

- **PODACI O PREDMETU NABAVE, TEHNIČKE SPECIFIKACIJE**

CPV oznaka 90910000- usluge čišćenja

1. PERIODIČNO ČIŠĆENJE - ČIŠĆENJE UREDSKIH PROSTORIJA U POTKROVLJU

Naručitelj raspolaže s uredskim prostorijama na adresi Rockefellerova 3, sve ukupne površine od cca 510 m².

Za čišćenje navedenih prostora naručitelj zahtjeva obavljanje poslova čišćenja u periodu, **tri (3) puta tjedno** (ponedjeljak -srijeda- petak) od 16:00 do 22:00 sati. Ponuditelj mora obavezno imati dovoljan broj osoba na raspolaganju za obavljanje redovitih poslova usluge čišćenja, kao i za popunu drugih predvidivih odsutnosti (bolovanja, razni izostanci).

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.

Usluge čišćenja obuhvaćaju čišćenje slijedećih vrsta prostorija i površina koje se čiste:

Uredi i uredski prostori, dvorana za sastanke, sanitarni prostori

- Pražnjenje i čišćenje koševa za smeće, po potrebi mijenjanje vrećice ili vlažno brisanje koša za smeće.
- Odstranjivanje papirića, nečistoća, mrlja i ostalih zaprljanja sa podnih površina
- Čišćenje svih podnih površina.
- Odstranjivanje prašine, otisaka prstiju i druge prljavštine s namještaja i druge uredske opreme uključujući i tapecirani namještaj, sitni inventar, slike i panoe.
- Čišćenje svih zaprljanja s radnih stolova, ormara, vrata, okvira vrata i rukohvata, te unutarnjih staklenih površina – očistiti od mrlja, prašine i vidljivih nakupina prljavštine bez tragova brisanja. 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 odredi drugačije. 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.
- Vlažno brisanje ostalog namještaja, uredske opreme i sitnog inventara - telefoni, svjetiljke i sl.
- Odstranjivanje paučine
- Čišćenje sanitarnog prostora – pranje wc školjke/pisoara (unutarnje i vanjsko), daske wc školjke i vodikotlića, umivaonika i zida uz umivaonik, vrata i opločenih površina i tuš kade, pražnjenje i čišćenje koševa za smeće, po potrebi mijenjanje vrećice ili vlažno brisanje koša za smeće.

Ovisno o površini koja se čisti ugovaratelj je obvezan sukladno pravilima struke primjenjivati sredstvo i tehniku čišćenja koja odgovara toj površini, vodeći računa pri tom da se površina i/ili predmet ne ošteti.

Ugovaratelj je obvezan obavljati uslugu čišćenja sukladno važećim propisima na način da osigura potrebne mjere zaštite na radu i mjere zaštite od požara.

Ugovaratelj je dužan osigurati djelatnicima koji obavljaju usluge čišćenja radnu odjeću.

Tijekom cijelog razdoblja izvršenja ugovora o javnoj nabavi, ugovaratelj je dužan osigurati voditelja poslova čišćenja prostorija. Voditelj čišćenja prostorija mora biti na raspolaganju naručitelju kao kontakt osoba.

Ukoliko tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi, dođe do promjene osobe voditelja poslova čišćenja, ugovaratelj će o tome pisanim putem odmah obavijestiti naručitelja.

Za obavljanje usluge čišćenja koja je predmet nabave ugovaratelj je obvezan osigurati potrebnu opremu, alate, te ostali pribor kao što su krpe za čišćenje, spužve, sredstva za čišćenje, metle, i slično. Navedenu opremu obvezan je redovno održavati, mijenjati dotrajali pribor, te brinuti o ispravnosti i higijenskoj čistoći istog.

Higijenski potrošni materijal kao što je toaletni papir, papirnati ubrusi za ruke, tekući sapun, osvježivači prostora, vreće za smeće, osvježivači sanitarija i slično nabavljati će naručitelj.

Izmjenu i punjenje higijenskog materijala vršiti će ugovaratelj.

2. REDOVNO ČIŠĆENJE – ČIŠĆENJE PROSTORIJA U KOJIMA NARUČITELJ OBAVLJA ZDRAVSTVENU DJELATNOST (AMBULANTE, ČEKAONA, STUBIŠTE I HODNIK)

Čišćenje prostorija naručitelja sve ukupne površine od 400 m² koje se ponavlja u definiranim vremenskim razmacima (svakim radnim danom od 16:00 h do 22:00 h), a osnovni cilj je kontinuirano održavanje standarda čistoće prostora koji se čisti.

Redovno čišćenje će se obavljati u periodu od 16:00 h do 22:00 h svaki radni dan (ponedjeljak - petak).

Usluge redovnog čišćenja obuhvaćaju čišćenje slijedećih vrsta prostorija i površina koje se čiste:

Ambulante, čekaonica, prijemni šalter

- Pražnjenje i čišćenje koševa za smeće, po potrebi mijenjanje vrećice ili vlažno brisanje koša za smeće
- Odstranjivanje papirića, nečistoća, mrlja i ostalih zaprljanja sa podnih površina

- Čišćenje (metenje i mokro brisanje) svih podnih površina svakodnevno.
- Odstranjivanje prašine, otisaka prstiju i druge prljavštine s namještaja i druge uredske opreme uključujući i tapecirani namještaj, sitni inventar, slike i panoje
- Čišćenje svih zaprljanja s radnih stolova, ormara, vrata, okvira vrata i rukohvata, te unutarnjih staklenih površina (osim prozora) – očistiti od mrlja, prašine i vidljivih nakupina prljavštine bez tragova brisanja
- Odstranjivanje paučine
- Čišćenje stolova za pregled pacijenata

Važna napomena: Prilikom čišćenja ambulantni strogo je zabranjeno diranje i čišćenje medicinskih aparata.

Prilikom čišćenja radnih stolova u ambulantni 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 odredi drugačije. 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 u pravilu obuhvaća i čišćenje računalne opreme i ostale uredske opreme (npr. računalo, monitor, tipkovnica, miš, telefon i sl.). Čišćenje navedene opreme obavlja se na način da se uklanja površinska prašina (suho čišćenje).

Stubište s hodnikom do izlaza

- Čišćenje (metenje i mokro brisanje) svih podnih površina hodnika.
- Čišćenje i odstranjivanje prašine s vatrogasnih aparata i ostalog inventara (slika i panoa) .
- Odstranjivanje paučine .
- Čišćenje zaprljanja s vrata, okvira vrata i rukohvata, na način da su bez otisaka prstiju i tragova brisanja.
- Prebrisati rukohvate na stubištu.
- Čišćenje stubišta, ukloniti krupne nečistoće te izvršiti mokro pranje.

Izabrani ponuditelj za obavljanje usluge čišćenja je obvezan, bez dodatnog obračunavanja, očistiti i sve one površine koje Naručitelj nije naveo, ako se to po pravilima struke podrazumijeva. Sva čišćenja se moraju izvršavati sukladno pravilima struke i s pažnjom dobrog gospodarstvenika.

Gospodarski subjekt obvezan tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi pridržavati se primjenjivih obveza u području prava okoliša, socijalnog i radnog prava, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obvezu isplate ugovorene plaće, ili odredaba međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava navedenim u Prilogu XI. ZJN 2016.

- **Provedba kontrole kvalitete pružanja usluge čišćenja**

Naručitelj provodi kontrolu kvalitete pružene usluge i u tu svrhu vodi Evidenciju o radnoj prisutnosti djelatnika Ponuditelja koja se vodi za lokaciju Naručitelja.

Naručitelj također vodi i Evidenciju pritužbi svojih zaposlenika na izvršene usluge ponuditelja. Kod većeg broja opetovanih pritužbi na isti element usluge, Naručitelj će Ponuditelju izdati pismenu opomenu.

Jednom mjesečno tijekom izvršenja ugovora, voditelj poslova čišćenja odabranog ponuditelja i predstavnik naručitelja običi će poslovne prostorije naručitelja kako bi prekontrolirali razinu čistoće objekta. O navedenom će se sastaviti Zapisnik nadzora.

Ako se tijekom izvršavanja ugovora temeljem nadzora provedbe usluge čišćenja odnosno temeljem evidencija i zapisnika utvrdi da je došlo do povreda odredbi ugovora na način da:

- izvršena usluga nije u skladu s opisom usluge propisanim ovom dokumentacijom, i/ili
- se utvrdi da usluga nije zadovoljavajuća i ne odgovara traženoj kvaliteti i količini pružanja usluge, i/ili
- se utvrdi da na lokaciji Naručitelja nije prisutan potreban broj djelatnika ponuditelja, i/ili
- usluga nije izvršena pažnjom dobrog gospodarstvenika

te ukoliko propust po opomeni nije uklonjen u roku 24 sata, Naručitelj može jednostrano raskinuti ugovor.

Ako Naručitelj jednostrano ne raskine ugovor kako je prethodno navedeno, ima pravo na naplatu ugovorne kazne. Za svaki propust ugovorna kazna iznosi 5 % ukupne vrijednosti ugovora. Naručitelj ima pravo otklanjanje nedostataka povjeriti trećoj osobi po svom izboru, na trošak ugovaratelja.

Ponuditelj svojim potpisom i pečatom potvrđuje da je u potpunosti pročitao i razumio ove tehničke specifikacije te da će se istih u potpunosti pridržavati ukoliko njegova ponuda bude odabrana kao ekonomski najpovoljnija ponuda za predmetni postupak javne nabave.

Za ponuditelja:

(potpis i pečat)

Datum: