



*Obrazac 2. – Poziv za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave*



REPUBLIKA HRVATSKA  
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA  
GRAD CRIKVENICA

Upravni odjel za društvene djelatnosti  
i lokalnu samoupravu

KLASA: 406-02/26-01/25

URBROJ: 2170-5-04/08-26-5

Crikvenica, 06.03.2026.

## **Poziv za dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave**

**Naziv predmeta nabave**  
**Usluge čišćenja poslovnih prostorija**  
**CPV oznaka: 90910000**

**Evidencijski broj nabave: 4-01-26-JN**

Naručitelj Grad Crikvenica upućuje Poziv za dostavu ponuda, sukladno čl. 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16, 114/22).

Za procijenjenu vrijednost nabave manju od 26.540,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, te manju od 66.360,00 eura bez PDV-a za radove, postupci se provode u skladu s odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službene novine Grada Crikvenice“ br. 178/2023).

**1. PODACI O NARUČITELJU:**

Naručitelj: Grad Crikvenica  
Sjedište: Kralja Tomislava 85, 51260 Crikvenica  
OIB: 81687755716  
Odgovorna osoba: Ivona Matošić Gašparović mag.iur.  
Broj telefona: 051/455-407  
Internetska adresa: [www.crikvenica.hr](http://www.crikvenica.hr)  
Adresa elektroničke pošte: [info@crikvenica.hr](mailto:info@crikvenica.hr)

**2. OSOBE ZADUŽENE ZA KOMUNIKACIJU S GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA:**

Upravni odjel za društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu  
Kontakt osoba: Martina Tomašić Smoljan  
Telefon: 051/455- 407  
Elektronička pošta: [martina.tomasic.smoljan@crikvenica.hr](mailto:martina.tomasic.smoljan@crikvenica.hr)

**3. NAZIV PREDMETA NABAVE:**

Usluge čišćenja poslovnih prostorija

**4. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE:**

19.000,00 (bez PDV-a)

**5. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE:**

4-01-26-JN

**6. CPV:**

90910000

**7. POPIS GOSPODARSKIH SUBJEKATA S KOJIMA JE NARUČITELJ U SUKOBU INTERESA:**

Sukladno čl. 80. st.2. ZJN 2016 izjavljujemo da nema gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa u smislu čl. 76. i 77. ZJN 2016:

-nema gospodarskih subjekata s kojima su predstavnici naručitelja iz čl. 76. st.2. točka 1. ZJN 2016

-gradonačelnik i zamjenici te s njima povezane osobe, u sukobu interesa

-nema gospodarskih subjekata s kojima su osobe iz čl. 76. st.2. točke 2., 3. i 4. ZJN 2016 (članovi stručnog povjerenstva i druge osobe koje su uključene u provedbu ili koje mogu utjecati na odlučivanje naručitelja u ovom postupku javne nabave).

**8. VRSTA POSTUPKA NABAVE:**

Jednostavna nabava

## **9.OPIS PREDMETA NABAVE**

### **Redovno (dnevno) čišćenje za točke 1.-5. troškovnika podrazumijeva**

svakodnevno, redovito održavanje čistoće s ciljem kontinuiranog održavanja čistoće i dobrog vizualnog izgleda prostorija koje se čiste.

Navedeni predmet nabave obuhvaća slijedeće:

- čišćenje i pranje podnih površina u kancelarijama, salama, hodnicima,
- čišćenje vanjskog i unutarnjeg stubišta, stubišta prema južnom parkingu i prostora oko ulaza,
- čišćenje i dezinfekcija toaletnog prostora i stavljanje toaletnih potrepština,
- pražnjenje i čišćenje košara za smeće, zamjena vrećica, te odlaganje otpada u kontejner,
- brisanje prašine sa stolova i s ostalog radnog inventara.
  - o Dokumenti i drugi papiri ostavljeni na stolovima ne diraju se i ne premještaju. Prilikom čišćenja stolova dokumenti i drugi papiri će se podignuti, počistit će se ispod i oko njih, a nakon toga vraćaju se na mjesto kako su bili prvobitno ostavljeni.
- čišćenje prozora i prozorskih okvira u kancelarijama, salama, sanitarnim čvorovima, hodnicima, stepeništima.

### **Kontrola izvršenja usluge redovnog (dnevnog) čišćenja za točke 1.-5.**

**troškovnika uključuje:**

- Evidencija radnih sati putem elektronske evidencije prisutnosti u Gradskoj upravi
- Za domove se koristi sustav potpisnih lista koje su obvezne i moraju biti priložene uz mjesečni e-račun.
- Naručitelj zadržava pravo dnevne kontrole izvršene usluge te usporedbe s definiranim standardima o čistoći i higijeni.
- U slučaju neusklađenosti s definiranim standardima, naručitelj može tražiti ponavljanje ili dodatno čišćenje bez dodatnih troškova.

### **Periodično čišćenje za točku 6. troškovnika obuhvaća slijedeće:**

- pranje i detaljno čišćenje svih staklenih površina prozora i okvira,
- temeljito čišćenje tekstilnih podnih površina – tepisona i sl.,
- temeljito čišćenje laminata i parketa,
- temeljito čišćenje mekih i tvrdih podnih obloga,
- temeljito čišćenje arhivskih prostorija,
- temeljito čišćenje skladišnih prostorija.

Periodično čišćenje prostorija obavljat će se svaka 2 (dva) mjeseca po 14 sati (2 dana) i obuhvaćati će sve gore navedene stavke.

### **Kontrola izvršenja periodičnog čišćenja za točku 6. troškovnika uključuje:**

- Nakon izvršenja usluge, izvođač je dužan dostaviti izvješće o izvršenom periodičnom čišćenju.
- Izvješće treba sadržavati:
  - o Datum i vrijeme izvršenja usluge
  - o Popis izvršenih aktivnosti s opisom opsega radova
  - o Potpis odgovorne osobe Izvođača
  - o Potpis odgovorne osobe Naručitelja po provjeri stvarnog stanja nakon čišćenja

- Izvješće se dostavlja uz e-račun.

### **Čišćenje unutrašnjosti službenih automobila za točku 7. troškovnika obuhvaća slijedeće:**

- usisavanje unutrašnjosti sl. automobila,
- pranje stakla
- brisanje prašine

### **Kontrola izvršenja čišćenja unutrašnjosti službenih automobila za točku 7. troškovnika uključuje:**

- Izvođač dostavlja mjesečno izvješće o izvršenom čišćenju.
- Izvješće mora sadržavati:
  - o Datum i vrijeme čišćenja svakog vozila
  - o Opis izvršenih aktivnosti
  - o Potpis ovlaštene osobe izvođača
  - o Potpis Naručitelja (domar) po provjeri stvarnog stanja nakon čišćenja
- Izvješće se dostavlja uz e-račun.

Zaposlenici koji budu obavljali poslove čišćenja moraju se pridržavati reda i propisa o sigurnosti i zaštiti na radu kao i propisanog radnog reda naručitelja, moraju nositi odgovarajuću radnu odjeću i obuću te kvalitetno obavljati poslove čišćenja.

Obavljanje usluga koje su predmet ove nabave ponuditelj će obavljati u razdoblju od 12 mjeseca nakon potpisivanja ugovora, isključivo svojim sredstvima i potrošnim materijalom za održavanje higijene i čistoće, dok je obveza naručitelja osigurati potrošni materijal za toaletne prostore i to papirnate ručnike za ruke, toaletni papir i sapun odnosno tekući sapun i dezinfekcijska sredstva zbog zaraze Covid – 19.

Količina predmeta nabave (broj radnih sati i površina) navedena je u obrascu troškovnika koji je sastavni dio ovog Poziva.

Usluge koje su predmet ovog postupka potrebno je izvršavati u skladu s pravilima struke.

### **10. KOLIČINA PREDMETA NABAVE:**

Predmet nabave odnosi se na provođenje postupka nabave na način kako je opisano u točki 9. Poziva i troškovniku.

### **11. TEHNIČKE SPECIFIKACIJE (ako je primjenjivo):**

Nije primjenjivo.

### **12. TROŠKOVNIK:**

Troškovnik je priložen u nestandardiziranom obliku kao zaseban dokument u .xls formatu.

Troškovnik mora biti popunjen na izvornom predlošku bez mijenjanja, ispravljanja i prepisivanja izvornog teksta. Pod izvornim predloškom/troškovnikom podrazumijeva se troškovnik koji uključuje i sve izmjene i dopune koje su, ukoliko ih je bilo, objavljene. Ponuditelj je dužan popuniti sve stavke Troškovnika.

Ponuditelj ne smije mijenjati opise predmeta navedene u Troškovniku kao niti na bilo koji način mijenjati sadržaj Troškovnika.

Podatke treba unijeti u obrazac Troškovnika na slijedeći način:

- cijene stavke (jedinične cijene) navedene u troškovniku moraju biti iskazane bez obračunatog PDV-a,
- ponuditelj mora ispuniti sve stavke troškovnika, u skladu s obrascem troškovnika,
- cijene stavaka (jedinične cijene) navode se s decimalnim brojem s decimalnim zarezom i dva decimalna mjesta,
- ponuditelj je obavezan u obrazac troškovnika upisati iznos 0,00 ako određeni rad/uslugu/robu neće naplaćivati, odnosno ako je nudi besplatno ili je ista već uračunata u cijenu neke druge stavke iz troškovnika
- prilikom ispunjavanja Troškovnika ponuditelj "ukupnu cijenu" stavke izračunava kao umnožak "količine" i "jedinične cijene" stavke,
- u cijenu Ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti,
- sveukupne cijene (bez PDV-a) iskazuju se na kraju troškovnika, na predviđenom mjestu u rekapitulaciji.

Ponuditelj je odgovoran za numeričku kontrolu zbrojeva svih stavki i rekapitulacije u troškovniku.

### **13. MJESTO IZVRŠENJA UGOVORA:**

**Gradska uprava Grada Crikvenice, Kralja Tomislava 85, 51260 Crikvenica,  
Gradska vijećnica, Vinodolska 1, 51260 Crikvenica,  
Dom kulture u Jadranovu, I.G.Kovačića 1, 51264 Jadranovo,  
Dom kulture u Selcu, I.Jeličića 7, 51266 Selce,  
Dom kulture u Dramlju, Dramalj 52, 51265 Dramalj**

### **14. TRAJANJE UGOVORA, ROK IZVRŠENJA PREDMETA NABAVE:**

Duljina trajanja ugovora: 12 mjeseci od potpisivanja ugovora.

Početak trajanja ugovora: Po obostranom potpisu ugovora.

### **15. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA:**

Isplatom na žiro račun odabranog ponuditelja u roku od 30 dana od dana ovjere računa kod nadležnog upravnog tijela. Sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (NN br. 94/2018) odabrani Ponuditelj obavezan je Naručitelju poslati isključivo e-Račun.

E-Račun obavezan je sadržavati osnovne elemente propisane čl. 5. Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi, te **klasifikacijsku oznaku** ugovora. Računi koji ne budu izdani na navedeni način, bit će vraćeni Isporučitelju računa.

**16. ROK VALJANOSTI PONUDE:** 90 dana od dana utvrđenog za dostavu ponude.

### **17. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA:**

17.1. Neplaćanje dospjelih poreznih obveza i obveze za mirovinsko i zdravstveno osiguranje

**- Dokazivanje ispunjenja obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje**

## **18. KRITERIJ ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI)**

18.1. Dokazivanje sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti – upis u registar u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta

Dokazuje se:

**- Izvatkom iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra koji se vodi u državi članici njegova poslovnog nastana**

### **19. OSLANJANJE NA SPOSOBNOST DRUGIH SUBJEKATA**

Sukladno čl. 273. st.1. Zakona o javnoj nabavi, gospodarski subjekt može se u postupku nabave radi dokazivanja ispunjavanja kriterija za odabir gospodarskog subjekta, odnosno tehničke i stručne sposobnosti, osloniti i na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa.

U tom slučaju gospodarski subjekt mora dokazati javnom naručitelju da će imati na raspolaganju potrebne resurse za izvršenje ugovora, primjerice prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu.

U slučaju oslanjanja na sposobnost drugih subjekata gospodarski subjekt kao dokaz dostavlja potpisanu i ovjerenu Izjavu o stavljanju resursa na raspolaganje ili Ugovor/sporazum o poslovnoj/tehničkoj suradnji iz kojeg je vidljivo koji se resursi međusobno ustupaju.

Naručitelj će prije donošenja odluke o odabiru zatražiti od ponuditelja da u primjerenom roku ne kraćem od 5 dana, dostavi potpisanu i ovjerenu Izjavu o stavljanju resursa na raspolaganje ili Ugovor/Sporazum o poslovnoj/tehničkoj suradnji iz kojega je vidljivo koji se resursi međusobno ustupaju

### **20. ODREDBE KOJE SE ODOSE NA PODUGOVARATELJE**

Gospodarski subjekt koji namjerava dati dio ugovora o jednostavnoj nabavi u podugovor obavezan je u ponudbenom listu Prilog 1. navesti:

-koji dio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio),

-navesti podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja).

Podaci o podugovaratelju bit će obvezni elementi ugovora o jednostavnoj nabavi. Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost ugovaratelja za izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

Ako se dio ugovora o nabavi daje u podugovor, tada za radove, robu ili usluge koje će izvesti, isporučiti ili pružiti podugovaratelj naručitelj neposredno plaća podugovaratelju. Ako se nakon sklapanja ugovora o nabavi mijenja podugovaratelj, pod uvjetom daje javni naručitelj pristao na to, odabrani ugovaratelj mora javnom naručitelju u roku 5 dana od dana pristanka, dostaviti podatke sukladno Zakonu o javnoj nabavi za novoga podugovaratelja.

Ako ponuditelj namjerava dati dio ugovora o nabavi u podugovor jednom ili više podugovaratelja, za svakog podugovaratelja pojedinačno se dokazuje da:

-nije u jednoj od situacija zbog koje se gospodarski subjekt isključuje ili može isključiti iz postupka jednostavne nabave (osnove za isključenje)

-ispunjava tražene kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (uvjet sposobnosti).

## **21. JAMSTVA**

### **22.1. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza**

Odabrani će ponuditelj s kojim će biti sklopljen ugovor predati jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza u roku od 15 dana od obostranog potpisa ugovora. Jamstvo se predaje u obliku bjanko zadužnice solemnizirane kod javnog bilježnika, u visini od 10% od ugovorenog iznosa (bez pdv-a) ili novčanog pologa.

### **23. SADRŽAJ, NAČIN IZRADA I NAČIN DOSTAVE PONUDE:**

Ponuda je izjava volje gospodarskog subjekta u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti uslugu ili izvoditi radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz ovog Poziva. Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ovog Poziva i svih njegovih priloga te ne smije ni na koji način mijenjati ili nadopunjavati tekst Poziva. Podnošenjem ponude ponuditelj prihvaća sve uvjete navedene u ovom Pozivu.

#### **23.1. Sadržaj ponude:**

- ponudbeni list (pravilno popunjen i potpisan od strane ponuditelja)
- pravilno popunjeni troškovnik
- dokazi kojima dokazuje da ispunjava kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti)
- dokazi kojima se dokazuje da nema osnova za isključenje gospodarskog subjekta

#### **23.2. Način izrade ponude:**

Ponuditelj se pri izradi ponude mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ovog Poziva za dostavu ponude.

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ako su neki od dijelova ponude na nekom od stranih jezika ponuditelj je dužan uz navedeni dokument na stranom jeziku dostaviti i prijevod na hrvatski jezik navedenog dokumenta.

Ponuditeljima je dozvoljeno u ponudi koristiti pojedine izraze koji se smatraju internacionalizmima. Tehnički opisi proizvođača opreme (npr.katalog) ne moraju biti prevedeni na hrvatski jezik, ali Naručitelj zadržava pravo u slučaju potrebe zatražiti od najpovoljnijeg ponuditelja izradu prijevoda potrebne dokumentacije na hrvatski jezik.

Sve dokumente u ponudi ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, pri čemu se neovjerenom preslikom smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave. Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi izvornike.

Ponuditelj dostavlja ponudu s cijenom iskazanom u eurima. Cijena ponude piše se brojkama. Cijena ponude izražava se za cjelokupni predmet nabave bez poreza na dodanu vrijednost. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi, uključujući posebne poreze, trošarine i carine, ako postoje, te popusti.

### **24. DOSTAVA, ZAPRIMANJE I OTVARANJE PONUDA:**

Ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici poštom ili izravno na adresu naručitelja (alternativno: putem EOJN ili putem aplikacije ako je primjenjivo), krajnji rok za dostavu ponude je **19. ožujak 2026.** do **10,00** sati, bez obzira na način dostave.

Na zatvorenoj omotnici moraju biti navedeni naziv i adresa naručitelja:

GRAD CRIKVENICA  
K. TOMISLAVA 85  
51260 CRIKVENICA

s naznakom: **GRAD CRIKVENICA**  
**Usluge čišćenja poslovnih prostorija**  
**Evidencijski broj 4-01-26-JN**  
**- NE OTVARAJ-**

Ponude pristigle nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se otvarati, obilježavaju se kao zakašnjelo pristigle ponude te se odmah vraćaju gospodarskim subjektima koji su ih dostavili. Zbog toga je ponuditelj obavezan napisati na poleđini kuverte svoje podatke i adresu. Ne provodi se javno otvaranje ponuda.

**25. KRITERIJ ODABIRA:**

Najniža ponuđena cijena.

**26. ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU:**

Stručno povjerenstvo izvršit će pregled, ocjenu i rangiranje dostavljenih ponuda najkasnije u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Za odabir je dovoljna jedna valjana ponuda. Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

**Prilozi:**

Prilog 1. Ponudbeni list

Prilog 2. Troškovnik