. ove dokumentacije o nabavi gospodarski subjekt u ponudi dostavlja kao preliminarni dokaz ispunjen obrazac Europske jedinstvene dokumentacije o nabavi (ESPD) dio III osnove za isključenje, odjeljak A: osnove povezane s kaznenim presudama.

Naručitelj može prije donošenja odluke od ponuditelja koji je podnio najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojima dokazuje da ne postoje osnove za isključenje iz točke 3.1.1 i to:

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 ili

b) ako u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta ne postoji izvadak/dokument iz točke a) ili ako ne obuhvaća sve okolnosti iz točke 3.1.1., 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.

Izjavu 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.

3.2.2. Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 3.1.2. ove dokumentacije o nabavi gospodarski subjekt u ponudi dostavlja kao preliminarni dokaz ispunjen obrazac Europske jedinstvene dokumentacije o nabavi (ESPD) Dio III osnove za isključenje, odjeljak B: osnove povezane s plaćanjem poreza ili doprinosa za socijalno osiguranje.

Naručitelj može prije donošenja odluke od ponuditelja koji je podnio najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojima dokazuje da ne postoje osnove za isključenje iz točke 3.1.2 i to:

a) potvrdu porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta ili

b) ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta ne izdaje dokumenti iz točke a) Izjavu ili ako ne obuhvaća sve okolnosti iz točke 3.1.2., 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.

3.4. ODREDBE O SAMOKORIGIRANJU

Gospodarski subjekt kod kojeg su ostvarene osnove za isključenje iz točke 3.1. i 3.2. ove Dokumentacije o nabavi može naručitelju dostaviti dokaze o mjerama koje je poduzeo kako bi dokazao svoju pouzdanost bez obzira na postojanje relevantne osnove za isključenje. Takav gospodarski subjekt obvezan je u ESPD obrascu Dio III. Osnove za isključenje, odjeljak A: Osnove povezane s kaznenim presudama opisati poduzete mjere vezano uz „samokorigiranje“.

Poduzimanje mjera gospodarski subjekt dokazuje:

1. plaćanjem naknade štete ili poduzimanjem drugih odgovarajućih mjera u cilju plaćanja naknade štete prouzročene kaznenim djelom ili propustom
2. aktivnom suradnjom s nadležnim istražnim tijelima radi potpunog razjašnjenja činjenica i okolnosti u vezi s kaznenim djelom ili propustom
3. odgovarajućim tehničkim, organizacijskim i kadrovskim mjerama radi sprječavanja daljnjih kaznenih djela ili propusta.

U cilju dokazivanja gore navedenih poduzetih mjera, Ponuditelj u ponudi dostavlja dokaze o mjerama koje je poduzeo.

Mjere koje je poduzeo gospodarski subjekt ocjenjuju se uzimajući u obzir težinu i posebne okolnosti kaznenog djela ili propusta te je obvezan obrazložiti razloge prihvatanja ili neprihvatanja mjera.

Naručitelj neće isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako je ocijenjeno da su poduzete mjere primjerene.

Gospodarski subjekt kojem je pravomoćnom presudom određena zabrana sudjelovanja u postupcima javne nabave ili postupcima davanja koncesija na određeno vrijeme nema pravo korištenja mogućnosti dostavljanja dokaza o mjerama koje je poduzeo kako bi dokazao svoju pouzdanost bez obzira na postojanje relevantne osnove za isključenje, sve do isteka roka zabrane u državi u kojoj je presuda na snazi.

Razdoblje isključenja gospodarskog subjekta kod kojeg su ostvarene osnove za isključenje iz točke 3.1.1. ove dokumentacije o nabavi iz postupka javne nabave je pet godina od dana pravomoćnosti presude, osim ako pravomoćnom presudom nije određeno drukčije.

Razdoblje isključenja gospodarskog subjekta kod kojeg su ostvarene osnove za isključenje iz točke 3.2. ove dokumentacije o nabavi iz postupka javne nabave je dvije godine od dana dotičnog događaja.

4. KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVIJETI SPOSOBNOSTI) I DOKUMENTI KOJIMA DOKAZUJU SPOSOBNOST

4.1. SPOSOBNOST ZA OBAVLJANJE PROFESIONALNE DJELATNOSTI

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

Kao preliminarni dokaz ponuditelj dostavlja ispunjeni obrazac Europske jedinstvene dokumentacije dio IV kriterij za odabir gospodarskog subjekta, odjeljak A: sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti.

Naručitelj može prije donošenja odluke od ponuditelja koji je podnio najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojima dokazuje sposobnost iz ove točke i to:

Izvod iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra u državi nastana gospodarskog subjekta.

4.2. TEHNIČKA I STRUČNA SPOSOBNOST

4.2.1. Ponuditelj mora dokazati da je u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini izvršio usluge iste ili slične predmetu nabave s tim da mora dokazati da je izvršio minimalno jedan ugovor, a maksimalno četiri ugovora čija ukupna vrijednost nije manja od 2.850.000,00 kuna.

Kao preliminarni dokaz ponuditelj dostavlja ispunjeni obrazac Europske jedinstvene dokumentacije dio IV kriterij za odabir gospodarskog subjekta, odjeljak C: tehnička i stručna sposobnost; točka 1c.

Naručitelj može prije donošenja odluke od ponuditelja koji je podnio najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojima dokazuje sposobnost iz ove točke i to:

Popis glavnih usluga pruženih u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini. Popis mora sadržavati vrijednost usluga, datum te naziv druge ugovorne strane. Iz popisa mora biti vidljivo da je ponuditelj izvršio minimalno jedan ugovor a maksimalno četiri ugovora ista ili slična predmetu nabave, a čija ukupna vrijednost nije manja od 2.850.000,00 kuna.

4.2.2. Ponuditelj mora dokazati da raspolaže s najmanje 15 radnika s kojima može pružiti uslugu čišćenja u roku od 8 sati od poziva naručitelja, te s jednim radnikom koji će raditi na poslovima organizacije čišćenja (voditelja čišćenja) i koji će biti angažiran na izvršenju ugovora.

Kao preliminarni dokaz ponuditelj dostavlja ispunjeni obrazac Europske jedinstvene dokumentacije dio IV kriterij za odabir gospodarskog subjekta, odjeljak C: tehnička i stručna sposobnost; točka 2.

Naručitelj može prije donošenja odluke od ponuditelja koji je podnio najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojima dokazuje sposobnost iz ove točke i to:

Navod (izjava) gospodarskog subjekta da raspolaže sa najmanje 15 radnika s kojima može pružiti uslugu čišćenja u roku od 8 h od poziva naručitelja, te s minimalno jednim radnikom koji će raditi na poslovima organizacije čišćenja putničke zgrade koji će biti angažiran na izvršenju ugovora.

Navedeni navod (izjava) mora sadržavati ime i prezime predloženog voditelja čišćenja te mora biti ovjeren službenim pečatom i potpisana od strane ovlaštene osobe gospodarskog subjekta.

4.2.3. Navod (izjava) gospodarskog subjekta da raspolaže s najmanje tri (3) izvršitelja osposobljena za rad na visini od kojih jedan mora biti osposobljen za rad sa autodizalicom sa korpom i jedan osposobljen za korištenje alpinističke opreme, a koji će biti angažirani na izvršenju ugovora.

Kao preliminarni dokaz ponuditelj dostavlja ispunjeni obrazac Europske jedinstvene dokumentacije dio IV kriterij za odabir gospodarskog subjekta, odjeljak C: tehnička i stručna sposobnost; točka 2.

Naručitelj može prije donošenja odluke od ponuditelja koji je podnio najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojima dokazuje sposobnost iz ove točke i to:

Navod (izjava) gospodarskog subjekta da raspolaže s najmanje tri (3) izvršitelja osposobljena za rad na visini od kojih jedan mora biti osposobljen za rad sa autodizalicom sa korpom i jedan osposobljen za korištenje alpinističke opreme. Navedeni navod mora sadržavati ime i prezime predloženog izvršitelja te uz izjavu se dostavljaju preslike važeće isprave o osposobljenosti za rad na visini i isprave kojom se dokazuje osposobljenost za rad sa autodizalicom sa korpom te osposobljenost za korištenje alpinističke opreme za svakog nominiranog izvršitelja kako je traženo ovom točkom.

Navedeni navod (izjava) mora biti ovjeren službenim pečatom i potpisana od strane ovlaštene osobe gospodarskog subjekta.

4.2.4. Ponuditelj mora dokazati da raspolaže sa uređajima i alatima potrebnim za izvršenje ugovora s tim da mora dokazati da raspolaže s najmanje:

- šest automata za čišćenje tvrdih podloga sa kapacitetom od najmanje 1200 m²/h, pogonsko napajanje 24 Volta (akumulatorsko), uz navođenje imena proizvođača, modela, godine proizvodnje i tehničkih specifikacija;
- tri uređaja za ribanje i poliranje (glancerice) tvrdih podova uz navođenje imena proizvođača, modela, godine proizvodnje;
- dva stroja za ekstrakcijsko dubinsko pranje tapisona uz navođenje imena proizvođača, modela, godine proizvodnje;
- jedan stroj za suho pranje tapisona uz navođenje imena proizvođača, modela, godine proizvodnje;
- jedan stroj za čišćenje pokretnih stepenica uz navođenje imena proizvođača, modela, godine proizvodnje;
- jedna autodizalica sa korpom za čišćenje površina sa dosegom od minimalno 10 metara visine uz navođenje imena proizvođača, modela, godine proizvodnje i tehničkih specifikacija;

- jedna pokretna skela sa platformom visine minimalno 6 metara uz navođenje imena proizvođača, modela, godine proizvodnje i tehničkih specifikacija;

Kao preliminarni dokaz ponuditelj dostavlja ispunjeni obrazac Europske jedinstvene dokumentacije dio IV kriterij za odabir gospodarskog subjekta, odjeljak C: tehnička i stručna sposobnost; točka 9.

Naručitelj može prije donošenja odluke od ponuditelja koji je podnio najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojima dokazuje sposobnost iz ove točke i to:

Izjavu (navod) gospodarskog subjekta iz koje je razvidno kojim uređajima i kojom tehničkom opremom gospodarski subjekt raspolaže u svrhu izvršenja ugovora. U izjavi mora biti naznačeno naziv tehničke opreme, ime i prezime proizvođača, model, godina proizvodnje s tim da za automate za čišćenje tvrdih podloga, autodizalice sa korpom i pokretne skele se prilaže tehnička specifikacije iz koje je razvidno da navedeni uređaj zadovoljava tehničke specifikacije tražene ovom dokumentacijom o nabavi.

Navedeni navod (izjava) mora biti ovjeren službenim pečatom i potpisana od strane ovlaštene osobe gospodarskog subjekta.

Osobe koje Ponuditelj navede u ponudi kao osobe odgovorne za pružanje usluga (točka 4.2.2., 4.2.3..) moraju biti angažirani na izvršenju ugovora predmeta nabave. Ukoliko Ponuditelj nakon dodjele ugovora neće imati na raspolaganju nominirane stručnjaka koje je naveo u ponudi, može odrediti neku drugu osobu, ako ta druga osoba ima sve kvalifikacije kako je zahtijevano u ovoj Dokumentaciji o nabavi kao i prethodno predložen tehnički stručnjak, o čemu je u obvezi prethodno obavijestiti Naručitelja i dobiti njegovu pismenu suglasnost.

4.2.5. Gospodarski subjekt može se radi dokazivanja tehničke i stručne sposobnosti, osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa.

U svrhu dokazivanja ispunjavanja kriterija koji su vezani uz obrazovne i stručne kvalifikacije gospodarski subjekt se može osloniti na sposobnost drugih subjekata samo ako će ti subjekti pružati usluge za koje se ta sposobnost traži.

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

Pod istim uvjetima, zajednica gospodarskih subjekata se može osloniti na sposobnost članova zajednice ili drugih subjekata.

5. EURPOPSKA JEDINSTVENA DOKUMENTACIJA O NABAVI (ESPD OBRAZAC)

5.1. ESPD OBRAZAC KAO PRELIMINARNI DOKAZ

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

ponuditelj dostavlja Europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi (European Single Procurement Document – ESPD).

Gospodarski subjekt dostavlja Europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi na standardnom obrascu u ponudi ili zahtjevu za sudjelovanje, a naručitelj je mora prihvatiti.

5.2. UPUTE ZA POPUNJAVANJE ESPD OBRASCA

Od 18. travnja 2018. sukladno Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/ 2016) Europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi potrebno je dostavljati isključivo u elektroničkom obliku (e-ESPD obrazac).

Naručitelj je na temelju podataka iz ove dokumentacije o nabavi kroz sustav EOJN kreirao elektroničku verziju ESPD obrasca u .xml. formatu - e-ESPD zahtjev u koji je upisao osnovne podatke i definirao tražene dokaze te je kreirani e-ESPD zahtjev (u.xml i .pdf formatu) priložio ovoj dokumentaciji o nabavi. Gospodarski subjekt obvezni su u e-ESPD obrascu (u.xml formatu) izraditi i dostaviti svoje odgovore sukladno definiranim zahtjevima Naručitelja. e-ESPD zahtjev Naručitelja gospodarski subjekti preuzimaju u .xml formatu na popisu objava kao dio dokumentacije o nabavi te kroz platformu EOJN RH kreira odgovor. U izborniku "ESPD" odabire se "Moji ESPD" te odabire polje „Novi ESPD odgovor“

Gospodarski subjekti zatim trebaju učitati preuzeti ESPD zahtjev u .xml formatu, a nakon učitavanja EOJN RH automatski će ispisati osnovne podatke o postupku. Gospodarski subjekti upisuju odgovore za tražene podatke koristeći navigaciju EOJN RH, („dalje“, „Spremi i dalje“ i „Natrag“). e- ESPD odgovor generira se u pdf. i .xml formatu te ga gospodarski subjekt preuzima u .zip datoteci na svoje računalo. U trenutku predaje elektroničke ponude gospodarski subjekt prilaže generirani e- ESPD obrazac – odgovor u .xml formatu.

Osim popunjavanja e-ESPD obrasca kroz platformu EOJN RH, gospodarski subjekt može dostaviti e-ESPD obrazac ispunjen kroz servis za elektroničko popunjavanje ESPD-a (.xml format) Europske komisije koji je dostupan na internetskoj adresi: (<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=hr>)

Detaljne upute vezano za e-ESPD obrazac dostupne su na stranicama EOJN RH, na adresi <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>.

Popunjen i u elektroničkoj ponudi priložen ESPD predstavlja izjavu Ponuditelja da zadovoljava sve uvjete i zahtjeve iz točke 3. i 4. ove Dokumentacije o nabavi.

U ESPD-u se navode izdavatelji popratnih dokumenata te ESPD sadržava izjavu da će gospodarski subjekt moći, na zahtjev i bez odgode, Naručitelju dostaviti te dokumente.

Ako Naručitelj može dobiti popratne dokumente izravno, pristupanjem bazi podataka, gospodarski subjekt u ESPD-u se navode podatci koji su potrebni u tu svrhu, npr. internetska adresa baze podataka, svi identifikacijski podaci i izjava o pristanku, ako je potrebno.

5.2.1. Upute za popunjavanje ESPD obrasca

5.2.1.1. ESPD obrazac mora biti popunjen u:

- **Dio II. Podaci o gospodarskom subjektu**
- **Dio III. Osnove za isključenje**
 - Odjeljak A: Osnove povezane s kaznenim presudama
 - Odjeljak B: Osnove povezane s plaćanjem poreza ili doprinosa za socijalno osiguranje
 - Odjeljak C: Osnove povezane s insolventnošću, sukobima interesa ili poslovnim prekršajem: u dijelu koji se odnosi na navedenu osnovu za isključenje
 - **Dio IV. Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta**
 - Odjeljak A: Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti
 - Odjeljak C: Tehnička i stručna sposobnost: točka 1c), 2), 9) 10) ako je primjenjivo
 - **Dio VI. Završne izjave**

Popunjen i u elektroničkoj ponudi priložen ESPD predstavlja izjavu Ponuditelja da zadovoljava sve uvjete i zahtjeve iz **točke 3. i 4.** ove Dokumentacije o nabavi.

U ESPD-u se navode izdavatelji popratnih dokumenata te ESPD sadržava izjavu da će gospodarski subjekt moći, na zahtjev i bez odgode, Naručitelju dostaviti te dokumente.

Ako Naručitelj može dobiti popratne dokumente izravno, pristupanjem bazi podataka, gospodarski subjekt u ESPD-u se navode podatci koji su potrebni u tu svrhu, npr. internetska adresa baze podataka, svi identifikacijski podaci i izjava o pristanku, ako je potrebno.

5.2.1.2. Predaja ESPD u odnosu na sudjelovanje:

a) Gospodarski subjekt koji sudjeluje sam

Gospodarski subjekt koji sudjeluje **sam** i **ne oslanja se** na sposobnosti drugih subjekata kako bi ispunio kriterije za odabir dužan je ispuniti **jedan** ESPD.

b) Gospodarski subjekt koji sudjeluje sam ali se oslanja na sposobnosti

Gospodarski subjekt koji sudjeluje sam, ali se oslanja na sposobnosti najmanje jednog subjekta mora osigurati da Naručitelj zaprimi njegov ESPD zajedno sa **zasebnim** ESPD-om u kojem su navedeni relevantni podaci (vidjeti Dio II., Odjeljak C) **za svaki subjekt na koji se oslanja.**

Ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugog subjekta (vrijedi i za podugovaratelja ako se oslanja na sposobnost podugovaratelja) u dokazivanju sposobnosti (kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta), Ponuditelj je obavezan u ponudi dostaviti zasebni ESPD kojim se potvrđuje da taj gospodarski subjekt:

- a) nije u jednoj od situacija zbog koje se gospodarski subjekt isključuje ili iz postupka javne nabave (osnove za isključenje) sukladno ovoj Dokumentaciji o nabavi i da
- b) ispunjava referentne kriterije za odabir gospodarskog subjekta – tj. za one točke ili uvjete iz Dokumentacije o nabavi za čije se dokazivanje Ponuditelj oslonio na drugog subjekta.

c) Gospodarski subjekt koji angažira podugovaratelja

Ako gospodarski subjekt za izvršenje dijela ugovora angažira jednog ili više podugovaratelja na čiju se sposobnost ne oslanja, obavezan je za svakog podugovaratelja u ponudi dostaviti zasebni ESPD kojim potvrđuje da svaki podugovaratelj:

- nije u jednoj od situacija zbog koje se gospodarski subjekt isključuje iz postupka javne nabave (osnove za isključenje) sukladno **točki 3.1.** ove Dokumentacije o nabavi.

Gospodarski subjekt koji namjerava dati bilo koji dio ugovora u podugovor trećim osobama mora osigurati da Naručitelj zaprimi njegov ESPD zajedno sa zasebnim ESPD-om u kojem su navedeni relevantni podaci (vidjeti Dio II., Odjeljak D) za svakog podugovaratelja na čije se sposobnosti gospodarski subjekt oslanja.

d) Gospodarski subjekt koji sudjeluje skupa s drugim gospodarskim subjektima

Ako skupine gospodarskih subjekata, uključujući privremena udruženja, zajedno sudjeluju u postupku nabave, nužno je dostaviti zaseban ESPD u kojem su utvrđeni podaci zatraženi na temelju dijelova II. – V. za svaki gospodarski subjekt koji sudjeluje u postupku.

5.2.1.3. Provjera informacija navedenih u ESPD

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-a 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 može prije donošenja odluke u postupku javne nabave male vrijednosti od Ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 (pet) dana, dostavi ažurirane popratne dokumente, osim ako već posjeduje te dokumente.

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. Ažurirane popratne dokumente Ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenom preslici elektroničkim sredstvima komunikacije ili na drugi dokaziv način. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjerenom preslika elektroničke isprave na papiru.

U svrhu dodatne provjere informacija Naručitelj može zatražiti dostavu ili stavljanje na uvid izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više traženih dokumenata.

Oborivo se smatra da su dokazi iz članka 265. stavka 1. ZJN 2016 (dokazi da ne postoje osnove za isključenje) ažurirani ako nisu stariji od dana u kojem istječe rok za dostavu ponude.

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

Ako ponuditelj koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu ne dostavi ažurne 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.

6. PODACI O PONUDI

6.1. SADRŽAJ I NAČIN IZRADE PONUDE

Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije o nabavi.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz dokumentacije o nabavi te ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst dokumentacije o nabavi.

Ponuditelji kreiraju ponudu u sustavu EOJN koja sadrži minimalno:

1. popunjen ponudbeni list, uključujući uvez ponude kreiran putem EOJN
2. popunjen troškovnik
3. popunjen eESPD obrazac
4. izjava o korištenju sredstava za čišćenje
5. izjava o integritetu
6. ostalo što je traženo ovom dokumentacijom o nabavi

6.2. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Svi dokumenti koje Naručitelj zahtjeva sukladno člancima 251. do 259. Zakona o javnoj nabavi mogu se priložiti u ovjerenj ili neovjerenj preslici i moraju biti na hrvatskom jeziku, izuzev jamstva za ozbiljnost ponude koje, ukoliko se ne daje novčani polog, mora biti u izvorniku.

Obvezna je dostava ponuda u elektroničkom obliku

Ponuditelji svoje ponude moraju dostaviti elektronički, putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u nastavku teksta: Oglasnik). Korisnici su obvezni upotrebljavati EOJN RH u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi, pod zakonskih propisa donesenih na temelju tog zakona te uvjetima poslovanja i uputama za korištenje te su isključivo odgovorni za istinitost unesenih podataka.

Elektronički prijenos i objava obavijesti javne nabave, dokumentacije o nabavi te elektronički prijenos i dostava ponuda, zahtjeva za sudjelovanje, zahtjeva za kvalifikaciju te planova i projekata provodi se putem EOJN RH. Ako se elektronički dostavljena ponuda sastoji od više dijelova, ponuditelj osigurava sigurno povezivanje svih dijelova ponude uz primjenu naprednog elektroničkog potpisa. S tim u vezi, troškovnik koji je priložen uz dokumentaciju za nadmetanje ponuditelj ne mora dodatno ovjeravati elektroničkim potpisom.

Ponuditelj dostavlja ponudu u elektroničkom obliku, a iz tehničkih razloga nije moguće sigurno povezivanje svih dijelova ponude i/ili primjena naprednog elektroničkog potpisa na dijelove ponude, **Naručitelj prihvaća dostavu u papirnom obliku onih dijelova ponude koji se zbog svog oblika ne mogu dostaviti elektronički (npr. uzorci)** ili dijelova za čiju su izradu, zbog specifičnosti predmeta nabave nužni posebni formati dokumenata koji nisu podržani kroz opće dostupne aplikacije ili dijelova za čiju su obradu, zbog predmeta nabave nužni posebni formati dokumenata obuhvaćeni shemama licenciranih prava zbog kojih naručitelju nisu dostupni za izravnu uporabu.

Traženo **jamstvo za ozbiljnost ponude** u obliku navedenom u točki 7.3.1. ove dokumentacije u ovom

trenutku nije moguće slati i primati kao elektronički dokument. Zbog toga zainteresirani gospodarski subjekt, u roku za dostavu ponuda, treba dostaviti Naručitelju jamstvo za ozbiljnost ponude u zatvorenoj poštanskoj oмотnici kako bi se spriječila mogućnost neovlaštenog uvida, s nazivom i adresom Naručitelja (Dobrota 24, 20 213 Čilipi, Upravna zgrada –protokol), nazivom, adresom i OIB-om ponuditelja, ili poreznim brojem ponuditelja prema zemlji sjedišta ponuditelja, predmetom nabave, te naznakom:

**„NE OTVARAJ“
DIO/DIJELOVI PONUDE O NABAVI
BN. 06/19 VV**

Kao vrijeme dostave ponude uzet će se vrijeme zaprimanja ponude putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske.

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

U slučaju da naručitelj zaustavi postupak javne nabave povodom izjavljene žalbe na dokumentaciju o nabavi ili poništi postupak javne nabave prije isteka roka za dostavu ponuda, za sve ponude koji su u međuvremenu dostavljeni elektronički, Oglasnik će trajno onemogućiti pristup tim ponudama i time osigurati da nitko nema uvid u sadržaj dostavljenih ponuda. U slučaju da se postupak nastavi, ponuditelj će morati ponovno dostaviti svoju ponudu.

Ako tijekom razdoblja od četiri sata prije isteka roka za dostavu zbog tehničkih ili drugih razloga na strani EOJN RH isti nije dostupan, rok za dostavu ne teče dok traje nedostupnost, odnosno dok javni naručitelj produlji rok za dostavu sukladno članku 240. Zakona o javnoj nabavi.

U slučaju nedostupnosti EOJN RH iz stavka 1. ovoga članka, Narodne novine d.d. obvezne su o tome bez odgode obavijestiti središnje tijelo državne uprave nadležno za politiku javne nabave i objaviti obavijest o nedostupnosti na internetskim stranicama.

Nakon što EOJN RH postane ponovno dostupan, Narodne novine d.d. obvezne su o tome bez odgode obavijestiti središnje tijelo državne uprave nadležno za politiku javne nabave, obavijestiti sve javne naručitelje putem sustava EOJN RH te objaviti obavijest o dostupnosti na internetskim stranicama.

Detaljne upute vezano za elektroničku dostavu ponuda dostupne su na stranicama Oglasnika, na adresi <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>.

Javni 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.

Ponuda dostavljena elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH obvezuje ponuditelja u roku valjanosti ponude neovisno o tome je li potpisana ili nije, te u tom slučaju naručitelj ne smije odbiti takvu ponudu samo zbog tog razloga.

6.3. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE

6.3.1. Cijena ponude je nepromjenjiva za vrijeme trajanja okvirnog sporazuma i ugovora sklopljenih temeljem okvirnog sporazuma.

6.3.2. Cijena ponude obuhvaća sve točke troškovnika i izražava se u:

1. sveukupnom iznosu, u kunama bez PDV-a, - brojkama;
2. sveukupnom iznosu PDV-a, u kunama, - brojkama;

3. sveukupnom iznosu, u kunama sa PDV - brojkama.

Cijena ponude izražava se za cjelokupan predmet nabave. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi, uključujući posebne poreze, trošarine i carine, ako postoje, te popusti.

Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u ponudbenom listu i troškovniku, 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.

Ponuditelj ne smije označiti tajnim podatke o jediničnim cijenama, iznosima pojedine stavke i cijeni ponude.

6.3.3. Cijena ponude piše se brojkama.

6.4. VALUTA U KOJOJ CIJENA PONUDE TREBA BITI IZRAŽENA

Cijena ponude izražava se kunama.

6.5. KRITERIJ ODABIRA PONUDE TE RELATIVNI PONDER KRITERIJA

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda.

Kriteriji ekonomski najpovoljnije ponude:

1. cijena,
2. vrijeme odaziva
3. radno iskustvo voditelja čišćenja

Relativni značaj kriterija

- cijena ponude 50%
- vrijeme odaziva 30%
- radno iskustvo voditelja čišćenja 20%

Kriterij	Bodovi	Najviši broj bodova
Cijena	C	50
Vrijeme odaziva	V	30
Radno iskustvo voditelja čišćenja	I	20
	UKUPNO	100

Cijena ponude

Kriterij 1. - Cijena ponude – maksimalni broj bodova 50

Broj bodova koje će ponuda dobiti za kriterij 1 određuje se primjenom dolje navedene formule.

Za ovaj kriterij ponuditelj može dobiti najviše 50 bodova. Ponuda, koja u usporedbi s ostalim ponudama nudi najnižu ukupnu cijenu bez PDV-a, s uključenim svim troškovima, popustima i naknadama, dobiva najviše bodova. Naručitelj će ponude bodovati do 50 bodova, i to tako, da će najjeftinija ponuda dobiti najveći broj bodova, a svaki sljedeći u odnosu na prethodnu razmjerno manji broj bodova, prema jednadžbi:

$$C = C_{min}/C_n \times 50$$

pri čemu je:

C – broj bodova za kriterij cijena, zaokruženo na dvije decimale

C_{min} – ponuda sa najnižom ukupnom cijenom

C_n – ukupna cijena usporedne ponude

Cijena ponude upisuje se u Troškovnik.

Kriterij 2 – Vrijeme odaziva – maksimalni broj bodova 30

Za ovaj kriterij ponuditelj može dobiti najviše 30 bodova.

Kao kriterij primjenjuje se vrijeme odaziva na izvanredno čišćenje.

Maksimalno vrijeme odaziva je 8 sati. Ponuditelji u svojoj ponudi moraju dostaviti prijedlog vremena odaziva na izvanredno čišćenje u obliku izjave ponuditelja ovjerene i potpisane od ovlaštene osobe ponuditelja (Prilog 4 dokumentacije o nabavi). Vrijeme odaziva mora biti određen na pune sate.

Ponuditelju koji u svojoj ponudi ne dostavi prijedlog vremena odaziva smatrat će se da je kao vrijeme odaziva ponudio maksimalno vrijeme odaziva određen ovom dokumentacijom o nabavi.

Ponuda, koja u usporedbi s ostalim ponudama nudi najkraće vrijeme odaziva dobiva najviše bodova. Naručitelj će ponude bodovati do 30 bodova, i to tako, da će ponuda koja nudi najkraće vrijeme odaziva dobiti najveći broj bodova, a svaki sljedeći u odnosu na prethodnu razmjerno manji broj bodova, prema jednadžbi:

$$V = V_{min}/V_n \times 30$$

pri čemu je:

V – broj bodova za kriterij vrijeme odaziva, zaokruženo na dvije decimale

V_{min} – ponuda sa najkraćim vremenom odaziva

V_n – vrijeme odaziva usporedne ponude

Kriterij 3 - Radno iskustvo voditelja čišćenja – maksimalni broj bodova 20

Za ovaj kriterij ponuditelj može dobiti najviše 20 bodova.

Kao kriterij primjenjuje se radno iskustvo nominiranog voditelja čišćenja.

U svrhu dokazivanja radnog iskustva voditelja čišćenja u sklopu ovog kriterija za odabir ponude ponuditelj prilaže životopis za nominiranog voditelja čišćenja. Iz dostavljenog životopisa treba biti razvidno koliko radnog iskustva ima ta osoba kao voditelj čišćenja, iskazanog u godinama, danima i mjesecima.

Radno iskustvo čišćenja će se bodovati sukladno sljedećoj tablici:

Radno iskustvo	Broj bodova - I
bez iskustva do 12 mjeseci	0
od 12 mjeseci i jedan dan do 36 mjeseci	5
od 36 mjeseci i jedan dan do 48 mjeseci	10
od 48 mjeseci i jedan dan do 60 mjeseci	15
od 60 mjeseci i jedan dan i više	20

Izračun

Bodovi koje ponuda dobije sukladno navedenim kriterijima zbrojit će se prema slijedećoj formuli

$$BP = C + V + I$$

pri čemu je

BP – ukupni broj bodova ponude

C - broj bodova za kriterij cijena

V – broj bodova za kriterij vrijeme odaziva

I - broj bodova za kriterij radno iskustvo voditelja čišćenja

Ekonomski najpovoljnija ponuda je valjana ponuda koja ima najveći broj bodova.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude biti će odabrana ponuda koja je zaprimljena ranije.

6.6. JEZIK I PISMO NA KOJEM SE SASTAVLJA PONUDA

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Ako su neki od dijelova ponude traženih dokumentacijom onabavi na nekom od stranih jezika ponuditelj je dužan uz navedeni dokument na stranom jeziku dostaviti i prijevod na hrvatski jezik navedenog dokumenta izvršen po ovlaštenom sudskom tumaču.

Prijevod dokumenta izvršen po ovlaštenom sudskom tumaču mora sadržavati i Potvrdu ovlaštenog sudskog tumača kojom se potvrđuje da prijevod potpuno odgovara izvorniku sastavljenom na stranom jeziku, temeljem čl. 19 Pravilnika o stalnim sudskim tumačima (NN. 88/08 i 119/08).

6.7. ROK VALJANOSTI PONUDE

Rok valjanosti ponude je najmanje 3 mjeseca od dana određenog za dostavu ponude.

7. OSTALE ODREDBE

7.1. PODACI O TERMINU OBILASKA LOKACIJE ILI NEPOSREDNOG PREGLEDA DOKUMENATA KOJI POTKREPLJUJU DOKUMENTACIJU O NABAVI

Gospodarski subjekti mogu izvršiti neposredni uvid obilaskom lokacija koje su predmet čišćenja svakog radnog dana u vremenu od 9:00 do 12:00 sati uz prethodnu pismenu najavu osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima i potvrde termina od strane Naručitelja. Ponuditelj će snositi sve troškove i rizike vezane za obavljeni uvid.

7.2. ROK NA KOJI SE SKLAPA OKVIRNI SPORAZUM TE OBRAZLOŽENJE RAZLOGA ZA TRAJANJE OKVIRNOG SPORAZUMA NA DUŽE OD 4 GODINE, ODNOSNO 8 GODINA

Okvirni sporazum se sklapa na rok od dvije godine.

7.3. NAČIN SKLAPANJA UGOVORA NA TEMELJU OKVIRNOG SPORAZUMA

Okvirni sporazum obvezuje na sklapanje ugovora o javnoj nabavi. Okvirnim sporazumom će se odrediti svi uvjeti za sklapanje ugovora o javnoj nabavi. Ugovori na temelju okvirnog sporazuma dodjeljuju se prema uvjetima utvrđenim u okvirnom sporazumu. Ugovor o javnoj nabavi se sklapa neposredno na temelju izvornih uvjeta iz Okvirnog sporazuma i ponude dostavljene u predmetnom postupku javne nabave.

7.4. NAVOD OBVEZUJE LI OKVIRNI SPORAZUM STRANKE NA IZVRŠENJE OKVIRNOG SPORAZUMA

Okvirni sporazum obvezuje stranke na izvršenje okvirnog sporazuma.

7.5. ODREDBE KOJE SE ODOSE NA ZAJEDNICU GOSPODARSKIH SUBJEKATA

Zajednica gospodarskih subjekata može se osloniti na sposobnost članova zajednice ili drugih subjekata pod uvjetima određenim čl. 390 Zakona o javnoj nabavi.

Ukoliko ponudu podnosi zajednica gospodarskih subjekata ista je obvezna obrazac Ponudbenog lista – iz EOJN popuniti na način da popuni naziv Ponuditelja, odnosno nazive svih članova zajednice.

Iz obrasca Ponudbenog lista – moraju biti razvidni podaci o svim članovima zajednice kao i podaci o tome koji će dio ugovora o javnoj nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršiti pojedini član zajednice.

Obrazac Ponudbenog lista EOJN može iznimno elektronički potpisati i ovjeriti samo jedan član Zajednice ponuditelja – član Zajednice ponuditelja ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem, ukoliko svi članovi Zajednice ponuditelja ovlaste odnosno opunomoće jednog člana za potpisivanje ponude odnosno uvez ponude. U tom slučaju ovlaštenje odnosno punomoć (koji mora biti ovjerena kod javnog bilježnika), mora biti priložena ponudi kao njen sastavni dio.

Ukoliko zajednička ponuda bude odabrana kao najpovoljnija ponuda, gospodarski subjekt koji je nositelj ponude, dužan je u roku od osam dana od dana izvršnosti Odluke o odabiru, dostaviti Naručitelju pravni akt – sporazum o osnivanju poslovne udruge za izvršenje ugovora sa svim elementima iz Izjave zajednice ponuditelja i dodatnim elementima iz kojih je vidljivo koji će dio iz ponude i ugovora izvoditi svaki od gospodarskih subjekata iz zajedničke ponude. Sporazum mora biti potpisan i ovjeren od svih članova zajedničke ponude.

7.6. ODREDBE KOJE SE ODNOSE NA PODUGOVARATELJE

7.6.1. Naručitelj ne smije zahtijevati od gospodarskih subjekata da dio ugovora o javnoj nabavi daju u podugovor ili da angažiraju određene podugovaratelje niti ih u tome ograničavati, osim ako posebnim propisom ili međunarodnim sporazumom nije drukčije određeno.

7.6.2. Osnove za isključenje iz članka 252. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi primijenjuju se i na podugovaratelje i podugovaratelje podugovorelja i na subjekte koji se nalaze niže u podugovarateljskom lancu.

Ako naručitelj utvrdi da postoji osnova za isključenje podugovaratelja, obavezan je od gospodarskog subjekta zatražiti zamjenu tog podugovaratelja u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana.

7.6.3. Gospodarski subjekt koji namjerava dati dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor obavezan 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 za podugovaratelja.

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

7.6.4. Javni naručitelj obavezan je neposredno plaćati podugovaratelju za dio ugovora koji je isti izvršio, osim ako ugovaratelj dokaže da su obveze prema podugovaratelju za taj dio ugovora već podmirene.

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

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

1. promjenu podugovaratelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor
 2. uvođenje jednog ili više novih podugovaratelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 30 % 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
 3. preuzimanje izvršenja dijela ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor.
- Uz zahtjev ugovaratelj naručitelju dostavlja podatke i dokumente sukladno članku 222. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi za novog podugovaratelja.

Naručitelj ne smije odobriti zahtjev ugovaratelja:

1. u slučaju iz članka 224. stavka 1. točaka 1. i 2. Zakona o javnoj nabavi, ako se ugovaratelj u postupku javne nabave radi dokazivanja ispunjenja kriterija za odabir gospodarskog subjekta oslonio na

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

2. u slučaju iz članka 224. stavka 1. točke 3. Zakona o javnoj nabavi, 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.

Podaci o imenovanim podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja) i dijelovi ugovora koje će oni izvršavati (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio) obvezni su sastojci ugovora o javnoj nabavi.

U slučaju da se dio ugovor daje u podugovor obvezno je neposredno plaćanje podugovarateljima.

7.7. VRSTA, SREDSTVO I UVJETI JAMSTVA

7.7.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude

Ponuditelj je dužan kao jamstvo za ozbiljnost ponude dostaviti bankarsku garanciju s klauzulom „plativo na prvi pisani poziv korisnika garancije“ i „bez prava prigovora“ u iznosu od 171.000,00 kuna s rokom valjanosti sukladnom roku valjanosti ponude, odnosno minimalno 3 mjeseca od isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj se ima pravo naplatiti iz dostavljenog jamstva za ozbiljnost ponude u slijedećim slučajevima:

- odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti,
- nedostavljanja ažuriranih popratnih dokumenata sukladno članku 263. Zakona o javnoj nabavi,
- neprihvatanja ispravka računske greške,
- odbijanja potpisivanja ugovora o javnoj nabavi ili nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora o javnoj nabavi.

Jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se u izvorniku, odvojeno od elektronički dostavljene ponude, u papirnatom obliku, umetnuto u proziranu, perforiranu, plastičnu košuljicu, u zatvorenoj omotnici neposredno na protokol naručitelja ili preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu naručitelja. Na omotnici ponude mora biti naznačeno: naziv i adresa naručitelja, naziv, adresa i OIB ponuditelja ili porezni broj prema zemlji sjedišta ponuditelja, te naznaka:

«NE OTVARAJ», DIO / DIJELOVI ELEKTRONIČKE PONUDE,
Usluge čišćenja na Zračnoj luci Dubrovnik – BN.06/19 VV

Ako tijekom postupka javne nabave istekne rok valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj je obavezan prije odabira zatražiti produženje roka valjanosti ponude i jamstva od ponuditelja koji je podnio najpovoljniju ponudu u primjerenom roku ne kraćem od pet dana.

Jamstvo za ozbiljnost ponude biti će vraćeno ponuditelju u roku od deset dana od dana potpisivanja ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma, odnosno dostave jamstva za uredno izvršenje ugovora o javnoj nabavi, a presliku jamstva obavezan je pohraniti.

7.7.2. Jamstvo za uredno ispunjenje okvirnog sporazuma ako okvirni sporazum obvezuje na izvršenje, za slučaj povrede ugovornih obveza

Odabrani ponuditelj je dužan u roku od 8 (osam) dana od dana potpisa okvirnog sporazuma dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje okvirnog sporazuma u obliku zadužnice na iznos 10 % vrijednosti okvirnog sporazuma bez PDV-a s rokom valjanosti za cijelo vrijeme važenja istog.

Zadužnicu će odabrani ponuditelj dostaviti popunjenu sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju zadužnice („Narodne novine“, broj 115/2012) ili Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice („Narodne novine“, broj 115/2012).

7.7.3. Novčani polog

Bez obzira koje je sredstvo jamstva naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu i isti uplatiti na račun naručitelja otvoren kod Erste & Steiermarkische Bank d.d. broj:

IBAN: HR8724020061100554933
Poziv na broj: OIB ponuditelja
Opis plaćanja: Jamstvo BN. 06/19 VV

Ukoliko ponuditelj daje novčani polog kao jamstvo za ozbiljnost ponude tada dokaz o uplati prilaže u svojoj ponudi.

Proračunski korisnici državnog proračuna koji posluju preko jedinstvenog računa državnog proračuna nisu obvezni dostaviti jamstvo traženo prema odredbama ove točke dokumentacije o nabavi.

7.8. DATUM, VRIJEME I MJESTO (JAVNOG) OTVARANJA PONUDA

Rok za dostavu ponuda je najkasnije do 02. siječnja 2020.g. u 10:00 sati.

Javno otvaranje ponuda održat će se **02. siječnja 2020.g. u 10:00 sati u Sali za sastanke Upravne zgrade Zračne luke Dubrovnik**, Dobrota 24, 20 213 Čilipi.

Javnom otvaranju ponuda mogu prisustvovati ovlaštteni predstavnici ponuditelja i druge osobe. Pravo aktivnog sudjelovanja u postupku javnog otvaranja imaju samo članovi stručnog povjerenstva za javnu nabavu i ovlaštteni predstavnici Ponuditelja.

7.9. URADCI ILI DOKUMENTI KOJI ĆE SE NAKON ZAVRŠETKA POSTUPKA JAVNE NABAVE VRATITI PONUDITELJIMA

Naručitelj je obvezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude u roku od deset dana od dana potpisivanja ugovora o javnoj nabavi, odnosno dostave jamstva za uredno izvršenje ugovora o javnoj nabavi, a presliku jamstva obvezan je pohraniti.

7.10. POSEBNI UVJETI ZA IZVRŠENJE UGOVORA

7.10.1. Na sva pitanja koja se odnose na ponudu, uvjete, način i postupak javne nabave, a nisu propisani dokumentacijom o nabavi primjenjivati će se odredbe ZNJ 2016., Pravilnika o dokumentaciji

o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave (NN 65/2017), te drugi zakoni i propisi RH. Ukoliko se tijekom izvršavanja ugovora ukaže potreba za njegovom izmjenom, na izmjenu ugovora primjenjuju se odredbe čl. 315. -320. ZJN 2016.

7.10.2. Odabrani Ponuditelj je u obvezi izvesti ugovoreni predmet nabave sukladno kvaliteti, karakteristikama, pojedinačnima cijenama navedenim u ponudi gospodarskog subjekta, popunjenim troškovnikom i uvjetima iz dokumentacije o nabavi, koji svi čine sastavni dio Ugovora o javnoj nabavi.

7.10.3. Ukoliko odabrani ponuditelj svojom krivnjom ne izvrši ugovorne obveze kako je to navedeno ovom dokumentacijom o nabavi (izuzev nepoštivanja roka odaziva za izvanredno čišćenje koji je jedan od kriterija odabira u kojem slučaju naručitelj može raskinuti ugovor odnosno okvirni sporazum), za svaku evidentiranu nepravilnost Naručitelj će zaračunati odabranom ponuditelju ugovornu kaznu u iznosu od 0,2% ukupno ugovorne cijene za svaki sat odnosno dan prekoračenja ugovornog roka, koja ugovorna kazna ne može prekoračiti 10% ukupno ugovorne cijene.

7.10.4. Sukladno Antikorupcijskom programu za trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu 2019 - 2020 naručitelj i ponuditelj u postupku nabave jamče korektnost u postupku, kao i izostanak bilo kakve zabranjene prakse u vezi s postupkom nadmetanja (radnja koja korupcija ili prijevara, nuđenje, davanje ili obećavanje neke neprilične prednosti koja može utjecati na djelovanje nekog zaposlenika) te izražavaju suglasnost s provedbom revizije cijelog postupka od strane neovisnih stručnjaka i prihvaćaju odgovornosti i određene sankcije (ugovorne kazne, bezuvjetni otkaz ugovora) ukoliko se krše pravila.

Sukladno Antikorupcijskom programu za trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu 2019 – 2020 Izjava o integritetu naručitelja se nalazi na slijedećoj internetskoj poveznici:

<https://www.airport-dubrovnik.hr/images/stories/nadmetanja/IzjavaOIntegritetuNarucitelja.pdf>

7.10.5. Svi sporovi koji proizlaze iz ovog ugovora, uključujući i sporove koji se odnose na pitanja njegovog valjanog nastanka, povrede ili prestanka, kao i na pravne učinke koji iz toga proistječu, uputit će se na mirenje u skladu s važećim Pravilnikom o mirenju Hrvatske gospodarske komore.

Ako ti sporovi ne budu riješeni mirenjem u roku od 30 dana nakon podnošenja prijedloga za pokretanje postupka mirenja ili u drugom roku o kojem se stranke dogovore, oni će se konačno riješiti arbitražom u skladu s važećim Pravilnikom o arbitraži pri Stalnom arbitražnom sudištu Hrvatske gospodarske komore (Zagrebačkim pravilima).

7.11. ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU

Odluku o rezultatu postupka javne nabave (odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka javne nabave) naručitelj će bez odgode dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način u roku od 60 dana od isteka roka za dostavu ponude.

7.12. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Naručitelj se obvezuje izvršiti plaćanje za obavljenju uslugu u roku od 30 dana od dana primitka računa. Računi se ispostavlja za obavljene usluge do 5. u mjesecu za prethodni mjesec, a sve po uredno ovjerenom mjesečnom izvješću o obavljenim uslugama.

7.13. ROK ZA IZJAVLJIVANJE ŽALBE NA DOKUMENTACIJU O NABAVI TE NAZIV I ADRESA ŽALBENOG TIJELA

Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji (Koturaška Cesta 43/4 10 000 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.

Kad je žalba upućena putem ovlaštenog davatelja poštanskih usluga, dan predaje ovlaštenom davatelju poštanskih usluga smatra se danom predaje Državnoj komisiji, odnosno naručitelju.

Pravodobnost žalbe utvrđuje Državna komisija, s time da će se žalba koja nije dostavljena naručitelju u skladu sa stavkom 3. ovoga članka smatrati nepravodobnom.

Oblik i način dostave žalbe elektroničkim sredstvima komunikacije, način povezivanja informacijskih sustava i druga bitna pitanja u vezi s elektroničkom žalbom propisuje čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za politiku javne nabave, pravilnikom.

U otvorenom postupku žalba se izjavljuje u roku od deset dana, i to od dana:

1. objave poziva na nadmetanje, u odnosu na sadržaj poziva ili dokumentacije o nabavi
2. objave obavijesti o ispravku, u odnosu na sadržaj ispravka
3. objave izmjene dokumentacije o nabavi, u odnosu na sadržaj izmjene dokumentacije
4. 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
5. 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 odredbi stavka 1. ovoga članka nema pravo na žalbu u kasnijoj fazi postupka za prethodnu fazu.

Ako je izjavljena žalba na dokumentaciju o nabavi, ili na njezinu izmjenu, naručitelj će odmah po primitku žalbe na isti način i na istim internetskim stranicama na kojima je objavljena osnovna dokumentacija o nabavi objaviti informaciju da je na dokumentaciju izjavljena žalba i da se zaustavlja postupak javne nabave.

EOJN RH trajno onemogućava pristup ponudama ili zahtjevima za sudjelovanje koji su dostavljeni elektroničkim sredstvima komunikacije dok je postupak javne nabave zaustavljen, a naručitelj vraća gospodarskim subjektima neotvorene ponude, zahtjeve za sudjelovanjem ili njihove dijelove te druge dokumente ili predmete koji su dostavljeni sredstvima komunikacije koja nisu elektronička.

PRILOG 1 – TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

Tehničke specifikacije predmeta nabave

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 obavezan 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 prozora, staklenih površina, pločica, linoleuma i sl.) ne ošteti.

Ukoliko odabrani ponuditelj smatra da se iz opravdanog razloga (npr. starosti, dotrajalosti i sl.) neki predmeti ili površine ne mogu očistiti, dužan je prije pružanja usluge čišćenja pisanim putem ili putem e-pošte upozoriti naručitelja. Međutim, ukoliko naručitelj 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.

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

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

Prilikom obavljanja usluge čišćenja površina na visi većoj od 3 metra ponuditelj je dužan pridržavati se posebnih uvjeta rada koji su propisani za rad na visini, sukladno odredbama Pravilnika o poslovima s posebnim uvjetima rada (Narodne novine, broj 5/84).

Tijekom cijelog razdoblja izvršenja ugovora o javnoj nabavi sklopljenog temeljem okvirnog sporazuma, odabrani ponuditelj dužan je osigurati jednog Voditelja čišćenja. Ponuditelje će prilikom sklapanja ugovor temeljem okvirnog sporazuma imenovati voditelja čišćenja.

Ukoliko tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi sklopljenog temeljem okvirnog sporazuma, dođe do promjene osobe voditelja čišćenja, odabrani ponuditelj će o tome pisanim putem obavijestiti naručitelja.

Tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi temeljem okvirnog sporazuma obveze voditelja čišćenja su sljedeće:

- na raspolaganju je kao kontakt osoba naručitelju,
- uvodi djelatnike u posao na način da ih upozna s prostorom (objektom / zgradom) na lokaciji korisnika koju će čistiti, potrebe i specifičnosti lokacije i sl.,
- organizira i raspoređuje rad djelatnika
- raspoređuje djelatnike s obzirom na poslove koje obavljaju – dodatna prisutnost djelatnika, redovno čišćenje ili periodično čišćenje,
- upozna djelatnike s načinom 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 koji se koriste prilikom čišćenja.

Odabrani ponuditelj odgovoran je za štetu naručitelju te se obvezuje korisniku nadoknaditi štetu na imovini koju tijekom pružanja usluge prouzroče ili počine njegovi djelatnici svojom krivnjom (namjerno ili nepažnjom) s time da se na odgovornost za eventualno nastalu štetu primjenjuju odredbe Zakona o

obveznim odnosima (Narodne novine, broj 35/05, 41/08, 125/11 i 78/15). U slučaju nastanka štete, sastavit će se zapisnik koji ovjeravaju obje ugovorne strane.

Popis lokacija na kojima će se obavljati usluge čišćenja s kvadraturama prostora koji se čisti i dinamika obavljanja usluge navedeni su u troškovniku Prilog 3. ove dokumentacije o nabavi.

Oprema, alati, uređaji i sredstva za čišćenje

Za obavljanje usluge čišćenja koja je predmet nabave, odabrani ponuditelj obavezan je osigurati potrebnu opremu, alate, uređaje te ostali pribor.

Minimalna oprema koju je ponuditelj dužan osigurati:

- šest automata za čišćenje tvrdih podloga sa kapacitetom od najmanje 1200 m² /h, pogonsko napajanje 24 Volta (akumulatorsko), uz navođenje imena proizvođača, modela, godine proizvodnje i tehničkih specifikacija;
- tri uređaja za ribanje i poliranje (glancerice) tvrdih podova uz navođenje imena proizvođača, modela, godine proizvodnje;
- dva stroja za ekstrakcijsko dubinsko pranje tapisona uz navođenje imena proizvođača, modela, godine proizvodnje;
- jedan stroj za suho pranje tapisona uz navođenje imena proizvođača, modela, godine proizvodnje;
- jedan stroj za čišćenje pokretnih stepenica uz navođenje imena proizvođača, modela, godine proizvodnje;
- jedna autodizalica sa korpom za čišćenje površina sa dosegom od minimalno 10 metara visine uz navođenje imena proizvođača, modela, godine proizvodnje i tehničkih specifikacija;
- jedna pokretna skela sa platformom visine minimalno 6 metara uz navođenje imena proizvođača, modela, godine proizvodnje i tehničkih specifikacija;

Navedenu opremu obavezan 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.).

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

Ponuditelj je obavezan u ponudi dostaviti ovjerenu i potpisanu Izjavu o korištenju sredstava za čišćenje (sukladno obrascu iz Priloga 4 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 – tehničke listove za sredstva za čišćenje, koja po Zakonu o kemikalijama (Narodne novine, broj 18/13) trebaju imati Sigurnosno – tehnički list (STL).

Odabrani ponuditelj obavezan je na svaki upit Naručitelja moći dokazati da su sva sredstva za čišćenje koja koristi, sukladni s Uredbom (EZ) br. 648/2004 Europskog parlamenta i Vijeća o deterdžentima od 31. ožujka 2004. godine. Odabrani ponuditelj je obavezan osigurati da djelatnici imaju odgovarajuće znanje za preporučene doze, te da se redovito obrazuju sukladno svim aktualnim zakonskim propisima.

Započeto čišćenje se po svim točkama troškovnika obavlja bez prekida do završetka čišćenja cjelokupne površine koja se čisti te ne može trajati više od 48 sati osim za točku 1 troškovnika gdje maksimalno može trajati 72 sata.

Vrste usluga čišćenja

Usluge čišćenja koje su predmet nabave obuhvaćaju: redovno mjesečno čišćenje, redovno godišnje čišćenje i izvanredno čišćenje. Svako čišćenje se obavlja za vrijeme smanjene frekvencije prometa.

A) REDOVNO ČIŠĆENJE (točke 1-21 troškovnika) – je čišćenje prostora i površina u vlasništvu naručitelja 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 slijedećih vrsta prostorija i površina koje se čiste:

- čišćenje teško dostupnih površina staklenih pročelja (vanjskih i unutarnjih) putničke zgrade „B“ i „C“ (pročelje zapad, jug i sjever) uz neophodnu uporabu autodizalice sa korpom i hidraulične skele
- Čišćenje staklenih (unutarnjih) površina putničke zgrade „B“ i „C“ (etaža -1, prizemlje, I, II i III kat)
- Čišćenje unutarnjih zidnih drvenih obloga putničke zgrade „C“ (II i III kat)
- Čišćenje i zaštita svih limenih obloga i vrata putničke zgrade „B“ i „C“
- Čišćenje podnih površina i stubišta (polugranitne glazirane i neglazirane pločice, podno staklo i linoleum) putničke zgrade „B“ i „C“ (etaža -1, prizemlje, I, II, i III kat) Obavezno uključuje i uklanjanje inventara (stolovi i stolice iz caffe barova i putničke klupe) te vraćanje na prvobitnu poziciju
- Generalno čišćenje polugranitnih neglaziranih podnih pločica (bjele i crne) glancericom uz uporabu četke ili tvrdog filca) putničke zgrade „B“ i „C“ (prizemlje, I i II kat) Obavezno uključuje i uklanjanje inventara (stolovi i stolice iz caffe barova i putničke klupe) te vraćanje na prvobitnu poziciju
- Čišćenje podnih površina (Epoxy podna obloga) putničke zgrade „B“ (tunel - prizemlje) i „C“ (etaža -1)
- Čišćenje keramičkih pločica u sanitarnim čvorovima putničke zgrade „B“ i „C“
- Estrakcijsko dubinsko pranje tapisona na II i III katu putničke zgrade „B“ i „C“
- Čišćenje unutarnjih pokretnih stepenica (escalatori) putničke zgrade „B“ i „C“
- Čišćenje vanjske i unutarnje površine na lift dizalima u Zgradi putničkog terminala „B i C“, VIP terminalu, te Upravnoj zgradi (pod i zidne obloge)
- Čišćenje – pranje vanjske terase – podne obloge na B terminalu (II. kat) sa miniwash uređajem i odgovarajućim kemijskim sredstvom za otklanjanje tvrdokornih mrlja
- Čišćenje teško dostupnih površina staklenih pročelja (vanjskih i unutarnjih) VIP terminala (pročelje zapad, jug i sjever) uz neophodnu uporabu autodizalice sa korpom ili hidraulične skele
- Čišćenje staklenih (unutarnjih) površina VIP terminala (prizemlje i I kat)
- Čišćenje i zaštita svih limenih obloga i vrata na VIP terminalu
- Čišćenje podnih površina i stubišta (polugranitne glazirane i neglazirane pločice) na VIP terminalu
- Čišćenje teško dostupnih površina staklenih pročelja (vanjskih i unutarnjih) Upravne zgrade (pročelje zapad, jug i sjever) uz neophodnu uporabu autodizalice sa korpom ili hidraulične skele
- Čišćenje staklenih (unutarnjih) površina Upravne zgrade (prizemlje i I kat)
- Čišćenje podnih površina i stubišta (polugranitne glazirane i neglazirane pločice u Upravnoj zgradi
- Čišćenje podnih površina na rent-a-car kućicama i WC-ima (24 objekta)
- Čišćenje staklenih površina na rent-a-car kućicama i WC-ima (24 objekta)

Napomena: Prilikom čišćenja podnih površina i stubišta postojeći inventar (stolovi i stolice iz caffè barova i putničke klupe) će se pomaknuti, počistiti će se ispod i oko njih, a nakon toga vraćaju se na mjesto kako su bili prvobitno ostavljeni.

Učestalost (dinamika) kod redovnog čišćenja je određena u troškovniku ove dokumentacije o nabavi.

B) REDOVNO GODIŠNJE ČIŠĆENJE (točke 22-24 troškovnika) – je čišćenje prostora i površina u vlasništvu naručitelja 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 godišnjeg čišćenja obuhvaćaju čišćenje slijedećih vrsta prostorija i površina koje se čiste:

- Impregnacija i zaštitni premaz polugranitnih neglaziranih pločica (bjele i crne) u putničkoj zgradi „B“ i „C“
- Impregnacija i zaštitni premaz polugranitnih neglaziranih pločica na VIP terminalu, Upravnoj zgradi i rent –a-car kućicama
- Čišćenje ovalne aluminijske fasade i zaobljenih brisoleja pročelja sjever i jug putničke zgrade „B“ i „C“ uz neophodnu uporabu autodizalice sa korpom i alpinističke opreme

Učestalost (dinamika) kod redovnog čišćenja je određena u troškovniku ove dokumentacije o nabavi.

C) IZVANREDNO ČIŠĆENJE (točke 25-35 troškovnika)- obavljat će se sukladno zahtjevu i potrebama naručitelja. Naručitelj upućuje zahtjev za izvanredno čišćenje voditelju čišćenja koji je dužan organizirati traženo čišćenje i započeti s čišćenje u roku od max. 8 sati od upućenog zahtjeva poziva. Ako je za čišćenje potrebna upotreba autodizalice sa korpom naručitelj se obvezuje isti najaviti 3 dana prije izvršenja čišćenja.

Izvanredna čišćenja se obavljaju u ljetnom redu letenja u vremenu zatvorenosti zračne luke i to subotom, nedjeljom i praznikom.

1. 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 (tepiši, 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 podloge 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 mekih 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 mekih podnih obloga sa razlikom da se na površinu nanose namjenska sredstva koja se nakon sušenja

naknadno poliraju. Naneseni zaštitni premaz mora biti takve kvalitete da ga je moguće po potrebi popraviti samo na izlizanim ili oštećenim dijelovima bez da se mora tretirati cijela površina.

Provedba kontrole kvalitete obavljanja usluge čišćenja

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

U slučaju da voditelj 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 predstavnik naručitelja. O istom će se sastaviti zapisnik o pregledu i kontroli izvršene usluge.

PRILOG 2 – IZJAVA O INTEGRITETU

Izjava o integritetu

Kojom ponuditelj _____
(naziv ponuditelja, sjedište, OIB)

u postupku nabave _____
(naziv predmeta nabave)

jamči korektnost u postupku, kao i izostanak bilo kakve zabranjene prakse u vezi s postupkom nadmetanja (radnja koja je korupcija ili prijevara, nuđenje, davanje ili obećavanje neke neprilične prednosti koja može utjecati na djelovanje nekog zaposlenika) te izražava suglasnost s provedbom revizije cijelog postupka od strane neovisnih stručnjaka i prihvaća odgovornosti i određene sankcije (ugovorne kazne, bezuvjetni otkaz ugovora) ukoliko se krše pravila.

U _____, dana

Potpis odgovorne osobe ponuditelja

PRILOG 3 – IZJAVA O KORIŠTENJU SREDSTAVA ZA ČIŠĆENJE

Sukladno Prilogu 1. Dokumentacije o nabavi, u postupku javne nabave usluge čišćenja na Zračnoj luci Dubrovnik, evidencijski broj 06/19 VV, daje se

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) trebaju imati Sigurnosno – tehnički list (STL).

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

(ime i prezime osobe ovlaštene za zastupanje)

M.P.

(potpis osobe ovlaštene za zastupanje)

PRILOG 4 – IZJAVA O VREMENU ODAZIVA

Sukladno točki 6.5. Dokumentacije o nabavi, u postupku javne nabave Usluge čišćenja na Zračnoj luci Dubrovnik, evidencijski broj 06/19 VV, daje se

IZJAVA O VREMENU ODAZIVA

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

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

izjavljujem da je vrijeme odaziva za izvanredno čišćenje u predmetu nabave: Usluge čišćenja na Zračnoj luci Dubrovnik

_____ sat-a(i).

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

(ime i prezime osobe ovlaštene za zastupanje)

M.P.

(potpis osobe ovlaštene za zastupanje)