



Mestna občina
Ljubljana

Mestna uprava

**Služba za
javna naročila**

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

Številka: 430-479/2018-6

Oznaka: JN18/600007

Datum: 15.05.2018

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

za izbiro izvajalca za javno naročilo

**»Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja za potrebe Mestne
knjižnice Ljubljana za obdobje treh let«**

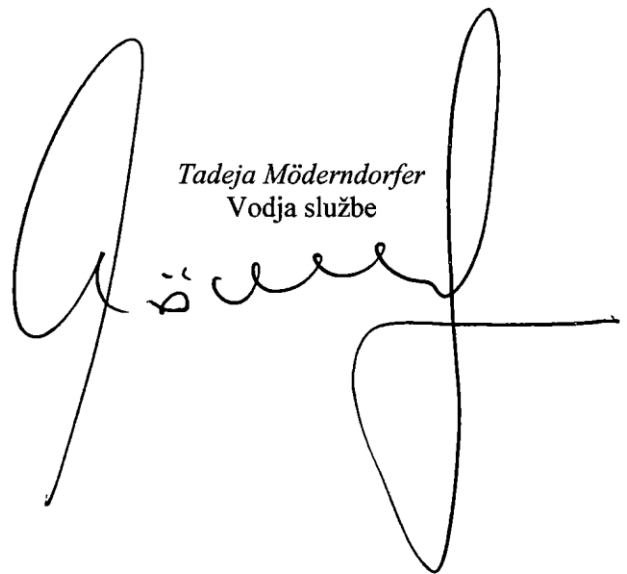
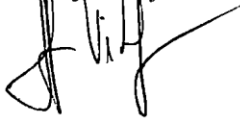
POVABILO K PREDLOŽITVI PONUDBE

Vabimo vas, da nam predložite ponudbo za izvedbo javnega naročila

»Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja za potrebe Mestne knjižnice Ljubljana za obdobje treh let«

Pripravila:

Viktorija Strajnar



Tadeja Möderndorfer
Vodja službe

I. NAVODILO ZA IZDELAVO PONUDBE IN DRUGE INFORMACIJE

1. Naročnik

Naročnik: Mestna knjižnica Ljubljana, Kersnikova ulica 2, 1000 Ljubljana

Odgovorna oseba naročnika: mag. Teja Zorko, direktorica

Davčna številka: 62825844

Matična številka: 3336905000

Pooblaščenec: Mestna občina Ljubljana, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: pooblaščenec), in sicer na podlagi izdanega pooblastila, ki je pri pooblaščenju knjiženo pod št. 430-479/2018-1 z dne 6. 3. 2018.

Naročnik je s pooblastilom številka 330-2-2018-2 z dne 27. 2. 2018 in na podlagi tretjega odstavka 66. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 s spremembami; v nadaljevanju: ZJN-3) za izvedbo oziroma odločanje v postopku oddaje predmetnega javnega naročila pooblastil Mestno občino Ljubljana, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana.

2. Sklopi

Sklopi naročnika, ki so predmet javnega naročila, so:

- **Sklop 1:** Čiščenje poslovnih prostorov uprave Mestne knjižnice Ljubljana in Knjižnice Otona Župančiča:
 - uprava in Knjižnica Otona Župančiča, Kersnikova 2, Ljubljana
 - uprava, Slovenska cesta 56, Ljubljana
 - Knjižnica Poljane, Zarnikova ulica 3, Ljubljana
 - Knjižnica Nove Poljane, Povšetova ulica 37, Ljubljana
 - Trubarjeva hiša literature, Stritarjeva ulica 7, Ljubljana
- **Sklop 2:** Čiščenje poslovnih prostorov Knjižnice Bežigrad in Slovanske Knjižnice:
 - Knjižnica Bežigrad in Slovanska knjižnica, Einspielerjeva ulica 1, Ljubljana
 - Knjižnica Glinškova ploščad, Glinškova ploščad 11A, Ljubljana
 - Knjižnica dr. France Škerl, Vojkova ulica 87, Ljubljana
 - Knjižnica Savsko naselje, Belokranjska ulica 2, Ljubljana
 - Knjižnica Črnuče, Dunajska cesta 367, Ljubljana
- **Sklop 3:** Čiščenje poslovnih prostorov Knjižnice Jožeta Mazovca:
 - Knjižnica Jožeta Mazovca, Zaloška cesta 61, Ljubljana
 - Knjižnica Polje, Zadobrovska cesta 1, Ljubljana
 - Knjižnica Fužine, Preglov trg 15, Ljubljana
 - Knjižnica Zalog, Agrokombinatska cesta 2, 1000 Ljubljana
 - Knjižnica Jarše, Clevelandska ulica 17-19, Ljubljana
 - Knjižnica Zadvor, Cesta II. grupe odredov 43, Ljubljana Dobrunje
- **Sklop 4:** čiščenje poslovnih prostorov Knjižnice Prežihov Voranc:
 - Knjižnica Prežihov Voranc, Tržaška cesta 47 A, Ljubljana
 - Knjižnica Rudnik, Dolenjska cesta 11, Ljubljana
 - Knjižnica Grba, Cesta na Brdo 63, Ljubljana
 - Knjižnica Dobrova, Ulica Vladimirja Dolničarja 2, Dobrova
- **Sklop 5:** čiščenje poslovnih prostorov Knjižnice Šiška:
 - Knjižnica Šiška, Trg komandanta Staneta 8, Ljubljana
 - Knjižnica Šentvid, Prušnikova ulica 106, Ljubljana Šentvid
 - Knjižnica Gameljne, Srednje Gameljne 50, Ljubljana Šmartno

Javno naročilo je razdeljeno na sklope, in sicer so sklopi opredeljeni v delu I. točki 2. te razpisne dokumentacije, pri čemer so definirani kot sklop 1, sklop 2, sklop 3, sklop 4 in sklop 5.

Ponudniki lahko oddajo ponudbo za enega, dva, tri, štiri ali pet sklopov.

3. Ponudnik

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

V kolikor ponudnik nastopa s podizvajalci mora v obrazcu 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.

4. 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.

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

5. Pojasnila in spremembe razpisne dokumentacije

Morebitne spremembe in pojasnila razpisne dokumentacije bodo objavljena na Portalu javnih naročil. Ponudniki lahko vprašanja, vezana na razpisno dokumentacijo, preko portala javnih naročil postavijo najkasneje **do 08. 06. 2018 do 12:00 ure**. Naročnik bo odgovore objavil najpozneje šest dni pred dnevom za oddajo ponudb. Pojasnila in spremembe so sestavni del razpisne dokumentacije in jih je treba upoštevati pri pripravi ponudbe.

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

6. 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	ESPD obrazec	Izpolnjen ESPD obrazec predstavlja lastno izjavo kot predhodni dokaz ponudnika, da ta: - 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 Ponudnik lahko dokazila o neobstoju razlogov za izključitev in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz III. poglavja razpisne dokumentacije, ki odražajo dejansko stanje, predloži tudi sam. V vsakem primeru si naročnik pridružuje pravico do

		<p>preveritve verodostojnosti predložitve dokazil pri podpisniku le-teh.</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 (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	<p>Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »<i>Predračun</i>« naloži izpolnjen obrazec v .pdf datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb.</p>
PRILOGA 3/1	Cenik dodatnih storitev čiščenja	<ul style="list-style-type: none"> - Priložen obrazec ponudnik izpolni. - V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni le vodilni partner. - Obrazec se po potrebi lahko fotokopira. - Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »<i>Druge priloge</i>« naloži obrazec/ce v .pdf obliki.
PRILOGA 4: PRILOGA 4/1 PRILOGA 4/2 PRILOGA 4/3 PRILOGA 4/4 PRILOGA 4/5	<p>Dokazila o izpolnjevanju tehničnih pogojev ponudnika – priloga 4:</p> <p>Tabela o referencah podjetja – priloga 4/1</p> <p>Strokovno priporočilo – referenčna izjava – priloga 4/2</p> <p>Izjava ponudnika o seznanjanju naročnika o spremembah in novostih s področja tehnologije</p>	<p>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>«.</p>

	čiščenja – priloga 4/3 Izjava o izvajanju storitev v skladu z načrtom in tehnologijo čiščenja – priloga 4/4 Obrazci - Načrt čiščenja z opisom tehnologije čiščenja – priloga 4/5	
PRILOGA 5, 5/1	Izjava navedba ključnega tehničnega osebja in drugih strokovnih delavcev	Gospodarski subjekt izpolni vse obrazce, ki so zahtevani. Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN obrazce naloži v .pdf obliki v razdelek »Druge priloge«.
PRILOGA 6, 6/a, 6/b, 6/c	»Okolju prijazno čiščenje«-Tabele	Gospodarski subjekt izpolni vse obrazce, ki so zahtevani v zvezi s spoštovanjem veljavne Uredbe o zelenem javnem naročanju s to razpisno dokumentacijo. Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN obrazce naloži v .pdf obliki v razdelek »Druge priloge«.
PRILOGA 7, 7/1, 7/2, 7/3, 7/3a, 7/3b	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«.

7. Rok veljavnosti ponudbe

Ponudba mora biti veljavna 4 mesece od datuma za prejem ponudb.

8. Jezik, valuta

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

9. Priprava ponudbene dokumentacije

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

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

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

10. Stroški

Ponudnik nosi vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.

11. Variantne oziroma alternativne ponudbe

Variantne oziroma alternativne ponudbe niso dovoljene.

Opcije niso dovoljene.

12. 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, pooblastilo vodilnemu partnerju za podpis ponudbe, področje dela, ki ga bo prevzel in izvedel vsak partner v skupni ponudbi, ter njihove odgovornosti, izjavo, da so vsi partnerji seznanjeni z razpisnimi pogoji ter merili za dodelitev javnega naročila in da z njimi v celoti soglašajo, način plačila (preko vodilnega partnerja ali vsakemu partnerju posebej) in 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.

13. Podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik v 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),
- zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva (priloga 7/3 a),
- soglasje (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.

14. 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 20. 06. 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>.

15. Informacije v zvezi z odpiranjem ponudb

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **20.06.2018** in se bo začelo **ob 10.30 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.

16. Obveščanje ponudnikov

Po javnem odpiranju ponudb bo kontaktna oseba naročnika vsa obvestila in druge informacije o javnem naročilu praviloma pošiljala po e-pošti kontaktni osebi ponudnika, navedeni v ESPD-ju ali preko informacijskega sistema e-JN.

17. Pregled in presoja ponudb

Pri pregledu ponudb se presojujejo le tiste listine in navedbe, ki so zahtevane v razpisni dokumentaciji. Glede predloženih listin in navedb (izjav) se od ponudnika lahko zahteva pojasnila ali dodatna (stvarna) dokazila o izpolnjevanju posameznih zahtev in pogojev iz razpisne dokumentacije.

Popravki formalnih nepopolnosti, dopolnitve in računskih napak v ponudbi so dopustni le v okviru meja, določenih z zakonom.

Ponudbo se izključi, če ponudnik v roku, ki ga določi naročnik, ne predloži zahtevanih pojasnil ali dokazil.

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

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

Ponudbo se izloči, če se pri naročniku pojavi utemeljeni sum, da je ponudnik predložil neresnične izjave ali dokazila ter v takem primeru tudi poda predlog za uvedbo postopka o prekršku po ZJN-3.

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

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

19. Način vložitve revizijskega zahtevka

Na podlagi Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11-ZTP-D in 63/13, 90/14 - ZDU-11, 95/14 - ZIPRS1415-C, 96/15 - ZIPRS1617, 80/16 - ZIPRS1718, 60/17 (v nadaljevanju: ZPVPJN)) se lahko zahtevek za revizijo vloži v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila in zoper vsako ravnanje naročnika, razen če zakon, ki ureja oddajo javnih naročil ali ZPVPJN ne določa drugače.

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

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

20. Sklenitev in uporaba okvirnih sporazumov

Naročnik bo za sklope 1, 2, 3 in 4 z izbranim ponudnikom sklenil okvirni sporazum za obdobje 36 mesecev, pri čemer se bo le-ta začel uporabljati z dnem 1. 8. 2018.

Naročnik bo za sklop 5 z izbranim ponudnikom sklenil okvirni sporazum za obdobje 29 mesecev, pri čemer se bo le-ta začel uporabljati z dnem 1. 3. 2019.

II. OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA

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

a.) Sklop 1: Uprava Mestne knjižnice Ljubljana in Knjižnica Otona Župančiča:

Vrsta in obseg čistilnih površin po objektih in drugi podatki so za a.) Sklop 1, razvidni iz naslednjih tabel:

- Knjižnica Otona Župančiča in uprava Mestne knjižnice Ljubljana, Kersnikova 2, Ljubljana,
 - Prostori uprave Mestne knjižnice Ljubljana, Slovenska cesta 56, Ljubljana,
 - Knjižnica Poljane, Zarnikova ulica 3, Ljubljana,
 - Knjižnica Nove Poljane, Povšetova ulica 37, Ljubljana in
 - Trubarjeva hiša literature, Stritarjeva ulica 7, Ljubljana
-
- **Knjižnica Otona Župančiča in uprava Mestne knjižnice Ljubljana, Kersnikova 2, Ljubljana**

Predmet čiščenja so naslednji prostori:

IME PROSTORA	POVRŠINA (m ²)	VRSTA TAL	REŽIM ČIŠČENJA (od ponedeljka do petka in ob sobotah)
<i>KLET</i>			
PREPROSTOR	11,00	TEKSTILNA OBLOGA	1X DNEVNO
MEDIATEKA	389,61	TEKSTILNA OBLOGA	1X DNEVNO
SANITARIJE	52,94	KERAMIKA	VSAKO URO
SKLADIŠČE (GRADIVO)	463,00	NARAVNI KAVČUK	1X DNEVNO
INTERNO STOPNIŠČE	20,40	KERAMIKA	1X DNEVNO
SANITARIJE	52,94	KERAMIKA	PREGLED IN ČIŠČENJE 1X NA URO (v terminu od 6h do 19h oz. od 8h do 13h ob sobotah)
STROJNICA - KLIMATI IN SKLADIŠČE ŠT.2 POTUJOČE KNJIŽNICE	378	GROBI BETON	1X NA DVA MESECA
<i>PRITLIČJE</i>			
GLAVNI VHOD	27,60	KERAMIKA	1X DNEVNO
VHODNI DEL – VETROLOV	18	TEPIH	1X DNEVNO
KNJIŽNICA	752	NARAVNI KAVČUK	1X DNEVNO
CENTER ZA MLADE	84	PARKET	1X DNEVNO
CENTER ZA MLADE - GALERIJA	36,54	PARKET	1X DNEVNO
BORZA DELA	20,67	NARAVNI KAVČUK	1X DNEVNO
PREDPROSTOR	11,10	NARAVNI KAVČUK	1X DNEVNO
INTERNO STOPNIŠČE	20	KERAMIKA	1X DNEVNO
SKLADIŠČE BIBLIOTUS	72,3	PARKET	1X DNEVNO
GARAŽA/DOSTAVNI PROSTOR	257,80	ASFALT	1X DNEVNO
SANITARIJE	10,20	KERAMIKA	1XDNEVNO
<i>1. NADSTROPJE</i>			
INTERNO STOPNIŠČE	20,00	KERAMIKA	1X DNEVNO
KNJIŽNICA	564	NARAVNI KAVČUK	1X DNEVNO
RAČUNALNIŠKA UČILNICA	51,68	NARAVNI KAVČUK	1X DNEVNO

BORZA ZNANJA	17,69	NARAVNI KAVČUK	1X DNEVNO
SREDIŠČE ZA SAMOSTOJNO UČENJE	17,07	NARAVNI KAVČUK	1X DNEVNO
ŠTUDIJSKA CELICA 1	7,02	NARAVNI KAVČUK	1X DNEVNO
ŠTUDIJSKA CELICA 2	7,02	NARAVNI KAVČUK	1X DNEVNO
ŠTUDIJSKA CELICA 3	7,02	NARAVNI KAVČUK	1X DNEVNO
ŠTUDIJSKE CELICE	15,67	NARAVNI KAVČUK	1X DNEVNO
PISARNE	56,80	NARAVNI KAVČUK	1X DNEVNO
PREDPROSTOR	11,1	NARAVNI KAVČUK	1X DNEVNO
STOPNICE	7,7	KERAMIKA	1X DNEVNO
SANITARIJE	12,00	KERAMIKA	1X DNEVNO
2. NADSTROPJE			
PREDPROSTOR	11,1	NARAVNI KAVČUK	1X DNEVNO
KNJIŽNICA	403,6	NARAVNI KAVČUK	1X DNEVNO
PIONIRSKA	176,43	PARKET	1X DNEVNO
PISARNA VODJE ODDELKA	24,33	NARAVNI KAVČUK	1X DNEVNO
STOPNIŠČE	20,00	KERAMIKA	1X DNEVNO
SANITARIJE	13,00	KERAMIKA	1X DNEVNO
3. NADSTROPJE			
IME PROSTORA	POVRŠINA (m2)	VRSTA TAL	REŽIM ČIŠČENJA (od ponedeljka do petka)
PREDPROSTOR	11,1	NARAVNI KAVČUK	1X DNEVNO
PISARNE	190,15	NARAVNI KAVČUK	1X DNEVNO
INTERNO SKLADIŠČE	13,09	NARAVNI KAVČUK	1X DNEVNO
VEČNAMENSKA DVORANA	391,6	NARAVNI KAVČUK	1X DNEVNO
STOPNIŠČE	16,47	KERAMIKA	1X DNEVNO
SANITARIJE	13,00	KERAMIKA	1X DNEVNO
4. NADSTROPJE (prostoru uprave)			
IME PROSTORA	POVRŠINA (m2)	VRSTA TAL	REŽIM ČIŠČENJA (od ponedeljka do petka)
PREDPROSTOR	10,00	OLJNI PARKET	1X DNEVNO
HODNIK	59,87	OLJNI PARKET	1X DNEVNO
ČAJNA KUHINJA	35,27	OLJNI PARKET	1X DNEVNO
TAJNIŠTVO	25,64	OLJNI PARKET	1X DNEVNO
DIREKTOR	31,04	OLJNI PARKET	1X DNEVNO
RAČUNOVODSTVO	22,12	OLJNI PARKET	1X DNEVNO
PISARNE	94,48	OLJNI PARKET	1X DNEVNO
SANITARIJE	12,40	KERAMIKA	1X DNEVNO
SKUPNA POVRŠINA ČIŠČENJA: 5.047,56 m2			

Predmet čiščenja sta tudi 2 osebni dvigali v izmeri 1,50 m² vsako. V kolikor ni drugače dogovorjeno se čiščenje izvaja 1x dnevno. Predmet čiščenja je tudi Bibliobus (avtobus), katerega površina znaša 19,80 m², po tleh pa je PVC. Predmet čiščenja je tudi neposredna okolica pred vhodom v knjižnico.

Čistilno osebje mora biti prisotno po režimu: od ponedeljka do petka od 6:00 do 10:00 dve osebi, od 10:00 do 19:00 ena oseba. Ob sobotah pa ena oseba od 6:00 do 12:00. V primeru prireditev se pogodbeni stranki lahko dogovorita drugače.

Naročnik zahteva, da se tla knjižničnih prostorov knjižnice Otona Župančiča (cca. 2.300 m²) čisti strojno in sicer: v obdobju od novembra do marca 1 krat na dan, v obdobju od aprila do septembra 2 krat na teden. Kadar ni predvideno strojno čiščenje, se izvede pomivanje brez stroja.

Pred strojnim čiščenjem oz. sesanjem talnih površin mora izvajalec umakniti stole in mize in jih po končanem čiščenju vrniti v prvoten položaj – velja za dvorano KOŽ (cca. 130 stolov). Izvajalec mora uporabiti kvalitetne stroje z ustreznimi filci za strojno čiščenje tal iz umetne gume.

Predmet čiščenja je tudi **LETNO ČIŠČENJE** vseh zgoraj navedenih prostorov, ki obsega:

- čiščenje stekla (izložbena stekla, termopan stekla, stekla vezanih oken, leseni okenski okvirji, aluminijasti okenski okvirji, PVC okenski okvirji, okenske police)
- čiščenje stropov (aluminijaste stropne obloge, lesene obloge, luči pisarniške, luči plafonjere, luči proizvodne, zahtevni lestenci)
- čiščenje žaluzij (demontaža, čiščenje, montaža žaluzij (notranje/zunanje), pranje zunanjih žaluzij)
- čiščenje tekstilnih talnih oblog (globinsko sesanje ter ekstrakcijsko čiščenje in izpiranje, strojno šamponiranje)
- čiščenje oblazinjenega pohištva (pisarniški stoli, fotelji z naslonjalom, veliki fotelji z naslonjalom, sedežne garniture)
- čiščenje naravnih in umetnih talnih oblog (strojno čiščenje z zaščitnimi premazi (izvajalec mora uporabiti premaze v kvaliteti in trdoti kot Johnson taski 8), strojno čiščenje tal s popolno odstranitvijo starih premazov, mokro sesanje odpadne raztopine)
- čiščenje opečnih tlakov (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje kamnitih talnih oblog iz marmorjev, granitov, teraco tlaki (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje lakiranih parketov in laminatov (strojno čiščenje z emulzijskim premazom)
- čiščenje zaves (demontaža, montaža in pranje zaves (navadnih in lamelnih))
- drugo čiščenje (fasada vseh vrst (tudi kamnita fasada in iz pločevine), okrasni cvetlični lonci iz ogleda).

Za čiščenje zunanosti oken, ki se jih ne da odpreti ter kovinske in kamnite fasade je potrebno dvigalo.

Termini letnega čiščenja so opredeljeni v okvirnem sporazumu, natančni čas čiščenja pa lahko pogodbeni stranki dogovorita drugače.

• Prostoru uprave Mestne knjižnice Ljubljana, Slovenska cesta 56, Ljubljana

Predmet čiščenja so naslednji prostori:

IME PROSTORA	POVRŠINA (m ²)	VRSTA TAL	REŽIM ČIŠČENJA (od ponedeljka do petka)
PREDPROSTOR	10,0	PARKET	1X DNEVNO
HODNIK	59,87	PARKET	1X DNEVNO
PISARNE	173,28	PARKET	1X DNEVNO
SANITARIJE	6,20	PLOŠČICE	1X DNEVNO
ČAJNA KUHINJA	2,70	PLOŠČICE	1X DNEVNO
SKUPNA POVRŠINA ČIŠČENJA: 252,05 m²			

Predmet čiščenja je tudi neposredna okolica pred vhodom v knjižnico. Čiščenje se izvaja izven delovnega časa knjižnice. Čas čiščenja bosta pogodbeni stranki dogovorili naknadno.

Predmet čiščenja je tudi **LETNO ČIŠČENJE** vseh zgoraj navedenih prostorov, ki obsega:

- čiščenje stekla (izložbena stekla, termopan stekla, stekla vezanih oken, leseni okenski okvirji, aluminijasti okenski okvirji, PVC okenski okvirji, okenske police)
- čiščenje stropov (aluminijaste stropne obloge, lesene obloge, luči pisarniške, luči plafonjere, luči proizvodne, zahtevni lestenci)
- čiščenje žaluzij (demontaža, čiščenje, montaža žaluzij (notranje/zunanje), pranje zunanjih žaluzij)
- čiščenje tekstilnih talnih oblog (globinsko sesanje ter ekstrakcijsko čiščenje in izpiranje, strojno šamponiranje)
- čiščenje oblazinjenega pohištva (pisarniški stoli, fotelji z naslonjalom, veliki fotelji z naslonjalom, sedežne garniture)
- čiščenje naravnih in umetnih talnih oblog (strojno čiščenje z zaščitnimi premazi (izvajalec mora uporabiti premaze v kvaliteti in trdoti kot Johnson taski 8), strojno čiščenje tal s popolno odstranitvijo starih premazov, mokro sesanje odpadne raztopine)
- čiščenje opečnih tlakov (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje kamnitih talnih oblog iz marmorjev, granitov, teraco tlaki (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje lakiranih parketov in laminatov (strojno čiščenje z emulzijskim premazom)
- čiščenje zaves (demontaža, montaža in pranje zaves (navadnih in lamelnih))
- drugo čiščenje (fasada vseh vrst (tudi kamnita fasada in iz pločevine), okrasni cvetlični lonci iz ogleda).

Za čiščenje zunanosti oken, ki se jih ne da odpreti ter kovinske in kamnite fasade je potrebno dvigalo.

Termini letnega čiščenja so opredeljeni v okvirnem sporazumu, natančni čas čiščenja pa lahko pogodbeni stranki dogovorita drugače.

• **Knjižnica Poljane, Zarnikova ulica 3, Ljubljana**

Predmet čiščenja so naslednji prostori:

IME PROSTORA	POVRŠINA (m ²)	VRSTA TAL	REŽIM ČIŠČENJA (od ponedeljka do petka)
KNJIŽNICA	89,85	PLOŠČICE	1X DNEVNO
SKUPNA POVRŠINA ČIŠČENJA: 89,85m²			

Predmet čiščenja je tudi neposredna okolica pred vhodom v knjižnico. Čiščenje se izvaja izven obratovalnega časa knjižnice. Čas čiščenja bosta pogodbeni stranki dogovorili naknadno.

Predmet čiščenja je tudi **LETNO ČIŠČENJE** vseh zgoraj navedenih prostorov, ki obsega:

- čiščenje stekla (izložbena stekla, termopan stekla, stekla vezanih oken, leseni okenski okvirji, aluminijasti okenski okvirji, PVC okenski okvirji, okenske police)
- čiščenje stropov (aluminijaste stropne obloge, lesene obloge, luči pisarniške, luči plafonjere, luči proizvodne, zahtevni lestenci)
- čiščenje žaluzij (demontaža, čiščenje, montaža žaluzij (notranje/zunanje), pranje zunanjih žaluzij)
- čiščenje tekstilnih talnih oblog (globinsko sesanje ter ekstrakcijsko čiščenje in izpiranje, strojno šamponiranje)
- čiščenje oblazinjenega pohištva (pisarniški stoli, fotelji z naslonjalom, veliki fotelji z naslonjalom, sedežne garniture)
- čiščenje naravnih in umetnih talnih oblog (strojno čiščenje z zaščitnimi premazi (izvajalec mora uporabiti premaze v kvaliteti in trdoti kot Johnson taski 8), strojno čiščenje tal s popolno odstranitvijo starih premazov, mokro sesanje odpadne raztopine)
- čiščenje opečnih tlakov (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje kamnitih talnih oblog iz marmorjev, granitov, teraco tlaki (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje lakiranih parketov in laminatov (strojno čiščenje z emulzijskim premazom)
- čiščenje zaves (demontaža, montaža in pranje zaves (navadnih in lamelnih))
- drugo čiščenje (fasada vseh vrst (tudi kamnita fasada in iz pločevine), okrasni cvetlični lonci iz ogleda).

Za čiščenje zunanosti oken, ki se jih ne da odpreti ter kovinske in kamnite fasade je potrebno dvigalo.

Termini letnega čiščenja so opredeljeni v okvirnem sporazumu, natančni čas čiščenja pa lahko pogodbeni stranki dogovorita drugače.

- **Knjižnica Nove Poljane, Povšetova ulica 37, Ljubljana**

Predmet čiščenja so naslednji prostori:

IME PROSTORA	POVRŠINA (m ²)	VRSTA TAL	REŽIM ČIŠČENJA (od ponedeljka do petka)
KNJIŽNICA	110,81	PLOŠČICE	1X DNEVNO
KNJIŽNICA	30,00	PARKET	1X DNEVNO
SKUPNA POVRŠINA ČIŠČENJA: 140,81m²			

V kvadraturu so vključene tudi sanitarije (keramika), ki se čistijo 1x dnevno.

Predmet čiščenja je tudi neposredna okolica pred vhodom v knjižnico.

Čiščenje se izvaja izven obratovalnega časa knjižnice. Čas čiščenja bosta pogodbeni stranki dogovorili naknadno.

Predmet čiščenja je tudi **LETNO ČIŠČENJE** vseh zgoraj navedenih prostorov, ki obsega:

- čiščenje stekla (izložbena stekla, termopan stekla, stekla vezanih oken, leseni okenski okvirji, aluminijasti okenski okvirji, PVC okenski okvirji, okenske police)
- čiščenje stropov (aluminijaste stropne obloge, lesene obloge, luči pisarniške, luči plafonjere, luči proizvodne, zahtevni lestenci)
- čiščenje žaluzij (demontaža, čiščenje, montaža žaluzij (notranje/zunanje), pranje zunanjih žaluzij)
- čiščenje tekstilnih talnih oblog (globinsko sesanje ter ekstrakcijsko čiščenje in izpiranje, strojno šamponiranje)
- čiščenje oblazinjenega pohištva (pisarniški stoli, fotelji z naslonjalom, veliki fotelji z naslonjalom, sedežne garniture)
- čiščenje naravnih in umetnih talnih oblog (strojno čiščenje z zaščitnimi premazi (izvajalec mora uporabiti premaze v kvaliteti in trdoti kot Johnson taski 8), strojno čiščenje tal s popolno odstranitvijo starih premazov, mokro sesanje odpadne raztopine)
- čiščenje opečnih tlakov (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje kamnitih talnih oblog iz marmorjev, granitov, teraco tlaki (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje lakiranih parketov in laminatov (strojno čiščenje z emulzijskim premazom)
- čiščenje zaves (demontaža, montaža in pranje zaves (navadnih in lamelnih))
- drugo čiščenje (fasada vseh vrst (tudi kamnita fasada in iz pločevine), okrasni cvetlični lonci iz ogleda).

Za čiščenje zunanosti oken, ki se jih ne da odpreti ter kovinske in kamnite fasade je potrebno dvigalo.

Termini letnega čiščenja so opredeljeni v okvirnem sporazumu, natančni čas čiščenja pa lahko pogodbeni stranki dogovorita drugače.

- **Trubarjeva hiša literature, Stritarjeva ulica 7, Ljubljana**

Predmet čiščenja so naslednji prostori:

IME PROSTORA	POVRŠINA (m ²)	VRSTA TAL	REŽIM ČIŠČENJA (torek, četrtek)
HODNIK in SANITARIJE	15,00	TERACO in KERAMIKA	1X DNEVNO
PROSTORI THL	177 m ²	PARKET	1X DNEVNO
SKUPNA POVRŠINA ČIŠČENJA: 192,00 m²			

Predmet čiščenja je tudi neposredna okolica pred vhodom v knjižnico.

Čiščenje se izvaja izven obratovalnega časa. Čas čiščenja bosta pogodbeni stranki dogovorili naknadno.

Predmet čiščenja je tudi **LETNO ČIŠČENJE** vseh zgoraj navedenih prostorov, ki obsega:

- čiščenje stekla (izložbena stekla, termopan stekla, stekla vezanih oken, leseni okenski okvirji, aluminijasti okenski okvirji, PVC okenski okvirji, okenske police)
- čiščenje stropov (aluminijaste stropne obloge, lesene obloge, luči pisarniške, luči plafonjere, luči proizvodne, zahtevni lestenci)
- čiščenje žaluzij (demontaža, čiščenje, montaža žaluzij (notranje/zunanje), pranje zunanjih žaluzij)
- čiščenje tekstilnih talnih oblog (globinsko sesanje ter ekstrakcijsko čiščenje in izpiranje, strojno šamponiranje)
- čiščenje oblazinjenega pohištva (pisarniški stoli, fotelji z naslonjalom, veliki fotelji z naslonjalom, sedežne garniture)
- čiščenje naravnih in umetnih talnih oblog (strojno čiščenje z zaščitnimi premazi (izvajalec mora uporabiti premaze v kvaliteti in trdoti kot Johnson taski 8), strojno čiščenje tal s popolno odstranitvijo starih premazov, mokro sesanje odpadne raztopine)
- čiščenje opečnih tlakov (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje kamnitih talnih oblog iz marmorjev, granitov, teraco tlaki (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje lakiranih parketov in laminatov (strojno čiščenje z emulzijskim premazom)
- čiščenje zaves (demontaža, montaža in pranje zaves (navadnih in lamelnih))
- drugo čiščenje (fasada vseh vrst (tudi kamnita fasada in iz pločevine), okrasni cvetlični lonci iz ogleda).

Za čiščenje zunanosti oken, ki se jih ne da odpreti ter kovinske in kamnite fasade je potrebno dvigalo.

Termini letnega čiščenja so opredeljeni v okvirnem sporazumu, natančni čas čiščenja pa lahko pogodbeni stranki dogovorita drugače.

b.) Sklop 2: Knjižnica Bežigrad in Slovanska Knjižnica:

Vrsta in obseg čistilnih površin po objektih in drugi podatki so za b.) Sklop 2, razvidni iz naslednjih tabel:

- Knjižnica Bežigrad in Slovanska knjižnica, Einspielerjeva ulica 1, Ljubljana,
- Knjižnica Glinškova ploščad, Glinškova ploščad 11a, Ljubljana,
- Knjižnica dr. France Škerl, Vojkova cesta 87a, Ljubljana,
- Knjižnica Savsko naselje, Belokranjska ulica 2, Ljubljana,
- Knjižnica Črnuče, Dunajska cesta 367, Ljubljana.

• Knjižnica Bežigrad in Slovanska knjižnica, Einspielerjeva ulica 1, Ljubljana

Predmet čiščenja so naslednji prostori:

IME PROSTORA	POVRŠINA (m ²)	VRSTA TAL	REŽIM ČIŠČENJA (od ponedeljka do petka in ob sobotah)
KNJIŽNICA BEŽIGRAD			
KNJIŽNIČNI PROSTORI	931,00	PVC	1X DNEVNO
SANITARIJE ZA ZAPOSLENE	14,00	KERAMIKA	1X DNEVNO
KUHINJA	6,00 2,00	TEPIH KERAMIKA	1X DNEVNO
PISARNE	55,00	TEPIH	1X DNEVNO
GARDEROBE in SANITARIJE	23,00	KERAMIKA	1X DNEVNO
SKLADIŠČE	155,00	BETON	1x MESEČNO
ARHIV	24,00	BETON	1x MESEČNO

POPRAVLJALNICA V SKLADIŠČU	15,00	TEPIH	1x MESEČNO
SLOVANSKA KNJIŽNICA			
ŠTUDIJSKA ČITALNICA	256,00	PARKET	1X DNEVNO
ČASOPISNA ČITALNICA	29,00	TEPIH	1X DNEVNO
IZPOSOJA	62,00	PARKET	1X DNEVNO
SOBA S SAMOPOSTREŽNIMI AVTOMATI	9,00	PVC	1X DNEVNO
SANITARIJE ZA UPORABNIK	14,00	KERAMIKA	2X DNEVNO
SANITARIJE ZA ZAPOSLENE	12,00	KERAMIKA	1X DNEVNO
PISARNE	90,00	TEPIH	1X DNEVNO
KUHINJA	6,50	PVC	1X DNEVNO
PISARNA V KLETI	19,00	TEPIH	1X MESEČNO
SKLADIŠČE 2. NADSTROPJE	361,5	PVC	1X DNEVNO
SKLADIŠČE V KLETI	624,00	BETON	1X NA DVA MESECA
VREDNOSTNA SOBA	18,00	TEPIH	1X MESEČNO
SKUPNI PROSTORI			
SANITARIJE ZA UPORABNIKE	14,0	KERAMIKA	2X DNEVNO
SANITARIJE PRI DVORANI	17,0	KERAMIKA	1X DNEVNO
AVLA, STOPNIŠČE, PREDPROSTORI	410,0	KERAMIKA	2X DNEVNO
SKLADIŠČE ZA DVORANO	31,0	PVC	1X MESEČNO
DVORANA	181,5	TEPIH	1X DNEVNO
SKUPNA POVRŠINA ČIŠČENJA: 3379,50 m²			

Predmet čiščenja je tudi osebno dvigalo v izmeri 1,50 m².

Predmet čiščenja je tudi neposredna okolica pred vhodom v knjižnico.

Kjer je predvideno 2 x dnevno čiščenje, sta pogodbeni stranki sporazumni, da se prvo čiščenje opravlja med 15.00 in 16.00 uro.

Študijska čitalnica, časopisna čitalnica, izposoja, soba s samopostrežnimi avtomati in sanitarije za uporabnike v Slovanski knjižnici ter skupna avla in stopnišče se čistijo po 22.00. Ostali prostori v stavbi se čistijo, ko se knjižnica zapre (po 19:30). Čiščenje vseh prostorov ob sobotah se izvaja po 13.00 uri. V primeru prireditev se pogodbeni stranki lahko dogovorita drugače.

Razen, ko je izrecno zahtevano drugače, se čiščenje izvaja izven obratovalnega časa knjižnice. Ta čas čiščenja bosta pogodbeni stranki dogovorili naknadno.

Naročnik zahteva, da se tla knjižničnih prostorov Bežigrad (cca. 930 m²) čisti strojno in sicer: v obdobju od novembra do marca 1 krat na dan, v obdobju od aprila do septembra 2 krat na teden. Kadar ni predvideno strojno čiščenje, se izvede pomivanje brez stroja.

Pred strojnim čiščenjem oz. sesanjem talnih površin mora izvajalec umakniti stole in mize in jih po končanem čiščenju vrniti v prvoten položaj – velja za dvorano Knjižnice Bežigrad (cca. 60 stolov). Izvajalec mora uporabiti kvalitetne stroje z ustreznimi filci za strojno čiščenje tal iz umetne gume.

Predmet čiščenja je tudi **LETNO ČIŠČENJE** vseh zgoraj navedenih prostorov, ki obsega:

- čiščenje stekla (izložbena stekla, termopan stekla, stekla vezanih oken, leseni okenski okvirji, aluminijasti okenski okvirji, PVC okenski okvirji, okenske police)
- čiščenje stropov (aluminijaste stropne obloge, lesene obloge, luči pisarniške, luči plafonjere, luči proizvodne, zahtevni lestenci)

- čiščenje žaluzij (demontaža, čiščenje, montaža žaluzij (notranje/zunanje), pranje zunanjih žaluzij)
- čiščenje tekstilnih talnih oblog (globinsko sesanje ter ekstrakcijsko čiščenje in izpiranje, strojno šamponiranje)
- čiščenje oblazinjenega pohištva (pisarniški stoli, fotelji z naslonjalom, veliki fotelji z naslonjalom, sedežne garniture)
- čiščenje naravnih in umetnih talnih oblog (strojno čiščenje z zaščitnimi premazi (izvajalec mora uporabiti premaze v kvaliteti in trdoti kot Johnson taski 8), strojno čiščenje tal s popolno odstranitvijo starih premazov, mokro sesanje odpadne raztopine)
- čiščenje opečnih tlakov (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje kamnitih talnih oblog iz marmorjev, granitov, teraco tlaki (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje lakiranih parketov in laminatov (strojno čiščenje z emulzijskim premazom)
- čiščenje zaves (demontaža, montaža in pranje zaves (navadnih in lamelnih))
- drugo čiščenje (fasada vseh vrst (tudi kamnita fasada in iz pločevine), okrasni cvetlični lonci iz ogleda).

Za čiščenje zunanosti oken, ki se jih ne da odpreti ter kovinske in kamnite fasade je potrebno dvigalo.

Termini letnega čiščenja so opredeljeni v okvirnem sporazumu, natančni čas čiščenja pa lahko pogodbeni stranki dogovorita drugače.

• Knjižnica Glinškova ploščad, Glinškova ploščad 11a, Ljubljana

Predmet čiščenja so naslednji prostori:

IME PROSTORA	POVRŠINA (m ²)	VRSTA TAL	REŽIM ČIŠČENJA (od ponedeljka do četrтка)
VETROLOV	2,40	KERAMIKA	1X DNEVNO
SANITARIJ	4,80	KERAMIKA	1X DNEVNO
SLUŽBENI PROSTORI	22,00	PVC	1X DNEVNO
KNJIŽNIČNI PROSTORI	273,00	PVC	1X DNEVNO
SKUPNA POVRŠINA ČIŠČENJA: 302,20 m²			

Predmet čiščenja je tudi neposredna okolica pred vhodom v knjižnico.

Čiščenje se izvaja izven obratovalnega časa knjižnice. Čas čiščenja bosta pogodbeni stranki dogovorili naknadno.

Predmet čiščenja je tudi **LETNO ČIŠČENJE** vseh zgoraj navedenih prostorov, ki obsega:

- čiščenje stekla (izložbena stekla, termopan stekla, stekla vezanih oken, leseni okenski okvirji, aluminijasti okenski okvirji, PVC okenski okvirji, okenske police)
- čiščenje stropov (aluminijaste stropne obloge, lesene obloge, luči pisarniške, luči plafonjere, luči proizvodne, zahtevni lestenci)
- čiščenje žaluzij (demontaža, čiščenje, montaža žaluzij (notranje/zunanje), pranje zunanjih žaluzij)
- čiščenje tekstilnih talnih oblog (globinsko sesanje ter ekstrakcijsko čiščenje in izpiranje, strojno šamponiranje)
- čiščenje oblazinjenega pohištva (pisarniški stoli, fotelji z naslonjalom, veliki fotelji z naslonjalom, sedežne garniture)
- čiščenje naravnih in umetnih talnih oblog (strojno čiščenje z zaščitnimi premazi (izvajalec mora uporabiti premaze v kvaliteti in trdoti kot Johnson taski 8), strojno čiščenje tal s popolno odstranitvijo starih premazov, mokro sesanje odpadne raztopine)
- čiščenje opečnih tlakov (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje kamnitih talnih oblog iz marmorjev, granitov, teraco tlaki (strojno čiščenje z impregnacijo)

- čiščenje lakiranih parketov in laminatov (strojno čiščenje z emulzijskim premazom)
- čiščenje zaves (demontaža, montaža in pranje zaves (navadnih in lamelnih))
- drugo čiščenje (fasada vseh vrst (tudi kamnita fasada in iz pločevine), okrasni cvetlični lonci iz ogleda).

Za čiščenje zunanosti oken, ki se jih ne da odpreti ter kovinske in kamnite fasade je potrebno dvigalo.

Termini letnega čiščenja so opredeljeni v okvirnem sporazumu, natančni čas čiščenja pa lahko pogodbeni stranki dogovorita drugače.

• **Knjižnica dr. France Škerl, Vojkova cesta 87a, Ljubljana**

Predmet čiščenja so naslednji prostori:

IME PROSTORA	POVRŠINA (m ²)	VRSTA TAL	REŽIM ČIŠČENJA (od ponedeljka do petka)
KNJIŽNIČNI PROSTORI	320,0	PVC	1X DNEVNO
VEČNAMENSKA DVORANA	40,00	TALNA OBLOGA	1X MESEČNO
PRAVLJIČNA SOBA	40,0	PLUTA	1X DNEVNO
SANITARIJE	6,0	KERAMIKA	1X DNEVNO
SLUŽBENI PROSTORI	54,0 28,0	PVC KERAMIKA	1X DNEVNO
SKUPNA POVRŠINA ČIŠČENJA: 488,00 m²			

Predmet čiščenja je tudi neposredna okolica pred vhodom v knjižnico. Čiščenje se izvaja izven obratovalnega časa knjižnice. Čas čiščenja bosta pogodbeni stranki dogovorili naknadno.

Predmet čiščenja je tudi **LETNO ČIŠČENJE** vseh zgoraj navedenih prostorov, ki obsega:

- čiščenje stekla (izložbena stekla, termopan stekla, stekla vezanih oken, leseni okenski okvirji, aluminijasti okenski okvirji, PVC okenski okvirji, okenske police)
- čiščenje stropov (aluminijaste stropne obloge, lesene obloge, luči pisarniške, luči plafonjere, luči proizvodne, zahtevni lestenci)
- čiščenje žaluzij (demontaža, čiščenje, montaža žaluzij (notranje/zunanje), pranje zunanjih žaluzij)
- čiščenje tekstilnih talnih oblog (globinsko sesanje ter ekstrakcijsko čiščenje in izpiranje, strojno šamponiranje)
- čiščenje oblazinjenega pohištva (pisarniški stoli, fotelji z naslonjalom, veliki fotelji z naslonjalom, sedežne garniture)
- čiščenje naravnih in umetnih talnih oblog (strojno čiščenje z zaščitnimi premazi (izvajalec mora uporabiti premaze v kvaliteti in trdoti kot Johnson taski 8), strojno čiščenje tal s popolno odstranitvijo starih premazov, mokro sesanje odpadne raztopine)
- čiščenje opečnih tlakov (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje kamnitih talnih oblog iz marmorjev, granitov, teraco tlaki (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje lakiranih parketov in laminatov (strojno čiščenje z emulzijskim premazom)
- čiščenje zaves (demontaža, montaža in pranje zaves (navadnih in lamelnih))
- drugo čiščenje (fasada vseh vrst (tudi kamnita fasada in iz pločevine), okrasni cvetlični lonci iz ogleda).

Za čiščenje zunanosti oken, ki se jih ne da odpreti ter kovinske in kamnite fasade je potrebno dvigalo.

Termini letnega čiščenja so opredeljeni v okvirnem sporazumu, natančni čas čiščenja pa lahko pogodbeni stranki dogovorita drugače.

- **Knjižnica Savsko naselje, Belokranjska ulica 2, Ljubljana**

Predmet čiščenja so naslednji prostori:

IME PROSTORA	POVRŠINA (m ²)	VRSTA TAL	REŽIM ČIŠČENJA (ob dnevih odprtosti - torek, sreda, četrtek)
SANITARIJE	6,50	KERAMIKA	1X DNEVNO
PREDPROSTOR Z VETROLOVOM	13,50	PVC	1X DNEVNO
KNJIŽNIČNI PROSTORI	126,00	PVC	1X DNEVNO
SKUPNA POVRŠINA ČIŠČENJA: 146,00 m²			

Predmet čiščenja je tudi neposredna okolica pred vhodom v knjižnico.

Čiščenje se izvaja izven obratovalnega časa knjižnice. Čas čiščenja bosta pogodbeni stranki dogovorili naknadno.

Predmet čiščenja je tudi **LETNO ČIŠČENJE** vseh zgoraj navedenih prostorov, ki obsega:

- čiščenje stekla (izložbena stekla, termopan stekla, stekla vezanih oken, leseni okenski okvirji, aluminijasti okenski okvirji, PVC okenski okvirji, okenske police)
- čiščenje stropov (aluminijaste stropne obloge, lesene obloge, luči pisarniške, luči plafonjere, luči proizvodne, zahtevni lestenci)
- čiščenje žaluzij (demontaža, čiščenje, montaža žaluzij (notranje/zunanje), pranje zunanjih žaluzij)
- čiščenje tekstilnih talnih oblog (globinsko sesanje ter ekstrakcijsko čiščenje in izpiranje, strojno šamponiranje)
- čiščenje oblazinjenega pohištva (pisarniški stoli, fotelji z naslonjalom, veliki fotelji z naslonjalom, sedežne garniture)
- čiščenje naravnih in umetnih talnih oblog (strojno čiščenje z zaščitnimi premazi (izvajalec mora uporabiti premaze v kvaliteti in trdoti kot Johnson taski 8), strojno čiščenje tal s popolno odstranitvijo starih premazov, mokro sesanje odpadne raztopine)
- čiščenje opcečnih tlakov (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje kamnitih talnih oblog iz marmorjev, granitov, teraco tlaki (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje lakiranih parketov in laminatov (strojno čiščenje z emulzijskim premazom)
- čiščenje zaves (demontaža, montaža in pranje zaves (navadnih in lamelnih))
- drugo čiščenje (fasada vseh vrst (tudi kamnita fasada in iz pločevine), okrasni cvetlični lonci iz ogleda).

Za čiščenje zunanosti oken, ki se jih ne da odpreti ter kovinske in kamnite fasade je potrebno dvigalo.

Termini letnega čiščenja so opredeljeni v okvirnem sporazumu, natančni čas čiščenja pa lahko pogodbeni stranki dogovorita drugače.

- **Knjižnica Črnuče, Dunajska cesta 367, Ljubljana**

Predmet čiščenja so naslednji prostori:

IME PROSTORA	POVRŠINA (m ²)	VRSTA TAL	REŽIM ČIŠČENJA (od ponedeljka do petka)
KNJIŽNICA	96,00 19,00 72,00	PVC KAMEN PARKET	1X DNEVNO
KUHINJA	6,0	PVC	1X DNEVNO
SANITARIJE	5,0	KERAMIKA	1X DNEVNO
SKUPNA POVRŠINA ČIŠČENJA: 198,00 m²			

Predmet čiščenja je tudi neposredna okolica pred vhodom v knjižnico. Čiščenje se izvaja izven obratovalnega časa knjižnice. Čas čiščenja bosta pogodbeni stranki dogovorili naknadno.

Predmet čiščenja je tudi **LETNO ČIŠČENJE** vseh zgoraj navedenih prostorov, ki obsega:

- čiščenje stekla (izložbena stekla, termopan stekla, stekla vezanih oken, leseni okenski okvirji, aluminijasti okenski okvirji, PVC okenski okvirji, okenske police)
- čiščenje stropov (aluminijaste stropne obloge, lesene obloge, luči pisarniške, luči plafonjere, luči proizvodne, zahtevni lestenci)
- čiščenje žaluzij (demontaža, čiščenje, montaža žaluzij (notranje/zunanje), pranje zunanjih žaluzij)
- čiščenje tekstilnih talnih oblog (globinsko sesanje ter ekstrakcijsko čiščenje in izpiranje, strojno šamponiranje)
- čiščenje oblazinjenega pohištva (pisarniški stoli, fotelji z naslonjalom, veliki fotelji z naslonjalom, sedežne garniture)
- čiščenje naravnih in umetnih talnih oblog (strojno čiščenje z zaščitnimi premazi (izvajalec mora uporabiti premaze v kvaliteti in trdoti kot Johnson taski 8), strojno čiščenje tal s popolno odstranitvijo starih premazov, mokro sesanje odpadne raztopine)
- čiščenje opečnih tlakov (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje kamnitih talnih oblog iz marmorjev, granitov, teraco tlaki (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje lakiranih parketov in laminatov (strojno čiščenje z emulzijskim premazom)
- čiščenje zaves (demontaža, montaža in pranje zaves (navadnih in lamelnih))
- drugo čiščenje (fasada vseh vrst (tudi kamnita fasada in iz pločevine), okrasni cvetlični lonci iz ogleda).

Za čiščenje zunanosti oken, ki se jih ne da odpreti ter kovinske in kamnite fasade je potrebno dvigalo.

Termini letnega čiščenja so opredeljeni v okvirnem sporazumu, natančni čas čiščenja pa lahko pogodbeni stranki dogovorita drugače.

c.) **Sklop 3: Knjižnica Jožeta Mazovca:**

Vrsta in obseg čistilnih površin po objektih in drugi podatki so za c.) Sklop 3, razvidni iz naslednjih tabel:

- Knjižnica Jožeta Mazovca, Zaloška cesta 61, Ljubljana,
- Knjižnica Polje, Zadobrovska cesta 1, Ljubljana,
- Knjižnica Fužine, Preglov trg 15, Ljubljana,
- Knjižnica Zalog, Zaloška cesta 220, Ljubljana,
- Knjižnica Jarše, Clevelandka 17-19, Ljubljana,
- Knjižnica Zadvor, Cesta II. grupe odredov 43, Ljubljana Dobrunje.

• **Knjižnica Jožeta Mazovca, Zaloška cesta 61, Ljubljana**

Predmet čiščenja so naslednji prostori:

IME PROSTORA	POVRŠINA (m ²)	VRSTA TAL	REŽIM ČIŠČENJA (od ponedeljka do petka in ob sobotah)
IZPOSOJA	185,00	PARKET	1X DNEVNO
STROKOVNI, OTROŠKI	82,55	PARKET	1X DNEVNO
IGRALNICA	19,20	PARKET	1X DNEVNO
SPLOŠNI	58,42	PARKET	1X DNEVNO
PREDPROSTOR WC	6,84	PARKET	1X DNEVNO
PREDPROSTOR WC	2,41	PARKET	1X DNEVNO

SANITARIJE	12,41	PLOŠČICE	1X DNEVNO
GALERIJA	23,50	PARKET	1X DNEVNO
ŠTUDIJSKA SOBA	20,52	PARKET	1X DNEVNO
GARDEROBA	2,56	PARKET	1X DNEVNO
PREHOD GARDEROBA	3,06	PARKET	1X DNEVNO
PREHOD PISARNE	8,14	PARKET	1X DNEVNO
ČAJNA KUHINJA	7,56	VINAS	1X DNEVNO
PISARNA 1	21,24	ITISON	1X DNEVNO
PISARNA 2	20,52	ITISON	1X DNEVNO
MEDIATEKA	36,63	MARMOR	1X DNEVNO
BRALNICA	55,76	MARMOR	1X DNEVNO
STOPNIŠČNI PODESTI	36,72	MARMOR	1X DNEVNO
VHOD	8,64	MARMOR	1X DNEVNO
STOPNICE	18	MARMOR	1X DNEVNO
ZUNANJA TERASA	62,90	IZOLACIJA	1X DNEVNO
DVIGALO	1,43		1X DNEVNO
SKUPNA POVRŠINA ČIŠČENJA: 694,01 m²			

Predmet čiščenja je tudi neposredna okolica pred vhodom v knjižnico.

Čiščenje se izvaja izven obratovalnega časa knjižnice (po 19.30 uri in ob sobotah po 13.00 uri). V primeru prireditev se pogodbeni stranki lahko dogovorita drugače.

Predmet čiščenja je tudi **LETNO ČIŠČENJE** vseh zgoraj navedenih prostorov, ki obsega:

- čiščenje stekla (izložbena stekla, termopan stekla, stekla vezanih oken, leseni okenski okvirji, aluminijasti okenski okvirji, PVC okenski okvirji, okenske police)
- čiščenje stropov (aluminijaste stropne obloge, lesene obloge, luči pisarniške, luči plafonjere, luči proizvodne, zahtevni lestenci)
- čiščenje žaluzij (demontaža, čiščenje, montaža žaluzij (notranje/zunanje), pranje zunanjih žaluzij)
- čiščenje tekstilnih talnih oblog (globinsko sesanje ter ekstrakcijsko čiščenje in izpiranje, strojno šamponiranje)
- čiščenje oblazinjenega pohištva (pisarniški stoli, fotelji z naslonjalom, veliki fotelji z naslonjalom, sedežne garniture)
- čiščenje naravnih in umetnih talnih oblog (strojno čiščenje z zaščitnimi premazi (izvajalec mora uporabiti premaze v kvaliteti in trdoti kot Johnson taski 8), strojno čiščenje tal s popolno odstranitvijo starih premazov, mokro sesanje odpadne raztopine)
- čiščenje opečnih tlakov (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje kamnitih talnih oblog iz marmorjev, granitov, teraco tlaki (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje lakiranih parketov in laminatov (strojno čiščenje z emulzijskim premazom)
- čiščenje zaves (demontaža, montaža in pranje zaves (navadnih in lamelnih))
- drugo čiščenje (fasada vseh vrst (tudi kamnita fasada in iz pločevine), okrasni cvetlični lonci iz ogleda).

Za čiščenje zunanosti oken, ki se jih ne da odpreti ter kovinske in kamnite fasade je potrebno dvigalo.

Termini letnega čiščenja so opredeljeni v okvirnem sporazumu, natančni čas čiščenja pa lahko pogodbeni stranki dogovorita drugače.

• Knjižnica Polje, Zadobrovska cesta 1, Ljubljana

Predmet čiščenja so naslednji prostori:

IME PROSTORA	POVRŠINA (m ²)	VRSTA TAL	REŽIM ČIŠČENJA (od ponedeljka do petka in ob sobotah)
VHOD	3,78	PLOŠČICE	1X DNEVNO
IZPOSOJA	61,42	PVC OBLOGA	1X DNEVNO
LEPOSLOVJE	126,54	PARKET	1X DNEVNO
STROKA	68,32	PARKET	1X DNEVNO
IGRALNICA	19,76	PARKET	1X DNEVNO
IGRALNICA	4,50	TEPIH	1X DNEVNO
SKLADIŠČE	15,01	PARKET	1X DNEVNO
SKLADIŠČE	11,89	PARKET	1X DNEVNO
SANITARIJE	11,10	PLOŠČICE	1X DNEVNO
PREDPROSTOR WC	11,20	TERACO	1X DNEVNO
STOPNIŠČE PODEST	2,38	PLOŠČICE	1X DNEVNO
STOPNICE	10,88	TERACO	1X DNEVNO
ZUNANJE STOPNICE	11,90	BETON	1X DNEVNO
SKUPNA POVRŠINA ČIŠČENJA: 358,68 m²			

Predmet čiščenja je tudi neposredna okolica pred vhodom v knjižnico. Čiščenje se izvaja izven obratovalnega časa knjižnice. Čas čiščenja bosta pogodbeni stranki dogovorili naknadno.

Predmet čiščenja je tudi **LETNO ČIŠČENJE** vseh zgoraj navedenih prostorov, ki obsega:

- čiščenje stekla (izložbena stekla, termopan stekla, stekla vezanih oken, leseni okenski okvirji, aluminijasti okenski okvirji, PVC okenski okvirji, okenske police)
- čiščenje stropov (aluminijaste stropne obloge, lesene obloge, luči pisarniške, luči plafonjere, luči proizvodne, zahtevni lestenci)
- čiščenje žaluzij (demontaža, čiščenje, montaža žaluzij (notranje/zunanje), pranje zunanjih žaluzij)
- čiščenje tekstilnih talnih oblog (globinsko sesanje ter ekstrakcijsko čiščenje in izpiranje, strojno šamponiranje)
- čiščenje oblazinjenega pohištva (pisarniški stoli, fotelji z naslonjalom, veliki fotelji z naslonjalom, sedežne garniture)
- čiščenje naravnih in umetnih talnih oblog (strojno čiščenje z zaščitnimi premazi (izvajalec mora uporabiti premaze v kvaliteti in trdoti kot Johnson taski 8), strojno čiščenje tal s popolno odstranitvijo starih premazov, mokro sesanje odpadne raztopine)
- čiščenje opečnih tlakov (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje kamnitih talnih oblog iz marmorjev, granitov, teraco tlaki (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje lakiranih parketov in laminatov (strojno čiščenje z emulzijskim premazom)
- čiščenje zaves (demontaža, montaža in pranje zaves (navadnih in lamelnih))
- drugo čiščenje (fasada vseh vrst (tudi kamnita fasada in iz pločevine), okrasni cvetlični lonci iz ogleda).

Za čiščenje zunanosti oken, ki se jih ne da odpreti ter kovinske in kamnite fasade je potrebno dvigalo.

Termini letnega čiščenja so opredeljeni v okvirnem sporazumu, natančni čas čiščenja pa lahko pogodbeni stranki dogovorita drugače.

- **Knjižnica Fužine, Preglov trg 15, Ljubljana**

Predmet čiščenja so naslednji prostori:

IME PROSTORA	POVRŠINA (m ²)	VRSTA TAL	REŽIM ČIŠČENJA (od ponedeljka do petka in ob sobotah)
VHOD	4,16	VINAS	1X DNEVNO
LEPOSLOVJE	65,60	VINAS	1X DNEVNO
OTROŠKI	62,40	VINAS	1X DNEVNO
ČITALNICA	64,00	UM. GUMA	1X DNEVNO
PISARNA	23,94	UM. GUMA	1X DNEVNO
ŠTUDIJSKA SOBA	25,20	UM. GUMA	1X DNEVNO
BORZA DELA	32,40	ITISON	1X DNEVNO
IGRALNICA	62,41	VINAS	1X DNEVNO
HODNIK	20,96	UM. GUMA	1X DNEVNO
IZPOSOJA	30,40	VINAS	1X DNEVNO
SANITARIJE	6,84	PLOŠČICE	1X DNEVNO
SKUPNA POVRŠINA ČIŠČENJA: 398,31 m²			

Predmet čiščenja je tudi neposredna okolica pred vhodom v knjižnico.

Čiščenje se izvaja izven obratovalnega časa knjižnice. Čas čiščenja bosta pogodbeni stranki dogovorili naknadno.

Predmet čiščenja je tudi **LETNO ČIŠČENJE** vseh zgoraj navedenih prostorov, ki obsega:

- čiščenje stekla (izložbena stekla, termopan stekla, stekla vezanih oken, leseni okenski okvirji, aluminijasti okenski okvirji, PVC okenski okvirji, okenske police)
- čiščenje stropov (aluminijaste stropne obloge, lesene obloge, luči pisarniške, luči plafonjere, luči proizvodne, zahtevni lestenci)
- čiščenje žaluzij (demontaža, čiščenje, montaža žaluzij (notranje/zunanje), pranje zunanjih žaluzij)
- čiščenje tekstilnih talnih oblog (globinsko sesanje ter ekstrakcijsko čiščenje in izpiranje, strojno šamponiranje)
- čiščenje oblazinjenega pohištva (pisarniški stoli, fotelji z naslonjalom, veliki fotelji z naslonjalom, sedežne garniture)
- čiščenje naravnih in umetnih talnih oblog (strojno čiščenje z zaščitnimi premazi (izvajalec mora uporabiti premaze v kvaliteti in trdoti kot Johnson taski 8), strojno čiščenje tal s popolno odstranitvijo starih premazov, mokro sesanje odpadne raztopine)
- čiščenje opečnih tlakov (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje kamnitih talnih oblog iz marmorjev, granitov, teraco tlaki (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje lakiranih parketov in laminatov (strojno čiščenje z emulzijskim premazom)
- čiščenje zaves (demontaža, montaža in pranje zaves (navadnih in lamelnih))
- drugo čiščenje (fasada vseh vrst (tudi kamnita fasada in iz pločevine), okrasni cvetlični lonci iz ogleda).

Za čiščenje zunanosti oken, ki se jih ne da odpreti ter kovinske in kamnite fasade je potrebno dvigalo.

Termini letnega čiščenja so opredeljeni v okvirnem sporazumu, natančni čas čiščenja pa lahko pogodbeni stranki dogovorita drugače.

• **Knjižnica Zalog, Zaloška cesta 220, Ljubljana**

Predmet čiščenja so naslednji prostori:

IME PROSTORA	POVRŠINA (m ²)	VRSTA TAL	REŽIM ČIŠČENJA (od ponedeljka do petka)
--------------	-------------------------------	-----------	--

<i>VHOD</i>	<i>5,06</i>	<i>PLOŠČICE</i>	<i>1X DNEVNO</i>
<i>IZPOSOJA</i>	<i>34,77</i>	<i>PARKET</i>	<i>1X DNEVNO</i>
<i>IZPOSOJA</i>	<i>26,00</i>	<i>ITISON</i>	<i>1X DNEVNO</i>
<i>IGRALNICA</i>	<i>15,58</i>	<i>VINAS</i>	<i>1X DNEVNO</i>
<i>LEPOSLOVJE</i>	<i>75,00</i>	<i>PARKET</i>	<i>1X DNEVNO</i>
<i>PISARNA</i>	<i>12,72</i>	<i>VINAS</i>	<i>1X DNEVNO</i>
<i>PISARNA</i>	<i>1,98</i>	<i>VINAS</i>	<i>1X DNEVNO</i>
<i>SANITARIJE</i>	<i>18,00</i>	<i>PLOŠČICE</i>	<i>1X DNEVNO</i>
<i>ZUNANJI PODEST</i>	<i>6,25</i>	<i>TERACO</i>	<i>1X DNEVNO</i>
<i>NOTRANJI PODEST</i>	<i>9,00</i>	<i>PLOŠČICE</i>	<i>1X DNEVNO</i>
<i>STOPNIŠČE</i>	<i>5,40</i>	<i>BETON</i>	<i>1X DNEVNO</i>
SKUPNA POVRŠINA ČIŠČENJA: 174,99 m²			

Predmet čiščenja je tudi neposredna okolica pred vhodom v knjižnico. Čiščenje se izvaja izven obratovalnega časa knjižnice. Čas čiščenja bosta pogodbeni stranki dogovorili naknadno.

Predmet čiščenja je tudi **LETNO ČIŠČENJE** vseh zgoraj navedenih prostorov, ki obsega:

- čiščenje stekla (izložbena stekla, termopan stekla, stekla vezanih oken, leseni okenski okvirji, aluminijasti okenski okvirji, PVC okenski okvirji, okenske police)
- čiščenje stropov (aluminijaste stropne obloge, lesene obloge, luči pisarniške, luči plafonjere, luči proizvodne, zahtevni lestenci)
- čiščenje žaluzij (demontaža, čiščenje, montaža žaluzij (notranje/zunanje), pranje zunanjih žaluzij)
- čiščenje tekstilnih talnih oblog (globinsko sesanje ter ekstrakcijsko čiščenje in izpiranje, strojno šamponiranje)
- čiščenje oblazinjenega pohištva (pisarniški stoli, fotelji z naslonjalom, veliki fotelji z naslonjalom, sedežne garniture)
- čiščenje naravnih in umetnih talnih oblog (strojno čiščenje z zaščitnimi premazi (izvajalec mora uporabiti premaze v kvaliteti in trdoti kot Johnson taski 8), strojno čiščenje tal s popolno odstranitvijo starih premazov, mokro sesanje odpadne raztopine)
- čiščenje opečnih tlakov (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje kamnitih talnih oblog iz marmorjev, granitov, teraco tlaki (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje lakiranih parketov in laminatov (strojno čiščenje z emulzijskim premazom)
- čiščenje zaves (demontaža, montaža in pranje zaves (navadnih in lamelnih))
- drugo čiščenje (fasada vseh vrst (tudi kamnita fasada in iz pločevine), okrasni cvetlični lonci iz ogleda).

Za čiščenje zunanosti oken, ki se jih ne da odpreti ter kovinske in kamnite fasade je potrebno dvigalo.

Termini letnega čiščenja so opredeljeni v okvirnem sporazumu, natančni čas čiščenja pa lahko pogodbeni stranki dogovorita drugače.

• **Knjižnica Jarše, Clevelandska 17-19, Ljubljana**

Predmet čiščenja so naslednji prostori:

<i>IME PROSTORA</i>	<i>POVRŠINA (m²)</i>	<i>VRSTA TAL</i>	<i>REŽIM ČIŠČENJA (od ponedeljka do petka)</i>
<i>VHOD IN PREHOD</i>	<i>88,20</i>	<i>PLOŠČICE</i>	<i>1X DNEVNO</i>
<i>VHOD IN PREHOD</i>	<i>2,25</i>	<i>PLOŠČICE</i>	<i>1X DNEVNO</i>

OTROŠKI	22,05	PLOŠČICE	1X DNEVNO
PIONIRSKI	19,38	PLOŠČICE	1X DNEVNO
STROKA	13,68	PLOŠČICE	1X DNEVNO
IZPOSOJA	24,96	PLOŠČICE	1X DNEVNO
LEPOSLOVJE IN ČITALNICA	96,96	PLOŠČICE	1X DNEVNO
PISARNA	17,50	PLOŠČICE	1X DNEVNO
SANITARIJE	26,79	PLOŠČICE	1X DNEVNO
TEPIH	15,50		1X DNEVNO
STEKLENA STENA	8,40	STEKLO	1X DNEVNO
VHODNA VRATA	7,20		1X DNEVNO
SKUPNA POVRŠINA ČIŠČENJA: 342,87 m²			

Predmet čiščenja je tudi neposredna okolica pred vhodom v knjižnico.

Čiščenje se izvaja izven obratovalnega časa knjižnice. Čas čiščenja bosta pogodbeni stranki dogovorili naknadno.

Predmet čiščenja je tudi **LETNO ČIŠČENJE** vseh zgoraj navedenih prostorov, ki obsega:

- čiščenje stekla (izložbena stekla, termopan stekla, stekla vezanih oken, leseni okenski okvirji, aluminijasti okenski okvirji, PVC okenski okvirji, okenske police)
- čiščenje stropov (aluminijaste stropne obloge, lesene obloge, luči pisarniške, luči plafonjere, luči proizvodne, zahtevni lestenci)
- čiščenje žaluzij (demontaža, čiščenje, montaža žaluzij (notranje/zunanje), pranje zunanjih žaluzij)
- čiščenje tekstilnih talnih oblog (globinsko sesanje ter ekstrakcijsko čiščenje in izpiranje, strojno šamponiranje)
- čiščenje oblazinjenega pohištva (pisarniški stoli, fotelji z naslonjalom, veliki fotelji z naslonjalom, sedežne garniture)
- čiščenje naravnih in umetnih talnih oblog (strojno čiščenje z zaščitnimi premazi (izvajalec mora uporabiti premaze v kvaliteti in trdoti kot Johnson taski 8), strojno čiščenje tal s popolno odstranitvijo starih premazov, mokro sesanje odpadne raztopine)
- čiščenje opečnih tlakov (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje kamnitih talnih oblog iz marmorjev, granitov, teraco tlaki (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje lakiranih parketov in laminatov (strojno čiščenje z emulzijskim premazom)
- čiščenje zaves (demontaža, montaža in pranje zaves (navadnih in lamelnih))
- drugo čiščenje (fasada vseh vrst (tudi kamnita fasada in iz pločevine), okrasni cvetlični lonci iz ogleda).

Za čiščenje zunanosti oken, ki se jih ne da odpreti ter kovinske in kamnite fasade je potrebno dvigalo.

Termini letnega čiščenja so opredeljeni v okvirnem sporazumu, natančni čas čiščenja pa lahko pogodbeni stranki dogovorita drugače.

• **Knjižnica Zadvor, Cesta II. grupe odredov 43, Ljubljana Dobrunje**

Predmet čiščenja so naslednji prostori:

IME PROSTORA	POVRŠINA (m ²)	VRSTA TAL	REŽIM ČIŠČENJA (ponedeljek, torek in petek)
IZPOSOJA	41,76	KAVČUK	1X DNEVNO
LEPOSLOVJE	53,36	KAVČUK	1X DNEVNO
OTROŠKI	19,11	KAVČUK	1X DNEVNO

PREHOD	4,94	KAVČUK	IX DNEVNO
KUHINJA, GARDEROBA	3,42	KAVČUK	IX DNEVNO
SANITARIJE	9,03	PLOŠČICE	IX DNEVNO
VHODNA AVLA	30,60	TERACO	IX DNEVNO
PREDPROSTOR WC	4,48	TERACO	IX DNEVNO
SKUPNA POVRŠINA ČIŠČENJA: 166,70 m²			

Predmet čiščenja je tudi neposredna okolica pred vhodom v knjižnico. Čiščenje se izvaja izven obratovalnega časa knjižnice. Čas čiščenja bosta pogodbeni stranki dogovorili naknadno.

Predmet čiščenja je tudi **LETNO ČIŠČENJE** vseh zgoraj navedenih prostorov, ki obsega:

- čiščenje stekla (izložbena stekla, termopan stekla, stekla vezanih oken, leseni okenski okvirji, aluminijasti okenski okvirji, PVC okenski okvirji, okenske police)
- čiščenje stropov (aluminijaste stropne obloge, lesene obloge, luči pisarniške, luči plafonjere, luči proizvodne, zahtevni lestenci)
- čiščenje žaluzij (demontaža, čiščenje, montaža žaluzij (notranje/zunanje), pranje zunanjih žaluzij)
- čiščenje tekstilnih talnih oblog (globinsko sesanje ter ekstrakcijsko čiščenje in izpiranje, strojno šamponiranje)
- čiščenje oblazinjenega pohištva (pisarniški stoli, fotelji z naslonjalom, veliki fotelji z naslonjalom, sedežne garniture)
- čiščenje naravnih in umetnih talnih oblog (strojno čiščenje z zaščitnimi premazi (izvajalec mora uporabiti premaze v kvaliteti in trdoti kot Johnson taski 8), strojno čiščenje tal s popolno odstranitvijo starih premazov, mokro sesanje odpadne raztopine)
- čiščenje opečnih tlakov (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje kamnitih talnih oblog iz marmorjev, granitov, teraco tlaki (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje lakiranih parketov in laminatov (strojno čiščenje z emulzijskim premazom)
- čiščenje zaves (demontaža, montaža in pranje zaves (navadnih in lamelnih))
- drugo čiščenje (fasada vseh vrst (tudi kamnita fasada in iz pločevine), okrasni cvetlični lonci iz ogleda).

Za čiščenje zunanosti oken, ki se jih ne da odpreti ter kovinske in kamnite fasade je potrebno dvigalo.

Termini letnega čiščenja so opredeljeni v okvirnem sporazumu, natančni čas čiščenja pa lahko pogodbeni stranki dogovorita drugače.

d.) Sklop 4: Knjižnica Prežihov Voranc

Vrsta in obseg čistilnih površin po objektih in drugi podatki so za d.) Sklop 4, razvidni iz naslednjih tabel:

- Knjižnica Prežihov Voranc, Tržaška cesta 47A, Ljubljana,
- Knjižnica Rudnik, Dolenjska cesta 11, Ljubljana
- Knjižnica Grba, Cesta na Brdo 63, Ljubljana
- Knjižnica Dobrova, Ulica Vladimirja Dolničarja 2, Dobrova
- **Knjižnica Prežihov Voranc, Tržaška cesta 47A, Ljubljana**

Predmet čiščenja so naslednji prostori:

IME PROSTORA	POVRŠINA (m ²)	VRSTA TAL	REŽIM ČIŠČENJA (od ponedeljka do petka in ob sobotah)
--------------	-------------------------------	-----------	---

RAZSTAVNI PROSTOR	78,36	PLOŠČICE	1X DNEVNO
VHOD V KNJIŽNICO IN IZPOSOJEVALNI PULT	95,33	TEPIH	1X DNEVNO
SANITARIJE	32,26	PLOŠČICE	1X DNEVNO
OTROŠKI ODDELEK	39,54	TEPIH IN PARKET	1X DNEVNO
MLADINSKI ODDELEK	34,17	PLOŠČICE	1X DNEVNO
ODDELEK ZA ODRASLE	223	PLOŠČICE	1X DNEVNO
ODDELEK ZA ODRASLE	35,92	TEPIH	1X DNEVNO
ČITALNICA	58,5	PARKET	1X DNEVNO
PISARNA	22,91	PARKET	1X DNEVNO
AV ODDELEK	34,39 10,59	PARKET TEPIH	1X DNEVNO
INTERNI PROSTOR S ČAJNO KUHINJO IN SANITARIJAMI	25,82 15,64	PLOŠČICE TEPIH	1X DNEVNO
ATRIJ	10	GRANITNE KOCKE	1X DNEVNO (pobiranje smeti, praznjenje koša in pepelnika, brisanje mize in stolov)
VETROLOV	4,5	PLOŠČICE PREDPRAŽNIK	1 X DNEVNO (pometanje pod predpražnikom, čiščenje steklenih vhodnih vrat)
PRIZIDEK – PISARNE IN SANITARIJE	150,00	PARKET	1X TEDENSKO
SKUPNA POVRŠINA ČIŠČENJA: 860,93 m ²			

Predmet čiščenja je tudi neposredna okolica pred vhodom v knjižnico.
Čiščenje se izvaja izven obratovalnega časa knjižnice.

Predmet čiščenja je tudi **LETNO ČIŠČENJE** vseh zgoraj navedenih prostorov, ki obsega:

- čiščenje stekla (izložbena stekla, termopan stekla, stekla vezanih oken, leseni okenski okvirji, aluminijasti okenski okvirji, PVC okenski okvirji, okenske police)
- čiščenje stropov (aluminijaste stropne obloge, lesene obloge, luči pisarniške, luči plafonjere, luči proizvodne, zahtevni lestenci)
- čiščenje žaluzij (demontaža, čiščenje, montaža žaluzij (notranje/zunanje), pranje zunanjih žaluzij)
- čiščenje tekstilnih talnih oblog (globinsko sesanje ter ekstrakcijsko čiščenje in izpiranje, strojno šamponiranje)
- čiščenje oblažjenega pohištva (pisarniški stoli, fotelji z naslonjalom, veliki fotelji z naslonjalom, sedežne garniture)
- čiščenje naravnih in umetnih talnih oblog (strojno čiščenje z zaščitnimi premazi (izvajalec mora uporabiti premaze v kvaliteti in trdoti kot Johnson taski 8), strojno čiščenje tal s popolno odstranitvijo starih premazov, mokro sesanje odpadne raztopine)
- čiščenje opečnih tlakov (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje kamnitih talnih oblog iz marmorjev, granitov, teraco tlaki (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje lakiranih parketov in laminatov (strojno čiščenje z emulzijskim premazom)
- čiščenje zaves (demontaža, montaža in pranje zaves (navadnih in lamelnih))
- drugo čiščenje (fasada vseh vrst (tudi kamnita fasada in iz pločevine), okrasni cvetlični lonci iz ogleda).

Za čiščenje zunanosti oken, ki se jih ne da odpreti ter kovinske in kamnite fasade je potrebno dvigalo.

Čiščenje se izvaja, ko se knjižnica zapre (po 19.30 uri, ob sobotah po 13. uri). V primeru prireditev se pogodbeni stranki lahko dogovorita drugače. Termini letnega čiščenja so opredeljeni v okvirnem sporazumu, natančni čas čiščenja pa lahko pogodbeni stranki dogovorita drugače.

• **Knjižnica Rudnik, Dolenjska cesta 11, Ljubljana**

Predmet čiščenja so naslednji prostori:

IME PROSTORA	POVRŠINA (m ²)	VRSTA TAL	REŽIM ČIŠČENJA (od ponedeljka do petka)
OTROŠKI ODDELEK (VKLJUČEN TUDI PODSTREŠNI PROSTOR)	45,86 5,00	PARKET TEPIH	1X DNEVNO
INTERNI PROSTOR S ČAJNO KUHINGO (PODEST)	10,73	ITISON	1X DNEVNO
MLADINSKI ODDELEK	72,83 3,00	LINOLEJ TEPIH	1X DNEVNO
AV ODDELEK.	42,00	PLOŠČICE	1X DNEVNO
IZPOSOJEVALNI PULT	116,30	PLOŠČICE	1X DNEVNO
SKUPNA POVRŠINA ČIŠČENJA: 295,72 m²			

Predmet čiščenja je tudi neposredna okolica pred vhodom v knjižnico. Čiščenje se izvaja izven obratovalnega časa knjižnice.

Predmet čiščenja je tudi **LETNO ČIŠČENJE** vseh zgoraj navedenih prostorov, ki obsega:

- čiščenje stekla (izložbena stekla, termopan stekla, stekla vezanih oken, leseni okenski okvirji, aluminijasti okenski okvirji, PVC okenski okvirji, okenske police)
- čiščenje stropov (aluminijaste stropne obloge, lesene obloge, luči pisarniške, luči plafonjere, luči proizvodne, zahtevni lestenci)
- čiščenje žaluzij (demontaža, čiščenje, montaža žaluzij (notranje/zunanje), pranje zunanjih žaluzij)
- čiščenje tekstilnih talnih oblog (globinsko sesanje ter ekstrakcijsko čiščenje in izpiranje, strojno šamponiranje)
- čiščenje oblazinjenega pohištva (pisarniški stoli, fotelji z naslonjalom, veliki fotelji z naslonjalom, sedežne garniture)
- čiščenje naravnih in umetnih talnih oblog (strojno čiščenje z zaščitnimi premazi (izvajalec mora uporabiti premaze v kvaliteti in trdoti kot Johnson taski 8), strojno čiščenje tal s popolno odstranitvijo starih premazov, mokro sesanje odpadne raztopine)
- čiščenje opečnih tlakov (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje kamnitih talnih oblog iz marmorjev, granitov, teraco tlaki (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje lakiranih parketov in laminatov (strojno čiščenje z emulzijskim premazom)
- čiščenje zaves (demontaža, montaža in pranje zaves (navadnih in lamelnih))
- drugo čiščenje (fasada vseh vrst (tudi kamnita fasada in iz pločevine), okrasni cvetlični lonci iz ogleda).

Za čiščenje zunanosti oken, ki se jih ne da odpreti ter kovinske in kamnite fasade je potrebno dvigalo.

Čiščenje se izvaja, ko se knjižnica zapre (po 19. uri). V primeru prireditev se pogodbeni stranki lahko dogovorita drugače. Termini letnega čiščenja so opredeljeni v okvirnem sporazumu, natančni čas čiščenja pa lahko pogodbeni stranki dogovorita drugače.

• **Knjižnica Grba, Cesta na Brdo 63, Ljubljana**

Predmet čiščenja so naslednji prostori:

IME PROSTORA	POVRŠINA (m ²)	VRSTA TAL	REŽIM ČIŠČENJA (od ponedeljka do petka)
PROSTORI KNJIŽNICE	194,80	TEPIH	1x DNEVNO
SANITARIJE	10	PLOŠČICE	1x DNEVNO

IGRALNICA	8	PLOŠČICE	1 x DNEVNO
VETROLOV	3	PLOŠČICE	1 x DNEVNO
SKUPNA POVRŠINA ČIŠČENJA: 215,80 m²			

Predmet čiščenja je tudi neposredna okolica pred vhodom v knjižnico. Čiščenje se izvaja izven obratovalnega časa knjižnice.

Predmet čiščenja je tudi **LETNO ČIŠČENJE** vseh zgoraj navedenih prostorov, ki obsega:

- čiščenje stekla (izložbena stekla, termopan stekla, stekla vezanih oken, leseni okenski okvirji, aluminijasti okenski okvirji, PVC okenski okvirji, okenske police)
- čiščenje stropov (aluminijaste stropne obloge, lesene obloge, luči pisarniške, luči plafonjere, luči proizvodne, zahtevni lestenci)
- čiščenje žaluzij (demontaža, čiščenje, montaža žaluzij (notranje/zunanje), pranje zunanjih žaluzij)
- čiščenje tekstilnih talnih oblog (globinsko sesanje ter ekstrakcijsko čiščenje in izpiranje, strojno šamponiranje)
- čiščenje oblazinjenega pohištva (pisarniški stoli, fotelji z naslonjalom, veliki fotelji z naslonjalom, sedežne garniture)
- čiščenje naravnih in umetnih talnih oblog (strojno čiščenje z zaščitnimi premazi (izvajalec mora uporabiti premaze v kvaliteti in trdoti kot Johnson taski 8), strojno čiščenje tal s popolno odstranitvijo starih premazov, mokro sesanje odpadne raztopine)
- čiščenje opečnih tlakov (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje kamnitih talnih oblog iz marmorjev, granitov, teraco tlaki (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje lakiranih parketov in laminatov (strojno čiščenje z emulzijskim premazom)
- čiščenje zaves (demontaža, montaža in pranje zaves (navadnih in lamelnih))
- drugo čiščenje (fasada vseh vrst (tudi kamnita fasada in iz pločevine), okrasni cvetlični lonci iz ogleda).

Za čiščenje zunanosti oken, ki se jih ne da odpreti ter kovinske in kamnite fasade je potrebno dvigalo.

Čas čiščenja bosta pogodbeni stranki dogovorili naknadno. Termini letnega čiščenja so opredeljeni v okvirnem sporazumu, natančni čas čiščenja pa lahko pogodbeni stranki dogovorita drugače.

• **Knjižnica Dobrova, Ulica Vladimirja Dolničarja 2, Dobrova**

Predmet čiščenja so naslednji prostori:

IME PROSTORA	POVRŠINA (m ²)	VRSTA TAL	REŽIM ČIŠČENJA (ponedeljek, sreda ALI torek, četrtek)
PROSTORI KNJIŽNICE	252,11	PARKET	2x TEDENSKO
SANITARIJE	5,00	LINOLEJ	2x TEDENSKO
STOPNIŠČE	10,00	LINOLEJ	2x TEDENSKO
SKUPNA POVRŠINA ČIŠČENJA: 267,11 m²			

Predmet čiščenja je tudi neposredna okolica pred vhodom v knjižnico. Čiščenje se izvaja izven obratovalnega časa. Čas čiščenja bosta pogodbeni stranki dogovorili naknadno.

Predmet čiščenja je tudi **LETNO ČIŠČENJE** vseh zgoraj navedenih prostorov, ki obsega:

- čiščenje stekla (izložbena stekla, termopan stekla, stekla vezanih oken, leseni okenski okvirji, aluminijasti okenski okvirji, PVC okenski okvirji, okenske police)

- čiščenje stropov (aluminijaste stropne obloge, lesene obloge, luči pisarniške, luči plafonjere, luči proizvodne, zahtevni lestenci)
- čiščenje žaluzij (demontaža, čiščenje, montaža žaluzij (notranje/zunanje), pranje zunanjih žaluzij)
- čiščenje tekstilnih talnih oblog (globinsko sesanje ter ekstrakcijsko čiščenje in izpiranje, strojno šamponiranje)
- čiščenje oblazinjenega pohištva (pisarniški stoli, fotelji z naslonjalom, veliki fotelji z naslonjalom, sedežne garniture)
- čiščenje naravnih in umetnih talnih oblog (strojno čiščenje z zaščitnimi premazi (izvajalec mora uporabiti premaze v kvaliteti in trdoti kot Johnson taski 8), strojno čiščenje tal s popolno odstranitvijo starih premazov, mokro sesanje odpadne raztopine)
- čiščenje opečnih tlakov (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje kamnitih talnih oblog iz marmorjev, granitov, teraco tlaki (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje lakiranih parketov in laminatov (strojno čiščenje z emulzijskim premazom)
- čiščenje zaves (demontaža, montaža in pranje zaves (navadnih in lamelnih))
- drugo čiščenje (fasada vseh vrst (tudi kamnita fasada in iz pločevine), okrasni cvetlični lonci iz ogleda).

Za čiščenje zunanosti oken, ki se jih ne da odpreti ter kovinske in kamnite fasade je potrebno dvigalo.

Termini letnega čiščenja so opredeljeni v okvirnem sporazumu, natančni čas čiščenja pa lahko pogodbeni stranki dogovorita drugače.

e.) **Sklop 5: Knjižnica Šiška**

Vrsta in obseg čistilnih površin po objektih in drugi podatki so za e.) Sklop 5, razvidni iz naslednjih tabel:

- Knjižnica Šiška, Trg komandanta Staneta 8, Ljubljana,
- Knjižnica Šentvid, Prušnikova ulica 106, Ljubljana Šentvid,
- Knjižnica Gameljne, Spodnje Gameljne 50, Ljubljana Šmartno.

• **Knjižnica Šiška, Trg komandanta Staneta 8, Ljubljana**

Predmet čiščenja so naslednji prostori:

IME PROSTORA	POVRŠINA (m ²)	VRSTA TAL	REŽIM ČIŠČENJA (od ponedeljka do petka in ob sobotah)
KNJIŽNICA (VKLJUČNO Z DVIGALI) - PRITLIČJE	970,36	UMETNI KAVČUK, KERAMIKA v DVIGALU	1x DNEVNO
SANITARIJE ZA UPORABNIKE	15,56	KERAMIKA	2x DNEVNO
PROSTOR ZA ČISTILA	5,7		1x DNEVNO
KNJIŽNICA (VKLJUČNO Z DVIGALI) - NADSTROPJE	1.114,50	UMETNI KAVČUK	1x DNEVNO
SANITARJE	13,6	KERAMIKA	1x DNEVNO
INTERNI PROSTORI - pisarne	219,52	UMETNI KAVČUK	1x DNEVNO
INT.PR. – garderobe, sanitarije	28,68	UMETNI KAVČUK /KERAMIKA	1x DNEVNO
INT.PR. - kuhinja	19,04	UMETNI KAVČUK	1x DNEVNO
ARHIV IN TEHNIČNI PROSTOR V KLETI	325,63	UMETNI KAVČUK	1x TEDENSKO
ATRIJ	20,00	PRALNE PLOŠČE	1x DNEVNO

STOPNIŠČE	29,00	UMETNI KAVČUK	1 x DNEVNO
SKUPNA POVRŠINA ČIŠČENJA: 2.474,35 m²			

Predmet čiščenja je tudi neposredna okolica pred vhodom v knjižnico.
Čiščenje se izvaja izven obratovalnega časa knjižnice.

Naročnik zahteva, da se tla knjižničnih prostorov knjižnice Šiška (cca. 2.100 m²) čisti strojno in sicer: v obdobju od novembra do marca 1 krat na dan, v obdobju od aprila do septembra 2 krat na teden. Kadar ni predvideno strojno čiščenje, se izvede pomivanje brez stroja.

Pred strojnim čiščenjem oz. sesanjem talnih površin mora izvajalec umakniti stole in mize in jih po končanem čiščenju vrniti v prvoten položaj – velja za čitalnico, igralnico in učilnico v KŠ (cca. 80 stolov), Izvajalec mora uporabiti kvalitetne stroje z ustreznimi filci za strojno čiščenje tal iz umetne gume.

Predmet čiščenja je tudi **LETNO ČIŠČENJE** vseh zgoraj navedenih prostorov, ki obsega:

- čiščenje stekla (izložbena stekla, termopan stekla, stekla vezanih oken, leseni okenski okvirji, aluminijasti okenski okvirji, PVC okenski okvirji, okenske police)
- čiščenje stropov (aluminijaste stropne obloge, lesene obloge, luči pisarniške, luči plafonjere, luči proizvodne, zahtevni lestenci)
- čiščenje žaluzij (demontaža, čiščenje, montaža žaluzij (notranje/zunanje), pranje zunanjih žaluzij)
- čiščenje tekstilnih talnih oblog (globinsko sesanje ter ekstrakcijsko čiščenje in izpiranje, strojno šamponiranje)
- čiščenje oblazinjenega pohištva (pisarniški stoli, fotelji z naslonjalom, veliki fotelji z naslonjalom, sedežne garniture)
- čiščenje naravnih in umetnih talnih oblog (strojno čiščenje z zaščitnimi premazi (izvajalec mora uporabiti premaze v kvaliteti in trdoti kot Johnson taski 8), strojno čiščenje tal s popolno odstranitvijo starih premazov, mokro sesanje odpadne raztopine)
- čiščenje opečnih tlakov (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje kamnitih talnih oblog iz marmorjev, granitov, teraco tlaki (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje lakiranih parketov in laminatov (strojno čiščenje z emulzijskim premazom)
- čiščenje zaves (demontaža, montaža in pranje zaves (navadnih in lamelnih))
- drugo čiščenje (fasada vseh vrst (tudi kamnita fasada in iz pločevine), okrasni cvetlični lonci iz ogleda).

Za čiščenje zunanosti oken, ki se jih ne da odpreti ter kovinske in kamnite fasade je potrebno dvigalo.

Eno čiščenje sanitarij in čiščenje stopnišča za uporabnike poteka med 15.00 in 16.00 uro, drugo pa, ko se knjižnica zapre. Čiščenje se izvaja, ko se knjižnica zapre (po 19.30 uri, ob sobotah po 13. uri). V primeru prireditve se pogodbeni stranki lahko dogovorita drugače.

Termini letnega čiščenja so opredeljeni v okvirnem sporazumu, natančni čas čiščenja pa lahko pogodbeni stranki dogovorita drugače.

• Knjižnica Šentvid, Prušnikova ulica 106, Ljubljana Šentvid

Predmet čiščenja so naslednji prostori:

IME PROSTORA	POVRŠINA (m ²)	VRSTA TAL	REŽIM ČIŠČENJA (od ponedeljka do petka)
KNJIŽNICA	235	PARKET	1x DNEVNO
PISARNA	8	PARKET	1x DNEVNO
SANITARIJE	7	KERAMIKA	1x DNEVNO

<i>KLANČINA PRED KNJIŽNICO</i>	<i>CA 10</i>	<i>TERACO</i>	<i>1X DNEVNO</i>
<i>POD KLANČINO, ZA KLANČINO IN OB STENAH MED KLANČINO IN OB HIŠI NA OBEH STRANEH KLANČINE</i>	<i>CA 15</i>	<i>ASFALT, BETON</i>	<i>1X TEDENSKO</i>
SKUPNA POVRŠINA ČIŠČENJA: 275 m²			

Predmet čiščenja je tudi neposredna okolica pred vhodom v knjižnico.

Čiščenje se izvaja izven obratovalnega časa knjižnice. Čas čiščenja bosta pogodbeni stranki dogovorili naknadno.

Predmet čiščenja je tudi **LETNO ČIŠČENJE** vseh zgoraj navedenih prostorov, ki obsega:

- čiščenje stekla (izložbena stekla, termopan stekla, stekla vezanih oken, leseni okenski okvirji, aluminijasti okenski okvirji, PVC okenski okvirji, okenske police)
- čiščenje stropov (aluminijaste stropne obloge, lesene obloge, luči pisarniške, luči plafonjere, luči proizvodne, zahtevni lestenci)
- čiščenje žaluzij (demontaža, čiščenje, montaža žaluzij (notranje/zunanje), pranje zunanjih žaluzij)
- čiščenje tekstilnih talnih oblog (globinsko sesanje ter ekstrakcijsko čiščenje in izpiranje, strojno šamponiranje)
- čiščenje oblazinjenega pohištva (pisarniški stoli, fotelji z naslonjalom, veliki fotelji z naslonjalom, sedežne garniture)
- čiščenje naravnih in umetnih talnih oblog (strojno čiščenje z zaščitnimi premazi (izvajalec mora uporabiti premaze v kvaliteti in trdoti kot Johnson taski 8), strojno čiščenje tal s popolno odstranitvijo starih premazov, mokro sesanje odpadne raztopine)
- čiščenje opečnih tlakov (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje kamnitih talnih oblog iz marmorjev, granitov, teraco tlaki (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje lakiranih parketov in laminatov (strojno čiščenje z emulzijskim premazom)
- čiščenje zaves (demontaža, montaža in pranje zaves (navadnih in lamelnih))
- drugo čiščenje (fasada vseh vrst (tudi kamnita fasada in iz pločevine), okrasni cvetlični lonci iz ogleda).

Za čiščenje zunanosti oken, ki se jih ne da odpreti ter kovinske in kamnite fasade je potrebno dvigalo.

Termini letnega čiščenja so opredeljeni v okvirnem sporazumu, natančni čas čiščenja pa lahko pogodbeni stranki dogovorita drugače.

• Knjižnica Gameljne, Spodnje Gameljne 50, Ljubljana Šmartno

Predmet čiščenja so naslednji prostori:

<i>IME PROSTORA</i>	<i>POVRŠINA (m²)</i>	<i>VRSTA TAL</i>	<i>REŽIM ČIŠČENJA (PON, TO, ČET, PET)</i>
<i>KNJIŽNICA</i>	<i>134</i>	<i>UMETNI KAVČUK</i>	<i>1x DNEVNO</i>
<i>OKNA</i>	<i>9 kom, dim cca 80x60 cm</i>		<i>Okna je potrebno v čistiti večkrat letno, ker je prostor polkleten in so okna na zunanji strani tik nad nivojem zemlje; v času košnje trave in ob večjih nalivih jih je potrebno očistiti</i>
<i>HODNIK</i>	<i>8</i>	<i>TEKAČ</i>	<i>1x DNEVNO</i>

SKLADIŠČE	5	UMETNI KAVČUK	1x MESEČNO
KURILNICA	10	KERAMIKA	1x TEDENSTKO
SKUPNA POVRŠINA ČIŠČENJA: 157 m²			

Predmet čiščenja je tudi neposredna okolica pred vhodom v knjižnico.
Čiščenje se izvaja izven obratovalnega časa knjižnice. Čas čiščenja bosta pogodbeni stranki dogovorili naknadno.

Predmet čiščenja je tudi **LETNO ČIŠČENJE** vseh zgoraj navedenih prostorov, ki obsega:

- čiščenje stekla (izložbena stekla, termopan stekla, stekla vezanih oken, leseni okenski okvirji, aluminijasti okenski okvirji, PVC okenski okvirji, okenske police)
- čiščenje stropov (aluminijaste stropne obloge, lesene obloge, luči pisarniške, luči plafonjere, luči proizvodne, zahtevni lestenci)
- čiščenje žaluzij (demontaža, čiščenje, montaža žaluzij (notranje/zunanje), pranje zunanjih žaluzij)
- čiščenje tekstilnih talnih oblog (globinsko sesanje ter ekstrakcijsko čiščenje in izpiranje, strojno šamponiranje)
- čiščenje oblazinjenega pohištva (pisarniški stoli, fotelji z naslonjalom, veliki fotelji z naslonjalom, sedežne garniture)
- čiščenje naravnih in umetnih talnih oblog (strojno čiščenje z zaščitnimi premazi (izvajalec mora uporabiti premaze v kvaliteti in trdoti kot Johnson taski 8), strojno čiščenje tal s popolno odstranitvijo starih premazov, mokro sesanje odpadne raztopine)
- čiščenje opečnih tlakov (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje kamnitih talnih oblog iz marmorjev, granitov, teraco tlaki (strojno čiščenje z impregnacijo)
- čiščenje lakiranih parketov in laminatov (strojno čiščenje z emulzijskim premazom)
- čiščenje zaves (demontaža, montaža in pranje zaves (navadnih in lamelnih))
- drugo čiščenje (fasada vseh vrst (tudi kamnita fasada in iz pločevine), okrasni cvetlični lonci iz ogleda).

Za čiščenje zunanosti oken, ki se jih ne da odpreti ter kovinske in kamnite fasade je potrebno dvigalo.

Termini letnega čiščenja so opredeljeni v okvirnem sporazumu, natančni čas čiščenja pa lahko pogodbeni stranki dogovorita drugače.

DODATNE INFORMACIJE V ZVEZI S PREDMETOM JAVNEGA NAROČILA

Prostori naročnika se uporabljajo pretežno za izvajanje knjižnične dejavnosti.

Storitve, ki so predmet javnega razpisa zajemajo: dnevna, tedenska, mesečna in letna čiščenja, kakor je to opredeljeno v tej točki te razpisne dokumentacije.

Izvajalec mora na način in pod pogoji, določenimi z razpisno dokumentacijo zagotoviti čiščenje vseh prostorov, opreme in površin na navedenih lokacijah za sklop oziroma sklope. 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.

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 naročniku in varnostni službi za vsako knjižnico posebej. 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, aparat za strojno čiščenje tal,...),
- Pogostost čiščenja (dnevno, tedensko, mesečno, letno),
- Izvajalca čiščenja,
- Postopek rokovanja s krpami pri čiščenju (umazane, čiste).

Naročnik sporoča morebitne pripombe povezane s kvaliteto čiščenja na elektronski naslov izvajalca ali po telefonu. Izvajalec je dolžan pripombe nemudoma upoštevati 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 4/5) 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 poplavih, nesrečah, vlomih ipd.) mora izvajalec opraviti storitve čiščenja tudi izven načrtovanega delovnega časa v roku, ki ga določi naročnik. Odzivni čas so 3 ure.

Izbrani izvajalec bo opravljal storitve čiščenja za obdobje 36 mesecev od dneva sklenitve posamezne pogodbe oziroma okvirnega sporazuma, razen za sklop 5, ko bo izbrani izvajalec opravljal storitve čiščenja za obdobje 29 mesecev od dneva sklenitve pogodbe oziroma okvirnega sporazuma.

SPLOŠNE ZAHTEVE NAROČNIKA V ZVEZI S PREDMETOM JAVNEGA NAROČILA

1. ZAHTEVE NAROČNIKA V ZVEZI Z VARNOSTJO OBJEKTOV

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

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

- odnašanje stvari in predmetov iz prostorov naročnika;
- vpogled v akte, poslovne papirje ali strokovno dokumentacijo naročnika;

- odpiranje omar, predalov ali drugih zaprtih ali zaklenjenih delov pohištva;
- uporabo računalniške in druge opreme naročnika;
- navzočnost oseb, ki niso v funkciji opravljanja storitev čiščenja;
- kajenje v prostorih naročnika;
- uporaba fotokopirnega stroja;
- uporabo naročnikovega telefona;
- uporabo naročnikove papirne galanterije za izvajanje čiščenja.

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

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

Po prenehanju pogodbe mora izvajalec izročiti naročniku vse ključe v 24. urah, in sicer 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 ali po elektronski pošti obvestiti odgovorno osebo naročnika.

2. ZAHTEVE NAROČNIKA V ZVEZI S TEHNOLOGIJO ČIŠČENJA

Naročnik izvajalcu brezplačno zagotavlja električno energijo, vodo, prostore za shranjevanje obleke delavcev, prostor 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 ter za shranjevanje čistilnih sredstev in pripomočkov.

Za opravljanje storitev mora izvajalec imeti 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 namembnosti.

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

Delavci izvajalca so zadolženi za čiščenje, vzdrževanje, pravilno in namensko uporabo sredstev in opreme za delo ter odstranjevanje odpadkov. Izvajalec je dolžan seznaniti svoje delavce s predpisi, ki urejajo odstranjevanje odpadkov in poskrbeti za njihovo ločeno odstranjevanje, skladno s predpisi. Naročnik bo izvajalca pred pričetkom čiščenja obvestil, kam bo izvajalec odlagal odpadke.

Naročnik razpolaga s koši za ločeno zbiranje odpadkov znotraj objektov. Delavci izvajalca morajo v koše za odstranjevanje odpadkov polagati namenske vrečke. 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 (najmanj 1 x letno),
- 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 predpisov na področju predmeta javnega naročila. Tovrstne spremembe bodo sporazumno potrjene z aneksom k pogodbi.

3. ZAHTEVE NAROČNIKA V ZVEZI S ČISTILNIMI SREDSTVI

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

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

Čistila in dezinfekcijska sredstva se morajo uporabljati v skladu z navodili proizvajalca za posamezne čistilne površine. Če imajo posamezna čistila ali dezinfekcijska sredstva na podlagi zakona o kemikalijah nevarne lastnosti (jedke, dražilne ipd.), mora izbrani ponudnik predložiti naročniku varnostni list ter navodila za prvo pomoč ob nesreči in poskrbeti za pravilno ravnanje z embalažo in odpadno embalažo skladno s predpisi o odpadkih.

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

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

4. ZAHTEVE NAROČNIKA V ZVEZI Z DELAVCI – ČISTILCI

Za izvajanje storitev čiščenja, ki so predmet javnega naročila, zahteva naročnik, da je predmet dnevnega, tedenskega, mesečnega in letnega čiščenja, očiščen v času, ki ga dogovorita pogodbeni stranki.

Delavci morajo opravljati storitve čiščenja dnevno, tedensko, mesečno in letno. 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 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.

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.

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

NAČRT ČIŠČENJA

Prostori in oprema v vseh prostorih in objektih se morajo čistiti v obsegu, kot je razvidno iz točke II. Opis predmeta javnega naročila, in sicer tako, da bodo prostori čisti.

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

DODATNE STORITVE:
• temeljita čiščenja od stropa do tal po končanih obnovitvenih delih ipd.
• druge vrste čiščenja po dogovoru z naročnikom

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

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

POSEBNE ZAHTEVE ZA DNEVNA, TEDENSKA IN MESEČNA 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.

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

Izjema so le dodatna čiščenja, ki jih potrebno opraviti v skladu z dogovorom, v primeru dokončanja adaptacije, v primeru vloma, poplave ali drugih nepredvidenih dogodkov. Odzivni čas za dodatna in nujna čiščenja (v posebnih primerih) ne sme biti daljši od treh ur.

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

POSEBNE ZAHTEVE ZA LETNA ČIŠČENJA

O začetku del mora izvajalec obvestiti naročnika.

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.

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.

Vsa letna čiščenja se morajo opravljati v času, ko v prostorih ni zaposlenih in uporabnikov knjižnice. Za odklepanje, zaklepanje prostorov naročnika, vklapljanje in izklapljanje alarmnih naprav ter za varnost objektov v času izvajanja letnega čiščenja mora poskrbeti izvajalec in sicer s prisotnostjo

zaposlenih delavcev - čistilcev v času opravljanja letnega čiščenja ali s prisotnostjo zakonitega zastopnika izvajalca.

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

Pri izvajanju letnega 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 sedem dni pred začetkom del, zaradi umika opreme, dekoracij, zaves ipd.

Letna čiščenja morajo biti končana ob dogovorjenem času.

Navedeni termini za letno čiščenje so okvirni. Datum začetka del določi 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.

OKOLJU PRIJAZNE STORITVE ČIŠČENJA

Izvajalec storitev čiščenja opravlja na način, ki je v skladu z veljavno Uredbo o zelenem javnem naročanju – Priloga 6 in pri svojem delu uporablja univerzalna čistila, čistila za sanitarne prostore in čistila za čiščenje oken, ki ustrezajo zahtevam iz te veljavne Uredbe o zelenem javnem naročanju.

Dodatna pojasnila o Uredbi o zelenem javnem naročanju ponudniki najdejo v sami uredbi - Uradni list RS, št. 102/11, 18/12, 24/12, 64/12, 2/13, 89/14, 91/15-ZJN-3 in 51/17.

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

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 izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3).

DOKAZILO:

Gospodarski subjekt pogoj izkazuje s potrjenim ESPD obrazcem

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), ki ju ponudniki predložijo v ponudbi.

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 nedavnih 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 ponudbe znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje ponudbe ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz

DOKAZILO:

Gospodarski subjekt pogoj izkazuje s potrjenim ESPD obrazcem

Naročnik bo ponudnike pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc.

<p>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>3. Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če je ta na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, 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 prijavi 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: 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>4. Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če mu je bila v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb s pravnomočno 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 prijavi 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: 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>POGOJI ZA SODELOVANJE</p>	
<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.</p>	<p>DOKAZILO: 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. Gospodarski subjekt mora izkazovati, da na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ni imel dospelih neporavnanih obveznosti.</p> <p>V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev.</p>	<p>DOKAZILO: 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>3. Reference Ponudnik je imel ali ima, v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb, sklenjeno vsaj eno pogodbo za opravljanje storitev čiščenja objektov, in sicer redno čiščenje – dnevno, tedensko in mesečno, v izmeri talne površine najmanj za:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sklop 1: 4.000 m² - sklop 2: 3.100 m² - sklop 3: 1.400 m² - sklop 4: 1.100 m² - sklop 5: 2.000 m² 	<p>DOKAZILO (priloga 4)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Potrjen ESPD obrazec. Ponudbeno tabelo priloga 4/1 gospodarski subjekti izpolnijo in ji priložijo vsaj eno potrjeno pisno strokovno priporočilo (referenčno izjavo) priloga 4/2. Referenčna izjava mora biti podpisana, žigosana in ocenjena s strani poslovnih partnerjev.

<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>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. (v primeru skupne ponudbe morajo partnerji pogoj izpolniti skupno).</p>	
<p>4. Ponudnik bo v prihodnosti seznanil naročnika z vsemi novostmi na področju tehnologije čiščenja in uporabe čistil</p> <p>(v primeru skupne ponudbe morajo partnerji pogoj izpolniti skupno).</p>	<p>DOKAZILO: Potrjen ESPD obrazec in priložena izjava ponudnika priloga 4/3</p>
<p>5. Ponudnik mora pripraviti načrt čiščenja z opisom tehnologije čiščenja ter obrazce evidenc.</p> <p>(v primeru skupne ponudbe morajo partnerji pogoj izpolniti skupno).</p>	<p>DOKAZILO Potrjen ESPD obrazec in predložena izjava o izvajanju storitev v skladu z načrtom čiščenja (priloga 4/4, priloga 4/5)</p>
<p>6. Ponudnik mora predložiti in navesti ključno tehnično osebje in druge strokovne sodelavce, ki bodo odgovorni za izvedbo pogodbe in nadzor kakovosti.</p> <p>(v primeru skupne ponudbe morajo partnerji pogoj izpolniti skupno).</p>	<p>DOKAZILO: Potrjen ESPD Obrazec in predložena priloga 5/1. Obrazec in dokazila je potrebno predložiti tudi za podizvajalce, če nastopajo v ponudbi ali za vse sponogodbenike, če gre za skupno ponudbo.</p>
<p>7. Ponudnik mora v tabelo navesti čistila, ki jih bo uporabljal za čiščenje. V skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju, mora biti 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, znaša glede na prostornino vseh artiklov univerzalnih čistil najmanj 30 %.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Univerzalna čistila, čistila za sanitarne prostore, čistila za okna, detergenti za ročno pomivanje posode, detergenti za pomivalne stroje in detergenti za pranje perila <p>Univerzalna čistila, čistila za sanitarne prostore, čistila za okna, detergenti za ročno pomivanje posode, detergenti za pomivalne stroje in detergenti za pranje perila ne smejo biti razvrščeni in označeni z enim ali več stavki za nevarnost po Uredbi (ES) št. 1272/2008 in sicer:</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), 	<p>DOKAZILO: Potrjen ESPD obrazec, priloga 6 (priloga 6/a, 6/b in 6/c) in:</p> <p>Način dokazovanja: Ponudnik mora k ponudbi priložiti: – izjavo, da bo pri dobavi blaga izpolnil zahtevo, in ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali – potrdilo, da ima blago znak za okolje EU za čistila (angl. Ecolabel for Hard Surface Cleaning products), ali – ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali – varnostne liste za vse izdelke, ki so predmet ponudbe. Naročnik med izvajanjem naročila preverja, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.</p> <p>Način dokazovanja: Ponudnik mora k ponudbi priložiti navodila za doziranje. Naročnik med izvajanjem naročila preverja, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.</p> <p>Način dokazovanja: Ponudnik mora k ponudbi priložiti: – izjavo, da bo pri dobavi blaga izpolnil zahtevo, in ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali</p>

<p>– 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 (Šrupeno 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 s 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> <p>Univerzalno čistilo, čistilo za sanitarne prostore, čistilo za okna, detergent za ročno pomivanje posode, detergent za pomivalne stroje in detergent za pranje perila ne smejo vsebovati:</p> <p>– več kot 0,02 g fosforja na funkcionalno enoto univerzalnega čistila,</p> <p>– biocidov, razen če se uporabljajo kot sredstva za konzerviranje,</p> <p>– biocidov, za katere velja eno ali več naslednjih standardnih opozoril, stavkov za nevarnost ali previdnostnih stavkov iz zakona, ki ureja kemikalije, ali Uredbe (ES) št. 1272/2008:</p> <p>– H400 (Zelo strupeno za vodno okolje) in H410 (Zelo strupeno za vodno okolje, z dolgotrajnimi učinki), – H411 (Strupeno za vodno okolje z dolgotrajnimi učinki), razen če je $\text{Log } P2 \geq 3,0$ oziroma če je eksperimentalno določen $\text{BCF}_3 \leq 100$, kar pomeni, da biocidi niso potencialno bioakumulativni.</p> <p>Univerzalnem čistilu, čistilu za sanitarne prostore, čistilu za okna, detergentu za ročnopomivanje posode, detergentu za pomivalne stroje in detergentu za pranje perila morajo biti priložena jasna navodila za doziranje.</p> <p>Razpršilci ne smejo vsebovati potisnega plina.</p> <p>Usposobljenost za opravljanje storitve na okolju prijazen način. To mora zajemati dokazila o rednem usposabljanju osebja o zdravstvenih, varnostnih in okoljskih vidikih čiščenja.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Storitve čiščenja 	<p>– potrdilo proizvajalca, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali</p> <p>– ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve.</p> <p>Naročnik med izvajanjem naročila preverja, ali ponudnik izpolnjuje zahteve</p> <p>Način dokazovanja: Kot dokazilo o skladnosti se prizna vzpostavljen sistem ravnanja z okoljem (kot sta npr. EMAS ali ISO 14001).</p> <p>Način dokazovanja: Ponudnik mora k ponudbi priložiti:</p> <p>– izjavo, da bo pri dobavi blaga izpolnil zahtevo, in ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali</p> <p>– tehnično dokumentacijo proizvajalca, iz katere izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali</p> <p>– nalepko o energijski učinkovitosti, ali</p> <p>– ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene.</p> <p>Naročnik med izvajanjem naročila preverja, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.</p> <p>Kadar ponudnik že razpolaga s potrebnimi sesalniki ali namerava za izvedbo naročila uporabiti rabljene sesalnike in noben od teh ni uvrščen v razred energijske učinkovitosti A, mora k ponudbi priložiti ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da z njimi razpolaga oziroma jih namerava pridobiti.</p> <p>Način dokazovanja: Kot dokazilo o skladnosti se prizna vzpostavljen sistem ravnanja z okoljem (kot sta npr. EMAS ali ISO 14001).</p> <p>Dokazila morajo biti oštevilčena!</p>
--	--

Vsaj eden od:

- sesalnikov, ki se napajajo iz električnega omrežja, in
- sesalnikov, ki se napajajo iz električnega omrežja in akumulatorja (hibridni sesalniki)

ter so namenjeni odstranjevanju umazanije s površine, predvidene za čiščenje z zračnim tokom in ki jih uporablja ponudnik, mora biti uvrščen v razred energijske učinkovitosti A, razen če ponudnik že razpolaga s potrebnimi sesalniki ali namerava za izvedbo naročila uporabiti rabljene sesalnike.

Usposobljenost za opravljanje storitve na okolju prijazen način. To mora zajemati dokazila o rednem usposabljanju osebja o zdravstvenih, varnostnih in okoljskih vidikih čiščenja.

IV. MERILO

Najnižja ponudbena cena za 36 mesecev (Sklop 1, Sklop 2, Sklop 3 in Sklop 4) oziroma 29 mesecev (Sklop 5), ki zajema storitve dnevnega, tedenskega, mesečnega in letnega čiščenja z DDV (Skupna vrednost z DDV za 36 mesecev (Sklop 1, Sklop 2, Sklop 3 in Sklop 4) oziroma 29 mesecev (Sklop 5) iz Priloge 3). V ponudbeno ceno so vštete storitve dnevnega, tedenskega, mesečnega in letnega čiščenja, vsi materialni stroški čiščenja, čistil, opreme in čistilnih pripomočkov ter spoštovanje veljavnih predpisov.

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.

V. FINANČNA ZAVAROVANJA

Ponudnik mora za zavarovanje izpolnitve svoje obveznosti do naročnika, naročniku predložiti bančne garancije, ki morajo biti brezpogojne in plačljive na prvi poziv in morajo biti izdane 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 krajevnih pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in banko.

Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Bančno garancijo 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.

VI. 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	ESPD obrazec
PRILOGA 2 a in PRILOGA 2 b	Pooblastilo pravne osebe oziroma Pooblastilo člana upravnega ali vodstvenega ali nadzornega organa oziroma pooblaščenca za zastopanje ali odločanje ali nadzor pri ponudniku ali podizvajalcu
PRILOGA 3	Predračun
PRILOGA 3/1	Cenik dodatnih storitev čiščenja
PRILOGA 4	Dokazila o izpolnjevanju tehničnih pogojev ponudnika – priloga 4
PRILOGA 4/1	Tabela o referencah podjetja – priloga 4/1
PRILOGA 4/2	Strokovno priporočilo – referenčna izjava – priloga 4/2
PRILOGA 4/3	Izjava ponudnika o seznanjanju naročnika o spremembah in novostih s področja tehnologije čiščenja – priloga 4/3
PRILOGA 4/4	Izjava o izvajanju storitev v skladu z načrtom in tehnologijo čiščenja – priloga 4/4
PRILOGA 4/5	Obrazci - Načrt čiščenja z opisom tehnologije čiščenja – priloga 4/5
PRILOGA 5, 5/1	Izjava navedba ključnega tehničnega osebja in drugih strokovnih delavcev
PRILOGA 6, 6/a, 6/b, 6/c	»Okolju prijazno čiščenje« - Tabele
PRILOGA 7, 7/1, 7/2, 7/3, 7/3a, 7/3b	Podizvajalci
PRILOGA 8	Skupna ponudba

ESPD Obrazec

-

Obrazec izpolni gospodarski subjekt, vsak podizvajalec in vsak partner v skupni ponudbi ter drugi subjekt, katerih zmogljivosti uporabi gospodarski subjekt glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo!

Obrazec ob prijavi za sodelovanje predložijo: gospodarski subjekt, vsak podizvajalec in vsak partner v skupni ponudbi, ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi gospodarski subjekt glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo.

POOBLASTILO PRAVNE OSEBE

Pooblaščamo naročnika in njegovega pooblaščenca 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 naročanja **Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja za potrebe Mestne knjižnice Ljubljana 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)

Obrazec izpolni gospodarski subjekt, vsak podizvajalec in vsak partner v skupni prijavi ter drugi subjekt, katerih zmogljivosti uporabi gospodarski subjekt glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo!

Gospodarski subjekt: _____

**POOBLASTILO ČLANA UPRAVNEGA ALI VODSTVENEGA ALI NADZORNEGA
 ORGANA OZIROMA POOBLAŠČENCA ZA ZASTOPANJE ALI ODLOČANJE ALI
 NADZOR PRI PONUDNIKU ALI PODIZVAJALCU**

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) pooblašcam naročnika in njegovega pooblaščenca Mestno občino Ljubljana, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana, da za potrebe preverjanja izpolnjevanja pogojev v postopku javnega naročanja **Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja za potrebe Mestne knjižnice Ljubljana 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/začasnega prebivališča:
 ulica in hišna številka: _____

Številka pošte in pošta: _____

Državljanstvo: _____

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

Datum:

Žig:

Podpis:

Obrazec izpolni vsaka fizična oseba, ki je član upravnega ali vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta, partnerja v skupni prijavi oziroma podizvajalca, ter drugega subjekta, katerega zmogljivosti uporabi gospodarski subjekt glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo ali oseba, ki ima pooblastila za zastopanje ali odločanje ali nadzor pri gospodarskem subjektu, partnerju v skupni prijavi oziroma podizvajalcu, ter drugem subjektu, katerega zmogljivosti uporabi gospodarski subjekt glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo!

PONUDBNIK: _____

ki ga zastopa _____

dajem naslednji:

PREDRAČUN

za javno naročilo **Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja za potrebe Mestne knjižnice Ljubljana za obdobje treh let**

Način predložitve ponudbe (ustrezno obkrožite)

Izjavljamo, da dajemo ponudbo:

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

Cena pogodbenih del:

a. Sklop 1: Uprava Mestne knjižnice Ljubljana in Knjižnica Otona Župančiča

	1	2	3	4
A	Čistilna površina 5.722,27 m²	Cena čiščenja na m² za celotni mesec za dnevno, tedensko in mesečno čiščenje brez DDV (v EUR)	Skupna cena čiščenja za celotno čistilno površino za dnevno, tedensko, mesečno čiščenje brez DDV (v EUR)	Skupna cena za celotno čistilno površino za 36 mesecev brez DDV (v EUR) (A3*36)
B		Cena čiščenja na m² za 1 kratno letno čiščenje brez DDV (v EUR)	Skupna cena čiščenja za celotno čistilno površino za 1 kratno letno čiščenje brez DDV (v EUR)	Skupna cena za 36 mesecev (6 letnih čiščenj) brez DDV (v EUR) (B3*6)
SKUPNA CENA BREZ DDV (A4 + B4)				
Vrednost DDV				
SKUPNA CENA Z DDV				

b. Sklop 2: Knjižnica Bežigrad in Slovenska Knjižnica

	1	2	3	4
A	Čistilna površina 4.513,70 m ²	Cena čiščenja na m ² za celotni mesec za dnevno, tedensko in mesečno čiščenje brez DDV (v EUR)	Skupna cena čiščenja za celotno čistilno površino za dnevno, tedensko, mesečno čiščenje brez DDV (v EUR)	Skupna cena za celotno čistilno površino za 36 mesecev brez DDV (v EUR) (A3*36)

B		Cena čiščenja na m² za 1 kratno letno čiščenje brez DDV (v EUR)	Skupna cena čiščenja za celotno čistilno površino za 1 kratno letno čiščenje brez DDV (v EUR)	Skupna cena za 36 mesecev (6 letnih čiščenj) brez DDV (v EUR) (B3*6)
SKUPNA CENA BREZ DDV (A4 + B4)				
Vrednost DDV				
SKUPNA CENA Z DDV				

c. Sklop 3: Knjižnica Jožeta Mazovca

	1	2	3	4
A	Čistilna površina 2.135,56 m²	Cena čiščenja na m² za celotni mesec za dnevno, tedensko in mesečno čiščenje brez DDV (v EUR)	Skupna cena čiščenja za celotno čistilno površino za dnevno, tedensko, mesečno čiščenje brez DDV (v EUR)	Skupna cena za celotno čistilno površino za 36 mesecev brez DDV (v EUR) (A3*36)
B		Cena čiščenja na m² za 1 kratno letno čiščenje brez DDV (v EUR)	Skupna cena čiščenja za celotno čistilno površino za 1 kratno letno čiščenje brez DDV (v EUR)	Skupna cena za 36 mesecev (6 letnih čiščenj) brez DDV (v EUR) (B3*6)
SKUPNA CENA BREZ DDV (A4 + B4)				
Vrednost DDV				
SKUPNA CENA Z DDV				

d. Sklop 4: Knjižnica Prežihov Voranc

	1	2	3	4
A	Čistilna površina 1.639,56 m²	Cena čiščenja na m² za celotni mesec za dnevno, tedensko in mesečno čiščenje brez DDV (v EUR)	Skupna cena čiščenja za celotno čistilno površino za dnevno, tedensko, mesečno čiščenje brez DDV (v EUR)	Skupna cena za celotno čistilno površino za 36 mesecev brez DDV (v EUR) (A3*36)
B		Cena čiščenja na m² za 1 kratno letno čiščenje brez DDV (v EUR)	Skupna cena čiščenja za celotno čistilno površino za 1 kratno letno čiščenje brez DDV (v EUR)	Skupna cena za 36 mesecev (6 letnih čiščenj) brez DDV (v EUR) (B3*6)
SKUPNA CENA BREZ DDV (A4 + B4)				
Vrednost DDV				
SKUPNA CENA Z DDV				

e. Sklop 5: Knjižnica Šiška

	1	2	3	4
A	Čistilna površina 2.906,35 m²	Cena čiščenja na m² za celotni mesec za dnevno, tedensko in mesečno čiščenje brez DDV (v EUR)	Skupna cena čiščenja za celotno čistilno površino za dnevno, tedensko, mesečno čiščenje brez DDV (v EUR)	Skupna cena za celotno čistilno površino za 29 mesecev brez DDV (v EUR) (A3*29)
B		Cena čiščenja na m² za 1 kratno letno čiščenje brez DDV (v EUR)	Skupna cena čiščenja za celotno čistilno površino za 1 kratno letno čiščenje brez DDV (v EUR)	Skupna cena za 29 mesecev (letnih čiščenj) brez DDV (v EUR) (B3*5)
SKUPNA CENA BREZ DDV (A4 + B4)				
Vrednost DDV				
SKUPNA CENA Z DDV				

Ponudnik navede ponudbene cene za sklope za katere kandidira.

Ponudba velja 4 mesece od datuma za prejem ponudb.

CENIK DODATNIH 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 (dvosede)	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

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 čiščenja 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

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

**DOKAZILA O IZPOLNJEVANJU TEHNIČNIH POGOJEV
PONUDNIKA**

Obvezne priloge za ponudnike

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

TABELA - PODATKI O REFERENCAH PODJETJA

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

Ime pogodbenega partnerja	Obseg čiščenja v skupni talni 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, sklenjeno vsaj eno posamezno pogodbo za opravljanje storitev čiščenja objektov v izmeri talne površine najmanj za:

- sklop 1: 4.000 m²,
- sklop 2: 3.100 m²,
- sklop 3: 1.400 m²,
- sklop 4: 1.100 m²,
- sklop 5: 2.000 m²

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.

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

Vrednost pogodbe: _____ EUR brez DDV _____ EUR z
DDV

Površina čiščenja znaša (notranje talne površine) _____ m².

Delo izvajalca čiščenja ocenjujemo kot (ustrezno obkrožite):

- Zelo dobro
- Dobro
- Zadovoljivo

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

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

IZJAVA

O IZVAJANJU STORITEV V SKLADU Z NAČRTOM IN TEHNOLOGIJO ČIŠČENJA

Izjavljamo, da izvajamo storitve čiščenja v skladu s predpisi in zelenim javnim naročanjem.

1. Načrt čiščenja sestoji iz:

- Kaj se čisti (področje oz. opremo, ki jo je potrebno očistiti),
- Čistila, s katerimi se čisti (varnostni listi),
- Doziranje in način uporabe čistil (navodila proizvajalca – v slovenskem jeziku),
- Čistilne pripomočke (krpe, držala, sesalec, aparat za strojno čiščenje tal, ...),
- Pogostost čiščenja (dnevno, tedensko, mesečno, letno),
- Izvajalca čiščenja,
- Postopek rokovanja s krpami pri čiščenju (umazane, čiste).

2. Kontrole čiščenja

3. Utečen sistem izobraževanja in usposabljanja osebja

NAČRT ČIŠČENJA Z OPISOM TEHNOLOGIJE ČIŠČENJA

Ponudnik izdelava in predloži pisni načrt čiščenja, narejen v skladu z zahtevami naročnika v poglavju II. Opis predmeta javnega naročila.

Predloženi načrt čiščenja mora vsebovati:

- Definirano odgovornost čistilcev v zvezi z varnostjo objekta (glej: Razpisna dokumentacija: Opis predmeta javnega naročila, Splošne zahteve naročnika v zvezi s predmetom javnega naročila, Zahteve naročnika v zvezi z varnostjo objektov in Zahteve naročnika v zvezi z delavci in čistilci);
- Opis tehnologije čiščenja (glej: Razpisna dokumentacija: Opis predmeta javnega naročila, Splošne zahteve naročnika v zvezi s predmetom javnega naročila, Zahteve naročnika v zvezi s tehnologijo čiščenja in uporabo čistil v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju).

DOKAZILO O IZPOLNJEVANJU TEHNIČNIH POGOJEV

Obvezna priloga za ponudnike

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

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

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

Sklop:	Ime in priimek	Strokovna izobrazba
1		
2		
3		
4		
5		

Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja za potrebe Mestne knjižnice Ljubljana za obdobje 3 let

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

Ponudnik izpolni tabele s čistili v prilogah od 6a-6c.

Za vsako navedeno čistilo mora ponudnik priložiti dokazila, ki so zahtevana točki 7. Pogojev za sodelovanje III. dela te razpisne dokumentacije!

Tabela uporabljenih univerzalnih čistil:

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

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

Tabela uporabljenih čistil za sanitarne prostore:

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

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

Tabela uporabljenih čistil za čiščenje oken :

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

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

PODIZVAJALCI

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

- ESPD obrazec (priloga 1)
- Pooblastilo pravne osebe (priloga 2 a),
- Pooblastilo člana upravnega ali vodstvenega ali nadzornega organa oziroma pooblaščenca za zastopanje ali odločanje ali nadzor pri ponudniku ali podizvajalcu (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 za potrebe Mestne knjižnice Ljubljana 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 _____

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	

Podizvajalec s podpisom dovoljuje naročniku, da lahko v primeru sklenitve okvirnega sporazum, skladno s tretjim odstavkom 67.a člena ZJN-3 pri izvajanju tega okvirnega sporazuma periodično, po izteku vsakih šest (6) mesecev od sklenitve tega okvirnega sporazuma za podizvajalca preveri ali je na dan tega preverjanja izpolnjena ena ali več okoliščin iz drugega odstavka 67.a člena ZJN-3.

V primeru večjega števila podizvajalcev se obrazec fotokopira.

Kraj in datum: _____

Podizvajalec: _____

Žig in podpis: _____

**SPORAZUM
O MEDSEBOJNEM SODELOVANJU**

(med ponudnikom in podizvajalci – priloži ponudnik)

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 za potrebe Mestne knjižnice Ljubljana 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.

Podizvajalec: _____

SOGLASJE

Spodaj podpisani zakoniti zastopnik 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)

- ESPD (priloga 1)
- Pooblastilo pravne osebe (priloga 2 a)
- Pooblastilo člana upravnega ali vodstvenega ali nadzornega organa oziroma pooblaščenca za zastopanje ali odločanje ali nadzor pri ponudniku ali podizvajalcu (priloga 2 b)

SKUPNO

(vsi ponudniki)

- Predračun (priloga 3)
- Dokazila o izpolnjevanju tehničnih pogojev ponudnika (priloge 4)
- Izjava: navedba ključnega tehničnega osebja in drugih strokovnih delavcev (priloge 5)
- Dokazilo: Okolju prijazno čiščenje (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)

Naziv in naslov: Mestna knjižnica Ljubljana, Kersnikova ulica 2, 1000 Ljubljana
Odgovorna oseba naročnika: direktorica mag. Teja Zorko
identifikacijska številka za DDV: SI62825844
matična številka: 3336905000
(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 MESTNI
KNJIŽNICI LJUBLJANA, IN SICER ZA SKLOP**

Splošne določbe

1. člen

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

- je bil izvajalec za čiščenje prostorov v **Mestni knjižnici Ljubljana 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 številkaz 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 **Mestne knjižnice Ljubljana in sicer Sklopa** v skupni izmeri m² na lokacijah, (v nadaljevanju: prostori), kot so navedeni v dokumentu v zvezi z oddajo javnega naročila oziroma v razpisni dokumentaciji številkaz 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 letno.

Izvajalec se obvezuje izvajati letno čiščenje dvakrat v letu, kot sledi:

- prvo letno čiščenje izvede v obdobju od 15.3. do 15.4. tekočega leta in
- drugo letno čiščenje izvede v obdobju od 15.9. do 15.10. tekočega leta.

O pričetku letnega čiščenja je izvajalec dolžan naročnika pisno obvestiti najmanj osem (8) dni pred njegovim začetkom, prav tako pa je dolžan naročnika obvestiti še v roku treh (3) dni, ko je čiščenje končano.

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

4. člen

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

Cena storitev

5. člen

Pogodbena mesečna cena na enoto za 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.

Cene določene v tem členu 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 besedoevrov 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 brez z DDV oz.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 letno čiščenje, pri čemer lahko izvajalec izda e-račun šele, ko je posamezno letno 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: Mestna knjižnica Ljubljana, Kersnikova ulica 2, 1000 Ljubljana.

Na e-računu mora biti obvezno navedena številka pogodbe _____, sicer bo zavržen 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 letno čiščenje, pri čemer lahko izvajalec izda e-račun šele, ko je posamezno letno 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: Mestna knjižnica Ljubljana, Kersnikova ulica 2, 1000 Ljubljana.

Na e-računu mora biti obvezno navedena številka pogodbe _____, sicer bo zavržen 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,
- zagotovil, da bodo čistilci beležili prisotnost na delu preko sistema registracije prisotnosti naročnika ali pa z vpisom v knjigo prisotnosti;
- dnevno pomil kozarce, skodelice in pribor ipd., za kar bo zagotovil ustrezna čistilna sredstva ter kuhinjske krpe in gobice za pomivanje posode v Knjižnici Jožeta Mazovca, v Knjižnici Šiška, v Knjižnici Otona Župančiča in v Knjižnici Bežigrad. V ostalih knjižnicah pa mora izvajalec kozarce, skodelice, pribor, itd. zložiti v pomivalni stroj in le-te pomivati v njem;
- odnašal odpadke na mesto/a, ki ga določi naročnik;
- 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 pogodbena 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, čistila za sanitarne prostore in čistila za čiščenje oken izpolnjujejo zahteve iz Uredbe o zelenem javnem naročanju;
- naročniku po prvih šestih (6) mesecih in ob koncu vsakega leta izvajanja predmeta naročila priložil seznam, iz katerega je razvidno ime in količina čistilnih sredstev, ki jih je uporabil pri izvajanju storitev čiščenja;
- 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 pooblašena predstavnika 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, tel., mobilni telefon:, e pošta:, 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 pooblaščenega 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 poravnal, 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 dvakrat 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 poravnava 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 devetnajste alineje prvega odstavka 10. člena te pogodbe;
- če izvajalec naročniku po prvih šestih (6) mesecih in ob koncu vsakega leta izvajanja naročila ne predloži seznama, iz katerega je razvidno ime in količina čistilnih sredstev po uredbi, ki jih je porabil pri izvajanju storitev;
- 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 2.500,00 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 in najkasneje petnajsti (15.) dan pred potekom le-te predložiti naročniku novo bančno garancijo še vsaj za _____ (____) 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. _____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 kršitve 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 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 prejmeta 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:

Mestna knjižnica Ljubljana

mag. Teja Zorko, direktorica

Obrazec zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti po EPGP-758

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

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

Datum: (vpiše se datum izdaje)

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

ŠTEVILKA ZAVAROVANJA: (vpiše se številka finančnega zavarovanja)

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

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

UPRAVIČENEC: (vpiše se naročnika javnega naročila)

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

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

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

JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH: slovenski

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

KRAJ PREDLOŽITVE: (garant vpiše naslov podružnice, kjer se opravi predložitev papirnih listin, ali elektronski naslov za predložitev v elektronski obliki, kot na primer garantov SWIFT naslov) Ne glede na navedeno, se predložitev papirnih listin lahko opravi v katerikoli podružnici garanta na območju Republike Slovenije.

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

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

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

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

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

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

Garant
(žig in podpis)