



**REPUBLIKA HRVATSKA
URED DRŽAVNE UPRAVE U
ŠIBENSKO-KNINSKOJ ŽUPANIJI**

POZIV ZA DOSTAVU PONUDE

u postupku nabave

**usluge čišćenja uredskih i drugih prostorija
Ureda državne uprave u Šibensko-kninskoj županiji**

JEDNOSTAVNA NABAVA

Šibenik, listopad 2018.

Sadržaj:

1. Podaci o naručitelju	3
2. Navod o nepostojanju sukoba interesa	3
3. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s gospodarskim subjektima	3
4. Predmet nabave	3
4.1. Opis predmeta nabave	3
4.2. Procijenjena vrijednost nabave	4
5. Uvjeti nabave	4
5.1. Način izvršenja	4
5.2. Početak pružanja usluge	4
5.3. Rok trajanja ugovora	4
5.4. Mjesto i rok pružanja usluge	4
5.5. Rok valjanosti ponude	6
5.6. Cijena ponude	6
5.7. Troškovnik	7
5.8. Rok, način i uvjeti plaćanja	7
5.9. Kriterij za odabir ponude	7
5.10. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza	7
6. Odredbe o ponudi	7
6.1. Sadržaj način izrade ponude	7
6.2. Način dostave ponude	8
6.3. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda	9
6.4. Datum, vrijeme i mjesto otvaranja ponuda	9
7. Obavijest o rezultatima nabave	9
8. Posebne odredbe	9
9. Prilog 1 - Ponudbeni list	10
10. Prilog 2 - Tehnički opis redovnog i periodičnog čišćenja	11
11. Prilog 3 - Troškovnik	13

Naručitelj Ured državne uprave u Šibensko-kninskoj županiji pokrenuo je postupak nabave usluga čišćenja uredskih i drugih prostorija, a za koji je sukladno članku 12. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. 120/16) nije obvezan provesti jedan od postupaka propisan Zakonom o javnoj nabavi, a s obzirom na to da je procijenjena vrijednost predmeta nabave manja od 200.000,00 kn bez PDV-a.

Temeljem članka 10. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 406-01/17-01/22, URBROJ: 2182-01-17-1 od 28. lipnja 2017. godine, pozivamo sve zainteresirane gospodarske subjekte na dostavu ponude sukladno slijedećim uvjetima i zahtjevima koji predstavljaju osnovne elemente za izradu ponude:

1. PODACI O NARUČITELJU

URED DRŽAVNE UPRAVE U ŠIBENSKO-KNINSKOJ ŽUPANIJI

Trg Pavla Šubića I broj 2
22000 Šibenik

Matični broj: 1541889
Osobni identifikacijski broj: 31904596421

Telefon: 022/244-205
Telefaks: 022/244-204
Internetska stranica naručitelja: www.udu-skz.hr

2. NAVOD O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA

Javni naručitelj Ured državne uprave u Šibensko-kninskoj županiji izjavljuje da ne postoje gospodarski subjekti s kojima je u sukobu interesa.

3. SLUŽBA ZA KONTAKT

Služba za zajedničke poslove

Kontakt osoba: Ivana Vešić
Telefon: 022/244-205
Telefaks: 022/244-204
E-mail: ivana.vestic@udu-skz.hr

4. PREDMET NABAVE

4.1. Opis predmeta nabave

CPV oznaka i naziv: 90919200-4 Usluge čišćenja ureda
Predmet nabave je usluga redovnog i periodičnog čišćenja uredskih i drugih prostorija Ureda državne uprave u Šibensko-kninskoj županiji.

Redovno čišćenje podrazumijeva redovno održavanje čistoće, odnosno čišćenje radnih i drugih prostorija radnim danom, s ciljem kontinuiranog održavanja čistoće.

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

1. Uredi, uredski prostori
2. Sanitarni prostori
3. Arhivske prostorije
4. Hodnik, ulazni prostor i stubišta
5. Čajna kuhinja

Periodično čišćenje – obavljat će se sukladno zahtjevu i dogovoru s korisnikom. Usluge periodičnog čišćenja su slijedeće:

1. Pranja i čišćenja svih staklenih površina prozora i okvira
2. Temeljito čišćenja tekstilnih i podnih površina
3. Pranja zavjesa, dekora, žaluzina, venecijanera i sl.

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.

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 ne ošteti.

Kako bi se postigao zadovoljavajući standard čišćenja i kvaliteta izvršene usluge, korisnik i odabrani ponuditelj u ugovoru o nabavi, definiraju minimalni broj djelatnika potrebnih za uredno obavljanje usluge čišćenja za jednu lokaciju, raspored i organizaciju njihovog radnog vremena, a sve sukladno potrebama za tu lokaciju ovisno o kvadraturi prostora i učestalosti obavljanja usluge.

Ponuditelji su obavezni ponuditi predmet nabave sukladno Tehničkim specifikacijama predmeta nabave navedenim u Prilogu 2 Dokumentacije, gdje su opisane vrste čišćenja, kategorije prostorija koje se čiste te učestalost (dinamika) obavljanja usluga čišćenja.

4.2. Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a): 115.000,00 kn.

5. UVIJETI NABAVE

5.1. Način izvršenja nabave: ugovor

5.2. Početak pružanja usluge: 1.prosinca2018

5.3. Rok trajanja ugovora: 30.studenog 2019.

5.4. Mjesto pružanja usluge:

Usluge redovnog i periodičnog čišćenja uredskih i drugih prostorija obavljat će se na slijedećim lokacijama:

Red. br.	LOKACIJE
I.	Sjedište Ureda državne uprave - Trg Pavla Šubića I br.2, Šibenik <u>Redovno čišćenje</u> 1. Uredski prostor - 346 m ² 2. WC - 17,2 m ² 3. Hodnik - 90,7 m ² 4. Čajna kuhinja - 2,6 m ² <u>Periodično čišćenje</u> 1. Prozori - 136,17 m ² 2. Tepih - 30 m ²
II.	Služba za gospodarstvo i društvene djelatnosti - Vladimira Nazora 1, Šibenik <u>Redovno čišćenje</u> 1. Uredski prostor - 298 m ² 2. WC - 9,6 m ² 3. Čajna kuhinja - 1,8 m ² 4. Hodnik - 80 m ² 5. Stubište – 35 m ² <u>Periodično čišćenje</u> 1. Prozori - 56,4 m ²
III.	Matični ured - Petra Grubišića 3, Šibenik <u>Redovno čišćenje</u> 1. Uredski prostor - 81 m ² 2. WC - 12 m ² 3. Hodnik - 23,6 m ² 4. Stubište – 12 m ² <u>Periodično čišćenje</u> 1. Prozori - 21 m ²
IV.	Odjel HR branitelja - Težačka 31, Šibenik <u>Redovno čišćenje</u> 1. Uredski prostor - 69 m ² 2. WC - 5,5 m ² 3. Hodnik - 9,35 m ² 4. Stubište – 15 m ² <u>Periodično čišćenje</u> 1. Prozori - 18 m ²
V.	Matični ured - Tisno, Uska ulica 1, Tisno <u>Redovno čišćenje</u> 1. Uredski prostor - 10 m ² <u>Periodično čišćenje</u> 1. Prozori - 2 m ²
VI.	Matični ured - Vodice, Juričev Ive Cote 10, Vodice <u>Redovno čišćenje</u> 1. Uredski prostor - 25 m ² <u>Periodično čišćenje</u> 1. Prozori - 2 m ²

VII.	Ispostava Knin - Tuđmanova 2, Knin <u>Redovno čišćenje</u> 1. Uredski prostor - 166 m ² 2. WC - 13 m ² 3. Hodnik - 116 m ² <u>Periodično čišćenje</u> 1. Prozori - 148 m ²
VIII	Ispostava Drniš - Trg kralja Tomislava 1, Drniš <u>Redovno čišćenje</u> 1. Uredski prostor - 205 m ² 2. Hodnik - 89 m ² 3. WC - 8 m ² <u>Periodično čišćenje</u> 1. Prozori - 51 m ²
IX.	Matični ured - Skradin, Trg Male Gospe 3, Skradin <u>Redovno čišćenje</u> 1. Uredski prostor - 15 m ² <u>Periodično čišćenje</u> 1. Prozori - 2 m ²
X.	Centralna arhiva – Šibenik, Fra Jerolima Milete 22 <u>Redovno čišćenje</u> 1. Prostor arhive 137 m ²

Opis usluga redovnog i periodičnog čišćenja i njihova učestalost nalazi se u **Prilogu 2** ove dokumentacije.

Iznimno, na lokacijama pod rednim brojem V., VI., IX. i X. , čišćenje prostora obavljat će se jedan put tjedno.

5.5. Rok valjanosti ponude: 30 dana od otvaranja ponuda.

5.6. Odredbe o cijeni ponude

Cijena ponude je nepromjenjiva tijekom trajanja ugovora o nabavi. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti (**sredstva za rad, potrošni materijal - vreće za smeće, pribor za čišćenje, strojevi i materijal za čišćenje i pranje prostora**).

Ponuditelj je dužan ponuditi, tj. upisati jediničnu cijenu i ukupnu cijenu (zaokruženu na dvije decimale) za svaku stavku Troškovnika, te cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost na način kako je to određeno Troškovnikom, kao i upisati cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost i cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, na način kako je to određeno u Ponudbenom listu - Prilogu 1.

Cijena ponude iskazuje se u kunama i piše se brojkama.

Ukoliko ponuditelj nije u sustavu PDV-a, tada se na ponudbenom listu na mjestu predviđenom za upis cijene s PDV-om upisuje isti iznos koji je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene bez PDV-a, a mjesto za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno.

5.7. Troškovnik

Troškovnik usluga čišćenja uredskih i drugih prostorija sastavni je dio ovog poziva za dostavu ponude i nalazi se u Prilogu 3 (Microsoft excel datoteka).

Sve stavke navedenog Troškovnika, Prilog 3 trebaju biti ispunjene.

Prilikom popunjavanja Troškovnika, Prilog 3 ponuditelj cijenu stavke za jednogodišnje razdoblje izračunava kao umnožak predviđene (okvirne) količine i cijene stavke po m². U Troškovniku, Prilog 3 ne smiju se mijenjati količine ili opisi u pojedinim stavkama. Cijena ponude izražava se za cjelokupni predmet nabave, za jednogodišnje razdoblje.

Ponuditelj je obvezan, nakon što sve tražene podatke upiše u Troškovnik, Prilog 3 vjerodostojnost istih potvrditi pečatom i potpisom ovlaštene osobe.

Ukoliko ponuditelj ne ispuni Troškovnik, Prilog 3 u skladu sa zahtjevima iz ovog poziva za dostavu ponude, promijeni tekst ili količine navedene u istom, smatrat će se da je takav troškovnik nepotpun i nevažeći te će ponuda biti odbijena.

5.8. Rok, način i uvjeti plaćanja

Plaćanje će se vršiti na poslovni račun ponuditelja u skladu s pravilima financijskog poslovanja korisnika Državnog proračuna, a u roku od 30 (trideset) dana od dana zaprimanja računa za uredno izvršenu uslugu.

Isključeno je plaćanje predujma.

5.9. Kriterij za odabir ponude: najniža cijena.

5.10. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza

Odabrani ponuditelj je obvezan neposredno po sklapanju Ugovora, predati naručitelju predmetnih usluga vlastitu zadužnicu ili bjanko zadužnicu oblikom i sadržajem sukladnu Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice („Narodne novine“, br. 115/12 i 82/17) i Pravilniku o obliku i sadržaju zadužnice („Narodne novine“, br. 115/12 i 82/17), potvrđenu (solemniziranu) kod javnog bilježnika kao jamstvo za uredno ispunjenje ugovora na iznos od 10 % (deset posto) od ukupne vrijednosti ugovora s pripadajućim PDV-om. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora naplatit će se u slučaju povrede ugovornih obveza od strane odabranog ponuditelja.

Ako jamstvo za uredno ispunjenje ugovora bude naplaćeno u slučaju povrede ugovorenih obveza od strane odabranog ponuditelja, a ugovor nije raskinut, odabrani ponuditelj je obvezan u roku od 10 dana od dana zaprimanja poziva za dostavu, naručitelju dostaviti novo jamstvo istovjetno naplaćenom.

6. ODREDBE O PONUDI

6.1. Sadržaj i način izrade ponude

Ponuda najmanje mora sadržavati slijedeće:

- popunjeni ponudbeni list, Prilog 1;
- izvorni Troškovnik s uredno popunjenim svim stavkama, Prilog 3

Ponuda se sastavlja u papirnatom, pisanom obliku i na izvornoj dokumentaciji te se obvezno predaje u izvorniku.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje te ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst dokumentacije. Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu na način da čini cjelinu. Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova. Sva ostala dokumentacija koja se prilaže uz ponudu mora biti na hrvatskom jeziku. Sva popratna dokumentacija može biti i na nekom drugom jeziku, ali se u tom slučaju obavezno prilaže i prijevod ovlaštenog sudskog tumača za jezik s kojeg je prijevod izvršen.

Ponuda se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova (npr. jamstvenikom – vrpcom čija su oba kraja na posljednjoj stranici pričvršćena naljepnicom ili utisnutim žigom). Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova, a ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki slijedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio.

Ponuda mora biti pisana neizbrisivom tintom (pisana rukom ili ispisom putem štampača).

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. brisanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

6.2. Način dostave ponude

Ponuditelji dostavljaju ponudu u pisanom obliku, poštom (ili osobno putem pisarnice Ureda državne uprave u Šibensko-kninskoj županiji, soba br.5., Trg Pavla Šubića I. br.2, 22000 Šibenik), u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom Naručitelja, nazivom i adresom Ponuditelja, nazivom predmeta nabave i naznakom „ne otvaraj“.

Na vanjskom omotu mora biti oznaka slijedećeg izgleda:

URED DRŽAVNE UPRAVE U ŠIBENSKO-KNINSKOJ ŽUPANIJI

Služba za zajedničke poslove

Trg Pavla Šubića I. broj 2, 22000 Šibenik

sa naznakom „PONUDA ZA USLUGU ČIŠĆENJA UREDA DRŽAVNE UPRAVE U ŠIBENSKO-KNINSKOJ ŽUPANIJI“ - **NE OTVARAJ**

U roku za dostavu ponuda, ponuditelj može izmjeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. U slučaju da do isteka roka za dostavu ponuda ponuditelj istu izmjeni i/ili dopuni, izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obvezonom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Ponuditelj može u roku za dostavu ponuda pisanom izjavom i odustati od svoje ponude u kojem slučaju može istodobno zahtjevati povrat svoje neotvorene ponude.

6.3. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda

Ponude, bez obzira na način dostave, moraju biti zaprimljene od strane naručitelja, na adresi iz točke 6.2. ovog poziva za dostavu ponude, najkasnije do 12. studenog 2018. godine u 12:00 sati.

6.4. Datum, vrijeme i mjesto otvaranja ponuda

Otvaranje ponuda obaviti će se 12. studenog 2018 u 12:00 sati, u prostorijama Ureda državne uprave u Šibensko-kninskoj županiji, Šibenik, Trg Pavla Šubića I broj 2, II. kat, soba 42.

Ponude će se otvarati prema rednom broju iz upisnika o zaprimanju ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

7. OBAVIJEST O REZULTATIMA NABAVE

Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog poziva za dostavu ponuda i zadržava pravo odbiti sve ponude i poništiti ovaj postupak ukoliko niti jedna dostavljena ponuda ne odgovara svrsi nabave ili ako prelazi osigurana sredstva, odnosno u drugim opravdanim slučajevima (npr. profesionalni propust) prema odluci naručitelja.

Naručitelj će izvršiti pregled, ocjenu i rangiranje dostavljenih ponuda najkasnije u roku od 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda te pisanu obavijest o rezultatima nabave (o odabiru najpovoljnije ponude ili odbijanju svih ponuda i poništenju postupka nabave) objaviti na svojim internetskim stranicama.

8. POSEBNE ODREDBE

Naručitelj zadržava pravo poništiti ovaj postupak nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

Ovaj poziv za dostavu ponuda objavljen je na internetskim stranicama naručitelja www.udu-skz.hr dana 2. studenog 2018. godine.

Prilog 1

PONUDBENI LIST

1. Naziv i sjedište naručitelja:

Ured državne uprave u Šibensko-kninskoj županiji
22000 Šibenik, Trg Pavla Šubića I br.2
OIB: 31904596421

2. Podaci o ponuditelju:

Naziv i sjedište ponuditelja:

Adresa: _____

OIB¹: _____ ; IBAN: _____

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

Adresa za dostavu pošte: _____

Adresa e-pošte: _____

Kontakt osoba ponuditelja : _____

Broj telefona: _____ ; Broj faksa: _____

3. Predmet nabave: Usluge čišćenja uredskih i drugih prostorija Ureda državne uprave u Šibensko-kninskoj županiji (evidencijski broj nabave JN-17/18).

4. Cijena ponude u kunama:

Cijena ponude bez PDV-a:	brojkama	
Iznos PDV-a:	brojkama	
Cijena ponude s PDV-om:	brojkama	

Cijena ponude je nepromijenjiva.

5. Rok valjanosti ponude: _____ dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

U _____ 2018.

(mjesto i datum)

(potpis ovlaštene osobe ponuditelja)

¹ Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenljivo.

Prilog 2**TEHNIČKI OPIS REDOVNOG ČIŠĆENJA**

	Kategorije prostora za čišćenje i opis usluge	Učestalost
	UREDNI, UREDSKI PROSTORI	
1.	Pražnjenje i čišćenje koševa za smeće	dnevno
2.	Odstranjivanje prašine	dnevno
3.	Čišćenje i vlažno brisanje svih podnih površina (parket, laminat, pločice, kamen i sl.)	dnevno
4.	Čišćenje i vlažno brisanje prljavštine s vrata i okvira vrata	jedan puta tjedno
	SANITARNI PROSTORI	
1.	Pražnjenje i čišćenje koševa za smeće	dnevno
2.	Pranje, čišćenje i dezinfekcija WC školjke, četki i postolja za WC školjke i sl. uključujući zrcalo, policu, dozatore, slavinu i sl.	dnevno
3.	Čišćenje i vlažno brisanje svih podnih površina	dnevno
4.	Čišćenje i vlažno brisanje prljavštine sa vrata i okvira vrata	jedan puta tjedno
	HODNICI, ULAZNI PROSTORI, STUBIŠTA I SL.	
1.	Odstranjivanje papirića, mrvica i mrlja sa podnih površina	jedan puta tjedno
2.	Čišćenje i vlažno brisanje svih podnih površina (parket, laminat, pločice, kamen i sl.)	jedan puta tjedno
	ČAJNE KUHINJE I SL.	
1.	Pražnjenje i čišćenje koševa za smeće	dnevno
2.	Čišćenje i vlažno brisanje svih podnih površina	dnevno
3.	Čišćenje i vlažno brisanje prljavštine sa vrata i okvira vrata	jedan puta tjedno
	CENTRALNA ARHIVA	
1.	Pražnjenje i čišćenje koševa za smeće	dva puta mjesečno
2.	Čišćenje i vlažno brisanje svih podnih površina	dva puta mjesečno

TEHNIČKI OPIS PERIODIČNOG ČIŠĆENJA

	Naziv usluge	Opis usluge i tehničke karakteristike	Učestalost
1.	PRANJE I ČIŠĆENJE SVIH STAKLENIH POVRŠINA PROZORA I OKVIRA	Prozori i njihovi okviri čiste se s unutarnje i vanjske strane (gdje je to moguće) vodom, sredstvima za čišćenje, spužvama i drugim prikladnim pomagalicama. Prozori će, nakon čišćenja, biti bez prašine, tragova sredstava za čišćenje i vodenog kamenca. Prljavština, sredstva za čišćenje kao i sva ostala prljavština (nakon građevinskih radova) biti će u potpunosti odstranjeni.	Tromjesečno, sukladno zahtjevu i dogovoru s korisnikom
2.	TEMELJITO ČIŠĆENJE TEKSTILNIH PODNIH POVRŠINA - TEPIHA, TEPISONA I SL.	Zalijepljene tekstilne podne obloge (tepsoni i sl.) temeljito se čiste kombinacijom šamponiranja/ekstrakcije. Nezalijepljene tekstilne obloge (tepsi) odnose se na pranje u profesionalnu praonicu tepiha. Nakon čišćenja na podnoj površini ne ostaju tragovi kamenca i sredstava za čišćenje, što bitno utječe na usporavanje ponovnog prljanja. Zabranjeno je korištenje agresivnih sredstava za čišćenje ili izbjeljivača, koji bi mogli dovesti do oštećenja podne podloge. Opisanim čišćenjem odstranjuju se sve vrste onečišćenja, osim trajnih oštećenja.	Tromjesečno, sukladno zahtjevu i dogovoru s korisnikom
3.	PRANJE ZAVJESA, DEKORA, ŽALUZINA, VENECIJANERA I SL.	Pranje zavjesa i dekora podrazumijeva skidanje, strojno pranje 30-40°C, glačanje (ovisno o materijalu) i vraćanje zavjesa na njihovo mjesto od strane ponuditelja. Prilikom pranja potrebno je obratiti pozornost da se zavjese ne oštete te da im se ne smanji obujam ili količina nepravilnim pranjem. Nakon pranja zavjese se vraćaju na mjesto u istom obujmu i količini. Aluminijske žaluzine, venecijaneri i sl. čiste se vlažnim brisanjem.	Tromjesečno, sukladno zahtjevu i dogovoru s korisnikom