



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](mailto:glavna.pisarna@ljubljana.si)  
[www.ljubljana.si](http://www.ljubljana.si)

*Številka: 430-1251/2015-4*  
*Oznaka JN: 15/610023*  
Datum: 10.11.2015

## **RAZPISNA DOKUMENTACIJA**

**za izbiro izvajalca za**

**»Okolju prijazne storitve čiščenja Vrtca Jarše«**

# POVABILO K PREDLOŽITVI PONUDBE

Vabimo vas, da nam predložite ponudbo za izvedbo javnega naročila

»Okolju prijazne storitve čiščenja Vrtca Jarše«

Pripravila:  
Irena Stopar Kavčič



Sabina Gregorinčič  
Višja svetovalka I



## I. NAVODILO ZA IZDELAVO PONUDBE IN DRUGE INFORMACIJE

### 1. Naročnik

Naziv in naslov: Vrtec Jarše, Rožičeva ulica 10, 1000 Ljubljana  
Odgovorna oseba naročnika: ravnateljica Diana Šumenjak  
Identifikacijska številka za DDV: SI74027654  
Matična številka: 5050146000

Naročnik je s pooblastilom in na podlagi tretjega odstavka 16. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 12/13 – uradno prečiščeno besedilo, 19/14 in 90/14; v nadaljevanju: 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), ki odgovarja 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 področju, ki je predmet javnega naročila.

Za oddajo tega naročila se v skladu s 24. členom Zakona o javnem (Uradni list RS, št. 12/13 - uradno prečiščeno besedilo, 19/14 in 90/14 - ZDU-II, v nadaljevanju: ZJN-2) izvede odprti postopek.

Naročnik bo na podlagi izpolnjevanja v nadaljevanju navedenih pogojev in meril izbral najugodnejšega ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo.

### 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.

Naročnik bo po potrebi podaljšal rok za oddajo ponudb, da bo ponudnikom omogočil upoštevanje dopolnitev. S premaknitvijo roka za oddajo ponudb se pravice in obveznosti naročnika in ponudnikov vežejo na nove roke, ki posledično izhajajo iz podaljšane roka za oddajo ponudb.

### 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
<b>PRILOGA 1</b>	Prijavni obrazec	<ul style="list-style-type: none"><li>- Priložen obrazec ponudnik izpolni, podpiše in žigosa.</li><li>- V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni, podpiše in žigosa vsak partner v skupni ponudbi.</li><li>- Obrazec se po potrebi lahko fotokopira.</li></ul>

<b>PRILOGA 2</b>	Izjava	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Priložen obrazec ponudnik izpolni, podpiše in žigosa.</li> <li>- V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni, podpiše in žigosa vsak partner v skupni ponudbi.</li> <li>- Obrazec se po potrebi lahko fotokopira.</li> </ul>
<b>PRILOGA 3</b>	Izjava pravne osebe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Priložen obrazec ponudnik izpolni, podpiše in žigosa.</li> <li>- V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni, podpiše in žigosa vsak partner v skupni ponudbi.</li> <li>- Obrazec se po potrebi lahko fotokopira.</li> </ul>
<b>PRILOGA 4</b>	Izjava zakonitega zastopnika pravne osebe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Priložen obrazec ponudnik izpolni, podpiše in žigosa za vsakega zakonitega zastopnika.</li> <li>- V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni, podpiše in žigosa za vsakega zakonitega zastopnika vsak partner v skupni ponudbi.</li> <li>- Obrazec se po potrebi lahko fotokopira.</li> </ul>
<b>PRILOGA 5 + 5/1</b>	Ponudba s cenikom	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Priložen obrazec ponudnik izpolni, podpiše in žigosa.</li> <li>- V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni le vodilni partner.</li> <li>- Ponudnik lahko samostojno ali v skupni ponudbi nastopa le v eni ponudbi, kot podizvajalec pa lahko nastopa v večih ponudbah.</li> </ul>
<b>PRILOGA 6</b>	BON obrazec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ponudnik priloži zahtevan BON obrazec.</li> <li>- V primeru skupne ponudbe, predloži BON obrazec vsak izmed partnerjev v skupni ponudbi.</li> </ul>
<b>PRILOGA 7</b>	Dokazila o izpolnjevanju tehničnih pogojev ponudnika	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ponudnik predloži zahtevana dokazila o izpolnjevanju tehničnih pogojev.</li> <li>- V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni le vodilni partner.</li> </ul>
<b>PRILOGA 7/1</b>	Tabela o referencah podjetja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ponudnik obrazec izpolni, podpiše in žigosa.</li> </ul>
<b>PRILOGA 7/2</b>	Strokovno priporočilo – referenčna izjava	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ponudnik predloži tri dokazila oz. strokovna priporočila – referenčne izjave.</li> </ul>
<b>PRILOGA 7/3</b>	Izjava ponudnika o seznanjanju naročnika o spremembah in novostih s področja tehnologije čiščenja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ponudnik izjavo podpiše in žigosa.</li> </ul>
<b>PRILOGA 7/4</b>	Izjava o izvajanju storitev v skladu z načrtom in tehnologijo čiščenja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ponudnik izjavo podpiše in žigosa.</li> </ul>
<b>PRILOGA 8</b>	Izjava navedba ključnega tehničnega osebja in drugih strokovnih delavcev	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ponudnik obrazec izpolni, podpiše in žigosa.</li> <li>- V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni le vodilni partner.</li> </ul>
<b>PRILOGA 9, 9/a, 9/b, 9/c</b>	»Okolju prijazno čiščenje«- Tabele	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ponudnik izpolni tabelo in predloži dokazila o izpolnjevanju pogojev glede Temeljnih okoljskih zahtev za storitve čiščenja (priloga 11) v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju Uradni list RS št. 102 z dne 13. 12. 2011 – Priloga 9.</li> </ul>
<b>PRILOGA 10</b>	Načrt čiščenja z opisom tehnologije čiščenja	Ponudnik izdela načrt čiščenja z opisom tehnologije čiščenja, pri čemer upošteva naročnikove zahteve navedene v razpisni dokumentaciji.
<b>PRILOGA 11</b>	Podizvajalci	Ponudnik izpolni vse obrazce, ki so zahtevani in priloži sporazume o medsebojnem sodelovanju.
<b>PRILOGA 12</b>	Skupna ponudba	Ponudniki v skupni ponudbi predložijo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- seznam ponudnikov v skupni ponudbi,</li> <li>- sporazum o medsebojnem sodelovanju in ponudbeno dokumentacijo, kot je zahtevana v tej prilogi</li> </ul>

## 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 evrih.

## **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.

Ponudnik žigosa dokumente le v primeru, če posluje z žigom.

## **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 12.

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 11/1),
- obrazec Podatki o podizvajalcu (priloga 11/2),
- sporazum o medsebojnem sodelovanju (priloga 11/3),
- izjava podizvajalca o izpolnjevanju pogojev (priloga 11/4) in
- pooblastilo ponudnika (izvajalca) naročniku za neposredno plačilo podizvajalcem (priloga 11/5).

Sporazum o medsebojnem sodelovanju pri izvedbi javnega naročila mora vsebovati:

- podatke o ponudniku (naziv in naslov, matična številka, davčna številka / identifikacijska številka za DDV, številka transakcijskega računa),
- podatke o podizvajalcu (naziv, polni naslov, matična številka, davčna številka / identifikacijska številka za DDV 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 15/610023**«. 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 21.12.2015 do 9.00 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 ovojnici/ovojnicah mora biti zapisano »**NE ODPIRAJ - PONUDBA JN 15/610023**– 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 **21.12.2015** 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, dopolnitve 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 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 pri naročniku pojavi utemeljeni sum, da je ponudnik predložil neresnične izjave ali dokazila ter v takem primeru tudi poda predlog za uvedbo postopka o prekršku po ZJN-2.

## 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 zahtevki za revizijo vložijo 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 zahtevki za revizijo nanašajo 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 (velja za blago in storitve) 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).

Zahtevki za revizijo mora biti sestavljeni v skladu z določili 15. člena ZPVPJN, vložijo se pisno neposredno pri naročniku, po pošti priporočeno ali priporočeno s povratnico. Vlagatelj mora zahtevku za revizijo priložiti potrdilo o plačilu takse. Zahtevki za revizijo se vložijo v roku iz 25. člena ZPVPJN.

## II. OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila so okolju prijazne storitve čiščenja prostorov Vrtca Jarše.

**Organiziran ogled objektov bo v dveh terminih in sicer 18.11.2015 in 7.12.2015 na lokaciji sedeža Vrtca Jarše, Rožičeva ulica 10, 1000 Ljubljana ob 9.00 uri.**

<b>SKUPAJ notranje talne površine</b>	<b>3.120 m<sup>2</sup></b>
---------------------------------------	----------------------------

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

<b>ENOTA KEKEC, Ulica Hermana Potočnika 15, Ljubljana</b>	
<b>Čistilna površina po vrstah čistilnih površin v m<sup>2</sup>:</b>	
Tla iz umetne mase - pvc	<b>967,60</b>
Keramika	<b>118,51</b>
Parquet	<b>0</b>
<b>Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje v m<sup>2</sup></b>	<b>1086,11</b>
<b>Površina okenskih stekel v objektu</b>	<b>220</b>
<b>Roletе in senčila, čiščenje 2x letno</b>	<b>187,4</b>
<b>Ostale zahteve:</b>	
<b>Število delavcev na objekt</b>	<b>2 delavca</b>
<b>Zahtevano število ur na delavca/teden</b>	<b>35</b>
<b>Obvezni začetek delovnega časa in prisotnost delavca-čistilca:</b>	<b>15. - 21. ure</b>

<b>Število delovnih dni naročnika v tednu:</b>	<b>5</b>
<b>Poslovalni čas (meseči):</b>	<b>12</b>

<b>ENOTA MOJCA</b>	
Čistilna površina po vrstah čistilnih površin v m <sup>2</sup> :	
Tla iz umetne mase - pvc	1144
Keramika	96
Parquet	0
<b>Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje v m<sup>2</sup></b>	<b>1.240</b>
Površina okenskih stekel v objektu	<b>260</b>
Zunanje žaluzije, čiščenje 2x letno	<b>130</b>
<b>Ostale zahteve:</b>	
Število delavcev na objekt	<b>2 delavca</b>
Zahtevano število ur na delavca/teden	<b>35</b>
<b>Obvezni začetek delovnega časa in prisotnost delavca-čistilca:</b>	<b>15. - 21. ure</b>
Število delovnih dni naročnika v tednu:	<b>5</b>
Poslovalni čas (meseči):	<b>12</b>

<b>ENOTA ROŽLE, Rožičeva 10, Ljubljana</b>	
Čistilna površina po vrstah čistilnih površin v m <sup>2</sup> :	
tla iz umetne mase - pvc	<b>0</b>
keramika	<b>97</b>
parquet	<b>337,4</b>
<b>Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje v m<sup>2</sup></b>	<b>434,4</b>
Površina okenskih stekel v objektu	<b>170</b>
Zunanja senčila, čiščenje 2x letno	<b>50,1</b>
<b>Ostale zahteve:</b>	
Število delavcev na objekt	<b>1 delavec</b>
Zahtevano število ur na delavca/teden	<b>25</b>
<b>Obvezni začetek delovnega časa in prisotnost delavca-čistilca:</b>	<b>16. - 21. ure</b>
Število delovnih dni naročnika v tednu:	<b>5</b>
Poslovalni čas (meseči):	<b>10</b>

<b>ENOTA ROŽLE, Pokopališka 30, Ljubljana</b>	
Čistilna površina po vrstah čistilnih površin v m <sup>2</sup> :	
Tla iz umetne mase - pvc	<b>330</b>
Keramika	<b>29,6</b>
Parquet	<b>0</b>
<b>Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje v m<sup>2</sup></b>	<b>360</b>
Površina okenskih stekel v objektu	<b>170</b>
Rolete, čiščenje 2x letno	<b>16,2</b>



<b>Ostale zahteve:</b>	
<b>Število delavcev na objekt</b>	<b>1 delavec</b>
<b>Zahtevano število ur na delavca/teden</b>	<b>25</b>
<b>Obvezni začetek delovnega časa in prisotnost delavca-čistilca:</b>	<b>16. - 21. ure</b>
<b>Število delovnih dni naročnika v tednu:</b>	<b>5</b>
<b>Poslovalni čas (meseči):</b>	<b>10</b>

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 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 (načrt čiščenja). Načrt čiščenja je potrebno dostaviti tudi organizatoriki prehrane in zdravstveno-higienskega režima v vrtcu.

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 dnevnikove kakovosti čiščenja (na traktu), 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 (v prilogi 10) 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 36 mesecev od dneva sklenitve pogodbe oziroma okvirnega sporazuma.

## **SPLOŠNE ZAHTEVE NAROČNIKA V ZVEZI S PREDMETOM JAVNEGA NAROČILA**

### **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 naročnikovega telefona**
- **uporaba lastnih telefonov samo za službene namene**

Pred začetkom izvajanja pogodbe bo naročnik izvajalcu proti podpisu izročil ključke objekta.. Odgovorna oseba izvajalca je dolžna izročiti delavcem – čistilcem ključke 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 ključke 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 higiene. 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 z 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 dnevno izprazniti in vzdrževati v ustreznem higieniškem 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:**

<b>PREDMET PONUDBE ČIŠČENJE NA LOKACIJI:</b>	<b>MINIMALNO ŠTEVILO DELAVCEV – ČISTILCEV DNEVNO PRISOTNIH V OBJEKTU</b>	<b>SKUPNO MINIMALNO DNEVNO ŠTEVILO UR ZA PRISOTNE DELAVCE ZA ČIŠČENJE OBJEKTA</b>	<b>OBRATOVANJE ENOT</b>
<b>Ul. Hermana Potočnika 15</b>	<b>2 delavca</b>	<b>14 ur/dan</b>	<b>12 mesecev</b>
<b>Clevelandska 13</b>	<b>2 delavca</b>	<b>14 ur/dan</b>	<b>12 mesecev</b>
<b>Rožičeva 10</b>	<b>1 delavec</b>	<b>5 ur /dan</b>	<b>10 mesecev (julij, avgust zaprto)</b>
<b>Pokopališka 30</b>	<b>1 delavec</b>	<b>5 ur /dan</b>	<b>10 mesecev (julij, avgust zaprto)</b>
<b>SKUPAJ:</b>			

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), 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 nekvolitno, 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.

### NAČRT 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"><li>• mokro brisanje okvirjev vrat in kljuk ter neposredne okolice kljuk,</li><li>• čiščenje vseh steklenih površin do višine 2m,</li><li>• čiščenje vtičnic in stikal</li><li>• brisanje okenskih in ostalih polic,</li><li>• mokro brisanje talnih oblog,</li><li>• čiščenje predpražnika (sesanje),</li><li>• brisanje prahu z radiatorja in cevi,</li><li>• praznjenje in čiščenje posod z odpadki ter nameščanje vrečk v posode za odpadke,</li><li>• pometanje talne površine pred vhodi v vrtec</li></ul>
TEDENSKO:	<ul style="list-style-type: none"><li>• ometanje pajčevine,</li><li>• čiščenje okenskih polic,</li><li>• temeljito čiščenje vtičnic in stikal,</li><li>• temeljito čiščenje talnih oblog (robovi, koti),</li><li>• temeljito čiščenje predpražnika ,</li><li>• temeljito čiščenje posod za dežnike</li><li>• temeljito čiščenje košev za odpadke</li></ul>
MESEČNO:	<ul style="list-style-type: none"><li>• temeljito čiščenje okvirjev vrat in okvirjev oken ter celotne površine vrat,</li><li>• temeljito čiščenje radiatorjev in cevi,</li><li>• <b>temeljito čiščenje tal pod radiatorskimi maskami</b></li></ul>

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

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• temeljito čiščenje vertikalnih delov pohištva (mize, omare, regali, kotički,...),</li> <li>• temeljito sesanje oblazinjenega pohištva in tepihov,</li> <li>• temeljito čiščenje posod za odpadke.</li> </ul>
MESEČNO:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• temeljito čiščenje podbojev vrat in celotne površine vrat,</li> <li>• temeljito čiščenje omar (tudi na zgornjih delih)</li> <li>• temeljito čiščenje stenskih oblog,</li> <li>• temeljito čiščenje radiatorjev in cevi,</li> <li>• globinsko sesanje oblazinjenega pohištva in tekstilnih talnih oblog ter odstranjevanje madežev,</li> <li>• temeljito čiščenje terase oziroma <b>atrijev</b> (v sezoni uporabe - <b>od aprila do oktobra</b> ),</li> <li>• temeljito čiščenje mizic in stolov.</li> </ul>

#### 4. DELOVNA PREGLEDNICA – PISARNIŠKI PROSTOR –PEDAGOŠKA SOBA

##### Dela, ki jih je potrebno opraviti:

DNEVNO:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• brisanje pisalnih in ostalih miz,</li> <li>• brisanje omar, vitrin in ostalega pohištva ter vseh polic,</li> <li>• čiščenje vseh steklenih površin do višine 2 m,</li> <li>• čiščenje stikal in vtičnic,</li> <li>• čiščenje vrat in kljuk ter vidnih madežev na podbojih,</li> <li>• mokro čiščenje talnih oblog,</li> <li>• sesanje tekstilnih talnih oblog,</li> <li>• izpraznjevanje in čiščenje posod za odpadke in nameščanje vrečk v posode za odpadke,</li> <li>• čiščenje delovnih površin.</li> </ul>
TEDENSKO:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ometanje pajčevine,</li> <li>• temeljito čiščenje vseh lesenih površin, oziroma pohištva,</li> <li>• suho brisanje slik, fotografij,...</li> <li>• temeljito čiščenje in sesanje vseh stolov,</li> <li>• brisanje vertikalnih delov pisalnih miz, omar, stolov,</li> <li>• globinsko sesanje preprog in oblazinjenega pohištva,</li> <li>• temeljito mokro čiščenje talnih oblog (robovi, koti),</li> <li>• temeljito čiščenje posod za odpadke in posod za dežnike,</li> <li>• čiščenje telefonov, namiznih svetilk,</li> <li>• čiščenje okenskih polic,</li> </ul>
MESEČNO:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• temeljito čiščenje okenskih okvirjev, podbojev vrat in celotne površine vrat,</li> <li>• temeljito čiščenje radiatorjev in cevi,</li> <li>• brisanje prahu z gornjih delov omar, vitrin.</li> </ul>

#### 5. DELOVNA PREGLEDNICA – UMIVALNICE IN SANITARIJE

##### Dela, ki jih je potrebno opraviti:

DNEVNO:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• čiščenje WC kotlička, WC školjke in stenskih oblog, čiščenje WC metlice in posodice,</li> <li>• čiščenje umivalnika, pipe, luči pri umivalniku in ploščic ob umivalniku na doseg rok, čiščenje ogledala,</li> <li>• čiščenje milnika, podajalnika brisač,</li> <li>• brisanje okenskih in drugih polic ter radiatorjev in cevi,</li> <li>• čiščenje vseh steklenih površin do višine 2 m,</li> <li>• čiščenje vtičnic in stikal,</li> <li>• praznjenje in čiščenje posod za odpadke ter nameščanje vrečk v posode za odpadke,</li> </ul>
---------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• čiščenje vrat, kljuk,</li> <li>• mokro čiščenje talnih oblog.</li> </ul>
TEDENSKO:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ometanje pajčevine,</li> <li>• temeljito čiščenje stenskih keramičnih ploščic in predelnih sten,</li> <li>• temeljito čiščenje posod za odpadke,</li> <li>• temeljito čiščenje stenskih in talnih oblog (robovi in koti)</li> <li>• odstranjevanje vodnega in urinskega kamna,</li> <li>• <b>temeljito čiščenje wc kotličkov, pipe, wc in izlivne školjke, kadice, korita,</b></li> <li>• temeljito čiščenje vrat, kljuk, okvirjev vrat.</li> </ul>
MESEČNO:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• temeljito čiščenje radiatorjev in cevi ter ostalih kovinskih delov,</li> <li>• temeljito čiščenje vseh površin.</li> </ul>

## 6. DELOVNA PREGLEDNICA – GARDEROBE ZA OTROKE IN OSEBJE

### Dela, ki jih je potrebno opraviti:

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

## 7. DELOVNA PREGLEDNICA – MANIPULACIJA Z ODPADKI

### Dela, ki jih je potrebno opraviti:

DNEVNO:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• odnašanje smeti v vrečkah za smeti v zabojnik za smeti in čiščenje okolice zabojnikov za smeti</li> <li>• dostava zabojnikov do pločnika</li> <li>• praznjenje košev za odpadke na igriščih oz. pri vhodu v vrtec</li> </ul>
---------	---



## 8. DELOVNA PREGLEDNICA – SPECIFIKACIJA OBČASNIH STORITEV ČIŠČENJA GENERALNO ČIŠČENJE

<b>Dela, ki jih je potrebno opraviti:</b>	
<b>2 X LETNO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• temeljito čiščenje vseh steklenih površin in okenskih okvirjev, <b>tudi nadsvetlob</b> (marec-april, avgust)</li> <li>• <b>temeljito čiščenje rolet in žaluzij, tudi na višini (notranjih in zunanjih)</b></li> <li>• temeljito strojno čiščenje z odstranjevanjem starih in namaz PVC talnih oblog, odstranitev starega premaza in nanos 3-kratnega novega talnega premaza odpornega na alkohol in dezinfekcijska sredstva (marec-april, avgust)</li> <li>• <b>temeljito čiščenje in impregnacija vseh lesnih površin in pohištva</b></li> </ul>
<b>1X LETNO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• demontaža in čiščenje svetil s pokrovi in ponovna montaža pokrovov luči (avgust)</li> <li>• temeljito čiščenje pralnih sten in stenskih oblog (avgust)</li> <li>• <b>globinsko pranje tekstilnih oblog, tepihov, tekačev, notranjih predpražnikov</b></li> </ul>
<b>PO POTREBI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• V primeru pojava epidemije, katere od nalezljivih bolezni, izvedba generalnega čiščenja določenih prostorov in po potrebi dezinfekcija teh prostorov (dezinfekcija se izvede le po predhodnem dogovoru z organizatorko zdravstveno-higienskega režima v vrtcu).</li> <li>• Generalno čiščenje določenih prostorov vrtca po izvedenih adaptacijah na objektih (izvedba po predhodnem dogovoru z ravnateljem oziroma organizatorko zdravstveno-higienskega režima).</li> </ul>

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

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

V času šolskih počitnic (julij, avgust) 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.

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. Terminski plan, pogostnost, obseg in vrsto storitev določi naročnik.

V primeru obnovitvenih del in drugih investicijskih posegov na stavbah oz. poslovnih prostorih v katerih se izvaja čiščenje, v primeru epidemij ali drugih izjemnih okoliščinah ali v primeru potreb po čiščenju prostorov, ki ne spadajo v okvir specifikacij, se čiščenje opravi po posebnem predhodnem naročilu in se obračuna posebej.

## **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 vseh vstopih v prostore naročnika tako, da je dosežen visok nivo čistoče.

Delavci - čistilci, ki opravljajo dnevno in občasno čiščenje, morajo biti usposobljeni tudi za manjše popravke talnih premazov (do cca 0,5 m<sup>2</sup>) v primeru nepredvidenega premikanja, odstranitve pohištva ali druge opreme, kakor tudi v primeru manjših poškodb premaza.

## **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.

Pred izvajanjem strojnega čiščenja talnih oblog morajo delavci izvajalca odstraniti iz prostora vso premično pohištvo, (tudi omare in garderobne omare) do višine 140 cm. Pri strojnem čiščenju in odstranjevanju starih premazov mora izvajalec izvesti maksimalno zaščito sten, pohištva in druge opreme, ki ostane v prostoru, ki se čisti.

V času izvajanja strojnega čiščenja tal (odstranjevanje starih premazov, nanosi emulzije ali poliranje) mora izvajalec zagotoviti prisotnost redno zaposlenih delavcev na posameznem objektu z namenom pravilne postavitve pohištva in opreme po končanem delu.

Strojno čiščenje mora biti izvedeno temeljito tako, da se opravi popolna odstranitev starih premazov, odstranjevalca in nečistoč. Obrobe talnih oblog morajo biti ročno očiščene.

Z nanosom emulzije se sme pričeti šele potem, ko je talna obloga dobro očiščena in suha. Nova zaščitna emulzija se mora nanašati v treh plasteh, skladno z navodili proizvajalca. Emulzija mora biti enakomerno porazdeljena, brez črt in raz, vodnih madežev, osušenih mehurčkov.

Po končanem strojnem čiščenju talnih oblog morajo delavci izvajalca prinesiti in namestiti v prostor vso pohištvo in drugo opremo, ki so jo prej odstranili iz prostora. Pohištvo in oprema se smejo postaviti le na dobro posušena tla. V prostorih naročnika ne smejo ostati nezavarovani stroji ali čistila. Po končanih delih morajo delavci opraviti samokontrolo.

Naročnik zahteva, da se pri strojnem ribanju in odstranjevanju starih premazov upoštevajo strokovna navodila proizvajalca čistil in premazov, tako da se prepreči dolgotrajno namakanje talnih oblog brez nadzora. Izvajalec odgovarja naročniku za povzročeno škodo.

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 vseh objektih najkasneje 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.

#### **OKOLJU PRIJAZNE STORITVE ČIŠČENJA**

Izvajalec storitev čiščenja opravlja storitve na način, ki je v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju UL RS št. 102 z dne 13. 12. 2011 – 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/](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 10).

### **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 pri čemer 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 oziroma dejansko 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 nosilcev 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, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikov 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.

<p><b>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).</b></p> <p>Naročnik si pridržuje pravico, da izjavo ponudnika preveri pri ministrstvu pristojnem za pravosodje.</p>	<p><b>DOKAZILI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izjava pravne osebe, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo s pooblastilom (priloga 3) in</li> <li>- Izjava zakonitega zastopnika pravne osebe, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo s pooblastilom (priloga 4).</li> </ul>
<p><b>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).</b></p>	<p><b>DOKAZILO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2).</li> </ul>
<p><b>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.</b></p> <p>Naročnik si pridržuje pravico, da izjavo ponudnika preveri.</p> <p>(v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev, v primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoj izpolniti vsak podizvajalec).</p>	<p><b>DOKAZILO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naročnik od pristojnega urada FURS pridobi sam.</li> </ul>
<p><b>4. Ponudnik zagotavlja, da:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ni v postopku prisilne poravnave ali zanj ni bil podan predlog za začetek postopka prisilne poravnave o katerem sodišče še ni odločilo;</li> <li>- ni v stečajnem postopku ali zanj ni bil podan predlog za začetek stečajnega postopka o katerem sodišče še ni odločilo;</li> <li>- ni v postopku prisilnega prenehanja, zanj ni bil podan predlog za začetek prisilnega</li> </ul>	<p><b>DOKAZILO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2).</li> </ul>

<p>prenehanja o katerem sodišče še ni odločilo;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- z njegovimi posli iz drugih razlogov ne upravlja sodišče;</li> <li>- ni opustil poslovne dejavnosti oz. ni v katerem koli podobnem položaju.</li> </ul> <p>Naročnik si pridržuje pravico, da izjavo ponudnika preveri. (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev)</p>	
<p><b>5. Ponudnik ni bil s pravnomočno sodbo v nobeni državi obsojen za prestop v zvezi z njegovim poklicnim ravnanjem (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).</b></p>	<p>DOKAZILO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2).</li> </ul>
<p><b>6. Ponudnik ni nikoli storil velike strokovne napake oziroma ni huje kršil poklicnih pravil.</b></p> <p>(v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).</p>	<p>DOKAZILO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2).</li> </ul>
<p><b>7. 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.</b></p> <p>(v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).</p>	<p>DOKAZILO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2).</li> </ul>
<p><b>8. Ponudnik mora biti registriran za dejavnost, ki je predmet javnega naročila (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev).</b></p>	<p>DOKAZILO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izjava ponudnika, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo (priloga 2).</li> </ul>
<p><b>9. Ponudnik mora izkazovati, da v preteklih šestih mesecih ni imel dospelih nepravnanih obveznosti.</b></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, (opcijsko- v primeru, ko zahtevamo določeno bonitetno oceno: skladen s pravili in metodologijo BASEL II), iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja.</p> <p>(primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolnjevati vsak izmed partnerjev v skupni ponudbi)</p>	<p>DOKAZILO (priloga 6):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ustrezen BON obrazec izdajatelja AJ PES, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja.</li> </ul>
<p><b>10. Reference:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ponudnik je v zadnjih treh letih pred oddajo naročila, sam ali s partnerji v skupni ponudbi imel sklenjeno posamezno pogodbo za opravljanje storitev čiščenja v skupni površini najmanj 3.000 m<sup>2</sup>.</li> <li>- vsaj štiri reference od petih morajo imeti oceno dobro ali zelo dobro.</li> </ul> <p>(v primeru skupne ponudbe morajo partnerji pogoj izpolniti skupno).</p>	<p>DOKAZILO (priloga 7)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ponudniki izpolnijo, podpišejo in žigosajo ponudbeno tabelo 7/1 in ji predložijo pet pisnih strokovnih priporočil (referenčnih izjav) 7/2. 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.</li> </ul>

<p><b>11. Ponudnik bo v prihodnosti seznanil naročnika z vsemi novostmi na področju tehnologije čiščenja in uporabe čistil</b> (v primeru skupne ponudbe morajo partnerji pogoj izpolniti skupno).</p>	<p>DOKAZILO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izpolnjena, podpisana in žigosana izjava ponudnika št. 7/3</li> </ul>
<p><b>12. Ponudnik mora predložiti izjavo o načrtu čiščenja</b></p> <p>Ponudnik bo pisni načrt čiščenja in obrazce evidenc čiščenja, predložil ob podpisu pogodbe. (v primeru skupne ponudbe morajo partnerji pogoj izpolniti skupno).</p>	<p>DOKAZILO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predložena izjava o izvajanju storitev v skladu z načrtom čiščenja (priloga 7/4, priloga 2)</li> </ul>
<p><b>13. Ponudnik mora predložiti in navesti ključno tehnično osebje in druge strokovne sodelavce, ki bodo odgovorni za izvedbo pogodbe in nadzor kakovosti.</b></p> <p>(v primeru skupne ponudbe morajo partnerji pogoj izpolniti skupno).</p>	<p>DOKAZILO:</p> <p>Izpolnjena, podpisana in žigosana priloga 8/1, ki bo vršila nadzor. Obrazec in dokazila je potrebno predložiti tudi za podizvajalce, če nastopajo v ponudbi ali za vse sopogodbenike, če gre za skupno ponudbo.</p>
<p><b>14. Ponudnik mora v tabelo navesti čistila, ki jih bo uporabljal za čiščenje. V skladu z Uredbi o zelenem javnem naročanju (Uredba - Priloga 9) – Temeljne okoljske zahteve za področje čiščenja</b></p> <p><b>TEMELJNE OKOLJSKE ZAHTEVE ZA UNIVERZALNA ČISTILA IZ PRILOGE 9.1 UREDBE</b></p> <p><b>14./1 Univerzalno čistilo glede na težo ne sme vsebovati več kot 0,01 % posamezne sestavine, za katero velja eno ali več naslednjih standardnih opozoril, stavkov za nevarnost ali previdnostnih stavkov iz zakona, ki ureja kemikalije, ali Uredbe (ES) št. 1272/2008.</b></p> <p>Univerzalno čistilo glede na težo ne sme vsebovati več kot 0,1 % posamezne sestavine, za katero velja eno ali več naslednjih standardnih opozoril, stavkov za nevarnost ali previdnostnih stavkov iz zakona, ki ureja kemikalije, ali Uredbe (ES) št. 1272/2008 – stavki iz točke 9.1.1.</p> <p><b>14./2 Univerzalno čistilo ne sme vsebovati:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) več kot 0,02 g fosforja na funkcionalno enoto univerzalnega čistila,</li> <li>b) biocidov, razen če se uporabljajo kot sredstva za konzerviranje,</li> <li>c) biocidov, za katere velja eno ali več naslednjih standardnih opozoril, stavkov za nevarnost ali previdnostnih stavkov iz zakona, ki ureja kemikalije, ali Uredbe (ES) št. 1272/2008 – stavki iz točke 9.1.2.</li> </ol> <p><b>14./3 Priložena morajo biti jasna navodila za doziranje.</b></p> <p><b>14./4 Razpršilci ne smejo vsebovati potisnega plina.</b></p> <p><b>TEMELJNE OKOLJSKE ZAHTEVE ZA</b></p>	<p>DOKAZILO priloga 9 in:</p> <p><b>14./1 Način dokazovanja:</b> Ponudnik mora k ponudbi priložiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve, ali</li> <li>– 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</li> <li>– ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve.</li> </ul> <p><b>14./2. Način dokazovanja:</b> <b>Ponudnik mora k ponudbi priložiti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve, ali</li> <li>- 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</li> <li>- ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve.</li> </ul> <p><b>14./3 Način dokazovanja:</b> Ponudnik mora k ponudbi priložiti navodila za doziranje.</p> <p><b>14./4 Način dokazovanja:</b> Ponudnik mora k ponudbi priložiti potrdilo proizvajalca, iz katerega izhaja, da razpršilci izpolnjujejo zahteve ali ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve.</p> <p><b>14./5 Način dokazovanja:</b> Ponudnik mora k ponudbi priložiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve, ali</li> <li>- 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</li> <li>- ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve.</li> </ul> <p><b>14./6 Način dokazovanja:</b></p>

## **ČISTILA ZA SANITARNE PROSTORE IZ PRILOGE 9.2 UREDBE**

**14./5 Čistilo za sanitarne prostore glede na težo ne sme vsebovati več kot 0,01 % posamezne sestavine, za katero velja eno ali več naslednjih standardnih opozoril, stavkov za nevarnost ali previdnostnih stavkov iz zakona, ki ureja kemikalije, ali Uredbe (ES) št. 1272/2008.**

Čistilo za sanitarne prostore glede na težo ne sme vsebovati več kot 0,1 % posamezne sestavine, za katero velja eno ali več naslednjih standardnih opozoril, stavkov za nevarnost ali previdnostnih stavkov iz zakona, ki ureja kemikalije, ali Uredbe (ES) št. 1272/2008 – stavki iz točke 9.2.1.

**14./6 Čistilo za sanitarne prostore ne sme vsebovati:**

- a) več kot 1 g fosforja na funkcionalno enoto čistila,
- b) biocidov, razen če se uporabljajo kot sredstva za konzerviranje,
- c) biocidov, za katere velja eno ali več naslednjih standardnih opozoril, stavkov za nevarnost ali previdnostnih stavkov iz zakona, ki ureja kemikalije, ali Uredbe (ES) št. 1272/2008 – stavki iz točke 9.2.2.

**14./7 Priložena morajo biti jasna navodila za doziranje.**

**14./8 Razpršilci ne smejo vsebovati potisnega plina.**

## **TEMELJNE OKOLJSKE ZAHTEVE ZA ČISTILA ZA ČIŠČENJE OKEN IZ PRILOGE 9.3 UREDBE**

**14.9. Čistilo za čiščenje oken glede na težo ne sme vsebovati več kot 0,01 % posamezne sestavine, za katero velja eno ali več naslednjih standardnih opozoril, stavkov za nevarnost ali previdnostnih stavkov iz zakona, ki ureja kemikalije, ali Uredbe (ES) št. 1272/2008 – stavki iz točke 9.3.1.**

Čistilo za čiščenje oken glede na težo ne sme vsebovati več kot 0,1 % posamezne sestavine, za katero velja eno ali več naslednjih standardnih opozoril, stavkov za nevarnost ali previdnostnih stavkov iz zakona, ki ureja kemikalije, ali Uredbe (ES) št. 1272/2008 – stavki iz točke 9.3.2.

**14.10 Čistilo za čiščenje oken ne sme vsebovati:**

- a) fosforja,
- b) biocidov, za katere velja eno ali več naslednjih standardnih opozoril, stavkov za nevarnost ali previdnostnih stavkov iz zakona, ki ureja kemikalije, ali Uredbe

Ponudnik mora k ponudbi priložiti:

- potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve, 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.

**14./7 Način dokazovanja:**

Ponudnik mora k ponudbi priložiti navodila za doziranje.

**14./8 Način dokazovanja:**

Ponudnik mora k ponudbi priložiti potrdilo proizvajalca, iz katerega izhaja, da razpršilci izpolnjujejo zahteve ali ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve.

**14./9. Način dokazovanja:**

Ponudnik mora k ponudbi priložiti:

- potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve, 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.

**14./10 Način dokazovanja:**

Ponudnik mora k ponudbi priložiti:

- potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve, 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.

**14./11 Način dokazovanja:**

Ponudnik mora k ponudbi priložiti navodila za doziranje.

**14./12 Način dokazovanja:**

Ponudnik mora k ponudbi priložiti potrdilo proizvajalca, iz katerega izhaja, da razpršilci izpolnjujejo zahteve ali ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve.

Ponudniki morajo za vsako čistilo navedeno v prilogah 9 priložiti zgoraj navedeno dokazilo. **Dokazila morajo biti oštevilčena!**

<p>(ES) št. 1272/2008 – stavki iz točke 9.3.2.</p> <p><b>14./11 Priložena morajo biti jasna navodila za doziranje.</b></p> <p><b>14./12 Razpršilci ne smejo vsebovati potisnega plina.</b></p>	
<p><b>15. Ponudnik mora pripraviti načrt čiščenja z opisom tehnologije čiščenja.</b></p>	<p>DOKAZILO priloga 10</p> <p>Ponudnik mora k ponudbi priložiti načrt čiščenja z opisom tehnologije čiščenja, pri čemer upošteva zahteve naročnika.</p>

#### IV. MERILO

Merilo za izbor ponudnika 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.

##### Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Bančno garancijo oz. kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (priloga C) bo izbrani ponudnik predložil naročniku v roku 10 dni po podpisu pogodbe, in sicer za prvo leto v **višini 2.500,00 EUR.**

Izbrani ponudnik bo moral najkasneje 15 (petnajst) dni pred potekom bančne garancije iz prejšnjega odstavka predložiti novo bančno garancijo v skladu z določili pogodbe za naslednje leto. V kolikor izvajalec v navedenem roku ne predloži nove bančne garancije lahko naročnik unovči bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti in odstopi od pogodbe.

Veljavnost bančne garancije mora biti vsaj 30 (trideset) dni daljša od dobe, za izvedbo storitve oziroma dokončanja pogodbenih obveznosti. Če se med trajanjem izvedbe pogodbe spremenijo roki za izvedbo ter vrsta in količina storitev, mora izvajalec predložiti v roku 10 (desetih) dni od sklenitve aneksa k tej pogodbi novo bančno garancijo z novim rokom trajanja le-te, v skladu s spremembo pogodbene vrednosti.

#### VI. PRILOGE RAZPISNE DOKUMENTACIJE

- Vzorec okvirnega sporazuma (priloga A)
- Označba ponudbe (priloga B)
- Vzorec obrazca zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti po EPGP-758 (priloga C)



## PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Številka priloge	Naziv priloge
<b>PRILOGA 1</b>	Prijavni obrazec
<b>PRILOGA 2</b>	Izjava
<b>PRILOGA 3</b>	Izjava pravne osebe
<b>PRILOGA 4</b>	Izjava zakonitega zastopnika pravne osebe
<b>PRILOGA 5 +5/1</b>	Ponudba in popisi del
<b>PRILOGA 6</b>	BON obrazec
<b>PRILOGA 7</b>	Tehnična dokazila
<b>PRILOGA 8</b>	Kadrovska dokazila
<b>PRILOGA 9</b>	»Okolju prijazno čiščenje«
<b>PRILOGA 10</b>	Načrt čiščenja z opisom tehnologije čiščenja
<b>PRILOGA 11</b>	Podizvajalci
<b>PRILOGA 12</b>	Skupna ponudba

## PRIJAVNI OBRAZEC

1. Ponudnik: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

se prijavljam na vaš razpis za izbiro izvajalca za izvedbo javnega naročila »Okolju prijazne storitve čiščenja za Vrtec Jarše«

2. Podpisnik pogodbe:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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:

(pristojni davčni urad)

(naslov)

(pošta)

8. Matična številka ponudnika: \_\_\_\_\_

Datum:

Žig:

Podpis:

PONUDNIK: \_\_\_\_\_

## IZJAVA

V zvezi z javnim naročilom »Okolju prijazne storitve čiščenja za Vrtec Jarše«, izjavljamo pod materialno in kazensko odgovornostjo:

- da se s to razpisno dokumentacijo in vzorcem pogodbe v celoti strinjamo in ju kot taka sprejemamo;
- da 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 nismo v postopku prisilne poravnave oziroma zoper nas ni bil podan predlog za začetek postopka prisilne poravnave o katerem sodišče še ni odločilo;
- da nismo v stečajnem postopku oziroma zoper nas ni bil podan predlog za začetek stečajnega postopka o katerem sodišče še ni odločilo;
- da nismo v postopku prisilnega prenehanja, oziroma zoper nas ni bil podan predlog za začetek prisilnega prenehanja o katerem sodišče še ni odločilo.
- da z našimi posli iz drugih razlogov ne upravlja sodišče oziroma da nismo opustili poslovne dejavnosti oziroma da 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 bomo ob podpisu pogodbe naročniku predložili pisni načrt čiščenja in obrazce evidenc čiščenja;
- 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 pooblaščenca 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 s to izjavo prevzemamo vse posledice, ki iz nje izhajajo.

V kolikor ponudnik ne bo izpolnjeval zgoraj navedenih pogojev bo njegova ponudba kot nepopolna izločena iz nadaljnjega ocenjevanja.

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 »Okolju prijazne storitve čiščenja za Vrtec Jarše«, 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), ponareditev 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 pooblaščamo pooblaščenca 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. vložka): \_\_\_\_\_

Matična številka pravne  
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).

PONUDNIK: \_\_\_\_\_

**IZJAVA ZAKONITEGA ZASTOPNIKA PRAVNE OSEBE**

V zvezi z javnim naročilom »Okolju prijazne storitve čiščenja za Vrtec Jarše«, 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 pooblaščenca 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 številka** \_\_\_\_\_**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**

A.)	0	1	2	3	4	5
Vrtec Jarše	Čistilna površina v m <sup>2</sup>	Cena čiščenja brez DDV na m <sup>2</sup> mesečno	% DDV	Cena čiščenja z DDV na m <sup>2</sup> mesečno	Skupna vrednost brez DDV za 36 mesecev	Skupna vrednost z DDV za 36 mesecev
Mesečno čiščenje	3.120,00					

B.)	1	2	3	4	5
Vrtec Jarše	Cena enega čiščenja brez DDV	% DDV	Cena čiščenja z DDV	Skupna vrednost brez DDV (za 6 x)	Skupna vrednost z DDV (za 6 x)
Generalno (2x letno čiščenje)					

C.)	1	2	3	4	5
Vrtec Jarše	Cena čiščenja brez DDV	% DDV	Cena čiščenja z DDV (za 3x)	Skupna vrednost brez DDV (3x)	Skupna vrednost z DDV (3x)
Generalno (1x letno čiščenje)					

**SKUPNA PONUDBENA CENA** A.) + B.) + C.) \_\_\_\_\_ **EUR brez DDV** \_\_\_\_\_ **DDV** \_\_\_\_\_ **EUR z DDV**

Ponudba velja do vključno 120 dni od datuma odpiranja ponudb.

Datum:

Žig:

Podpis:

**DOKAZILA O IZPOLNJEVANJU  
EKONOMSKO – FINANČNIH POGOJEV**

Ponudnik priloži BON obrazec izdajatelja AJPES,  
iz katerega je razviden podatek o številu dni blokad na transakcijskem/ih računu/ih  
za obdobje 6-mesecev pred njegovo izdajo.

(priloži ponudnik)



## **DOKAZILA O IZPOLNJEVANJU TEHNIČNIH POGOJEV**

### **Obvezne priloge za ponudnike**

- tabela o referencah podjetja (priloga 7/1),
- strokovno priporočilo – referenčna izjava (priloga 7/2),
- novosti na področju čiščenja (priloga 7/3),
- izvajanja storitev v skladu z načrtom čiščenja (priloga 7/4)

**TABELA - PODATKI O REFERENCAH PODJETJA**

Pet referenc s področja izvajanja storitev čiščenja v zadnjih treh letih, s strokovnimi priporočili v prilogi

Ime pogodbenega partnerja	Obseg čiščenja v skupni površini najmanj 3.000 m <sup>2</sup>	Čas trajanja pogodbe
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

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 3.000 m<sup>2</sup>. Vsaj štiri reference od petih morajo biti označene z oceno dobro ali zelo dobro.

Datum:

Žig:

Podpis:

## STROKOVNO PRIPOROČILO - REFERENČNA IZJAVA

Naročnik \_\_\_\_\_, kot  
pogodbena 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 \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>.

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:

---

---

**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 8/1)

**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 _____	
Rožle, Rožičeva ulica 10		
Rožle, Pokopališka u. 30		
Mojca, Clevelandška u. 13		
Kekec, Ulica Hermana Potočnika 15		

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)

Ime in priimek	Strokovna izobrazba	Delovno mesto

Odgovorna oseba za izvedbo pogodbe:

Ime in priimek	Strokovna izobrazba	Delovno mesto

Datum:  
\_\_\_\_\_

Žig

Odgovorna oseba:  
\_\_\_\_\_

**»OKOLJU PRIJAZNO ČIŠČENJE«**

**TABELE ČISTIL IN DOKAZILA O SKLADNOSTI Z UREDBO O  
ZELENEM JAVNEM NAROČANJU**

Ponudnik izpolni tabele s čistili v prilogah od 9/a-9c.

**Za vsako navedeno čisto mora ponudnik priložiti dokazila, ki so zahtevana v 14 pogoju poglavja III.  
pogoji za ugotavljanje sposobnosti in navodila o načinu dokazovanja sposobnosti ponudnika te  
razpisne dokumentacije!**



Tabela uporabljenih univerzalnih čistil:

Zap. št.	Ime čistila	Vrsta dokazila
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

- Priloga tabele so dokazila, ki jih predloži ponudnik. **Dokazila morajo biti oštevilčena!**
- Tabela se po potrebi lahko fotokopira.

Tabela uporabljenih čistil za sanitarne prostore:

Zap. št.	Ime čistila	Vrsta dokazila
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

- Priloga tabele so dokazila, ki jih predloži ponudnik. **Dokazila morajo biti oštevilčena!**
- Tabela se po potrebi lahko fotokopira.

Tabela uporabljenih čistil za čiščenje oken :

Zap. št.	Ime čistila	Vrsta dokazila
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

- Priloga tabele so dokazila, ki jih predloži ponudnik. **Dokazila morajo biti oštevilčena!**
- Tabela se po potrebi lahko fotokopira.

**NAČRT ČIŠČENJA Z OPISOM TEHNOLOGIJE ČIŠČENJA**

**Priloži ponudnik.**

## **PODIZVAJALCI**

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

- obrazec Udeležba podizvajalcev (priloga 11/1),
- obrazec Podatki o podizvajalcu (priloga 11/2),
- sporazum o medsebojnem sodelovanju (priloga 11/3),
- izjava podizvajalca o izpolnjevanju pogojev (priloga 11/4) in
- pooblastilo ponudnika (izvajalca) naročniku za neposredno plačilo podizvajalcem (priloga 11/5)

## UDELEŽBA PODIZVAJALCEV

V zvezi z javnim naročilom »Okolju prijazne storitve čiščenja za Vrtec Jarše«, 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 FURS-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 »Okolju prijazne storitve čiščenja za Vrtec Jarše«, izjavljamo pod materialno in kazensko odgovornostjo, v obsegu del ali dobav ali storitev, ki smo jih prevzeli kot podizvajalec:

- 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 nismo v postopku prisilne poravnave oziroma zoper nas ni bil podan predlog za začetek postopka prisilne poravnave o katerem sodišče še ni odločilo;
- da nismo v stečajnem postopku oziroma zoper nas ni bil podan predlog za začetek stečajnega postopka o katerem sodišče še ni odločilo;
- da nismo v postopku prisilnega prenehanja, oziroma zoper nas ni bil podan predlog za začetek prisilnega prenehanja o katerem sodišče še ni odločilo.
- da z našimi posli iz drugih razlogov ne upravlja sodišče oziroma da nismo opustili poslovne dejavnosti oziroma da 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 nismo nikoli storili velike strokovne napake oziroma nismo huje kršili poklicnih pravil
- da smo registrirani za dejavnost, katerega bomo opravili kot podizvajalec;
- 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 pooblaščenca naročnika Mestno občino Ljubljana, da skladno s prvim odstavkom 77. člena ZJN-2 preveri obstoj in vsebino podatkov iz ponudbe;
- da s to izjavo prevzemamo vse posledice, ki iz nje izhajajo.

Datum:

Žig:

Podpis:

Opomba: Obrazec »Izjava« se po potrebi 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 javno naročilo za »Okolju prijazne storitve čiščenja za Vrtec Jarše«,

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)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prijavni obrazec (priloga 1)</li><li>• Izjava (priloga 2)</li><li>• Izjava pravne osebe (priloga 3)</li><li>• Izjava zakonitega zastopnika pravne osebe (priloga 4)</li><li>• Bonitetno potrdilo (priloga 6)</li></ul>
SKUPNO (vsi ponudniki)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ponudba (priloga 5)</li><li>• Dokazila o tehnični sposobnosti (priloga 7)</li><li>• Dokazila o kadrovske sposobnosti (priloga 8)</li><li>• Dokazilo o izpolnjevanju okoljskih zahtev (priloga 9)</li><li>• Načrt čiščenja z opisom tehnologije čiščenja (priloga 10)</li><li>• Podizvajalci (priloga 11)</li></ul>

**PRILOGE**  
**RAZPISNE DOKUMENTACIJE**

- Vzorec okvirnega sporazuma (priloga A)
- Oznachba ponudbe (priloga B)
- Vzorec obrazca zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti po EPGP-758

**VRTEC JARŠE**, Rožičeva ulica 10, 1000 Ljubljana, ki ga zastopa ravnateljica Diana Šumenjak  
identifikacijska številka za DDV: 74027654,  
matična številka: 5050146000  
(v nadaljevanju: naročnik)

in

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

skleneta naslednjo

### **OKVIRNI SPORAZUM**

#### **o izvajanju storitev okolju prijaznega čiščenja prostorov Vrtca Jarše št. 430-1251/2015-**

#### **Splošne določbe**

##### **1. člen**

Stranki tega okvirnega sporazuma (v nadaljevanju: pogodbe) uvodoma ugotavljata:

- je bil izvajalec za čiščenje prostorov Vrtca Jarše izbran po odprtem postopku, skladno s 25. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 12/13 – uradno prečiščeno besedilo, 19/14, 32/14 - ZPDZC-1 in 90/14 – ZDU-11) izbran z odločitvijo o oddaji naročila številka 430-1251/2015-....z dne .....
- da je bilo obvestilo o javnem naročilu objavljeno v Uradni list RS, številka.....z dne ..... in v Uradnem listu EU pod številko ..... dne .....
- da bodo sredstva za izvedbo storitev, ki so predmet te pogodbe, predvidena v finančnem načrtu javnega zavoda za leta.....;
- da je naročnik skladno z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 102/11, 18/12, 24/12, 64/12, 2/13 in 89/14) v razpisni dokumentaciji določil temeljne okoljske zahteve za storitve čiščenja;
- je izvajalec registriran za opravljanje storitev, ki so predmet te pogodbe.

#### **Predmet pogodbe**

##### **2. člen**

S to pogodbo naročnik naroča, izvajalec pa prevzema izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja (v nadaljevanju: čiščenje) prostorov Vrtca Jarše v skupni izmeri 3.120 m<sup>2</sup> na lokacijah Ulica Hermana Potočnika 15, Cleavelandska 13, Rožičeva 10 in Pokopališka 30 (v nadaljevanju: prostori), kot so navedeni v razpisni dokumentaciji številka 430-1251/2015-.... z dne .... Izvajalec se zavezuje, da bo za naročnika opravljal storitve čiščenja v skladu z zahtevami iz razpisne dokumentacije št.....z dne ..... in ponudbo št.....z dne .....

Naročnik si v času trajanja pogodbe pridržuje pravico do spremembe kvadrature čistilnih površin in zahtevanega delovnega časa čistilk, navedenih v razpisni dokumentaciji, glede na spremembe potreb. Morebitne spremembe čistilne površine in delovnega časa čistilk naročnik in izvajalec usklajujeta sproti, glede na dejanske potrebe.

Pri spremembah obsega čiščenja prizna izvajalec naročniku cene na enoto mere, ki jih je predložil v ponudbi za posamezno vrsto čistilne površine.

Izvajalec se zavezuje, da bodo delavci-čistilci opravljali storitve skladno z načrtom čiščenja in

opisom tehnologije čiščenja, ki je sestavni del ponudbe. Izvajalec je dolžan pri delu upoštevati obseg storitev, terminske zahteve in zaporedje del, kot je navedeno v specifikaciji storitev, ki je sestavni del razpisne dokumentacije. Izvajalec je dolžan seznaniti vse delavce, ki opravljajo delo pri naročniku z zahtevami iz razpisne dokumentacije.

### **Rok za izvedbo**

#### **3. člen**

Storitve čiščenja morajo biti opravljene pravočasno ter v skladu z zahtevami naročnika iz razpisne dokumentacije št. .... z dne ..... in ponudbo št. .... z dne ..... Izpolnjevanje rokov za izvedbo storitev čiščenja 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 razpisne dokumentacije, ki je sestavni del te pogodbe.

### **Cena storitev**

#### **5. člen**

Pogodbena mesečna cena na enoto za m<sup>2</sup> čiščenja prostorov, skladna s ponudbo izvajalca št. .... z dne ..... in predračunom izvajalca št. ...., ki je kot priloga sestavni del te pogodbe znaša:

..... EUR brez DDV, ..... DDV, skupaj mesečna cena ob predvideni kvadraturi ..... EUR z DDV.

Cene določene v prejšnjem členu so fiksne za celoten čas trajanja okvirnega sporazuma.

Skupna ocenjena vrednost vseh storitev, ki so predmet tega okvirnega sporazuma, za celotno obdobje trajanja tega okvirnega sporazuma znaša največ do ..... EUR z DDV (z besedo ..... in 00/100).

Skupna predvidena vrednost vseh storitev, ki so predmet tega okvirnega sporazuma, v finančnem načrtu za leto ..... znaša največ do ..... EUR z DDV (z besedo ..... in 00/100), za leto ..... znaša največ do ..... EUR z DDV (z besedo ..... in 00/100) in za leto ..... znaša največ do ..... EUR z DDV (z besedo ..... in 00/100).

Naročnik bo storitve naročal glede na svoje dejanske potrebe, vendar največ do višine predvidenih sredstev na letni ravni, kot navedeno v prejšnjem odstavku.

Naročnik bo plačeval le dejansko opravljene storitve skladno z določili tega okvirnega sporazuma in ne nosi odškodninske odgovornosti zaradi nedoseganja skupne ocenjene oziroma predvidene vrednosti storitev iz tega okvirnega sporazuma.

### **Podizvajalci**

#### **6. člen**

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

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

..... (naziv), ..... (sedež),  
matična številka ....., davčna številka / identifikacijska številka za DDV  
....., transakcijski račun .....  
SI56....., 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 izvedbe del).

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

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 aneksom 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.

## **Plačilni pogoji**

### **7. člen**

Naročnik se obveže plačevati opravljene storitve čiščenja, ki so predmet te pogodbe, na podlagi potrjenih računov.

Mesečno naročnik plačuje stroške dnevnega, tedenskega in mesečnega čiščenja, stroške generalnega čiščenja pa le v tistih mesecih, ko je tovrstna storitev načrtovana in dejansko opravljena.

Naročnik potrjeni račun plača v roku tridesetih (30) dni po prejemu pravilno izstavljenega računa na transakcijski račun izvajalca št. SI56 ..... odprt pri .....  
Na računu mora biti obvezno navedena številka pogodbe, sicer bo zavrnjena.

Če zadnji dan plačilnega roka sovpada z dnem, ko je po zakonu dela prost dan, se za zadnji dan roka šteje naslednji delavnik.

Naročnik se obvezuje, da bo posamezni račun potrdil ali zavrnil v osmih (8) dneh po prejemu računa. Če v tem roku računa niti ne potrdi niti ne zavrne, se šteje, da je račun potrjen.

Izvajalec je dolžan račune posredovati naročniku izključno v elektronski obliki (e-račun), skladno z

Zakonom o spremembah in dopolnitvah Zakona o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike ter skladno s Pravilnikom o standardih in pogojih izmenjave elektronskih računov prek enotne vstopne in izstopne točke pri Upravi Republike Slovenije za javna plačila.

*(Opomba: Te določbe se uporabljajo namesto zgornjih določb tega člena v primeru, če bo dobavitelj nastopal s skupaj s podizvajalci)*

Naročnik se obveže plačevati opravljene storitve čiščenja, ki so predmet te pogodbe na podlagi potrjenih računov.

Izvajalec mora svojemu računu obvezno priložiti račune svojih podizvajalcev, ki jih predhodno potrdi.

Mesečno naročnik plačuje stroške dnevnega, tedenskega in mesečnega čiščenja, stroške generalnega čiščenja pa le v tistih mesecih, ko je tovrstna storitev načrtovana in dejansko opravljena.

Naročnik potrjeni račun plača v roku tridesetih (30) dni po prejemu pravilno izstavljenega računa na transakcijski račun izvajalca št. SI56 ..... odprt pri .....

Naročnik bo potrjene račune podizvajalcev poravnal neposredno podizvajalcem na način in v roku, kot je dogovorjeno za plačilo izvajalcu, na njihov transakcijski račun:

- a) podizvajalcu ..... na transakcijski račun št. SI56..... pri .....,
- b) podizvajalcu ..... na transakcijski račun št. SI56..... pri .....,
- c) podizvajalcu ..... na transakcijski račun št. SI56..... pri .....

Na računu mora biti obvezno navedena številka pogodbe, sicer bo zavrnjen.

Če zadnji dan plačilnega roka sovpada z dnem, ko je po zakonu dela prost dan, se za zadnji dan roka šteje naslednji delavnik.

Naročnik se obvezuje, da bo posamezni račun potrdil ali zavrnil v osmih (8) dneh po prejemu računa. Če v tem roku računa niti ne potrdi niti ne zavrne, se šteje, da je račun potrjen.

Izvajalec je dolžan račune posredovati naročniku izključno v elektronski obliki (e-račun), skladno z Zakonom o spremembah in dopolnitvah Zakona o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike ter skladno s Pravilnikom o standardih in pogojih izmenjave elektronskih računov prek enotne vstopne in izstopne točke pri Upravi Republike Slovenije za javna plačila.

## 8. člen

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

Izvajalec soglaša, da lahko naročnik naroči posamezne vrste storitev pri drugem izvajalcu, v primeru, da kot izbrani ponudnik v roku ne opravi, ali če nekvalitetno opravi dela, ki so zahtevana v terminskem planu oz. v specifikaciji storitev. Izvajalec soglaša tudi, da bo mesečni račun zmanjšan za znesek, ki ga je naročnik moral plačati drugemu izvajalcu.

## Obveznosti izvajalca

## 9. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo:

- da bo pripravil načrt in tehnologijo čiščenja skupaj z obrazci evidenc čiščenja;



- 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;
- delavce-čistilce podučil o smotni rabi energije, okolju prijaznem čiščenju, čistilnih sredstvih, delovnih pripomočkih in toaletnih potrebščinah;
- 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 pogodbeni dela izvedli strokovno usposobljeni in kvalificirani 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 naročnik;
- na naročnikovo zahtevo dokazal, da površinsko aktivne snovi v uporabljenih univerzalnih čistilih, v čistilih za sanitarne prostore in v čistilih za čiščenje oken izpolnjujejo zahteve glede biološke razgradljivosti iz Uredbe (ES) št. 648/2004,
- naročniku po prvih šestih (6) mesecih in ob koncu vsakega leta izvajanja predmeta naročila naročniku priložil seznam, iz katerega je razvidno ime in količina čistilnih sredstev, ki jih je uporabil pri izvajanju storitev čiščenja.

Izvajalec se zavezuje, da bo opravljanje storitev čiščenja nadzoroval najmanj dva (2) krat mesečno in se o morebitnih problemih sproti dogovarjal z naročnikom.

#### 10.člen

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

### **Obveznost naročnika**

#### 11.člen

Naročnik se zavezuje, da bo:

- izvajalcu zagotavljal električno energijo za čistilne stroje, vodo, prostor za shranjevanje čistilnih sredstev in delovnih pripomočkov ter prostor in omare za garderobo delavcev izvajalca;
- 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**

#### 12.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).

Izvajalec je dolžan reklamacijo obravnavati tako, da opuščeno ali slabo opravljeno storitev realizira ali popravi v najkrajšem možnem času, najkasneje pa v štiriindvajsetih (24) urah razen, če se s predstavnikom naročnika ne dogovori drugače.

V kolikor izvajalec ne odpravi ugotovljenih 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.

### **Kontrola kvalitete čiščenja**

#### **13. člen**

Zagotavljanje kontrole čiščenja se opravlja tako, da predstavnika izvajalca in naročnika najmanj en (1) krat 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 potrdilo-obrazec za mesečno evidenco čiščenja, ki ga podpišeta predstavnik naročnika in izvajalca. Ugotovljene napake in pomanjkljivosti je izvajalec dolžan odpraviti v roku enega (1) tedna.

#### **14. člen**

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

#### **15. člen**

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

### **Pogodbena kazen**

#### **16. 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 100,00 EUR za vsako kršitev. Plačilo pogodbene kazni izvajalca ne odvezuje od izpolnitve pogodbenih obveznosti.

#### **17. člen**

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 tridesetih (30) dneh od njenega nastanka, v nasprotnem primeru ima naročnik pravico zaračunati zakonite zamudne obresti.

### **Odpoved pogodbe**

#### **18. člen**

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

- v primeru višje sile, ki onemogoča ali čezmerno otežuje izpolnjevanje pogodbenih obveznosti,
- v primeru kršitev določb te pogodbe in sicer v osmih (8) dneh od prejema pisnega sporočila o odpovedi pogodbe,
- če izvajalec opravi storitev čiščenja, 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 izvajalec ne odpravi ali ne poravnava škodo, ki so jo povzročili njegovi delavci,
- 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 Republiki Sloveniji,
- če izvajalec v času trajanja pogodbe na naročnikovo zahtevo za uporabljena čistila ne dokaže izpolnjevanje zahtev iz uredbe kot to izhaja iz štirinajste alineje 9. člena te pogodbe;
- če izvajalec naročniku po prvih šestih (6) mesecih in ob koncu vsakega leta izvajanja naročila ne predloži seznama, iz katerega je razvidno ime in količina čistilnih sredstev po uredbi, ki jih je porabil pri izvajanju storitev.

#### 19. člen

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

### **Finančno zavarovanje pogodbene obveznosti**

#### 20. člen

Izvajalec se zavezuje izročiti naročniku v petnajstih (15) dneh od sklenitve te pogodbe, kot pogoj za veljavnost te pogodbe, brezpogojno bančno garancijo, plačljivo na prvi poziv, kot jamstvo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, in sicer za prvih dvanajst (12) mesecev v višini 2.500,00 EUR (z besedo: dva tisoč petsto eurov in 00/100), ki jo bo naročnik unovčil v primeru, da obveznosti po tej pogodbi ne bodo pravočasno ali pravilno izvedene.

Izvajalec mora najkasneje petnajsti (15.) dan pred potekom bančne garancije iz prejšnjega odstavka predložiti novo bančno garancijo v skladu z določili tega člena za naslednjih dvanajst (12) mesecev in najkasneje petnajsti (15.) dan pred potekom le te predložiti naročniku novo bančno garancijo še vsaj za trinajst (13) mesecev. V kolikor izvajalec v navedenem roku ne predloži nove bančne garancije lahko naročnik unovči bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti in odstopi od pogodbe.

Veljavnost bančne garancije mora biti vsaj trideset (30) dni daljša od pogodbene dobe za izvedbo storitev oziroma dokončanja pogodbenih obveznosti.

### **Prepoved prenosa terjatev**

#### 21. člen

Pogodbeni stranki se v skladu s 417. členom Obligacijskega zakonika izrecno dogovorita, da izvajalec ne sme prenesti na drugega nobenih svojih tekočih terjatev do naročnika, ki jih bo pridobil na podlagi te pogodbe ali kateregakoli aneksa, ki bo v prihodnosti sklenjen k njej. Prepoved prenosa bodočih terjatev na drugega zajema vse primere oziroma oblike odstopa terjatev, vključno z odstopom namesto izpolnitve, odstopom v izterjavo in odstopom v zavarovanje.

Pogodbeni stranki se dogovorita, da za namene te pogodbe bodoča terjatev iz prvega odstavka tega člena pomeni vsako terjatev, ki v trenutku prenosa na drugega še ni nastala, pri čemer se pogodbeni stranki dogovorita, da se šteje, da terjatev do izvajalca nastane takrat, ko je izvajalec storitev čiščenja opravil in jih naročniku obračunal z izstavitvijo računa.

V primeru, da bi izvajalec kljub dogovoru o prepovedi prenosa terjatev iz prvega odstavka tega člena prenesel katerokoli svojo bodočo terjatev do naročnika na drugega, lahko naročnik s pisno izjavo, ki jo priporočeno pošlje izvajalcu, s takojšnjim učinkom (brez odpovednega roka) odpove to pogodbo, vključno z vsemi k njej sklenjenimi aneksi.

V primeru, da bi izvajalec kljub dogovoru o prepovedi prenosa terjatev iz prvega odstavka tega člena prenesel karkoli svojo bodočo terjatev do naročnika na drugega, je dolžan naročniku plačati tudi pogodbeno kazen v višini 5% od skupne pogodbene vrednosti. Naročnik ima pravico zahtevati plačilo pogodbene kazni ne glede na to, ali je uveljavil pravico do odpovedi pogodbe iz tretjega odstavka tega člena ali ne. Naročnik ima pravico zahtevati pogodbeno kazen tudi če presega škodo, ki mu je nastala, in celo, če mu ni nastala nobena škoda.

V primeru, da bi izvajalec kljub dogovoru o prepovedi prenosa terjatev iz prvega odstavka tega člena prenesel katerokoli svojo bodočo terjatev do naročnika na drugega, je dolžan naročniku v vsakem primeru in ne glede na uveljavitev naročnikovih pravic iz tretjega in četrtega odstavka tega člena povrniti škodo, ki je naročniku nastala zaradi kršitve prepovedi prenosa terjatev s strani izvajalca. Škoda vključuje tudi (a ne izključuje) vse zneske, ki bi jih moral naročnik plačati kateremukoli subjektu (vključno s podizvajalci in prevzemniki terjatev) in bi presegali njegove obveznosti po tej pogodbi in k njej sklenjenih aneksih, oziroma zneske, ki bi jih naročnik moral plačati dvakrat, ker bi bila prvotna izpolnitev enemu od subjektov nepravilna, vključno z zakonskimi zamudnimi obrestmi, ki bi jih moral naročnik plačati kateremukoli subjektu. Izvajalec soglaša s tem, da naročnik ni odgovoren za morebitno svojo nepravilno izpolnitev, do katere bi prišlo v primeru kršitve prepovedi prenosa bodočih terjatev s strani izvajalca, zato se izvajalec izrecno obvezuje, da bo povrnil škodo, ki bo naročniku nastala v posledici naročnikove nepravilne izpolnitve, ter se odpoveduje vsem ugovorom v zvezi z nepravilno izpolnitvijo naročnika. Če bi bila škoda, ki je naročniku nastala, večja od pogodbene kazni, ima naročnik pravico zahtevati razliko do popolne odškodnine.

Pogodbeni stranki soglašata s tem, da izvajalec ne odgovarja naročniku in slednji proti njemu ne more uveljavljati sankcij iz tretjega do petega odstavka tega člena v primeru, da bi izvajalčevi podizvajalci odstopili drugemu svoje terjatve do naročnika ali izvajalca.

Pogodbeni stranki ugotavljata, da naročnik ni seznanjen s tem, da bi izvajalec katerakoli dela po tej pogodbi izvedel s podizvajalci, razen za izvedbo storitev, za katere je s to pogodbo izrecno dogovorjeno, da bodo izvedene s podizvajalci.

## **Varovanje poslovne skrivnosti**

### 22. 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**

#### 23. člen

Ta pogodba je sklenjena za določen čas šestintridesetih (36) mesecev, ki prične teči z dnem veljavnosti te pogodbe.

Pogodba je sklenjena z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki in stopi v veljavo z dnem, ko izvajalec naročniku predloži bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, pod pogojem, da je bančna garancija predložena v skladu z določili te pogodbe.

### **Reševanje sporov**

#### 24. 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**

#### 25. 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 izvajalca, predstavniku ali posredniku naročnika 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 obveznosti po tej pogodbi ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je naročniku povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku ali posredniku naročnika, izvajalca ali njegovemu predstavniku, zastopniku ali 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 te pogodbe oziroma z drugimi ukrepi v skladu s predpisi Republike Slovenije.

### **Končne določbe**

#### 26. 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.

#### 27. člen

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

## 28. 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:

- potrjeni obrazci predračuna, ki veljajo kot cenik,
- razpisna dokumentacija,
- ponudbena dokumentacija v obsegu, ki zadeva pogodbeno razmerje,
- bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Številka:

Datum:

IZVAJALEC:

.....

.....

Direktor:

Številka:

Datum:

NAROČNIK:

Vrtec Jarše

Ravnateljica:

Diana Šumenjak

**OZNAČBA PONUDBE**

<b>POŠILJATELJ</b> (ponudnik):	<b>PREJEM PONUDBE:</b>
	<b>OSEBNO</b> <b>PO POŠTI</b>
	Datum:
	Ura:
	Številka: 430-1251/2015-
	Zaporedna številka ponudbe:

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

**OZNAKA PONUDBE:**

»NE ODPIRAJ PONUDBA JN 15/610023«

»Okolju prijazne storitve čiščenja za Vrtec Jarše«

<p align="center"><b>Ta obrazec »OZNAČBA PONUDBE« izpolnite in nalepite na kuverto!</b></p>
---

**Obrazec zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti po EPGP-758**

Glava s podatki o garantu (zavarovalnici/banki) ali SWIFT ključ

Za: (vpiše se upravičenca tj. naročnika javnega naročila)

Datum: (vpiše se datum izdaje)

**VRSTA ZAVAROVANJA:** (vpiše se vrsta finančnega zavarovanja: kavcijsko zavarovanje/bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti)

**ŠTEVILKA ZAVAROVANJA:** (vpiše se številka finančnega zavarovanja)

**GARANT:** (vpiše se ime in naslov zavarovalnice/banke v kraju izdaje)

**NAROČNIK ZAVAROVANJA:** (vpiše se ime in naslov naročnika finančnega zavarovanja, tj. v postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)

**UPRAVIČENEC:** (vpiše se naročnika javnega naročila)

**OSNOVNI POSEL:** obveznost naročnika zavarovanja iz pogodbe št. , št. spis , z dne (vpiše se številko pogodbe ter številko spisa in datum pogodbe o izvedbi javnega naročila, sklenjene na podlagi postopka z oznako XXXXXX) za (vpiše se predmet javnega naročila), sklenjene med Upravičencem in Naročnikom zavarovanja

**ZNESEK IN VALUTA ZAVAROVANJA:** (vpiše se najvišji znesek s številko in besedo ter valuta)

**LISTINE, KI JIH JE POLEG IZJAVE TREBA PRILOŽITI ZAHTEVI ZA PLAČILO IN SE IZRECNO ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU:** (nobena/navede se listina)

**JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH:** slovenski

**OBLIKA PREDLOŽITVE:** v papirni obliki s priporočeno pošto ali katerokoli obliko hitre pošte ali v elektronski obliki po SWIFT sistemu na naslov (navede se SWIFT naslova garanta)

**KRAJ PREDLOŽITVE:** (garant vpiše naslov podružnice, kjer se opravi predložitev papirnih listin, ali elektronski naslov za predložitev v elektronski obliki, kot na primer garantov SWIFT naslov)

Ne glede na navedeno, se predložitev papirnih listin lahko opravi v katerikoli podružnici garanta na območju Republike Slovenije.

**DATUM VELJAVNOSTI:** DD. MM. LLLL (vpiše se datum zapadlosti finančnega zavarovanja)

**STRANKA, KI JE DOLŽNA PLAČATI STROŠKE:** (vpiše se ime naročnika finančnega zavarovanja, tj. v postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)

Kot garant se s tem zavarovanjem nepreklicno in brezpogojno zavezuje, da bomo upravičencu na prvi poziv izplačali katerikoli znesek do višine zneska zavarovanja v 5 (petih) dneh, ko upravičenec predloži ustrezno zahtevo za plačilo v zgoraj navedeni obliki predložitve, podpisano s strani pooblaščenega(-ih) podpisnika(-ov), skupaj z drugimi listinami, če so zgoraj našteje, ter v vsakem primeru skupaj z izjavo upravičenca, ki je bodisi vključena v samo besedilo zahteve za plačilo bodisi na ločeni podpisani listini, ki je priložena zahtevi za plačilo ali se nanjo sklicuje, in v kateri je navedeno, v kakšnem smislu naročnik zavarovanja ni izpolnil svojih obveznosti iz osnovnega posla.



Katerokoli zahtevo za plačilo po tem zavarovanju moramo prejeti na datum veljavnosti zavarovanja ali pred njim v zgoraj navedenem kraju predložitve.

Morebitne spore v zvezi s tem zavarovanjem rešuje stvarno pristojno sodišče v Ljubljani po slovenskem pravu.

Za to zavarovanje veljajo Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.

Garant  
(žig in podpis)