OSNOVNA ŠOLA KARLA DESTOVNIKA-KAJUHA ŠOŠTANJ
Koroška cesta 7, 3325 Šoštanj

tel.: 03 898 66 00, 03 898 66 02
e-naslov: os-sostanj@guest.arnes.si

POVABILO K SODELOVANJU

JAVNI RAZPIS ZA ODDAJO NAROČILA MALE VREDNOSTI

Predmet javnega naročila:

Storitve čiščenja prostorov Osnovne Šole Karla Destovnika-Kajuha Šoštanj za obdobje 1 leta

Šoštanj, 13. 2. 2024

I. POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Naročnik **OSNOVNA ŠOLA KARLA DESTOVNIKA-KAJUHA ŠOŠTANJ, Koroška cesta 7, 3325 Šoštanj** je na Portalu javnih naročil objavil Obvestilo o naročilu male vrednosti (v nadaljevanju javni razpis) v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23 in 88/23 – ZOPNN-F) **»Storitve čiščenja prostorov Osnovne Šole Karla Destovnika-Kajuha Šoštanj za obdobje 1 leta«.**

VABIMO

vse gospodarske subjekte, ki imajo poslovni interes, da na osnovi javnega razpisa oddajo svojo ponudbo v skladu z razpisno dokumentacijo.

Oddana ponudba se bo štela za pravočasno, če jo bo kandidat oddal najpozneje **do 23. 2. 2024 do 12. ure**, v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu https://ejn.gov.si, 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.

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne 23. 2. 2024 in se bo začelo ob 13.00 uri na spletnem naslovu https://ejn.gov.si .

Na javnem razpisu lahko konkurira vsak gospodarski subjekt, ki je registriran za dejavnost, ki je predmet razpisa in ima za opravljanje te dejavnosti vsa predpisana dovoljenja.

mag. Majda Zaveršnik Puc, ravnateljica

II. NAVODILO PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

1. OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA IN ZAHTEVE NAROČNIKA

Predmet javnega naročila je **»Storitve čiščenja prostorov Osnovne Šole Karla Destovnika-Kajuha Šoštanj za obdobje 1 leta«** z lastnim materialom za čiščenje in z lastnimi sredstvi in materiali za delo specificiranimi v V. točki razpisne dokumentacije.

Izbrani ponudnik mora za izvajanje storitev čiščenja zagotoviti ustrezna čistilna sredstva in ustrezno delovno opremo in sredstva.

Izbrani ponudnik mora zagotoviti storitev čiščenja strokovno, kvalitetno in skrbno, v skladu z veljavnimi predpisi v Republiki Sloveniji ter v obsegu, rokih in ob času, ki bodo dogovorjeni s pogodbo in tehničnimi zahtevami (režim čiščenja), ki so opredeljene v tej dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila ter vsemi drugimi zahtevami naročnika.

V letošnjem letu bomo pričeli s sanacijo objekta. Med letom, ko bomo izvajali sanacijo na objektu, se bo obseg površin, ki jih je treba očistiti, spreminjal. To pomeni, da nekatere površine ne bodo dostopne za čiščenje. Ker je težko natančno določiti obseg teh površin, se je naročnik odločil, da se v mesecih brez sanacije zaračuna mesečna cena po dogovoru za vse površine. V času sanacije pa se zaračuna cena glede na dejansko očiščene površine, po dogovorjeni ceni na kvadratni meter.

Storitev čiščenja se bo izvajala na naslednjih lokacijah naročnika:

SKUPNA POVRŠINA OSNOVNE ŠOLE ŠOŠTANJ – 7.893,52 m^2

LOKACIJE	dnevno čiščenje	mesečno čiščenje	letno čiščenje
Telovadnica	1834.55 m^2	107.2 m^2	153.75 m^2
Šola	5596.62 m^2	10.7 m^2	190.70 m^2
Skupaj	7431.17 m^2	117.90 m^2	344.45 m^2

Ocenjena kvadratura čiščenja šole in telovadnice tekom sanacije – 6.541,77 m^2

	dnevno čiščenje	mesečno čiščenje	letno čiščenje
Čiščenje šole in telovadnice pred sanacijo	7431.17m^2	117.90 m^2	344.45 m^2
Površina, ki se pri sanaciji ne čisti	1325.20 m^2	10.70m^2	15.85 m^2
Skupaj	6105.97 m^2	107,20 m^2	328.60 m^2

Med sanacijo bo storitev čiščenja potekala na vsaj dveh lokacijah. Na žalost naročnik ne more zagotoviti natančnih kvadratur.

Vrsta, opis, seznam in obseg storitev čiščenja prostorov so razvidne v strokovnih zahtevah naročnika (V. točka razpisne dokumentacije).
Izvedba storitev čiščenja prostorov se bo vršila v skladu z naročnikovimi potrebami. Naročnik si pridržuje pravico do spremembe kvadrature čistilnih površin navedenih v razpisni dokumentaciji glede

na spremembe potreb, na katere nima neposrednega vpliva (povečanje ali zmanjšanje števila otrok, objektov ali oddelkov, pomanjkanje finančnih sredstev ali podobno).

Naročnik bo z izbranim gospodarskim subjektom sklenil pogodbo za obdobje od 1. 3. 2024 do 28. 2. 2025.

Ogled prostorov

Potencialni ponudniki lahko po predhodnem dogovoru z naročnikom v času njegovih uradnih ur opravijo ogled prostorov naročnika in se seznanijo z vrsto in obsegom naročila.

Za ogled prostorov se morajo potencialni ponudniki predhodno po telefonu (03/89 866 00) oz. pisno (majda.zaversnik@guest.arnes.si).

Če ponudnik ne bo opravil ogleda poslovnih prostorov naročnika se bo štelo, da so mu lokacija objekta, objekt, pogoji dela v objektu ter obseg in vrsta površin čiščenja v celoti poznani.

Gospodarski subjekti lahko ponudijo storitve čiščenja prostorov z okolico, ki so predmet javnega razpisa izključno v celoti. Posameznih delov naročila gospodarski subjekti ne morejo ponuditi.

Z namenom zagotovitve dobre izvedbe posla, bo naročnik ob podpisu pogodbe na osnovi podpisane izjave gospodarskega subjekta (ponudbeni obrazec št. 8) zahteval bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti gospodarskega subjekta.

2. ZAKONI IN PREDPISI

Javna naročila se izvajajo na podlagi veljavnega zakona in podzakonskih aktov, ki urejajo javno naročanje, ter v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ ter področje, ki je predmet javnega naročila.

3. NAČIN POJASNJEVANJA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Komunikacija s ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka izključno preko portala javnih naročil.
Ponudniki lahko postavijo pisna vprašanja preko Portala javnih naročil, na za to določenem mestu pri predmetnem javnem naročilu. Pojasnila na pisna vprašanja bodo objavljena na Portalu javnih naročil http://www.enarocanje.si/?podrocje=pregledobjav.

Naročnik bo na prejeta vprašanja odgovoril do šest dni (6) pred rokom za oddajo ponudb, pod pogojem, da bodo prejeta pravočasno. **Za pravočasno postavljeno vprašanje se šteje vprašanje, ki ga naročnik prejme najpozneje do 16. 2. 2024 do 10.00 ure.**
Odgovori na postavljena vprašanja postanejo sestavni del razpisne dokumentacije in so obvezujoča za ponudnike.

Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

Naročnik sme v skladu z 67. členom ZJN-3 spremeniti ali dopolniti razpisno dokumentacijo. Tovrstne spremembe in dopolnitve bo naročnik izdal v obliki dodatkov k razpisni dokumentaciji. Vsak dodatek k razpisni dokumentaciji postane sestavni del razpisne dokumentacije. Kot del razpisne dokumentacije štejejo tudi vprašanja in odgovori, objavljeni na portalu javnih naročil.

4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

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

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu https://ejn.gov.si, v skladu z Navodili za uporabo informacijskega sistema e-JN. Če je ponudnik že registriran v sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.
Uporabnik ponudnika, ki je v sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN https://ejn.gov.si najkasneje do 23. 2. 2024 do 12. 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 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 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/ponudba/pages/aktualno/aktualno_jnc_podrobno.xhtml?zadevaId=36013

5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo 23. 2. 2024 ob 13.00 uri. Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/.

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«. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

6. OBVEŠČANJE PONUDNIKOV

Po javnem odpiranju ponudb bo kontaktna oseba naročnika vsa obvestila in druge informacije o javnem naročilu praviloma pošiljala po e-pošti kontaktni osebi ponudnika, navedeni v prijavi.
Odločitev o oddaji naročila bo naročnik objavil na Portalu javnih naročil. Z dnem objave na Portalu javnih naročil (glej povezavo http://www.enarocanje.si/Odlocitve/), se odločitev šteje za vročeno.

7. PRIPRAVA PONUDBENE DOKUMENTACIJE

Protikorupcijsko določilo
V postopku oddaje javnega naročila naročnik in ponudniki ne smejo pričenjati in izvajati dejanj, ki bi vnaprej določila izbor določene ponudbe, ali ki bi povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati oziroma ne bi bila izpolnjena. Vsakršno lobiranje v postopkih oddaje javnih naročil je prepovedano.

Jezik
Ponudbe in zahtevana dokazila morajo biti napisana v SLOVENSKEM JEZIKU.

Vrednost ponudbe - ponudbena cena
Cene iz ponudbenega predračuna so fiksne za obdobje 24 mesecev od podpisa pogodbe, in sicer od 16. 5. 2022 do 15. 5. 2024.
Cena v ponudbi mora biti izražena v evrih (EUR) z vključenim davkom na dodano vrednost (na dve decimalni mesti natančno). V ponudbeni ceni morajo biti vključeni vsi stalni, spremenljivi ter oportunitetni stroški. Pri izračunu ponudbene vrednosti morajo ponudniki upoštevati vse elemente, ki vplivajo na izračun cene: cena storitev, fiksnost cen, popust ali rabat, davek na dodano vrednost, ostale dajatve, prevozni stroški – prevoz na razpisane lokacije, ki jo ponujajo ipd.
Ponudnik vnese »CENO MESEČNEGA ČIŠČENJA za vso količino skladno s popisom BREZ DDV«.

Papirno galanterijo in milo za potrebe vrtca zagotavlja naročnik.

Veljavnost ponudbe
Ponudbe morajo veljati do vključno 4 mesece od datuma za prejem ponudb.

Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN
Ponudnik ponudbeno dokumentacijo odda na način, da po registraciji oziroma prijavi v sistem e-JN na naslovu: https://ejn.gov.si pri predmetnem javnem naročilu izbere opcijo »Sodeluj na javnem naročilu«, s čimer se odpre stran za pripravo ponudbe. Po vnosu podatkov in dokumentov, podatke in dokumentacijo shrani v sistemu in jo odda tako, da se s klikom na gumb »Oddaj« odpre okno, v katerem gospodarski subjekt, ki oddaja ponudbo, s potrditvijo seznanitve s splošnimi pogoji le-te sprejme in s klikom na gumb »Oddaj« ponudbo odda.

Podrobna navodila v zvezi z načinom priprave in oddaje ponudbe so navedena v Navodilih za uporabo e-JN, ki so del te razpisne dokumentacije in objavljena na spletnem naslovu https://ejn.gov.si.

Sestava ponudbe
Ponudnik v sistem e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v zato namenjen prostor vpiše skupni ponudbeni znesek brez davka v EUR in znesek davka v EUR. Znesek skupaj z davkom v EUR se izračuna samodejno.
V del »Predračun« pa naloži datoteko v obliki word, excel ali pdf. »Skupna ponudbena vrednost«, ki bo vpisana v istoimenski razdelek in dokument, ki bo naložen kot predračun v del »Predračun«, bosta razvidna in dostopna na javnem odpiranju ponudb.

V primeru razhajanj med podatki navedenimi v razdelku »Skupna ponudbena vrednost« in dokumentu, ki je predložen v delu »Predračun«, kot veljavni štejejo podatki v dokumentu, ki je predložen v delu »Predračun«.

Ponudnik mora pripraviti ponudbeno dokumentacijo, ki ga sestavljajo izpolnjeni obrazci in zahtevane priloge (glej 9. točko PONUDBENA DOKUMENTACIJA – ELEKTRONSKA ODDAJA PONUDB).
Ponudba ne sme vsebovati nobenih sprememb in dodatkov, ki niso v skladu z razpisno dokumentacijo ali potrebni zaradi odprave napak ponudnika.

Rok plačila

Rok plačila je **30 dni** od izstavitve računa, račune pa dobavitelji izdajajo **zbirno 1 x mesečno,** in sicer 1 zbiren račun razčlenjen po odjemnih mestih naročnika (drugačnih opcij naročnik ne bo upošteval). Opozorilo: V skladu z Zakonom o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (Ur. l. RS, št. 59/10, 111/13) bo moral izvajalec vse račune naročniku pošiljati izključno v elektronski obliki (e-račun).

8. PONUDBA S PODIZVAJALCI, SKUPNA PONUDBA, VARIANTNA PONUBA

Ponudba s podizvajalci

Ponudnik lahko del javnega naročila odda v podizvajanje. Za namen te razpisne dokumentacije je podizvajalec gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim je naročnik sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila, izvaja storitev, ki je neposredno povezano s predmetom tega javnega naročila.

V kolikor ponudnik nastopa s podizvajalci, mora v Obrazcu št. POD-1 – Izjava o sodelovanju s podizvajalci navesti s katerimi podizvajalci bo sodeloval pri izvedbi naročila in v Prilogi 1 k obrazcu št. POD-1 – Podatki o podizvajalcu, podatke o podizvajalcu in podatke o delu naročila, ki ga bo izvedel podizvajalec – predmet, količina, vrednost ter kraj in rok izvedbe.

Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi:

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- navesti 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.

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje javnega naročila, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka.

Naročnik mora zavrniti vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz prvega, drugega ali četrtega odstavka 75. člena ZJN-3, razen v primeru iz tretjega odstavka 75. člena ZJN-3, lahko pa zavrne vsakega podizvajalca tudi, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz šestega odstavka 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 mora o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestiti glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga.

Le če podizvajalec v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku 94. člena ZJN-3, zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno v skladu z ZJN-3 in obveznost zavezuje naročnika in glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s tem členom, 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 poravna podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Če neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno v skladu s 94. členom ZJN-3, mora naročnik od glavnega izvajalca zahtevati, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene gradnje ali storitve oziroma dobavljeno blago, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

Če glavni izvajalec ne ravna v skladu s 94. členom ZJN-3, naročnik Državni revizijski komisiji poda predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

Skupna ponudba

Ponudbo lahko predloži skupina gospodarskih subjektov, ki mora predložiti pravni akt (pogodbo) o skupni izvedbi javnega naročila v primeru, da bodo izbrani na javnem razpisu.
Pravni akt o skupni izvedbi javnega naročila mora natančno opredeliti naloge in odgovornosti posameznih gospodarskih subjektov za izvedbo javnega naročila. Pravni akt o skupni izvedbi javnega naročila mora tudi opredeliti nosilca posla, ki skupino gospodarskih subjektov v primeru, da je tej javno naročilo dodeljeno, zastopa neomejeno solidarno do naročnika.
Zgoraj navedeni pravni akt stopi v veljavo v primeru, če bo skupina gospodarskih subjektov izbrana kot najugodnejši ponudnik.

V primeru, da skupina gospodarskih subjektov predloži skupno ponudbo, bo naročnik izpolnjevanje pogojev iz teh navodil za osnovno, poklicno in ekonomsko finančno sposobnost ugotavljal za vsakega ponudnika posebej, izpolnjevanje ostalih pogojev pa za vse gospodarske subjekte skupaj.
V kolikor ponudnik nastopa s soponudniki – partnerji v skupini, mora v *Obrazcu št. POD-2 – Pooblastilo za podpis ponudbe, ki jo predlaga Sklop izvajalcev/ ponudnikov* navesti s katerimi soponudniki – partnerji v skupini bo sodeloval pri izvedbi javnega naročila.

Možnost variantnih ponudb

Variantne ponudbe niso dopustne in jih naročnik ne bo upošteval.

9. PONUDBENA DOKUMENTACIJA – ELEKTRONSKA ODDAJA PONUDB

Ponudniki morajo ponudbi priložiti naslednje obrazce, izjave in dokumente (razen obrazcev, pri katerih je v stolpcu »priloga ponudbe« navedeno, da niso obvezni):

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti in se jih naloži na portal https://ejn.gov.si, v razdelke, kot spodaj navajamo:

št.	OBRAZEC, IZJAVA, DOKUMENT	eJN - dokumenti	PRILOGA PONUDBE
1.	**OBRAZEC št. 1** – Podatki o ponudniku	**Ostale priloge**	DA
2.	**OBRAZEC št. 2** – Ponudba	**PREDRAČUN – razkritje na javnem odpiranju**	DA
3.	**OBRAZEC št. ESPD** – Izjava o sposobnosti ponudnika	**ESPD**	DA tudi za podizvajalce / soponudnike
4.	**OBRAZEC št. 3** – Izjava o sprejemu pogojev razpisne dokumentacije	**Ostale priloge**	DA tudi za podizvajalce / soponudnike
5.	**OBRAZEC št. 3**a – Ostale izjave gospodarskega subjekta	**Ostale priloge**	DA tudi za podizvajalce / soponudnike
6.	**OBRAZEC št. 4 –** Izjava o tehnični sposobnosti	**Ostale priloge**	DA tudi za podizvajalce / soponudnike
7.	**OBRAZEC št. 5 –** Navedba tehnične opreme in kadrov, ki bodo pri gospodarskem subjektu sodelovali pri izvedbi javnega naročila	**Ostale priloge**	DA tudi za podizvajalce / soponudnike
8.	**OBRAZEC št. 6 –** Strokovna usposobljenost	**Ostale priloge**	DA tudi za podizvajalce / soponudnike

9.	**OBRAZEC št. 7** – Seznam referenc	**Ostale priloge**	DA tudi za podizvajalce / soponudnike
10.	**OBRAZEC št. 7a** – Referenčno potrdilo	**Ostale priloge**	DA tudi za podizvajalce / soponudnike
11.	**OBRAZEC št. 8 –** Izjava gospodarskega subjekta o zavarovanju dobre izvedbe pogodbenih obveznosti	**Ostale priloge**	DA tudi za podizvajalce / soponudnike
12.	**OBRAZEC št. 8a** – Vzorec bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti	**Ostale priloge**	DA tudi za podizvajalce / soponudnike
13.	**OBRAZEC št. 9** – Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika	**Ostale priloge**	DA tudi za podizvajalce / soponudnike
14.	**OBRAZEC št. 10** - Osnutek pogodbe, parafirane in žigosane	**Ostale priloge**	DA tudi za podizvajalce / soponudnike
15.	**Dokazila v zvezi z merilom M3.**	**Ostale priloge**	DA tudi za podizvajalce / soponudnike
16.	**Dokazila v zvezi z merilom M4.**	**Ostale priloge**	DA tudi za podizvajalce / soponudnike
	PODIZVAJALCI, SKLOP IZVAJALCEV		
1.	**OBRAZEC št. POD-1** – Izjava o sodelovanju s podizvajalci	**Ostale priloge**	DA
2.	***Priloga 1 k obrazcu št. POD-1*** **-** Podatki o podizvajalcu	**Ostale priloge**	DA tudi za podizvajalce / soponudnike
3.	***Priloga 1 k obrazcu št. POD-1a*** **-** Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo in soglasje	**Ostale priloge**	DA tudi za podizvajalce / soponudnike
4.	**OBRAZEC št. POD-2** – Pooblastilo za podpis ponudbe, ki jo predlaga sklop izvajalcev/ponudnikov	**Ostale priloge**	DA samo v primeru skupne ponudbe

10. PREGLED IN PRESOJA PONUDB

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

Ponudbo se izloči, če ponudnik v roku, ki ga določi naročnik, ne predloži zahtevanih pojasnil ali stvarnih dokazil ali, če ne dopolni formalno nepopolne ponudbe. Ponudbo se izloči, če ponudnik ne izpolnjuje pogojev za priznanje sposobnosti ali zahtev iz razpisne dokumentacije.
Ponudbo se izloči kot neprimerno in zavajajočo, če se izkaže, da je ponudnik samovoljno spremenil naročnikovo specifikacijo naročila. Ponudbo se izloči, če se izkaže, da vsebuje zavajajoče ali neresnične navedbe in se o tem, skladno z zakonom obvesti Državno revizijsko komisijo.

Naročnik si pridružuje pravico, da od ponudnika v fazi analize ponudb in tudi kadarkoli v času trajanja pogodbenega razmerja, da lahko zahteva predstavitev posameznih ali vseh čistil, ki jih bo ponudnik uporabljal na naročnikovih lokacijah.

11. FINANČNA ZAVAROVANJA

Naročnik pri oddaji ponudbe zahteva podpisano in žigosano izjavo gospodarskega subjekta, da bo ob podpisu pogodbe predložil bančno garancijo **za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti višini 10% pogodbene vrednosti.**

Naročnik bo unovčil bančno garancijo gospodarskega subjekta za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v primerih, ko obveznosti po pogodbi ne bodo pravočasno in pravilno izvajane ter v primeru, če storitev:

- ne bo izvedena po cenah, opredeljenih v pogodbi;
- ne bo odgovarjala standardom in izvedbi iz medsebojne pogodbe;
- če bo medsebojna pogodba prekinjena iz razlogov, ki so na strani gospodarskega subjekta.

Finančno zavarovanje mora biti nepreklicno, brezpogojno in plačljivo na prvi poziv. Izdano mora biti po vzorcu iz razpisne dokumentacije in ne sme vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov kot jih določi naročnik, nižjega zneska zavarovanja, kot ga določi naročnik ali spremembe krajevne pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in izdajateljem finančnega zavarovanja. Uporabljena valuta mora biti enaka valuti javnega naročila.

Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora veljati **še najmanj 30 dni po preteku veljavnosti pogodbe.**

12. REFERENCE PONUDNIKA

Ponudnik mora izkazati, da je v zadnjih treh letih pred oddajo ponudbe uspešno izvajal in zaključil **vsaj dve (2) storitve čiščenja** v javnih ustanovah s področja zdravstvene, šolske, vzgojno-varstvene dejavnosti (zdravstveni domovi, šole, vrtci) **v vrednosti posla najmanj 50.000 EUR letno z vključenim DDV-jem pri vsaki ustanovi.**

Naročnik bo kot ustrezne reference ponudnika upošteval le tiste reference, ki jih bo ponudnik navedel v ponudbenem obrazcu št 7: Izjava pod kazensko in materialno odgovornostjo ter seznam najvažnejših opravljenih storitev s področja predmeta javnega naročila v letih 2021 – 2023 in za katere bo s strani referenčne ustanove priložil v celoti izpolnjen, žigosan in podpisan ponudbeni obrazec št. 7/a – referenčno potrdilo.

Če ponudnik ne bo predložil ustreznih dokazil, bo ponudba izločena kot nedopustna.

III. MERILA IN NAČIN OCENJEVANJA PONUDB

Merilo za izbor izvajalca bo ob izpolnjevanju zgoraj navedenih pogojev **ekonomsko najugodnejša ponudba**, sestavljena iz naslednjih meril, in sicer:

→ MERILO 1: Ponudbena cena za 12 mesečno obdobje (maksimalno število točk je 70 točk)

Upošteva se skupna ponudbena vrednost v EUR z DDV iz obrazca ponudbe.

Formula:

Skupna ponudbena vrednost v točkah = $\frac{\textit{(najnižja skupna ponudbena vrednost)}}{\textit{(ponujena skupna ponudbena vrednost)}} \times 70$

Cenovno najugodnejša ponudba pri tem merilu prejme 70 točk, ostale pa prejmejo ustrezno manjše število točk, in sicer glede na vrednost odstopanja ponujene skupne ponudbene vrednosti v EUR z DDV od skupne ponudbene vrednosti v EUR z DDV najugodnejšega ponudnika.

→ **MERILO 2: Ponudbena cena za 1m² (maksimalno število točk je 20 točk)**

Upošteva se ponudbena cena v EUR z DDV za 1m² iz obrazca ponudbe.

Formula:
Skupna ponudbena vrednost v točkah = ***(najnižja ponudbena cena za 1m²) x 15***
(ponujena ponudbena cena za 1m²)

Cenovno najugodnejša ponudba pri tem merilu prejme 15 točk, ostale pa prejmejo ustrezno manjše število točk, in sicer glede na vrednost odstopanja ponujene ponudbene cene v EUR z DDV za 1m² od skupne ponudbene cene v EUR z DDV za 1m² najugodnejšega ponudnika.

→ **MERILO 3: Varstvo invalidov (maksimalno število točk je 10 točk)**

Po merilu delovne razmere ponudnika lahko gospodarski subjekt prejme največ 10 točk.
Ocenjuje se število zaposlitev invalidov **na dan objave Obvestila o naročilu male vrednosti - splošno področje**. Ponudnik z najvišjim številom zaposlitev invalidov za nedoločen čas **na dan objave Obvestila o naročilu male vrednosti - splošno področje** prejme 10 točk, drugi sorazmerno manj, izračunano po naslednji formuli:

Formula:
Število točk pri merilu M3= (delež zaposlenih invalidov pri ocenjevanem ponudniku) / (delež zaposlenih invalidov pri ponudniku z največjim deležem) x 10

Delež zaposlenih invalidov (zaokroži se na dve decimalni mesti)= (število zaposlenih invalidov /število vseh zaposlenih/)ocenjevanega ponudnika × 100

Dokazilo: Ponudnik predloži izpis iz uradne evidence, iz katere izhaja, koliko ima ponudnik zaposlenih in koliko zaposlenih invalidov **na dan objave Obvestila o naročilu male vrednosti - splošno področje**.

→ **MERILO 4: Uveden ISO standard 14001 ali 27001 (maksimalno število točk je 5 točk)**

Dokazilo: Ponudnik predloži lasten certifikat za ISO standard 14001 ali 27001, ki mora biti veljaven **na dan objave Obvestila o naročilu male vrednosti - splošno področje**. V kolikor priloži vsaj en certifikat, prejme 2,5 točk, če ima ponudnik oba certifikata, prejme 5 točk.

Izbran bo tisti ponudnik, ki prejme skupaj največje število točk (M1 + M2 + M3 + M4)

Podmerilo:
V primeru, da dva ponudnika prejmeta enako skupno število točk, se izbere ponudba ponudnika, ki prejme pri merilu 3 večje število točk.

IV. SPOSOBNOSTI PONUDNIKA

OBRAZEC »ESPD« ZA VSE GOSPODARSKE SUBJEKTE

Obrazec ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. Obrazec ESPD vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev oziroma izpolnjevanje pogojev za sodelovanje.

Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki ji predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni.

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni povezavi: https://ejn.gov.si/espd in v njega neposredno vnese zahtevane podatke.

Izpolnjen in podpisan 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).

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »Dokumenti«, del »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »Sodelujoči«, del »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži elektronsko podpisan ESPD v xml. obliki ali nepodpisan ESPD v xml. obliki, pri čemer se v slednjem primeru v skladu Splošnimi pogoji uporabe sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.
Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek »Sodelujoči«, del »ESPD – ostali sodelujoči« priloži podpisane ESPD v pdf. obliki, ali v elektronski obliki podpisan xml.

1. RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV – OSNOVNA SPOSOBNOST

a) *Ponudnik – gospodarski subjekt ali oseba, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem (če gre za pravno osebo), (tudi podizvajalec in ponudnik pri skupni ponudbi) ne sme biti pravnomočno obsojen zaradi kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo in 54/15; v nadaljnjem besedilu: KZ-1) in v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.*

Dokazilo:
Obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte v ponudbi
Izpolnjen ESPD obrazec (Del III: Razlogi za izključitev; A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami). Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.

Ponudnik dokazilo o neobstoju razloga za izključitev lahko predloži tudi sam. Predložena dokazila ne smejo biti starejša od 4 mesecev od roka za oddajo ponudbe.

Za vse osebe člane/članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ponudnika ali osebe, ki imajo pooblastila za zastopanje ali odločanje ali nadzor pri ponudniku se navede enotna matična številka občana (EMŠO), v ESPD obrazcu (Del II: Informacije v povezavi z gospodarskim subjektom; B: Informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta).

b) *Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil tudi gospodarski subjekt, če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom tega zakona ugotovi, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddaje ponudbe.*

Dokazilo:
Obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte v ponudbi
Izpolnjen ESPD obrazec (Del III: Razlogi za izključitev; B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost).

Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in vsi v ponudbi nominirani podizvajalci, ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi ponudnik glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3).

Naročnik bo ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc.

c) *Naročnik bo iz posameznega postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt:*
   - *če je ta na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami;*
   - *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.*

Dokazilo:
Obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte v ponudbi
Izpolnjen ESPD obrazec (Del III: Razlogi za izključitev; D: Nacionalni razlogi za izključitev).

Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.

Naročnik bo ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc.

2. TEHNIČNI IN KADROVSKI POGOJI

Ponudnik mora biti tehnično in kadrovsko sposoben izvesti naročilo skladno z zahtevami naročnika iz razpisne dokumentacije. Tehnično in kadrovsko sposobnost ponudnik dokazuje s predložitvijo izpolnjenih obrazcev, ki so sestavni del te razpisne dokumentacije. Ponudnik mora v celoti izpolnjevati zahteve iz V. točke razpisne dokumentacije STROKOVNE ZAHTEVE NAROČNIKA.

Obrazci morajo biti izpolnjeni, datirani, žigosani in podpisani s strani osebe, ki je podpisnik ponudbe in

je navedena v **Obrazcu št. 1 – Podatki o ponudniku** oz. če na obrazcih navajamo drugače. Ob tem ponudniki upoštevajo navodilo, ki je na koncu vsakega obrazca.

Dokazilo (tudi za podizvajalce/soponudnike):

- → **OBRAZEC št. ESPD – Izjava o sposobnosti ponudnika**
- → **OBRAZEC št. 3 – Izjava o sprejemu pogojev razpisne dokumentacije**
- → **OBRAZEC št. 3a – Ostale izjave gospodarskega subjekta**
- → **OBRAZEC št. 4 – Izjava o tehnični sposobnosti**
- → **OBRAZEC št. 5 – Navedba tehnične opreme in kadrov, ki bodo pri gospodarskem subjektu sodelovali pri izvedbi javnega naročila**
- → **OBRAZEC št. 6 – Strokovna usposobljenost**
- → **OBRAZEC št. 7 – Seznam referenc**
- → **OBRAZEC št. 7a – Referenčno potrdilo**

3. POPRAVNI MEHANIZEM

Gospodarski subjekt, ki je v enem od položajev iz prvega ali šestega odstavka 75. člena, lahko naročniku predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

Za zadostne ukrepe štejejo:

- plačilo ali zaveza plačati nadomestilo za vso škodo, povzročeno s kaznivim dejanjem ali kršitvijo,
- aktivno sodelovanje s preiskovalnimi organi za celotno razjasnitev dejstev in okoliščin ter sprejetje konkretnih tehničnih, organizacijskih in kadrovskih ukrepov, ustreznih za preprečitev nadaljnjih kaznivih dejanj ali kršitev.

Pri ocenjevanju ukrepov, ki jih sprejme gospodarski subjekt, mora naročnik upoštevati resnost in posebne okoliščine kaznivega dejanja ali kršitve.

Naročnik si pridržuje pravico, da na podlagi devetega odstavka 75. člena ZJN-3 oceni, da dokazi, ki jih je predložil gospodarski subjekt v okviru instituta popravnega mehanizma, zadoščajo, da se gospodarskega subjekta ne izključi iz postopka javnega naročanja. Navedeno je naročnikova pravica in ne dolžnost.

Ponudnik mora predložiti dokazila, ki dokazujejo, da je gospodarski subjekt sprejel ukrepe v okviru instituta popravnega mehanizma že ob oddaji ponudbe. Kasneje predloženih dokazil naročnik ne bo upošteval.

Če naročnik oceni, da ukrepi ne zadoščajo, gospodarskemu subjektu pošlje utemeljitev takšne odločitve.

V. STROKOVNE ZAHTEVE NAROČNIKA

1. TEHNIČNE ZAHTEVE

Čiščenje prostorov Osnovne šole Karla Destovnika-Kajuha se izvaja v obsegu in skladno z režimom čiščenja, kot je opredeljen v nadaljevanju, dnevno, tedensko, mesečno, polletno in letno.

Čiščenje vseh prostorov Osnovne šole Karla Destovnika-Kajuha obsega:

A. Dnevno čiščenje

- vlažno brisanje tal ali sesanje v vseh prostorih osnovne šole
- vlažno brisanje tal ali sesanje v športni dvorani - 2x dnevno od ponedeljka do sobote
- brisanje pisalnih miz, šolskih klopi in polic pod njimi, stolov, tabel in polic pod njimi ter miz v jedilnici spiranje krp in gob za table
- brisanje prahu ter brisanje prstnih odtisov na omarah, vitrinah in ostalem pohištvu brisanje prahu s stenskih oblog na hodnikih, ograjah, reflektorjev v avli
- brisanje kljuk in prstnih odtisov na vratih, stikalih, vtičnicah in stenskih oblogah brisanje steklenih površin na izpostavljenih delih (vhodna vrata, vitrine)
- praznjenje košev za odpadke - ločeno in odnašanje odpadkov do zabojnikov za smeti nameščanje toaletno - higienskega materiala, ki ga da na zalogo izbrani ponudnik in naročnik
- poliranje ogledal in čiščenje etažerjev, pip umivalnikov, tušev, stenskih ploščic in sten v neposredni bližini umivalnikov
- čiščenje WC školjk, umivalnikov in pisoarjev
- pometanje pred šolo in športno dvorano ter pobiranje smeti po zelenicah in igrišču pranje perila
- ometanje pajčevine v vseh prostorih in pred šolo ter športno dvorano;

B. Tedensko čiščenje

- brisanje prahu z zgornjih delov omar in vseh ostalih nameščenih aparatov, rekvizitov, slik, panojev temeljito čiščenje okenskih polic (notranjih in zunanjih), vrat in ometanje pajčevine na zunanjem delu oken
- zalivanje okrasnih rastlin po potrebi
- temeljito čiščenje okoli kontejnerjev za odpadke - 2x tedensko
- čiščenje belih tabel s čistili
- odstranjevanje madežev (smole) v športni dvorani;

C. Mesečno čiščenje

- temeljito čiščenje vsega pohištva
- temeljito čiščenje košev za odpadke
- čiščenje oken - steklenih površin v učilnicah in ali v avli ter panojev v predpisani višini čiščenje radiatorjev;

D. Polletno čiščenje

- čiščenje in dezinfekcija garderobnih omar
- temeljito čiščenje pisalnih miz, stolov, šolskih klopi, miz v jedilnici in ostalega pohištva
- čiščenje vitrin zunaj in znotraj čiščenje pralnih sten v učilnicah in hodnikih;

E. Generalno čiščenje

- čiščenje oken nad predpisano višino - lx letno
- čiščenje steklene fasade in kupole - lx letno
- čiščenje nadstreška nad vhodom šole - 2x letno
- čiščenje žlebov - lx letno
- odstranjevanje starih ter nanos novih premazov na talnih površinah - lx letno čiščenje tekstilnih oblog po tleh (odstranjevanje madežev,...) - lx letno
- odstranjevanje vseh madežev v športni dvorani - 2x letno.

(vse v nadaljevanju: storitev čiščenja).

Izbrani ponudnik mora zagotoviti ločenost že ločeno odloženih odpadkov, odpadke in smeti, ki so izven

košev za smeti pa tudi ločevati pred odlaganjem v zabojnike za odpadke. Zagotoviti je potrebno tudi ločenost že ločeno odloženih odpadkov in ločevanje odpadkov in smeti, ki niso odloženi v koših za smeti, in sicer:

- stekla
- papirja
- plastike
- organskih odpadkov
- embalaže
- ostalih odpadkov.

Odpadke mora izbrani ponudnik odlagati v zato namenjene zabojnike za ločeno zbiranje odpadkov.

Izbrani ponudnik mora zagotoviti, da bo ves čas izvajanja naročila izvajal storitev čiščenja na način, da bo vzdrževal režim čistoče, ki ga zahteva naročnik in se zahteva za objekte, ki so namenjeni izobraževalni dejavnosti, dejavnosti osnovne šole in športa.

Ponudnik, ki bo na javnem razpisu izbran bo moral ves čas izvajanja naročila upoštevati zahteve in pogoje, ki so določeni z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila in spoštovati predloženo ponudbo, na podlagi katere bo izbran.

Izbrani ponudnik mora izdelati načrt čiščenja vseh prostorov, ki so predmet pogodbe o oddaji javnega naročila, najpozneje v roku enega (1) meseca od dneva sklenitve pogodbe. Načrt mora biti izdelan v skladu s HACCP programom, režimom čiščenja Osnovne šole Karla Destovnika-Kajuha Šoštanj in zahtevami naročnika, in je veljaven, ko ga potrdi naročnik. Po potrditvi načrta čiščenja s strani naročnika postane le-ta sestavni del pogodbe o oddaji javnega naročila.

Izbrani ponudnik se zaveže opravljati storitev čiščenja na podlagi, s strani naročnika potrjenega, načrta čiščenja in na podlagi režima čiščenja, ki ga zahteva naročnik. Potrjen načrt čiščenja vseh prostorov bo ponudnik dolžan dostaviti skrbniku pogodbe o oddaji javnega naročila. Načrt čiščenja in zahtevan režim čiščenja s strani naročnika se lahko spremenita glede na potrebe naročnika.

O spremembah režima čiščenja bo naročnik obvestil izbranega ponudnika v roku 5 (pet) delovnih dni pred morebitno spremembo, razen v primeru nujnih potreb, ko bosta režim čiščenja dogovorila naročnik in izbrani ponudnik ob nastali potrebi.

Ponudnik se zavezuje, da bo prevzel 5 čistilk, ki pri naročniku v trenutku izvajanja javnega naročila izvajajo storitve čiščenja in bo izvajal storitve čiščenja z navedenimi 5 delavkami ter jim zagotavljal enake plačilne pogoje, kot jih imajo delavke v času izvajanja javnega naročila.

Skladno s 75. členom Zakona o delovnih razmerjih bo izbrani ponudnik od delodajalca prenosnika prevzel 5 delavk, od katerih je ena polovično invalidsko upokojena. V primeru potrebe po opravljanju storitev čiščenja s strani večjega števila čistilcev kot 5, je izbrani ponudnik dolžan zagotoviti ustrezno število čistilcev, tako da bodo storitve čiščenja izvedene skladno z zahtevami naročnika, ostale delavce pa bo v primeru potrebe zagotovil izbrani ponudnik sam.

Za informacije o podatkih prevzetih delavk, ki jih ponudniki štejejo za potrebne za sestavo konkurenčne ponudbe, naj se ponudniki obrnejo na go. Majdo Zaveršnik Puc (majda.zaversnik@guest.arnes.si).

Izbrani ponudnik mora ves čas trajanja naročila zagotavljati redno stalno dnevno prisotnost petih delavcev, ki bodo izvajali čiščenje, in sicer v obsegu kot ga zahteva naročnik, ki začnejo z delom po 14:00 uri, in glede na zahtevan režim čiščenja zaključijo z delom do 22:00 ure. En delavec, ki bo izvajal

storitev čiščenja bo moral biti prisoten v dopoldanskem času, in sicer dnevno od 6:00 ure do 14:00 ure.

Izbrani ponudnik mora zagotoviti stalnost oseb, ki izvajajo storitev čiščenja pri naročniku. Osebe, ki izvajajo storitev čiščenja pri naročniku lahko izbrani ponudnik zamenja samo v primeru njihove odsotnosti (letni dopust, bolniška odsotnost), o čemer mora obvestiti naročnika, in sicer najmanj tri dni pred nameravano odsotnostjo, v primeru bolniške odsotnosti pa najmanj prvi dan odsotnosti, odsotno osebo pa zamenjati z drugo osebo, ki bo izpolnjevala vse pogoje, ki so zahtevani za osebje, ki izvaja čiščenje pri naročniku.

Izbrani ponudnik bo v primeru, če bi naročnik tako zahteval, naročniku predložil dokazila o redni zaposlitvi oseb, ki izvajajo storitev čiščenja pri naročniku oziroma druga dokazila, iz katerih bo razvidno, da so osebe v delovnem razmerju v skladu z vsemi veljavnimi delovno-pravnimi predpisi.

Vsi delavci, ki čistijo pri naročniku morajo imeti opravljeno usposabljanje, in sicer najmanj iz osnov higienskega minimuma, higiene rok z uporabo rokavic, pripravo in uporabo čistil in razkužil in varstva pri delu. Izbrani ponudnik mora delavce, ki bodo čistili pri naročniku, poslati na usposabljanje iz prvega stavka najmanj vsaki dve leti. Izbrani ponudnik mora v primeru, če bi naročnik zahteval, naročniku predložiti dokazila o opravljenem usposabljanju, ta dokazila tudi predložiti.

Ob morebitni zamenjavi katerega od stalnih delavcev, ki čistijo pri naročniku, je izbrani ponudnik dolžan o tem obvestiti naročnika najmanj petnajst dni pred nameravano odsotnostjo, in naročniku sporočiti ime in priimek novega delavca, ki pa mora izpolnjevati vse pogoje naročnika, ki jih je naročnik določil za osebje, ki izvaja storitev čiščenja. Izbrani ponudnik mora k obvestilu o zamenjavi delavca priložiti tudi potrdilo o opravljenem usposabljanju iz osnov higienskega minimuma, higiene rok z uporabo rokavic, pripravo in uporabo čistil in razkužil in varstva pri delu. V primeru, da novo predlagana oseba ne izpolnjuje pogojev, ki jih je naročnik določil za osebe, ki izvajajo storitev čiščenja, ima naročnik pravico od izbranega ponudnika zahtevati, da predlaga drugo osebo. V navedenem primeru je izbrani ponudnik dolžan naročniku predlagati novo osebo, ki bo izpolnjevala vse zahteve naročnika.

Stalno prisotnost zahtevanega števila delavcev, ki bodo čistili, in zahtevano prisotnost delavcev, ki bodo čistili, izbrani ponudnik lahko opusti samo v primeru, da tako odloči naročnik sam.

Izbrani ponudnik mora voditi dnevnik prisotnosti delavcev, ki bodo čistili, ki se hrani v prostorih naročnika (v tajništvu Osnovne šole Karla Destovnika-Kajuha Šoštanj), v katerega mora vsebovati najmanj naslednje podatke:

- navedba vseh delavcev, ki izvajajo storitev čiščenja pri naročniku,
- dnevna ura prihoda in ura odhoda za vsakega od delavcev, ki bo izvajal storitev čiščenja pri naročniku.

Izbrani ponudnik mora izvajati storitve čiščenja tudi ob dela prostih dneh, kot je to zahtevano v režimu čiščenja in določeno v načrtu čiščenja. Izbrani ponudnik mora izvajati tudi izredna dežurstva v primeru izrednih dogodkov in nesreč (izliv vode, nesreče, elementarne nesreče,...).

V primeru, da bi se v Osnovni šoli Karla Destovnika-Kajuha Šoštanj pojavila nalezljiva bolezen, je izbrani ponudnik dolžan takoj izdelati plan razkuževanja, ki mora med drugim vsebovati tudi podatke o prostorih, ki se razkužujejo, čas razkuževanja in razkužilna sredstva, ki se bodo uporabila.

Izbrani ponudnik mora čiščenje prostorov Osnovne šole Karla Destovnika-Kajuha Šoštanj izvajati na način, da bo storitev čiščenja opravljena v celoti, kvalitetno in v skladu z vsemi zahtevami naročnika.

Izbrani ponudnik mora ves čas trajanja javnega naročila zagotavljal režim čistoče, ki ga zahteva naročnik in mora biti zagotovljen v vseh prostorih Osnovne šole Karla Destovnika-Kajuha Šoštanj.

Izvajalec mora zagotoviti osebo, ki bo zagotavljala stalno kontrolo kakovosti opravljene storitve čiščenja. Navedene osebe izbrani ponudnik ne sme zamenjati, razen v primeru odsotnosti (letni dopust, bolniška odsotnost), vendar mora v tem primeru zagotoviti nadomestno osebo, ki izpolnjuje vse pogoje za osebo, ki izvaja kontrolo opravljene storitve čiščenja.

V primeru nadomeščanja osebe, ki izvaja kontrolo opravljene storitve čiščenja, je izbrani ponudnik dolžan obvestiti naročnika najmanj tri delovne dni pred nameravano odsotnostjo, razen v primeru, ko to ni mogoče (bolniška odsotnost), takrat je izbrani ponudnik dolžan obvestiti naročnika najpozneje prvi dan odsotnosti. Izbrani ponudnik mora ob nadomeščanju naročniku sporočiti ime in priimek osebe, ki nadomešča, podatke o vrsti in stopnji izobrazbe in delovnih izkušnjah.

Naročnik ima pravico od izbranega ponudnika zahtevati, da osebo, ki bo nadomeščala zamenja z drugo osebo, v primeru, da oseba, ki bo nadomeščala ne bi izpolnjevala pogojev, ki jih naročnik zahteva. V navedenem primeru je izbrani ponudnik dolžan osebo, ki bo nadomeščala zamenjati z novo osebo, in zanjo sporočiti podatke o vrsti in stopnji izobrazbe in delovnih izkušnjah.

V primeru, da bi izbrani ponudnik v času izvajanja javnega naročila zamenjal, ki izvaja stalno kontrolo kakovosti opravljene storitve čiščenja pri naročniku, mora o tem obvestiti naročnika najmanj petnajst dni pred nameravano zamenjavo, ob tem pa mora naročniku sporočiti tudi ime in priimek nove osebe, ki bo izvajala stalno kontrolo opravljene storitve čiščenja pri naročniku, vrsto in stopnjo njene izobrazbe in delovne izkušnje.

V primeru, da novo predlagana oseba ne izpolnjuje pogojev, ki jih je naročnik določil za osebo, ki izvaja stalno kontrolo opravljene storitve čiščenja, ima naročnik pravico od izbranega ponudnika zahtevati, da predlaga drugo osebo. V navedenem primeru je izbrani ponudnik dolžan naročniku predlagati novo osebo, ki bo izpolnjevala vse zahteve.

Oseba, ki izvaja kontrolo kakovosti opravljene storitve čiščenja iz tretjega odstavka tega člena, mora opraviti kontrolo kvalitete opravljene storitve čiščenja tedensko, najmanj vsakih 15 dni (2x mesečno) pa se je dolžna, v dopoldanskem času, zglasiti v upravi Osnovne šole Karla Destovnika-Kajuha Šoštanj, pri osebi, ki bo skrbnik sklenjene pogodbe pri naročniku. Dnevno izvajanje kontrole kvalitete opravljene storitve čiščenja se lahko opusti samo v primeru, da tako odloči naročnik sam.

Kontrolo kakovosti opravljene storitve čiščenja s strani naročnika bodo izvajale osebe, ki jih bo določil naročnik. Naročnik ima pravico nadzorovati izbranega ponudnika pri izvrševanju storitev in mu dajati navodila.

Naročnik ima pravico kadarkoli izvesti nadzor kontrole čiščenja s strani zunanjega, neodvisnega podjetja ali ustanove. V primeru, da zunanji presojevalec ugotovi, da čiščenje ne ustreza načrtu čiščenja, zahtevanemu režimu čiščenja, zahtevam naročnika in zahtevam za vzdrževanje čistoče, ki se zahteva za objekte in prostore namenjene izobraževalni dejavnosti, dejavnosti osnovne šole in športni dejavnosti, ima naročnik možnost, da pogodbo z izbranim ponudnikom prekine.

Izbrani ponudnik mora naročnika opozoriti na pomanjkljivosti njegovega naročila, kot tudi na druge okoliščine, ki so pomembne za kvalitetno izvajanje storitve, ki je predmet pogodbe, sicer je naročniku odškodninsko odgovoren.

Naročnik in izbrani ponudnik morata vsak mesec skupaj pregledati kvaliteto opravljenih storitev in kontrolne liste o opravljeni storitvi čiščenja. O mesečnem pregledu kvalitete opravljenih storitev morata sestaviti zapisnik, v katerem mora biti navedeno najmanj ugotovljeno dejansko stanje, pomanjkljivosti in zahteve v zvezi z odpravo pomanjkljivosti. Zapisnik mora biti podpisan s strani

pooblaščene osebe, ki je s strani naročnika skrbnik pogodbe o oddaji javnega naročila in s strani osebe, ki izvaja kontrolo kakovosti opravljene storitve čiščenja. En izvod zapisnika prejme naročnik, drugi izvod prejme izbrani ponudnik.

Naročnik bo izvajalcu zagotovil:

- nemoten dostop v prostore, kjer se izvaja storitev čiščenja;
- brezplačno uporabo vode, elektrike in toaletno-higienskega materiala za opravljanje storitve čiščenja, ki je predmet pogodbe;
- v primeru potrebe in po predhodnem dogovoru, prostor za shranjevanje čistil, materiala in delovne opreme za potrebe opravljanja storitve;
- navodila za čiščenje in vzdrževanje talnih oblog s strani proizvajalca;
- pravočasno obveščanje izvajalca o morebitni spremembi režima čiščenja.
- Izbrani ponudnik mora torej kot prevzemnik javnega naročila:
- izdelati načrt čiščenja vseh prostorov, ki so predmet javnega naročila;
- zagotoviti zahtevano in ustrezno število delovnega osebja tako, da bo storitev čiščenja potekala nemoteno in v skladu z zahtevami naročnika;
- zagotoviti takšno organizacijo dela svojega osebja, da ne bo moten delovni čas naročnika oziroma ne bo motena dejavnost naročnika;
- uporabiti tehnologijo čiščenja, ki ustreza zahtevnosti čiščenja v poslovnih prostorih, prostorih namenjenih izobraževanju in dejavnosti osnovne šole in športne dejavnosti;
- zagotoviti stalno ustrezno izobraževanje delavcev po izdelanih programih usposabljanja in sicer najmanj iz osnov higienskega minimuma, higiene rok z uporabo rokavic, pripravo in uporabo čistil in razkužil in iz varstva pri delu, in sicer najmanj enkrat na dve leti;
- zagotoviti urejen videz delavcev, z ustreznimi oznakami, spremljanje urejenosti in obnašanja delavcev;
- uporabljati pri čiščenju ekološko sprejemljiva čistila, ki izpolnjujejo temeljne okoljske zahteve in opremo;
- zagotoviti upoštevanje navodil naročnika pri svojih delavcih;
- zagotoviti navodila delavcem za uporabo čistil in razkužil;
- zagotoviti, da bodo delavci, ki bodo čistili, upoštevali navodila za pripravo in uporabo čistil in razkužil in uporabo osebnih zaščitnih sredstev, delo opraviti kvalitetno in strokovno;
- zagotavljati čistila, sredstva za dezinfekcijo in drug potrošili material za čiščenje, ki je kot strošek že vključen v pogodbeno ceno;
- nameščati toaletno - higienski material v za to določene prostore in mesta;
- zagotoviti, da bodo delavci, ki bodo izvajali storitev čiščenja skrbeli za varnost objektov po poslovnem času, s tem, da bodo zaklepali vsa vrata, zapirali okna in ob odhodu, glede na dogovor z naročnikom, vklopili alarmne naprave;
- zagotoviti, da delavci, ki bodo izvajali storitev čiščenja, v času čiščenja, ne bodo puščali prostorov odprtih (nezaklenjenih in nenadzorovanih);
- izročiti naročniku varnostne liste za vsa čistila in dezinfekcijska sredstva, ki jih bodo uporabljal pri svojem delu in v primeru zamenjave čistil in dezinfekcijskih sredstev nove varnostne liste, v slovenskem jeziku;
- zagotoviti ločenost že odloženih odpadkov v koše za smeti in jih ločeno odlagati v zunanje zabojnike za ločeno zbiranje odpadkov;
- zagotoviti pobiranje ločevanje odpadkov in smeti v prostorih, če le-ti ne bi bili odloženi v koše za smeti in jih ločeno odlagati v zunanje zabojnike za ločeno zbiranje odpadkov,
- zagotoviti odzivni čas v roku treh (3) delovnih ur v primeru nujnih naročil.

Izbrani ponudnik mora zagotoviti evidenco čiščenja, ki mora vsebovati naslednje podatke:

- območje oziroma področje čiščenja;
- ime in priimek osebe (oseb), ki je zadolžena za čiščenje;
- potrditev izvajanja čiščenja (podpis);

- uro prihoda na lokacijo in uro prihoda iz lokacije (podpis);
- potrditev izvedene kontrole čiščenja s strani osebe, ki izvaja kontrolo opravljenega čiščenja pri naročniku (datum, ura, podpis);
- oceno učinkovitosti čiščenja s strani osebe, ki izvaja kontrolo opravljenega čiščenja pri naročniku (datum, ura, podpis).

Evidenca čiščenja mora biti dnevno kontrolirana s strani osebe, ki izvaja kontrolo za nadzor kakovosti dela pri izbranem ponudniku.

Izbrani ponudnik se obvezuje zagotoviti zahtevano dnevno število prisotnih delavcev, v skladu z zahtevami naročnika, glede na zahtevnost čiščenja in režim čiščenja tako, da bo storitev vsak dan opravljena v celoti, strokovno in kvalitetno.

Izbrani ponudnik mora pri uporabi čistil in razkužil upoštevati, da morajo biti čistila mikrobiološko testirana, ekološko primerna, ne smejo razgrajevati zaščitnih premazov, ne smejo biti alergogena, ne smejo imeti vsiljivega vonja; Razkužila morajo biti kompatibilna s čistili ter opremljena z dokumentacijo (varnost pri delu, toksičnost, alergogenost, karcionogenost, higiensko neoporečnost, prijazna okolju). Vsa embalaža z delovnimi raztopinami čistil in razkužil mora biti higiensko neoporečna. Čistila morajo izpolnjevati temeljne okoljske zahteve.

Izbrani ponudnik mora upoštevati splošna načela higiene:

- dnevno vzdrževanje opreme in pripomočkov;
- ločevanje čistih in nečistih poti in prostorov;
- čiščenje po principu od manj umazanega k bolj umazanemu;
- čiščenje vrhnjih površin s krpami različne barve;
- čiščenje sanitarij s posebnimi pripomočki;
- čiščenje tal z namenskimi krpami;
- pripomočki za čiščenje morajo biti ločeni glede na namen uporabe in glede na prostore, ki se čistijo in morajo biti ali barvno opredeljena ali kako drugače jasno označena, da ne pride do zamenjave;
- vse pripomočke je po uporabi potrebno dobro očistiti in jih skupaj s čistili shraniti v zato namenjenem prostoru oziroma omari;
- hranjenje pripomočkov za čiščenje in čistil ter razkužil mora biti takšna, da ni omogočen dostop otrokom,
- strojno čiščenje prostorov, razen v prostorih, kjer to iz objektivnih razlogov to ne bi bilo mogoče, skrb za higieno rok in pravilno uporabo rokavic;
- skrb za osebno higieno in higieno delovne in zaščitne obleke in obutve.

Izbrani ponudnik mora po prvih šestih mesecih izvajanja naročila in nato ob koncu vsakega leta izvajanja naročila, naročniku predložiti seznam, iz katerega je razvidno ime in količina čistilnih sredstev, ki jih je porabil pri izvajanju storitve. Uvajanje novih čistil, razkužil in opreme za čiščenje oziroma nove tehnologije v storitev čiščenja je mogoče le ob predhodnem pisnem soglasju naročnika.
Izbrani ponudnik odgovarja za vso škodo, ki jo pri naročniku povzročijo pri izvajalcu zaposleni delavci. O nastanku škode mora izbrani ponudnik takoj obvestiti naročnika. Povzročena škoda se ugotovi zapisniško ob skupnem ogledu predstavnikov obeh pogodbenih strank. Izbrani ponudnik odgovarja tudi za škodo, ki bi jo pri naročniku povzročili pri izbranemu ponudniku zaposleni delavci, in bi nastala na talnih oblogah, kamnitih tlakovanih površinah ali stenah objektov, v kolikor se storitev čiščenja ne bi izvajala po navodilih za čiščenje in vzdrževanje talnih oblog in kamnitih površin s strani proizvajalca le-teh. Vso nastalo škodo, ki nastane po krivdi izbranega ponudnika, je le-ta dolžan kriti v celoti.

Delovnemu osebju izbranega je prepovedano:

- odnašanje stvari in predmetov, ki so last naročnika;

- poseganje v delovanje naprav in opreme, ki so last naročnika;
- vpogled v akte in poslovne dokumente, ki so na pisalnih mizah, predalih in omarah;
- vpogled v strokovno dokumentacijo;
- voditi na delovno mesto osebe, ki niso v delovnem razmerju pri izvajalcu ali jih izbrani ponudnik ni določil za opravljanje storitve čiščenja.

Izbrani ponudnik mora delavce, ki bodo čistili opozoriti, da je potrebno zagotoviti čiščenje opreme in prostorov na način, da ne bi prišlo do poškodb opreme in površin, izklopa električne energije ali drugih dogodkov, ki bi lahko imeli za posledico tudi škodo na delovnih sredstvih ali opremi.

V primeru, da bi naročniku nastala škoda zaradi neprimernega ali malomarnega čiščenja opreme in prostorov, jo je izbrani ponudnik dolžan naročniku povrniti v celoti. Izbrani ponudnik se obveže varovati poslovne in druge podatke in se obvezuje, da ne bo izkoriščal informacij in dokumentov, ki so mu dostopni pri čiščenju prostorov. Dolžnost varovanja podatkov ne preneha s potekom sklenjene pogodbe o oddaji javnega naročila. V kolikor bi izbrani ponudnik pri svojem delu opazil poškodbe ali okvare na naročnikovi opremi ali površinah, mora o tem takoj obvestiti naročnika.
Izbrani ponudnik prevzema obveznost, da po končanem čiščenju zapre vsa okna, zaklene vrata in vklopi alarmne naprave, ključe pa izroči osebi, ki jo bo določil naročnik. Navedena obveznost ne velja samo v primeru, da bi naročnik dal drugačna navodila. Ključe prostorov lahko izbrani ponudnik obdrži samo v primeru pisnega soglasja danega s strani naročnika in po danem pisnem potrdilu o prejemu ključev.

Delavci, katerim naročnik izroči ključe so dolžni le-te varovati in jih hraniti na način, da do ključev ne pride nepooblaščena oseba, v nobenem primeru pa ključev ne smejo puščati v vratih ali brez nadzora.

V primeru izgube ključa ali odtujitve ključa mora izbrani ponudnik takoj obvestiti pooblaščeno osebo naročnika. Stroške izdelave novih ključev, ali zaradi izgube oziroma odtujitve ključa, menjave vseh ključev v objektu naročnika, nosi izbrani ponudnik.

2. *PRI UPORABI PROIZVODOV ZA ČIŠČENJE BO MORAL IZVAJALEC STORITEV UPOŠTEVATI* NASLEDNJE TEHNIČNE SPECIFIKACIJE SKLADNO Z UREDBO O ZELENEM JAVNEM NAROČANJU

Ponudnik mora skladno z Uredba o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 121/21 in 132/23) izpolnjevati temeljne okoljske zahteve.

A. Univerzalna čistila, čistila za sanitarne prostore, čistila za okna in detergenti za ročno pomivanje posode, ne smejo biti razvrščeni in označeni z enim ali več stavki za nevarnost po Uredbi (ES) št. 1272/2008:
   - H300 (Smrtno pri zaužitju),
   - H301 (Strupeno pri zaužitju),
   - H304 (Pri zaužitju in vstopu v dihalne poti je lahko smrtno),
   - H310 (Smrtno v stiku s kožo),
   - H311 (Strupeno v stiku s kožo),
   - H330 (Smrtno pri vdihavanju),
   - H331 (Strupeno pri vdihavanju),
   - H340 (Lahko povzroči genske okvare),
   - H341 (Sum povzročitve genskih okvar),
   - H350 (Lahko povzroči raka),
   - H350i (Lahko povzroči raka pri vdihavanju),
   - H351 (Sum povzročitve raka),
   - H360F (Lahko škodi plodnosti),

- H360D (Lahko škodi nerojenemu otroku),
- H360FD (Lahko škodi plodnosti, lahko škodi nerojenemu otroku),
- H360Fd (Lahko škodi plodnosti, sum, da škodi plodnosti),
- H360Df (Lahko škodi nerojenemu otroku, sum, da škodi plodnosti),
- H361f (Sum škodljivosti za plodnost),
- H361d (Sum škodljivosti za nerojenega otroka),
- H361fd (Sum škodljivosti za plodnost, sum škodljivosti za nerojenega otroka),
- H362 (Lahko škodi dojenim otrokom),
- H370 (Škodi organom),
- H371 (Lahko škodi organom),
- H372 (Škodi organom pri dolgotrajni ali ponavljajoči se izpostavljenosti),
- H373 (Lahko škodi organom pri dolgotrajni ali ponavljajoči se izpostavljenosti),
- H400 (Zelo strupeno za vodno okolje),
- H410 (Zelo strupeno za vodno okolje, z dolgotrajnimi učinki),
- H411 (Strupeno za vodno okolje, z dolgotrajnimi učinki),
- H412 (Škodljivo za vodno okolje, z dolgotrajnimi učinki),
- H413 (Lahko ima dolgotrajne škodljive učinke na vodno okolje),
- H59 (Nevarno ozonskemu plašču),
- EUH029 (V stiku z vodo se sprošča strupen plin),
- EUH031 (V stiku s kislinami 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).

B. Univerzalno čistilo, čistilo za sanitarne prostore in čistilo za okna, ne smejo vsebovati:
   - več kot 0,02 g fosforja na funkcionalno enoto univerzalnega čistila,
   - biocidov, razen če se uporabljajo kot sredstva za konzerviranje,
   - 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:
     - 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 Log P2 ≥ 3,0 oziroma če je eksperimentalno določen BCF3 ≤100, kar pomeni, da biocidi niso potencialno bioakumulativni.

C. Univerzalnem čistilu, čistilu za sanitarne prostore, čistilu za okna, detergentu za ročno pomivanje posode, detergentu za pomivalne stroje in detergentu za pranje perila morajo biti priložena jasna navodila za doziranje.

D. Razpršilci ne smejo vsebovati potisnega plina.

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

3. ČISTILNE POVRŠINE

POVRŠINA PROSTOROV ŠPORTNE DVORANE

PRITLIČJE – GARDEROBE – 1.702,15 m²

Oznaka	Prostor	površina	dnevno čiščenje	Mesečno čiščenje	letno čiščenje
P101	telovadnica	1246.65 m²	✓		
P102	shramba	30.50 m²			✓
P103	sodniška niša	51.20 m²			✓
P104	shramba	30.50 m²			✓
P105	predprostor	16.40 m²	✓		
P107	čisti hodnik	79.60 m²	✓		
P108	kabinet	32.90 m²	✓		
P109	garderoba	8.10 m²	✓		
P110	garderobni sklop 1	31.80 m²	✓		
P110a	garderoba 11.80 m²				
P110b	garderoba 11.80 m²				
P110c	umivalnica 6.40 m²				
P110d	wc 1.80 m²				
P111	garderobni sklop 2	31.80 m²	✓		
P111a	garderoba 11.80 m²				
P111b	garderoba 11.80 m²				
P111c	umivalnica 6.40 m²				
P111d	wc 1.80 m²				
P112	garderobni sklop 3	31.80 m²	✓		
P112a	garderoba 11.80 m²				
P112b	garderoba 11.80 m²				
P112c	umivalnica 6.40 m²				
P112d	wc 1.80 m²				
P113	garderobni sklop 4	32.10 m²	✓		
P113a	garderoba 12.00 m²				
P113b	garderoba 11.90 m²				
P113c	umivalnica 6.40 m²				
P113d	wc 1.80 m²				
P114	hodnik	76.40 m²	✓		
P116	vhodni podest	2.40 m²	✓		
	SKUPAJ m²		**1.589,50**		**112,20**

NADSTROPJE – 393,35 m²

Oznaka	Prostor	Površina	dnevno čiščenje	mesečno čiščenje	letno čiščenje
N101	hodnik s stopniščem	30.30 m²	✓		
N102	stopnišče	8.90 m²	✓		

N103	vadbeni prostor	152.20 m^2	✓		
N105	shramba	20.15 m^2			✓
N107	garderoba učit.r.p.	14.65 m^2			✓
N108	sanitarije	6.75 m^2			✓
N109	predprostor	53.20 m^2	✓		
N110	prodaja kart	13.00 m^2		✓	
N111	sanitarije- ženske	11.50 m^2		✓	
N112	sanitarije- moški	16.30 m^2		✓	
N113	sanitarije- invalidi	4.50 m^2		✓	
N114	galerija	61.90 m^2		✓	
	SKUPAJ m^2		**244,60**	**107,20**	**41,55**

KVADRATURA ČIŠČENJA TELOVADNICE – 2.095,50 m^2

dnevno čiščenje	mesečno čiščenje	letno čiščenje
1834,55 m^2	107.2 m^2	153,75 m^2

ŠOLA

KLET - lamela »A« - 275,25 m^2

Oznaka	Prostor	Površina	dnevno čiščenje	mesečno čiščenje	letno čiščenje
B001	arhiv	70.30 m^2			✓
B002	arhiv	25.60 m^2			✓
B003	fitnes	59.90 m^2			✓
B005	shramba čistil + garderoba	19.05 m^2			✓
C001	vezni hodnik	37.60 m^2	✓		
C002	stopnišče	34.90 m^2	✓		
C003	vezni hodnik	27.90 m^2	✓		
	SKUPAJ m^2		**100,40**		**174,85**

PRITLIČJE - lamela »A« - 454,65 m^2

Oznaka	Prostor	Površina	dnevno čiščenje	mesečno čiščenje	letno čiščenje
A101	učilnica	60.70 m^2	✓		
A102	kabinet	19.90 m^2	✓		
A103	učilnica	59.40 m^2	✓		
A104	učilnica	60.85 m^2	✓		
A105	učilnica	60.20 m^2	✓		
A106	učilnica	60.90 m^2	✓		
C101	stopnišče	31.40 m^2	✓		

C102	hodnik	93.40 m^2	✓		
C103	vezni hodnik	7.90 m^2	✓		
	SKUPAJ m^2		**454,65**		

PRITLIČJE - lamela »B« 1.142,07 m^2

Oznaka	Prostor	Površina	dnevno čiščenje	mesečno čiščenje	letno čiščenje
A107	učilnica	60.35 m^2	✓		
B101	učilnica	68.90 m^2	✓		
B102	garderobe - II. in III. triada	102.10 m^2	✓		
B103	garderobe - III triada	74.40 m^2	✓		
B104	jedilnica, večnamenski prostor	77.00 m^2	✓		
nova	učilnica	58.32 m^2	✓		
B105	kuhinja	171.50 m^2	✓		
B106	wc - deklice	18.70 m^2	✓		
B107	wc - dečki	16.60 m^2	✓		
B117	hodnik, centralni	451.40 m^2	✓		
C104	vetrolov	5.00 m^2	✓		
C105	vetrolov	8.80 m^2	✓		
C106	hodnik	29.00 m^2	✓		
	SKUPAJ m^2		**1.142,07**		

PRITLIČJE - lamela »C« 523,35 m^2

Oznaka	Prostor	Površina	dnevno čiščenje	mesečno čiščenje	letno čiščenje
A107/108	tehnika in tehnologija	60.10 m^2	✓		
A109	strojni del	15.85 m^2			✓
A110	kabinet	22.60 m^2	✓		
A111	tehnična obdelava	13.30 m^2	✓		
A112	likovna vzgoja	80.70 m^2	✓		
A113	učilnica	60.25 m^2	✓		
A114	učilnica	60.30 m^2	✓		
A115	kabinet	20.20 m^2	✓		
B109	wc - dečki	12.80 m^2	✓		
B110	wc - deklice	11.35 m^2	✓		
B111	wc - moški	5.10 m^2	✓		
B112	wc - ženske	6.20 m^2	✓		
B113	čistila	1.20 m^2		✓	
C107	hodnik	125.50 m^2	✓		
C108	hodnik	27.90 m^2	✓		
	SKUPAJ m^2		**506,3**	**1,20**	**15,85**

I. NADSTROPJE - lamela »A« - 447,65 m^2

Oznaka	Prostor	Površina	dnevno čiščenje	mesečno čiščenje	letno čiščenje
A201	učilnica	60.80 m^2	✓		
A202	kabinet	19.90 m^2	✓		
A203	učilnica	59.50 m^2	✓		
A204	učilnica	60.85 m^2	✓		
A205	učilnica	60.30 m^2	✓		
A206	učilnica	61.30 m^2	✓		
	zbornica	33.70	✓		
C201	stopnišče	31.40 m^2	✓		
C202	hodnik	59,90 m^2	✓		
	SKUPAJ m^2		**447,65**		

I. NADSTROPJE - lamela »B« - 838,35 m^2

Oznaka	Prostor	Površina	dnevno čiščenje	mesečno čiščenje	letno čiščenje
A207	učilnica	59.75 m^2	✓		
A208	učilnica	60.45 m^2	✓		
A209	kabinet	23.75 m^2	✓		
	Čajna kuhinja	9.20 m^2	✓		
B201	pisarna	14.30 m^2	✓		
B202	pomočnik ravnatelja	23.50 m^2	✓		
B203	tajništvo	18.50 m^2	✓		
B204	ravnatelj	19.30 m^2	✓		
B205	pisarna	18.20 m^2	✓		
B206	pisarna	16.00 m^2	✓		
B207	pisarna	14.75 m^2	✓		
B208	pisarna	25.30 m^2	✓		
B209	učilnici	93.20 m^2	✓		
B211	wc - deklice	18.70 m^2	✓		
B212	wc - dečki	16.60 m^2	✓		
B213	wc - ženske	7.90 m^2	✓		
B214	wc - moški	11.40 m^2	✓		
B215	pisarna	5.50 m^2	✓		
C203	hodnik	56.45 m^2	✓		
C204	hodnik, galerija	291.30 m^2	✓		
C205	stopnišče	34.30 m^2	✓		
	SKUPAJ m^2		**838,35**		

I. NADSTROPJE - lamela »C« - 560,05 m^2

Oznaka	Prostor	Površina	dnevno čiščenje	mesečno čiščenje	letno čiščenje
A210	učilnica	61.30 m^2	✓		
A211	učilnica	60.25 m^2	✓		

A212	učilnica	60.25 m^2	✓		
A213	učilnica	60.40 m^2	✓		
A214	učilnica	59.80 m^2	✓		
A215	učilnica	59.70 m^2	✓		
A216	kabinet	20.20 m^2	✓		
A217	mala učilnica	39.35 m^2	✓		
B216	wc - dečki	12.80 m^2	✓		
B217	wc - deklice	11.35 m^2	✓		
B218	wc - invalidi	3.25 m^2	✓		
B219	čistila	9.50 m^2		✓	
C206	hodnik	101.90 m^2	✓		
	SKUPAJ m^2		**550,55**	**9,50**	

II. NADSTROPJE - lamela »A« - 450,75 m^2

Oznaka	Prostor	Površina	dnevno čiščenje	mesečno čiščenje	letno čiščenje
A301	učilnica	60.80 m^2	✓		
A302	kabinet	19.90 m^2	✓		
A303	učilnica	59.50 m^2	✓		
A304	učilnica	60.85 m^2	✓		
A305	naravoslovna učilnica	80.70 m^2	✓		
A306	naravoslovni kabinet	21.00 m^2	✓		
A307	naravoslovni kabinet	21.80 m^2	✓		
A nova	učilnica	33.70 m^2	✓		
C301	stopnišče	31.40 m^2	✓		
C302	hodnik	61.10m^2	✓		
	SKUPAJ m^2		**450,75**		

II. NADSTROPJE - lamela »B« - 837,55 m^2

Oznaka	Prostor	Površina	dnevno čiščenje	mesečni čiščenje	letno čiščenje
A308	učilnica	77.00 m^2	✓		
A309	knjižnica	145.50 m^2	✓		
A310	kabinet	18.10 m^2	✓		
A311	multimedijska učilnica	78.70 m^2	✓		
A312	multimedijski kabinet	25.60 m^2	✓		
A313	učilnica	60.20 m^2	✓		
A314	kabinet gospodinjstvo	24.80 m^2	✓		
A315	učilnica	60.30 m^2	✓		
B301	wc - deklice	18.70 m^2	✓		
B302	wc - dečki	16.60 m^2	✓		
C303	hodnik, galerija	277.75 m^2	✓		
C304	stopnišče	34.30 m^2	✓		
	SKUPAJ m^2		**837,55**		

II. NADSTROPJE - lamela »C« - 268,35 m²

Oznaka	Prostor	Površina	dnevno čiščenje	mesečno čiščenje	letno čiščenje
A316	mala učilnica	41.30 m²	✓		
A317	kabinet	18.80 m²	✓		
A318	učilnica	59.30 m²	✓		
A319	učilnica	61.10m²	✓		
B303	wc - dečki	12.80 m²	✓		
B304	wc - deklice	11.35 m²	✓		
B305	LWC - moški	5.10 m²	✓		
B306	individualna soba	6.20 m²	✓		
C305	hodnik	52.40 m²	✓		
	SKUPAJ m²		**268,35**		

KVADRATURA ČIŠČENJA ŠOLE - 5.798.02 m²

dnevno čiščenje	mesečno čiščenje	letno čiščenje
5596.62 m²	10.7 m²	190.70 m²

SKUPNA POVRŠINA OSNOVNE ŠOLE ŠOŠTANJ – 7.893,52 m²

Lokacija	dnevno čiščenje	mesečno čiščenje	letno čiščenje
Telovadnica	**1834.55 m²**	**107.2 m²**	**153.75 m²**
Šola	**5596.62 m²**	**10.7 m²**	**190.70 m²**
Skupaj	**7431.17 m²**	**117.90 m²**	**344.45 m²**

Kvadratura čiščenja šole in telovadnice pri sanaciji - 6541,77 m²

Lokacija	dnevno čiščenje	mesečno čiščenje	letno čiščenje
Čiščenje šole in telovadnice pred sanacijo	7431.17m²	117.90 m²	344.45 m²
Površina, ki se pri sanaciji ne čisti	1325.20 m²	10.70m²	15.85 m²
Skupaj	6105.97 m²	107,20 m²	328.60 m²

Čiščenje pri sanaciji bo potekalo vsaj na 2 lokacijah. Natančne kvadrature ne moremo predvideti.

VI. PRAVNI POUK

Pravno varstvo ponudnikov in javnega interesa v postopku oddaje predmetnega javnega naročila je zagotovljeno skladno z Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1I in 60/17; v nadaljnjem besedilu: ZPVPJN).

Zoper vsebino objave ali razpisno dokumentacijo lahko ponudnik vloži zahtevo za predrevizijski postopek v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu oz. 10 dni od objave

obvestila o dodatnih informacijah, če se s tem spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika iz razpisne dokumentacije ali predhodno objavljenega obvestila o naročilu.

Zahtevek za predrevizijski postopek mora biti vložen preko portala eRevizija. Informacija, da je bil vložen zahtevek za predrevizijski postopek, se nemudoma preko portala eRevizija samodejno objavi v dosjeju javnega naročila na portalu javnih naročil.

Podatki za plačilo takse za predrevizijski in revizijski postopek:
Višina takse: 4.000,00 EUR
Transakcijski račun: SI56 0110 0100 0358 802 Odprt pri: Banka Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BSLJSI2X, IBAN: SI56011001000358802
Referenca: 11 16110-7111290-XXXXXXLL

mag. Majda Zaveršnik Puc, ravnateljica