



Mestna občina
Ljubljana
Mestna uprava

Služba za
javna naročila

Dalmatinova 1
1000 Ljubljana
telefon: 01 306 44 40
faks: 01 306 44 07
glavna.pisarna@ljubljana.si
www.ljubljana.si

Številka: 430-1368/2013-3
Oznaka JN: 13/600041
Datum:

RAZPISNA DOKUMENTACIJA
za izbiro izvajalca za
»opravljanje storitev čiščenja vrta ledina«

POVABILO K PREDLOŽITVI PONUDBE

Vabimo vas, da nam predložite ponudbo za izvedbo javnega naročila

»OPRAVLJANJE STORITEV ČIŠČENJA VRTCA LEDINA«

Prilagodil:

mag. Mitja Predovnik



Tadeja Möderndorfer
Vodja službe

I. NAVODILO ZA IZDELAVO PONUDBE IN DRUGE INFORMACIJE

1. Naročnik

Vrtec Ledina, Čufarjeva ulica 14, 1000 Ljubljana

Naročnik je s pooblastilom in na podlagi tretjega odstavka 16. člena ZJN-2 za izvedbo oziroma odločanje v postopku oddaje predmetnega naročila pooblastil Mestno občino Ljubljana, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana.

2. Ponudnik

Na javni razpis se lahko prijavijo pravne in/ali fizične osebe, ki izpolnjujejo pogoje za priznanje sposobnosti navedene v nadaljevanju te razpisne dokumentacije.

V kolikor ponudnik nastopa s podizvajalci mora v obrazcu Ponudba (priloga 5) navesti, da bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci. Ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo prejetega naročila, ne glede na število podizvajalcev, ki jih bo navedel v svoji ponudbi.

Ponudbo lahko predloži tudi skupina ponudnikov (skupna ponudba). Ne glede na predložitev skupne ponudbe ponudniki odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno. Skupna ponudba mora biti pripravljena v skladu z navodili iz te razpisne dokumentacije.

3. Pravna podlaga

Javno naročilo se bo izvedlo v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih naročil, javnih financ in področje, ki je predmet javnega naročila.

Za oddajo tega naročila se v skladu s 25. členom Zakona o javnem naročanju (Ur. l. RS, št. 128/06, 16/08, 19/10 18/11, 43/12, *Odl.US: U-I-211/11-26*, 90/12 in 12/13 – *UPB-5* – v nadaljevanju: ZJN-2) izvede odprti postopek.

4. Pojasnila in spremembe razpisne dokumentacije

Morebitne spremembe in pojasnila razpisne dokumentacije bodo objavljena na portalu javnih naročil. Pojasnila bodo objavljena najpozneje šest dni pred dnevom za oddajo ponudb pod pogojem, da je bil zahtevek za pojasnilo prejet preko portala javnih naročil vsaj dva delovna dneva prej. Pojasnila in spremembe so sestavni del razpisne dokumentacije in jih je treba upoštevati pri pripravi ponudbe.

Dodatna pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo zahtevajte preko Portala javnih naročil RS najkasneje **do vključno 26. 11. 2013 do 12.00 ure**.

Naročnik ponudnikom omogoča tudi ogled prostorov vrta **in sicer 12. in 19. 11. 2013 ob 8.30** v prostorih Vrta Ledina, Čufarjeva ulica 14, 1000 Ljubljana. Kontaktna oseba za ogled bo gospa Tatjana Jerič tel. 01 230 82 46. **Ogled je obvezen, prisotnost se evidentira in je pogoj za predložitev ponudbe.**

5. Ponudbena dokumentacija

Ponudbena dokumentacija mora vsebovati ustrezno izpolnjene obrazce in druge listine zahtevane v razpisni dokumentaciji v vrstnem redu kot so navedeni:

Številka priloge	Naziv priloge	Navodila za izpolnjevanje obrazcev
PRILOGA 1	Prijavni obrazec	- Priložen obrazec ponudnik izpolni, podpiše in žigosa.

		<ul style="list-style-type: none"> - V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni, podpiše in žigosa vsak partner v skupni ponudbi. - Obrazec se po potrebi lahko fotokopira.
PRILOGA 2	Izjava	<ul style="list-style-type: none"> - Priložen obrazec ponudnik izpolni, podpiše in žigosa. - V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni, podpiše in žigosa vsak partner v skupni ponudbi. - Obrazec se po potrebi lahko fotokopira.
PRILOGA 3	Izjava pravne osebe	<ul style="list-style-type: none"> - Priložen obrazec ponudnik izpolni, podpiše in žigosa. - V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni, podpiše in žigosa vsak partner v skupni ponudbi. - Obrazec se po potrebi lahko fotokopira.
PRILOGA 4	Izjava zakonitega zastopnika pravne osebe	<ul style="list-style-type: none"> - Priložen obrazec ponudnik izpolni, podpiše in žigosa za vsakega zakonitega zastopnika. - V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni, podpiše in žigosa za vsakega zakonitega zastopnika vsak partner v skupni ponudbi. - Obrazec se po potrebi lahko fotokopira.
PRILOGA 5	Ponudba	<ul style="list-style-type: none"> - Priložen obrazec ponudnik izpolni, podpiše in žigosa. - V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni le vodilni partner. - Ponudnik lahko samostojno ali v skupni ponudbi nastopa le v eni ponudbi, kot podizvajalec pa lahko nastopa v večih ponudbah. - Ponudnik pri izpolnjevanju obrazca ne sme posegati v vsebino obrazca, kot jih je pripravil naročnik, ampak mora izpolniti le prazna – neizpolnjena polja, ki se nanašajo na ponujeno ceno. Naročnik bo ponudbo ponudnika, ki bi spremenil vsebino postavk oz. ne bo ponudil cene za vse postavke v tabeli, izložil kot neprimerno.
PRILOGA 6	BON obrazec	<ul style="list-style-type: none"> - Ponudnik priloži zahtevan BON obrazec. V primeru skupne ponudbe, predloži BON obrazec vsak izmed partnerjev v skupni ponudbi. - Dokazilo ne sme biti starejše od 30 dni od dneva za odpiranje ponudb
PRILOGA 7	Podizvajalci	Ponudnik izpolni vse obrazce, ki so zahtevani in priloži sporazume o medsebojnem sodelovanju.
PRILOGA 8	Skupna ponudba	Ponudniki v skupni ponudbi predložijo: <ul style="list-style-type: none"> - seznam ponudnikov v skupni ponudbi, - sporazum o medsebojnem sodelovanju in - ponudbeno dokumentacijo, kot je zahtevana v prilogi
PRILOGA 9	Dokazila o izpolnjevanju tehničnih pogojev	<ul style="list-style-type: none"> - Ponudnik predloži zahtevana dokazila o izpolnjevanju tehničnih pogojev

	ponudnika	
• PRILOGA 9/1	Tabela o referencah podjetja	- Ponudnik predloži tabelo podatki o referencah podjetja (priloga 9/1)
• PRILOGA 9/2	Strokovno priporočilo – referenčna izjava	- Ponudnik predloži tri dokazila oz. strokovna priporočila – referenčne izjave (priloga 9/2)
• PRILOGA 9/3	Novosti na področju čiščenja	- Ponudnik predloži izjavo o seznanjanju naročnika o spremembah in novostih s področja tehnologije čiščenja (priloga 9/3)
• PRILOGA 9/4	Načrt čiščenja	- Ponudnik predloži izjavo o izvajanju storitev v skladu z načrtom čiščenja (priloga 9/4)
• PRILOGA 9/5	Pisni načrt čiščenja	- Ponudnik predloži pisni načrt čiščenja (priloga 9/5)
• PRILOGA 9/6	Obrazci evidenc	- Ponudnik predloži obrazce evidenc (priloga 9/6)
PRILOGA 10	Kadrovska sposobnost	- Ponudnik predloži izjavo o izpolnjevanju kadrovskih pogojev
• PRILOGA 10/1	Ključno tehnično osebje	- Ponudnik predloži izjavo o ključnem tehničnem osebju (priloga 10/1)
PRILOGA 11	»Okolju prijazno čiščenje«	- Ponudnik izpolni tabelo in predloži dokazila o izpolnjevanju pogojev glede Temeljnih okoljskih zahtev za storitve čiščenja (priloga 11) v skladu z veljavno Uredbo o zelenem javnem naročanju Uradni list RS št. 102 z dne 13. 12. 2011 – Priloga 9.
PRILOGA 12		- Ponudnik predloži cenik dodatnih del (Priloga 12)

6. Rok veljavnosti ponudbe

Ponudba mora biti veljavna do vključno 120 dni od odpiranja ponudb.

7. Jezik, valuta

Ponudbe morajo biti napisane v slovenskem jeziku in vrednosti izkazane v eurih.

8. Priprava ponudbene dokumentacije

Ponudbena dokumentacija mora vsebovati ustrezno izpolnjene obrazce in druge listine zahtevane v razpisni dokumentaciji. Za izpolnjenimi obrazci morajo biti priložene zahtevane priloge v vrstnem redu kot so le-te zahtevane.

Ponudbena dokumentacija mora biti natipkana ali napisana z neizbrisljivo pisavo. Popravljenе napake morajo biti označene z inicialkami osebe, ki podpisuje ponudbo, žigom in datumom popravka.

Vsi dokumenti, ki sestavljajo ponudbo, morajo biti zvezani tako, da posameznih listov oziroma prilog ni možno naknadno vložiti, odstraniti ali zamenjati brez vidne poškodbe listov.

9. Stroški

Ponudnik nosi vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.

10. Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dovoljene.

11. Skupna ponudba

Pri javnem naročilu je dovoljena skupna ponudba več pogodbenih partnerjev. V takem primeru bo naročnik zahteval, da skupina gospodarskih subjektov predloži pravni akt o skupni izvedbi naročila. V pravnem aktu mora biti navedeno, kdo so partnerji v skupni ponudbi, kdo je vodilni partner, področje dela, ki ga bo prevzel in izvedel vsak partner v skupni ponudbi, način plačila (preko vodilnega partnerja ali vsakemu partnerju posebej), druge morebitne pravice in obveznosti med partnerji v skupni ponudbi. Pravni akt o skupni izvedbi naročila mora biti datiran, žigosan in podpisan s strani vseh partnerjev v skupni ponudbi.

Ponudniki v skupni ponudbi predložijo ponudbeno dokumentacijo, kot je zahtevana v prilogi 8.

Ponudnik, ki nastopa v več kot eni prijavi, ne glede na to, ali nastopa samostojno ali kot partner v skupni prijavi, lahko za isto naročilo nastopa samo v eni ponudbi, sicer se izločijo vse ponudbe v katerih nastopa.

12. Podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik v obrazcu Ponudba (priloga 5) navedel, da bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci bo moral predložiti:

- obrazec Udeležba podizvajalcev (priloga 7/1),
- obrazec Podatki o podizvajalcu (priloga 7/2),
- sporazum o medsebojnem sodelovanju (priloga 7/3),
- izjava podizvajalca o izpolnjevanju pogojev (priloga 7/4)
- izjava zakonitega zastopnika pravne osebe (priloga 7/4A) in
- pooblastilo ponudnika (izvajalca) naročniku za neposredno plačilo podizvajalcem (priloga 7/5).

Sporazum o medsebojnem sodelovanju pri izvedbi javnega naročila mora vsebovati:

- podatke o ponudniku (naziv in naslov, matična številka, davčna številka, številka transakcijskega računa),
- podatke o podizvajalcu (naziv, polni naslov, matična številka, davčna številka in transakcijski račun),
- predmet sporazuma, vrsto del, ki jih prevzema podizvajalec, obseg teh del, vrednost del, ki jih prevzema podizvajalec, kraj in rok izvedbe teh del,
- soglasje podizvajalca, na podlagi katerega naročnik namesto ponudniku (izbranemu izvajalcu) poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika (izbranega izvajalca).

V prejšnjem odstavku navedene druga, tretja in četrta alineja so v skladu z ZJN-2 obvezna sestavina pogodbe o izvedbi javnega naročila, neposredna plačila podizvajalcem pa so v skladu z ZJN-2 obvezna.

Podizvajalec mora s ponudnikom skleniti medsebojno pogodbo in skladno z ZJN-2 kopijo te pogodbe posredovati naročniku. Pri izbrani ponudbi so kakršnekoli naknadne spremembe v zvezi s podizvajalci možne le ob izpolnjevanju razpisanih pogojev, ob soglasju naročnika in v skladu z ZJN-2.

13. Predložitev ponudb, mesto in rok oddaje ponudb

Ponudniki morajo oddati svoje ponudbe v zaprti ovojnici/zaprtih ovojnicah. Na ovojnici/ovojnicah mora biti zapisano »**NE ODPIRAJ - PONUDBA JN OPRAVLJANJE STORITEV ČIŠČENJA VRTCA LEDINA**«. Ponudnik lahko na ovojnico/ovojnice prilepi obrazec »**OZNAČBA PONUDBE**« (priloga C).

Za napačno označene ponudbe naročnik ne prevzema odgovornosti v primeru založitve.

Naročnik mora ponudbe prejeti osebno ali po pošti najkasneje do **05. 12. 2013 do 09.00** ure na naslov: Mestna občina Ljubljana, Služba za javna naročila, Dalmatinova 1/II. nadstropje, 1000 Ljubljana.

Osebno se lahko ponudbe odda vsak delavnik od 8:00 do 14:00 ure.

14. Umik, sprememba ali dopolnitev ponudbe

Ponudniki lahko umaknejo, spremenijo ali dopolnijo ponudbe s pisnim obvestilom, ki mora na naslov naročnika, naveden v prejšnji točki, prispeti do zaključka roka za oddajo ponudb. Na ovojnicah/ovojnicah mora biti zapisano »**NE ODPIRAJ - PONUDBA JN OPRAVLJANJE STORITEV ČIŠČENJA VRTCA LEDINA – z oznako UMIK / SPREMEBA / DOPOLNITEV**«, glede na to ali gre za umik, spremembo ali dopolnitev že oddane ponudbe.

V primeru umika ponudbe po poteku roka za oddajo ponudb bo naročnik ravnal v skladu s 1. odstavkom 74. a člena ZJN-2.

15. Način, mesto in rok odpiranja ponudb

Javno odpiranje ponudb **bo 05. 12. 2013 ob 10.00** uri v prostorih Mestne uprave Mestne občine Ljubljana, Služba za javna naročila, Dalmatinova 1/II. nadstropje, Ljubljana.

Predstavniki ponudnikov, ki želijo sodelovati pri javnem odpiranju ponudb, morajo imeti pisna pooblastila za zastopanje. Pooblastila ne potrebujejo predstavniki ponudnikov, ki so registrirani za zastopanje. Nepooblaščen predstavniki ponudnikov ne morejo opravljati dejanj, ki pomenijo zastopanje pravne osebe.

Nepravočasno prispela ponudba se neodprta vrne ponudniku po končanem postopku odpiranja ponudb.

16. Obveščanje ponudnikov

Po javnem odpiranju ponudb bo kontaktna oseba naročnika vsa obvestila in druge informacije o javnem naročilu praviloma pošiljala po e-pošti kontaktni osebi ponudnika, navedeni v prijavi.

17. Pregled in presoja ponudb

Pri pregledu ponudb se presojuje le tiste listine in navedbe, ki so zahtevane v razpisni dokumentaciji. Glede predloženih listin in navedb (izjav) se od ponudnika lahko zahteva pojasnila ali dodatna (stvarna) dokazila o izpolnjevanju posameznih zahtev in pogojev iz razpisne dokumentacije. Popravki formalnih nepopolnosti in računskih napak v ponudbi so dopustni le v okviru meja, določenih z zakonom.

Ponudbo se izloči, če ponudnik v roku, ki ga določi naročnik, ne predloži zahtevanih pojasnil ali stvarnih dokazil ali, če ne dopolni formalno nepopolne ponudbe.

Ponudbo se izloči, če ponudnik ne izpolnjuje pogojev za priznanje sposobnosti ali zahtev iz razpisne dokumentacije.

Ponudbo se izloči kot neprimerno in zavajajočo, če se izkaže, da je ponudnik samovoljno spremenil naročnikovo specifikacijo naročila.

Ponudbo se izloči, če se izkaže, da vsebuje zavajajoče ali neresnične navedbe in se o tem, skladno z zakonom obvesti Državno revizijsko komisijo.

18. Ustavitev postopka, zavrnitev vseh ponudb, odstop od izvedbe javnega naročila

Naročnik lahko postopek javnega naročila ustavi, zavrne vse ponudbe ali odstopi od izvedbe javnega naročila v skladu z veljavno zakonodajo na področju javnega naročanja.

19. Način vložitve revizijskega zahtevka

Na podlagi Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11-ZTP-D in 63/2013, v nadaljevanju: ZPVPJN) se lahko zahtevek za revizijo vloži v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila in zoper vsako ravnanje naročnika, razen če zakon, ki ureja oddajo javnih naročil ali ZPVPJN ne določa drugače.

Če se zahtevek za revizijo nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, je dolžan vlagatelj ob vložitvi zahtevka za revizijo vplačati takso v višini 3.500,00 EUR na transakcijski račun št. SI56 0110 0100 0358 802, sklic 11 16110-7111290-XXXXXXLL (prvih šest števil je zaporedna številka objave na enotnem informacijskem portalu javnih naročil, ki jo ponudnik vpiše sam, zadnji dve številki pa pomenita oznako leta).

II. OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega razpisa so storitve čiščenja stavb naročnika v skupni izmeri:

- a) 2.472 m² notranjih talnih površin (vsakodnevno čiščenje)
- b) 343 m² zunanjih površin (vsakodnevno čiščenje od 1. aprila do 30. oktobra)
- c) 87 m² pisarn (za čiščenje 1x tedensko od 1. aprila do 30. oktobra)
- d) 1.204 okenskih stekel (čiščenje 2 x letno)

Vrsta in obseg čistilnih površin po objektih in drugi podatki o naročniku so razvidni iz naslednje tabele:

STAVBA: Čufarjeva ulica 14 , Ljubljana	
Čistilna površina po vrstah čistilnih površin v m ² :	
• linoleju s Topshield2 zaščito	1.999
• keramika	133
• parket	140
• pur tlak	200
Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje v m²	2.472
Površina okenskih stekel v objektu	1.154
Zunanja steklena fasadna okna (čiščenje na višini) 8 kos	40,70
Čistilna površina teras za vsakodnevno čiščenje v m² (čiščenje od 1. aprila do 30. oktobra)	343
Poslovalni čas naročnika v stavbi:	5:30-21.00
Število delovnih dni naročnika v tednu:	5
Poslovalni čas (meseči):	12
Zahtevano število ur na objektu delavca-čistilca:	27,5
Obvezni začetek delovnega časa in prisotnost delavca-čistilca:	1x ob 5:30-13.30, 3x ob 15:30-22:00
STAVBA: Kotnikova ulica 2, Ljubljana – čiščenje 1x tedensko (sreda)	
Čistilna površina po vrstah čistilnih površin (cca) v m ² :	
• tla iz umetne mase – PVC	71,90
• keramika	14,15
Skupna čistilna površina za (čiščenje od 1. aprila do 30. oktobra)	87,00
Površina okenskih stekel v objektu	9,64
Površina zunanjih žaluzij v objektu	6,30
Poslovalni čas naročnika v stavbi:	8:00-16:00
Število delovnih dni naročnika v tednu:	5
Poslovalni čas (meseči):	12
Zahtevano število ur na objekt delavca-čistilca:	1 ura 1x tedensko
Obvezni začetek delovnega časa delavca-čistilca:	med 8:00-16:00

Prostori naročnika se uporabljajo pretežno za vzgojo, varstvo in nego predšolskih otrok.

Storitve, ki so predmet javnega razpisa zajemajo: dnevna in občasna čiščenja (tedenska, mesečna) ter generalna čiščenja, ki se izvajajo 1 krat ali 2 krat letno ter po potrebi.

Izvajalec mora na način in pod pogoji, določenimi z razpisno dokumentacijo zagotoviti čiščenje vseh prostorov, opreme in površin na navedenih lokacijah. Delo mora organizirati in izvajati tako, da ne bo moten delovni proces naročnika.

Morebitne spremembe čistilne površine naročnik in izvajalec usklajujeta sproti, glede na dejanske potrebe naročnika.

Izvajanje storitev čiščenja prostorov in opreme mora potekati kot kontinuiran proces, načrtovan glede na dnevno, tedensko, mesečno in letno zaporedje delovnih nalog, tako da sta dosežena ustrezna higiena in čistoča.

Organizacija dnevnega, tedenskega in mesečnega čiščenja zajema zaporedje delovnih nalog v vseh prostorih naročnika, ki so predmet javnega naročila. Delavci izvajalca praviloma ne čistijo kuhinje in pripadajoče prostore, razen po posebnem naročilu.

Izvajalec je dolžan seznaniti odgovorno osebo (ki bo zadolžena za nadzor oz. kontrolo kakovosti opravljenih storitev) z zahtevami naročnika in sicer tako, da ji izroči fotokopijo dela razpisne dokumentacije, ki se nanaša na opis predmeta javnega naročila.

Izvajalec je dolžan pripraviti konkretna navodila za delo svojih delavcev čistilcev (plan oz. načrt čiščenja). Plan čiščenja je potrebno dostaviti tudi organizatoriki prehrane in zdravstveno-higienskega režima v vrtcu.

Plan oz. načrt čiščenja mora vsebovati:

- Kaj se čisti (področje oz. opremo, ki jo je potrebno očistiti),
- Čistila, s katerimi se čisti (varnostni listi),
- Doziranje in način uporabe čistil (navodila proizvajalca – v slovenskem jeziku),
- Čistilne pripomočke (krpe, držala, sesalec...),
- Pogostost čiščenja (dnevno, tedensko, mesečno),
- Izvajalca čiščenja.

Naročnik ima nameščene dnevnik kakovosti čiščenja (na 2 igralnici 1 dnevnik čiščenja), kamor zaposleni delavci naročnika dnevno vpisujejo morebitne pripombe povezane s kvaliteto čiščenja. Delavci izvajalca so dolžni dnevno pregledovati dnevnik v enoti, kjer delajo, s svojim podpisom potrditi, da so seznanjeni s pripombami in pomanjkljivosti sproti odpraviti.

Kontaktna oseba izvajalca čiščenja se je dolžna najmanj 2 x mesečno dogovoriti za srečanje v dopoldanskem času na upravi naročnika čiščenja. Obliko kontrolnih listov skupaj dogovorita izvajalec in naročnik.

Storitve čiščenja se morajo organizirati in izvajati natančno, ekonomično, racionalno in tako načrtovano, da so pri čiščenju zajeti vsi predmeti v prostoru.

Vsa navodila morajo biti skladna z opisom tehnologije čiščenja, ki jo predloži ponudnik v svoji ponudbi in jih morajo delavci dejansko upoštevati pri svojem delu. Delavci izvajalca morajo biti natančno seznanjeni s postopki ločenega zbiranja in odstranjevanja odpadkov.

Naročnik si pridržuje pravico, da v času trajanja pogodbe spremeni opremo v posameznih objektih, poslovalni čas, vrsto in obseg posameznih vrst čistilnih površin ter uro obveznega začetka in zaključka delovnega časa delavcev – čistilcev.

Izvajalec je dolžan razporediti delavce, tako da začnejo in končajo delo ob uri, ki jo zahteva naročnik. V izjemnih primerih (interventna čiščenja po prireditvah, poplavih, nesrečah, vlomih ipd.) mora izvajalec opraviti storitve čiščenja tudi izven načrtovanega delovnega časa v roku, ki ga določi naročnik. Odzivni čas je 1 ura.

Izbrani izvajalec bo opravljal storitve čiščenja za obdobje 24 mesecev od dneva sklenitve pogodbe.

1. ZAHTEVE NAROČNIKA V ZVEZI Z VARNOSTJO OBJEKTOV

Delavci izvajalca so dolžni skrbeti za zaklepanje prostorov oz. stavb, zapiranje oken, ugašanje luči, zapiranje pip in dosledno vključevanje alarmnih naprav. Izvajalec je v celoti odgovoren za varnost objektov, v katerih opravljajo storitve njegovi delavci izven poslovalnega časa naročnika.

Izvajalec del je dolžan seznaniti vse delavce, ki opravljajo storitve čiščenja z njihovimi dolžnostmi in strogo prepovedati:

- odnašanje stvari in predmetov iz prostorov naročnika
- vpogled v akte, poslovne papirje ali strokovno dokumentacijo naročnika
- odpiranje omar, predalov ali drugih zaprtih ali zaklenjenih delov pohištva
- uporabo računalniške in druge opreme naročnika
- navzočnost oseb, ki niso v funkciji opravljanja storitev čiščenja
- kajenje v prostorih naročnika
- uporabo telefona, razen v službene namene.

Pred začetkom izvajanja pogodbe bo naročnik izvajalcu proti podpisu izročil ključe objekta. Odgovorna oseba izvajalca je dolžna izročiti delavcem – čistilcem ključe objekta, ki jih čistijo in jih seznaniti z njihovimi dolžnostmi v zvezi z zagotavljanjem varnosti objektov.

Za odklepanje, zaklepanje prostorov naročnika, vklapljanje in izklapljanje alarmnih naprav ter za varnost objektov v času izvajanja generalnega čiščenja mora poskrbeti izvajalec in sicer s prisotnostjo redno zaposlenih delavcev-čistilcev v času opravljanja generalnega čiščenja.

Po prenehanju pogodbe mora izvajalec izročiti naročniku vse ključe v 24. urah ne glede na razlog prenehanja.

Izvajalec je dolžan zagotoviti kakovostno izvajanje storitev in dosledno spoštovanje predpisov s področja varstva okolja, varstva pri delu, požarne varnosti, dnevnega in hišnega reda naročnika.

Delavci izvajalca, ki v času opravljanja storitev čiščenja ugotovijo okvare ali poškodbe na objektu ali instalacijah, so dolžni takoj telefonsko obvestiti odgovorno osebo naročnika.

2. ZAHTEVE NAROČNIKA V ZVEZI S TEHNOLOGIJO ČIŠČENJA

Naročnik izvajalcu brezplačno zagotavlja električno energijo, vodo, garderobne prostore za shranjevanje obleke delavcev, shrambo za shranjevanje čistil in čistilnih pripomočkov. Izvajalec je dolžan delavce podučiti o pravilni in smotrni rabi energije, čistilnih sredstev in toaletnih potrebščin. Delavci izvajalca morajo skrbeti za urejenost in zračenje prostora za shranjevanje čistilnih sredstev in pripomočkov.

Za opravljanje storitev mora izvajalec imeti zaposlene delavce, ki morajo biti dobro seznanjeni z obsegom in postopki opravljanja nalog za katere so zadolženi. Čiščenje prostorov naročnika se mora opravljati po vnaprej znani tehnologiji čiščenja, s sodobno organizacijo dela, s sodobnimi metodami in tehnikami ter spremljanjem kakovosti opravljenega dela.

Tehnologijo čiščenja določi izvajalec že pri pripravi ponudbe, delavci-čistilci in oseba odgovorna za nadzor pa jo morajo dosledno upoštevati pri izvajanju dela. Tehnologija čiščenja mora biti izdelana tako, da delavci izvajalca pri opravljanju storitev dosledno upoštevajo načela splošne higijene. Čiščenje mora biti organizirano tako, da poteka od čistega proti umazanemu delu, od zgoraj navzdol, da so ločene čiste in nečiste poti, pripomočki ločeni po barvi in namembnosti.

Delavci izvajalca morajo ves čas skrbeti za osebno higieno (zlasti higieno rok) ter higieno delovne opreme in pripomočkov.

Delavci izvajalca so zadolženi za čiščenje, vzdrževanje, pravilno in namensko uporabo sredstev in opreme za delo ter odstranjevanje odpadkov. Izvajalec je dolžan seznaniti svoje delavce s predpisi, ki urejajo odstranjevanje odpadkov in poskrbeti za njihovo ločeno odstranjevanje, skladno s predpisi. Pred objektom naročnika se nahaja ekološki otoki za namensko odstranjevanje odpadkov.

Naročnik razpolaga s koši za ločeno zbiranje odpadkov znotraj objektov. Delavci izvajalca morajo v koše za odstranjevanje odpadkov polagati namenske (barvne) vrečke (za papir - modra vrečka, za embalažo - rumena vrečka, mešani komunalni odpadki - črna vreča). Delavci izvajalca morajo vse koše za odstranjevanje odpadkov vzdrževati v ustreznem higienskem stanju.

Izvajalec je dolžan zagotoviti delavcem ustrezna delovna sredstva in pripomočke označene ločeno po barvah in namembnosti ter delavce podučiti o pravilni uporabi in vzdrževanju le-teh. Postopek čiščenja se mora opravljati skladno z navodili izvajalca po sistemu različnih barvnih krp, barvno usklajenih z vedri in zaščitnimi rokavicami.

Za kakovostno opravljanje storitev mora izvajalec zagotavljati:

- opisno izdelano tehnologijo čiščenja, ki mora ustrezati zahtevnosti čiščenja pri naročniku, ki jo mora dejansko izvajati po sklenitvi pogodbe
- izdelano strategijo spremljanja kakovosti,
- izdelano kontrolno tehnologijo za nadzor dela,
- ustrezno izobraževanje delavcev,
- izdelan plan dela in spremljanje izvajanja plana,
- definirana čistila, navodila za uporabo in spremljanje njihove porabe,
- opremo za čiščenje in opisan postopek vzdrževanja le-te,
- urejen videz delavcev, spremljanje urejenosti in obnašanja delavcev.

Naročnik si pridržuje pravico, da spremeni zahteve, ki se nanašajo na tehnologijo čiščenja skladno s pravili stroke ali v primeru spremembe zakonodaje na področju predmeta javnega naročila. Tovrstne spremembe bodo sporazumno potrjene z aneksom k pogodbi.

3. ZAHTEVE NAROČNIKA V ZVEZI S ČISTILNIMI SREDSTVI

Izvajalec mora zagotoviti vsa potrebna delovna in zaščitna sredstva za kvalitetno in pravočasno izvajanje storitev, ki so predmet javnega naročila (čistilno tehniko, čistilna in dezinfekcijska sredstva, pripomočke za čiščenje, vrečke za smeti ter drugi potrošni material, razen toaletnih brisač, papirja in mila, ki jih zagotavlja naročnik.

Pri opravljanju storitev čiščenja mora izvajalec uporabljati le čistila in dezinfekcijska sredstva, ki ne vsebujejo patogenih bakterij in ne povzročajo alergij ali drugih bolezenskih sprememb na koži. Izvajalec mora poskrbeti, da so delavci usposobljeni za varno uporabo čistil ter seznanjeni z varnim načinom shranjevanja (izven dosega otrok!). V primeru, da delavci izvajalca pri svojem delu uporabljajo dezinfekcijska sredstva, morajo le-ta biti testirana po metodologiji, ki je priznana v državi, kjer se preparat proizvaja, opremljena z navodilom za uporabo in varno delo ter kompatibilna s čistili. Izvajalec mora delavce teoretično in praktično podučiti o pravilni uporabi čistil, dezinfekcijskih sredstev in čistilnih pripomočkov.

Čistila in dezinfekcijska sredstva se morajo uporabljati v skladu z navodili proizvajalca za posamezne čistilne površine. Če imajo posamezna čistila ali dezinfekcijska sredstva na podlagi zakona o kemikalijah nevarne lastnosti (jedke, dražilne ipd.), mora izbrani ponudnik predložiti

naročniku varnostni list ter navodila za prvo pomoč ob nesreči in poskrbeti za pravilno ravnanje z embalažo in odpadno embalažo skladno s predpisi o odpadkih.

Čistila morajo biti pakirana v originalni embalaži v skladu s stopnjo nevarnosti in v skladu z namenom uporabe. Nevarna čistila morajo biti pakirana v embalaži, ki onemogoča odpiranje otrokom. Čistila morajo biti opremljena z navodilom za uporabo v slovenskem jeziku in z dozatorjem, biti morajo ekološko primerna, brez dodanih sredstev za razkuževanja in nevsiljivega vonja.

Vsa čistila morajo ustrezati predpisom, ki urejajo področje zdravstvene neoporečnosti predmetov splošne rabe, področje kemikalij in drugim predpisom, ki veljajo v RS. Čistila in dezinfekcijska sredstva morajo biti shranjena v za to predviden prostor, izven dosega nepooblaščenim osebam in otrokom.

4. ZAHTEVE NAROČNIKA V ZVEZI Z DELAVCI – ČISTILCI

Za izvajanje storitev čiščenja, ki so predmet javnega naročila zahteva naročnik vsaj naslednje **minimalno dnevno število ur oz. delavcev** s končano osnovno šolo:

PREDMET PONUDBE ČIŠČENJE NA LOKACIJI:	MINIMALNO ŠTEVILO DELAVCEV – ČISTILCEV DNEVNO PRISOTNIH V OBJEKTU (1 DELAVEC = 8 UR)	MINIMALNO DNEVNO ŠTEVILO UR ZA ČIŠČENJE OBJEKTA
Čufarjeva ulica 14	3,44 (1x ob 5:30-13.30, 3x od 15:30-22:00)	27,5
Kotnikova ulica 2	Čisti dopoldanska dežurna delavka	
SKUPAJ:	3,44	27,5

Ponudnik je pri pripravi ponudbe dolžan upoštevati vsaj navedeno število delavcev. Delavci morajo opravljati storitve čiščenja dnevno vsaj navedeno število ur. Število ur, ki se porabijo za opravljanje generalnih čiščenj (2x ali 1x letno), ne sme zmanjšati dnevne prisotnosti delavcev - čistilcev na posamezni lokaciji. Storitve čiščenja morajo biti strokovno vodene in nadzorovane s strani pooblaščenega delavca izvajalca, ki mora imeti višjo ali visoko izobrazbo zdravstvene smeri. Odgovorna oseba izvajalca mora opravljati kontrolo čiščenja vsaj 2 krat mesečno.

Izvajalec je dolžan storitve čiščenja opravljati z redno zaposlenim oziroma angažiranim kadrom na osnovi sklenjene pogodbe o delu. Pred začetkom opravljanja del je izvajalec dolžan predstaviti delavca odgovorni osebi naročnika. Za opravljanje storitev čiščenja pri naročniku morajo imeti delavci izvajalca primerno delovno obleko in obutev.

Ponudnik se zavezuje, da bo zagotovil stalnost kadrovske zasedbe - vedno enako število čistilcev, tudi v primeru odsotnosti (bolniška, letni dopust itd.) Vsi delavci izvajalca, ki opravljajo storitve čiščenja na lokacijah naročnika morajo znati slovenski jezik.

Delavci izvajalca, ki opravljajo dela čiščenja pri naročniku morajo imeti opravljen preizkus znanja iz varstva pri delu in požarne varnosti v skladu z Zakonom o varnosti in zdravju pri delu. Na zahtevo naročnika je izvajalec dolžan najkasneje v sedmih dneh dostaviti naročniku dokazila o opravljenih preizkusih znanja s področja varstva pri delu in požarne varnosti.

Delavci, ki opravljajo storitve čiščenja so dolžni spoštovati "Kodeks etičnega ravnanja v vrtcu", ki ga prejme izbrani izvajalec ob sklenitvi pogodbe. Na željo ponudnika naročnik ponuja ogled kodeksa že v fazi priprave ponudbene dokumentacije.

Izvajalec se zavezuje, da bo od svojih delavcev dosegel spoštovanje poslovnih skrivnosti naročnika in je odškodninsko odgovoren za povzročeno škodo, ki bi jo utrpel naročnik. Prav tako je izvajalec odgovoren za škodo na delovnih sredstvih, opremi in napravah naročnika, ki jo zaradi malomarnosti ali nestrokovnosti povzročijo delavci, ki opravljajo storitve čiščenja.

O nastanku škode je izvajalec dolžan takoj obvestiti naročnika. Povzročena škoda se ugotavlja ob skupnem ogledu predstavnikov obeh strank.

Izvajalec je dolžan takoj nadomestiti odsotnega delavca in odstraniti z dela delavca, ki svoje delo opravlja nekvalitetno, nepravočasno, oziroma kakorkoli v nasprotju z zahtevami naročnika.

5. OSTALE ZAHTEVE NAROČNIKA

Naročnik ima pravico in dolžnost nadzorovati izvajalca pri izvajanju storitev. Izvajalec je dolžan upoštevati navodila pooblaščenih delavcev naročnika (ravnatelj in organizator zdravstveno higienskega režima).

Reklamacije za slabše opravljeno delo se ugotavljajo ob opravljenem ogledu obeh predstavnikov pogodbenih strank.

NACRT ČIŠČENJA

Prostori in oprema v vseh prostorih in objektih se morajo čistiti v obsegu, ki je razviden iz naslednje preglednice:

1. DELOVNA PREGLEDNICA – VHOD – VETROLOV	
Dela, ki jih je potrebno opraviti:	
DNEVNO:	<ul style="list-style-type: none">• mokro brisanje vrat in kljuk ter neposredne okolice kljuk,• čiščenje steklenih površin do višine 2m (vidni madeži),• brisanje okenskih in ostalih polic,• mokro brisanje talnih oblog,• čiščenje predpražnika (sesanje),• praznjenje in čiščenje posod z odpadki ter nameščanje vrečk v posode za odpadke,• pometanje talne površine pred vhodi v vrtec.
TEDENSKO:	<ul style="list-style-type: none">• ometanje pajčevine,• čiščenje okenskih polic,• temeljito čiščenje vtičnic in stikal,• temeljito čiščenje talnih oblog (robovi, koti),• temeljito čiščenje predpražnika ,• temeljito čiščenje posod za dežnike,• temeljito čiščenje košev za odpadke,• brisanje prahu z radiatorja in cevi,
MESEČNO:	<ul style="list-style-type: none">• temeljito čiščenje okvirjev vrat in okvirjev oken ter celotne površine vrat,• temeljito čiščenje radiatorjev in cevi,• temeljito čiščenje vseh steklenih površin do višine 2m• temeljito čiščenje predpražnika (mokro/globinsko),

2. DELOVNA PREGLEDNICA – STOPNIŠČA, HODNIKI	
Dela, ki jih je potrebno opraviti:	
DNEVNO:	<ul style="list-style-type: none"> • brisanje okenskih in ostalih polic, • čiščenje steklenih površin do višine 2m (vidni madeži), • brisanje ograje stopnišča, • brisanje vtičnic, stikal, radiatorjev in cevi, • mokro brisanje hodnikov, podestov in stopnic, • brisanje stenskih oblog (vidni madeži).
TEDENSKO:	<ul style="list-style-type: none"> • ometanje pajčevine, • temeljito čiščenje ograje stopnišča, vtičnic in stikal, • temeljito čiščenje hodnikov, podestov in stopnic (robovi, koti).
MESEČNO:	<ul style="list-style-type: none"> • temeljito čiščenje hodnikov, stopnic in podestov, • temeljito čiščenje pralnih stenskih oblog, • temeljito čiščenje radiatorjev in cevi, • temeljito čiščenje steklenih površin.

3. DELOVNA PREGLEDNICA – IGRALNICE IN PROSTORI ZA NEGO OTROK	
Dela, ki jih je potrebno opraviti:	
DNEVNO:	<ul style="list-style-type: none"> • brisanje prahu s pohištva in opreme (omare, mize, stoli, vitrine, kotički police.) • čiščenje mizic in stolov, • čiščenje tal pod blazinami in čiščenje blazin iz umetne mase, • temeljito mokro čiščenje talnih oblog, • odstranitev kotičkov in brisanje tal pod njimi, • čiščenje balkona oziroma terase – zunanje pri igralnicah (talna površina, ograja, police,...) – od aprila do oktobra oz. po dogovoru odvisno od vremenskih razmer, • izpraznjevanje in čiščenje košev za smeti in nameščanje vrečk v posode za odpadke, • čiščenje vseh steklenih površin do višine 2m (vidni madeži), • brisanje okenskih polic, radiatorjev in cevi, • brisanje vtičnic, stikal, kljuk, površine vrat in vidnih madežev na podbojih • sesanje tekstilnih talnih oblog oziroma tepihov in odstranjevanje vidnih madežev, • odstranjevanje vidnih madežev na stenskih oblogah, • temeljito prezračevanje, • zalivanje rastlin, • čiščenje previjalnih miz, • čiščenje umivalnikov, okolice umivalnikov (podajalnik brisač, milnik, ploščice), • čiščenje kadic, trokadera in okolice, • drugo običajno čiščenje po navodilih naročnika
	<ul style="list-style-type: none"> • ometanje pajčevine,

TEDENSKO:	<ul style="list-style-type: none"> • temeljito čiščenje previjalnih mizic, • temeljito čiščenje vseh lesenih površin, • temeljito čiščenje tal (robovi, koti), • suho brisanje slik, fotografij, • temeljito čiščenje vertikalnih delov pohištva (mize, omare, regali, kotički,...), • temeljito sesanje oblazinjenega pohištva in tepihov, • temeljito čiščenje teras in balkonov (od aprila do oktobra), • temeljito čiščenje posod za odpadke.
MESEČNO:	<ul style="list-style-type: none"> • temeljito čiščenje podbojev vrat in celotne površine vrat, • temeljito čiščenje omar (tudi na zgornjih delih) • temeljito čiščenje stenskih oblog, • temeljito čiščenje radiatorjev in cevi, • globinsko sesanje oblazinjenega pohištva in tekstilnih talnih oblog ter odstranjevanje madežev, • temeljito čiščenje balkona oziroma terase (v sezoni uporabe), • temeljito čiščenje mizic in stolov

4. DELOVNA PREGLEDNICA – PISARNIŠKI PROSTOR – PEDAGOŠKA SOBA	
Dela, ki jih je potrebno opraviti:	
DNEVNO:	<ul style="list-style-type: none"> • brisanje pisalnih in ostalih miz, • brisanje omar, vitrin in ostalega pohištva ter vseh polic, • čiščenje vseh steklenih površin do višine 2 m (vidni madeži), • čiščenje stikal in vtičnic, • čiščenje vrat in kljuk ter vidnih madežev na podbojih, • mokro čiščenje talnih oblog, • sesanje tekstilnih talnih oblog, • zalivanje okrasnih rastlin v času letnega dopusta, • izpraznjevanje in čiščenje posod za odpadke in nameščanje vrečk v posode za odpadke, • čiščenje delovnih površin.
TEDENSKO:	<ul style="list-style-type: none"> • ometanje pajčevine, • temeljito čiščenje vseh lesenih površin, oziroma pohištva, • suho brisanje slik, fotografij,... • brisanje vertikalnih delov pisalnih miz, omar, stolov, • globinsko sesanje preprog in oblazinjenega pohištva, • temeljito mokro čiščenje talnih oblog (robovi, koti), • temeljito čiščenje posod za odpadke in posod za dežnike, • čiščenje telefonov, • čiščenje okenskih polic,
MESEČNO:	<ul style="list-style-type: none"> • temeljito čiščenje okenskih okvirjev, podbojev vrat in celotne površine vrat, • temeljito čiščenje radiatorjev in cevi, • brisanje prahu z gornjih delov omar, vitrin.

5. DELOVNA PREGLEDNICA – UMIVALNICE IN SANITARIJE	
Dela, ki jih je potrebno opraviti:	

DNEVNO:	<ul style="list-style-type: none"> • čiščenje WC kotlička, WC školjke in stenskih oblog, čiščenje WC metlice in posodice, • čiščenje umivalnika, pipe, luči pri umivalniku in ploščic ob umivalniku na dosegu rok, čiščenje ogledala, • čiščenje milnika, podajalnika brisač, • brisanje okenskih in drugih polic ter radiatorjev in cevi, • čiščenje vseh steklenih površin do višine 2 m, • čiščenje vtičnic in stikal, • praznjenje in čiščenje posod za odpadke ter nameščanje vrečk v posode za odpadke, • čiščenje vrat, kljuk, • mokro čiščenje talnih oblog.
TEDENSKO:	<ul style="list-style-type: none"> • ometanje pajčevine, • temeljito čiščenje stenskih keramičnih ploščic in predelnih sten, • temeljito čiščenje posod za odpadke, • temeljito čiščenje stenskih in talnih oblog (robovi in koti) • odstranjevanje vodnega in urinskega kamna, • temeljito čiščenje vrat, kljuk, okvirjev vrat.
MESEČNO:	<ul style="list-style-type: none"> • temeljito čiščenje radiatorjev in cevi ter ostalih kovinskih delov, • temeljito čiščenje vseh površin. • temeljito čiščenje stenskih keramičnih ploščic in predelnih sten

6. DELOVNA PREGLEDNICA – GARDEROBE ZA OTROKE IN OSEBJE

Dela, ki jih je potrebno opraviti:

DNEVNO:	<ul style="list-style-type: none"> • temeljito mokro čiščenje talnih površin, • mokro brisanje okvirjev vrat in kljuk ter neposredne okolice kljuk, • čiščenje vtičnic in stikal, • čiščenje vseh steklenih površin do višine 2 m, • brisanje okenskih in ostalih polic, • čiščenje garderobnih stojal oziroma omaric, • čiščenje podstavkov za čevlje, • mokro brisanje klopi, • čiščenje umivalnikov in neposredne okolice umivalnikov (podajalnik brisač, milnik, ploščice), • mokro čiščenje previjalnih miz, • praznjenje in čiščenje posod z odpadki in nameščanje vrečk v posode za odpadke.
TEDENSKO:	<ul style="list-style-type: none"> • ometanje pajčevine, • temeljito čiščenje previjalnih miz, • čiščenje okenskih polic, • temeljito čiščenje vtičnic in stikal, • temeljito čiščenje talnih oblog (robovi, koti), • temeljito čiščenje garderobnih stojal oziroma omaric, • temeljito čiščenje posod za odpadke, • brisanje prahu z radiatorjev in cevi, • temeljito čiščenje posod za dežnike.

MESEČNO:	<ul style="list-style-type: none"> • temeljito čiščenje vrat, celotne površine vrat in podbojev vrat ter okvirjev oken • temeljito čiščenje radiatorjev in cevi, • temeljito čiščenje steklenih površin.
----------	---

7. DELOVNA PREGLEDNICA – MANIPULACIJA Z ODPADKI	
Dela, ki jih je potrebno opraviti:	
DNEVNO:	<ul style="list-style-type: none"> • odnašanje smeti v vrečkah za smeti v zabojnik za smeti in čiščenje okolice zabojnikov za smeti • dostava zabojnikov do pločnika • praznjenje košev za odpadke na igriščih oz. pri vhodu v vrtec

8. DELOVNA PREGLEDNICA – SPECIFIKACIJA OBČASNIH STORITEV ČIŠČENJA GENERALNO ČIŠČENJE	
Dela, ki jih je potrebno opraviti:	
2 X LETNO	<ul style="list-style-type: none"> • temeljito čiščenje vseh steklenih površin in okenskih okvirjev (marec-april, avgust) • globinsko pranje tepihov, tekstilnih talnih oblog, notranjih predpražnikov in oblazinjenega pohištva (marec-april, avgust)
1X LETNO	<ul style="list-style-type: none"> • demontaža in čiščenje svetil s pokrovi in ponovna montaža pokrovov luči (avgust) • temeljito čiščenje pralnih sten in stenskih oblog (avgust) • čiščenje 8 kos fasadnih oken v skupni izmeri 40,70 m²; potrebna uporaba dvigala (marec-april) • odstranjevanje in nanos 2x premaza v prostorih na Kotnikovi • čiščenje zunanjih žaluzij v prostorih na Kotnikovi 6,30 m² (marec)

Izvajalec storitev mora biti usposobljen tudi za izvajanje dodatnih storitev, ki so navedene v nadaljevanju.

STORITVE SE IZVAJAJO PO POSEBNEM NAROČILU, GLEDE NA POTREBE
<ul style="list-style-type: none"> • temeljita čiščenja od stropa do tal po končanih obnovitvenih delih ipd. • druge vrste čiščenja po dogovoru z naročnikom

Posebna naročila se obračunajo po ceniku, ki ga priloži ponudnik v Prilogi 12 – Cenik dodatnih del.

Dodatne storitve so storitve, ki se izvajajo po posebnem naročilu, glede na potrebe naročnika in se obračunavajo posebej po ceniku, ki ga izvajalec priloži v ponudbi. Termiski plan, pogostnost, obseg in vrsto storitev določi naročnik.

V času šolskih počitnic (julij, avgust) in v času praznikov (prvomajski, novoletni, 1. november,...) ima naročnik zmanjšano prisotnost otrok in posledično zaprte oddelke, zato se neto površina čiščenja zmanjša. Naročnik je izvajalca dolžan obvestiti o začasnem zmanjšanju čistilnih površin. Izvajalec pa je dolžan z dobropisom obvestiti naročnika o zmanjšanju stroškov čiščenja, oz. z dodatnimi deli, ki jih bo opravil na objektu.

Glede na zgoraj navedeno je možen dogovor med naročnikom in izvajalcem, da se v vrednosti zgoraj navedenega dobropisa opravijo dodatne storitve čiščenja.

POSEBNE ZAHTEVE ZA DNEVNA IN OBČASNA ČIŠČENJA

Izvajanje storitev dnevnega in občasnega čiščenja prostorov in opreme mora potekati kot kontinuiran proces, načrtovan glede na dnevno, tedensko in mesečno zaporedje delovnih nalog, tako da sta doseženi higiena in čistoča. Delavci izvajalca ne čistijo kuhinj, shramb in drugih pripadajočih prostorov, razen po posebnem naročilu.

Organizacija dnevnega, tedenskega in mesečnega čiščenja zajema zaporedje delovnih nalog v vseh prostorih naročnika, ki so predmet javnega razpisa.

Dnevna čiščenja se praviloma opravljajo pet dni v tednu, od ponedeljka do petka. Izjema so le nujna čiščenja, ki jih potrebno opraviti občasno in sicer čez vikend, v primeru dokončanja adaptacije, izvajanja postopkov DDD, v primeru vloma, poplave ali drugih nepredvidenih dogodkov. Odzivni čas za nujna čiščenja (v posebnih primerih) ne sme biti daljši od ene ure.

Delavci izvajalca so takoj ob prihodu na delovno mesto in opravljenih pripravah na delo, dolžni poskrbeti za sprotno čiščenje najbolj frekvenčnih prostorov. Po potrebi in glede na stopnjo umazanosti se storitve čiščenja nekaterih prostorov morajo ponoviti (otroške sanitarije, vhodi, vetrolovi, garderobe, stopnišča, hodniki ipd.).

Redno dnevno in občasno čiščenje mora zajemati vse površine in predmete v prostorih ter na vhodih v prostore naročnika tako, da je dosežen visok nivo čistoče.

POSEBNE ZAHTEVE ZA GENERALNA ČIŠČENJA

O začetku del mora izvajalec obvestiti naročnika in v času izvajanja čiščenja zagotoviti prisotnost čistilk, ki opravljajo dnevno in občasno čiščenje.

Odgovorna oseba naročnika bo potrdila dokončanje del šele potem, ko bo odgovorna oseba izvajalca opravila kontrolo opravljenih del in obvestila naročnika, da so dela zaključena.

Dolžnost izvajalca je, da organizira generalna čiščenja prostorov pred pričetkom novega šolskega leta, to je konec avgusta, razen če je zaradi vzdrževalnih ali drugih del drugače dogovorjeno.

Vsa generalna čiščenja se morajo opravljati v času, ko v prostorih ni otrok. Za odklepanje, zaklepanje prostorov naročnika, vklapljanje in izklapljanje alarmnih naprav ter za varnost objektov v času izvajanja generalnega čiščenja mora poskrbeti izvajalec in sicer s prisotnostjo redno zaposlenih delavcev - čistilcev v času opravljanja generalnega čiščenja.

Za izvajanje generalnega čiščenja naročnik ne bo izvajalcu posredoval dodatnih ključev ali razkril številke alarmnih naprav.

Pri izvajanju generalnega čiščenja mora izvajalec spoštovati zahtevano zaporedje posameznih del in sicer tako, da vse zahtevane storitve opravi v enem objektu in šele potem, ki je ta končan,

nadaljuje delo v naslednjem objektu. Odgovorna oseba izvajalca mora o začetku del obvestiti predstavnika naročnika vsaj dva dni pred začetkom zaradi umika opreme, dekoracij, zaves ipd.

Generalna čiščenja morajo biti končana v 14. dneh od dneva začetka. V navedene roke se šteje tudi čas za odpravljanje morebitnih reklamacij.

Navedeni termini za generalno čiščenje so okvirni. Datum začetka del določita predstavnik naročnika in predstavnik izvajalca. Naročnik lahko zahteva, da se termini letnega čiščenja prilagodijo zaključku investicijskih, adaptacijskih in drugih posegov v objektih in o tem obvesti izvajalca. Odzivni čas izvajalca za začetek generalnega čiščenja sme biti največ 24 ur od prejetega naročila.

III. POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI IN NAVODILA O NAČINU DOKAZOVANJA SPOSOBNOSTI PONUDNIKA

Za priznanje sposobnosti mora ponudnik izpolnjevati pogoje skladno z določbami ZJN-2 v členih od 42 do 45 in pogoje, ki so določeni v tej razpisni dokumentaciji. V primeru, da ponudnik nastopa v skupni ponudbi ali s podizvajalci, mora pogoje za priznanje sposobnosti, kjer je to v razpisni dokumentaciji določeno, izpolnjevati tudi vsak od partnerjev v primeru skupne ponudbe oziroma vsak izmed podizvajalcev, ki jih ponudnik v ponudbi navede. Ponudnik dokazuje izpolnjevanje posameznega pogoja z izjavo, ki je dana pod kazensko in materialno odgovornostjo oz. s kopijo ustreznih listin, kjer so le te izrecno zahtevane.

Ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji predložijo dokazila o izpolnjevanju pogojev, s katerimi dokazujejo osnovno sposobnost, v skladu s predpisi države članice, v kateri imajo registrirano svojo dejavnost. Če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež ne izdaja takšnih dokumentov, lahko ponudnik namesto pisnega dokazila predloži zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo ponudnika, ki mora biti podana pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, kjer ima ponudnik sedež.

Starost listin: listine morajo odražati aktualno stanje razen, kjer je izrecno zahtevana listina za določeno obdobje oz. listina določene starosti.

Naročnik bo, v primeru dvoma v podano izjavo, kjer se le-ta zahteva, sam pridobil potrdila o podatkih, ki se nanašajo na priznanje sposobnosti in se vodijo v uradnih evidencah državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcih javnih pooblastil oziroma bo pozval ponudnika, da v postavljenem roku izroči ustrezna potrdila, ki se nanašajo na podatke o priznanju sposobnosti in se ne vodijo v uradnih evidencah državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcev javnih pooblastil. Če pozvani ponudnik v postavljenem roku naročniku ne bo izročil zahtevanih potrdil, bo naročnik njegovo ponudbo izločil.

Kot to določata trinajsti in štirinajsti odstavek 71. člena ZJN-2 bo moral izbrani ponudnik na poziv naročnika, v postopku javnega naročila ali pri izvajanju javnega naročila, v roku osmih dni od prejema poziva, naročniku posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarji, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb;
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njimi povezane družbe.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena in 35. členom Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2) bo moral izbrani ponudnik, pred sklenitvijo pogodbe z naročnikom, zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj, izročiti izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so povezane družbe s ponudnikom. Za fizične osebe izjava vsebuje ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva. Če ponudnik predloži lažno izjavo oziroma poda neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe.

V osnutku RD so poleg pogojev, ki jih zahteva ZJN-2 navedeni še dodatni pogoji, ki se jih lahko uporablja pri javnem naročanju gradenj, vendar pa je potrebno pri določanju pogojev za naročanje gradenj, blaga in storitev upoštevati zahteve predmeta naročila in na osnovi letih smiselno določiti posamezne pogoje.

<p>1. Ponudnik in vsak njegov zakoniti zastopnik, v kolikor gre za pravno osebo, ni bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivih dejanj, določenih v prvem odstavku 42. člena ZJN-2 (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).</p> <p>Naročnik si pridržuje pravico, da izjavo ponudnika preveri pri ministrstvu pristojnem za pravosodje.</p>	<p>DOKAZILI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izjava pravne osebe, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo s pooblastilom (priloga 3) in - Izjava zakonitega zastopnika pravne osebe, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo s pooblastilom (priloga 4).
<p>2. Ponudnik na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ne sme biti izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami iz 77. a člena ZJN-2 (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).</p>	<p>DOKAZILO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2).
<p>3. Ponudnik ne sme imeti na dan, ko je bila oddana ponudba, v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež ali predpisi države naročnika, neplačanih zapadlih obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost ali v zvezi s plačili davkov v vrednosti 50 eurov ali več.</p> <p>Naročnik si pridržuje pravico, da izjavo ponudnika preveri. (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).</p>	<p>DOKAZILO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2).
<p>4. Ponudnik na dan oddaje ponudbe ni v postopku prisilne poravnave ali je bil zoper njega podan predlog za začetek postopka prisilne poravnave in sodišče o tem predlogu še ni odločilo</p> <p>Naročnik si pridržuje pravico, da izjavo ponudnika preveri. (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev)</p>	<p>DOKAZILO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2).
<p>5. Ponudnik na dan oddaje ponudbe ni v stečajnem postopku ali je bil zoper njega podan predlog za začetek stečajnega postopka in sodišče o tem predlogu še ni odločilo</p> <p>Naročnik si pridržuje pravico, da izjavo ponudnika preveri. (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).</p>	<p>DOKAZILO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2).
<p>6. Ponudnik na dan oddaje ponudbe ni v postopku prisilnega prenehanja ali zoper njega ni podan predlog za začetek postopka prisilnega prenehanja in sodišče o tem predlogu še ni odločilo, z njegovimi posli ne upravlja sodišče ali je opustil poslovno dejavnost ali je v katerem koli podobnem položaju.</p>	<p>DOKAZILO:</p> <p>Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2).</p>

<p>Naročnik si pridržuje pravico, da izjavo ponudnika preveri</p> <p>(v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).</p>	
<p>7. Ponudnik ni bil s pravnomočno sodbo v nobeni državi obsojen za prestopok v zvezi z njegovim poklicnim ravnanjem (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).</p>	<p>DOKAZILO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2).
<p>8. Ponudnik ni nikoli storil velike strokovne napake oziroma ni huje kršil poklicnih pravil</p> <p>(v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).</p>	<p>DOKAZILO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2).
<p>9. Ponudnik ni nikoli pri dajanju informacij, zahtevanih v skladu z določbami 41. do 49. člena veljavnega Zakona o javnem naročanju, v tem ali predhodnih postopkih, namerno podal zavajajoče razlage ali teh informacij ni zagotovil</p> <p>(v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).</p>	<p>DOKAZILO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2).
<p>10. Ponudnik mora biti registriran za dejavnost, ki je predmet javnega naročila (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).</p>	<p>DOKAZILO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2).
<p>11. Ponudnik mora izkazovati, da v preteklih šestih mesecih ni imel dospelih neporavnanih obveznosti.</p> <p>Ponudnik mora dokazilo pridobiti sam in ga priložiti k ponudbi. Obrazec ne sme biti starejši od 30 dni od dneva določenega za odpiranje ponudb. Potrdilo mora biti predloženo v originalu ali kopiji.</p> <p>V primeru, da v državi sedeža ponudnik ne more pridobiti zahtevanega obrazca, naj predloži drug enakovreden dokument, <i>(opcijsko-v primeru, ko zahtevamo določeno bonitetno oceno: skladen s pravili in metodologijo BASEL II)</i>, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja.</p> <p>V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolnjevati vsak izmed partnerjev v skupni ponudbi.</p>	<p>DOKAZILO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ustrezen BON obrazec izdajatelja AJ PES, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja <p>Dokazilo ne sme biti starejše od 30 dni od dneva za odpiranje ponudb</p>
<p>12. Ponudnik mora imeti plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).</p> <p>Naročnik si pridržuje pravico, da navedbe preveri ter zahteva poročilo pooblaščenega revizorja, izpisek stanja odprtih obveznosti do dobaviteljev na dan oddaje ponudbe, potrdilo</p>	<p>DOKAZILO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2).

poslovne banke ali drugo dokazilo, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja.	
13. Ponudnik mora predložiti bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti	DOKAZILO: <ul style="list-style-type: none"> - Izpolnjena, podpisana in žigosana priloga C (ponudnik sam izpolni, podpiše in žigosa prilogo). - Prilogo in dokazila je potrebno predložiti tudi za podizvajalce, če nastopajo v ponudbi ali za vse sopogodbениke, če gre za skupno ponudbo.
14. Podpisan, potrjen in na vsaki strani parafiran vzorec pogodbe	DOKAZILO: <ul style="list-style-type: none"> - Ponudniki predložijo podpisan, žigosan in na vsaki strani parafiran vzorec pogodbe (priloga A)
REFERENCE IN TEHNIČNA SPOSOBNOST	
15. Reference: <ul style="list-style-type: none"> - ponudnik je v zadnjih treh letih sam ali s partnerji v skupni ponudbi imel sklenjeno posamezno pogodbo za opravljanje storitev čiščenja v skupni površini najmanj 4.106 m². - vsaj dve referenci od treh morata imeti oceno dobro ali zelo dobro 	DOKAZILO: <ul style="list-style-type: none"> - Ponudniki izpolnijo, podpišejo in žigosajo ponudbeno tabelo 9/1 in ji predložijo tri pisna strokovnih priporočila (referenčne izjave) 9/2. Referenčne izjave morajo biti podpisane, žigosane in ocenjene s strani poslovnih partnerjev. Obrazec in dokazila je potrebno predložiti tudi za podizvajalce, če nastopajo v ponudbi ali za vse sopogodbениke, če gre za skupno ponudbo.
16. Ponudnik bo v prihodnosti seznanil naročnika z vsemi novostmi na področju tehnologije čiščenja in uporabe čistil	DOKAZILO: <ul style="list-style-type: none"> - Izpolnjena, podpisana in žigosana izjava ponudnika št. 9/3
17. Ponudnik mora predložiti izjavo o načrtu čiščenja	DOKAZILO: <ul style="list-style-type: none"> - Predložena izjava o izvajanju storitev v skladu z načrtom čiščenja (priloga 9/4)
18. Ponudnik predloži pisni načrt čiščenja	<ul style="list-style-type: none"> - Pisni načrt čiščenja (priloga 9/5)
19. Ponudnik predloži obrazce evidenc čiščenja	<ul style="list-style-type: none"> - Obrazci evidenc čiščenja (priloga 9/6)
KADROVSKA SPOSOBNOST	
20. Ponudnik mora predložiti in navesti ključno tehnično osebje in druge strokovne sodelavce, ki bodo odgovorni za izvedbo pogodbe in nadzor kakovosti.	DOKAZILO: <ul style="list-style-type: none"> - Izpolnjena, podpisana in žigosana priloga 10/1 in v prilogi fotokopija dokazila o izobrazbi osebe, ki bo vršila nadzor. Obrazec in dokazila je potrebno predložiti tudi za podizvajalce, če nastopajo v ponudbi ali za vse sopogodbениke, če gre za skupno ponudbo.
OKOLJU PRIJAZNO ČIŠČENJE	
21. Ponudnik mora k ponudbi predložiti dokumente iz katerih je razvidno, da za čiščenje uporabljena čistila v celoti ustrezajo Uredbi o zelenem javnem naročanju (Uredba - Priloga 9) – Temeljne okoljske zahteve za področje čiščenja	DOKAZILO: <ul style="list-style-type: none"> - Izpolnjena tabela priloga 11 in priloženo: - potrdilo da ima blago znak za okolje tipa I., ali - tehnična dokumentacija proizvajalca, ali - seznam sestavin čistil, ali - ustrezno dokazilo iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve
22. Ponudnik mora k ponudbi predložiti	Ponudnik predloži cenik dodatnih del (Priloga

OKOLJU PRIJAZNE STORITVE ČIŠČENJA

Izvajalec storitev čiščenja opravlja storitve na način, ki je v skladu z veljavno Uredbo o zelenem javnem naročanju – Priloga 9 in pri svojem delu uporablja univerzalna čistila, čistila za sanitarne prostore in čistila za čiščenje oken, ki ustrezajo zahtevam iz te Uredbe.

Dodatna pojasnila o Uredbi o zelenem javnem naročanju ponudniki najdejo v sami Uredbi - <http://www.uradni-list.si/pdf/2011/Ur/u2011102.pdf> na spletni strani Ministrstva za finance - http://www.mf.gov.si/si/delovna_podrocja/sistem_javnega_narocanja/zelena_javna_narocila/.

Naročnik bo v skladu z Uredbo preveril izpolnjevanje pogoja javnega naročila, če bo ponudnik za storitve opravljanja čiščenja uporabil čistila, ki so v skladu z zgoraj navedenimi zahtevami (priloga 11).

IV. MERILO

Merilo za izbiro je **najnižja skupna ponudbena cena**.

Pri ocenjevanju ponudb bo naročnik upošteval samo ponudbe, ki izpolnjujejo vse pogoje.

Cene morajo biti fiksne do izteka pogodbe.

Davek na dodano vrednost (DDV) mora biti prikazan ločeno.

V. FINANČNA ZAVAROVANJA

Ponudnik mora za zavarovanje izpolnitve svoje obveznosti do naročnika, naročniku predložiti bančne garancije oziroma ustrezna kavcijska zavarovanja pri zavarovalnici. Bančne garancije oz. kavcijska zavarovanja pri zavarovalnici morajo biti brezpogojni in plačljivi na prvi poziv in morajo biti izdani po vzorcih iz razpisne dokumentacije. Uporabljena valuta je EUR. Finančna zavarovanja, ki jih ponudnik ne predloži na priloženih vzorcih iz razpisne dokumentacije, po vsebini ne smejo bistveno odstopati od vzorca bančnih garancij iz razpisne dokumentacije in ne smejo vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih je določil naročnik, nižjega zneska, kot ga je določil naročnik ali spremembe krajevne pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in banko.

Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (priloga C) bo izbrani ponudnik predložil naročniku v roku 15 dni po podpisu pogodbe, v višini 10 % (deset odstotkov) od pogodbene vrednosti. Veljavnost bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti je 30 dni daljša kot je rok za dokončno izvedbo posla, ki bo določen v pogodbi.

VI. PRILOGE RAZPISNE DOKUMENTACIJE

- Vzorec pogodbe (priloga A)
- Označba ponudbe (priloga B)
- Vzorec bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (priloga C)
- Pisni sporazum o ukrepih za zagotov. varnosti in zdravja pri delu ter požarne varnosti (priloga D)

PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Številka priloge	Naziv priloge
PRILOGA 1	Prijavni obrazec
PRILOGA 2	Izjava
PRILOGA 3	Izjava pravne osebe
PRILOGA 4	Izjava zakonitega zastopnika pravne osebe
PRILOGA 5	Ponudba
PRILOGA 6	BON obrazec
PRILOGA 7	Podizvajalci
PRILOGA 8	Skupna ponudba
PRILOGA 9	Reference in dokazila o izpolnjevanju tehničnih pogojev
PRILOGA 10	Kadrovska sposobnost
PRILOGA 11	Dokazila o ustreznosti okolju prijaznih čistil
PRILOGA 12	Cenik dodatnih del
PRILOGA A	Vzorec pogodbe
PRILOGA B	Označba ponudbe
PRILOGA C	Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti
PRILOGA D	Pisni sporazum o ukrepih za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu ter požarne varnosti

PRIJAVNI OBRAZEC

1. Ponudnik: _____

se prijavljam na vaš razpis za izbiro izvajalca za izvedbo javnega naročila »**OPRAVLJANJE STORITEV ČIŠČENJA VRTCA LEDINA**«

2. Imena odgovornih oseb v podjetju: _____

3. Naziv, telefon, faks in elektronski naslov osebe, ki bo dajala pojasnila v zvezi s ponudbo: _____

4. Transakcijski račun: _____

5. Transakcijski račun odprt pri (naziv banke): _____

6. Identifikacijska številka ponudnika za DDV: _____

7. Davčni urad, kjer je ponudnik vpisan v davčni register: _____

8. Matična številka ponudnika: _____

Datum:

Žig:

Podpis:

PONUĐNIK: _____

IZJAVA

V zvezi z javnim naročilom »OPRAVLJANJE STORITEV ČIŠČENJA VRTCA LEDINA«, izjavljamo pod materialno in kazensko odgovornostjo:

- da se s to razpisno dokumentacijo in vzorcem pogodbe v celoti strinjamo in ju kot taka sprejemamo;
- nismo bili obsojeni zaradi kaznivih dejanj opredeljenih v prvem odstavku 42. člena ZJN-2;
- da nismo uvrščeni v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami iz 77. a člena ZJN-2;
- da na dan oddaje ponudbe nimamo neplačanih zapadlih obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost ali v zvezi s plačili davkov v skladu z zakonskimi določbami države, kjer imamo sedež ali predpisi države naročnika v vrednosti 50 eurov ali več;
- da nismo v postopku prisilne poravnave ali je zoper nas bil podan predlog za začetek postopka prisilne poravnave in sodišče o tem predlogu še ni odločilo;
- da nismo v stečajnem postopku ali je zoper nas bil podan predlog za začetek stečajnega postopka in o tem predlogu sodišče še ni odločilo;
- da nismo v postopku prisilnega prenehanja ali je bil zoper nas podan predlog za začetek postopka prisilnega prenehanja in sodišče o tem predlogu še ni odločilo ali se da z našimi posli ne upravlja sodišče ali nismo opustili poslovne dejavnosti ali nismo v katerem koli podobnem položaju;
- da nismo nikoli storili velike strokovne napake oziroma nismo huje kršili poklicnih pravil da nismo nikoli pri dajanju informacij, zahtevanih v skladu z določbami 41. do 49. člena veljavnega Zakona o javnem naročanju, v tem ali predhodnih postopkih, namerno podali zavajajoče razlage ali teh informacij nismo zagotovili;
- da smo registrirani za dejavnost, ki je predmet javnega naročila;
- da imamo plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja;
- da bomo zagotovili ustrezne tehnične zmogljivosti (mehanizacijo in opremo) za kvalitetno izvedbo celotnega naročila v predvidenem roku, skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije (tehnični del), pravili stroke ter določili predpisov in standardov s področja predmeta naročila;
- da bomo spoštovali vse predpise, pravilnike in navodila v zvezi z ravnanjem z odpadki;
- da bomo vsa razpisana dela izvedli v zahtevanem roku;
- da za te posle ne sodelujemo v nobeni drugi prijavi ne kot samostojni kandidat ne kot partner v skupnem poslu – strinjamo se s sankcijo, da ponudnik, ki nastopa v več kot eni ponudbi, ne glede na to, ali nastopa samostojno ali kot partner, diskvalificira vse ponudbe, v katerih nastopa;

- da prevzemamo osebno odgovornost, da smo dali resnične podatke in verodostojne dokumente, hkrati pa pooblaščamo naročnika Mestno občino Ljubljana, da skladno s prvim odstavkom 77. člena ZJN-2 preveri obstoj in vsebino podatkov iz ponudbe;
- da bomo imeli ob sklenitvi pogodbe z naročnikom ali med njenim izvajanjem, sklenjene pogodbe s podizvajalci, ki so navedeni v naši ponudbi (*velja le, če ponudnik nastopa s podizvajalci*);
- da funkcionarji, ki pri Mestni občini Ljubljana opravljajo funkcijo ali njihovi družinski člani niso udeleženi pri ponudniku, kot poslovodje, člani posloводства ali zakoniti zastopniki, niti niso neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot 5 % deležu udeleženi pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu;
- da s to izjavo prevzemamo vse posledice, ki iz nje izhajajo.

Datum:

Žig:

Podpis:

V primeru skupne ponudbe je potrebno izjavo priložiti za vsakega ponudnika posebej (izjava se fotokopira).

IZJAVA PRAVNE OSEBE

V zvezi z javnim naročilom »OPRAVLJANJE STORITEV ČIŠČENJA VRTCA LEDINA«, ki je bilo objavljeno na Portalu javnih naročil RS št. z dne, izjavljamo, da nismo bili pravnomočno obsojeni za kazniva dejanja iz 1. odstavka 42. člena ZJN-2, in sicer:

sprejemanje podkupnine pri volitvah (157. člen KZ-1), goljufija (211. člen KZ-1), protipravno omejevanje konkurence (225. člen KZ-1), povzročitev stečaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem (226. člen KZ-1), oškodovanje upnikov (227. člen KZ-1), poslovna goljufija (228. člen KZ-1), goljufija na škodo Evropske unije (229. člen KZ-1), preslepitev pri pridobitvi in uporabi posojila ali ugodnosti (230. člen KZ-1), preslepitev pri poslovanju z vrednostnimi papirji (231. člen KZ-1), preslepitev kupcev (232. člen KZ-1), neupravičena uporaba tuje oznake ali modela (233. člen KZ-1), neupravičena uporaba tujega izuma ali topografije (234. člen KZ-1), ponaređitev ali uničenje poslovnih listin (235. člen KZ-1), izdaja in neupravičena pridobitev poslovne skrivnosti (236. člen KZ-1), zloraba informacijskega sistema (237. člen KZ-1), zloraba notranje informacije (238. člen KZ-1), zloraba trga finančnih instrumentov (239. člen KZ-1), zloraba položaja ali zaupanja pri gospodarski dejavnosti (240. člen KZ-1), nedovoljeno sprejemanje daril (241. člen KZ-1), nedovoljeno dajanje daril (242. člen KZ-1), ponarejanje denarja (243. člen KZ-1), ponarejanje in uporaba ponarejenih vrednotnic ali vrednostnih papirjev (244. člen KZ-1), pranje denarja (245. člen KZ-1), zloraba negotovinskega plačilnega sredstva (246. člen KZ-1), uporaba ponarejenega negotovinskega plačilnega sredstva (247. člen KZ-1), izdelava, pridobitev in odtujitev pripomočkov za ponarejanje (248. člen KZ-1), davčna zatajitev (249. člen KZ-1), tihotapstvo (250. člen KZ-1), izdaja tajnih podatkov (260. člen KZ-1), jemanje podkupnine (261. člen KZ-1), dajanje podkupnine (262. člen KZ-1), sprejemanje koristi za nezakonito posredovanje (263. člen KZ-1), dajanje daril za nezakonito posredovanje (264. člen KZ-1) in hudodelsko združevanje (294. člen KZ-1).

Izjavo dajemo pod materialno in kazensko odgovornostjo.

Hkrati s to izjavo pooblašamo naročnika Mestno občino Ljubljana, da v primeru utemeljenega dvoma o osnovni sposobnosti pridobi vse informacije pri pristojnem organu.

Polno ime
pravne
osebe

Sedež
pravne
osebe

Občina sedeža
pravne osebe

Številka vpisa v sodni register (št.
vloška):

Matična številka
pravni osebe

(Podatki so zahtevani na obrazcu ministrstva pristojnega za pravosodje, s katerim naročnik pridobi potrdila iz kazenske evidence pravnih oseb).

Datum:

Žig:

Podpis:

V primeru skupne ponudbe je potrebno izjavo priložiti za vsakega ponudnika posebej (izjava se fotokopira).

PONUDBNIK: _____

IZJAVA ZAKONITEGA ZASTOPNIKA PRAVNE OSEBE

V zvezi z javnim naročilom »OPRAVLJANJE STORITEV ČIŠČENJA VRTCA LEDINA«, ki je bilo objavljeno na Portalu javnih naročil RS št. z dne, izjavljam, da nisem bil pravnomočno obsojen za kazniva dejanja iz 1. odstavka 42. člena ZJN-2, in sicer:

sprejemanje podkupnine pri volitvah (157. člen KZ-1), goljufija (211. člen KZ-1), protipravno omejevanje konkurence (225. člen KZ-1), povzročitev stečaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem (226. člen KZ-1), oškodovanje upnikov (227. člen KZ-1), poslovna goljufija (228. člen KZ-1), goljufija na škodo Evropske unije (229. člen KZ-1), preslepitev pri pridobitvi in uporabi posojila ali ugodnosti (230. člen KZ-1), preslepitev pri poslovanju z vrednostnimi papirji (231. člen KZ-1), preslepitev kupcev (232. člen KZ-1), neupravičena uporaba tuje oznake ali modela (233. člen KZ-1), neupravičena uporaba tujega izuma ali topografije (234. člen KZ-1), ponaređitev ali uničenje poslovnih listin (235. člen KZ-1), izdaja in neupravičena pridobitev poslovne skrivnosti (236. člen KZ-1), zloraba informacijskega sistema (237. člen KZ-1), zloraba notranje informacije (238. člen KZ-1), zloraba trga finančnih instrumentov (239. člen KZ-1), zloraba položaja ali zaupanja pri gospodarski dejavnosti (240. člen KZ-1), nedovoljeno sprejemanje daril (241. člen KZ-1), nedovoljeno dajanje daril (242. člen KZ-1), ponaređanje denarja (243. člen KZ-1), ponaređanje in uporaba ponaređenih vrednotnic ali vrednostnih papirjev (244. člen KZ-1), pranje denarja (245. člen KZ-1), zloraba negotovinskega plačilnega sredstva (246. člen KZ-1), uporaba ponaređenega negotovinskega plačilnega sredstva (247. člen KZ-1), izdelava, pridobitev in odtujitev pripomočkov za ponaređanje (248. člen KZ-1), davčna zatajitev (249. člen KZ-1), tihotapstvo (250. člen KZ-1), izdaja tajnih podatkov (260. člen KZ-1), jemanje podkupnine (261. člen KZ-1), dajanje podkupnine (262. člen KZ-1), sprejemanje koristi za nezakonito posredovanje (263. člen KZ-1), dajanje daril za nezakonito posredovanje (264. člen KZ-1) in hudodelsko združevanje (294. člen KZ-1).

Izjavo dajem pod materialno in kazensko odgovornostjo.

Hkrati s to izjavo pooblaščamo naročnika Mestno občino Ljubljana, da v primeru utemeljenega dvoma o osnovni sposobnosti pridobi vse informacije pri pristojnem organu.

Ime in priimek: _____

EMŠO (obvezen podatek): _____

Datum rojstva: _____

Kraj rojstva: _____

Občina rojstva: _____

Država rojstva: _____

Naslov stalnega/začasnega prebivališča:
 ulica in hišna številka: _____

Številka pošte in pošta: _____

Državljanstvo: _____

Moj prejšnji priimek in / ali ime se je
glasilo: _____

(Podatki so zahtevani na obrazcu ministrstva pristojnega za pravosodje, s katerim naročnik pridobi potrdila iz kazenske evidence pravnih oseb).

Datum:

Žig:

Podpis:

V kolikor ima ponudnik več zakonitih zastopnikov je potrebno izjavo priložiti za vsakega posebej (izjava se fotokopira).

V primeru skupne ponudbe je potrebno izjavo priložiti za vsakega ponudnika posebej (izjava se fotokopira).

PONUDNIK: _____

ki ga zastopa _____

dajem naslednjo

PONUDBO**Način predložitve ponudbe (ustrezno obkrožite)**

Izjavljamo, da dajemo ponudbo:

- samostojno - kot samostojen ponudnik
- s podizvajalci - kot samostojen ponudnik s podizvajalci
- skupno ponudbo - kot partner v skupini ponudnikov

Cena pogodbenih del

		1	2	3	4	5	6
Vrtec Ledina Čufarjeva ul. 14 Kotnikova ul. 2	Čistilna površina v m²	Cena čiščenja brez DDV na m² mesečno	% DDV	Vrednost DDV	Cena čiščenja z DDV na m² mesečno	Skupna vrednost čiščenja na meseč z DDV	Skupna vrednost z DDV za 24 mesecev
Notranje talne površine - vsakodnevno	2.472	€		€	€	€	€
Zunanje površine - terase – od 1. aprila do 30. oktobra	343	€		€	€	€	€
Pisarne – 1x tedensko	87	€		€	€	€	€
Okenska stekla – 2x letno	1.204	€		€	€	€	€
SKUPAJ	4.106	€		€	€	€	€

Ponudba velja do vključno 120 dni od dneva odpiranja ponudb.

Navodilo za izpolnitev priloge 5:

- v stolpec 1 se vpiše cena čiščenja na m² brez DDV mesečno
- v stolpec 2 se vpiše višina DDV v procentih
- v stolpec 3 se vpiše znesek DDV obračunan na ceno iz stolpca 1
- v stolpec 4 se vpiše seštevek stolpcev 1 in 3, da dobimo mesečno ceno z DDV na m²
- v stolpec 5 vnesemo zmnožek mesečne cene na m² z DDV (iz stolpca 4) in čistilne površine v m², da dobimo skupno vrednost ponudbe na mesec
- v stolpec 6 vnesemo zmnožek skupne vrednosti čiščenja na mesec (iz stolpca 5) in števila 24 za celotno obdobje trajanja pogodbe, da dobimo vrednost čiščenja z vključenim DDV. Na koncu stolpec 6 seštejemo, da dobimo skupno vrednost čiščenja za 24 mesecev.

**DOKAZILA O IZPOLNJEVANJU
EKONOMSKO – FINANČNIH POGOJEV**

- ustrezen BON obrazec izdajatelja AJ PES
- za tuje ponudnike ustrezen obrazec primerljivega izdajatelja ali
- potrdil/a bank/e za vse odprte transakcijske račune ponudnika, ki je/so izdan/i.

(priloži ponudnik)

PODIZVAJALCI

Priloge za podizvajalce izpolni samo ponudnik, ki bo nastopal s podizvajalci.

- obrazec Udeležba podizvajalcev (priloga 7/1),
- obrazec Podatki o podizvajalcu (priloga 7/2),
- sporazum o medsebojnem sodelovanju (priloga 7/3),
- izjava podizvajalca o izpolnjevanju pogojev (priloga 7/4)
- izjava zakonitega zastopnika pravne osebe (priloga 7/4A) in
- pooblastilo ponudnika (izvajalca) naročniku za neposredno plačilo podizvajalcem (priloga 7/5)

UDELEŽBA PODIZVAJALCEV

V zvezi z javnim naročilom ».....«, izjavljamo, da nastopamo s podizvajalci in sicer v nadaljevanju navajamo udeležbe le-teh:

Podizvajalec _____ (naziv)
 bo izvedel _____ (vrsta del)
 v količini _____
 v vrednosti _____ EUR brez DDV
 kraj izvedbe _____ rok izvedbe del podizvajalca _____

Podizvajalec _____ (naziv)
 bo izvedel _____ (vrsta del)
 v količini _____
 v vrednosti _____ EUR brez DDV
 kraj izvedbe _____ rok izvedbe del podizvajalca _____

Podizvajalec _____ (naziv)
 bo izvedel _____ (vrsta del)
 v količini _____
 v vrednosti _____ EUR brez DDV
 kraj izvedbe _____ rok izvedbe del podizvajalca _____

Kraj in datum: _____

Ponudnik: _____

Žig in podpis: _____

Ponudnik mora izpolniti vse rubrike.

Obrazec se po potrebi fotokopira.

PODATKI O PODIZVAJALCU

PODIZVAJALEC	
NASLOV	
ZAKONITI ZASTOPNIK PODIZVAJALCA	
TELEFON	
FAKS	
ELEKTRONSKI NASLOV	
MATIČNA ŠTEVILKA PODJETJA	
IDENTIFIKACIJSKA ŠTEVILKA ZA DDV	
PRISTOJNI URAD DURS-a:	
TRANSAKCIJSKI RAČUN	
TRANSAKCIJSKI RAČUN ODPRT PRI	

SOGLASJE PODIZVAJALCA:

Podizvajalec _____ ,
(naziv in naslov podizvajalca)

soglašam, da naročnik naše terjatve do izvajalca (ponudnika, pri katerem bomo sodelovali kot podizvajalec), ki bodo izhajale iz opravljenega dela pri izvedbi naročila, plačuje neposredno na naš transakcijski račun, in sicer na podlagi izstavljenih situacij, ki jih bo predhodno potrdil izvajalec in bodo priloga situacijam, ki jih bo naročniku izstavil izvajalec.

Kraj in datum: _____ Podizvajalec: _____

Žig in podpis: _____

V primeru večjega števila podizvajalcev se obrazec fotokopira.

**SPORAZUM
O MEDSEBOJNEM SODELOVANJU**

(med ponudnikom in podizvajalci – priloži ponudnik)

PODIZVAJALEC: _____

IZJAVA

V zvezi z javnim naročilom ».....«
 izjavljamo pod materialno in kazensko odgovornostjo:

- da se s to razpisno dokumentacijo in vzorcem pogodbe v celoti strinjamo in ju kot taka sprejemamo;
- nismo bili obsojeni zaradi kaznivih dejanj opredeljenih v prvem odstavku 42. člena ZJN-2;
- da nismo uvrščeni v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami iz 77. a člena ZJN-2;
- da na dan oddaje ponudbe nimamo neplačanih zapadlih obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost ali v zvezi s plačili davkov v skladu z zakonskimi določbami države, kjer imamo sedež ali predpisi države naročnika v vrednosti 50 eurov ali več;
- da nismo v postopku prisilne poravnave ali je zoper nas bil podan predlog za začetek postopka prisilne poravnave in sodišče o tem predlogu še ni odločilo;
- da nismo v stečajnem postopku ali je zoper nas bil podan predlog za začetek stečajnega postopka in o tem predlogu sodišče še ni odločilo;
- da nismo v postopku prisilnega prenehanja ali je bil zoper nas podan predlog za začetek postopka prisilnega prenehanja in sodišče o tem predlogu še ni odločilo ali da z našimi posli ne upravlja sodišče in nismo opustili poslovne dejavnosti ali nismo v katerem koli podobnem položaju;
- da nismo nikoli storili velike strokovne napake oziroma nismo huje kršili poklicnih pravil
- da nismo nikoli pri dajanju informacij, zahtevanih v skladu z določbami 41. do 49. člena veljavnega Zakona o javnem naročanju, v tem ali predhodnih postopkih, namerno podali zavajajoče razlage ali teh informacij nismo zagotovili;
- da smo registrirani za dejavnost, ki je predmet javnega naročila;
- da imamo plačane vse zapadle obveznosti do svojih podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja;
- da bomo zagotovili ustrezne tehnične zmogljivosti (mehanizacijo in opremo) za kvalitetno izvedbo celotnega naročila v predvidenem roku, skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije (tehnični del), pravili stroke ter določili predpisov in standardov s področja predmeta naročila;
- da bomo spoštovali vse predpise, pravilnike in navodila v zvezi z ravnanjem z odpadki;
- da bomo vsa razpisana dela izvedli v zahtevanem roku;
- da za te posle ne sodelujemo v nobeni drugi prijavi ne kot samostojni kandidat ne kot partner v skupnem poslu – strinjamo se s sankcijo, da ponudnik, ki nastopa v več kot eni ponudbi, ne glede na to, ali nastopa samostojno ali kot partner, diskvalificira vse ponudbe, v katerih nastopa;

- da prevzemamo osebno odgovornost, da smo dali resnične podatke in verodostojne dokumente, hkrati pa pooblaščamo naročnika Mestno občino Ljubljana, da skladno s prvim odstavkom 77. člena ZJN-2 preveri obstoj in vsebino podatkov iz ponudbe;
- da funkcionarji, ki pri Mestni občini Ljubljana opravljajo funkcijo ali njihovi družinski člani niso udeleženi pri podizvajalcu, kot poslovodje, člani posloводства ali zakoniti zastopniki, niti niso neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot 5 % deležu udeleženi pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu;
- da s to izjavo prevzemamo vse posledice, ki iz nje izhajajo.

Datum:

Žig:

Podpis:

Opomba: Obrazec »Izjava« se po potrebi fotokopira.

PODIZVAJALEC: _____

IZJAVA ZAKONITEGA ZASTOPNIKA PRAVNE OSEBE

V zvezi z javnim naročilom ».....«, ki je bilo objavljeno na Portalu javnih naročil RS št. z dne, izjavljam, da nisem bil pravnomočno obsojen za kazniva dejanja iz 1. odstavka 42. člena ZJN-2, in sicer:

sprejemanje podkupnine pri volitvah (157. člen KZ-1), goljufija (211. člen KZ-1), protipravno omejevanje konkurence (225. člen KZ-1), povzročitev stečaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem (226. člen KZ-1), oškodovanje upnikov (227. člen KZ-1), poslovna goljufija (228. člen KZ-1), goljufija na škodo Evropske unije (229. člen KZ-1), preslepitev pri pridobitvi in uporabi posojila ali ugodnosti (230. člen KZ-1), preslepitev pri poslovanju z vrednostnimi papirji (231. člen KZ-1), preslepitev kupcev (232. člen KZ-1), nepravilna uporaba tuje oznake ali modela (233. člen KZ-1), nepravilna uporaba tujega izuma ali topografije (234. člen KZ-1), ponaređitev ali uničenje poslovnih listin (235. člen KZ-1), izdaja in nepravilna pridobitev poslovne skrivnosti (236. člen KZ-1), zloraba informacijskega sistema (237. člen KZ-1), zloraba notranje informacije (238. člen KZ-1), zloraba trga finančnih instrumentov (239. člen KZ-1), zloraba položaja ali zaupanja pri gospodarski dejavnosti (240. člen KZ-1), nedovoljeno sprejemanje daril (241. člen KZ-1), nedovoljeno dajanje daril (242. člen KZ-1), ponaređanje denarja (243. člen KZ-1), ponaređanje in uporaba ponaređenih vrednotnic ali vrednostnih papirjev (244. člen KZ-1), pranje denarja (245. člen KZ-1), zloraba negotovinskega plačilnega sredstva (246. člen KZ-1), uporaba ponaređenega negotovinskega plačilnega sredstva (247. člen KZ-1), izdelava, pridobitev in odtujitev pripomočkov za ponaređanje (248. člen KZ-1), davčna zatajitev (249. člen KZ-1), tihotapstvo (250. člen KZ-1), izdaja tajnih podatkov (260. člen KZ-1), jemanje podkupnine (261. člen KZ-1), dajanje podkupnine (262. člen KZ-1), sprejemanje koristi za nezakonito posredovanje (263. člen KZ-1), dajanje daril za nezakonito posredovanje (264. člen KZ-1) in hudodelsko združevanje (294. člen KZ-1).

Izjavo dajem pod materialno in kazensko odgovornostjo.

Hkrati s to izjavo pooblašamo naročnika Mestno občino Ljubljana, da v primeru utemeljenega dvoma o osnovni sposobnosti pridobi vse informacije pri pristojnem organu.

Ime in priimek: _____

EMŠO (obvezen podatek): _____

Datum rojstva: _____

Kraj rojstva: _____

Občina rojstva: _____

Država rojstva: _____

Naslov stalnega/začasnega prebivališča:
 ulica in hišna številka: _____

številka pošte in pošta: _____

Državljanstvo: _____

Moj prejšnji priimek in / ali ime se
je glasilo: _____

(Podatki so zahtevani na obrazcu ministrstva pristojnega za pravosodje, s katerim naročnik pridobi potrdila iz kazenske evidence pravnih oseb).

Datum:

Žig:

Podpis:

V kolikor ima ponudnik več zakonitih zastopnikov je potrebno izjavo priložiti za vsakega posebej (izjava se fotokopira).

V primeru skupne ponudbe je potrebno izjavo priložiti za vsakega ponudnika posebej (izjava se fotokopira).

Ponudnik: _____

Naročnik: Mestna občina Ljubljana

POOBLASTILO

Pooblaščamo naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije neposredno plačuje podizvajalcem, ki jih je ponudnik navedel (priloga 11/1) in zanje priložil podatke (priloga 11/2).

To pooblastilo je sestavni del in priloga ponudbe, s katero se prijavljamo na razpis za:

_____ ,

objavljen na portalu javnih naročil pod št. _____ dne _____ .

Datum: _____

Žig

Podpis ponudnika:

Opomba: Obrazec »Izjava« se po potrebi fotokopira.

SKUPNA PONUDBA

(priložijo ponudniki v skupni ponudbi)

- seznam ponudnikov v skupni ponudbi
- sporazum o medsebojnem sodelovanju

in

- naslednja ponudbena dokumentacija:

POSAMIČNO
(vsak ponudnik)

- Prijavni obrazec (priloga 1)
- Izjava (priloga 2)
- Izjava pravne osebe (priloga 3)
- Izjava zakonitega zastopnika pravne osebe (priloga 4)
- Bonitetno potrdilo (priloga 6)
- Kopija zavarovalne police (priloga 9)

SKUPNO
(vsi ponudniki)

- Ponudba (priloga 5)

DOKAZILA O IZPOLNJEVANJU TEHNIČNIH POGOJEV

Obvezne priloge za ponudnike

- tabela o referencah podjetja (priloga 9/1),
- strokovno priporočilo – referenčna izjava (priloga 9/2),
- novosti na področju čiščenja (priloga 9/3),
- izvajanja storitev v skladu z načrtom čiščenja (priloga 9/4)
- pisni načrt čiščenja (9/5)
- obrazci evidenc čiščenja (9/6)

TABELA - PODATKI O REFERENCAH PODJETJA

Tri reference s področja izvajanja storitev čiščenja v zadnjih treh letih, s strokovnimi priporočili v prilogi

Ime pogodbenega partnerja	Obseg čiščenja v skupni površini najmanj 4.106 m ²			Čas trajanja pogodbe
	2010	2011	2012	
1.				
2.				
3.				

Seznamu je potrebno priložiti pisna potrdila – strokovna priporočila – referenčne izjave na obrazcu, ki je priloga tega ponudbenega obrazca.

Ponudnik je v zadnjih treh letih sam ali s partnerji v skupni ponudbi imel sklenjeno posamezno pogodbo za opravljanje storitev čiščenja v skupni površini najmanj 4.106 m². Vsaj dve referenci od treh morata biti označene z oceno dobro ali zelo dobro.

Datum:

Žig:

Podpis:

STROKOVNO PRIPOROČILO - REFERENČNA IZJAVA

Naročnik _____,
kot pogodbeni stranka potrjujemo, da imamo oz. smo v zadnjih treh letih imeli sklenjeno pogodbo o
medsebojnem sodelovanju z izvajalcem za opravljanje storitev čiščenja

Potrjujemo, da je izvajalec opravljal storitve čiščenja v našem podjetju / javnem zavodu.

Površina čiščenja znaša _____ m².

Delo izvajalca čiščenja ocenjujemo kot (ustrezno obkrožite):

- Zelo dobro
- Dobro
- Zadovoljivo

Ime in priimek kontaktne osebe naročnika _____, tel.št. _____

Potrdilo se izdaja na željo ponudnika zaradi sodelovanja na javnem razpisu.

Datum:

Žig

Podpis:

Obrazec je potrebno fotokopirati za vsako referenčno izjavo oz. pogodbenega partnerja.

IZJAVA
PONUĐNIKA O SEZNANJANJU NAROČNIKA O SPREMEMBAH IN NOVOSTIH S
PODROČJA TEHNOLOGIJE ČIŠČENJA

Izjavljamo, da bomo naročnika ob nastalih spremembah seznanjali o novostih v zvezi s tehnologijo čiščenja.

Datum:

Žig

Podpis:

IZJAVA

O IZVAJANJU STORITEV V SKLADU Z NAČRTOM ČIŠČENJA

Izjavljamo, da izvajamo storitve čiščenja v skladu s Pravilnikom o spremembah in dopolnitvah pravilnika o normativih in minimalnih tehničnih pogojih za prostor in opremo vrtca (Uradni list RS, 33/2008, 53. a člen), ki vključuje:

1. Načrt čiščenja, ki se sestoji iz:
 - Kaj se čisti (področje oz. opremo, ki jo je potrebno očistiti),
 - Čistila, s katerimi se čisti (varnostni listi),
 - Doziranje in način uporabe čistil (navodila proizvajalca – v slovenskem jeziku),
 - Čistilne pripomočke (krpe, držala, sesalec...),
 - Pogostost čiščenja (dnevno, tedensko, mesečno),
 - Izvajalca čiščenja.

2. Evidence čiščenja

3. Kontrole čiščenja

4. Utečen sistem izobraževanja in usposabljanja osebja

Datum:

Žig:

Podpis:

Tabela št. 7:

MANIPULACIJA Z ODPADKI		
	Dela, ki jih je potrebno opraviti	Izvajalec
DNEVNO:		

Tabela št. 8:

SPECIFIKACIJA OBČASNIH STORITEV ČIŠČENJA GENERALNO ČIŠČENJE				
Pogostost opravljanja dela	Dela, ki jih je potrebno opraviti	Čistilni pripomoček	Opis čiščenja	Izvajalec

OBRAZCI EVIDENC

- Ponudnik izdelava in predloži obrazce evidenc čiščenja

DOKAZILO O IZPOLNJEVANJU TEHNIČNIH POGOJEV

Obvezna priloga za ponudnike

- Izjava – navedba ključnega tehničnega osebja in drugih strokovnih delavcev, ki bodo odgovorni za izvedbo pogodbe in nadzor kakovosti (priloga 10/1),

IZJAVA
NAVEDBA KLJUČNEGA TEHNIČNEGA OSEBJA IN DRUGIH STROKOVNIH DELAVCEV,
KI BODO ODGOVORNI ZA IZVEDBO POGODBE IN NADZOR KAKOVOSTI

Skupno število zaposlenih, ki bodo sodelovali pri izvedbi javnega naročila:

LOKACIJA	PRISOTNOST ČISTILKE od _____ do _____	

Odgovorna oseba za vodenje izvajanja storitev:

Ime in priimek	Strokovna izobrazba	Delovno mesto

Odgovorna oseba, ki bo opravljala nadzor v objektih naročnika (najmanj 2x mesečno)
(Obvezna višja ali visoka izobrazba zdravstvene smeri)

Ime in priimek	Strokovna izobrazba	Delovno mesto

PRILAGAM (izpolni ponudnik):

Fotokopijo dokazila o dokončani višji oz. visoki izobrazbi zdravstvene smeri
 _____ izdano s strani
 _____ dne _____.

Odgovorna oseba za izvedbo pogodbe:

Ime in priimek	Strokovna izobrazba	Delovno mesto

Datum:

Žig

Odgovorna oseba:

Obrazcu je potrebno priložiti fotokopijo dokazila o dokončani višji oz. visoki izobrazbi zdravstvene smeri za odgovorno osebo za nadzor kakovosti. Naročnik si pridržuje pravico, da pred sprejemom odločitve o izbiri od ponudnikov zahteva ustrezna originalna dokazila

TABELA ČISTIL IN DOKAZILA O SKLADNOSTI Z UREDBO O ZELENEM JAVNEM NAROČANJU

Ponudnik izpolni tabelo **vseh čistil**, ki jih bo uporabljal pri čiščenju vrtca.

Ponudnik priloži **za vsa univerzalna čistila, čistila za sanitarije in prostore in čistilna za okna** ustrezna dokazila, ki ustrezajo zahtevam iz Uredbe o zelenem javnem naročanju – Priloga 9.

Ponudnik za **vsa čistila** predloži:

- varnostni list oz.
- seznam sestavin čistil

Za »**zeleno čistila**« pa poleg varnostnega lista oz. seznama sestavin čistil, v skladu z veljavno Uredbo o zelenem javnem naročanju, predloži še:

- potrdilo da ima blago znak za okolje tipa I., ali
- seznam sestavin čistila s sestavinami, ki posamično predstavljajo več kot 0,01 % teže čistila, vključno s CAS številko sestavine, če je ta na voljo, in morebitnimi standardnimi opozorili, stavki za nevarnost ali previdnostnimi stavki, ali
- ustrezno dokazilo iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve.

Tabela uporabljenih čistil:

Z. št.	Tip čistila (univerzalno, za sanitarije, za okna, ostalo)	Ime čistila	Področje uporabe	Zeleno čistilo (DA ali NE)	Vrsta dokazila

- Priloga tabele so ustrezna dokazila, ki jih predloži ponudnik.
- Tabela se po potrebi lahko dopolni z dodatnimi vrsticami.

CENIK DODATNIH DEL

V prilogi ponudnik navede dodatna dela in ceno storitve kot npr. strojno ribanje tal, odstranitev starega premaza, nanos 3-kratnega novega talnega premaza /odpornega na alkohol in dezinfekcijska sredstva/, globinsko čiščenje talnih oblog,

PRILOGE
RAZPISNE DOKUMENTACIJE

- Vzorec pogodbe (priloga A)
- Označba ponudbe (priloga B)
- Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (priloga C)
- Pisni sporazum o ukrepih za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu ter požarne varnosti (priloga D)

VRTEC LEDINA, Čufarjeva ulica 14, 1000 Ljubljana, ki ga zastopa ravnateljica Lučka Postružin
davčna številka: SI 34025561
matična številka: 1942905
(v nadaljevanju: naročnik),

in

_____, ki ga zastopa _____,
identifikacijska številka za DDV: _____,
matična številka: _____,
(v nadaljevanju: izvajalec),

skleneta naslednjo

P O G O D B O
o opravljanju storitev čiščenja prostorov Vrta Ledina
št. 430-1368/2013-

Splošne določbe

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata:

- da je naročnik izvedel oddajo javnega naročila številka JN 13/600041 po odprtem postopku,
- da je bilo obvestilo o javnem naročilu objavljeno v Uradni list RS, številka _____,
- da je bil ponudnik izbran z odločitvijo o oddaji naročila številka _____,
- da so sredstva za izvedbo del, ki so predmet te pogodbe, predvidena v _____

Predmet pogodbe

2. člen

Predmet pogodbe je opravljanje storitev čiščenja prostorov naročnika v skupni izmeri _____ m² na _____ lokaciji _____, za obdobje od _____ do _____. Izvajalec se zavezuje, da bo za naročnika opravljal storitve čiščenja v skladu z zahtevami razpisne dokumentacije in ponudbo št. _____ z dne _____ za prostore Vrta Ledina.

Rok za izvedbo

3. člen

Storitve čiščenja morajo biti opravljene pravočasno ter v skladu z zahtevami naročnika iz razpisne dokumentacije in ponudbo št. _____ z dne _____. Izpolnjevanje rokov za izvedbo pogodbenih storitev se presoja glede na terminski plan - dnevno, tedensko, mesečno in letno.

Morebitne spremembe čistilne površine naročnik in izvajalec usklajujeta sproti, glede na dejanske potrebe naročnika.

4. člen

Obseg, vrsta storitev in terminski plan za izvedbo so razvidni iz specifikacije, ki je sestavni te pogodbe.

Cena storitev

5. člen

Cena pogodbenih del je določena na podlagi izvajalčevega ponudbenega predračuna št. _____ z dne _____, ki je kot priloga sestavni del te pogodbe, in znaša brez davka na dodano vrednost _____ EUR oz. skupaj z 20% davkom na dodano vrednost, ki znaša _____ EUR, _____ EUR (z _____ besedo: _____ 00/100 eurov).

Cena pogodbenih del

		1	2	3	4	5	6
Vrtec Ledina Čufarjeva ul. 14 Kotnikova ul. 2	Čistilna površina v m ²	Cena čiščenja brez DDV na m ² mesečno	% DDV	Vrednost DDV	Cena čiščenja z DDV na m ² mesečno	Skupna vrednost čiščenja na mesec z DDV	Skupna vrednost z DDV za 24 mesecev
Notranje talne površine - vsakodnevno	2.472	€		€	€	€	€
Zunanje površine - terase – od 1. aprila do 30. oktobra	343	€		€	€	€	€
Pisarne – 1x tedensko	87	€		€	€	€	€
Okenska stekla – 2x letno	1.204	€		€	€	€	€
SKUPAJ	4.106	€		€	€	€	€

Pogodbena cena je fiksna do dokončanja vseh del po tej pogodbi.

Plačilni pogoji

6. člen

Pogodbeni stranki soglašata, da bo izvajalec naročniku izstavljal račun po opravljenih storitvah enkrat mesečno, najkasneje do 10. dne v mesecu, za pretekli mesec, ki ga bo naročnik plačal 30. dan od dneva prejema računa na transakcijski račun izvajalca. Izvajalec mora računu priložiti poročilo o kontroli kvalitete opravljenih del za tekoči mesec, ki ga bo potrdil predstavnik naročnika.

V kolikor naročnik ne poravna računa v dogovorjenem roku, ima izvajalec pravico obračunati zakonite zamudne obresti.

7. člen

Naročnik lahko sproti ali najkasneje v roku 8 dni po prejemu računa reklamira kvaliteto in obseg opravljenih storitev, če meni, da izvajalec ni izpolnil prevzetih pogodbenih obveznosti.

Podizvajalci

8. člen

(Opomba: Določbe tega člena veljajo samo v primeru, če bo izvajalec nastopal skupaj s podizvajalci. V nasprotnem primeru se ta člen črta in ostale člene te pogodbe ustrezno preštevilči.)

Izvajalec bo pogodbeno dela izvedel skupaj z naslednjim/i podizvajalcem/i:

(naziv), _____ (polni naslov), matična številka _____, davčna številka/identifikacijska številka za DDV _____, transakcijski račun _____, bo izvedel _____ (navesti vsako vrsto in količino del, ki jih bo izvedel podizvajalec). Vrednost teh del znaša _____ EUR. Podizvajalec bo dela izvedel _____ (navesti kraj izvedbe del) _____ (navesti rok, v katerem mora podizvajalec izvesti dela).

(Opomba: Če je podizvajalcev več, se zgornje podatke navede za vsakega podizvajalca posebej in preostalo besedilo tega člena ustrezno spremeni, glede na število izvajalcev.)

Ker so v skladu z zakonom, ki ureja javno naročanje, neposredna plačila podizvajalcem obvezna, izvajalec pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenega podizvajalčevega računa izvrši plačilo neposredno podizvajalcu.

Izvajalec mora svojemu računu obvezno priložiti račune podizvajalca, ki jih je predhodno potrdil.

Izvajalec mora imeti ob sklenitvi te pogodbe z naročnikom in v času njenega izvajanja, sklenjene pogodbe s podizvajalcem. Če se po sklenitvi te pogodbe zamenja podizvajalec ali če izvajalec sklene pogodbo z novim podizvajalcem, mora izvajalec v petih (5) dneh po tej spremembi naročnika pisno obvestiti in mu predložiti:

- svojo izjavo, da je poravnal vse nesporne obveznosti prvotnemu podizvajalcu,
- pooblastilo za plačilo opravljenih in prevzetih del neposredno novemu podizvajalcu in
- soglasje novega podizvajalca k neposrednemu plačilu.

Zamenjavo podizvajalcev pogodbeni stranki uredita z dodatkom k tej pogodbi.

V razmerju do naročnika izvajalec v celoti odgovarja za izvedbo del, ki so predmet te pogodbe.

Če naročnik ugotovi, da dela izvaja podizvajalec, ki ga izvajalec ni navedel v svoji ponudbi oziroma ni dogovorjen s to pogodbo, ima pravico odpovedati to pogodbo.

Obveznosti izvajalca

9. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo:

- svoje naloge opravil strokovno in s skrbnostjo dobrega strokovnjaka;
- storitve opravljal tako, da ne bo moten delovni proces naročnika;
- pri izvajanju čiščenja ravnal gospodarno pri porabi električne energije in pri porabi vode ter skrbel za ekonomično uporabo ostalih virov energije;
- po končanem čiščenju zaprl vsa okna, zaklenil vrata in vklopil alarm, ključke pa skladno z dogovorom
- z naročnikom obdržal za čas trajanja pogodbe

- prevzete storitve izvršil strokovno pravilno, vestno in kvalitetno v skladu z vsemi tehničnimi
- predpisi, standardi in normativi, razpisnimi pogoji ter ponudbo, ob tesnem sodelovanju z
- naročnikom;
- izvedel pogodbene storitve pravočasno, skladno s terminskim planom;
- pisno obvestil naročnika o morebitnem nastopu okoliščin, ki utegnejo vplivati na vsebinsko,
- vrednostno in terminsko izvršitev pogodbenih del;
- omogočil ustrezen nadzor naročniku;
- zagotovil, da bodo vsa pogodbeno dela izvedli strokovno usposobljeni in kvalificiranimi delavci;
- da bo kakovost opravljenih storitev preverjal in stalno skrbel za odpravo pomanjkljivosti, za katere je izvedel na podlagi preverjanj ali informacij naročnika;
- zagotovil ukrepe iz varstva pri delu in požarne varnosti ter zdravstveno higienske pogoje primerne za opravljanje dela pri naročniku.

Izvajalec piše vsakodnevna poročila o izvedenih storitvah, v katerih je opredeljena storitev, število opravljenih ur, opažanja, posegi in spremembe v zvezi z opravljanjem storitev iz te pogodbe.

Za redne storitve se pripravi mesečno poročilo, pri posebnih primerih pa se predloži poročilo za vsak primer posamezno.

V mesečno poročilo se navedejo tudi storitve aktivnosti, ki se ne izvajajo mesečno temveč po naročilu naročnika. Ločeno mora biti razvidna tudi dobava sanitarno-higienskega materiala. Izvajalec preskrbi samo vrečke za smeti, papirno galanterijo naroča naročnik sam.

Delavec izvajalca zadolžen za spremljanje kvalitete le-to redno preverja in beleži, kar je tudi obvezna priloga mesečnega računa. Obliko kontrolnih listov naknadno skupaj dogovorita izvajalec in naročnik.

10. člen

Izvajalec odgovarja za vso škodo, ki jo pri delu povzročijo izvajalčevi delavci.

11. člen

Izvajalec zagotavlja vsa potrebna sredstva za kakovostno in pravočasno opravljanje storitev, ki so premet pogodbe. Čistila in razkužila morajo biti mikrobiološko in dermatološko preizkušena, pakirana v originalni embalaži in opremljena z navodili za uporabo, v skladu s predpisi.

Izvajalec prevzema odgovornost, da se po končanem čiščenju ugasnejo luči, zaprejo pipe, zaprejo vsa okna, vklopijo alarmne naprave, zaklenejo vrata in da se v celoti poskrbi za varnost objekta.

Izvajalec se zavezuje, da bo zagotovil spoštovanje lastnine naročnika, lastnine otrok in zaposlenih pri naročniku. V primeru, da se ugotovi, da je delavec izvajalca udeležen pri kraji je izvajalec dolžan takoj odstraniti delavca, ki je storil tako dejanje in povrniti nastalo škodo.

Izvajalec je dolžan zagotoviti takojšnjo nadomestitev začasno odsotnih delavcev in delavcev, ki opravljajo svoje delo nekvalitetno, nepravočasno ali kako drugače v neskladju z zahtevami naročnika.

12. člen

Naročnik se zavezuje, da bo:

- izvajalcu zagotavljal električno energijo za čistilne stroje, vodo, garderobne, prostor za shranjevanje
- čistilnih sredstev in delovnih pripomočkov ter prostor za garderobo delavcev izvajalca. Izvajalec je
- dolžan delavce podučiti o smotni rabi energije, čistilnih sredstev, delovnih pripomočkov in toaletnih
- potrebščinah;
- izpolnjeval vse predvidene obveznosti v rokih in na predviden način;
- obveščal izvajalca o ugotovljenih napakah in pomanjkljivostih;
- plačeval naročene in opravljene storitve v dogovorjenih rokih.

Reklamacije

13. člen

Naročnik ima pravico in dolžnost nadzorovati izvajalca pri opravljanju storitev, ki so predmet te pogodbe. Izvajalec je dolžan upoštevati pisna in ustna navodila pooblaščenih oseb naročnika.

Pripombe na kvaliteto opravljenih storitev bo naročnik posredoval izvajalcu na način, ki je običajen v prometu med strankami (po telefonu, telefaksu in drugo).

Kontrola kvalitete čiščenja

14. člen

Zagotavljanje kontrole čiščenja se opravlja tako, da predstavnika izvajalca in naročnika najmanj enkrat na mesec skupaj pregledata vse prostore naročnika, kjer se opravlja storitev čiščenja po tej pogodbi in ugotovita, ali je čiščenje opravljeno v skladu s pogodbo. Pripombe naročnika se vpišejo v poročilo o opravljanju storitev, ki ga podpišeta predstavnik naročnika in izvajalca. Ugotovljene napake in pomanjkljivosti je izvajalec dolžan odpraviti v roku enega tedna. Pri naslednji kontroli se v poročilo obvezno vpiše, ali so bile napake in pomanjkljivosti ustrezno odpravljene.

V kolikor izvajalec ne odpravi ugotovljenih napak in pomanjkljivosti v zahtevanem roku, ima naročnik pravico odkloniti plačilo storitev, ki so predmet reklamacije in naročiti izvedbo le- teh pri drugem izvajalcu. Stroške nastale z odpravo posledic nekvalitetno opravljenih storitev krije izvajalec.

15. člen

Pri naročniku je za opravljanje kontrole opravljenih storitev pooblaščen organizatorica prehrane in ZHR _____, ki je tudi skrbnica te pogodbe, pri izvajalcu pa je izvajalec kontrole kvalitete _____. V primeru nesporazumov se reklamacije za slabše opravljeno delo ugotavljajo ob takojšnjem skupno opravljenem ogledu predstavnikov obeh strank.

Na oddelkih vrtca so nameščeni dnevnik kakovosti čiščenja, kamor se dnevno vpisujejo morebitne pripombe naročnika in delavci izvajalca jih sprti odpravljajo.

16. člen

Delavci izvajalca, ki v času opravljanja storitev čiščenja ugotovijo okvare ali poškodbe na objektu ali inštalacijah, so dolžni takoj obvestiti vodjo enote oz. drugo odgovorno osebo.

Izvajalec je dolžan v primeru poškodb na objektu in opremi, ki so nastale kot posledica storitev čiščenja, finančno poravnati vso nastalo škodo. Škodo je potrebno poravnati v 30. dneh, v nasprotnem primeru ima naročnik pravico zaračunati zakonite zamudne obresti.

Odpoved pogodbe

17. člen

Pogodbeni stranki ugotavljata, da je to pogodbo mogoče odpovedati tudi pred iztekom njene veljavnosti v naslednjih primerih:

- če se pogodbeni stranki tako sporazumeta;
- v primeru višje sile, ki onemogoča ali čezmerno otežuje izpolnjevanje pogodbenih obveznosti;
- v primeru kršitev določb te pogodbe in sicer v 8. dneh od prejema pisnega sporočila o odpovedi pogodbe;

- če izvajalec opravi storitev, ki ne ustreza dogovorjeni vrsti in kakovosti;
- če izvajalec ne upošteva reklamacij glede kakovosti, vrste, količine in rokov izvedbe ter ne odpravi posledic nekvalitetno opravljenih storitev na zahtevo naročnika;
- če se izvajalec ne drži dogovorjenih rokov za izvedbo storitev;
- če izvajalec poviša ceno storitev v nasprotju s to pogodbo;
- če izvajalec ne spoštuje predpisov navedenih v razpisni dokumentaciji oz. drugih predpisov veljavnih v RS;

18. člen

Odpoved je mogoča ob pogoju, da je bil kršitelj predhodno pisno opozorjen na odpravo kršitev oz. negativnih posledic kršitev.

19. člen

Izvajalec mora izročiti naročniku najkasneje v roku 10 dni od sklenitve te pogodbe, kot pogoj za veljavnost te pogodbe, brezpogojno bančno garancijo, plačljivo na prvi poziv, za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti po vzorcu iz razpisne dokumentacije, in sicer v višini 10% od pogodbene vrednosti, to je _____ EUR, ki ga bo naročnik unovčil v primeru, če izvajalec svoje pogodbene obveznosti ne bo izpolnil v dogovorjeni kakovosti, količini, roku, opredeljenih v tej pogodbi. Veljavnost bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti je 30 dni daljša kot je rok za dokončno izvedbo posla, ki bo določen v pogodbi.

20. člen

V primeru, da izvajalec zamuja z izvedbo storitev, ki so na njegovi strani ter ne gre za opravičeno zamudo, je dolžan plačati naročniku pogodbeno kazen v višini 0,5% od pogodbene vrednosti za vsak dan zamude, vendar največ 5% pogodbene vrednosti.

Varovanje poslovne skrivnosti

21. člen

Pogodbeni stranki sta sporazumni, da so vsi podatki, do katerih bi prišli z izvedbo te pogodbe, predstavljajo poslovno skrivnost in se zavezujeta, da bosta vse podatke skrbno varovali in jih uporabljali izključno v zvezi z izvedbo te pogodbe.

Izvajalec je dolžan obvestiti svoje delavce, da lahko pri svojem delu pridejo v stik z zaupnimi podatki s katerimi morajo ravnati z največjo mero skrbnosti.

Izvajalec mora naročnika takoj obvestiti o vsakem disciplinskem ali drugem postopku zaradi kršite delovnih obveznosti, ki ga zoper svojega delavca sproži v zvezi z izvajanjem del iz te pogodbe. Izvajalec je dolžan na zahtevo naročnika nadomestiti delavca, če se izkaže, da je ravnal ali poskušal ravnati v nasprotju z določbami te pogodbe.

Za izvajalca, ki opravlja za naročnika pogodbene obveznosti, velja glede teh obveznosti enako strog način varovanja podatkov, kot jih ima naročnik.

Obveznosti varovanja podatkov se nanaša tako na čas izvrševanja pogodbe, kot tudi za čas po tem. V primeru kršitev določb o varovanju poslovne skrivnosti, je izvajalec naročniku odškodninsko odgovoren za vso posredno in neposredno škodo. Morebitna zloraba podatkov pa pomeni tudi kazensko odgovornost kršiteljev.

Izvajalec sme objaviti svojo poslovno povezanost z naročnikom samo ob izrecnem pisnem dovoljenju naročnika.

Trajanje pogodbe

22. člen

Ta pogodba je sklenjena za določen čas 24 mesecev od dneva sklenitve.

Reševanje sporov

23. člen

Pogodbeni stranki bosta morebitne spore, ki bi nastali pri izvrševanju te pogodbe, reševali sporazumno. V primeru, da spora ne bi mogli rešiti sporazumno, bo o sporu odločalo pristojno sodišče v Ljubljani.

Protikorupcijska klavzula

24. člen

V primeru, da je pri izvedbi javnega naročila, za izbor izvajalca po tej pogodbi ali pri izvajanju te pogodbe kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku naročnika, javnemu uslužbencu mestne uprave, funkcionarju obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za pridobitev tega posla ali za sklenitev tega posla pod ugodnejšimi pogoji ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim naročniku povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku ali posredniku naročnika, javnemu uslužbencu mestne uprave, funkcionarju, izvajalcu ali njegovemu predstavniku, zastopniku, posredniku, je ta pogodba nična.

Naročnik bo na podlagi svojih ugotovitev o domnevnem obstoju dejanskega stanja iz prvega odstavka tega člena ali obvestila Komisije za preprečevanje korupcije ali drugih organov, glede njegovega domnevnega nastanka, pričel z ugotavljanjem pogojev ničnosti pogodbe iz prejšnjega odstavka tega člena oziroma z drugimi ukrepi v skladu s predpisi Republike Slovenije.

Končne določbe

25. člen

Vsaka pogodbeni stranka lahko predlaga spremembe in dopolnitve k tej pogodbi, ki so veljavne le, če so sklenjene v pisni obliki kot aneks k pogodbi.

26. člen

Pogodba je sestavljena v 4 (štirih) enakih izvodih, od katerih prejmeta naročnik in dobavitelj po 2 (dva) izvoda.

27. člen

Glede vprašanj, ki jih ta pogodba ne ureja, se smiselno uporabljajo ponudba (predložena na javni razpis, na podlagi katere je bil ponudnik izbran), razpisna dokumentacija naročnika in predpisi, ki urejajo obligacijska razmerja.

Priloge, kot sestavni del te pogodbe, so:

- potrjen cenik
- specifikacija storitev, ki je predmet pogodbenega razmerja
- razpisna dokumentacija in ponudbena dokumentacija v obsegu, ki zadeva pogodbeno razmerje

- bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Številka:
Datum:

Številka:
Datum:

IZVAJALEC:

Direktor:

NAROČNIK:

Vrtec Ledina
Čufarjeva ulica 14

Ravnateljica:
Lučka Postružin

OZNAČBA PONUDBE

POŠILJATELJ (ponudnik):	PREJEM PONUDBE:
	OSEBNO PO POŠTI
	Datum:
	Ura:
	Številka: 430-1368/2013-
	Zaporedna številka ponudbe:

<p style="text-align: center;">PREJEMNIK:</p> <p style="text-align: center;">MESTNA OBČINA LJUBLJANA Služba za javna naročila Dalmatinova 1, II. nadstropje 1000 Ljubljana</p>
--

OZNAKA PONUDBE:

»NE ODPIRAJ PONUDBA JN OPRAVLJANJE STORITEV ČIŠČENJA VRTCA LEDINA«

.....

Ta obrazec »OZNAČBA PONUDBE« izpolnite in nalepite na kuverto!

BANČNA GARANCIJA ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

Naziv banke:

Kraj in datum:

Upravičenec (naročnik javnega naročila):

Garancija št.

V skladu s pogodbo (naziv pogodbe, številka pogodbe, datum), sklenjene med upravičencem in izvajalcem za posel v vrednosti EUR, je izvajalec obvezan opraviti:

1.

v skupni vrednosti EUR (z besedo), v roku (datum, dni, mesecev) v količini in kakovosti, opredeljeni v navedeni pogodbi.

Na zahtevo upravičenca se s to garancijo nepreklicno in brezpogojno obvezujemo, da bomo v 15 dneh po prejemu vašega prvega pisnega zahtevka ne glede na ugovor izvajalca (prodajalca) plačali

EUR, če boste zatrjevali, da izvajalec (prodajalec) svoje pogodbene obveznosti ni izpolnil v dogovorjeni kakovosti, količini in rokih in na način, opredeljen v zgoraj navedeni pogodbi. Naša obveza velja tudi v primeru delne izpolnitve pogodbene obveznosti, če izvajalec tudi delno ne izpolni pogodbenih določb.

Zahtevak za unovčitev garancije mora biti predložen banki in mora vsebovati:

1. originalno pismo upravičenca za unovčenje garancije v skladu z zgornjim odstavkom in
2. predloženo izjavo Uprave RS za javna plačila, da so zahtevak za unovčenje podpisale osebe, ki so pooblaščenice za zastopanje in
3. original Garancije št. / .

Ta garancija se znižuje za vsak, po tej garanciji unovčeni znesek.

Ta garancija velja najkasneje do . Po preteku navedenega roka garancija ne velja več in naša obveznost avtomatično ugasne, ne glede na to, ali je garancija vrnjena.

Če se bo upravičenec kadarkoli v času veljavnosti te garancije strinjal, da se izvajalcu (prodajalcu) podaljša pogodbeni rok ali v primeru, da izvajalec ni uspel izpolniti pogodbenih obveznosti, se lahko izvajalec (prodajalec) in banka sporazumno dogovorita za podaljšanje garancije.

Ta garancija ni prenosljiva.

Morebitne spore med upravičencem in banko rešuje stvarno pristojno sodišče v Ljubljani po slovenskem pravu.

Banka
(žig in podpis)

**PISNI SPORAZUM
O UKREPIH ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI IN ZDRAVJA
PRI DELU TER POŽARNE VARNOSTI**

V skladu s 39. členom Zakona o varnosti in zdravju pri delu (Uradni list RS 43/2011 in nasl.)

sklepata:

1. NAROČNIK: Vrtec Ledina, Čufarjeva ulica 14, 1000 Ljubljana
ki ga zastopa ravnateljica Lučka Postružin
matična št.: 1942905
davčna št.: 34025561
št. računa: 01261-6000000476

in

2. IZVAJALEC:
ki ga zastopa
matična št.:
davčna št.:
št. računa:

1. člen

Podpisnika tega sporazuma ugotavljata, da na podlagi pogodbe o opravljanju storitev čiščenja prostorov Vrta Ledina, Čufarjeva ulica 14, Ljubljana št.: _____ opravljata delo na istem delovišču in sicer v objektu naročnika: Čufarjeva ulica 14 in Kotnikova ulica 2.

Naročnik in izvajalec s tem sporazumom določata skupne ukrepe za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu.

Za usklajeno izvajanje ukrepov, določenih s tem pisnim sporazumom določa naročnik za kontaktno osebo Tatjana Jerič, tel. 01/2308246, el.naslov: tatjana.jeric@vrtec-ledina.si. Pri izvajalcu pa je kontaktna oseba _____, tel. _____

2. člen

Podpisnika tega sporazuma se zavezujeta, da bosta zagotovila zdravo in varno opravljanje dela svojih delavcev ter ustrezno požarno varnost. Delo svojih delavcev bosta organizirala tako, da ne bodo ovirali in ogrožali sebe ali druge, še zlasti, da ne bosta ogrožali otrok.

3. člen

Za usklajeno izvajanje varnostne politike, razreševanje morebitnih spornih vprašanj in nejasnosti ima naročnik pooblaščen podjetje Varstvo d.o.o., Ljubljanska cesta 31, Duplica pri Kamniku, Kamnik, izvajalec pa podjetje _____

4. člen

Izvajalec je dolžan zagotoviti tako organizacijo dela, da ne bo moten delovni proces naročnika. Izvajalec del se s tem sporazumom zavezuje, da bo pri opravljanju storitev navedenih v pogodbi o izvajanju del upošteval v tem sporazumu dogovorjene varstvene ukrepe za zagotavljanje varnega delovnega okolja, varnih delovnih razmer in požarne varnosti.

Izvajalec del se zavezuje svoje delavce:

- napotiti na zdravniški pregled pred prvo razporeditvijo in opravljati obdobne preglede v času dela v objektu Vrtca Ledina,
- podučiti o osnovah s področja varnosti in zdravja pri delu ter požarne varnosti,
- seznaniti delavce, ki opravljajo delo pri naročniku z Izjavo o varnosti z oceno tveganja in Požarnim redom oz. načrtom naročnika,
- podučiti o varnem načinu opravljanja dela tako, da ne ogrožajo sebe, delavcev naročnika, otrok, staršev in drugih strank,
- zagotoviti predpisane preizkuse znanja s področja varnosti in zdravja pri delu ter požarne varnosti,
- opremiti z ustreznimi zaščitnimi sredstvi, zlasti primerno delovno obleko in obutvijo ter kontrolirati njihovo uporabo,
- opremiti z ustreznimi delovnimi sredstvi in opremo ter jih podučiti o pravilni uporabi,
- zagotoviti obdobne preglede delovne opreme skladno z zakonodajo,
- seznaniti delavce s čistilnimi sredstvi,
- podučiti delavce o varnem načinu shranjevanja čistil in pripomočkov tako, da niso v dosegu otrok ali nepooblaščenih oseb,
- zagotoviti, da so čistila, ki vsebujejo nevarne kemične snovi opremljena z varnostnim listom in dana v uporabo le, če so zagotovljeni vsi varnostni ukrepi, ki izhajajo iz varnostnega lista,
- hraniti varnostne liste za čistila, ki vsebujejo nevarne kemične snovi v objektih vrtca,
- spremljati psihofizične sposobnosti delavcev za opravljanje dela,
- prepovedati zadrževanje v prostorih, ki niso predmet pogodbe o izvajanju storitev in poučiti delavce o gibanju v okviru pogodbenih del in nalog,
- delavce seznaniti s prepovedjo kajenja in uporabe odprtega ognja v prostorih Vrtca Ledina.

5. člen

Izvajalec v celoti prevzame odgovornost za varno opravljanje dela svojih delavcev ter prevzame vse obveznosti v zvezi s poškodbo ali nadomestilom zaradi nesreče ali poškodbe delavcev zaposlenih pri izvajalcu.

Izvajalec prevzame tudi vso odgovornost za poškodbe ali nesreče otrok, delavcev in strank naročnika, če so posledica nestrokovnega, malomarnega ali neodgovornega ravnanja pri izvajalcu zaposlenega delavca.

6. člen

Naročnik del se zavezuje, da bo ob sklenitvi pogodbe

- posredoval izvajalcu kopijo Izjave o varnosti z oceno tveganja ter Požarni red oz. načrt,
- seznanil delavce izvajalca z ukrepi za zagotavljanje prve pomoči v Vrtcu Ledina, nahajališčem omaric za prvo pomoč in usposobljenimi osebami za nudenje prve pomoči,
- seznanil delavce izvajalca z odgovornimi osebami za gašenje začetnih požarov in izvajanje evakuacije, evakuacijskimi potmi ter z nahajališčem gasilnih aparatov in hidrantov.

7. člen

Izvajalec del je dolžan naročnika obvestiti o nastanku škodnega dogodka. Nastala škoda se ugotavlja s skupnim ogledom pooblaščenih oseb naročnika in izvajalca.

8. člen

Ta sporazum je sestavni del pogodbe o medsebojnem sodelovanju štev.: _____, sklenjene dne _____. Sporazum je napisan v štirih izvodih, od katerih prejme vsaka stranka dva izvoda.

Sporazum stopi v veljavo z dnem podpisa naročnika in izvajalca del in velja do izteka pogodbe o medsebojnem sodelovanju.

Ljubljana, dne _____

IZVAJALEC:

Direktor:

NAROČNIK:

VRTEC LEDINA
Čufarjeva ulica 14, Ljubljana

Ravnateljica:
Lučka Postružin