



BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
AGENCIJA ZA BANKARSTVO FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE

---

**TENDERSKA DOKUMENTACIJA**  
za nabavku usluga čišćenja u poslovnim objektima Agencije za bankarstvo Federacije BiH

Sarajevo, decembar/studeni 2012. godine

## **1. Predmet nabavke**

Obavljanje poslova redovnog čišćenja u poslovnim objektima Agencije za bankarstvo Federacije BiH, Koševo 3 i Danijela Ozme 2 u Sarajevu, u skladu sa zahtjevima Agencije navedenim u ovom aktu.

## **2. Pravo sudjelovanja u nadmetanju**

Svi ponuđači registrovani za obavljanje djelatnosti koja je predmet ponude.

## **3. Uslovi za sudjelovanje i potrebni dokazi**

Da bi učestvovao u proceduri nabavke, ponuđač je dužan dostaviti:

- a) tačan naziv i adresa firme, s identifikacijskim brojem;
- b) ovjerena fotokopija rješenja o upisu u sudski registar, s priložima iz kojih je vidljiva djelatnost koja je predmet nabavke;
- c) uvjerenje o registraciji ponuđača u sistemu PDV-a;
- d) uvjerenje nadležnog suda da ponuđač nije u postupku likvidacije ili stečaja;
- e) cijena/ukupna vrijednost, izražena u KM;
- f) uslovi plaćanja: mjesečno, sedam dana nakon obavljene usluge
- g) minimalni vremenski period važnosti ponude: dva mjeseca nakon krajnjeg roka za podnošenje ponuda;
- h) uvjerenje o izmirenim poreznim obavezama;
- i) uvjerenje o izmirenim obavezama za mirovinsko i zdravstveno osiguranje;
- j) uvjerenje nadležnog suda da ponuđač, odnosno njegovo odgovorno lice, nije osuđen u sudskom postupku za kršenje zakona, u smislu njegovog poslovnog ponašanja, u periodu od pet godina, koje je prethodilo datumu podnošenja ponude;
- k) uvjerenje nadležnog suda da ponuđač, odnosno njegovo odgovorno lice, nije proglašen krivim za ozbiljan profesionalni prekršaj od strane nadležnog suda, u periodu od pet godina, koje je prethodilo datumu podnošenja ponude;
- l) izjava ponuđača da je upoznat da će njegova ponuda biti odbijena, u slučaju propusta da dostavi ili dostavi pogrešne informacije Agenciji;
- m) izjava ponuđača o prihvatanju tenderskih uslova i nepromjenjivosti cijena;

## **4. Minimalni kvalifikacijski uslovi u pogledu ekonomske i finansijske pogodnosti, kao i tehničke i profesionalne sposobnosti**

4.1. U pogledu ekonomskog i finansijskog stanja, uslov je da je ponuđač pozitivno poslovao u posljednje dvije godine (2010. i 2011.). Ocjena uspješnosti poslovanja izvršit će se na temelju bilansa uspjeha za posljednje dvije godine.

4.2. Što se tiče tehničke i profesionalne sposobnosti, ponuđač treba ispunjavati slijedeće kriterije:

- a) da je uspješno izvršio najmanje po 2 (dva) ugovora godišnje u prethodne 2 godine (2010. i 2011. godina), iste ili više vrijednosti u odnosu na predloženi ugovor (priložiti ovjerenu izjavu ponuđača o ispunjenju ovog uslova, kao i potvrde o izvršenim isporukama s navedenim vrijednostima, izdane od strane kupaca;
- b) prosječan godišnji broj zaposlenih u posljednje dvije godine: najmanje 15 zaposlenih (priložiti odgovarajuće evidencije).

4.3. Ako je period od registracije/osnivanja ponuđača kraći od perioda za koji Agencija zahtijeva izjave i dokumente koji se odnose na ekonomsko i finansijsko stanje i tehničku i profesionalnu sposobnost ponuđača, ponuđač treba dostaviti dokumente samo za period od svoje registracije/osnivanja.

4.4. Svi dokumenti po ovoj tenderskoj dokumentaciji ne smiju biti stariji od tri mjeseca, računajući od trenutka dostavljanja ponude i moraju biti dostavljeni u originalu ili kopiji ovjerenom od strane ovlaštene institucije ili od strane ponuđača, u zavisnosti kako je zahtijevano tenderskom dokumentacijom.

U slučaju ozbiljne sumnje u pogledu autentičnosti ili čitljivosti kopije, ugovorni organ može zahtijevati da se dostave dokumenti u originalu.

4.5. Agencija može u pisanoj formi tražiti od ponuđača da pojasni dokumente koje je dostavio bez da mijenja suštinu svoje ponude, i to u roku koji odredi Agencija.

#### **4. Zahtjevi po pitanju jezika**

Ponuda, svi dokumenti i prepiska u vezi sa ponudom između Agencije i ponuđača moraju biti napisani na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini.

#### **5. Priprema ponuda**

- a) Ponuđač snosi sve troškove u vezi sa pripremom i dostavljanjem ponude.  
Agencija nije odgovorna niti dužna snositi te troškove.
- b) Svi listovi ponude moraju biti čvrsto uvezani, sa označenim stranicama. Svi listovi ponude trebaju biti parafirani ili potpisani od osobe, odnosno osoba koje su ovlaštene da zastupaju ponuđača i ovjereni pečatom ponuđača. Sve dopune i izmjene ponude moraju biti čitljive i parafirane od ovlaštenih osoba.
- c) Ponuda se dostavlja u pisanoj formi - u originalu i 1 (jednoj) kopiji, na kojima će jasno pisati: "Originalna ponuda" i "Kopija ponude". Original ponude i kopija trebaju biti propisno zatvoreni u neprovidnoj koverti, sa pečatom i potpisom ponuđača, imenom i adresom, na kojoj će stajati: „Ponuda po javnom pozivu - ne otvarati”.  
Ponuđač je dužan na poleđini koverta naznačiti: naziv i adresu firme i broj telefona.  
Ponuda se dostavlja na slijedeću adresu:  
Agencija za bankarstvo Federacije BiH, 71000, Sarajevo, Koševo 3.
- d) Ponuđač može izmijeniti ili povući svoju ponudu pod uslovom da se izmjene ili povlačenje ponude dogodi prije isteka roka za dostavljanje ponuda. Agencija mora biti obaviještena u pisanoj formi i o izmjenama i o povlačenju ponude prije isteka roka za podnošenje ponuda. Izmjena ili povlačenje ponude mora biti izvršena u skladu sa tačkom c). Osim toga, na koverti u kojoj se nalazi izjava ponuđača treba pisati slijedeće: "Izmjene ponude" ili "Povlačenje ponude".

#### **6. Rok za podnošenje ponuda**

Rok za prijem ponuda je 08. 01. 2013. godine, do 12,00 sati.

Ukoliko je ponuda dostavljena nakon isteka roka određenog za podnošenje ponuda, ista se neće razmatrati i bit će vraćena ponuđaču neotvorena.

#### **7. Otvaranje ponuda**

U poslovnim prostorijama Agencije za bankarstvo Federacije BiH (sala), Sarajevo, Koševo 3, dana 11. 01. 2013. godine u 10,00 sati. Otvaranju ponuda mogu prisustvovati ovlašteni predstavnici ponuđača, uz pismeno ovlaštenje.

#### **8. Kriterij za dodjelu ugovora**

Ugovor se dodjeljuje ponuđaču na osnovu kriterija najniže cijene tehnički zadovoljavajuće ponude. Ponuđači mogu ponuditi samo jednu cijenu i ne mogu je mijenjati. O cijeni se neće pregovarati.

## **9. Obavještenje o dodjeli ugovora**

Ponudāči će biti obavješteni o rezultatima postupka za dodjelu ugovora, najkasnije u roku od 7 (sedam) dana od dana donošenja odluke o izboru najpovoljnije ponude.

## **10. Tenderska dokumentacija**

Preuzimanje u poslovnom objektu Agencije (protokol), svakim radnim danom od 08,00 do 15,00 sati, bez naknade.

## **11. Informacije o zaštiti prava ponudāča**

Ponudāč koji je sudjelovao u postupku nadmetanja moēe, radi zaštite svojih prava, u roku 5 (pet) dana od prijema pisane obavijesti o izboru najpovoljnijeg ponudāča, odnosno njegovom neizboru, izjaviti žalbu, u pismenoj formi, na nepravilnosti u postupku izbora najpovoljnijeg ponudāča, odnosno najpovoljnije ponude.

Nedopuštena, nepravodobna ili žalba izjavljena od strane neovlaštene osobe, odbacuje se.

## **12. Ostalo**

Postupak nabave prestaje - okončava se iz jednog od slijedećih razloga:

- a) nijedna ponuda nije dostavljena u određenom krajnjem roku;
- b) nijedna od primljenih ponuda nije prihvatljiva;
- c) cijene svih prihvatljivih ponuda su značajno veće od budžeta Agencije;
- d) broj primljenih prihvatljivih ponuda je manji od tri i ne osigurava stvarnu konkurenciju za konkretan ugovor;
- e) obustavljanje postupka zbog drugih dokazivih razloga, koji su izvan kontrole Agencije i koji se nisu mogli predvidjeti u vrijeme pokretanja postupka nabavke.

## O P I S

poslova redovnog čišćenja u poslovnim objektima Agencije za bankarstvo Federacije BiH

### **I. Redovno čišćenje:**

1. natkriveni dio prostora ispred glavnog ulaza u zgradu – održavanje prilaza,
2. glavni ulaz u zgradu,
3. prizemlje,
4. stubišni dio prostora (stepenište),
5. uredi, hodnici,
6. sanitarni prostori.

Poslovi navedeni pod rednim brojem 1., 2., 3. i 4., odnose se samo na poslovni objekt, Koševo 3.

### **II. Povremeno čišćenje**

- 1) staklene površine/pranje prozora – unutrašnja i vanjska stakla i okviri prozora, tromjesečno,
- 2) kamene površine u stubištu, odgovarajućim sredstvima, mašinsko i ručno, zaštita odgovarajućim premazom, polugodišnje,
- 3) tekstilni podovi, specijalnom mašinom za pranje, (mrlje se uklanjaju specijalnim deterdžentom), tromjesečno.

### **III. Usluga čišćenja poslovnih prostora podrazumijeva:**

#### **1. Uredi, hodnici, stubište, sala za sastanke**

- mokro i suho brisanje prašine s radnih stolova - dnevno,
- uklanjanje papirića, mrvica i fleka sa podnih površina, usisavanje prašine – dnevno,
- pražnjenje, čišćenje i pranje kanti za otpatke i ponovno stavljanje vrećica u kantu – dnevno,
- čišćenje stepeništa (kamen), rukohvata i ograde u stubištu – dnevno,
- provjetravanje prostorija – dnevno,
- čišćenje, mokro brisanje i/ili usisavanje svih podnih površina - sedmično
- mokro i suho brisanje namještaja, uredske opreme i sitnog inventara - telefoni, svjetiljke i sl.- sedmično,
- čišćenje i mokro brisanje prašine sa vrata i okvira na vratima – sedmično,
- odstranjivanje paučine sa zidova i podova - sedmično,
- vlažno brisanje i čišćenje rasvjetnih i grijnih tijela - sedmično,
- zalijevanje cvijeća – sedmično.

Stolovi se čiste posebnom (mikro) vlažnom krpom (ne mokrom), odnosno s posebnim krpama za održavanje namještaja, uz obavezno brisanje sa suhom krpom.

Čišćenje inventara i ostalih stvari u uredima: telefon, i dr., vrši se blago vlažnom krpom.

Dokumentacija koja se nalazi na radnom stolu, vraća se na isto mjesto nakon završetka čišćenja.

Tvrdi podovi (parket i laminat, kamen, keramika) čiste se posebnim krpama.

Zaprljane šalice od čaja i kafe, koje nisu pokupljene u toku radnog vremena, prenose se u prostorije ispred bifea.

Nakon završetka rada u uredima obavezno je isključiti svjetla i provjeriti da li su svi prozori zatvoreni.

## 2. Sanitarni prostori

- pražnjenje, čišćenje i pranje kanti za otpatke i ponovno stavljanje vrećica u kantu – dnevno,
- mokro brisanje i dezinfekcija umivaonika, uključujući ogledalo, policu, dozatore, slavinu i sl. – dnevno,
- pranje, čišćenje i dezinfekcija WC školjke, pisoara i sl.- dnevno,
- čišćenje i mokro brisanje svih podnih površina – dnevno,
- nadopuna higijenskog potrošnog materijala (sapun, papir, osvježivači sl.) – dnevno,
- pranje i brisanje pločica iza pisoara i WC školjki – dnevno,
- pranje i brisanje pločica – sedmično,
- čišćenje i mokro brisanje prašine sa vrata i okvira na vratima – sedmično,
- odstranjivanje paučine sa zidova i podova – sedmično,
- čišćenje podnih odvoda (sifona) sredstvima za ukidanje kamenca, dezinficiranje – mjesečno,

Oprema koja se upotrebljava za čišćenje ureda i sanitarija mora se jasno razdvojiti (krpe, kante i sl.) koje se upotrebljavaju u sanitarijama, ne smije se upotrebljavati u uredima, i posebno se čuva - odvojeno od ostalih materijala za čišćenje.

## IV. Ostalo

Pružalac usluga nabavlja svu opremu i sredstva za rad za efikasno i kvalitetno čišćenje prostora: usisivače, servisna kolica, krpe za stolove, brisače za kamen i parket, lotre, šprice za dezinfekciju toaleta, spužve/krpe za brisanje prostora i sl.

Pružalac usluga nabavlja i potrošni materijal za normalno funkcionisanje toaleta, što obuhvata: odgovarajuće ubruse, toaletni papir, tekući sapun, sredstva za dezinfekciju, osvježivač prostora i drugi potrošni materijal.

Pružalac usluga obavezan je nabavljati kvalitetniji - dvoslojni papir, kvalitetni tekući sapun, te drugi kvalitetniji potrošni materijal.

Pružalac usluga dužan je angažovati potreban/odgovarajući broj radnika za kvalitetno obavljanje ovih poslova. Radnici trebaju biti stručno osposobljeni za izvršavanje ugovorenih poslova.

Obaveza je naručioca da osigura prostor u zgradi za smještaj opreme i potrošnog materijala potrebnog za obavljanje posla, presvlačenje osoblja i sl.

## V. Podaci o objektima

Poslovne prostorije Agencije za bankarstvo Federacije BiH nalazi se u:

- poslovno-stambenoj zgradi u ulici Koševo 3 u Sarajevu, koji se sastoji od: natkrivenog dijela prostora ispred glavnog ulaza u zgradu, prizemlja, stepeništa, uredskih prostorija raspoređenih na četiri sprata, sa holovima i stubišnim dijelom i sanitarnim prostorom na svakom spratu zgrade (ukupno 8 toaleta: četiri muška i četiri ženska), ukupne površine 1.044,37 m<sup>2</sup>.

- poslovnoj zgradi u ulici Danijela Ozme br. 2 u Sarajevu, prizemlje, 237,08 m<sup>2</sup>, koji se sastoji od: hodnika, 9 ureda, kuhinje i 2 toaleta (muški i ženski).
- Ukupna površina poslovnih prostora: 1.281,45 m<sup>2</sup> (1.044,37 + 237,08)

## **VI. Vrijeme čišćenja**

Vrijeme čišćenja u objektu je od 16:00 do 21:00 sati. Po potrebi moguće je i povremeno angažovanje u prijepodnevnim satima, prema zahtjevu Agencije, u slučajevima održavanja određenih sastanaka, prijem delegacija i sl., s ciljem pripreme prostorija za rad.

## **VII. Ostalo**

Broj zaposlenika Agencije: 87

Prije davanja ponude ponuđač je obavezan izvršiti snimanje stanja u poslovnoj zgradi Agencije, s ciljem pribavljanja dodatnih informacija potrebnih za sastavljanje ponude.

Obaveza je isporučiooca usluga da poslove obavlja uz maksimalno uvažavanje i primjenu kvalitativnih i kvantitativnih radnih normi, prema domaćim i internacionalnim standardima. Ponuđači trebaju ispunjavati ekološke standarde, što naročito podrazumijeva: očuvanje i zaštita prirodne sredine, pažljiv odabir najprihvatljivijih sredstava za rad (npr. pri primjeni hemijskih sredstava osnovni kriterij treba biti biorazgradljivost i njihova efikasnost i dr.).

FBA SARAJEVO