

POGODBA ZA STORITVE ČIŠČENJA št. 430-1/2016-6

(v nadaljevanju: pogodba)

ki jo skleneta:

SREDNJA VZGOJITELJSKA ŠOLA IN GIMNAZIJA LJUBLJANA

Kardeljeva ploščad 16, 1000 Ljubljana

ki jo zastopa Alojz Pluško, ravnatelj

matična številka: 5084903000

davčna številka: 47364220

TRR št.: SI56 0110 0603 0694 509

(v nadaljevanju: **naročnik**)

in

TOSA INU, trgovina in storitve, d.o.o.,

Fajfarjeva ulica 33, 1000 Ljubljana

ki ga zastopa direktorica Urška Blatnik

matična številka: 6722164000

davčna številka: SI 16820908

TRR št.: SI56 0510 0801 4104 859, odprt pri Abanka d.d.

(v nadaljevanju: **izvajalec**)

I. PREDMET POGODBE

1. člen

Pogodbeni stranki predhodno ugotovita, da:

- je bil ponudnik izbran na podlagi izvedenega postopka javnega naročila po postopku z oddaje javnih naročil male vrednosti, objavljenem Portalu javnih naročil pri Uradnem listu RS, oznaka naročila NMV2273/2016 z dne 31. 3. 2016,
- je odločitev o oddaji javnega naročila št. 430-1/2016-5 postala pravnomočna dne 12. 5. 2016,
- bo izvajalec pri izvedbi predmeta pogodbe upošteval Uredbo o zelenem javnem naročanju.

2. člen

Predmet razpisa so storitve čiščenja pri naročniku SREDNJA VZGOJITELJSKA ŠOLA IN GIMNAZIJA LJUBLJANA Kardeljeva ploščad 16, 1000 Ljubljana

Na lokacijah:

- Kardeljeva ploščad 28a, Ljubljana

DELOVNA PREGLEDNICA

Bruto površina vseh prostorov na obeh lokacijah: 3799,6 m²

Neto površina čiščenja: 3131,5 m² (od tega 2449,2 šola in 682,3 m² dvorane).

a) Seznam prostorov čiščenja

šola, Kardeljeva ploščad 28 a

Zap. št.	PROSTOR	SKUPNA POVRŠINA V m2 –
1	Šolski prostori (učilnice, kabineti, zbornica, knjižnica, tajništvo)	1.469,00
2	Vhod, hodniki, predprostori, stopnišča	862,70
3	Sanitarni prostori (wc)	117,50
	skupaj	2.449,20

Plesni in gledališki center – PIGC, Kardeljeva ploščad 28a

Zap. št.	PROSTOR	SKUPNA POVRŠINA V m2 –m2
1	skladišče	38,3
2	dvorane	501,3
3	vhod, hodnik	61,0
4	kabinet	27,8
5	garderobe z wc	53,89
	skupaj	682,3

Vrste in pogostost izvajanja storitev čiščenja so razvidni v nadaljevanju.

**b) Seznam pogostosti izvajanja storitev čiščenja
A) V ZBORNICAH, KABINETIH IN PISARNAH**

Dnevno:

- pometanje, sesanje, strojno ali ročno mokro čiščenje vseh talnih površin,
- brisanje prahu s pisarniškega pohištva, delovnih površin, miz in okenskih polic
- brisanje drobnega inventarja, telefonov, svetilk in nevitalnih delov računalniške opreme,
- odstranjevanje madežev z vrat in kljuk, držal za roke in ograj, stikal in pohištva,
- ustrezno prezračevanje prostorov,
- sesanje vseh talnih površin s tapisoni oz. tekstilnimi oblogami ter vlažno čiščenje vidnih madežev,
- praznjenje košev, nameščanje vrečk v posode za odpadke in iznos odpadkov v zato predvidene kontejnerje.

Tedensko:

- odstranjevanje pajčevin,
- pomivanje košev za odpadke,
- čiščenje podnožja stolov in miz, brisanje okvirjev slik,
- čiščenje in razkuževanje telefonskih aparatov in električnih stikal,
- čiščenje svetilnih teles v dosegu rok,
- brisanje korit za rože.

Mesečno:

- čiščenje vratnih podbojev in vratnih kril,
- premazovanje pisarniškega pohištva s samosvetlečo (antistatično) zaščitno emulzijo,
- čiščenje radiatorjev in cevi.

B) V SANITARNIH PROSTORIH

Dnevno:

- pometanje, sesanje, strojno ali ročno mokro čiščenje vseh talnih površin,
- brisanje prahu okenskih polic in zgornjih površin radiatorjev,

- odstranjevanje madežev z vrat in kljuk ter stikal,
- praznjenje košev, nameščanje vrečk v posode za odpadke in iznos odpadkov v zato predvidene kontejnerje,
- čiščenje in razkuževanje sanitarijev, WC-jev, pisoarjev, umivalnikov, armatur, ogledal ter keramičnih ploščic v neposredni bližini,
- ustrezno prezračevanje prostorov,
- dopolnjevanje toaletnega papirja, papirnih zloženkov in tekočega mila.

Tedensko:

- odstranjevanje pajčevin,
- pomivanje košev za odpadke,
- odstranjevanje vodnega kamna in urinske usedline v sanitarijah,
- temeljito čiščenje keramičnih ploščic, dezinfekcija in odišavljenje sanitarij, ter čiščenje straniščnih metlic in zunanosti kotličkov, podajalnikov papirja, brisač in milnikov.

Mesečno:

- čiščenje vratnih podbojev in vratnih kril,
- čiščenje radiatorjev,
- čiščenje keramičnih ploščic.

C) V UČILNICAH

Dnevno:

- pometanje, sesanje, strojno ali ročno mokro čiščenje vseh talnih površin,
- brisanje prahu s pisarniškega pohištva, delovnih površin, miz, okenskih polic, šolskih tabel in zgornjih površin radiatorjev,
- brisanje drobnega inventarja, telefonov, svetilk in nevitelnih delov računalniške opreme,
- odstranjevanje madežev z vrat in kljuk, stikal in pohištva,
- čiščenje umivalnikov, keramičnih ploščic in armatur,
- ustrezno prezračevanje prostorov,
- sesanje vseh talnih površin s tapisoni oz. tekstilnimi oblogami,
- praznjenje košev, nameščanje vrečk v posode za odpadke in iznos odpadkov v zato predvidene kontejnerje,
- odstranjevanje madežev s steklenih površin,
- dvigovanje rolojev,
- zalivanje rož in cvetličnih nasadov v prostorih.

Tedensko:

- odstranjevanje pajčevin,
- pomivanje košev za odpadke,
- čiščenje podnožja stolov in miz, brisanje okvirjev slik,
- čiščenje in razkuževanje telefonskih aparatov in električnih stikal,
- čiščenje svetilnih teles v dosegu rok,
- brisanje korit za rože.

Mesečno:

- čiščenje vratnih podbojev in vratnih kril,
- premazovanje pisarniškega pohištva s samosvetlečo (antistatično) zaščitno emulzijo,
- čiščenje radiatorjev.

D) HODNIKI, STOPNIŠČA,

Dnevno:

- pometanje, sesanje, strojno ali ročno mokro čiščenje vseh talnih površin,
- brisanje prahu s pisarniškega pohištva, delovnih površin, miz, okenskih polic in zgornjih površin radiatorjev,
- odstranjevanje madežev z vrat in kljuk, stikal in pohištva,
- sesanje vseh talnih površin s tapisoni oz. tekstilnimi oblogami,

- praznjenje košev, nameščanje vrečk v posode za odpadke in iznos odpadkov v zato predvidene kontejnerje,
- odstranjevanje madežev s steklenih površin na glavnih vseh in vmesnih vratih,
- zalivanje rož in cvetličnih nasadov.

Tedensko:

- odstranjevanje pajčevin,
- pomivanje košev za odpadke,
- čiščenje podnožja stolov in miz, brisanje okvirjev slik,
- čiščenje in razkuževanje električnih stikal,
- čiščenje svetilnih teles v dosegu rok,
- brisanje korit za rože,
- čiščenje steklenih vhodnih in vmesnih vrat in držal ograje,
- čiščenje napisnih tabel, gasilnih aparatov.

Mesečno:

- čiščenje vratnih podbojev in vratnih kril,
- premazovanje pisarniškega pohištva s samosvetlečo (antistatično) zaščitno emulzijo,
- čiščenje radiatorjev,
- čiščenje pralnih sten.

E) V gledaliških in plesnih dvoranh

Dnevno:

- vlažno čiščenje vseh talnih površin,
- brisanje prahu z naprav v dnevni uporabi, okenskih polic in zgornjih površin radiatorjev,
- odstranjevanje madežev z vrat in kljuk, stikal in pohištva,
- praznjenje košev, nameščanje vrečk v posode za odpadke in iznos odpadkov v zato predvidene kontejnerje,
- odstranjevanje madežev s steklenih površin,

Tedensko:

- odstranjevanje pajčevine,
- pomivanje košev za odpadke,
- čiščenje in razkuževanje električnih stikal,
- čiščenje svetilnih teles v dosegu rok,

Mesečno:

- čiščenje vratnih podbojev in vratnih kril,
- čiščenje skladišč za gledališke rekvizite.

F) PERIODIČNA DELA

Letno:

- 2 x letno strojno odstranjevanje in nanos novih namazov na vseh površinah z zaščitno samosvetlečo oz. nedrsečo emulzijo premazane talne površine,
- 2 x letno strojno ribanje in zaščita kamnitih talnih površin,
- 1 x letno generalno čiščenje vseh zunanjih steklenih barier in vseh notranjih steklenih površin (vseh steklenih površin je 785 m²),
- 2 x letno generalno čiščenje vse šolske površine: tla, luči, predelne stene,
- 1 x letno čiščenje lamelnih zaves,
- temeljito čiščenje in dezinfekcija vseh prostorov z inventarjem (po potrebi oziroma na zahtevo naročnika ob pojavu nalezljivih bolezni).

Generalno čiščenje poslovnih prostorov bo ponudnik opravil od 15. junija do najkasneje 15. julija tekočega leta.

MANIPULACIJA Z ODPADKI:

Zahtevano je ločeno zbiranje odpadkov.

Storitve čiščenja se izvajajo vključno od ponedeljka do petka. Po predhodni najavi naročnika se storitve čiščenja (dežurstva) opravljajo tudi ob sobotah in v izjemnih primerih nedeljah.

V navedena dela mora ponudnik **vključiti okolju prijazna čistila**.

Delovni čas:

Delo poteka od 13. do 21. ure. Ponudnik mora v sobotah v dopoldanskem času zagotoviti dežurstvo enega (1) zaposlenega delavca, praviloma od 11. do 15. ure.

Ostale zahteve:

1. Ponudnik mora zagotoviti dnevno nadzornika, ki bo nadzoroval delo svojih delavk/delavcev. Naloge nadzornika so:
 - Vsaj trikrat tedensko najmanj 1(ena) ura prisotnost na obeh lokacijah. Prisotnost nadzornika se evidentira kot se evidentira tudi prisotnost delavk/delavcev na lokacijah v knjigah prisotnosti in sicer na lokacijah naročnika:
 - Kardeljeva ploščad 28a, Ljubljana,
 - Biti mora dosegljiv na mobilni telefon 24 ur (odpravljanje napak, reklamacije in intervencije)
 - Prisotnost nadzornika na lokacijah mora biti v obsegu 1 ura dnevno
 - Je odgovoren za kvaliteto čiščenja delavk/delavcev
 - Je kontaktna oseba na naslovu e-pošte za reklamacije
2. Naročnik zahteva, da ponudnik zagotovi osem (8) urno prisotnost svojih delavcev na objektih vsak delovni dan. Na objektu naročnika morata biti dva (2) delavca in sicer tisti, ki jih ponudnik navede v razpisnem obrazcu Kadrovska struktura (stalnost delavcev/delavk).
Prisotnost delavk/delavcev bo naročnik na lokacijah, kjer se opravlja čiščenje, kontroliral. Evidenca poteka na lokaciji naročnika Kardeljeva ploščad 28a.

Ponudnik bo moral v primeru, da bo izbran, naročniku ob prevzemu posla predložiti točen raspored delavcev po posameznih objektih naročnika. Naročnik zahteva stalnost delavcev (razen v primeru objektivnih razlogov (upokojitvev, odpoved pogodbe o zaposlitvi, bolezen ipd.). Delavca lahko izbrani ponudnik zamenja le v primeru, da se s tem pisno strinja naročnik.

3. Izbrani ponudnik bo moral izdelovati plane čiščenja. Plan čiščenja je potrebno dostaviti pooblaščenim osebam naročnika.
4. 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.
5. Naročnik bo zagotovil papirno sanitarno higiensko galanterijo (papirne brisače, wc papir in milo).
6. Vsa čistila, dezinfekcijska sredstva in opremo za čiščenje mora zagotoviti ponudnik in so všteta v ceno čiščenja.
7. Delavci izvajalca morajo pri opravljanju storitev dosledno upoštevati načela splošne higiene. Čiščenje mora biti organizirano tako, da poteka od čistega proti umazanemu delu, da so **ločene čiste in nečiste poti**. Skrbeti morajo za visok nivo osebne higiene (zlasti higieno rok!!!) ter higieno delovne opreme in pripomočkov.
8. Pri opravljanju storitev čiščenja mora izvajalec uporabljati le **čistila, ki so mikrobiološko in dermatološko testirana**, tako da ne vsebujejo patogenih bakterij in ne povzročajo alergij ali drugih bolezenskih sprememb na koži. Čistila morajo biti pakirana v originalni embalaži, opremljena z navodilom za uporabo v slovenskem jeziku. Čistila ne smejo biti dostopna študentom.

9. **Pripomočki za čiščenje** (krpe, vedra ...) morajo **biti ločeni glede na namen uporabe** (npr. čiščenje površin učilnic, predavalnic, sanitarnih prostorov, tal). **Namembnost pripomočkov** mora biti barvno opredeljena ali kako drugače **jasno označena**. Po uporabi je potrebno pripomočke dobro očistiti in skupaj s čistili shraniti v namenskem prostoru oz. omari – nedostopno študentom!
10. Krpe v uporabi se ne sme prenašati iz prostora v prostor – za čiščenje posameznega prostora se uporabi sveže, čiste krpe. Po uporabi se krpe takoj odloži v ustrezno vrečo za umazano perilo.
11. Izvajalec čiščenja mora zagotoviti **kontinuiran dnevni odvoz uporabljenih krp za čiščenje iz posameznih lokacij naročnika in ustrezno pranje le – teh**.
12. Izvajalec mora **zagotoviti vsa potrebna delovna in zaščitna sredstva** za kvalitetno in pravočasno izvajanje storitev čiščenja (čistilno tehniko, čistilna sredstva, pripomočke za čiščenje, vrečke za smeti ter drugi potrošni material za čiščenje. Naročnik zagotovi ustrezen prostor oz. omaro za hrambo čistil in pripomočkov za čiščenje.
13. Delavci izvajalca so takoj po prihodu na delovno mesto in opravljenih pripravah na delo, dolžni poskrbeti za **sprotno čiščenje najbolj frekventnih prostorov** (vhodi, garderobe, hodniki in sanitarije). Temeljito se navedeni prostori očistijo še enkrat pred zaključkom obratovalnega časa naročnika.
14. Delavci izvajalca so dolžni dosledno dnevno skrbeti za **zapiranje oken, ugašanje luči in zapiranje vodovodnih pip**.
15. V izjemnih primerih mora izvajalec opraviti storitve čiščenja tudi izven načrtovanega delovnega časa, ki ga določi naročnik.
16. Izbrani ponudnik mora v sanitarije pri naročniku namestiti list za evidentiranje čiščenja sanitarij.
17. Izbrani ponudnik mora svoje delavce seznaniti z vsemi zahtevami naročnika.
18. Izbrani ponudnik se mora v primeru urgentnega reševanja, pri naročniku zglašiti maksimalno v roku 1 ure od prejema zahteve za urgentno reševanje.

Ponudnik je dolžan po prvih šestih mesecih in ob koncu vsakega leta izvajanja naročila priložiti naročniku seznam, iz katerega je razvidno ime in količina čistilnih sredstev, ki jih je porabil pri izvajanju storitev čiščenja.

V navedena dela mora ponudnik vključiti tudi okolju prijazna čistila. Cena se pripravi na m² čistilnih površin glede na potrebe naročnika iz navedenih tehničnih zahtev. Cena mora vsebovati tudi generalna čiščenja.

Dodatna in generalna čiščenja se izvajajo v skladu s planom po predhodnem dogovoru z naročnikom. Za ta dela naročnik potrdi izvedbo storitve s podpisom delovnega naloga po dejansko opravljenem delu. Račun za posamezna generalna ali občasna čiščenja je ločen od računa, ki zajema dnevna, tedenska in mesečna čiščenja.

Delavke/delavci izvajalca, ki bodo pri naročniku opravljali storitve čiščenja in vzdrževanja prostorov:

1. _____,
2. _____,
3. _____,
4. _____,
5. _____.

Izvajalcu je poznano, da je naročniku stalnost delavk/delavcev na objektu naročnika pogoj in zahteva. V primeru, da izvajalec ne bo opravljal storitev čiščenja na objektu naročnika z delavkami/delavci, navedenimi v tej pogodbi in za zamenjavo ne bo dobil soglasja naročnika, je to razlog za takojšnje unovčenje blanco menice za dobro izvedbo pogodbe/posla.

Izvajalec mora vse delavke, ki bodo delale na objektih naročnika, naročniku tudi predstaviti in predstaviti njihov razpored na objektu.

Delavke, ki bodo delale na objektu naročnika MORAJO biti zaposlene pri izvajalcu za nedoločen/določen čas. Izvajalec mora naročniku predložiti tudi sklenjene pogodbe z delavkami/delavci, ki bodo delali na objektih naročnika.

Izvajalec se obvezuje, da bodo njegovi delavci začeli z delom ob predvidenem obveznem začetku delovnega časa na posamezni lokaciji in z njim končali v točno določenem času.

II. CENA

3. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo storitve čiščenja (dnevno, tedensko, mesečno čiščenje in periodična strojna ter generalna čiščenja), ki so predmet te pogodbe, za naročnika opravljal po cenah in na način, kot so navedene v ceniku – obrazcu predračuna št. 66-2016 z dne 14. 4. 2016, ki je sestavni del te pogodbe (obrazec predračuna in specifikacija storitev iz razpisne dokumentacije - priloga 1 k tej pogodbi).

Pogodbena cena znaša :

Postavka	Ponudbena cena brez DDV v EUR	22 % DDV	Skupna mesečna cena z DDV v EUR
1 m ² čistilne površine	0,739	0,162	0,90158
3131,5 m ² čistilnih površin	2.314,18	509,12	2.823,30

(z besedo: dva tisoč osemsto triindvajset eur 30/100 z vključenim DDV).

Cena po tej pogodbi je fiksna **za čas trajanja pogodbe.**

Naročnik zahteva, da je izvajalec vedno k specifikaciji računa dolžan priložiti tudi kopijo dobavnice za kupljena čistila za naročnika, iz katere bo razvidno, da čistila ustrezajo zahtevam iz razpisne dokumentacije. V primeru, da izvajalec k računu ne bo predložil zahtevane specifikacije, lahko naročnik takšen račun zavrne.

Izvajalec se zaveže, da bo v primeru potrebe naročnika po dodatnih storitvah čiščenja le-te opravil po ceni za dodatno uro, ki znaša 8,80 EUR brez vključenega DDV oz. 10,736 EUR z vključenim DDV. Cena delovne ure se bo upoštevala tudi, v kolikor osebje izvajalca ne bo na lokaciji izvajanja čiščenja prisotno toliko ur dnevno, kot je to zahtevano v specifikacijah in bo naročnik v skladu z mesečnim poročilom varnostne službe zahteval znižanje mesečnega računa za znesek, ki ga predstavlja zmnožek »manjkajočih« ur in cena ponujene delovne ure.

Izvajalec se obvezuje, da bo v primeru, da naročnik pridobi dodatne površine, ki jih bo potrebno čistiti jih bo čistil pod pogoji te pogodbe za ceno določeno v tej pogodbi. V tem primeru bosta pogodbeni stranki sklenili dodatek k pogodbi.

III. PLAČILNI POGOJI

4. člen

Pogodbeni stranki soglašata, da bo izvajalec naročniku izstavljal račun za opravljene storitve čiščenja enkrat mesečno. Račun mora biti opremljen z naročnikovo številko te pogodbe in priloženo specifikacijo opravljenih del. Skladno s 26. členom Zakona o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (Ur. l. RS št. 59/2010 in št. 111/2013) mora naročnik, kot proračunski uporabnik, od 1. 1. 2015 dalje prejemati račune in spremljajoče dokumente izključno v elektronski obliki (e-računi). Glede na navedeno mora izvajalci za dobavljeno

blago in izvedene storitve pošiljati naročniku e-račune. V nasprotnem primeru bo naročnik moral prejeti račun zavriniti.

Naročnik bo račun plačal v roku 30 dni od prejema e-računa. V kolikor naročnik ne poravnava računa v dogovorjenem roku, ima izvajalec pravico obračunati zakonite zamudne obresti.

Če pride do pisne reklamacije storitev s strani naročnika, se plačilo zadrži do odprave le-te.

Naročnik zahteva, da izbrani ponudnik k specifikaciji računa vedno priloži tudi kopijo dobavnice za kupljena čistila za naročnika, iz katere bo razvidno, da čistila ustrezajo zahtevam iz razpisne dokumentacije. V primeru, da izbrani ponudnik k računu ne bo predložil zahtevane specifikacije, lahko naročnik takšen račun zavrne.

Priloga k pogodbi morajo biti varnostni listi in sezname čistil.

IV. NAROČANJE STORITEV IN ROK IZVEDBE STORITEV

5. člen

Pogodbene stranki se sporazumeta, da delo poteka v popoldanskem času, delovni čas pa bosta podrobneje določili naknadno in sicer tako, da izvajalec s svojim delom ne bo oviral delovnega procesa naročnika.

V. OBVEZNOSTI IZVAJALCA

6. člen

Izvajalec se obvezuje, da bo storitve čiščenja opravljal v obsegu, načinu ter kvaliteti, opisani v internem pravilniku o kvaliteti del izvajalca in **v skladu z pravili HACCP**.

Izvajalec se zavezuje, da bo storitev čiščenja opravljal s čistili oziroma proizvodi, ki so manj obremenjujoča za zdravje in okolje in, ki jih je priložil v svoji ponudbi. Priloga k pogodbi so varnostni listi.

7. člen

Izvajalec mora zagotoviti vsakodnevno enega (1) nadzornika, ki bo nadzoroval delo svojih delavk/delavcev.

Izvajalec bo opravljal dela po tej pogodbi samo z delavci, ki so pri njem v delovnem razmerju in ne more izvajanja del zaupati tretjim osebam brez naročnikovega pisnega soglasja.

Izvajalec zagotavlja stalnost svojih delavcev/delavk za čas trajanja pogodb in jih ne bo premeščal. Naročniku bo ob podpisu pogodbe naknadno predložil seznam (imena in priimki) delavcev/delavk, razporejenih na lokacije naročnika.

Izvajalec se tudi obvezuje, da bo zagotovil nadomeščanje redno zaposlenih delavcev pri naročniku v času njihove opravičene odsotnosti.

Izvajalec je dolžan pripraviti konkretna navodila za delo svojih delavcev – čistilcev (plan oz. načrt čiščenja). Plan oz. načrt čiščenja mora vsebovati:

- kaj se čisti (področje oz. opremo, ki jo je potrebno očistiti),
- čistila, s katerimi se čisti (varnostni listi),
- doziranje in način uporabe čistil (navodila proizvajalca – v slovenskem jeziku),
- čistilne pripomočke (krpe, držala, sesalec...),
- pogostost čiščenja (dnevno, tedensko, mesečno, generalna),
- izvajalca čiščenja.

Plan čiščenja je potrebno dostaviti skrbniku pogodbe s strani naročnika. Na podlagi plana čiščenja pa je izvajalec čiščenja dolžan izdelati tudi evidenčne liste čiščenja, kateri morajo biti tedensko kontrolirani s strani sanitarnega inženirja (kontaktna oseba) izvajalca čiščenja, ki se je dolžan 1x mesečno zglasiti na naslovu naročnika čiščenja. Evidenčni listi morajo biti hranjeni na posameznih enotah.

Izvajalec mora zagotavljati, da bo ob zahtevanih intervencijskih čiščenjih zagotovil zadostno število delavk/delavcev. Izvajalca storitev bodo o intervencijskih čiščenjih obvestile pristojne osebe naročnika na posameznih lokacijah, zdravstvena inšpekcija, ipd. Ponudnik mora zagotoviti 1-urni odzivni čas.

8. člen

Za delavke/delavce je obvezno znanje slovenskega jezika.

Delavcem izvajalca je prepovedano:

- odnašati predmete, ki so last naročnika,
- vpogled v poslovno, tehnično in ostalo dokumentacijo naročnika,
- poseganje v delovanje naprav in opreme,
- vpogled v akte in papirje, ki so na pisalnih mizah oz. predalih, omarah in drugo strokovno dokumentacijo,
- na delovno mesto voditi osebe, ki niso v delovnem razmerju z izvajalcem.

Kot poslovno skrivnost so dolžni varovati podatke, s katerimi bi se seznanili pri delu.

Določbe o poslovni skrivnosti zavezujejo izvajalca in njegove delavce tudi po prenehanju veljavnosti pogodbe.

9. člen

Izvajalec odgovarja za vso nastalo škodo, ki jo naklepno, iz malomarnosti ali nestrokovnosti povzročijo njegovi delavci. V kolikor izvajalec ne odpravi škode v roku in na način, kot ga je določil naročnik, lahko naročnik izbere drugega izvajalca, da na izvajalčeve stroške odpravi škodo oziroma si pridrži pravico do ustreznega zmanjšanja mesečne cene.

Izvajalec je dolžan naročnikove pisne pripombe in nepravilnosti odpraviti v roku 24 ur.

VI. REKLAMACIJE

10. člen

Vse reklamacije glede kakovosti in količine opravljenega dela mora naročnik pisno sporočiti izvajalcu v roku 24 ur na njegov elektronski naslov info.tosainu@gmail.com, fax št. /.

Izvajalec in naročnik skupaj opravita in zapisniško ugotovita upravičenost reklamacije.

V primeru, da so prostori očitno slabše očiščeni, mora le-te izvajalec takoj očistiti v skladu z dogovorjeno kvaliteto in strokovnostjo.

V primeru, da čiščenje prostorov ni bilo opravljeno oz. je bilo nestrokovno in nekvalitetno, se plačilo čiščenja teh prostorov ne prizna.

VII. OBVEZNOSTI NAROČNIKA

11. člen

Naročnik je dolžan pisno obvestiti izvajalca o morebitnih pripombah in nepravilnostih pri izvajanju pogodbenih del oz. ugotovljeni škodi, ki je nastala pri izvajanju pogodbenih del, v roku treh dni od ugotovitve nastale škode ali slabo opravljene storitve.

12. člen

Naročnik je izvajalcu dolžan brezplačno zagotoviti:

- vodo ter električno energijo za čistilne stroje,
- primerne prostore za garderobo izvajalčevih delavcev za shranjevanje njihove osebne garderobe, osebnih predmetov in delovnih sredstev.

VIII. ODSTOP OD POGODBE

13. člen

Pogodbeni stranki se dogovorita, da lahko naročnik odstopi od pogodbe v naslednjih primerih:

- če izvajalec opravlja storitve čiščenja, ki ne ustrezajo pogodbenim določilom in pogojem iz razpisne dokumentacije,
- v primeru neupravičenih zamenjav delavcev na posameznih lokacijah naročnika,
- če izvajalec ne upošteva reklamacij glede kakovosti opravljenih storitev,
- če se izvajalec ne drži dogovorjenih terminov za opravljanje storitev čiščenja,
- če izvajalec ne čisti površin pri naročniku s čistili, ki jih je navedel v razpisni dokumentaciji, varnostnimi listi, ki so priloga k pogodbi in seznamih čistil, ki je priloga k pogodbi,
- če izvajalec brez potrditve naročnika poveča ceno storitve.

Naročnik si pridržuje pravico, da ob neizpolnjevanju pogodbenih obveznosti s strani izvajalca pogodbo razdre.

IX. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

14. člen

Podatki iz te pogodbe, ki se nanašajo na obseg storitev čiščenja, ceno ipd., kot tudi dokumentacija, ki se nanaša na to pogodbo, se štejejo za poslovno skrivnost.

Naročnik in izvajalec se zavežeta obravnavati podatke, ki jih pridobita drug o drugem, kot poslovno skrivnost, tako v času trajanja te pogodbe, kot po njenem izteku, razen podatkov, ki jih je naročnik dolžan razkriti na podlagi Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 24/2003, št. 61/2005, št. 109/2005, št. 113/2005, št. 28/2006, št. 117/2006 in št. 23/2014).

V primeru kršitve določb o varovanju poslovne skrivnosti sta pogodbeni stranki odškodninsko odgovorni za vso posredno in neposredno škodo.

X. FINANČNA ZAVAROVANJA ZA DOBRO IZVEDBO POSLA

15. člen

A) FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

Izvajalec mora ob podpisu pogodbe naročniku izročiti kot zavarovanje za dobro izvedbo del po tej pogodbi tri (3) blanco menice z menično izjavo v višini 10 % pogodbene cene (z

vključenim DDV), kar znaša 8.752,23 € (z besedo: osem tisoč sedemsto dvainpetdeset evrov 23/100), z veljavnostjo 15 dni po prenehanju veljavnosti te pogodbe.

B) ZAVAROVALNA POLICA

Priloga k pogodbi je fotokopija zavarovalne police izvajalca, in sicer za odgovornost delavcev in odškodninsko odgovornost izvajalca na objektu.

C) POŽARNI RED

Izvajalec mora ob podpisu pogodbe svoje delavce/delavke sezniniti s požarnim redom pri naročniku.

XI. PROTİKORUPCIJSKO DOLOČILO

16. člen

Vsak poskus ali dejanje katerekoli osebe, ki bi v imenu ali za račun izvajalca predstavniku ali posredniku naročnika obljubila, ponudila ali dala kakšno nedovoljeno korist za:

- pridobitev posla ali
 - za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali
 - za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali
 - za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je naročniku povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku naročnika, posredniku naročnika, drugi izvajalcu ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku,
- ima za posledico ničnost te pogodbe.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

17. člen

Pogodba je sklenjena za čas od 1. 6. 2016 do 31. 12. 2018, veljati pa začne z dnem podpisa pogodbe.

Vsaka pogodbeni stranka lahko po predhodnem pisnem sporočilu drugi stranki odpove to pogodbo z odpovednim rokom 30 dni od prejeme pisne odpovedi pogodbe.

18. člen

Pogodbeni stranki za lažje izvajanje pogodbe vsaka na svoji strani določi skrbnika pogodbe.

Skrbnik pogodbe za naročnika je:

Nataša Zupančič

tel: 01/ 56 51 711. fax: /

, e-pošta: natasa.zupancic@svsgl.si

Skrbnik pogodbe za izvajalca je :

Urška Blatnik

tel: 040 555 523

~~fax: +386 1 300 51 99~~

e-pošta: info.tosainu@gmail.com

19. člen

Pogodbeni stranki bosta vse morebitne spore, ki bi izvirali iz te pogodbe reševali sporazumno, v kolikor pa to ne bi bilo mogoče bo za reševanje sporov pristojno sodišče v Ljubljani.

20. člen

Pogodba je sestavljena v dveh (2) enakih izvodih, od katerih prejme vsaka pogodbeni stranka po en (1) izvod.

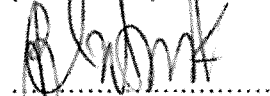
V Ljubljani, dne 23.05.2016

V Ljubljani, dne 16. 5. 2016

IZVAJALEC:

TOSA INU d.o.o., Ljubljana

Urška BLATNIK
(direktorica)



žig. PODJETJE POSLUJE
BREZ ŽIGA!

NAROČNIK:

**SREDNJA VZGOJITELJSKA ŠOLA IN
GIMNAZIJA LJUBLJANA, Ljubljana**

Alojz PLUŠKO
(ravnatelj)

