



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN

KLASA: 031-10/17-01/02
URBROJ: 2140/01-02-17-4
Krapina, 1. prosinca 2017.

ZAINTERESIRANIM GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA

PREDMET: Nabava jednostavne vrijednosti usluge čišćenja poslovnog prostora Krapinsko-zagorske županije za 2018. godinu.
- **Poziv na dostavu ponude, dostavlja se**

1. Podaci o naručitelju:

Krapinsko-zagorska županija, 49000 Krapina, Magistratska 1
Telefonski broj: 049/329-111
Broj telefaksa: 049/329-255
Internet adresa: www.kzz.hr
OIB: 20042466298

2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima:

- Ljiljana Horvat, v.d. pročelnika Upravnog odjela za javnu nabavu i EU fondove
- telefon: 049/329-258;
- e-mail: ljiljana.horvat@kzz.hr

- Petra Vrančić Lež, dipl. iur., pročelnica Upravnog odjela za opće i zajedničke poslove
- telefon: 049/329-253
- mobitel: 091/329-3341
- e-mail: petra.vrancic@kzz.hr

3. Opis predmeta nabave :

Predmet nabave je usluga čišćenja poslovnog prostora sjedišta Krapinsko-zagorske županije u Krapini, na adresi Magistratska 1, a koji je podrobno opisan u PRILOGU 1 „Plan i program čišćenja poslovnog prostora“ (dalje u tekstu: PRILOG 1) i PRILOGU 2 „Specifikacija prostora za koji se naručuje usluga čišćenja“ (dalje u tekstu: PRILOG 2) ovog Poziva na dostavu ponude.

4. Tehničke specifikacije predmeta nabave:

Vrsta, kvaliteta, opseg i količina usluge čišćenja sastoji se od:

DNEVNOG ČIŠĆENJA:

- dubinsko usisavanje, skidanje mrlja na svim mekanim podnim oblogama (tepson, tepih),
- usisavanje, brisanje (antistatičkim protukliznim sredstvima) i laštenje podnih površina (kamen, parket, laminat),
- brisanje prašine (mokro i suho) s prozorskih klupčica, uredskog namještaja i uređaja (računala, telefona, faks uređaja i kopirnih uređaja i skenera i rasvjetnih tijela)
- mokro i suho brisanje staklenih i drvenih površina namještaja, vrata i zaštitnih lajsni na zidovima, odgovarajućim sredstvima,
- sakupljanje smeća i odnošenje smeća do kontejnera,
- brisanje tapeciranih stolaca i foteljama u svim prostorima za održavanje sastanaka,
- provjetravanje prostorija, pranje i brisanje posuđa te njihovo pospremanje u kuhinjske elemente (u četiri kuhinje),
- pranje i dezinfekcija sanitarnih čvorova (pranje opločenih bočnih zidova i podova uključujući i WC školjke, umivaonike, ogledala i sav ostali pripadajući inventar),
- distribucija potrošnog materijala (papirna konfekcija, punjenje spremnika za tekući sapun) po sanitarnim čvorovima,
- čišćenje stubišta i prostora oko ulaza i hodnika usisavanjem i mokrim brisanjem
- provjeravanje da li su svi prozori zatvoreni, gašenje svih svjetala i klima uređaja, zaključavanje ureda senzor vrata te ulaznih vrata.

TJEDNOG ČIŠĆENJA:

- usisavanje stolaca i sjedećih garnitura,
- mokro i suho brisanje stolnih ormarića,
- brisanje prašine s registratora s dokumentacijom,
- temeljito čišćenje zidnih pločica i sanitarnih čvorova,
- generalno čišćenje haustora i dvorišta (pranje ulaznih vrata),
- generalno čišćenje kuhinja (kuhinjskih elemenata, štednjaka, hladnjaka i perilice suđa),
- pranje kuhinjskih krpa i ručnika (osigurana je perilica rublja i prostor za sušenje),
- brisanje svih vrata i stubišnog rukohvata,
- čišćenje prašine sa zelenila i zalijevanje istog,
- brisanje prijemnog pulta.

MJESEČNOG ČIŠĆENJA:

- pranje svih prozora,
- poliranje stubišnog rukohvata,
- brisanje okvira i slika na zidovima,
- pranje gornjih i bočnih strana ormara, donjih i bočnih ploha stolova,
- čišćenje zidnih i stropnih površina,
- skidanje naslaga kamenca u sanitarnim čvorovima i kuhinjama.

ČIŠĆENJE 2 PUTA GODIŠNJE:

- mokro i suho brisanje kovanog dijela stubišne ograde,

- brisanje roleta i sjenila na svim prozorima,
- detaljno pranje i čišćenje radijatora,
- detaljno pranje stropnih i zidnih rasvjetnih tijela.

Poslovni prostor od 866,88 m² čisti se kroz cijelo razdoblje trajanja ugovora, dok prostor od 255,50 m² zajednički čiste Krapinsko-zagorska županija i Ured državne uprave u Krapinsko-zagorskoj županiji (stepenište i dvorište) tako da taj prostor od 1. do 15. dana u mjesecu čisti Ured državne uprave u Krapinsko-zagorskoj županiji, a od 16. do zadnjeg dana u mjesecu čisti Krapinsko-zagorska županija (Naručitelj).

Prostor od 440,45 m² čisti se do 30 dana u godini po zahtjevu Naručitelja. Prostor od 255,50 m² dodatno se čisti od 1. do 15. dana u mjesecu do 15 dana u godini po zahtjevu Naručitelja.

Obračun temeljem kojeg će se ispostavljeni račun izrađuje se na temelju stvarno realiziranih radnih dana u kojima je pružana usluga i mora biti priložen računu.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uključeni svi troškovi i popusti (sredstva za rad, potrošni materijal – vreće za smeće, pribor za čišćenja, strojevi i materijal za čišćenje i pranje prostora).

Ukupna plaćanja za usluge koje su predmet nabave ne mogu biti veća od ukupnog iznosa ponude.

Gospodarski subjektima preporučuje se razgledati prostor za koji se naručuje usluga čišćenja. Prostor je moguće razgledati svakim radnim danom do 11. prosinca 2017. godine u vremenu od 8,00 do 14,00 sati, uz prethodnu najavu na broj telefona 049/329-253 (gđa. Petra Vrančić Lež).

5. Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a): 102.800,00 kuna bez PDV-a

6. Kriterij za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti)

6.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

6.1.1. Ponuditelj mora dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta ponuditelja kao dokaz da ima registriranu djelatnost u svezi s predmetom nabave. Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvatom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta ponuditelja, ponuditelj može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti ponuditelj dokazuje se preslikom izvotka iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra koji se vodi u državi članici njegova poslovnog nastana, a kao se oni ne izdaju u državi sjedišta ponuditelja, ponuditelj može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

Izvod ili izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od objave ovog poziva na dostavu ponude na web stranici Naručitelja.

7. Mjesto pružanja usluge:

Mjesto pružanja usluge je poslovni prostor Krapinsko-zagorske županije, Magistratska 1, Krapina.

8. Početak roka pružanja usluge i završetak roka pružanja usluge:

S odabranim ponuditeljem sklopiti će se Ugovor o nabavi usluge čišćenja poslovnog prostora za 2018. godinu.

Izvršavanje usluge čišćenja poslovnog prostora za 2018. godinu, prema sklopljenom ugovoru započeti će dana 1. siječnja 2018. godine, te trajati do 31. prosinca 2018. godine.

9. Oblik, način izrade, sadržaj i način dostave ponude

9.1. Oblik i način izrade ponude

1. Ponuda treba biti dostavljena u pisanom (papirnatom) obliku uvezena u cjelinu jamstvenikom s pečatom na poleđini, na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude.
2. Stranice ponude treba označiti redim brojem stranica kroz ukupan broj stranica ponude ili ukupan broj stranica ponude kroz redni broj stranice.
3. Ponuda se piše neizbrisivom tintom.
4. Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi ili dokazivi. Ispravci moraju uz navod datuma biti potvrđeni pravovaljanim potpisom ovlaštene osobe gospodarskog subjekta i pečatom.
5. Ponuda se predaje u izvorniku.

9.2. Sadržaj ponude

Ponudu sačinjavaju ispunjeni i od ovlaštene osobe ponuditelja potpisani i ovjereni:

1. Popunjeni ponudbeni list
2. Popunjeni troškovnik (Prilog 3)
3. Izvadak iz sudskog, strukovnog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra.

9.3. Način dostavljanja ponude:

Ponude se zaprimaju u pisarnici Krapinsko-zagorske županije, soba 2, na adresi Krapina, Magistratska 1 (u prizemlju) bez obzira na način dostave. Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici na kojoj je naznačen naziv i adresa ponuditelja te adresa i oznaka sljedećeg sadržaja:

KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
Magistratska 1, 49000 Krapina

**PONUĐA ZA NABAVU USLUGE ČIŠĆENJA POSLOVNOG PROSTORA
KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE ZA 2018. GODINU
„NE OTVARAJ –NABAVA JEDNOSTAVNE VRIJEDNOSTI“**

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

Dostava ponude elektroničkim putem nije dopuštena.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude, koje se dostavljaju na isti način kao i osnovna ponuda s obvezom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude, te se ista neotvorena vraća ponuditelju.

Ponuda se ne može mijenjati ili povući nakon isteka roka za dostavu ponuda.
Ponuda pristigla nakon isteka roka za dostavu ponuda ne otvara se i obilježava se kao zakašnjela pristigla ponuda. Zakašnjela ponuda se neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

10. Datum vrijeme i mjesto dostave ponuda i otvaranja ponuda:

Datum i vrijeme dostave ponude: 12. prosinaca 2017. godine do 8,00 sati.

Mjesto dostave ponuda: Krapinsko-zagorska županija, Krapina, Magistratska 1, soba 2, urudžbeni zapisnik.

Ponuda se može poslati i preporučeno poštom, međutim tada sam ponuditelj snosi rizik da ponuda ne stigne do vremena naznačenog za dostavu ponude.

Otvaranje ponude će se održati: 12. prosinca 2017. godine u 8,00 sati, u zgradi Krapinsko-zagorske županije, Krapina, Magistratska 1, soba broj 19.

Otvaranje ponuda nije javno.

11. Način određivanja cijene ponude i upute za popunjavanje troškovnika:

Ponuditelj mora iskazati cijenu ponude u ponudbenom listu u kunama i to:

- ukupnu cijenu ponude za ukupno planiranu kvadraturu za planirani broj radnih dana u 2018. godini bez PDV-a
- 25% poreza na dodanu vrijednost
- ukupnu cijenu ponude za ukupno planiranu kvadraturu za planirani broj radnih dana u 2018. godini s PDV-om.

Cijena se piše brojkama.

Ponuditelj je obavezan popuniti sve stavke Troškovnika za ponuđeni predmet nabave na mjestima koja su za to predviđena.

Cijena ponude je nepromjenjiva te tijekom trajanja ugovora ostaje nepromijenjena.

12. Valuta u kojoj cijena treba biti izražena:

Cijena ponude izražava se u kunama.

13. Rok, način i uvjeti plaćanja:

Rok plaćanja je 30 (trideset) dana od dana zaprimanja valjanog računa. Plaćanje će se vršiti mjesečno, a ovisno o broju dana u mjesecu u kojima je pružena usluga čišćenja i kvadraturi prostora koji se čisti.

Obračun temeljem kojeg će se ispostavljati račun izrađuje se na temelju stvarno realiziranih radnih dana u kojima je pružana usluga i mora biti priložen računu.

Ukupna plaćanja za usluge koje su predmet nabave ne mogu biti veća od ukupnog iznosa ponude.

Uvjet plaćanja je ispostavljeni račun/faktura najkasnije do 10-tog dana u tekućem mjesecu za prethodni mjesec.

Račun u kojem se ponuditelj mora naznačiti naziv, datum sklapanja i oznaka ugovora temeljem kojeg se račun ispostavlja, naslovljuje se na Naručitelja: Krapinsko-zagorska županija, Magistratska 1, Krapina.

14. Rok valjanosti ponude:

30 dana od isteka roka za dostavu ponude.

15. Kriterij odabira najpovoljnije ponude:

Kriterij odabira najpovoljnije ponude je najniža cijena ponude koja ispunjava sve uvjete i zahtjeve navedene u ovom Pozivu na dostavu ponude.

Ako su pristigle dvije ili više prihvatljivih ponuda s istom najnižom cijenom odabrati će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

16. Jezik na kojem se sastavlja ponuda:

Ponuda se podnosi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

17. Rok za donošenje obavijesti o odabiru ili poništenju:

Rok za donošenje obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Rok za donošenje obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

DOSTAVITI:

- ① Objava na web stranici Naručitelja
2. Pismohrana.



PLAN I PROGRAM ČIŠĆENJA POSLOVNOG PROSTORA

RASPORED ČIŠĆENJA:

Radno vrijeme u upravnim tijelima Krapinsko-zagorske županije je radnim danima (ponedjeljak – petak) od 07,00 do 15,00 sati, te će se usluga čišćenja obavljati svakim radnim danom nakon 15,00 sati.

DNEVNO ČIŠĆENJE:

- dubinsko usisavanje, skidanje mrlja na svim mekanim podnim oblogama (tepson, tepih)
- usisavanje, brisanje (antistatičkim protukliznim sredstvima) i laštenje podnih površina (kamen, parket, laminat)
- brisanje prašine (mokro i suho) s prozorskih klupčica, uredskog namještaja i uređaja (računala, telefona, faks uređaja i kopirnih uređaja i skenera i rasvjetnih tijela)
- mokro i suho brisanje staklenih i drvenih površina namještaja, vrata i zaštitnih lajsni na zidovima, odgovarajućim sredstvima,
- sakupljanje smeća i odnošenje smeća do kontejnera,
- brisanje tapeciranih stolaca i foteljama u svim prostorima za održavanje sastanaka,
- provjetravanje prostorija, pranje i brisanje posuđa te njihovo pospremanje u kuhinjske elemente (u četiri kuhinje),
- pranje i dezinfekcija sanitarnih čvorova (pranje opločenih bočnih zidova i podova uključujući i WC školjke, umivaonike, ogledala i sav ostali pripadajući inventar),
- distribucija potrošnog materijala (papirna konfekcija, punjenje spremnika za tekući sapun) po sanitarnim čvorovima,
- čišćenje stubišta i prostora oko ulaza i hodnika usisavanjem i mokrim brisanjem
- provjeravanje da li su svi prozori zatvoreni, gašenje svih svjetala i klima uređaja, zaključavanje ureda senzor vrata te ulaznih vrata.

TJEDNO ČIŠĆENJE:

- usisavanje stolaca i sjedećih garnitura,
- mokro i suho brisanje stolnih ormarića,
- brisanje prašine s registratora s dokumentacijom,
- temeljito čišćenje zidnih pločica i sanitarnih čvorova,
- generalno čišćenje haustora i dvorišta (pranje ulaznih vrata),
- generalno čišćenje kuhinja (kuhinjskih elemenata, štednjaka, hladnjaka i perilice suđa),
- pranje kuhinjskih krpa i ručnika (osigurana je perilica rublja i prostor za čišćenje),
- brisanje svih vrata i stubišnog rukohvata,
- čišćenje prašine sa zelenila i zalijevanje istog,
- brisanje prijemnog pulta.

MJESEČNO ČIŠĆENJE:

- pranje svih prozora,

- poliranje stubišnog rukohvata,
- brisanje okvira i slika na zidovima,
- pranje gornjih i bočnih strana ormara, donjih i bočnih ploha stolova,
- čišćenje zidnih i stropnih površina,
- skidanje naslaga kamenca u sanitarnim čvorovima i kuhinjama.

ČIŠĆENJE 2 PUTA GODIŠNJE:

- mokro i suho brisanje kovanog dijela stubišne ograde,
- brisanje roleta i sjenila na svim prozorima,
- detaljno pranje i čišćenje radijatora,
- detaljno pranje stropnih i zidnih rasvjetnih tijela.

SPECIFIKACIJA PROSTORA ZA KOJI SE NARUČUJE USLUGA ČIŠĆENJA

1. POSLOVNI PROSTOR - ČISTI SE KROZ CIJELO RAZDOBLJE		
PRIZEMLJE		
PROSTOR	POVRŠINA	m²
ured 2		12,04
ured 3		10,07
ured 4		16,16
skladišni prostor 6		7,80
ured 8		10,57
server soba 9		13,99
pomoćna prostorija 9		10,94
„haustor“		40,25
hodnik ispred ureda 5		14,50
ured 15		15,67
ured 22		23,41
ured 21		20,54
ured 20		14,64
hodnik ispred ureda 19		6,14
hodnik ispred ureda 14		3,89
kuhinja 23		1,76
PRIZEMLJE UKUPNO		222,37
1. KAT		
PROSTOR	POVRŠINA	m²
ured 5		27,24
ured 6		34,50
ured 7		19,20
ured 8		18,56
ured 9		27,47
predprostor 2		26,53
predprostor 3		5,28
kuhinja 4		8,15
ured 20		27,55
ured 19		15,63
1. KAT UKUPNO		210,11
2. KAT		
PROSTOR	POVRŠINA	m²
ured 3		34,50
ured 5		27,24
ured 6		19,12

ured 7	18,56
kuhinja 4	8,57
WC	7,49
terasa	20,00
hodnik 1	23,50
2. KAT UKUPNO	158,98
3. KAT (POTKROVLJE)	
PROSTOR	POVRŠINA m²
dvorana za sastanke 5	31,39
ured 4	27,89
ured 6	28,73
ured 7	12,95
ured 4	24,81
ured 8	18,34
ured 9	18,17
ured 10	11,99
ured 11	20,82
ured 12	23,02
kuhinja	6,49
hodnici	43,93
WC	6,89
3. POTKROVLJE UKUPNO	275,42
UKUPNA POVRŠINA PROSTORA ZA ČIŠĆENJE POD TOČKOM 1. (222,37 + 210,11 + 158,98 + 275,42)	866,88

2. POSLOVNI PROSTOR – ČISTI SE OD 16. DO POSLJEDNJEG DANA U MJESECU (od 1. do 15. dana u mjesecu poslovni prostor čisti Ured državne uprave u Krapinsko-zagorskoj županiji)	
PROSTOR	POVRŠINA m²
stepenište	58,80
dvorište	196,70
UKUPNA POVRŠINA PROSTORA ZA ČIŠĆENJE POD TOČKOM 2.	255,50

3. POSLOVNI PROSTOR – ČISTI SE DO 30 DANA U GODINI – PREMA ZAHTJEVU NARUČITELJA		
PRIZEMLJE		
PROSTOR	POVRŠINA	m²
ured 1		12,91
ured 25		14,70
ured 27		19,92
ured 28		15,80
hodnik 24		5,04
PRIZEMLJE UKUPNO		68,37
1. KAT		
PROSTOR	POVRŠINA	m²
ured 10		14,79
ured 11		13,88
ured 12		12,20
ured 13		21,32
ured 15		10,57
ured 16		13,99
hodnik 14		23,28
kuhinja UDU		4,12
hodnik 1		25,74
hodnik 17		17,67
WC		20,40
1.KAT UKUPNO		177,96
2.KAT		
PROSTOR	POVRŠINA	m²
ured 8		27,47
ured 9		14,79
ured 10		13,88
ured 11		12,20
ured 12		21,32
ured 14		25,74
ured 15		10,57
ured 16		14,04
kuhinja i predprostor 2		31,26
hodnik 13		22,85
2.KAT UKUPNO		194,12
UKUPNA POVRŠINA ZA ČIŠĆENJE POD TOČKOM 3. (68,37+177,96+194,12)		440,45

4.POSLOVNI PROSTOR – ČISTI SE OD 1. DO 15. DANA U MJESECU – DO 15 DANA U GODINI – PREMA ZAHTJEVU NARUČITELJA		
PROSTOR	POVRŠINA	m²
stepenište		58,80
dvorište		196,70
UKUPNA POVRŠINA PROSTORA ZA ČIŠĆENJE POD TOČKOM 4.		255,50

PONUDBENI LIST

1. **NARUČITELJ:** Krapinsko-zagorska županije, 49000 Krapina, Magistratska 1
OIB: 20042466298
Telefonski broj: 049/329-111
Broj telefaksa: 049/329-255
Adresa elektroničke pošte: ljiljana.horvat@kzz.hr
Internet adresa: www.kzz.hr

2. OSNOVNI PODACI O PONUDITELJU:

Naziv tvrtke _____

Sjedište (mjesto i adresa) _____

Matični broj tvrtke _____

OIB _____

Osoba odgovorna za potpisivanje ugovora o nabavi usluge čišćenja poslovnog prostora za
2018.godinu _____

Osoba ovlaštena za kontakt s Naručiteljem _____

Broj telefona _____

Broj faksa _____

Adresa e-pošte _____

3. PREDMET NABAVE:

Usluga čišćenja poslovnog prostora Krapinsko-zagorske županije za 2018. godinu

4. PONUDA:

Proučili smo Poziv na dostavu ponude, te sve dokumente i podatke koje nam je Naručitelj stavio na raspolaganje, detaljno smo se upoznali sa svim uvjetima, odnosno odredbama Poziva na dostavu ponude, koje prihvaćamo te nudimo slijedeću cijenu za predmet nabave (cijena se upisuje brojevima)

- Ukupna cijena ponude za ukupno planiranu kvadraturu za planirani broj radnih dana u 2018. godini (bez PDV-a): _____ kuna.
- 25% poreza na dodanu vrijednost: _____ kuna.

- Ukupna cijena ponude za ukupno planiranu kvadraturu za planirani broj radnih dana u 2018. godini (s PDV-om): _____ kuna.

5. ROK VALJANOSTI PONUDE _____

Rok valjanosti ponude je 30 dana od isteka roka za dostavu ponude.

6. ROK, UVJET I NAČIN PLAĆANJA

Rok plaćanja je 30 (trideset) dana od dana zaprimanja valjanog računa. Plaćanje će se vršiti mjesečno, a ovisno o broju dana u mjesecu u kojima je pružena usluga čišćenja i kvadraturi prostora koji se čisti.

Obračun temeljem kojeg će se ispostavljeti račun izrađuje se na temelju stvarno realiziranih radnih dana u kojima je pružana usluga i mora biti priložen računu.

Ukupna plaćanja za usluge koje su predmet nabave ne mogu biti veća od ukupnog iznosa ponude.

Uvjet plaćanja je ispostavljeni račun/faktura najkasnije do 10-tog dana u tekućem mjesecu za prethodni mjesec.

Plaćanje će se vršiti na žiro-račun IBAN ponuditelja broj: _____

koji se vodi kod poslovne banke _____ sa sjedištem u _____

7. KONTAKT OSOBA ZA POJAŠNJENJE PONUDE: _____

8. POPIS DOKUMENTACIJE PRILOŽENE PONUDI: _____

9. IME, PREZIME I POTPIS OSOBE OVLAŠTENE ZA ZASTUPANJE PONUDITELJA:

M.P.

U _____, dana _____ godine

PRILOG 3

USLUGA ČIŠĆENJA POSLOVNOG PROSTORA U 2018. GODINI - TROŠKOVNIK

R.br.	Naziv usluge	površina prostora za čišćenje u m ²	broj dana	CIJENA		
				PO DANU		UKUPNO (cijena po danu x broj dana)
				bez pdv-a	pdv-om s	
1.	Čišćenje poslovnog prostora navedenog pod točkom 1. SPECIFIKACIJE (PRILOG 1)	866,88	250			
2.	Čišćenje poslovnog prostora navedenog pod točkom 2. SPECIFIKACIJE (PRILOG 1)	255,50	128			
3.	Čišćenje poslovnog prostora navedenog pod točkom 3. SPECIFIKACIJE (PRILOG 1)	440,45	30			

4.	Čišćenje poslovnog prostora navedenog pod točkom 4. SPECIFIKACIJE (PRILOG 1)	255,50	15			
5.	UKUPNO	Ukupna cijena ponude za ukupno planiranu kvadraturu za planirani broj radnih dana u 2018. godinu bez PDV-a				
		25% poreza na dodanu vrijednost				
		Ukupna cijena ponude za ukupno planiranu kvadraturu za planirani broj radnih dana u 2018. godini sa PDV-om				

U _____, dana _____ 2017. godine

M.P.

Ponuditelj

(ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe Ponuditelja)