

 ZAGREB UPRAVLJANJE SPORTSKIM OBJEKTIMA	UPIT ZA PONUDU	Datum: 11.06.2025. Stranica: 1
---	-----------------------	-----------------------------------

NARUČITELJ:	Upravljanje sportskim objektima Trg Krešimira Ćosića 11, Zagreb 10 000 OIB: 59365213244	E-mail: uso.nabava@sportskiobjekti.hr
-------------	---	---------------------------------------

UPIT br.:	2025-797 USLUGA ODRŽAVANJA HIGIJENE PROSTORA NA LOKACIJI ŽSD DUBRAVA
-----------	---

1. **Cijena ponude** izražava se za cjelokupan predmet nabave. **U cijeni ponude uračunati su svi troškovi i popusti bez poreza** na dodanu vrijednost koji se iskazuje zasebno iza cijene ponude. Cijena svake stavke troškovnika smije biti iskazana **s najviše 2 (dvije) decimale**.
2. **Ispravci u ponudi** moraju biti izrađeni na način da su vidljivi ili dokazivi (npr. brisanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju uz navod datuma biti potvrđeni potpisom ponuditelja.
3. **Ukoliko se nudi roba koja je jednakovrijedna** predloženoj u troškovniku obvezno u ponudi priložiti dopis s popisom jednakovrijednih proizvoda kao i dokaze jednakovrijednosti.
4. **Ponuda mora sadržavati:**
 1. Popunjen ponudbeni list s cijenom ponude bez PDV-a i cijenom ponude s PDV-om, s naznakom datuma te ovjeren i potpisan od strane ponuditelja,
 2. Troškovnik, popunjen sukladno traženom u Upitu za dostavu ponude i troškovnik po stavkama te ovjeren i potpisan od strane ponuditelja,
 3. Potpisan i ovjeren obrazac Općih uvjeta (cijeli dokument),
 4. Dokumenti kojima se dokazuju uvjeti sposobnosti (dokumenti traženi u točki 8. Općih uvjeta),
 5. Izjava o korištenju ekološko prihvatljivim sredstvima za čišćenje,
 6. Izjava o pregledu lokacije (potpisana i ovjerena od strane Ponuditelja i predstavnika Naručitelja ukoliko je isti izvršen) ,
 7. Obrazac "A-0" iz dokumentacije.

5. Dostava ponude

Ponudu je moguće dostaviti osobnom predajom na adresi Naručitelja, poštom ili putem elektroničke pošte na mail adresu Naručitelja: uso.nabava@sportskiobjekti.hr

U slučaju osobne predaje ili slanja poštom ponudu je potrebno uvezati u jednu cjelinu na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude (npr. jamstvenikom i naljepnicom s žigom ponuditelja na poledini) i označiti rednim brojem stranica na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Ponude trebaju biti napisane neizbrisivom tintom i potpisane.

Ponuda se dostavlja na adresu: **Upravljanje sportskim objektima - Služba nabave**
Matka Baštijana 52A
10000 Zagreb

Ponuda koja nije izrađena sukladno navedenim uvjetima i nema sve gore navedene elemente smatrati će se neprihvatljivom.

Zahtjev za dodatnim informacijama vezanim uz upit za ponudu i troškovnik možete poslati na e-mail uso.nabava@sportskiobjekti.hr.

Procijenjena vrijednost nabave: 15.000,00 EUR

Mjesto isporuke: Grad Zagreb.

Naručitelj se obvezuje ovjereni neprijeporni dio računa isplatiti Ponuditelju u roku 30 dana od dana primitka E-računa.

Kriterij odabira: najniža cijena.

Najpovoljnija ponuda: prihvatljiva ponuda s najnižom cijenom ponude.

Rok za dostavu ponuda je 17.06.2025. godine do 10:00 sati.

Otvaranje ponuda neće biti javno.

Ponude pristigle nakon isteka roka za dostavu neće se otvarati, obilježavaju se kao zakašnjelo pristigle ponude te se odmah vraćaju gospodarskim subjektima koji su ih dostavili.

 ZAGREB UPRAVLJANJE SPORTSKIM OBJEKTIMA	TROŠKOVNIK	Datum: 11.06.2025.
--	-------------------	--------------------

NARUČITELJ:	Upravljanje sportskim objektima Trg Krešimira Ćosića 11, Zagreb 10 000 OIB: 59365213244	E-mail: uso.nabava@sportskiobjekti.hr
--------------------	---	--

UPIT br.:	2025-797
-----------	----------

DOBAVLJAČ:		OIB:
Adresa dobavljača:		E-mail: Fax:

Napomena:	
-----------	--

R.br.	Tekstualni opis stavke	Ponuđeni proizvod tip/marka	Jed. mjere	Količina	Cijena stavke	Ukupna cijena stavke
1.	Usluga održavanja higijene prostora na lokaciji ŠSD DUBRAVA, Gjure Prejca 2, Zagreb za 6., 7. i 8. mjesec 2025., sukladno troškovniku, tehničkoj specifikaciji i općim uvjetima Naručitelja		kpl	1,00		
CIJENA PONUDE bez PDV-a:						

Jediničnom cijenom stavke moraju biti obuhvaćeni svi troškovi i popusti za isporuku na paritetu FCO lokacija isporuke Naručitelja.

VAŠU PONUDU OBAVEZNO DOSTAVITE NA OVOM OBRASCU.

(potpis i pečat ponuditelja)

PONUDBENI LIST**NARUČITELJ:**

Upravljanje sportskim objektima
Trg Krešimira Ćosića 11, Zagreb 10 000

PONUĐITELJ:**OIB:**

(upisati naziv i adresu)

(upisati OIB)

PONUĐA BROJ:

Ponuditelj je u sustavu PDV-a: DA NE (zaokružiti)

Adresa za dostavu pošte:

Adresa e-pošte:

Kontakt osoba ponuditelja:

Za kontakt osobu:

Broj telefona

Broj mobitela

Broj faksa

Broj predmeta:

2025-797

Predmet nabave:

USLUGA ODRŽAVANJA HIGIJENE PROSTORA NA LOKACIJI ŠSD DUBRAVA

Cijena ponude bez PDV-a:**Iznos PDV-a:****Cijena ponude s PDV-om:****Rok valjanosti ponude:**

30 dana

Mjesto isporuke:

Grad Zagreb

Traženi najduži **rok isporuke/izvršenja** od dana primitka narudžbenice: 93 dana**Ponuđeni rok isporuke/izvršenja:** dana

Potpisom ponuditelj prihvaća sve uvjete i odredbe iz ovog Ponudbenog lista i dostavljanog Upita za ponudu.

M.P.

(potpis ponuditelja)

U

(mjesto)

(datum)

. god.

Obrazac A-0

Upravljanje sportskim objektima - Služba nabave
Matka Baštijana 52A
10000 Zagreb

Predmet: 2025-797
*USLUGA ODRŽAVANJA HIGIJENE PROSTORA NA LOKACIJI
ŠSD DUBRAVA*

Rok za predaju: 17.06.2025 10:00

PONUĐITELJ: _____

NE OTVARAJ



TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

Tehnička specifikacija

Tehničke specifikacije predmeta nabave obuhvaćaju vrste čišćenja, opis usluge i učestalost obavljanja, način provedbe kontrole kvalitete pružanja usluge čišćenja i lokacije na kojima će odabrani ponuditelj pružati uslugu održavanja higijene prostora.

Čišćenje je proces odstranjivanja prljavštine, prašine, organskih tvari i ostalih mrlja na podu, opremi i namještaju, vratima, zidovima i staklenim površinama s ciljem postizanja prihvatljivog standarda čistoće primjenom i kombiniranjem različitih tehnika čišćenja. Ovisno o površini koja se čisti odabrani 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 (trakastih zavjesa, žaluzina i/ili venecijanera, čišćenje prozora, staklenih površina 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 na vlastitu odgovornost, ostaje pri svom zahtjevu da se tražena usluga čišćenja obavi.

Na lokaciju, sukladno minimalnim potrebama iskazanim u dokumentaciji za nabavu, ovisno o kvadraturi prostora i učestalosti obavljanja usluge, raspoređuje se dovoljan broj izvršitelja potrebnih za uredno obavljanje usluge održavanja higijene prostora u definiranom radnom vremenu.

Odabrani ponuditelj je dužan osigurati djelatnicima zaštitnu odjeću, koja im je neophodno potrebna i koju su obvezni nositi tijekom obavljanja usluge održavanja higijene prostora.

Odabrani ponuditelj se obvezuje na svoj rizik i o svome trošku obučiti radnike za rad na siguran način, organizirati i provoditi sve važećim zakonskim propisima predviđene i potrebne mjere zaštite na radu i zaštite od požara, a za sve eventualno loše posljedice snositi odgovornost.

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

Tijekom cijelog razdoblja izvršenja usluge, odabrani ponuditelj dužan je osigurati najmanje jednog voditelja/koordinatora poslova za održavanje higijene prostora na lokaciji.

Ukoliko tijekom izvršenja usluge dođe do promjene osobe voditelja/koordinatora poslova, odabrani ponuditelj će o tome putem elektroničke pošte obavijestiti naručitelja.

Tijekom cijelog razdoblja izvršenja usluge, obveze voditelja/koordinatora poslova održavanja higijene prostora su sljedeće:

- na raspolaganju je kao kontakt osoba Naručitelju na način da je dostupan od 00:00 sati do 24:00 sata, svakog dana trajanja ugovorene usluge,
- uvodi djelatnike u posao na način da ih upozna s prostorom (objektom/zgradom) na lokaciji Naručitelja koju će čistiti, potrebe i specifičnosti lokacije, te ih uputiti što, gdje, kako i sa čime se vrši usluga čišćenja,

- upoznaje djelatnike s planom obavljanja usluge čišćenja (način doziranja sredstva 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 Naručitelja,
- osigurava isporuku i dostatnost sredstava za čišćenje.

Odabrani ponuditelj, odgovoran je za štetu Naručitelju te se obvezuje Naručitelju 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 važećeg Zakona o obveznim odnosima.

U slučaju nastanka štete, o procjeni i nadoknadi štete sastavit će se zapisnik i dostaviti odabranom ponuditelju.

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

Također na osnovu dosadašnjeg iskustva Naručitelja, nužno je odrediti i minimalno potreban broj izvršitelja koje Izvršitelj usluge mora rasporediti na mjesto izvršenja usluge u danu ili radnoj smjeni, a sve sukladno vrsti prostora, predviđenoj količini izraženoj u m² te potrebnoj dinamici i načinu čišćenja definiranim u Tehničkim specifikacijama Naručitelja. S tim u svezi naručitelj navodi potreban minimalan broj izvršitelja.

ŠKOLSKA SPORTSKA DVORANA "DUBRAVA"	minimalno jedna (1) osoba u I. smjeni minimalno jedna (1) osoba u II. smjeni
------------------------------------	---

Napomena:

I. smjena je od 06:00 do 14:00 sati

II. smjena je od 14:00 do 22:00 sata

Metenje je suho odstranjivanje nevezane ili slabo vezane prljavštine s podnih površina (prašina, pijesak, pelud, papirići, ostali otpad i sl.) četkastim priborom (metle, četke, valjci za metenje, valjci za četkanje i sl.) i njihovo zbrinjavanje u vreću, odnosno u odgovarajuću posudu. Metenje može biti ručno ili strojno, a osnovni cilj je postizanje čistoće podnih površina.

Usisavanje je odstranjivanje nevezane prljavštine, slobodne ili slabo vezane prljavštine, prašine i ostale nečistoće s podnih površina, usisavačem s četkastim priborom te zbrinjavanjem u vreću odnosno u odgovarajuću posudu. Osnovni cilj je da površina bude očišćena od prašine i grube prljavštine.

Poliranje je trljanje površine mekanim krpama ili sličnim pomagalicama za čišćenje sa svrhom poboljšavanja izgleda površine. Površine se premazuju zaštitnim slojevima, a nakon poliranja površine izgledaju svježije i njegovano.

Vlažno brisanje podrazumijeva brisanje i skupljanje prašine i prljavštine. Krpe koje se koriste, lagano su navlažene vodom ili unaprijed pripremljene specijaliziranim sredstvima te se s površina kupi gruba nevezana prljavština, koja se nakon brisanja zbrinjava u vreću odnosno u odgovarajuću posudu. Osnovni cilj je odstranjivanje grube i fine prljavštine, a primjenjuje se na glatkim površinama (PVC, linoleum, lakirani parket, polirani kamen, sjedalice i sl.).

Mokro brisanje podrazumijeva čišćenje iscijeđenim krpama s ciljem odstranjivanja zalijepljenih prljavština (tragovi, prljavština i slično), a nakon toga suhim krpama kupi preostala vlaga s površine. Ova tehnika čišćenja preporučuje se u slučaju kada su površine osjetljive na vodu (npr. laminat, pluto i sl.).

Čišćenje suhim praškom podrazumijeva strojno ili ručno posipavanje praška te utrljavanje istog u površinu tepiha ili tepisona. Nakon toga, prašak se temeljito usisava s usisavačima uz pomoć četke, a površina je nakon čišćenja očišćena od prašine i dlačica te dubinski od zalijepljene prljavštine. Ova tehnika čišćenja prikladna je za površine koje su osjetljive na vlagu (npr. tepisi i tepisoni).

Prilikom obavljanja usluge održavanja higijene prostora, izabrani ponuditelj može primjenjivati sve tehnike čišćenja koje su potrebne, kako bi se postigao zadovoljavajući standard čistoće površine koja se čisti.

Oprema, alati, uređaji i sredstva za čišćenje

Za obavljanje usluge koja je predmet nabave, odabrani ponuditelj obavezan je osigurati sve sukladno dokumentaciji o nabavi i tehničkim specifikacijama, potrebnu opremu, alate i uređaje (npr. usisivači za prašinu, strojeve za pranje podnih površina, i sl., osigurava i postavlja sredstva za rad na visini, kao i ostali pribor: krpe za čišćenje, spužve za pranje, metle, zaštitne rukavice i sl.). Navedenu opremu obavezan je redovno održavati, mijenjati dotrajali pribor te brinuti o ispravnosti i higijenskoj čistoći istog.

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

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

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).

Navedenu opremu obavezan je redovno održavati, mijenjati dotrajali pribor, te brinuti o ispravnosti i higijenskoj čistoći istog.

Provedba kontrole kvalitete obavljanja usluge održavanja higijene prostora

Naručitelj ima pravo provoditi kontrolu kvalitete izvršene usluge.

Svaki djelatnik koji obavlja uslugu održavanja higijene prostora, obavezan se evidentirati - registrirati pri ulasku i izlasku iz prostorija naručitelja, odnosno, pri početku i završetku pružanja usluge, temeljem Evidencije o radnoj prisutnosti djelatnika (potpisne liste).

Naručitelj će svakodnevno vršiti kontrolu broja djelatnika, koji obavljaju uslugu, na način da će utvrdi odgovara li prisutan broj djelatnika, traženom minimalnom broju djelatnika u dokumentaciji za nabavu - Tehnička specifikacija.

Za dane, kada Naručitelj utvrdi da broj djelatnika ne zadovoljava minimalni traženi broj djelatnika, sačiniti će o tome zapisnik uz koji prilaže kopiju "potpisne liste".

Zapisnik se dostavlja ugovaratelju putem elektroničke pošte.

Naručitelj će povremeno nakon izvršene usluge, prekontrolirati razinu čistoće prostora, odnosno, očišćene površine.

O izvršenoj kontroli sastavit će zapisnik o pregledu i kontroli izvršene usluge, u kojem će ocijeniti izvršenu uslugu sa „zadovoljava“ ili „ne zadovoljava“.

U zapisniku se mora, ukoliko je usluga ocijenjena s „ne zadovoljava“ navesti razlog/razloge zbog čega ne zadovoljava.

Ukoliko Naručitelj utvrdi da usluga nije izvršena sukladno propisanoj tehničkoj specifikaciji, dokumentaciji o nabavi i ponudi ugovaratelja, odnosno, ukoliko je ocijenjena s „ne zadovoljava“, to će potvrditi u zapisniku o pregledu i kontroli izvršene usluge, koji će bez odgode, a najkasnije u roku od 24 sata dostaviti ugovaratelju putem elektroničke pošte.

Istim načinom, Naručitelj će kontrolirati i korištenje/nekorištenje sredstva za čišćenje s eko oznakom, sukladno izjavi, koju je o tome Ugovaratelj dostavio u postupku nabave.

Ukoliko Naručitelj zapisnički utvrdi da usluga održavanja higijene prostora „ne zadovoljava“ ili da Ugovaratelj koristi nedozvoljena sredstva za čišćenje, ili da uslugu vrši manji broj djelatnika od minimalno traženog, Naručitelj će zaračunati Ugovaratelju ugovornu kaznu sukladno propisanoj dokumentaciji o nabavi.

Vrste usluga održavanja higijene prostora i učestalost obavljanja

Usluge koje su predmet nabave, obuhvaćaju: redovno i periodično čišćenje.

A) Redovno čišćenje je čišćenje poslovnih prostorija Naručitelja, koje se ponavlja u definiranim vremenskim razmacima, a osnovni cilj je kontinuirano održavanje čistoće i dobrog vizualnog izgleda prostorija, odnosno objekta, koji se čisti. Redovno čišćenje će se obavljati tijekom ili izvan radnog vremena, a što će korisnici ugovoriti sukladno svojim potrebama u trenutku izvršenja ugovorene usluge. Prilikom čišćenja uredskih stolova, dokumenti i drugi papiri će se podignuti, počistiti će se ispod i oko njih, a nakon toga vraćaju se na mjesto kako su bili prvobitno ostavljeni, ukoliko Naručitelj ne ugovori drugačije. Ukoliko su na stolovima

u uredima ostavljene čaše, šalice od kave i čaja i sl., iste će se pokupiti i pospremiti na dogovoreno mjesto.

Naručitelj može tražiti da se dokumenti ne diraju prilikom čišćenja, u kojem slučaju će se stolovi očistiti samo u područjima oko dokumenata i dokumenti se neće dirati niti podizati.

Redovno čišćenje obuhvaća i suho čišćenje računalne opreme i ostale uredske opreme (npr. računalo, monitor, tipkovnica, miš, printer, telefaks uređaj, fotokopirni uređaj, telefon i sl.), osim ukoliko Naručitelj ne želi čišćenje te opreme. Čišćenje navedene opreme obavlja se na način da se uklanja površinska prašina.

Prostor se smatra čistim ukoliko je neposredno nakon čišćenja:

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

B) Periodično čišćenje je čišćenje koje se obavlja sukladno zahtjevu i dogovoru s Naručiteljem usluge, odnosno sukladno učestalosti kako je predviđeno Troškovnikom i tehničkom specifikacijom. O potrebi i vremenu periodičnog čišćenja naručitelj će unaprijed obavijestiti ponuditelja.

R.br. 1. Troškovnika

ČIŠĆENJE UREDSKOG PROSTORA

Čišćenje obuhvaća:

- brisanje (suho-mokro) prašine, uklanjanje mrlja, otisaka prstiju i druge prljavštine s uredskog namještaja, informatičke i birotehničke opreme, vrata (obostrano), dovratnika, telefonskih aparata, stolnih rasvjetnih tijela, pregradnih stijena (obostrano), prozorskih klupčica, grijaćih i rashladnih tijela, aluminijskih žaluzina, te po potrebi "poliranje" namještaja adekvatnim sredstvima,
- dezinfekcija telefonskih slušalica i tastatura PC-a sredstvima za tu namjenu,
- pražnjenje i brisanje koševa za smeće, mijenjanje vrećica za smeće (po potrebi), razvrstavanje otpada i odnošenje u za to predviđene kontejnere/kante,
- metenje i pranje tvrdih podnih površina (kamen, pločice, kulir, i sl.), brisanje drvenih podnih površina, lajsni, te po potrebi premazivanje adekvatnim sredstvima,
- jednom tjedno usisavanje prašine s tekstilnih podnih površina i tapeciranog namještaja, uklanjanje paučine, brisanje prašine s ormara, slika i panoa,
- zalijevanje biljaka i brisanje prašine s biljaka,
- čišćenje rasvjetnih tijela (uz nazočnost stručne osobe - električara).

RASPORED ČIŠĆENJA

250 m² – na lokaciji ŠSD Dubrava, Gjуре Prejca 2, - čisti se od ponedjeljka do petka. (faktor izvršenja: 30, broj čišćenja: 1)

R.br. 2. Troškovnika

ČIŠĆENJE ZAJEDNIČKIH PROSTORA

Čišćenje obuhvaća:

- metenje i pranje ulaza, ulaznog prostora, stubišta, hodnika, porte i sl.,
- pranje i brisanje tvrdih podnih obloga, stepeništa, rukohvata stepenica, vrata (obostrano), dovratnika, staklenih površina do 3 m visine (obostrano) - prema potrebi,
- jednom tjedno čišćenje paučine,
- pražnjenje i brisanje pepeljara i koševa za smeće, mijenjanje vrećica za smeće (po potrebi), razvrstavanje otpada i odnošenje u za to predviđene kontejnere/kante,
- zalijevanje i brisanje prašine s biljaka.

RASPORED ČIŠĆENJA

544 m² - na lokaciji ŠSD Dubrava, Gjуре Prejca 2, - čisti se od ponedjeljka do nedjelje, jednom dnevno u jutarnjoj smjeni. (faktor izvršenja: 65, broj čišćenja: 1)

R.br. 3. Troškovnika

ČIŠĆENJE SANITARNIH PROSTORA

Prostor se smatra čistim ukoliko je čišćenje i dezinfekcija sanitarnih površina i elemenata, podnih i zidnih površina (pločice, kamen i sl.), wc školjke, pisoari, umivaonici, uključujući ogledala, police, dozatore, slavine i sl., izvršeno na način da su bez mrlja, otisaka i tragova brisanja i kamenca, a podne površine i koševi za smeće bez otpadaka.

Čišćenje obuhvaća:

- sakupljanje otpada, metenje, pranje i vlažno brisanje svih vrsta podnih i zidnih obloga,
- čišćenje podnih odvoda (sifona) sredstvima za skidanje kamenca, dezinficiranje i odmašćivanje,
- pranje i dezinfekcija WC školjki, pisoara, umivaonika i ostalih sanitarija, te pripadajuće opreme (police, dozatori sapuna, nosača papira i sl.),
- pranje i poliranje armatura i ogledala,
- jednom tjedno čišćenje grijaćih i rashladnih tijela, aluminijskih žaluzina i sl.,
- postavljanje papirnatih ručnika, toaletnog papira, WC uložaka, tekućeg sapuna, mirisnih mrežica - ovisno o potrebama,
- pražnjenje i brisanje koševa za smeće, mijenjanje vrećica za smeće (po potrebi), razvrstavanje otpada i odnošenje u za to predviđene kontejnere/kante,
- jednom tjedno uklanjanje paučine,
- po potrebi čišćenje i vlažno brisanje prljavštine sa stolarije na vratima i prozorima,
- vođenje nadzornog lista u sanitarnim prostorijama u skladu sa zakonskim propisima,

RASPORED ČIŠĆENJA

102 m² - na lokaciji ŠSD Dubrava, Gjуре Prejca 2, - čisti se od ponedjeljka do nedjelje u vremenu od 06:00 do 22:00 sata. (faktor izvršenja: 65, broj čišćenja: 2)

R.br. 4. Troškovnika

ČIŠĆENJE I PRANJE VANJSKIH TVRDIH PODNIH POVRŠINA

RASPORED ČIŠĆENJA

325 m² - na lokaciji ŠSD Dubrava, Gjüre Prejca 2, - čisti se od ponedjeljka do nedjelje u vremenu od 06:00 do 22:00 sata, obuhvaća ručno sakupljanje otpada, metenje i pranje vanjskih tvrdih podnih površina (betonskih, kamenih, asfaltnih), ovisno o onečišćenju i vremenskim uvjetima. (faktor izvršenja: 65, broj čišćenja: 1)

R.br. 5. Troškovnika

PRANJE STAKLENIH POVRŠINA DO 3 M VISINE

Pranje obuhvaća obostrano pranje staklenih površina do 3m visine i pranje pripadajućih okvira. Staklene površine se peru adekvatnim sredstvima za čišćenje stakla (koja ne smiju nagrizzati ili štetno djelovati na pripadne i ostale površine ploha) s prethodnim močenjem, nakon toga brisanjem i sušenjem papirom ili gumom. Stakla nakon čišćenja trebaju biti bez prašine, mrlja, tragova sredstava za čišćenje i vodenog kamenca.

RASPORED PRANJA

120 m² - na lokaciji ŠSD Dubrava, Gjüre Prejca 2, stakla se peru jednom tjedno. (faktor izvršenja: 10, broj pranja: 1)

R.br. 6. Troškovnika

ČIŠĆENJE PROSTORA GARDEROBA I HODNIKA

484 m² - na lokaciji ŠSD Dubrava, Gjüre Prejca 2, čisti se dva puta dnevno, od ponedjeljka do nedjelje, jedno čišćenje u vremenu od 06:00 do 14:00 sati, drugo čišćenje u vremenu od 14:00 do 22:00 sata. (faktor izvršenja: 65, broj čišćenja: 2)

Čišćenje obuhvaća:

- metenje/usisavanje i mokro brisanje podnih površina garderoba i hodnika,
- pranje i vlažno brisanje svih vrsta podnih i zidnih obloga,
- čišćenje podnih odvoda (sifona) sredstvima za skidanje kamenca, dezinficiranje i odmašćivanje,
- pranje i dezinfekcija prostora za tuširanje, umivaonika i ostalih sanitarija, te pripadajuće opreme (police, dozatori sapuna, nosača papira i sl.),
- pranje i poliranje armatura i ogledala, staklenih površina do 3 m visine (obostrano) - prema potrebi,
- mokro brisanje klupa, radijatora i klupica prozora,
- pražnjenje i brisanje koševa za smeće, mijenjanje vrećica za smeće (po potrebi), razvrstavanje otpada i odnošenje u za to predviđene kontejnere/kante.

R.br. 7 . Troškovnika

ČIŠĆENJE PROSTORA VELIKE DVORANE ŠSD DUBRAVA

1585 m² - velika dvorana ŠSD Dubrava, na lokaciji Gjüre Prejca 2, (faktor izvršenja: 65, broj čišćenja: 2), čisti se svaki dan, od ponedjeljka do nedjelje, ujutro od 06:00 do 08:00 sati i u popodnevnoj smjeni, ovisno o rasporedu događanja u dvorani, te nakon održavanja utakmica ili natjecanja, u pravilu u poslijepodnevnim satima.

95 m² - spremište rekvizita, vezano uz veliku dvoranu (faktor izvršenja: 65, broj čišćenja: 2) čisti se svaki dan, od ponedjeljka do nedjelje, ujutro od 06:00 do 08:00 sati i u popodnevnoj smjeni, ovisno o rasporedu događanja u dvorani, te nakon održavanja utakmica ili natjecanja, u pravilu u poslijepodnevnim satima.

Čišćenje obuhvaća:

- metenje/usisavanje i mokro brisanje podnih površina, brisanje drvenih podnih površina, lajsni, te po potrebi premazivanje adekvatnim sredstvima,
- metenje/usisavanje, pranje tribina dvorane, pražnjenje koševa za smeće, čišćenje paučine,
- nakon završetka natjecanja čišćenje cijele dvorane,
- košarka/rukomet – pranje košarkaškog/rukometnog igrališta, postavljanje krpa za brisanje tenisica,
- pranje velike dvorane ujutro, prije početka nastave srednjih škola i poslijepodne nakon završetka nastave srednjih škola.

R.br. 8. Troškovnika

ČIŠĆENJE PROSTORA DVORANE ZA HRVANJE, DVORANE ZA BORILAČKE VJEŠTINE I TERETANE ŠSD DUBRAVA

256 m² - dvorana za hrvanje ŠSD Dubrava, na lokaciji Gjüre Prejca 2, (faktor izvršenja: 15, broj čišćenja: 1), čisti se dva puta tjedno u jutarnjoj smjeni, od 06:00 do 14:00 sati.

256 m² - dvorana za borilačke vještine i teretana ŠSD Dubrava, na lokacija Gjüre Prejca 2, (faktor izvršenja: 15, broj čišćenja: 1) čisti se dva puta tjedno u jutarnjoj smjeni, od 06:00 do 14:00 sati.

Čišćenje obuhvaća:

- usisavanje i pranje podnih površina (parket, laminat, strunjače, tatami i sl.), pranje i poliranje ogledala, pražnjenje koševa za smeće, čišćenje paučine,
- čišćenje i vlažno brisanje prljavštine na vratima i prozorima.

UPRAVLJANJE SPORTSKIM OBJEKTIMA
USLUGA ODRŽAVANJA HIGIJENE PROSTORA NA LOKACIJI ŠSD "DUBRAVA"
TROŠKOVNIK

Redni broj	Opis	Jed. mjere	Količina	Faktor izvršenja (broj dana čišćenja)	Broj čišćenja (po događanju / danu)	Predviđene količine usluga (kolona 4 x kolona 5 x kolona 6)	Jedinična cijena	Ukupna cijena (kolona 7 x kolona 8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	ČIŠĆENJE UREDSKOG PROSTORA - Faktor izvršenja: 30, Broj čišćenja: 1	m2	250	30	1	7.500		
2	ČIŠĆENJE ZAJEDNIČKIH PROSTORA - Faktor izvršenja: 65, Broj čišćenja: 1	m2	544	65	1	35.360		
3	ČIŠĆENJE SANITARNIH PROSTORA - Faktor izvršenja: 65, Broj čišćenja: 2	m2	102	65	2	13.260		
4	ČIŠĆENJE VANJSKIH TVRDIH PODNIH POVRŠINA - Faktor izvršenja: 65, Broj čišćenj: 1	m2	325	65	1	21.125		
5	PRANJE STAKLENIH POVRŠINA DO 3 M VISINE - Faktor izvršenja: 10, Broj pranja: 1	m2	120	10	1	1.200		
6	ČIŠĆENJE PROSTORA GARDEROBA I HODNIKA - Faktor izvršenja: 65, Broj čišćenja: 2	m2	484	65	2	62.920		
7	ČIŠĆENJE PROSTORA VELIKE DVORANE ŠSD DUBRAVA I SPREMIŠTA ZA REKVIZITE - Faktor izvršenja: 65, Broj čišćenja: 2	m2	1680	65	2	218.400		
8	ČIŠĆENJE PROSTORA DVORANE ZA HRVANJE I DVORANE ZA BORILAČKE VJEŠTINE I TERETANE ŠSD DUBRAVA - Faktor izvršenja: 15, Broj čišćenja: 1	m2	256	15	1	3.840		
	ČIŠĆENJE PROSTORA DVORANE ZA HRVANJE I DVORANE ZA BORILAČKE VJEŠTINE I TERETANE ŠSD DUBRAVA - Faktor izvršenja: 15, Broj čišćenja: 1	m2	256	15	1	3.840		
	UKUPNO BEZ PDV-A:							

UPRAVLJANJE SPORTSKIM OBJEKTIMA
USLUGA ODRŽAVANJA HIGIJENE PROSTORA NA LOKACIJI ŠSD DUBRAVA
OPĆI UVJETI

1. SADRŽAJ DOKUMENTACIJE

Dokumentacija za izradu ponuda sastoji se od Upita, Troškovnika, Ponudbenog lista, Tehničke specifikacije, Općih uvjeta, Dokaza sposobnosti i Pripadajućih izjava.

2. OPĆI OPIS

Ustanova Upravljanje sportskim objektima ima potrebu za uslugom održavanja higijene prostora u razdoblju od tri (3) mjeseca.

3. OPĆI UVJETI

Za vrijeme pružanja usluge, odabrani Ponuditelj mora se pridržavati mjera zaštite na radu.

Jediničnom cijenom potrebno je obuhvatiti sav rad i materijal potreban za potpunu funkcionalnu i estetsku gotovost pružanja usluge, a koji je specificiran u pojedinoj stavci. Potrebno je predvidjeti i provesti zaštitu okolnih prostora i ugrađenih elemenata kako ne bi došlo do nepotrebnog oštećivanja i onečišćenja.

Dinamiku izvođenja usluge, usuglasiti s Naručiteljem te rad, ukoliko zatreba, organizirati i izvan uobičajenog radnog vremena sukladno tehničkoj specifikaciji i troškovniku Naručitelja.

Prije davanja ponude moguće je izvršiti uvid na lokaciji Naručitelja, te konzultaciju s predstavnikom Naručitelja za eventualne nejasnoće.

Odabrani Ponuditelj, dužan je pružati uslugu na vlastitu odgovornost, osigurati radnike i korisnike.

Prilikom pružanja usluge potrebno je pridržavati se zakonske regulative i pravila struke te voditi brigu o osiguranju provedbe zaštite na radu i zaštite od požara.

Sva eventualna oštećenja u prostoru i oko prostora koje odabrani Ponuditelj izazove prilikom pružanja usluge, dužan je otkloniti o svom trošku u najkraćem mogućem roku.

Sve usluge, odabrani Ponuditelj treba izvoditi po pravilima struke, opisima u tehničkoj specifikaciji te uputama ovlaštene osobe Naručitelja.

4. POSEBNI UVJETI

Ponuditelj je dužan:

- na raspolaganju je kao kontakt osoba Naručitelju, na način da je dostupan od 00:00 sati do 24:00 sata svakoga dana trajanja ugovorene usluge,
- uvodi djelatnike u posao na način da ih upozna s prostorom (objektom/zgradom) na lokaciji Naručitelja koju će čistiti, s potrebama i specifičnostima lokacije te ih upućuje, što, gdje, kako i s čime se vrši usluga čišćenja,
- upozna djelatnike s planom obavljanja usluge čišćenja (način doziranja sredstava za čišćenje, metode i tehnike čišćenja koje moraju primjenjivati kod različitih površina koje su predmet troškovnika, i sl.),
- osigurava kontinuitet u obavljanju usluge čišćenja (npr. osigurava pravovremenu zamjenu za djelatnika koji je odsutan, na bolovanju ili odsutan iz bilo kojeg drugog razloga),
- svakodnevno nadzire rad djelatnika internom kontrolom,
- odaziva se u slučaju prigovora Naručitelja,
- osigurava isporuku i dostatnost sredstava za čišćenje.

UPRAVLJANJE SPORTSKIM OBJEKTIMA USLUGA ODRŽAVANJA HIGIJENE PROSTORA NA LOKACIJI ŠSD DUBRAVA OPĆI UVJETI

Tijekom cijelog razdoblja izvršenja usluge, odabrani Ponuditelj dužan je osigurati najmanje jednog voditelja/koordinatora poslova čišćenja prostorija.

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 dužan u obliku izjave dostaviti uz ponudu:

- Izjavu da će se koristiti sredstva koja su ekološki prihvatljiva,

5. CIJENA PONUDE I KRITERIJ ODABIRA PONUDE

U jediničnoj cijeni svake stavke mora biti uključeno:

- Troškovi usluge, koji su opisani u stavkama troškovnika i tehničkoj specifikaciji,
- Uvođenje osoblja za rad i upoznavanje s prostorom,
- Troškovi svih pripremnih i pomoćnih radova,
- Svi troškovi za pružanje usluge, provode se prema opisu u troškovniku i tehničkoj specifikaciji,
- Dolazak i odlazak s lokacije pružanja usluge,
- Ostali nespomenuti troškovi, neophodni za izvršavanje usluge.

U cijenu ponude moraju biti uključeni svi troškovi i popusti koji su predmet nabave, uključujući troškove dolaska i odlaska s lokacije Naručitelja, nabavka materijala i opreme, korištenje svim potrebnim uređajima, alatima i tehničkom opremom, potrebnom za izvođenje usluge te troškovi rada.

U svojoj ponudi Ponuditelj treba priložiti potpisane i ovjerene opće uvjete.

Ponuda se dostavlja s cijenom u eurima bez PDV-a. Jediničnom cijenom moraju biti obuhvaćeni svi troškovi na paritetu isporučeno i montirano FCO lokacije Naručitelja.

Jedinične cijene, navedene u Troškovniku moraju biti iskazane bez obračunatog PDV-a.

U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti, bez poreza na dodanu vrijednost, koji se iskazuju zasebno iza cijene ponude.

Za sve stavke troškovnika, moraju biti iskazane cijene.

Jedinične cijene svake stavke troškovnika smiju biti iskazane s najviše dvije (2) decimale.

Za niti jednu stavku troškovnika, nije dopušteno, jediničnu cijenu izraziti s 0,00 EUR.

Kriterij odabira ponude: najniža cijena.

Naručitelj će uspoređivati cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

6. KONTAKT OSOBA

U cilju izrade ponude, Ponuditelj može izvršiti pregled lokacije pružanja usluge kod Naručitelja, na lokaciji ŠKOLSKA SPORTSKA DVORANA „DUBRAVA“, Gjure Prejca 2, Zagreb, uz prethodnu najavu predstavniku Naručitelja na navedenoj lokaciji - Kristijan Matošević, GSM 098 44 92 88, email: kristijan.matosevic@sportskiobjekti.hr

Ukoliko je Ponuditelj izvršio pregled lokacije, tada je dužan u ponudi priložiti i Obrazac Izjava o pregledu lokacije (priložen u upitu za dostavu ponude).

Ukoliko ponuditelj ne izvrši pregled lokacije i ne priloži Obrazac smatrati će se da je u potpunosti razumio odredbe iz Općih uvjeta. Naručitelj neće priznati nikakve dodatne troškove te Ponuditelj sam snosi rizik pogrešne ponudbene cijene.

UPRAVLJANJE SPORTSKIM OBJEKTIMA
USLUGA ODRŽAVANJA HIGIJENE PROSTORA NA LOKACIJI ŠSD DUBRAVA
OPĆI UVJETI
7. NAČIN IZVRŠENJA USLUGE

Način izvršenja: narudžbenica

Rok za početak pružanja usluge: najkasnije 1 dan od dana izdavanja narudžbenice

Završetak pružanja usluge: tri (3) mjeseca od dana početka pružanja usluge

8. DOKAZI SPOSOBNOSTI

- Izvršitelj mora dokazati upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom. Izvod ne smije biti stariji od tri mjeseca računajući od datuma upita za ponudu.

- Potvrdu porezne uprave o stanju duga ili jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta. Potvrda ne smije biti starija od datuma upita za ponudu.

Izvršitelj koji nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako je gospodarskom subjektu sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza, biti će isključen iz postupka ocjene ponuda te će njegova ponuda biti označena NEPRIHVATLJIVOM.

Sve dokaze sposobnosti koji se prilažu uz ponudu Izvršitelja mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Nakon otvaranje ponude Naručitelj može od najpovoljnijeg Izvršitelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih onih dokumenata koji su bili traženi, a koje izdaju nadležna tijela.

9. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Predujem isključen.

Obračun je na mjesečnoj bazi temeljem potpisanog izvješća o izvršenoj usluzi.

Plaćanje će se izvršiti temeljem ispostavljenog e-računa, u roku 30 dana, za naručene i nesporno pružene usluge.

Izdavanje računa od strane odabranog Ponuditelja, mora biti sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (NN 94/18).

Za zakašnjela plaćanja, Ponuditelj ima pravo obračunati zateznu kamatu, maksimalno u visini važeće eskontne stope Hrvatske narodne banke.

10. IZJAVA PONUDITELJA:

Poznate su nam ove Opće napomene i uvjeti nuđenja, temeljem kojih je sastavljena naša ponuda, prihvaćamo ih u cijelosti te njihovom ovjerom prihvaćamo sve njihove odredbe.

U _____, _____ 2025.

ZA PONUDITELJA:

M.P.

(pečat i potpis ovlaštene osobe)

(naziv tvrtke i adresa)

Ja, _____
(ime i prezime odgovorne osobe)

dajem

IZJAVU

- da će se potrebe izvršavanja usluge čišćenja i pranja na lokaciji

(naziv objekta, adresa)

koristiti sredstva za čišćenje koja su ekološki prihvatljiva i ne uzrokuju oštećenja na opremi odnosno površinama koje se čiste, te će se usluga 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).

(potpis odgovorne osobe)

U _____, _____ 2025.godine

UPRAVLJANJE SPORTSKIM OBJEKTIMA,
USLUGA ODRŽAVANJA HIGIJENE PROSTORA NA LOKACIJI ŠSD DUBRAVA

Obrazac: Potvrda o pregledu lokacije

I Z J A V A

Ja niže potpisani/na u ime gospodarskog subjekta _____
(naziv gospodarskog subjekta)

izjavljujem da sam pregledao/la lokaciju za koju ću pružati uslugu izrade dokumentacije koja je predmet nabave, te kompletni prostor za koji se izrađuje predmetna dokumentacija, čime sam u potpunosti upoznat/a sa svim relevantnim podacima koji utječu na formiranje cijene ponude iz Upita za dostavu ponude br. 2025-797 , u predmetu nabave USLUGA ODRŽAVANJA HIGIJENE PROSTORA NA LOKACIJI ŠSD DUBRAVA.

U Zagrebu, _____ 2025.

Ponuditelj:

(ime i prezime)

M.P.

(potpis)

Ja niže potpisani/na, predstavnik Naručitelja za Poslovnu jedinicu _____

(naziv Poslovne Jedinice)

izjavljujem da je predstavnik gospodarskog subjekta _____,
(naziv gospodarskog subjekta)

g/gđa. _____ dana _____ pregledao/la lokaciju za koju će pružati
(ime i prezime)

uslugu, te kompletni prostor za koji se izrađuje dokumentacija.

U Zagrebu, _____ 2025.

(ime i prezime)

(potpis predstavnika Naručitelja za Poslovnu jedinicu)