



Mestna občina
Ljubljana

Mestna uprava

**Služba za
javna naročila**

Dalmatinova 1
1000 Ljubljana
telefon: 01 306 44 40
faks: 01 306 12 06
glavna.pisarna@ljubljana.si
www.ljubljana.si

Številka: 430-2413/2018-5
Oznaka JN: 7560-18-600039
Datum: 15.10.2018

JAVNI RAZPIS
ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA STORITEV PO ODPRTEM POSTOPKU

DOKUMENT V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

**za izbiro izvajalca za izvajanje storitev okolju prijaznega
čiščenja v Vrtcu Vodmat, Vrtcu Ledina in Vrtcu Pod Gradom
za obdobje treh let**

(v nadaljevanju: razpisna dokumentacija)

POVABILO K PREDLOŽITVI PONUDBE

Vabimo vas, da nam predložite ponudbo za izvedbo javnega naročila

»Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja v Vrtcu Vodmat, Vrtcu Ledina in Vrtcu Pod
Gradom za obdobje treh let

Pripravila:

Viktorija Strajnar



Tadeja Möderndorfer
Vodja službe



1. Naročnik**Sklop A: Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja v Vrtec Vodmat za obdobje treh let**

Naziv in naslov naročnika: Vrtec Vodmat, Korytkova ulica 24, 1000 Ljubljana

Odgovorna oseba naročnika: mag. Marta Korošec

Identifikacijska številka za DDV: SI

Matična številka:

Sklop B: Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja v Vrtec Ledina za obdobje treh let

Naziv in naslov naročnika: Vrtec Ledina, Čufarjeva ulica 14, 1000 Ljubljana

Odgovorna oseba naročnika: mag. Lučka Postružin

Identifikacijska številka za DDV: SI 34025561

Matična številka: 1942905000

Sklop C: Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja v Vrtec Pod Gradom za obdobje treh let

Naziv in naslov naročnika: Vrtec Pod Gradom, Praprotnikova 2, 1000 Ljubljana

Odgovorna oseba naročnika: mag. Dragica Kraljič

Identifikacijska številka za DDV: SI65082753

Matična številka: 1942875000

Naročnika, t.j. Vrtec Vodmat, Vrtec Ledina in Vrtec Pod Gradom, so se s pooblastilom in na podlagi tretjega odstavka 66. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; v nadaljevanju: ZJN-3) za izvedbo oziroma odločanje v postopku oddaje predmetnega javnega naročila pooblastila Mestno občino Ljubljana, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana.

2. Veljavnost posameznih delov te razpisne dokumentacije za posameznega naročnika

V kolikor v posameznem delu, točki ali podtočki te razpisne dokumentacije ni izrecno določeno, da slednji/-a velja le za posameznega naročnika navedenega v 1. točki I. poglavja te razpisne dokumentacije, potem velja za vse naročnike, opredeljene v 1. točki I. poglavja te razpisne dokumentacije.

3. Sklopi

Javno naročilo je razdeljeno na sklope, pri čemer je za vsakega posameznega naročnika oblikovan posamezen sklop, in sicer so sklopi opredeljeni v delu I. točki 1. te razpisne dokumentacije, pri čemer so definirani kot sklop A, sklop B in sklop C.

Ponudniki lahko oddajo ponudbo za enega ali vse sklope.

4. Gospodarski subjekt

Na javni razpis se lahko prijavijo pravne in/ali fizične osebe, za katere ne obstajajo izključitveni razlogi in ki izpolnjujejo pogoje za sodelovanje navedene v nadaljevanju te razpisne dokumentacije. V nadaljevanju se za gospodarskega subjekta uporablja izraz ponudnik.

V kolikor ponudnik nastopa s podizvajalci mora v ESPD obrazcu (priloga 2) in v obrazcu Predračun (priloga 3) 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.

5. Pravna podlaga

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

Za oddajo tega naročila se v skladu s 40. členom ZJN-3 izvede odprti postopek.

6. Izbira izvajalcev, sklenitev okvirnega sporazuma

Izvajalca oziroma izvajalce za posamezen sklop bo naročnik izbral na podlagi v naprej določenih pogojev in meril. Vsak posamezen naročnik bo za posamezen sklop z izbranim ponudnikom sklenil okvirni sporazum za obdobje 36 mesecev.

Okvirni sporazum za sklop A, ki ga bo sklenil naročnik Vrtec Vodmat, se bo pričel uporabljati z dnem 01. 02. 2019. Okvirni sporazum za sklop B, ki ga bo sklenil naročnik Vrtec Ledina, se bo pričel uporabljati z dnem 01. 03. 2019. Okvirni sporazum za sklop C, ki ga bo sklenil naročnik Vrtec Pod Gradom, ki se bo pričel uporabljati z dnem 07. 02. 2019.

7. Pojasnila in spremembe razpisne dokumentacije

Morebitne spremembe in pojasnila razpisne dokumentacije bodo objavljena na Portalu javnih naročil RS. Ponudniki lahko vprašanja, vezana na razpisno dokumentacijo, preko Portala javnih naročil postavijo najkasneje do **06. 11. 2018, do 12:00 ure**. Naročnik bo odgovore objavil najkasneje 08. 11. 2018. Pojasnila in spremembe so sestavni del razpisne dokumentacije in jih mora ponudnik 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 podaljšanega roka za oddajo ponudb.

8. Ponudbena dokumentacija

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

Številka priloge	Naziv priloge	Navodila za izpolnjevanje obrazcev
PRILOGA 1	Prijavni obrazec	<ul style="list-style-type: none">- Obrazec ponudnik izpolni in potrdi.- V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni vsak partner v skupni ponudbi.- Ponudnik izpolnjene obrazce naloži v sistem e-JN, pod predmetno objavo, v razdelek »Druge priloge«.
PRILOGA 2	ESPD obrazec	<p>Izpolnjen ESPD obrazec predstavlja lastno izjavo kot predhodni dokaz ponudnika, da ta:</p> <ul style="list-style-type: none">- ni v enem od položajev iz 75. člena ZJN-3, zaradi katerega je ali bi lahko bil izključen iz sodelovanja v postopku javnega naročanja,- izpolnjuje pogoje za sodelovanje, opredeljene v 76. členu ZJN-3 in skladne z razpisno dokumentacijo <p>Ponudnik lahko dokazila o neobstoju razlogov za izključitev in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz V. poglavja razpisne dokumentacije, ki odražajo dejansko stanje, predloži tudi sam. V vsakem primeru si naročnik pridružuje pravico do preveritve verodostojnosti predložitve dokazil pri podpisniku letih.</p> <p>Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni strani <i>Portala javnih naročil/ESPD</i>: http://www.enarocanje.si/ESPD/ in v njega neposredno vnese zahtevane podatke.</p> <p>Izpolnjen in potrjen ESPD mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi</p>

		<p>(ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci).</p> <p>Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »<i>ESPD – ponudnik</i>«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »<i>ESPD – ostali sodelujoči</i>«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, lahko naloži podpisan ESPD v .pdf obliki ali pa ga le naloži in bo podpisan hkrati s podpisom ponudbe. Tudi če ponudnik naloži podpisan ESPD v .pdf obliki, bo ta hkrati s podpisom ponudbe podpisan še enkrat.</p> <p>Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek »<i>ESPD – ostali sodelujoči</i>« priloži podpisane ESPD v pdf. obliki, ali v elektronski obliki podpisan xml.</p>
PRILOGA 2 a	Pooblastilo pravne osebe	<p>Izpolnjen ter fizično podpisan in žigosan obrazec mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci).</p> <p>Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »<i>Druge priloge</i>« naloži obrazec/ce v .pdf obliki.</p>
PRILOGA 2 b	Pooblastilo člana upravnega ali vodstvenega ali nadzornega organa oziroma pooblaščenca za zastopanje ali odločanje ali nadzor pri ponudniku ali podizvajalcu	<p>Izpolnjen in fizično podpisan obrazec mora biti v ponudbi priložen za vsakega člana upravnega ali vodstvenega ali nadzornega organa oziroma pooblaščenca za zastopanje ali odločanje ali nadzor ponudnika oziroma podizvajalca ali partnerja v skupni ponudbi.</p> <p>Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »<i>Druge priloge</i>« naloži obrazec/ce v .pdf obliki.</p>
PRILOGA 3	Predračun	Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek » <i>Predračun</i> « naloži izpolnjen obrazec v .pdf datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb.
PRILOGA 3 a	Prikaz strukture ponudbene cene za sklop A: Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja v Vrtcu Vodmat	<ul style="list-style-type: none"> - Priložen obrazec ponudnik izpolni. - V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni le vodilni partner. - Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »<i>Druge priloge</i>« naloži obrazec/ce v .pdf obliki.
PRILOGA 3 b	Prikaz strukture ponudbene cene za sklop B: Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja v Vrtcu Ledina	<ul style="list-style-type: none"> - Priložen obrazec ponudnik izpolni. - V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni le vodilni partner. - Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »<i>Druge priloge</i>« naloži obrazec/ce v .pdf obliki.
PRILOGA 3 c	Prikaz strukture ponudbene cene za sklop C: Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja v Vrtcu Pod Gradom	<ul style="list-style-type: none"> - Priložen obrazec ponudnik izpolni. - V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni le vodilni partner. - Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »<i>Druge priloge</i>« naloži obrazec/ce v .pdf obliki.
PRILOGA 3/1	Podrobna obrazložitev strukture ponudbene cene	<ul style="list-style-type: none"> - Priložen obrazec ponudnik izpolni in predloži za vsak sklop posebej - V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni le vodilni partner. - Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »<i>Druge priloge</i>« naloži obrazec/ce v .pdf obliki.
PRILOGA 3/2	Cenik dodatnih storitev čiščenja	<ul style="list-style-type: none"> - Priložen obrazec ponudnik izpolni. - V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni le vodilni partner. - Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »<i>Druge priloge</i>« naloži obrazec/ce v .pdf obliki.
PRILOGA 4	Dokazila o izpolnjevanju tehničnih pogojev ponudnika – priloga 4	<ul style="list-style-type: none"> - Gospodarski subjekt v ponudbi predloži posamezen izpolnjen obrazec v .pdf obliki. Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN obrazec naloži v razdelek »<i>Druge priloge</i>«. - V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni le vodilni partner. - Ponudnik predloži tri dokazila oz. strokovna priporočila – referenčne izjave. Referenčna potrdila morajo biti podpisana in žigosana. - Ponudniki lahko predložijo reference tudi na drugih obrazcih, ki vsebujejo enake podatke, kot priloženi obrazec 4/2. - Ponudnik izdela načrt čiščenja z opisom tehnologije čiščenja, na naročnikovih obrazcih, pri čemer upošteva vse naročnikove zahteve navedene v razpisni dokumentaciji.
PRILOGA 4/1	Tabela – podatki o referencah podjetja – priloga 4/1	
PRILOGA 4/2	Strokovno priporočilo – referenčna izjava – priloga 4/2	

PRILOGA 4/3	Izjava o izvajanju storitev– priloga 4/3	
PRILOGA 4/4	Načrt čiščenja z opisom tehnologije čiščenja– priloga 4/4	
PRILOGA 4/5	Obrazci evidenc čiščenja – priloga 4/5	
PRILOGA 5	Dokazilo o izpolnjevanju tehničnih pogojev	Gospodarski subjekt izpolni vse obrazce, ki so zahtevani. Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN obrazce naloži v .pdf obliki v razdelek »Druge priloge«.
PRILOGA 5/1	Izjava - navedba ključnega tehničnega osebja in drugih strokovnih delavcev, ki bodo odgovorni za nadzor kakovosti	
PRILOGA 6	Tabele čistil in dokazila o skladnosti z Uredbo o zelenem javnem naročanju	Ponudnik izpolni tabelo (priloga 6/1) in predloži dokazila o izpolnjevanju pogojev glede okoljskih zahtev za storitve čiščenja v skladu z veljavno Uredbo o zelenem javnem naročanju (priloga 6/2). Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN obrazce naloži v .pdf obliki v razdelek »Druge priloge«.
PRILOGA 6/1	Tabela uporabljenih univerzalnih čistil	
PRILOGA 6/2	Dokazilo o usposobljenosti za opravljanje storitve čiščenja na okolju prijazen način	
PRILOGA 7	Podizvajalci	Gospodarski subjekt izpolni vse obrazce, ki so zahtevani za podizvajalce s to razpisno dokumentacijo. Ponudnik s strani podizvajalcev izpolnjene, žigosane in podpisane dokumente v .pdf datoteki naloži v informacijskem sistemu e-JN obrazce naloži v .pdf obliki v razdelek »Druge priloge«.
PRILOGA 8	Skupna ponudba	Gospodarski subjekt izpolni vse obrazce, ki so zahtevani za skupno ponudbo s to razpisno dokumentacijo. Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN obrazce naloži v .pdf obliki v razdelek »Druge priloge«. Ponudnik seznam sodelujočih naloži v sistem e-JN, pod predmetno objavo, v razdelek »Sodelujoči«.

9. Rok veljavnosti ponudbe

Ponudba mora biti veljavna do vključno 4 mesece od dneva odpiranja ponudb.

10. Jezik, valuta

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

11. Ogled objektov

Naročnik bo omogočil ogled prostorov po predhodnem dogovoru, za vsak posamezen sklop. Za vse informacije v zvezi z ogledom se lahko obrnete na navedene kontakte:

- sklop A: prostori Vrtca Vodmat, kontaktna oseba: ga. Stanka ZOREC, e-poštni naslov: tajnistvo-vvzljvod@guest.arnes.si, telefon: 015207100 ali 015207104;
- sklop B: prostori Vrtca Ledina, kontaktna oseba: ga. Tatjana JERIČ, e-poštni naslov: tajnistvo@vrtec-ledina.si, telefon: 012308240
- sklop C: prostori Vrtca Pod Gradom, kontaktna oseba: ga. Ana REPŠE, e-poštni naslov: vrtec-pod-gradom@guest.arnes.si, telefon: 012412608

Na ogledu se bo vodil zapisnik. Ogledi so na podlagi dogovora možni do vključno 05. 11. 2018 do 10:00 ure.

12. 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.

Obrazci, ki jih je potrebno izpolniti, morajo biti napisani čitljivo. Morebitni popravki morajo biti označeni z inicialkami osebe, ki je obrazce potrjevala

Ponudnik pri pripravi ponudbe upošteva navodila za izpolnjevanje in predložitev obrazcev iz predmetne razpisne dokumentacije.

13. Stroški

Ponudnik nosi vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.

14. Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dovoljene.

15. Skupna ponudba

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

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

Če skupina gospodarskih subjektov predloži skupno ponudbo, bo naročnik obstoj izključitvenih pogojev iz 75. člena ZJN-3 ugotavljal za vsakega ponudnika posebej, zato morajo obrazce izpolniti vsi ponudniki, izpolnjevanje ostalih pogojev pa za vse gospodarske subjekte skupaj.

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.

16. Podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik v ESPD obrazcu (priloga 2) oziroma obrazcu Predračun (priloga 3) navedel, da bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci bo moral predložiti:

- obrazec Udeležba podizvajalcev (priloga 7/1),
- obrazec Podatki o podizvajalcu (priloga 7/2),
- sporazum o medsebojnem sodelovanju (priloga 7/3),
- zahteva podizvajalca za neposredno plačilo (priloga 7/3 a),
- soglasje podizvajalca (priloga 7/3 b).

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.

Podizvajalec mora s ponudnikom skleniti medsebojno pogodbo in skladno z ZJN-3 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-3.

Naročnik bo zavrnil vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz 75. člena ZJN-3. Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca tudi, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je postavil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik bo o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestil glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga.

Le če bo podizvajalec zahteval neposredno plačilo, bo naročnik izvajal neposredna plačila. Če bo torej ponudnik izvajal predmetno javno naročilo s podizvajalcem, in bo ta zahteval neposredno plačilo mora:

- glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

17. Rok in način predložitve ponudbe ter umik in sprememba ponudbe

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

Za oddajo ponudb je zahtevano eno od s strani kvalificiranega overitelja izdano digitalno potrdilo: SIGEN-CA (www.sigen-ca.si), POŠTA®CA (postarca.posta.si), HALCOM-CA (www.halcom.si), AC NLB (www.nlb.si).

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/eJN2> **najkasneje do 21.11.2018, do 10:00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v informacijskem sistemu e-JN svojo ponudbo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana in je naročnik v sistemu e-JN tudi ne bo videl. Če ponudnik svojo ponudbo v informacijskem sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana ponudba.

Po preteku roka za predložitev ponudb, ponudbe ne bo več mogoče oddati.

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je na naslednji povezavi: <https://ejn.gov.si/eJN2>.

18. Informacije v zvezi z odpiranjem ponudb

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **21.11.2018** in se bo začelo **ob 10:10 uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, ter omogoči

dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«. Javna objava se avtomatično zaključi po preteku 60 minut. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

S tem se šteje, da je bil ponudnikom vročen zapisnik o odpiranju ponudb.

19. 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 (priloga 1) ali preko informacijskega sistema e-JN.

20. 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, dopolnitve in odprava 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 predložena pojasnila in dokazila niso skladna z zahtevami iz razpisne dokumentacije.

Ponudbo se izloči, če pri ponudniku obstajajo razlogi za izključitev, če ponudnik ne izpolnjuje pogojev za sodelovanje ali zahtev iz razpisne dokumentacije.

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

V primeru, da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je ponudnik predložil neresnično izjavo ali ponarejeno ali spremenjeno listino kot pravo, bo naročnik Državni revizijski komisiji za revizijo postopkov oddaje javnih naročil podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz pete točke prvega odstavka ali prve točke drugega odstavka 112. člena ZJN-3.

21. 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.

22. Način vložitve revizijskega zahtevka

Na podlagi Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11 s spremembami in dopolnitvami, v nadaljevanju: ZPVPJN) lahko zahtevek za revizijo vloži vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev naročila in ji je ali bi ji lahko z domnevno kršitvijo nastala škoda oziroma je zagovornik javnega interesa. Zahtevek za revizijo se vloži pisno ali ustno na zapisnik pri naročniku.

V skladu z ZPVPJN se lahko zahtevek za revizijo vloži v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila in zoper vsako ravnanje naročnika, razen če zakon, ki ureja oddajo javnih naročil, ali ZPVPJN ne določa drugače.

Če se zahtevek za revizijo nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, je dolžan vlagatelj ob vložitvi zahtevka za revizijo vplačati takso v višini 4.000,00 EUR na transakcijski račun št. SI56 0110 0100 0358 802, sklic 11 16110-7111290-XXXXXXLL (prvih šest števil je zaporedna številka objave na enotnem informacijskem portalu javnih naročil, ki jo ponudnik vpiše sam, zadnji dve številki pa pomenita oznako leta).

Zahtevek za revizijo mora biti sestavljen v skladu z določili 15. člena ZPVPJN, vloži se pisno pri Mestni

občini Ljubljana, Dalmatinova 1, Ljubljana, po pošti priporočeno ali priporočeno s povratnico ali v elektronski obliki, če je podpisan z varnim elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim potrdilom. Vlagatelj mora zahtevku za revizijo priložiti potrdilo o plačilu takse. Zahtevek za revizijo se vloži v roku iz 25. člena ZPVPJN.

II. OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila so okolju prijazne storitve čiščenja prostorov vrtcev, ki so navedeni v tej točki, in sicer po podtočkah a.), b.) in c)

Naročniki pa v tej točki podajajo tudi ostale relevantne informacije v zvezi s tem javnim naročilom, ki niso navedene drugje v tej razpisni dokumentaciji.

a.) **SKLOP A: Vrtec Vodmat, Korytkova 24, 1000 Ljubljana**

Vrsta in obseg čistilnih površin po objektih in drugi podatki o naročniku so razvidni iz naslednjih tabel:

1. ZA REDNO ČIŠČENJE – mesečno

ENOTE Vrtec Vodmat	
PREDMET JAVNEGA NAROČILA: Čiščenje objekta na lokaciji:	TALNA NOTRANJA POVRŠINA v m ² :
Enota Vodmat, Korytkova 24 in 26	1.234 m ²
Enota Vodmat, dislociran oddelek Bolgarska 20	360 m ²
Enota Klinični center, Bohoričeva 36	951 m ²
SKUPAJ:	2.545 m²

ENOTA VODMAT	
OBJEKT : Korytkova 24 in 26	
Čistilna površina po vrstah čistilnih površin (cca) v m ² :	
• tla iz umetne mase – pvc in guma (regupol regugym)	627 m ²
• tapison	35 m ²
• parket	396 m ²
• keramika	126 m ²
• teraco	29 m ²
• brušen kamen	21 m ²
Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje v m²	1.234 m²
Površina okenskih stekel in drugih steklenih površin v objektu	750 m ²
Površina zunanjih žaluzij	160 m ²
Površina notranjih žaluzij	17 m ²
Površina tekstilnih talnih oblog (tepihi, tekači, predpražniki)	90 m ²
Število kosov oblazinjenega pohištva (stoli, fotelji)	8 kom
Čistilna površina teras (lesni kompozit Werzalit in guma) v m ² (čiščenje enkrat tedensko od 1. marca do 30. oktobra)	386 m ²
Poslovalni čas naročnika v stavbi:	6.00 -17.00
Število delovnih dni naročnika v tednu:	5
Poslovalni čas (mesece): Korytkova 24	12
Poslovalni čas (mesece): Korytkova 26	12
Obvezni začetek delovnega časa delavca-čistilca:	od 15.00 do 23.00

Posebne zahteve za delo v objektu:

Po končanem delu morajo delavec - čistilec obvezno vklopiti alarmne naprave na Korytkovi 24 in Korytkovi 26. Delavci - čistilci, razporejeni v tej enoti, morajo takoj ob nastopu dela poskrbeti za sprotno čiščenje vseh vhodov, vetrolovov in garderob na lokacijah: Korytkova 24, Korytkova 26. Pri čiščenju igralnic jasličnih oddelkov morajo delavci - čistilci izprazniti tudi koše z umazanim perilom in odnesti perilo v voziček za umazano perilo, ki se nahaja v kletnih prostorih pred pralnico.

OBJEKT : Dislociran oddelek Bolgarska 20

Čistilna površina po vrstah čistilnih površin (cca) v m ² :	
• tla iz umetne mase hodnik in garderobe –pvc	77 m ²
• tla iz umetne mase v igralnicah–pvc obloge tarkett	224 m ²
• keramika	59 m ²
Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje v m²	360 m²
Površina okenskih stekel in drugih steklenih površin v objektu	180 m ²
Površina notranjih žaluzij	4 m ²
Površina zunanjih žaluzij	56 m ²
Površina tekstilnih talnih oblog (tepihi, tekači, predpražniki)	24 m ²
Število kosov oblazinjenega pohištva (stoli, fotelji)	4 kom
Poslovalni čas naročnika v stavbi:	7.00-16.00
Število delovnih dni naročnika v tednu:	5
Poslovalni čas (meseči):	12
Obvezni začetek delovnega časa delavca-čistilca:	od 15:30 do 19:30
Posebne zahteve pri delu v objektu: Po končanem delu mora delavec - čistilec obvezno vklopiti alarmno napravo. Delavec - čistilec, razporejen v tej enoti, mora takoj ob nastopu dela poskrbeti za sprotno čiščenje vhoda, vetrolova in garderobe.	

ENOTA KLINIČNI CENTER**OBJEKT : Bohoričeva 36**

Čistilna površina po vrstah čistilnih površin (cca) v m ² :	
• linolej in tla iz umetne mase	780 m ²
• parket	46 m ²
• keramika	125 m ²
Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje v m²	951 m²
Površina okenskih stekel in drugih steklenih površin v objektu	378 m ²
Površina rolet	100 m ²
Površina tekstilnih talnih oblog (tepihi, tekači, predpražniki)	60 m ²
Število kosov oblazinjenega pohištva (stoli, fotelji)	9 kom
Čistilna površina teras (guma) v m ² (čiščenje enkrat tedensko od 1. marca do 30. oktobra)	182 m ²
Poslovalni čas naročnika v stavbi od ponedeljka do petka: *Od 16:00 ure dalje do 21:00 ure posluje samo polovica objekta	*5:45 – 21:15 h
Število delovnih dni naročnika v tednu:	5
Poslovalni čas (meseči):	12
Obvezni začetek in zaključek delovnega časa delavca-čistilca:	En delavec 14.00-22.00, drugi delavec 16.00 -20.00

Posebne zahteve za delo v objektu:

Po končanem delu mora delavec - čistilec obvezno vklopiti alarmno napravo. Po končanem delu mora delavec - čistilec zakleniti vsak prostor posebej, spustiti rolete v igralnicah ter pustiti prižgane luči pred vhodi in na veznem hodniku. Pred odhodom mora zakleniti ograjo parkirnega prostora. Delavec - čistilec, razporejen v tej enoti, mora takoj ob nastopu dela poskrbeti za sprotno čiščenje vhoda, vetrolova in garderobe.

2. ZA GENERALNO ČIŠČENJE – 2x letno

ENOTE Vrtec Vodmat, Korytkova 24, 1000 Ljubljana

PREDMET JAVNEGA NAROČILA: Čiščenje objekta na lokaciji:	TALNA POVRŠINA V m² *	STEKLENE POVRŠINE V m²:	TEKSTILNE OBLOGE V m²:	ŽALUZIJE V m²:
Enota Vodmat, dislociran oddelek Korytkova 26 in 26	1234	750 m ²	Talne obloge (tepihi, tekači, predpražniki): 90 m ² Oblazinjeno pohištvo (stoli fotelji): 8 kom	Notranje: 17 m ² Zunanje: 160 m ²
Enota Vodmat, dislociran oddelek Bolgarska 20	360 m ²	180 m ²	Talne obloge (tepihi, tekači, predpražniki): 24 m ² Oblazinjeno pohištvo (stoli fotelji): 4 kom	Notranje: 4 m ² Zunanje: 56 m ²
Enota Klinični center, Bohoričeva 36	951 m ²	378 m ²	Talne obloge (tepihi, tekači, predpražniki): 60 m ² Oblazinjeno pohištvo (stoli fotelji): 9 kom	Rolete: 100 m ²
SKUPAJ	2545	1308	Talne obloge (tepihi, tekači, predpražniki): 174 m² Oblazinjeno pohištvo (stoli fotelji): 21 kom	Notranje: 21 m² Zunanje: 216m² Rolete: 100 m²

*V enotah so tla iz umetne mase- pvc in guma, tapison, parket, keramika, teraco, brušen kamen, linolej

3. DNEVNO, TEDENSKO, MESEČNO ČIŠČENJE

ENOTE Vrtec Vodmat, Korytkova 24, 1000 Ljubljana			
PREDMET JAVNEGA NAROČILA: Čiščenje na lokaciji:	Minimalno št. delavcev prisotnih na objektu glede na delovne ure	Minimalno št. ur prisotnih na dan	Obratovanje predvidoma

Enota Vodmat, dislociran oddelek Korytkova 26 in 26	2 15.00 – 23.00	16	12 mesecev
Enota Vodmat, dislociran oddelek Bolgarska 20	0,5 15:30 – 19.30	4	12 mesecev
Enota Klinični center, Bohoričeva 36	1,5 14.00 -22.00 16.00 – 20.00	12	12 mesecev
SKUPAJ:	/	32	12 mesecev

b.) SKLOP B: Vrtec Ledina, Čufarjeva ulica 14, 1000 Ljubljana

Vrsta in obseg čistilnih površin po objektih in drugi podatki o naročniku so razvidni iz naslednjih tabel:

1. ZA REDNO ČIŠČENJE – mesečno

ENOTE Vrtca Ledina		
PREDMET JAVNEGA NAROČILA: Čiščenje objekta na lokaciji:	NOTRANJA ČISTILNA POVRŠINA V m²:	TERASE POVRŠINA v m²:
Čufarjeva ulica 14	2472m ²	343m ²
Pisarne Kotnikova 2-čiščenje 2x tedensko	87 m ²	-
SKUPAJ	2559 m²	343 m²

OBJEKT: Čufarjeva ulica 14 , Ljubljana	
Čistilna površina po vrstah čistilnih površin v m ² :	
• linoleju s Topshield2 zaščito	1.956
• keramika	133
• parket	140
• tekstilne talne obloge	43
• pur tlak	200
Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje v m²	2.472 m²
Površina okenskih stekel v objektu	1.154
Zunanja steklena fasadna okna (čiščenje na višini, potrebno dvigalo) 8 kos	40,70
Čistilna površina teras za 2x tedensko čiščenje v m ² (čiščenje od 1. aprila do 30. oktobra)	343
Poslovalni čas naročnika v stavbi:	5:30-21.00
Število delovnih dni naročnika v tednu:	5
Poslovalni čas (meseči):	12
Zahtevano število ur na objektu delavca-čistilca:	27,5
Obvezni začetek delovnega časa in prisotnost delavca-čistilca:	1x ob 5:30-13.30, 3x ob 15:30-22:00

STAVBA: Kotnikova ulica 2, Ljubljana – čiščenje 2x tedensko	
Čistilna površina po vrstah čistilnih površin (cca) v m ² :	
• tla iz umetne mase – PVC	72
• keramika	15
Skupna čistilna površina	87,00 m²
Površina okenskih stekel v objektu	17,6
Površina zunanjih žaluzij v objektu	11,6

Poslovalni čas naročnika v stavbi:	8:00-16:00
Število delovnih dni naročnika v tednu:	5
Poslovalni čas (meseči):	12
Zahtevano število ur na objekt delavca-čistilca:	2x tedensko Čisti se v sklopu dopoldanskega čiščenja na Čufarjevi ulici
Obvezni začetek delovnega časa delavca-čistilca:	med 8:00-16:00

2. GENERALNO ČIŠČENJE - 2x letno:

PREDMET JAVNEGA NAROČILA: Čiščenje objekta na lokaciji:	TALNA POVRŠINA v m²	STEKLENE POVRŠINE V m²:	TEKSTILNE OBLOGE V m²:	ŽALUZIJE V m²:
Čufarjeva ulica 14	2815	1194,7	43	/
Kotnikova ulica 2	87	17,6	/	11,6
SKUPAJ	2902	1212,3	43	11,6

3. DNEVNO, TEDENSKO, MESEČNO ČIŠČENJE

VRTEC LEDINA , Čufarjeva ulica 14, 1000 Ljubljana			
PREDMET JAVNEGA NAROČILA: Čiščenje na lokaciji:	Minimalno št. delavcev prisotnih na objektu glede na delovne ure	Minimalno št. ur prisotnih na dan	Obratovanje predvidoma
Čufarjeva ulica 14	3,44 (1x ob 5:30-13.30, 3x od 15:30-22:00)	27,5	12 mesecev
Kotnikova ulica 2	2x tedensko čisti dopoldanska dežurna delavka	2x tedensko čisti dopoldanska dežurna delavka	12 mesecev
SKUPAJ:	/	27,5	12 mesecev

c.) **SKLOP B: Vrtec Pod Gradom, Praprotnikova 2, 1000 Ljubljana**

Vrsta in obseg čistilnih površin po objektih in drugi podatki o naročniku so razvidni iz naslednjih tabel:

1. ZA REDNO ČIŠČENJE – mesečno

ENOTE Vrtec Pod Gradom, Praprotnikova 2, 1000 Ljubljana		
PREDMET JAVNEGA NAROČILA: Čiščenje objekta na lokaciji:	TALNA POVRŠINA v m ² :	TERASE POVRŠINA v m ² :
Enota Prule, Praprotnikova 2, Ljubljana	980 m ²	200 m ²
Enota Prule, Ulica na Grad 2A, Ljubljana	655 m ²	80 m ²
Enota Poljane, Poljanska c. 21, Ljubljana	550 m ²	-
Enota Poljane, Strossmayerjeva 3, Ljubljana	476 m ²	-
Enota Poljane, Zemljemerska 9, Ljubljana	312 m ²	50m ²
SKUPAJ:	2973 m²	330 m²

ENOTA POLJANE, Strossmayerjeva 3	
Čistilna površina po vrstah čistilnih površin v m ² :	
• Tla iz umetne mase - pvc	337 m ²
• Keramika	89 m ²
• kamen	50 m ²
Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje v m²	476 m²
Površina okenskih stekel v objektu	100
Senčila, čiščenje 1x letno	0
Število kosov oblazinjenega pohištva (stoli, kavč)	20 kom
Ostale zahteve:	
Zahtevano število ur na dan/teden	4,5/22,5
Obvezni začetek delovnega časa in prisotnost delavca-čistilca:	12:30 – 13:30 16:00 – 19:30
Število delovnih dni naročnika v tednu:	5
Poslovalni čas (meseči):	11
Poslovalni čas naročnika v stavbi	6:30 – 17:00

ENOTA POLJANE, dislociran oddelek Poljanska c. 21	
Čistilna površina po vrstah čistilnih površin v m ² :	
• Tla iz umetne mase - pvc	505
• Keramika	45
Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje v m²	550
Površina okenskih stekel v objektu	200
Zunanje žaluzije, čiščenje 2x letno	130
Število kosov oblazinjenega pohištva (stoli)	10 kom
Ostale zahteve:	
Zahtevano število ur na dan/teden	6/30
Obvezni začetek delovnega časa in prisotnost delavca-čistilca:	14:00 – 20:00
Število delovnih dni naročnika v tednu:	11
Poslovalni čas (meseči):	12
Poslovalni čas naročnika v stavbi	6:30 – 17:00

ENOTA POLJANE, dislociran oddelek Zemljemerska 9	
Čistilna površina po vrstah čistilnih površin v m ² :	
• Tla iz umetne mase - pvc	267
• keramika	45

Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje v m²	312
Površina okenskih stekel v objektu	80
Zunanja senčila - žaluzije, čiščenje 2x letno	60
Čistilna površina teras (pralne plošče) v m ² (čiščenje 1x tedensko od 1. marca do 30. oktobra)	50m ²
Ostale zahteve:	
Zahtevano število ur na den/teden	4/20
Obvezni začetek delovnega časa in prisotnost delavca-čistilca:	13:30 – 14:00 16:30 – 19:30
Število delovnih dni naročnika v tednu:	5
Poslovalni čas (meseči):	12
Poslovalni čas naročnika v stavbi	6:30 – 17:00

ENOTA PRULE, Praprotnikova 2	
Čistilna površina po vrstah čistilnih površin v m ² :	
• Tla iz umetne mase - pvc	600
• linolej	340
• Keramika	40
Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje v m²	980
Površina okenskih stekel v objektu	550
senčila, čiščenje 2x letno	550
Število kosov oblazinjenega pohištva (stoli)	100 kom
Čistilna površina teras (pralne plošče) v m ² (čiščenje 1x tedensko od 1. marca do 30. oktobra)	80 m ²
Ostale zahteve:	
Zahtevano število ur na dan/teden	11/55
Obvezni začetek delovnega časa in prisotnost delavcev-čistilcev:	13:00 – 20:00 16:00 – 20:00
Število delovnih dni naročnika v tednu:	5
Poslovalni čas (meseči):	12
Poslovalni čas naročnika v stavbi	6:00 – 17:00

ENOTA PRULE, dislociran oddelek Ulica na Grad 2a	
Čistilna površina po vrstah čistilnih površin v m ² :	
• linolej	433
• Tla iz umetne mase - pvc	162
• Keramika	60
Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje v m²	655
Površina okenskih stekel v objektu	150
senčila, čiščenje 2x letno	0
Čistilna površina teras (lesni kompozit Werzalit in položnice - klinker) v m ² (čiščenje 1x tedensko od 1. marca do 30. oktobra)	200 m ²
Ostale zahteve:	
Zahtevano število ur na dan/teden	7 / 35
Obvezni začetek delovnega časa in prisotnost delavca-čistilca:	13:00 – 20:00
Število delovnih dni naročnika v tednu:	5
Poslovalni čas (meseči):	11
Poslovalni čas naročnika v stavbi	6:00 – 17:00

2. ZA GENERALNO ČIŠČENJE – 2x letno

ENOTE Vrtec Pod Gradom, Praprotnikova 2, 1000 Ljubljana

PREDMET JAVNEGA NAROČILA: Čiščenje objekta na lokaciji:	TALNA POVRŠINA V m ²	STEKLENE POVRŠINE V m ² :	TEKSTILNE OBLOGE V kosih in v m ² :	ŽALUZIJE V m ² :
Praprotnikova 2	980	550	100 kos (stoli, oblazinjeno pohištvo), 1m ² predpražnik	550
Ulica na Grad 2A	655	150	0	0
Poljanska c. 21	550	200	10 kos (stoli, oblazinjeno pohištvo)	130
Strossmayerjeva 3	476	100	20 kos (stoli, oblazinjeno pohištvo), 1m ² predpražnik	0
Zemljemerska 9	312	80	50 m ² lesena stena	60
SKUPAJ	3303 m²	1080 m²	50 m² lesena stena, 130 kos (stoli, oblazinjeno pohištvo) 2 m² (predpražniki)	740 m²

3. DNEVNO, TEDENSKO, MESEČNO ČIŠČENJE

ENOTE Vrtec Pod Gradom, Praprotnikova 2, 1000 Ljubljana			
PREDMET JAVNEGA NAROČILA: Čiščenje na lokaciji:	Minimalno št. delavcev prisotnih na objektu glede na delovne ure	Minimalno št. ur prisotnih na dan	Obratovanje predvidoma
Praprotnikova 2	13:00 – 20:00 16:00 – 20:00	11	12 mesecev
Ulica na Grad 2A	13:00 – 20:00	7	11 mesecev
Poljanska cesta 21	14:00 – 20:00	6	12 mesecev
Strossmayerjeva 3	12:30 – 13:30 16:00 – 19:30	4,5	11 mesecev
Zemljemerska 9	13:30 – 14:00 16:30- 19:30	4	12 mesecev
SKUPAJ:	/	32,5	/

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

Storitve, ki so predmet javnega razpisa zajemajo: dnevna, tedenska, mesečna, redna, občasna in generalna čiščenja, kakor je to opredeljeno v a.), b.), c.) točki tega poglavja razpisne dokumentacije.

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, o čemer bo izvajalec pravočasno obveščen.

V primeru potrebe po dodatnih, občasnih čiščenjih, mora naročnik o tem izvajalca pravočasno obvesti. Storitve se obračuna po ceniku iz ponudbene dokumentacije (Priloga 3/2)

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.

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 organizatorici prehrane in zdravstveno-higienskega režima v posameznem 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,
- Postopek rokovanja s krpami pri čiščenju (umazane, čiste)

Naročnik ima nameščene dnevnik kakovosti čiščenja v pedagoški sobi vsake hiše vrtca, 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 1 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 7/5) 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 okvirnega sporazuma 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 posamezne pogodbe oziroma okvirnega sporazuma.

III. 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;
- uporaba fotokopirnega stroja;
- uporabo naročnikovega telefona;
- uporabo naročnikove papirne galanterije za izvajanje čiščenja.

Pred začetkom izvajanja pogodbe bo naročnik izvajalcu proti podpisu izročil ključke objekta in kode alarmov. 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 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 smotni 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 seznanimi 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 higienskem stanju in pravilno odlagati odpadke v ločene - namenske kontejnerje, za kar so tudi odgovorni.

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).

Izvajalec mora pri čiščenju uporabiti ustrezna čistila in pripomočke, s katerimi je mogoče storitev čiščenja opraviti strokovno, kvalitetno ter do ustrezne stopnje čistosti.

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.

Okolju prijazne storitve čiščenja:

Izvajalec storitev čiščenja opravlja storitve na način, ki je v skladu z veljavno Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17; v nadaljevanju: uredba). V skladu z veljavno Uredbo mora biti pri izvajanju storitev čiščenja delež univerzalnih čistil, ki ustrezajo kriterijem glede strupenosti za vodne organizme in zahtevam za pridobitev znaka za okolje EU za čistila za trdne površine glede izločenih ali prepovedanih sestavin, glede na prostornino vseh artiklov univerzalnih čistil, najmanj 30 %. Ponudnik je dolžan uporabljati univerzalna čistila, ki jih navede v Prilogo 6/1.

4. Zahteve naročnika v zvezi z delavci - čistilci

Za izvajanje storitev čiščenja, ki so predmet tega javnega naročila zahteva naročnik vsaj **minimalno dnevno število ur oz. delavcev** kot je navedeno v poglavju II, pri posameznih sklopih v točkah 3

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. Odgovorna oseba izvajalca mora opravljati kontrolo čiščenja vsaj 1 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 s čimer je mišljeno vedno enako število čistilcev, tudi v primeru odsotnosti (bolniška, letni dopust itd.) ter isti delavec na enem objektu. 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 "Etični kodeks ravnanja v vrtcu", ki ga prejme izbrani izvajalec ob sklenitvi okvirnega sporazuma.

Skladno z določbami 39. člena Zakona o varnosti in zdravju pri delu (UL RS, št. 43/11), bo izbrani izvajalec ob sklenitvi okvirnega sporazuma o izvedbi javnega naročila z naročnikom sklenil tudi pisni sporazum o ukrepih za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu ter požarne varnosti.

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

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

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

5. Ostale zahteve naročnika

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

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

IV. OBSEG ČIŠČENJA – POGOSTOST OPRAVLJANJA DELA

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

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

DNEVNO:	<ul style="list-style-type: none"> • brisanje okenskih in ostalih polic, • čiščenje steklenih površin do višine 2m (vidni madeži), • brisanje ograje stopnišča, • brisanje stenskih oblog (vidni madeži), • mokro brisanje hodnikov, podestov in stopnic.
TEDENSKO:	<ul style="list-style-type: none"> • ometanje pajčevine, • temeljito čiščenje vrat, kljuk, ograje stopnišča, vtičnic in stikal, • čiščenje vtičnic, stikal, radiatorjev in cevi, • temeljito čiščenje posod za odpadke, • temeljito čiščenje hodnikov, podestov in stopnic.
MESEČNO:	<ul style="list-style-type: none"> • temeljito čiščenje hodnikov, podestov in stopnic (robovi, koti), • temeljito čiščenje radiatorjev in cevi, • temeljito čiščenje pralnih sten oz. stenskih oblog.

3. DELOVNA PREGLEDNICA – IGRALNICE IN PROSTORI ZA NEGO OTROK

Dela, ki jih je potrebno opraviti:

DNEVNO:	<ul style="list-style-type: none"> • mokro brisanje vrat okoli neposredne okolice kljuk in kljuk, • brisanje prahu s pohištva in opreme (omare, mize, stoli, vitrine, kotički, police), • čiščenje tal pod blazinami in čiščenje blazin iz umetne mase, • praznjenje in čiščenje košev za smeti in nameščanje vrečk v posode za odpadke, • čiščenje steklenih površin do višine 2m (vidni madeži), • brisanje okenskih polic, • sesanje tekstilnih talnih oblog oziroma tepihov in odstranjevanje vidnih madežev, • odstranjevanje vidnih madežev na stenskih oblogah, • temeljito prezračevanje, • čiščenje previjalnih miz, • čiščenje umivalnikov, okolice umivalnikov (podajalnik toaletnih brisač, podajalnik toaletnega papirja, podajalnik za mila, ploščice), wc kotlički, pipe, straniščne školjke, izlivne školjke, korita, ogledala, luči, wc metlice, kljuke, • čiščenje kadic, trokadera in okolice, • temeljito mokro čiščenje talnih oblog, • drugo običajno čiščenje po navodilih naročnika.
TEDENSKO:	<ul style="list-style-type: none"> • ometanje pajčevine, • temeljito čiščenje previjalnih mizic, • temeljito čiščenje vseh lesenih površin, • čiščenje vtičnic, stikal, radiatorjev in cevi, • temeljito čiščenje tal (robovi, koti), • odstranitev kotičkov in brisanje tal pod kotički, omarami in previjalnimi pulti, • suho brisanje slik, fotografij, • temeljito čiščenje umivalnikov, okolice umivalnikov (podajalnik toaletnih brisač, podajalnik toaletnega papirja, podajalnik za mila, ploščice), wc kotlički, pipe, straniščne školjke, izlivne školjke, korita, ogledala, luči, wc metlice, • temeljito čiščenje vertikalnih delov pohištva (mize, omare, regali, kotički,...), • temeljito sesanje oblazinjenega pohištva in tepihov, • čiščenje teras in balkonov (od aprila do oktobra oz. po dogovoru, odvisno od vremenskih razmer),

	<ul style="list-style-type: none"> • temeljito čiščenje posod za odpadke.
MESEČNO:	<ul style="list-style-type: none"> • temeljito čiščenje podbojev vrat in celotne površine vrat, • temeljito čiščenje omar (tudi na zgornjih delih), • temeljito čiščenje pralnih sten oz. stenskih oblog, • temeljito čiščenje radiatorjev in cevi, • temeljito čiščenje mizic in stolov, • temeljito čiščenje podajalnikov za toaletni papir, toaletne brisače, podajalnik za mila.

4. DELOVNA PREGLEDNICA – PISARNIŠKI PROSTOR –PEDAGOŠKA SOBA

Dela, ki jih je potrebno opraviti:

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

5. DELOVNA PREGLEDNICA – UMIVALNICE IN SANITARIJE

Dela, ki jih je potrebno opraviti:

DNEVNO:	<ul style="list-style-type: none"> • čiščenje WC kotlička, WC školjke in stenskih oblog, čiščenje WC metlice in posodice, otroških kahlic, poličke za kahlice, podajalnika za toaletni papir, podajalnik za toaletne brisače, podajalnik za mila, • čiščenje umivalnika, pipe, luči pri umivalniku in ploščic ob umivalniku na dosegu rok, čiščenje ogledala, • brisanje okenskih in drugih polic ter radiatorjev in cevi, • čiščenje vseh steklenih površin vidnih madežev do višine 2 m, • čiščenje vtičnic in stikal, • praznjenje in čiščenje posod za odpadke ter nameščanje vrečk v posode za odpadke, • čiščenje vrat, kljuk, • mokro čiščenje talnih oblog.
---------	---

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

6. DELOVNA PREGLEDNICA – GARDEROBE ZA OTROKE IN OSEBJE

Dela, ki jih je potrebno opraviti:

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

7. DELOVNA PREGLEDNICA – MANIPULACIJA Z ODPADKI

Dela, ki jih je potrebno opraviti:

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

8. DELOVNA PREGLEDNICA – SPECIFIKACIJA OBČASNIH STORITEV ČIŠČENJA GENERALNO ČIŠČENJE

Dela, ki jih je potrebno opraviti:

2 X LETNO	<ul style="list-style-type: none"> • temeljito čiščenje vseh steklenih površin in okenskih okvirjev, tudi nadsvetlob (marec-april, avgust), • temeljito čiščenje rolet in žaluzij, tudi na višini (notranjih in zunanjih),
-----------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • 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), • temeljito čiščenje in impregnacija vseh lesnih površin in pohištva, • temeljito čiščenje pralnih sten in stenskih oblog, • globinsko pranje tekstilnih oblog, tepihov, tekačev, notranjih predpražnikov. <p><i>Dela, ki jih je potrebno opraviti za posamezni sklop, so natančneje razvidna v poglavju II Opis predmeta javnega naročila v točkah 2 pri posameznih sklopih in v Prilogah 3a, 3b in 3c: Prikaz strukture ponudbene cene za posamezen sklop v točki II. Generalno čiščenje</i></p>
--	--

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

STORITVE SE IZVAJAJO PO POSEBNEM NAROČILU, GLEDE NA POTREBE
<ul style="list-style-type: none"> • temeljita čiščenja od stropa do tal po končanih obnovitvenih delih ipd (izvedba po predhodnem dogovoru z ravnateljem oziroma organizatorko zdravstveno-higienskega režima),
<ul style="list-style-type: none"> • druge vrste čiščenja po dogovoru z naročnikom,
<ul style="list-style-type: none"> • drugi nepredvidljivi dogodki.

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 pri obračunu storitve dolžan upoštevati dejanski obseg izvedenih del.

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 po ceniku, ki ga izvajalec predloži v ponudbi (Priloga 3/2). Terminski plan, pogostnost, obseg in vrsto storitev določi naročnik.

V. POSEBNE ZAHTEVE NAROČNIKA V ZVEZI S PREDMETOM JAVNEGA NAROČILA

1. Zahteve naročnika za dnevna, tedenska in mesečna ter občasna čiščenja

Izvajanje storitev 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.

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 občasna, dodatna čiščenja, ki jih potrebno opraviti po dogovoru z naročnikom (lahko tudi 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 čiščenje mora zajemati vse površine in predmete v prostorih ter na vhodih 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 m²) v primeru nepredvidenega premikanja, odstranitve pohištva ali druge opreme, kakor tudi v primeru manjših poškodb premaza.

2. Zahteve naročnika za generalna čiščenja

O začetku del mora izvajalec obvestiti naročnika in v času izvajanja čiščenja zagotoviti prisotnost čistilk, ki opravljajo dnevna in občasna čiščenja.

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 zaposlenih delavcev – čistilcev.

Za izvajanje generalnega čiščenja naročnik ne bo izvajalcu posredoval dodatnih ključev.

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.

VI. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI IN NAVODILA O NAČINU DOKAZOVANJA SPOSOBNOSTI PONUDNIKA

Ponudnik mora izpolnjevati pogoje skladno z določbami ZJN-3 v členih od 75 do 80 in pogoje, ki so določeni v tej razpisni dokumentaciji. V primeru, da ponudnik nastopa v skupni ponudbi ali s podizvajalci, mora pogoje za priznanje sposobnosti, kjer je to v razpisni dokumentaciji določeno, izpolnjevati tudi vsak od partnerjev v primeru skupne ponudbe oziroma vsak izmed podizvajalcev, ki jih ponudnik v ponudbi navede. Ponudnik dokazuje izpolnjevanje posameznega pogoja z izjavo, ki je dana pod kazensko in materialno odgovornostjo oz. s kopijo ustreznih listin, kjer so le te izrecno zahtevane.

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

Starost listin: listine morajo odražati aktualno 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 nosilcih javnih pooblastil oziroma bo pozval ponudnika, da v postavljenem roku izroči ustrezna potrdila, ki se nanašajo na podatke o priznanju sposobnosti in se ne vodijo v uradnih evidencah državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcev javnih pooblastil. Če pozvani ponudnik v postavljenem roku naročniku ne bo izročil zahtevanih potrdil, bo naročnik njegovo ponudbo izločil.

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.

RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV

1. Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil ali je drugače seznanjen, da je bila gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj, določenih v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in vsi v ponudbi nominirani podizvajalci, ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi gospodarski subjekt glede

DOKAZILO:

Izpolnjen ESPD obrazec.

Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril pri pristojnem organu na podlagi:

- pooblastila pravne osebe (priloga 2 a) in
- pooblastila člana upravnega ali vodstvenega ali nadzornega organa oziroma pooblaščenca za zastopanje ali odločanje ali nadzor pri ponudniku ali podizvajalcu (priloga 2 b).

izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3).	
<p>2. Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje prijave znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje prijave ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje prijave.</p> <p>V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in vsi v ponudbi nominirani podizvajalci, ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi gospodarski subjekt glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3).</p>	<p>DOKAZILO: Izpolnjen ESPD obrazec.</p> <p>Naročnik bo ponudnike pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc.</p>
<p>3. Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če je ta na dan, ko poteče rok za oddajo prijave, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami.</p> <p>V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in vsi v ponudbi nominirani podizvajalci, ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi gospodarski subjekt glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3).</p>	<p>DOKAZILO: Izpolnjen ESPD obrazec.</p> <p>Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.</p> <p>Naročnik bo ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc.</p>
<p>4. Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, ki mu je bila v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo prijave s pravnoomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo.</p> <p>V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in vsi v ponudbi nominirani podizvajalci, ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi gospodarski subjekt glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3).</p>	<p>DOKAZILO: Izpolnjen ESPD obrazec.</p> <p>Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.</p> <p>Naročnik bo ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc.</p>
POGOJI ZA SODELOVANJE	
<p>1. Gospodarski subjekt mora biti registriran za dejavnost, ki je predmet javnega naročila.</p> <p>V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev. V primeru ponudbe s podizvajalci pa mora izpolnjevati ta pogoj vsak podizvajalec.</p>	<p>DOKAZILO: Gospodarski subjekt pogoj izkazuje s podpisom ESPD obrazca.</p> <p>Naročnik bo ponudnike pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc.</p>
<p>2. Gospodarski subjekt mora izkazovati, da na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ni imel dospelih neporavnanih obveznosti.</p>	<p>DOKAZILO:</p>

<p>V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev.</p>	<p>Gospodarski subjekt pogoj izkazuje s potrjenim ESPD obrazcem.</p> <p>Naročnik bo ponudnike pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc.</p>
<p>2. Proti ponudniku ni začet postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopke zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, ali z njegovimi sredstvi ali poslovanjem ne upravlja upravitelj ali sodišče ali njegove poslovne dejavnosti začasno niso ustavljene ali se v skladu s predpisi druge države nad njim ni začel postopek ali pa nastal enak položaj z enakimi pravnimi posledicami.</p> <p>V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev. V primeru ponudbe s podizvajalci pa mora izpolnjevati ta pogoj vsak podizvajalec.</p>	<p>DOKAZILO: Izpolnjen ESPD obrazec.</p> <p>Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.</p> <p>Naročnik bo ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc.</p>
<p>3. Reference Ponudnik je imel ali ima, v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb, sklenjene 3 posamezne pogodbe za opravljanje storitev čiščenja objektov, in sicer redno čiščenje – mesečno, pri čemer v izmeri najmanj:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3.000,00 m² notranje talne površine/objekt (Vrtec Vodmat); - 3.000,00 m² notranje talne površine/objekt (Vrtec Ledina); - 3.000,00 m² notranje talne površine/objekt (Vrtec Pod Gradom) <p>Vse tri reference) se morajo nanašati na storitve čiščenja v vzgojno-izobraževalnih ustanovah oziroma zdravstvenih ustanovah..</p> <p>Posamezna pogodba mora biti veljavna najmanj 12 mesecev. V primeru pogodbe, ki je še veljavna, mora biti le-ta veljavna najmanj 12 mesecev pred oddajo ponudbe.</p> <p><i>V primeru skupne ponudbe morajo partnerji pogoj izpolniti skupno.</i></p>	<p>DOKAZILO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izpolnjen ESPD obrazec (priloga 2), - izpolnjena tabela – podatki o referencah podjetja (priloga 4/1), - priložena tri (3) pisna strokovna priporočila - referenčne izjave (priloga 4/2). Referenčne izjave morajo biti podpisane, žigosane in ocenjene s strani poslovnih partnerjev. <p>Naročnik si pridržuje pravico, da navedbe preveri ter zahteva dokazila (na primer: pogodbo z naročnikom ali delodajalcem, obračune, potrdila o izplačilih, ...) o izvedbi navedenega referenčnega dela, oziroma navedbe preveri neposredno pri naročniku.</p>
<p>4. Ponudnik mora pripraviti načrt čiščenja z opisom tehnologije čiščenja ter obrazce evidenc.</p> <p><i>V primeru skupne ponudbe morajo partnerji pogoj izpolniti skupno.</i></p>	<p>DOKAZILO: Izpolnjen ESPD obrazec in predložene priloge: izjava o izvajanju storitev v skladu z načrtom čiščenja (priloga 4/4), načrt čiščenja z opisom tehnologije čiščenja (priloga 4/5), obrazci evidenc čiščenja (priloga 4/6).</p>
<p>5. Ponudnik mora predložiti in navesti ključno tehnično osebje in druge strokovne sodelavce, ki bodo odgovorni za izvedbo pogodbe in nadzor kakovosti.</p> <p><i>V primeru skupne ponudbe morajo partnerji pogoj izpolniti skupno.</i></p>	<p>DOKAZILO: Izpolnjen ESPD obrazec in predložena izjava – navedba ključnega tehničnega osebja in drugih strokovnih delavcev, ki bodo odgovorni za izvedbo pogodbe in nadzor kakovosti (priloga 5/1). Obrazec je potrebno predložiti tudi za podizvajalce, če nastopajo v ponudbi ali za vse sopogodbenike, če gre za skupno ponudbo.</p>
<p>6. V skladu z veljavno Uredbo o zelenem javnem naročanju, mora biti pri izvajanju storitev čiščenja delež univerzalnih čistil, ki ustrezajo kriterijem glede strupenosti za vodne organizme in zahtevam za pridobitev znaka za okolje EU za čistila za trdne površine glede izločenih ali prepovedanih sestavin, glede na</p>	<p>DOKAZILO: Izpolnjen ESPD obrazec in predložena tabela uporabljenih univerzalnih čistil z izjavo (priloga 6/1).</p>

<p>prostornino vseh artiklov univerzalnih čistil, najmanj 30 %. Ponudnik mora v tabelo navesti univerzalna čistila, ki jih bo uporabljal za čiščenje.</p> <p>Univerzalna čistila, ki ustrezajo kriterijem glede strupenosti za vodne organizme in zahtevam za pridobitev znaka za okolje EU za čistila za trdne površine glede izločenih ali prepovedanih sestavin, ne smejo biti razvrščena in označena z enim ali več stavki za nevarnost po Uredbi (ES) št. 1272/2018:</p> <ul style="list-style-type: none"> – H300 (Smrtno pri zaužitju), – H301 (Strupeno pri zaužitju), – H304 (Pri zaužitju in vstopu v dihalne poti je lahko smrtno), – H310 (Smrtno v stiku s kožo), – H311 (Strupeno v stiku s kožo), – H330 (Smrtno pri vdihavanju), – H331 (Strupeno pri vdihavanju), – H340 (Lahko povzroči genske okvare), – H341 (Sum povzročitve genskih okvar), – H350 (Lahko povzroči raka), – H350i (Lahko povzroči raka pri vdihavanju), – H351 (Sum povzročitve raka), – H360F (Lahko škodi plodnosti), – H360D (Lahko škodi nerojenemu otroku), – H360FD (Lahko škodi plodnosti, lahko škodi nerojenemu otroku), – H360Fd (Lahko škodi plodnosti, sum, da škodi plodnosti), – H360Df (Lahko škodi nerojenemu otroku, sum, da škodi plodnosti), – H361f (Sum škodljivosti za plodnost), – H361d (Sum škodljivosti za nerojenega otroka), – H361fd (Sum škodljivosti za plodnost, sum škodljivosti za nerojenega otroka), – H362 (Lahko škodi dojenim otrokom), – H370 (Škodi organom), – H371 (Lahko škodi organom), – H372 (Škodi organom pri dolgotrajni ali ponavljajoči se izpostavljenosti), – H373 (Lahko škodi organom pri dolgotrajni ali ponavljajoči se izpostavljenosti), – H400 (Zelo strupeno za vodno okolje), – H410 (Zelo strupeno za vodno okolje, z dolgotrajnimi učinki), – H411 (Strupeno za vodno okolje, z dolgotrajnimi učinki), – H412 (Škodljivo za vodno okolje, z dolgotrajnimi učinki), – H413 (Lahko ima dolgotrajne škodljive učinke na vodno okolje), – H59 (Nevarno ozonskemu plašču), – EUH029 (V stiku z vodo se sprošča strupen plin), – EUH031 (V stiku s kislinami se sprošča strupen plin), – EUH032 (V stiku s kislinami se sprošča zelo strupen plin), – EUH070 (Strupeno ob stiku z očmi), – H334 (Lahko povzroči simptome alergije ali astme ali težave z dihanjem pri vdihavanju), – H317 (Lahko povzroči alergijski odziv kože), – H420 (Škodljivo za javno zdravje in okolje zaradi uničevanja ozona v zgornji atmosferi). 	<p>Ponudnik mora za vsako čisto, ki ustreza kriterijem glede strupenosti za vodne organizme in zahtevam za pridobitev znaka za okolje EU za čistila za trdne površine glede izločenih ali prepovedanih sestavin ter je navedeno v prilogi 6/1, k ponudbi priložiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - potrdilo, da ima blago znak za okolje EU za čistila (ang. Ecolabel for Hard Surface Cleaning products), ali - varnostne liste za vse izdelke, ki so predmet ponudbe, ali - ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene. <p>Dokazila morajo biti oštevilčena!</p>
<p>7. Usposobljenost za opravljanje storitve na okolju prijazen način. To mora zajemati dokazila o rednem usposabljanju osebja o zdravstvenih, varnostnih in okoljskih vidikih čiščenja; kot dokazilo o skladnosti se prizna vzpostavljen sistem ravnanja z okoljem (EMAS ali ISO 14001).</p>	<p>DOKAZILO: Kot dokazilo o skladnosti se prizna vzpostavljen sistem ravnanja z okoljem (EMAS ali ISO 14001). Ponudnik predloži ustrezen certifikat oziroma odločbo.</p>

VII. MERILO

Merilo za izbiro za vsak posamezen sklop je **ekonomsko najugodnejša ponudba**, ki se določi na podlagi **najnižje skupne ponudbene vrednosti za 36 mesecev**, pri čemer le-ta zajema storitve dnevnega, tedenskega, mesečnega, rednega in generalnega čiščenja z DDV (skupna vrednost z DDV za 36 mesecev iz ponudbe - priloge 3). V ponudbeno ceno so všteti tudi vsi materialni stroški čiščenja, čistil, opreme in čistilnih pripomočkov ter spoštovanje veljavnih predpisov s področja delovne zakonodaje.

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

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

Cene morajo biti fiksne do izteka okvirnega sporazuma. Za morebitno zvišanje oziroma znižanje cene se uporablja Pravilnik o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Uradni list RS, št. 1/04), pri čemer se uporabi indeks iz 1. točke prvega odstavka 5. člena navedenega pravilnika, ki ga objavlja Statistični urad Republike Slovenije.

V kolikor naročnik zahteva, bo izbrani ponudnik dolžan k specifikaciji računa priložiti tudi kopijo dobavnice za kupljena čistila za naročnika, iz katere bo razvidno, da čistila ustrezajo zahtevam iz razpisne dokumentacije.

VIII. 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 brezpogojna in plačljiva na prvi poziv in morajo biti izdana 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 B) bo izbrani ponudnik predložil naročniku v roku 15 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 v isti vrednosti 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 15 (petnajst) dni od sklenitve aneksa k tej pogodbi novo bančno garancijo z novim rokom trajanja le-te, v skladu s spremembo pogodbene vrednosti.

IX. PRILOGE RAZPISNE DOKUMENTACIJE

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

PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Številka priloge	Naziv priloge
PRILOGA 1	Prijavni obrazec
PRILOGA 2	ESPD obrazec
PRILOGA 2 a PRILOGA 2 b	Pooblastilo pravne osebe Pooblastilo fizične osebe
PRILOGA 3	Predračun
PRILOGA 3 a	Prikaz strukture ponudbene cene za sklop A: Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja v Vrtcu Vodmat
PRILOGA 3 b	Prikaz strukture ponudbene cene za sklop B: Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja v Vrtcu Ledina
PRILOGA 3 c	Prikaz strukture ponudbene cene za sklop C: Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja v Vrtcu Pod Gradom
PRILOGA 3/1	Podrobna obrazložitev strukture ponudbene cene
PRILOGA 3/2	Cenik dodatnih storitev čiščenja
PRILOGA 4	Dokazila o izpolnjevanju tehničnih pogojev ponudnika – priloga 4
PRILOGA 4/1	Tabela – podatki o referencah podjetja – priloga 4/1
PRILOGA 4/2	Strokovno priporočilo – referenčna izjava – priloga 4/2
PRILOGA 4/3	Izjava o izvajanju storitev – priloga 4/3
PRILOGA 4/4	Načrt čiščenja z opisom tehnologije čiščenja – priloga 4/4
PRILOGA 4/5	Obrazci evidenc čiščenja – priloga 4/5
PRILOGA 5	Dokazilo o izpolnjevanju tehničnih pogojev
PRILOGA 5/1	Izjava - navedba ključnega tehničnega osebja in drugih strokovnih delavcev, ki bodo odgovorni za nadzor kakovosti
PRILOGA 6	Tabele čistil in dokazila o skladnosti z Uredbo o zelenem javnem naročanju
PRILOGA 6/1	Tabela uporabljenih univerzalnih čistil
PRILOGA 6/2	Dokazilo o usposobljenosti za opravljanje storitve čiščenja na okolju prijazen način
PRILOGA 7	Podizvajalci
PRILOGA 7/1	Udeležba podizvajalcev
PRILOGA 7/2	Podatki o podizvajalcu
PRILOGA 7/3	Sporazum o medsebojnem sodelovanju
PRILOGA 7/3a	Izrecna zahteva podizvajalca za neposredno plačilo
PRILOGA 7/3b	Soglasje podizvajalca
PRILOGA 8	Skupna ponudba

PRIJAVNI OBRAZEC

1. Ponudnik: _____

se prijavljam na razpis za izbiro izvajalca za izvedbo javnega naročila »**Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja v Vrtcu Vodmat, Vrtcu Ledina in Vrtcu Pod Gradom za obdobje treh let**«

2. Odgovorna oseba za podpis okvirnega sporazuma in funkcija: _____

3. Podatki kontaktne osebe ponudnika, ki bo dajala pojasnila v zvezi s ponudbo

Ime in priimek, funkcija pri ponudniku: _____

Telefonska številka: _____

Telefaks številka: _____

Elektronski naslov: _____

Transakcijski račun (številka): _____

(Ponudnik navede transakcijski račun, kamor se bodo v primeru izbire, vršila plačila.)

Transakcijski račun odprt pri (naziv banke): _____

Identifikacijska številka ponudnika za DDV: _____

Finančni urad, kjer je ponudnik vpisan v davčni register (ponudnik navede pristojni davčni urad, naslov in pošto):

8. Matična številka ponudnika: _____

ESPD obrazec

Ponudnik priloži izpolnjen ESPD obrazec.

V primeru, da bo ponudnik sodeloval s podizvajalcem, ESPD obrazec priloži tudi podizvajalec.
V primeru skupne ponudbe, ESPD obrazec priloži tudi vsak partner v skupni ponudbi.

POOBLASTILO PRAVNE OSEBE

Pooblaščamo pooblaščenca naročnika, Mestno občino Ljubljana, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana, da za potrebe preverjanja obveznega izpolnjevanja pogojev iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 v postopku javnega naročila **Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja v Vrtcu Vodmat, Vrtcu Ledina in Vrtcu Pod Gradom za obdobje treh let** za nas kot gospodarski subjekt/podizvajalca z naslednjimi podatki:

Polno ime pravne osebe: _____

Sedež pravne osebe: _____

Občina sedeža pravne osebe: _____

Matična številka pravne osebe: _____

pridobi od Ministrstva za pravosodje potrdilo iz kazenske evidence pravnih oseb.

Datum: _____

Žig:

Ime in priimek zakonitega zastopnika: _____

(podpis)

NAVODILO:

Ta obrazec se izpolni, žigosa in podpiše.

Obrazec izpolnijo vsi udeleženci v ponudbi (samostojni ponudnik, ponudniki v skupni ponudbi, vsi nominirani podizvajalci).

Gospodarski subjekt:

POOBLASTILO FIZIČNE OSEBE

Spodaj podpisani _____ (*ime in priimek člana upravnega ali vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta oziroma podizvajalca, ali osebe, ki ima pooblastila za zastopanje ali odločanje ali nadzor pri gospodarskem subjektu oziroma podizvajalcu*) pooblašča pooblaščenca naročnika Mestno občino Ljubljana, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana, da za potrebe preverjanja izpolnjevanja pogojev v postopku oddaje javnega naročila **Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja v Vrtcu Vodmat, Vrtcu Ledina in Vrtcu Pod Gradom za obdobje treh let** od Ministrstva za pravosodje pridobi potrdilo iz kazenske evidence fizičnih oseb.

Moji osebni podatki so:

Ime in priimek: _____

EMŠO (obvezen podatek): _____

Datum rojstva: _____

Kraj rojstva: _____

Občina rojstva: _____

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

Številka pošte in pošta: _____

Državljanstvo: _____

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

Datum:

Žig:

Podpis:

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE:

Obrazec se izpolni, datira, žigosa in podpiše.

V kolikor ima ponudnik ali podizvajalec več članov upravnega ali vodstvenega ali nadzornega organa oziroma več oseb, ki imajo pooblastila za zastopanje ali odločanje ali nadzor je potrebno izjavo priložiti za vsakega posebej.

Ponudnik lahko namesto navedenega obrazca predloži tudi drug dokument, ki vsebuje vse zahtevane informacije za preverbo, vendar mora v tem primeru izjavi oziroma obrazcu priložiti pooblastilo, da podatke lahko preveri pooblaščenec naročnika, Mestna občina Ljubljana.

PONUDBNIK: _____

ki ga zastopa _____

dajem naslednjo:

PREDRAČUN

za javno naročilo **Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja v Vrtcu Vodmat, Vrtcu Ledina in Vrtcu Pod Gradom za obdobje treh let**, in sicer za sklop (ponudnik spodaj obkroži sklop, za katerega daje svojo ponudbo)

SKLOP A: Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja v Vrtcu Vodmat

Način predložitve ponudbe: *(ustrezno obkrožite)*

Izjavljamo, da dajemo ponudbo:

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

Cena pogodbenih del:

	1	2	3	4
I	Cena čiščenja za celotno čistilno površino za redno čiščenje na mesec brez DDV (v EUR)	Cena čiščenja za celotno čistilno površino za redno čiščenje na mesec z DDV (v EUR) 2=(1*0,22)+1	Skupna vrednost rednega čiščenja brez DDV za 36 mesecev (v EUR) 3=1*36	Skupna vrednost rednega čiščenja z DDV za 36 mesecev (v EUR) 4=(3*0,22)+3
II	* zajema generalno čiščenje (2x letno), čiščenje steklenih površin (2x letno), čiščenje tekstilnih oblog (2x letno), čiščenje žaluzij (2x letno)		Skupna vrednost generalnega čiščenja* brez DDV za 36 mesecev (v EUR)	Skupna vrednost generalnega čiščenja* z DDV za 36 mesecev (v EUR)
SKUPNA PONUDBENA VREDNOST ZA 36 MESECEV BREZ DDV (I3 + II3) V EUR				
VREDNOST DDV V EUR				
SKUPNA PONUDBENA VREDNOST ZA 36 MESECEV Z DDV (I4 + II4) V EUR				

Ponudba velja do vključno 4 mesece od datuma odpiranja ponudb.

SKLOP B: Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja v Vrtcu Ledina

Način predložitve ponudbe: (ustrezno obkrožite)

Izjavljamo, da dajemo ponudbo:

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

Cena pogodbenih del:

	1	2	3	4
I	Cena čiščenja za celotno čistilno površino za redno čiščenje na mesec brez DDV (v EUR)	Cena čiščenja za celotno čistilno površino za redno čiščenje na mesec z DDV (v EUR) 2=(1*0,22)+1	Skupna vrednost rednega čiščenja brez DDV za 36 mesecev (v EUR) 3=1*36	Skupna vrednost rednega čiščenja z DDV za 36 mesecev (v EUR) 4=(3*0,22)+3
II	* zajema generalno čiščenje (2x letno), čiščenje steklenih površin (2x letno), čiščenje tekstilnih oblog (2x letno), čiščenje žaluzij (2x letno)		Skupna vrednost generalnega čiščenja* brez DDV za 36 mesecev (v EUR)	Skupna vrednost generalnega čiščenja* z DDV za 36 mesecev (v EUR)
SKUPNA PONUDBENA VREDNOST ZA 36 MESECEV BREZ DDV (I3 + II3) V EUR				
VREDNOST DDV V EUR				
SKUPNA PONUDBENA VREDNOST ZA 36 MESECEV Z DDV (I4 + II4) V EUR				

Ponudba velja do vključno 4 mesece od datuma odpiranja ponudb.

SKLOP C: Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja v Vrtcu Pod Gradom

Način predložitve ponudbe: (ustrezno obkrožite)

Izjavljamo, da dajemo ponudbo:

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

Cena pogodbenih del:

	1	2	3	4
I	Cena čiščenja za celotno čistilno površino za redno čiščenje na mesec brez DDV (v EUR)	Cena čiščenja za celotno čistilno površino za redno čiščenje na mesec z DDV (v EUR) $2=(1*0,22)+1$	Skupna vrednost rednega čiščenja brez DDV za 36 mesecev (v EUR) $3=1*36$	Skupna vrednost rednega čiščenja z DDV za 36 mesecev (v EUR) $4=(3*0,22)+3$

II	*zajema generalno čiščenje (2x letno), čiščenje steklenih površin (2x letno), čiščenje tekstilnih oblog (2x letno), čiščenje žaluzij (2x letno)	Skupna vrednost generalnega čiščenja * brez DDV za 36 mesecev (v EUR)	Skupna vrednost generalnega čiščenja * z DDV za 36 mesecev (v EUR)
SKUPNA PONUDBENA VREDNOST ZA 36 MESECEV BREZ DDV (I3 + II3) V EUR			
VREDNOST DDV V EUR			
SKUPNA PONUDBENA VREDNOST ZA 36 MESECEV Z DDV (I4 + II4) V EUR			

Ponudba velja do vključno 4 mesece od datuma odpiranja ponudb.

Ponudnik za ponudbenim predračunom priloži:

- izpolnjeno podrobno obrazložitev strukture ponudbene cene – priloga 3a oz. 3b oz. 3c
- cenik dodatnih storitev čiščenja - priloga 3/2.

PONUDBNIK: _____

ki ga zastopa _____

dajem naslednji:

**PRIKAZ STRUKTURE PONUDBENE CENE ZA SKLOP:
A. Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja v Vrtcu Vodmat**

za javno naročilo **Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja v Vrtcu Vodmat, Vrtcu Ledina in Vrtcu Pod Gradom za obdobje treh let:**

	Čistilna površina v m ²	1 Cena čiščenja brez DDV na m ²	2 % DDV	3 Cena čiščenja z DDV na m ²	4 Skupna vrednost brez DDV za 36 mesecev	5 Skupna vrednost z DDV za 36 mesecev
I. REDNO ČIŠČENJE						
Notranje talne površine	2545	€		€	€	€

	Čistilna površina v m ²	1 Cena čiščenja brez DDV za 1x čiščenje (čistilne površine)	2 % DDV	3 Cena čiščenja z DDV za 1x čiščenje (čistilne površine)	4 Skupna vrednost brez DDV za 36 mesecev	5 Skupna vrednost z DDV za 36 mesecev
II. GENERALNO ČIŠČENJE						
Generalno čiščenje 2 krat letno (ne vključuje teras)	2545	€		€	€	€
Čiščenje steklenih površin 2x letno	1308	€		€	€	€
Čiščenje tekstilnih oblog (tepihi, tekači, predpražniki) 2x letno	174 m2 (21 kom oblazinjenega pohištva, stoli, fotelji)	€		€	€	€
Čiščenje žaluzij 2x letno	Notranje: 21 m2 Zunanje: 216m2 Rolete: 100m2	€		€	€	€
SKUPAJ					€	€

	PREDMET PONUDBE:	CENA ZA 36 MESECEV BREZ DDV V EUR	CENA ZA 36 MESECEV Z DDV V EUR
I.	REDNO ČIŠČENJE		
II.	GENERALNO ČIŠČENJE		
SKUPAJ I + II			

Ponudba velja do vključno 4 mesece od datuma odpiranja ponudb.

PONUDBNIK: _____

ki ga zastopa _____

dajem naslednji:

**PRIKAZ STRUKTURE PONUDBENE CENE ZA SKLOP:
B. Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja v Vrtcu Ledina**

za javno naročilo **Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja v Vrtcu Vodmat, Vrtcu Ledina in Vrtcu Pod Gradom za obdobje treh let:**

		1	2	3	4	5
	Čistilna površina v m ²	Cena čiščenja brez DDV na m ² mesečno	% DDV	Cena čiščenja z DDV na m ² mesečno	Skupna vrednost brez DDV za 36 mesecev	Skupna vrednost z DDV za 36 mesecev
I. REDNO ČIŠČENJE						
Notranje talne površine in terase	2559 + 343 terase (čiščenje 2x tedensko od 1. aprila do 30. oktobra)	€		€	€	€

	Čistilna površina v m ²	1	2	3	4	5
		Cena čiščenja brez DDV za 1x čiščenje (čistilne površine)	% DDV	Cena čiščenja z DDV za 1x čiščenje (čistilne površine)	Skupna vrednost brez DDV za 36 mesecev	Skupna vrednost z DDV za 36 mesecev
II. GENERALNO ČIŠČENJE						
Generalno čiščenje 2 krat letno	2902	€		€	€	€
Čiščenje steklenih površin 2x letno	1212,3	€		€	€	€
Čiščenje tekstilnih oblog 2x letno	43	€		€	€	€
Čiščenje žaluzij 2x letno	11,6	€		€	€	€
SKUPAJ					€	€

	PREDMET PONUDBE:	CENA ZA 36 MESECEV BREZ DDV V EUR	CENA ZA 36 MESECEV Z DDV V EUR
I.	REDNO ČIŠČENJE		
II.	GENERALNO ČIŠČENJE		
SKUPAJ I + II			

Ponudba velja do vključno 4 mesece od datuma odpiranja ponudb.

PONUDBNIK: _____

ki ga zastopa _____

dajem naslednji:

**PRIKAZ STRUKTURE PONUDBENE CENE ZA SKLOP:
C. Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja v Vrtcu Pod Gradom**

za javno naročilo **Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja v Vrtcu Vodmat, Vrtcu Ledina in Vrtcu Pod Gradom za obdobje treh let**

		1	2	3	4	5
	Čistilna površina v m ²	Cena čiščenja brez DDV na m ² mesečno	% DDV	Cena čiščenja z DDV na m ² mesečno	Skupna vrednost brez DDV za 36 mesecev	Skupna vrednost z DDV za 36 mesecev
I. REDNO ČIŠČENJE						
Notranje talne površine in terase	2.973 + 330 terase (čiščenje 1x tedensko od 1. marca do 30. oktobra)	€		€	€	€

	Čistilna površina v m ²	1	2	3	4	5
		Cena čiščenja brez DDV za 1x čiščenje (čistilne površine)	% DDV	Cena čiščenja z DDV za 1x čiščenje (čistilne površine)	Skupna vrednost brez DDV za 36 mesecev	Skupna vrednost z DDV za 36 mesecev
II. GENERALNO ČIŠČENJE						
Generalno čiščenje 2 krat letno	3303	€		€	€	€
Čiščenje steklenih površin 2x letno	1080	€		€	€	€
Čiščenje tekstilnih oblog 2x letno (tekači, predpražniki)	50 m ² stene (130 oblazinjenih stolov, 2m ² predpražniki)	€		€	€	€
Čiščenje žaluzij 2x letno	740	€		€	€	€
SKUPAJ					€	€

	PREDMET PONUDBE:	CENA ZA 36 MESECEV BREZ DDV V EUR	CENA ZA 36 MESECEV Z DDV V EUR
I.	REDNO ČIŠČENJE		
II.	GENERALNO ČIŠČENJE		
SKUPAJ I + II			

Ponudba velja do vključno 4 mesece od datuma odpiranja ponudb.

PODROBNA OBRAZLOŽITEV STRUKTURE PONUDBENE CENE

za javno naročilo **Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja v Vrtcu Vodmat, Vrtcu Ledina in Vrtcu Pod Gradom za obdobje treh let**, in sicer za sklop _____ (ponudnik navede sklop, za katerega daje svojo ponudbo; v primeru kandidiranja na več sklopov izpolni to prilogo za vsak sklop (vrtec) posebej, pri čemer lahko obrazec kopira)

Ponujena mesečna cena za storitev čiščenja je _____ EUR brez DDV, in sicer so v njej zajeti sledeči stroški:

- a) stroški ____ (ponudnik navede št. zaposlenih) zaposlenih za redno dnevno čiščenje znašajo _____ EUR (I. BOD, II. BOD, prevoz, Prehrana, Regres, Bolniška, Obračun OD, drugo (jubilejne nagrade, solidarnostna pomoč,...))
- b) ostali stroški znašajo _____ EUR (amortizacija čistilnih strojev in večjih delovnih pripomočkov (sesalci, vozički), delavna obleka in delavna obutev, strokovna izobraževanja, drugi stroški zaposlenih)
- c) stroški čistil znašajo _____ EUR
- d) drugi stroški vezani na poslovanje znašajo _____ EUR

STROŠEK/MESEC/DELAVCA (postavke a, b, c in d) ZNAŠAJO: _____ EUR brez DDV.

Seštevek mora izkazovati predračunsko vrednost, ki jo ponuja ponudnik. V nasprotnem primeru lahko naročnik izloči ponudnika iz nadaljnje obravnave.

CENIK DODATNIH (občasnih) STORITEV ČIŠČENJA

(izpolni in priloži ponudnik)

1. Steklo:

do višine 3,4 m:

- termopan steklo	EUR/m2 očiščene pov.
- stekla vezanih oken	EUR/m2 očiščene pov.
- kopelit steklo	EUR/m2 očiščene pov.
- delo s strgalom (klinca)	EUR/m2 očiščene pov.
- leseni okenski okvirji	EUR/m očiščene pov.
- aluminij. okenski okvirji	EUR/m očiščene pov.
- okenske police	EUR/m očiščene pov.

2. Stropi:

Cena se oblikuje glede na višino, stopnjo umazanosti in možnosti dostopa.

do višine 5,2 m:

- aluminij. stropne obloge	EUR/m2
- lesene obloge	EUR/m2
- luči pisarniške	EUR/kos
- luči plafonjere	EUR/kos
- luči proizvodne	EUR/kos
- zahtevni lestenci	EUR/kos

3. Žaluzije:

- demontaža, čiščenje, generalno popravilo in montaža zunanjih žaluzij:	
• vrvični pogon	EUR/m2
• reduktorski pogon	EUR/m2
- demontaža, čiščenje, montaža žaluzij (notranje/zunanje)	EUR/m2
- pranje zunanjih žaluzij	EUR/m2

4. Tekstilne talne obloge: (tapisoni, itisoni, heuga, flotex, ipd.)

- globinsko sesanje s tamponiranjem madežev	EUR/m2
- strojno šamponiranje s suho peno	EUR/m2
- ekstrakcijsko čiščenje in izpiranje	EUR/m2
- globinsko sesanje, strojno šamponiranje, ekstrakcijsko čiščenje in izpiranje:	
• do 20 m2	EUR/m2
• od 20 m2 do 200 m2	EUR/m2
• 200 m2 in več	EUR/m2

5. Oblazinjeno pohištvo:

- pisarniški stoli	EUR/kos
- fotelji z naslonjalom	EUR/kos
- veliki fotelji z naslonjalom	EUR/kos
- sedežne garniture (enosede)	EUR/kos
- sedežne garniture (dvosed)	EUR/kos
- sedežne garniture (trosede)	EUR/kos

6. Talne obloge – vinfleks, PVC, linolej, vinil, guma:

- strojno čiščenje z zaščitnimi premazi	EUR/m2
---	--------

posamezna opravila:

- strojno čiščenje tal s popolno odstranitvijo starih premazov	EUR/m2
- mokro sesanje odpadne raztopine	EUR/m2

- izpiranje s čisto vodo	EUR/m2
- akrilni premaz 3-krat	EUR/m2
- strojno poliranje tlakov (HI-SPEED)	EUR/m2

Opomba: Dolžinski meter stopnic (nastopna ploskev) je enako 1 m2.

7. Opečnati tlaki - tlakovec, cotto, klinker (neglazirani)	
- strojno čiščenje z impregnacijo od ... EUR/m2 do ...	EUR/m2

8. Kamnite talne obloge iz marmorjev, granitov, terazzo tlaki:

- strojno čiščenje marmorjev z impregnacijo	EUR/m2
- obrobe	EUR/m
- strojno poliranje marmorja do visokega sijaja	EUR/m2
- diamantno brušenje marmorja	EUR/m2
- strojno čiščenje marmorja brez impregnacije	EUR/m2
- strojno čiščenje granita z impregnacijo	EUR/m2
- obrobe	EUR/m
- strojno poliranje granita do visokega sijaja	EUR/m2
- diamantno brušenje granita	EUR/m2
- strojno čiščenje granita brez impregnacije	EUR/m2
- strojno čiščenje terazzo tlaka z impregnacijo	EUR/m2
- obrobe	EUR/m2
- strojno poliranje terazzo tlaka do visokega sijaja	EUR/m2
- diamantno brušenje terazzo tlaka	EUR/m2
- čiščenje – odstranjevanje grafitov s poroznih površin	EUR/m2
- čiščenje – odstranjevanje grafitov z gladkih površin	EUR/m2
- protigrafitna zaščita	EUR/m2

Opomba: Dolžinski meter stopnic (nastopna ploskev) je enako 1 m2.

9. Parketi, laminati:

- strojno čiščenje z emulzijskim premazom	EUR/m2
---	--------

10. Zaves:

demontaža, montaža in pranje zaves:

- navadne	EUR/m2
- navadne z likanjem	EUR/m2
- dekorativne	EUR/m2
- lamelne	EUR/m2

11. Režijske ure:

(za ostale vrste čiščenja, katerih ni mogoče izmeriti v m ali m2)

- ročno čiščenje kot sestavni del večjih čiščenj ali kot samostojna storitev (brisanje prahu, poliranje pohištva, ipd.)	EUR/uro
- ročno čiščenje s čistilnim priborom in čistili	EUR/uro
- kombinirano delo – ročno in strojno	EUR/uro
- premikanje opreme kot sestavni del večjih čiščenj	EUR/uro
- strojno čiščenje talne keramike v kuhinjah vrtca (ploščice R11)	EUR/uro
- čiščenje po adaptacijah	EUR/uro
- nedeljska čiščenja	EUR/uro

DOKAZILA O IZPOLNJEVANJU TEHNIČNIH POGOJEV

- tabela – podatki o referencah podjetja (priloga 4/1),
- strokovno priporočilo – referenčna izjava (priloga 4/2),
- izjava o izvajanju storitev (priloga 4/3),
- načrt čiščenja z opisom tehnologije čiščenja (priloga 4/4),
- obrazci evidenc čiščenja (priloga 4/5)

TABELA - PODATKI O REFERENCAH PODJETJA

Tri reference s področja izvajanja storitev čiščenja v zadnjih treh letih pred dnevom poteka roka za oddajo ponudb, s strokovnimi priporočili v prilogi:

Naročnik referenčnega posla/ kontaktna oseba naročnika	Obseg čiščenja v skupni površini (najmanj kot je navedeno v drugem odstavku za to tabelo na tem obrazcu)	Čas trajanja pogodbe
1.		
2.		
3.		
4.		

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

POGOJ:

Ponudnik je imel ali ima, v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb, sklenjene 3 posamezne pogodbe za opravljanje storitev čiščenja objektov v izmeri najmanj:

- sklop A (Vrtec Vodmat): 3.000,00 m² notranje talne površine/objekt;
- sklop B (Vrtec Ledina): 3.000,00 m² notranje talne površine/objekt.
- sklop C (Vrtec Pod Gradom): 3.000,00 m² notranje talne površine/objekt.

Vse tri reference se morajo nanašati na storitve čiščenja v vzgojno-izobraževalnih ustanovah oziroma zdravstvenih ustanovah.

Posamezna pogodba mora biti veljavna najmanj 12 mesecev. V primeru pogodbe, ki je še veljavna, mora biti le-ta veljavna najmanj 12 mesecev pred dnevom poteka roka za oddajo ponudb.

Naročnik si pridržuje pravico, da navedbe preveri ter zahteva dokazila (na primer: pogodbo z naročnikom ali delodajalcem, obračune, potrdila o izplačilih, ...) o izvedbi navedenega referenčnega dela, oziroma navedbe preveri neposredno pri naročniku.

STROKOVNO PRIPOROČILO - REFERENČNA IZJAVA

Naročnik

_____,
kot pogodbeni stranka potrjujemo, da imamo oz. smo imeli v zadnjih treh letih pred dnevom poteka
roka za oddajo ponudb sklenjeno pogodbo o medsebojnem sodelovanju z izvajalcem za opravljanje
storitev čiščenja

_____.
**Potrjujemo, da je izvajalec opravljal storitve čiščenja v našem podjetju / javnem zavodu
strokovno, kvalitetno in ustrezno zahtevam naročnika.**

Veljavnost pogodbe od _____ do _____. (datumska
opredelitev- dan, mesec, leto)

Vrednost pogodbe: _____ EUR brez DDV _____ EUR z
DDV

Površina čiščenja znaša (notranje talne površine) _____ m².

Ime in priimek kontaktne osebe naročnika

_____.

Telefonska številka: _____.

elektronski naslov kontaktne osebe _____.

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
O IZVAJANJU STORITEV

Izjavljamo, da izvajamo storitve čiščenja v skladu s Pravilnikom o normativih in minimalnih tehničnih pogojih za prostor in opremo vrtca (Uradni list RS, št. 73/00, s spremembami in dopolnitvami), zahtevami naročnika (opredeljenimi v III., IV. in V. poglavju dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila) ter načrtom in tehnologijo čiščenja (priloga 4/4).

NAČRT ČIŠČENJA Z OPISOM TEHNOLOGIJE ČIŠČENJA

za javno naročilo **Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja v Vrtcu Vodmat, Vrtcu Ledina in Vrtcu Pod Gradom za obdobje treh let**, in sicer za sklop ____ (ponudnik navede sklop, za katerega daje svojo ponudbo; v primeru kandidiranja na več sklopov ponudnik izpolni to prilogo za vsak sklop (vrtec) posebej, pri čemer lahko obrazec kopira).

Ponudnik izdela in predloži pisni načrt čiščenja, ki sestoji iz:

- opredelitve, kaj se čisti (področje oz. oprema, ki jo je potrebno očistiti),
- opredelitve čistil, s katerimi se čisti (na zahtevo naročnika izvajalec predloži varnostne liste tudi za čistila, ki niso univerzalna),
- doziranje in način uporabe čistil (navodila proizvajalca – v slovenskem jeziku),
- navedba čistilnih pripomočkov (krpe, držala, sesalec...),
- pogostost čiščenja (dnevno, tedensko, mesečno),
- izvajalca čiščenja,
- rokovanje s krpami pri čiščenju (umazane, čiste),
- opis tehnologije čiščenja, ki mora ustrezati zahtevnosti čiščenja pri naročniku in ki jo mora izvajalec dejansko izvajati po sklenitvi pogodbe,
- definirane odgovornosti čistilcev v zvezi z varnostjo objekta.

Za potrebe izpolnitve tabel lahko ponudnik vrine dodatne vrstice.

Tabela št. 1: Delovni čas čistilcev

(glej: Razpisna dokumentacija, Poglavje II: Opis predmeta javnega naročila in Poglavje III: Splošne zahteve naročnik v zvezi s predmetom javnega naročila; četrta točka: Zahteve naročnika v zvezi z delavci-čistilci)

Vrtec (ponudnik vpiše vrtec na katerega daje ponudbo in spodaj v tem stolpcu vnese enote tega vrta, kakor so opredeljene v tej razpisni dokumentaciji)	ŠT. DELAVCEV	DELOVNI ČAS (od ____ do ____)

Tabele za opis čiščenja zahtevanih prostorov:

(glej: Razpisna dokumentacija, Poglavje III: Splošne zahteve naročnik v zvezi s predmetom javnega naročila; druga točka: Zahteve naročnika v zvezi s tehnologijo čiščenja in tretja točka: Zahteve naročnika v zvezi s čistilnimi sredstvi ter Poglavje IV: Obseg čiščenja)

Tabela št. 2:

	VHOD – VETROLOV			
Pogostost opravljanja dela	Opredelitev, kaj se čisti	Čistilni pripomoček in čistilo	Opis tehnologije čiščenja in rokovanja s krpami pri čiščenju	Izvajalec
DNEVNO:				
TEDENSKO:				
MESEČNO:				

Tabela št. 3:

	STOPNIŠČA HODNIKI			
Pogostost opravljanja dela	Opredelitev, kaj se čisti	Čistilni pripomoček in čistilo	Opis tehnologije čiščenja in rokovanja s krpami pri čiščenju	Izvajalec
DNEVNO:				

TEDENSKO:				
MESEČNO:				

Tabela št. 4:

IGRALNICE IN PROSTORI ZA NEGO OTROK				
Pogostost opravljanja dela	Opredelitev, kaj se čisti	Čistilni pripomoček in čistilo	Opis tehnologije čiščenja in rokovanja s krpami pri čiščenju	Izvajalec
DNEVNO:				
TEDENSKO:				
MESEČNO:				

Tabela št. 5:

PISARNIŠKI PROSTOR – PEDAGOŠKA SOBA				
Pogostost opravljanja dela	Opredelitev, kaj se čisti	Čistilni pripomoček in čistilo	Opis tehnologije čiščenja in rokovanja s krpami pri čiščenju	Izvajalec
DNEVNO:				
TEDENSKO:				
MESEČNO:				

Tabela št. 6:

UMIVALNICE IN SANITRIJE				
Pogostost opravljanja dela	Opredelitev, kaj se čisti	Čistilni pripomoček in čistilo	Opis tehnologije čiščenja in rokovanja s krpami pri čiščenju	Izvajalec
DNEVNO:				

TEDENSKO:				
MESEČNO:				

Tabela št. 7:

GARDEROBE ZA OTROKE IN OSEBJE				
Pogostost opravljanja dela	Opredelitev, kaj se čisti	Čistilni pripomoček in čistilo	Opis tehnologije čiščenja in rokovanja s krpami pri čiščenju	Izvajalec
DNEVNO:				
TEDENSKO:				
MESEČNO:				

Tabela št. 8:

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

Tabela št. 9:

SPECIFIKACIJA OBČASNIH STORITEV ČIŠČENJA-GENERALNO ČIŠČENJE				
Pogostost opravljanja dela	Opredelitev, kaj se čisti	Čistilni pripomoček in čistilo	Opis tehnologije čiščenja in rokovanja s krpami pri čiščenju	Izvajalec
2 X LETNO				

Tabela št. 10: Definirana odgovornost v zvezi z varnostjo objekta

(glej: Razpisna dokumentacija, Poglavje III, prva točka: Zahteve naročnika v zvezi z varnostjo objektov)

--

OBRAZCI EVIDENC ČIŠČENJA

Ponudnik izdelava in predloži obrazce evidenc čiščenja.

DOKAZILO O IZPOLNJEVANJU TEHNIČNIH POGOJEV

Izjava – navedba ključnega tehničnega osebja in drugih strokovnih delavcev, ki bodo odgovorni za nadzor kakovosti (priloga 5/1).

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

Odgovorna oseba, ki bo opravljala nadzor v objektih naročnika (najmanj 1x mesečno)

Ime in priimek	Strokovna izobrazba	Delovno mesto

**Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja v Vrtcu Vodmat, Vrtcu Ledina in Vrtcu Pod
Gradom za obdobje treh let**

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

Tabela uporabljenih univerzalnih čistil (priloga 6/1).

Dokazilo o usposobljenosti za opravljanje storitev čiščenja na okolju prijazen način (priloga 6/2).

TABELA UPORABLJENIH UNIVERZALNIH ČISTIL

Zap. št.	Ime čistila	Vrsta dokazila
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		

Ponudnik se zavezuje, da bo pri izvajanju storitev čiščenja zagotovil najmanj 30 % delež univerzalnih čistil, ki ustrezajo kriterijem glede strupenosti za vodne organizme in zahtevam za pridobitev znaka za okolje EU za čistila za trdne površine glede izločenih ali prepovedanih sestavin, glede na prostornino vseh artiklov univerzalnih čistil.

Ponudnik v tabelo navede vsa univerzalna čistila, ki jih bo uporabljal pri izvajanju storitev čiščenja.

Ponudnik mora za vsako univerzalno čistilo, ki ustreza kriterijem glede strupenosti za vodne organizme in zahtevam za pridobitev znaka za okolje EU za čistila za trdne površine glede izločenih ali prepovedanih sestavin ter je navedeno v prilogi 6/1, k ponudbi priložiti:

- potrdilo, da ima blago znak za okolje EU za čistila (ang. Ecolabel for Hard Surface Cleaning products), ali
- varnostne liste za vse izdelke, ki so predmet ponudbe, ali
- ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene.

Dokazila morajo biti oštevilčena!

Tabela se po potrebi lahko fotokopira.

**DOKAZILO O USPOSOBLJENOSTI ZA OPRAVLJANJE STORITEV
ČIŠČENJA NA OKOLJU PRIJAZEN NAČIN**

Kot dokazilo o skladnosti se prizna vzpostavljen sistem ravnanja z okoljem (EMAS ali ISO 14001).

Ponudnik predloži ustrezen certifikat oziroma odločbo.

PODIZVAJALCI

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

- ESPD obrazec (priloga 2),
- Pooblastilo pravne osebe (priloga 2 a),
- Pooblastilo člana upravnega ali vodstvenega ali nadzornega organa oziroma pooblaščenca za zastopanje ali odločanje ali nadzor (priloga 2 b),
- Obrazec Udeležba podizvajalcev (priloga 7/1),
- Obrazec Podatki o podizvajalcu (priloga 7/2),
- Sporazum o medsebojnem sodelovanju (priloga 7/3),
- Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo (priloga 7/3 a),
- Soglasje (priloga 7/3 b).

UDELEŽBA PODIZVAJALCEV

V zvezi z javnim naročilom **Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja v Vrtnu Vodmat, Vrtnu Ledina in Vrtnu Pod Gradom za obdobje treh let**, 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	

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)

IZRECNA ZAHTEVA PODIZVAJALCA ZA NEPOSREDNO PLAČILO

Kot podizvajalec gospodarskega subjekta _____
_____*(naziv in sedež gospodarskega subjekta, ki v prijavi
nominira podizvajalca)* izrecno zahtevamo, da za javno naročilo **Izvajanje storitev okolju prijaznega
čiščenja v Vrtcu Vodmat, Vrtcu Ledina in Vrtcu Pod Gradom** za obdobje treh let naročnik za
opravljena dela, ki smo jih izvedli v zvezi s predmetnim javnim naročilom, izvede neposredna plačila,
ob predhodni potrditvi računa s strani izvajalca, na naš transakcijski račun.

Datum: _____

Žig

Podpis podizvajalca:

Obrazec se po potrebi fotokopira.

SOGLASJE PODIZVAJALCA

Podizvajalec (*naziv in naslov podizvajalca*) _____,
soglašam, da naročnik namesto glavnega izvajalca poravna naše terjatve do glavnega izvajalca na način,
kot je to opredeljeno v vzorcu pogodbe.

Datum: _____

Žig

Podpis podizvajalca:

Obrazec se po potrebi fotokopira.

SKUPNA PONUDBA

(priložijo ponudniki v skupni ponudbi)

- seznam ponudnikov v skupni ponudbi
- sporazum o medsebojnem sodelovanju

in

- naslednja ponudbena dokumentacija:

- POSAMIČNO**
(vsak ponudnik)
- Prijavni obrazec (priloga 1)
 - ESPD (priloga 2)
 - Pooblastilo pravne osebe (priloga 2 a)
 - Pooblastilo fizične osebe (priloga 2 b)

- SKUPNO**
(vsi ponudniki)
- Predračun (priloga 3)
 - Prikaz strukture ponudbene cene (priloga 3a, priloga 3b oz. priloga 3c)
 - Dokazila o izpolnjevanju tehničnih pogojev (priloge 4)
 - Dokazila o izpolnjevanju tehničnih pogojev (priloge 5)
 - Tabele čistil in dokazila o skladnosti z Uredbo o zelenem javnem naročanju (priloge 6)
 - Podizvajalci (priloga 7)

PRILOGE

RAZPISNE DOKUMENTACIJE

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

PRILOGA A

Naziv in naslov:
Odgovorna oseba naročnika:
identifikacijska številka za DDV: SI
matična številka:
(v nadaljevanju: naročnik)

in

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

skleneta naslednji

OKVIRNI SPORAZUM O IZVAJANJU STORITEV OKOLJU PRIJAZNEGA ČIŠČENJA V VRTCU

Splošne določbe

1. člen

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

- je bil izvajalec za čiščenje prostorov v za sklop izbran po odprtem postopku, skladno s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18, v nadaljevanju ZJN-3), in sicer je bil izbran z odločitvijo o oddaji naročila številka-.....z dne
- je bilo obvestilo o javnem naročilu objavljeno v Uradnem listu RS, številka.....z dne in v Uradnem listu EU pod številko dne
- so predvidena oziroma se bodo sredstva za izvedbo storitev, ki so predmet te pogodbe, zagotovila v finančnem načrtu naročnika za leta od 2018 do 2021;
- je naročnik skladno z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17) v razpisni dokumentaciji oziroma v dokumentu v zvezi z oddajo javnega naročila določil temeljne okoljske zahteve za storitve čiščenja;
- je izvajalec registriran za opravljanje storitev, ki so predmet te pogodbe.

Pogodbene stranke so soglasne, da je navedba imena poglavij le informativne narave in da ne posega v pravice in obveznosti, ki so določene v posameznem členu.

Predmet pogodbe

2. člen

S to pogodbo naročnik naroča, izvajalec pa prevzema izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja (v nadaljevanju: čiščenje) prostorov v za sklop v skupni izmeri m² na lokacijah, (v nadaljevanju: prostori), kot so navedeni v dokumentu v zvezi z oddajo javnega naročila oziroma v razpisni dokumentaciji številka-..... z dne(v nadaljevanju: razpisna dokumentacija). Izvajalec se zavezuje, da bo za naročnika opravljal storitve čiščenja v skladu z

zahtevami iz razpisne dokumentacije in ponudbo št.z dne (v nadaljevanju: ponudba) ter v skladu z veljavnimi predpisi.

Naročnik si v času trajanja pogodbe pridržuje pravico do spremembe kvadrature čistilnih površin in zahtevanega delovnega časa čistilcev, navedenih v razpisni dokumentaciji, glede na spremembe potreb. Morebitne spremembe čistilne površine in delovnega časa čistilcev naročnik in izvajalec usklajujeta sproti, glede na dejanske potrebe. Naročnik je dolžan izvajalca obvestiti o spremenjenem obsegu čiščenja.

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 in ponudbo št.z dne Izpolnjevanje rokov za izvedbo storitev čiščenja se presoja glede na terminski plan – dnevno, tedensko, mesečno in generalno.

Izvajalec se obvezuje izvajati generalno čiščenje dvakrat v letu, po predhodnem dogovoru z naročnikom.

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 cena za redno čiščenje za m² 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, znesek 22% DDV.....EUR, skupaj mesečna cena ob predvideni kvadraturi..... EUR z DDV. Skupna vrednost generalnega čiščenja za 1x čiščenje celotne predvidene čistilne površine znaša EUR brez DDV oziroma EUR z DDV.

Cene, določene v tem členu in ponudbi izvajalca št., so fiksne za celoten čas trajanja okvirnega sporazuma.

Za morebitno zvišanje oziroma znižanje cene se uporablja Pravilnik o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Uradni list RS, št. 1/04), pri čemer se uporabi indeks cene iz 1. točke prvega odstavka 5. člena navedenega pravilnika, ki ga objavlja Statistični urad Republike Slovenije.

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

.....evrov in 00/100).

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

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

Naročnik bo plačeval le dejansko opravljene storitve skladno z določili tega okvirnega sporazuma in ne nosi nobene 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 pogodbeni dela izvedel skupaj z naslednjim/i podizvajalcem/i:

..... (naziv), (sedež),
matična številka, davčna številka / identifikacijska številka za DDV
....., transakcijski račun SI56.....odprt pri,
bo izvedel (navesti vsako vrsto in količino del, ki jih bo izvedel podizvajalec). Vrednost teh del znaša EUR (z DDV). 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.)

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

Izvajalec mora med izvajanjem te pogodbe naročnika pisno obvestiti o morebitnih spremembah informacij o podizvajalcih, ki jih je navedel v ponudbi, in sicer v petih (5) dneh po spremembi. Če namerava izvajalec med izvajanjem te pogodbe vključiti nove podizvajalce ali zamenjati podizvajalca/e mora naročnika o tej nameri pisno obvestiti in mu poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje pogodbenih del. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora izvajalec skupaj z obvestilom posredovati naročniku kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev, izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva. Zamenjavo podizvajalcev ali vključitev novega podizvajalca pogodbeni stranki uredita z aneksom k tej pogodbi.

Izvajalec se zavezuje, da bo vsakega podizvajalca seznanil z razveznim pogojem te pogodbe, ki izhaja iz določbe 67.a člena ZJN-3 ter naročniku ob nominaciji podizvajalca predložil tudi izjavo podizvajalca v kateri ta dovoli naročniku, da lahko skladno s tretjim odstavkom 67.a člena ZJN-3 pri izvajanju te pogodbe periodično, po izteku vsakih šest (6) mesecev od sklenitve te pogodbe za podizvajalca preveri ali je na dan tega preverjanja izpolnjena ena ali več okoliščin iz drugega odstavka 67.a člena ZJN-3.

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

Naročnik si pridržuje pravico, da lahko v prostorih, kjer se dela izvajajo, kadarkoli preveri, delavci katerega podizvajalca opravljajo dela. Vsi delavci so naročniku dolžni dati verodostojne podatke. Če naročnik ugotovi, da dela izvaja podizvajalec, ki ga izvajalec ni navedel v svoji ponudbi oziroma ni dogovorjen s to pogodbo ali z aneksom k tej pogodbi, ima pravico odstopiti od te pogodbe.

Izvajalec mora za vse podizvajalce, ki niso zahtevali neposrednega plačila in za katere neposredno plačilo ni obvezno naročniku najpozneje v šestdesetih (60) dneh od plačila končnega računa/situacije poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedena dela po tej pogodbi.

Neposredna plačila podizvajalcem

7. člen

(Opomba: Določbe tega člena veljajo samo v primeru, če podizvajalec zahteva neposredno plačilo s strani naročnika. V nasprotnem primeru se ta člen črta, ostale člene te pogodbe pa se ustrezno preštevilči.)

Izvajalec je naročniku v ponudbi priložil zahteve za neposredno plačilo za naslednjega/-e podizvajalca/-e:

-
-

Izvajalec je naročniku za podizvajalce, ki so zahtevali neposredno plačilo za opravljena dela, priložil tudi soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto izvajalca poravna podizvajalčevo terjatev do izvajalca.

Ker so v skladu z zakonom, ki ureja javno naročanje, neposredna plačila podizvajalcem obvezna, če podizvajalec zahteva neposredno plačilo v skladu z določbami ZJN-3, izvajalec pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenega podizvajalčevega računa/situacije s strani izvajalca izvrši plačilo neposredno podizvajalcu. Izvajalec mora svoji situaciji obvezno priložiti račune /situacije podizvajalca/ev, ki jih je predhodno potrdil.

Plačilni pogoji

8. člen

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

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

Mesečno naročnik plačuje stroške dnevnega, tedenskega in mesečnega čiščenja.

Naročnik plačuje stroške letnega čiščenja v roku 30 (trideset) dni po prejemu e-računa za opravljeno generalno čiščenje, pri čemer lahko izvajalec izda e-račun šele, ko je posamezno generalno čiščenje zaključeno.

V kolikor bo izvedeno dodatno čiščenje, sta pogodbeni stranki soglasni, da bo izvajalec izdal ločen e-račun za dodatno čiščenje.

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

E-račun se izstavi na naslov:

Na e-računu mora biti obvezno navedena številka pogodbe _____, sicer bo zavrnjen kot nepopoln. Številka pogodbe je hkrati številka referenčnega dokumenta na e-računu.

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 e-račun potrdil ali zavrnil v petnajstih (15) dneh po prejemu e-računa. Če v tem roku e-računa niti ne potrdi niti ne zavrne, se šteje, da je e-račun potrjen.

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

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

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

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

Mesečno naročnik plačuje stroške dnevnega, tedenskega in mesečnega čiščenja.

Naročnik plačuje stroške letnega čiščenja v roku 30 (trideset) dni po prejemu e-računa za opravljeno generalno čiščenje, pri čemer lahko izvajalec izda e-račun šele, ko je posamezno generalno čiščenje zaključeno.

V kolikor bo izvedeno dodatno čiščenje, sta pogodbeni stranki soglasni, da bo izvajalec izdal ločen e-račun za dodatno čiščenje.

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

Naročnik bo potrjene e-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..... odprt pri
- b) podizvajalcu na transakcijski račun št. SI56..... odprt pri
- c) podizvajalcu na transakcijski račun št. SI56..... odprt pri

E-račun se izstavi na naslov:

Na e-računu mora biti obvezno navedena številka pogodbe _____, sicer bo zavrnjen kot nepopoln. Številka pogodbe je hkrati številka referenčnega dokumenta na e-računu. Izvajalec mora e-računu priložiti specifikacijo del po podizvajalcih, ki zahtevajo neposredno plačilo, iz katere mora biti razviden naziv podizvajalca, davčna številka, znesek za plačilo in TRR na katerega se izvrši neposredno plačilo.

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 e-račun potrdil ali zavrnil v petnajstih (15) dneh po prejemu e-

računa. Če v tem roku e-računa niti ne potrdi niti ne zavrne, se šteje, da je e-račun potrjen.

9. člen

Naročnik lahko sproti ali najkasneje v roku petnajst (15) dni po prejemu e-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

10. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo:

- pripravil načrt in tehnologijo čiščenja skupaj z obrazci v zvezi z evidencami čiščenja;
- svoje naloge opravil strokovno, kvalitetno in s skrbnostjo dobrega strokovnjaka;
- storitve opravljal tako, da ne bo moten delovni proces naročnika;
- pri izvajanju čiščenja ravnal gospodarno in skrbno pri porabi električne energije in pri porabi vode ter skrbel za ekonomično uporabo ostalih virov energije;
- delavce-čistilce podučil o smotrni rabi energije, okolju prijaznem čiščenju, čistilnih sredstvih, delovnih pripomočkih in toaletnih potrebščinah;
- poskrbel, da njegovo osebje in/ali podizvajalci ne bodo odnašali stvari in predmetov iz prostorov naročnika, da ne bodo odpirali predalov, da ne bodo posegali v naprave in opremo, ki je v prostorih naročnika in da ne bodo vodili v prostore oseb, ki niso pristojne za opravo storitev po tej pogodbi,
- odnašal odpadke na mesto/a, ki ga določi naročnik in jih ustrezno ločeval;
- zagotovil opremo za čiščenje in delovna sredstva za izvajanje storitev čiščenja po tej pogodbi;
- 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 ter v skladu z veljavnimi predpisi ter z zahtevami s področja ločevanja odpadkov in s področja okolju prijaznega čiščenja;
- izvedel pogodbene storitve pravočasno, skladno s terminskim planom;
- pisno obvestil naročnika o morebitnem nastopu okoliščin, ki utegnejo vplivati na vsebinsko, vrednostno in terminsko izvršitev pogodbenih del;
- omogočil ustrezen nadzor naročniku;
- zagotovil, da bodo vsa pogodbeno dela izvedli strokovno usposobljeni in kvalificiranimi delavci. Izvajalec mora pred začetkom izvajanja storitev, ki so predmet te pogodbe, posredovati pooblaščenemu predstavniku naročnika seznam kadrov, ki bodo izvajali storitve po tej pogodbi;
- da bo kakovost opravljenih storitev preverjal in stalno skrbel za odpravo pomanjkljivosti, za katere je izvedel na podlagi preverjanj ali informacij naročnika;
- zagotovil ukrepe iz varstva pri delu in požarne varnosti ter zdravstveno higienske pogoje primerne za opravljanje dela pri naročniku;
- na naročnikovo zahtevo dokazal, da uporabljena univerzalna čistila izpolnjujejo zahteve iz Uredbe o zelenem javnem naročanju;
- naročniku po prvih šestih (6) mesecih in ob koncu vsakega leta izvajanja predmeta naročila na poziv naročnika priložil seznam, iz katerega je razvidno ime in količina čistilnih sredstev, ki jih je uporabil pri izvajanju storitev čiščenja;
- zagotovil, da bo čistilno osebje, ki bo izvajalo čiščenje, in nadzorniki, imelo znanje slovenskega jezika na vsaj osnovni ravni;

- varoval in ne bo razkrival nobenih podatkov, s katerimi se bo seznanil pri izvrševanju svojih obveznosti po tej pogodbi.

Izvajalec se zavezuje, da bo opravljanje storitev čiščenja nadzoroval najmanj en (1) krat mesečno in se o morebitnih problemih sproti dogovarjal z naročnikom.

11. člen

Izvajalec odgovarja za škodo po splošnih pravilih o odškodninski odgovornosti.

Izvajalec je solidarno odgovoren tudi za vso škodo, ki jo pri delu povzroči izvajalčevo ali podizvajalčevo delovno osebje namerno ali iz malomarnosti. Navedena določba ne izključuje odgovornosti osebe izvajalca ali podizvajalca, če ta po splošnih pravilih odškodninskega prava odgovarja osebno. V kolikor odgovarja oseba izvajalca ali podizvajalca osebno, sta oseba in izvajalec solidarno odgovorna naročniku za nastalo škodo.

O nastanku škode je izvajalec dolžan nemudoma obvestiti naročnika. Povzročen obseg škode se ugotovi ob skupnem ogledu pooblaščenih predstavnikov obeh pogodbenih strank, o čemer se sestavi zapisnik. V kolikor se pogodbeni stranki ne uspeja sporazumeti o obsegu in višini škode, le – to določi neodvisni cenilec, ki ga izbere naročnik, stroške tega pa poravnava izvajalec.

Obveznost naročnika

12. člen

Naročnik se zavezuje, da bo:

- izvajalcu zagotavljal električno energijo za čistilne stroje, vodo, prostor za shranjevanje čistilnih sredstev in delovnih pripomočkov ter prostor 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

13. člen

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

Pripombe na kvaliteto opravljenih storitev bo naročnik posredoval izvajalcu pisno (po elektronski pošti ali 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 izrecno 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

14. 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 zapisnik o pregledu čiščenja. Zapisnik o pregledu čiščenja podpišeta pooblaščen predstavnik naročnika in izvajalca. Ugotovljene napake in pomanjkljivosti je izvajalec dolžan odpraviti v roku 24 (štiriindvajset) ur, razen, če se pogodbeni stranki izrecno ne dogovorita drugače.

15. člen

Pri naročniku je za opravljanje kontrole opravljenih storitev pooblaščen, ki je tudi skrbnik te pogodbe, pri izvajalcu pa je izvajalec kontrole kvalitete.....mobilni telefon.....e-pošta

16. člen

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

Pogodbena kazen

17. člen

V primeru, da izvajalec neutemeljeno zamuja z izvedbo storitev in/ali jih izvede nekvalitetno, je dolžan plačati naročniku pogodbeno kazen v višini 100,00 EUR za vsako kršitev in za vsak dan zamude. Plačilo pogodbene kazni izvajalca ne odvezuje od izpolnitve pogodbenih obveznosti.

Pogodbena kazen se upošteva (odšteje) od zneska prvega naslednjega izdanega e-računa izvajalca naročniku v zvezi s to pogodbo. Če se pogodbena kazen obračuna za zadnje naročilo po tej pogodbi, lahko naročnik, v kolikor je izvajalec ne poravna, unovči finančno zavarovanje pogodbenih obveznosti.

18. člen

Izvajalec je dolžan v primeru poškodb na objektu in/ali 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

19. 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 dvakratne kršitve določb te pogodbe, in sicer če izvajalec v osmih (8) dneh od prejema pisnega sporočila o kršitvi kršitve ne odpravi,
- če izvajalec opravi storitev čiščenja, ki ne ustreza dogovorjeni vrsti in kakovosti,
- če izvajalec petkrat ne upošteva reklamacij glede kakovosti, vrste, količine in/ali rokov izvedbe ter ne odpravi posledic nekvalitetno opravljenih storitev na zahtevo naročnika,
- če izvajalec ne odpravi ali ne poravna škodo, ki so jo povzročili njegovi delavci ali druge osebe, za katere je solidarno odgovoren,
- če se izvajalec dvakrat 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 predpisov, kot to izhaja iz sedemnajste alineje prvega odstavka 10. člena te pogodbe;
- če izvajalec naročniku po prvih šestih (6) mesecih in ob koncu vsakega leta izvajanja naročila v primeru poziva ne predloži seznama, iz katerega je razvidno ime in količina čistilnih sredstev po uredbi, ki jih je porabil pri izvajanju storitev;
- če izvajalec izgubi dovoljenje za opravljanje storitev po tej pogodbi,
- v drugih primerih, ki jih določa ta pogodba ali vsakokratna veljavna zakonodaja.

20. člen

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

Razen, če ta pogodba ne določa drugače, je odpovedni rok devetdeset (90) dni, ki začne teči od prejema obvestila o odpovedi.

Finančno zavarovanje pogodbene obveznosti

21. člen

Izvajalec se zavezuje izročiti naročniku v petnajstih (15) dneh od sklenitve te pogodbe, kot pogoj za veljavnost te pogodbe, brezpogojno in nepreklicno bančno garancijo, plačljivo na prvi poziv, kot jamstvo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, in sicer za prvih dvanajst (12) mesecev v višini EUR, 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 sicer v višini 2.500,00 EUR (z besedo: dva tisoč petsto eurov in 00/100) in najkasneje petnajsti (15.) dan pred potekom le-te predložiti naročniku novo bančno garancijo še vsaj za trinajst (13) mesecev, in sicer v višini 2.500,00 EUR. 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 (t.j. 36 mesecev) za izvedbo storitev oziroma dokončanja pogodbenih obveznosti.

Izvajalec lahko izroči naročniku nepreklicno in brezpogojno bančno garancijo plačljivo na prvi poziv v višini 2.500,00 EUR kot je razvidno iz prehodnih odstavkov tega člena, za več neprekinjenih zaporednih krajših obdobj, pri čemer mora biti skupna doba trajanja predloženih finančnih zavarovanj enaka celotnemu obdobju zahtevanega finančnega zavarovanja skladno s to pogodbo.

Prepoved prenosa terjatev

22. člen

Pogodbeni stranki se v skladu s 417. členom Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št.83/01, s spremembami in dopolnitvami) 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 e-računa.

V primeru, da bi izvajalec kljub dogovoru o prepovedi prenosa bodočih 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 bodočih 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 ocenjene pogodbene vrednosti z DDV, tj.EUR. 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 ne glede na nastanek škode.

V primeru, da bi izvajalec kljub dogovoru o prepovedi prenosa bodočih 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.

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

23. člen

Pogodbeni stranki sta sporazumni, da so vsi podatki, v zvezi z izvedbo storitev po tej pogodbi, poslovna 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 s podatki, informacijami in/ali dokumenti, ki so jih dolžni varovati. Podatkov definiranih v prejšnjem stavku in drugih dokumentov ter informacij, ki so dostopni pri izvajanju čiščenja, ne smejo uporabljati.

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 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

24. člen

Ta pogodba je sklenjena za določen čas 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

25. člen

Za razlago določb te pogodbe se uporablja pravo Republike Slovenije, pri čemer sta pogodbeni stranki soglasni, da se za interpretacijo in argumentacijo vprašanj, ki jih ta pogodba morebiti ne ureja prvenstveno uporabijo predpisi, ki urejajo javno naročanje, predpisi, ki urejajo predmet javnega naročanja, predpisi, ki urejajo obligacijska razmerja oziroma razpisna dokumentacija javnega naročila.

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

26. 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.

Socialna klavzula

27. člen

Skladno s četrtem odstavkom 67. člena ZJN-3 ta pogodba preneha veljati, če se naročnik seznani, da je pristojni organ ali sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani izvajalca ali njegovega podizvajalca.

28. člen

Ta pogodba je sklenjena pod razveznim pogojem, ki se v primeru izpolnitve ene ali več okoliščin iz drugega odstavka 67.a člena ZJN-3 ter ob upoštevanju četrtega odstavka 67.a člena ZJN-3 uresniči z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo storitev.

Izvajalec s podpisom te pogodbe soglaša, da naročnik skladno s tretjim odstavkom 67.a člena ZJN-3 pri izvajanju te pogodbe periodično, po izteku vsakih šest (6) mesecev od sklenitve te pogodbe za njega in njegove podizvajalce preveri, ali je na dan tega preverjanja izpolnjena ena ali več okoliščin iz drugega odstavka 67.a člena ZJN-3.

Končne določbe

29. 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.

30. člen

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

Priloge, kot sestavni del te pogodbe, so:

- potrjeni obrazci predračuna, ki veljajo kot cenik,
- razpisna dokumentacija,
- ponudba izvajalca št.z dne.....
- bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Številka:

Datum:

IZVAJALEC:

.....

....., direktor/-ica:

Številka pogodbe:

Datum:

NAROČNIK:

.....

....., direktor



Mestna občina
Ljubljana
Mestna uprava

Služba za
javna naročila

Dalmatinova 1
1000 Ljubljana
telefon: 01 306 44 40
faks: 01 306 12 06
glavna.pisarna@ljubljana.si
www.ljubljana.si

PRILOGA B

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 katerikoli 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 naštet, 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)