



# POVABILO K SODELOVANJU

## JAVNI RAZPIS ZA ODDAJO NAROČILA PO ODPRTEM POSTOPKU

Predmet javnega naročila:

**Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja notranjih prostorov in zunanjih površin Vrtca Medvode za obdobje 2 let**

Medvode, 15. 2. 2024

**I. POVABILO K ODDAJI PONUDBE**

Naročnik **VRTEC MEDVODE, Ostrovrharjeva ulica 2, 1215 MEDVODE** je na Portalu javnih naročil in v Uradnem vestniku EU objavil Obvestilo o naročilu (v nadaljevanju javni razpis) v skladu s 40. 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) »Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja notranjih prostorov in zunanjih površin Vrtca Medvode«.

**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 27. 3. 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 27. 3. 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.

Romana Epih, univ. dipl. soc. ped.  
ravnateljica

**II. NAVODILO PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE****1. OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA IN ZAHTEVE NAROČNIKA**

Predmet javnega naročila je »Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja notranjih prostorov in zunanjih površin Vrtca Medvode« z lastnim materialom za čiščenje in z lastnimi sredstvi in materiali za delo specificiranimi v V. točki razpisne dokumentacije. Papirno galanterijo in milo za potrebe vrtca zagotavlja naročnik.

Storitev čiščenja se bo izvajala na naslednjih lokacijah naročnika

VRTEC MEDVODE – PRIKAZ ČISTILNIH TALNIH POVRŠIN		
LOKACIJE NAROČNIKA	NOTRANJA ČISTILNA TALNA POVRŠINA V M <sup>2</sup> ZA DNEVNO ČIŠČENJE:	ZUNANJE POVRŠINE ZA ČIŠČENJE V M <sup>2</sup> :
1. STAVBA: Enota Ostržek, Ostrovrharjeva ulica 2, Medvode	1.000 m <sup>2</sup>	123 m <sup>2</sup>
2. STAVBA: Enota Senica, Zg. Senica 45, Medvode	180 m <sup>2</sup>	18 m <sup>2</sup>
3. STAVBA: Enota Medvoška, Medvoška 8, Medvode	110 m <sup>2</sup>	-
4. STAVBA: Enota Smlednik, Valburga 26, Smlednik	850 m <sup>2</sup>	120 m <sup>2</sup>
5. STAVBA: Enota Preska, Kalanova 3, Medvode	370 m <sup>2</sup>	20 m <sup>2</sup>
6. STAVBA: Enota Sora, Sora 1b, Medvode	147 m <sup>2</sup>	21 m <sup>2</sup>
7. STAVBA: Enota Pirniče, Pirniče 37c, Medvode	710 m <sup>2</sup>	120 m <sup>2</sup>
SKUPAJ ČISTILNA POVRŠINA (NOTRANJA - ZUNANJA)	3.367 m <sup>2</sup>	422 m <sup>2</sup>
SKUPNA ČISTILNA POVRŠINA:	3.789 m <sup>2</sup>	

Vrsta, opis, seznam in obseg storitev čiščenja prostorov z okolico Vrtca Medvode, Ostrovrharjeva ulica 2, 1215 Medvode so razvidne v specifikaciji ponudbenega predračuna in v strokovnih zahtevah naročnika (V. točka razpisne dokumentacije).

Izvedba storitev čiščenja prostorov z okolico 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 16. 05. 2024 do 15. 05. 2026.

**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 (01/361 90 99) oz. pisno ( [patricija.serbel@vrtec-medvode.si](mailto:patricija.serbel@vrtec-medvode.si) ) dogovoriti s kontaktno osebo naročnika gospo Patricijo Šerbel.

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 POJASNEVANJA 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 11. 3. 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. Tvrstne 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 27. 3. 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?zadevald=36482](https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/aktualno_jnc_podrobno.xhtml?zadevald=36482)

## 5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

**Odpiranje ponudb bo 27. 3. 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. 2024 do 15. 5. 2026.

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, fiksna cena, popust ali rabat, davek na dodano vrednost, ostale dajatve, prevozniki 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 zbirni 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 PONUDBA**

#### **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 zavrnil 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 poravnava 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. 2a – Ponudbeni predračun v Excelovi datoteki	Ostale priloge	DA
4.	OBRAZEC št. ESPD – Izjava o sposobnosti ponudnika	ESPD	DA tudi za podizvajalce / soponudnike
5.	OBRAZEC št. 3 – Izjava o sprejemu pogojev razpisne dokumentacije	Ostale priloge	DA tudi za podizvajalce / soponudnike
6.	OBRAZEC št. 3a – Ostale izjave gospodarskega subjekta	Ostale priloge	DA tudi za podizvajalce / soponudnike
7.	OBRAZEC št. 4 – Izjava o tehnični sposobnosti	Ostale priloge	DA tudi za podizvajalce / soponudnike
8.	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
9.	OBRAZEC št. 6 – Strokovna usposobljenost	Ostale priloge	DA tudi za podizvajalce / soponudnike
10.	OBRAZEC št. 7 – Seznam referenc	Ostale priloge	DA tudi za podizvajalce / soponudnike
11.	OBRAZEC št. 7a – Referenčno potrdilo	Ostale priloge	DA tudi za podizvajalce / soponudnike



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

## 10. PREGLED IN PRESOJA PONUDB

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

Poglavje o finančnih zavarovanjih vsebuje opis načina zavarovanja resnosti ponudbe in dobre izvedbe pogodbenih obveznosti. 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 5. in 8. členu pogodbe;
- ne bo odgovarjala standardom in izvedbi iz 10. 11. in 12 člena 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 tri (3) storitve čiščenja v javnih ustanovah s področja zdravstvene, šolske, vzgojno-varstvene dejavnosti (zdravstveni domovi, šole, vrtci) v vrednosti posla najmanj 30.000 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

Naročnik bo ponudbe ocenil na podlagi merila **»ekonomsko najugodnejša ponudba«**, in sicer na podlagi naslednjih meril:

### Najnižja ponudbena vrednost z DDV

Pri tem merilu se bo primerjala skupna cena iz ponudbenega predračuna med posameznimi ponodbami. Najugodnejši bo gospodarski subjekt, ki bo ponudil najnižjo ponudbeno vrednost. Cenovno najugodnejša ponudba prejme 100 točk, ostale pa prejmejo proporcionalno ustrezno manjše število točk glede na procentualno odstopanje ponujene vrednosti od vrednosti najugodnejše ponudbe. Ponudba ne more prejeti manj kot 0 točk.

Število točk za ostale ponudbe bo izračunana po matematični formuli:

$$CVP = NKPV / PVS \times 100$$

CVP = cenovna vrednost ponudbe;

NKPV = najnižja končna ponudbena vrednost sklopa;

PVS = ponudbena vrednost sklopa, ki je predmet vrednotenja.

#### 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 GLEDE OBSEGA, KAKOVOSTI, FREKVENC TER OSTALE ZAHTEVE ZA IZVEDBO OPRAVLJANJA STORITEV ČIŠČENJA.

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 GLEDE OBSEGA, KAKOVOSTI, FREKVENC TER OSTALE ZAHTEVE ZA IZVEDBO OPRAVLJANJA STORITEV ČIŠČENJA****1. ZAHTEVE NAROČNIKA V ZVEZI S TEHNOLOGIJO ČIŠČENJA**

Naročnik izvajalcu brezplačno zagotavlja električno energijo, vodo, garderobne prostore za shranjevanje obleke delavcev, shrambo za shranjevanje čistil in čistilnih pripomočkov. Izvajalec je dolžan delavce podučiti o pravilni in smotrni rabi energije, čistilnih sredstev in toaletnih potrebščin. Naročnik zahteva opravljanje storitev čiščenja enako kakovostno za vse lokacije v skladu s specifikacijo storitev, ki je sestavni del razpisne dokumentacije.

Delavci izvajalca so takoj ob prihodu na delovno mesto in opravljenih pripravih na delo, dolžni poskrbeti za sprotno čiščenje najbolj frekventnih prostorov. Po potrebi in glede na stopnjo umazanosti se storitve čiščenja nekaterih prostorov morajo ponoviti.

Izvajalec je dolžan zagotoviti kakovostno izvajanje storitev in dosledno spoštovanje predpisov s področja varstva okolja, varstva pri delu, požarne varnosti, dnevnega in hišnega reda naročnika. Delavci izvajalca, ki v času opravljanja storitev čiščenja ugotovijo okvare ali poškodbe na objektu ali instalacijah, so dolžni takoj telefonsko obvestiti vodjo enote oz. drugo odgovorno osebo.

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. Tehnologija čiščenja mora biti izdelana tako, da delavci izvajalca pri opravljanju storitev dosledno upoštevajo načela splošne higijene. Čiščenje mora biti organizirano tako, da poteka od čistega proti umazanemu delu, od zgoraj navzdol, da so ločene čiste in nečiste poti.

Izvajalec je dolžan pri delu upoštevati obseg storitev, delokrog in metodologijo čiščenja, terminske zahteve in zaporedje del, kot je navedeno v posebnih zahtevah naročnika.

Izvajalec je dolžan z določbami razpisne dokumentacije seznaniti vse delavce (izobraževanje) v sem obsegu, ki se nanaša na storitve, ki jih opravljajo zaposleni pri naročniku.

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

Izvajalec mora zagotoviti vsa potrebna delovna in zaščitna sredstva za kvalitetno in pravočasno izvajanje storitev, ki so predmet javnega naročila (čistilno tehniko, čistilna in dezinfekcijska sredstva, pripomočke za čiščenje, vrečke za smeti ter drugi potrošni material za čiščenje, razen toaletnih brisač, WC papirja in mila, ki jih zagotavlja naročnik). Naročnik zagotovi tudi ustrezen prostor oz. omaro za hrambo čistil in pripomočkov za čiščenje. Delavci izvajalca so zadolženi za čiščenje, vzdrževanje, pravilno in namensko uporabo sredstev in opreme za delo.

Izvajalec je dolžan zagotoviti delavcem ustrezna delovna sredstva in pripomočke označene ločeno po namembnosti ter delavce podučiti o pravilni uporabi in vzdrževanju le-teh. Postopek čiščenja se mora opravljati skladno z navodili izvajalca po sistemu različnih barvnih krp, barvno usklajenih z vedri in zaščitnimi rokavicami. Pripomočki za čiščenje (krpe, vedra,...) morajo biti ločeni glede na namen uporabe (npr. čiščenje površin hodnikov, sanitarnih prostorov, tal, sten). 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!

Krpe za čiščenje morajo biti iz materiala, ki prenese prekuhavanje. 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. Izvajalec čiščenja mora zagotoviti kontinuiran

dnevni odvoz uporabljenih krp za čiščenje iz posameznih lokacij naročnika in ustrezno pranje le – teh.

Za kakovostno opravljanje storitev mora izvajalec zagotavljati:

- opisno izdelano tehnologijo čiščenja, ki mora ustrezati zahtevnosti čiščenja pri naročniku,
- izdelano strategijo spremljanja kakovosti, izdelano kontrolno tehnologijo za nadzor dela,
- ustrezno izobraževanje delavcev,
- izdelan plan dela in spremljanje izvajanja plana,
- definirana čistila, navodila za uporabo in spremljanje njihove porabe,
- opremo za čiščenje in opisan postopek vzdrževanja le-te,
- urejen videz delavcev, spremljanje urejenosti in obnašanja delavcev,
- evidentiran nadzor nad delom čistilcev na vseh lokacijah po dnevih, tednih in mesecih.

Ponudnik mora izdelati plan oz. Načrt čiščenja za vsako enoto vrtca posebej, ki 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, generalno);
- izvajalca čiščenja.

Načrt čiščenja je potrebno dostaviti tudi organizatoriki prehrane in zdravstveno – higienskega režima v vrtcu.

V primeru epidemije je potrebno pripraviti Navodila v času epidemije, s planom razkuževanja prostorov in opreme.

Načrt rednega vzdrževanja in čiščenja mora biti v skladu s Pravilnikom o normativih in minimalnih tehničnih pogojih za prostor in opremo vrtca (izdelan načrt čiščenja, vodenje evidenc čiščenj), ter v skladu z vsemi ostalimi zakonskimi predpisi, ki urejajo to področje.

Pri opravljanju storitev čiščenja mora izvajalec uporabljati le čistila in razkužila, ki so mikrobiološko in dermatološko testirana, tako da ne vsebujejo patogenih bakterij in ne povzročajo alergij ali drugih bolezenskih sprememb na koži. Izvajalec mora poskrbeti, da so delavci usposobljeni za varno uporabo čistil ter za oskrbo odpadkov skladno s predpisi o odpadkih.

V primeru, da delavci izvajalca pri svojem delu uporabljajo razkužila, morajo le-ta biti testirana po metodologiji, ki je priznana v državi, kjer se preparat proizvaja, opremljena z navodilom za uporabo in varno delo ter kompatibilna s čistili. Vsakemu razkužilu mora biti dodana dokumentacija, ki vsebuje: navodila za uporabo, podatke s področja varstva pri delu, dokazila o testiranju: - toksičnosti, alergenosti, kancerogenosti, higienske neoporečnosti in prijaznosti do okolja.

Čistila in razkužila se morajo uporabljati v skladu z navodili proizvajalca za posamezne čistilne površine. Če imajo posamezna čistila ali razkužila na podlagi zakona o kemikalijah nevarne lastnosti (jedke, dražilne ipd.), mora izbrani ponudnik predložiti zdravstveno oceno pristojnega laboratorija, varnostni list ter navodila za prvo pomoč ob nesreči in poskrbeti za odvoz prazne embalaže.

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

Čistila in razkužila morajo biti shranjena v za to predviden prostor, izven dosega nepooblaščenim osebam in otrokom.

Izvajalec mora na način in pod pogoji, določenimi z razpisno dokumentacijo zagotoviti čiščenje vseh prostorov, opreme in površin na navedenih lokacijah. Delo mora organizirati in izvajati tako, da ne bo moten delovni proces naročnika.



Izvajalec je dolžan storitve čiščenja opravljati z redno zaposlenim kadrom s sklenjenimi pogodbami o zaposlitvi. Za opravljanje storitev čiščenja pri naročniku morajo imeti delavci izvajalca primerno delovno obleko in obutev.

Naročnik si pridržuje pravico, da v času trajanja pogodbe spremeni opremo v posameznih objektih, poslovalni čas, vrsto in obseg posameznih vrst čistilnih površin ter uro obveznega začetka in zaključka delovnega časa delavcev - čistilcev.

Izvajalec je dolžan razporediti delavce, tako da začnejo in končajo delo ob uri, ki jo zahteva naročnik za posamezne objekte. V izjemnih primerih mora izvajalec opraviti storitve čiščenja tudi izven načrtovanega delovnega časa, ki ga določi naročnik.

V izjemnih primerih (interventna čiščenja po prireditvah, poplavih, nesrečah, vlomih ipd.) mora izvajalec opraviti storitve čiščenja tudi izven načrtovanega delovnega časa v roku, ki ga določi naročnik. Izbrani izvajalec bo opravljal storitve čiščenja za obdobje 24 mesecev od sklenitve pogodbe.

Delavci izvajalca, ki opravljajo dela čiščenja pri naročniku morajo imeti opravljen preizkus znanja iz varstva pri delu in požarne varnosti v skladu z Zakonom o varnosti in zdravju pri delu. Na zahtevo naročnika je izvajalec dolžan najkasneje v sedmih dneh dostaviti naročniku dokazila o opravljenih preizkusih znanja s področja varstva pri delu in požarne varnosti.

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

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

- odnašanje stvari in predmetov iz prostorov naročnika;
- vpogled v akte, poslovne papirje ali strokovno dokumentacijo naročnika;
- odpiranje omar, predalov ali drugih zaprtih ali zaklenjenih delov pohištva;
- uporabo računalniške in druge opreme naročnika;
- navzočnost oseb, ki niso v funkciji opravljanja storitev čiščenja;
- kajenje v prostorih naročnika;
- uporabo telefona, telefaksa in fotokopirnih strojev, razen v službene namene.

Izvajalec se zavezuje, da bo od svojih delavcev dosegel spoštovanje poslovnih skrivnosti naročnika in je odškodninsko odgovoren za povzročeno škodo, ki bi jo utrpel naročnik. Prav tako je izvajalec odgovoren za škodo na delovnih sredstvih, opremi in napravah naročnika, ki jo zaradi malomarnosti ali nestrokovnosti povzročijo delavci, ki opravljajo storitve čiščenja. O nastanku škode je izvajalec dolžan takoj obvestiti naročnika. Povzročena škoda se ugotavlja ob skupnem ogledu predstavnikov obeh strank.

Izvajalec je dolžan takoj nadomestiti odsotnega delavca in odstraniti z dela delavca, ki svoje delo opravlja nekvalitetno, nepravočasno, oziroma kakorkoli v nasprotju z zahtevami naročnika. Prav tako je dolžan zagotoviti stalno delavko za nadomeščanje.

Pri strojnem čiščenju in odstranjevanju starih premazov mora izvajalec izvesti maksimalno zaščito pohištva in druge opreme. Izvajalec je dolžan odmakniti vso premično pohištvo (tudi vse omare do višine 120 cm), z izjemo tistih, ki so pritrjene v tla. Naročnik zahteva, da se pri strojnem ribanju in odstranjevanju starih premazov upoštevajo strokovna navodila proizvajalca čistil in premazov, tako, da se prepreči dolgotrajno namakanje talnih oblog brez nadzora. Izvajalec odgovarja naročniku za povzročeno škodo.

V času izvajanja strojnega čiščenja tal (odstranjevanje starih premazov in impregniranje ali poliranje)



mora izvajalec zagotoviti prisotnost redno zaposlenih delavcev na posameznem objektu z namenom pravilne postavitve pohištva in opreme.

Ponudnik mora imeti opravljanje storitev čiščenja zavarovano za primer nastanka škode na premičninah in nepremičninah naročnika.

## **2. VRSTA IN OBSEG ČISTILNIH POVRŠIN PO OBJEKTIH**

Vrsta in obseg čistilnih površin, značilnosti, poslovalni čas naročnika in druge zahteve so razvidne iz spodnjih razpredelnic:

<b>1. STAVBA: Enota Ostržek, Ostrovrharjeva ul. 2, Medvode</b>	
Čistilne površine po vrstah čistilnih površin v m <sup>2</sup>	
→ Tla iz umetne mase – PVC, parket	908 m <sup>2</sup>
→ Tla keramika	92 m <sup>2</sup>
<b>Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje notranje površine</b>	<b>1.000 m<sup>2</sup></b>
<b>Skupna čistilna površina za čiščenje zunanje površine (vsakodnevno čiščenje)</b>	<b>123 m<sup>2</sup></b>
Površina okenskih stekel v objektu	270 m <sup>2</sup>
Površina zunanjih žaluzij	135 m <sup>2</sup>
Površina tekstilnih talnih oblog (tepihi, tekači, predpražniki)	54 m <sup>2</sup>
Poslovni čas naročnika v stavbi	5.30 – 17.00 h
Število delovnih dni naročnika v tednu	5
Poslovni čas (meseci)	12
Obvezna prisotnost delavcev čistilcev	<p><b>Prva delavka:</b> od 14.30-20.30 h</p> <p><b>Druga delavka:</b> od 15.00-20.00 h</p>
Minimalno število ur prisotnosti delavca v objektu/dnevno	<p>1 x 6 ur 1 x 5 ur = 11 ur</p>

<p><b>Posebne zahteve naročnika za objekt:</b></p> <p>Delavci izvajalca morajo vsakodnevno čistiti tudi zunanje sanitarije v tej enoti (cca 8 m<sup>2</sup>).</p> <p>Takoj ob nastopu dela morajo delavci dnevno poskrbeti za sprotno čiščenje vseh vhodov, vetrolovov, garderob in umivalnic.</p> <p>Tla, razen stopnišča pred igralnico Medvedi, igralnice Medvedi in stopnišča do kleti, ne potrebujejo premazov.</p> <p>Delavci izvajalca so zadolženi za vkloppljanje in (po potrebi) izkloppljanje alarmnih naprav.</p>	
<p><b>Opis enote Ostržek:</b></p> <p>Enota je sestavljena iz:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 13 igralnic, upravnih prostorov, kabinetov, hodnikov, pripadajočih garderob in sanitarij.</li> </ul> <p>Kuhinjo in pralnico čistijo delavci naročnika.</p>	

<b>2. STAVBA: Enota Senica, Zg. Senica 45, Medvode</b>	
Čistilne površine po vrstah čistilnih površin v m <sup>2</sup>	
→ Tla iz umetne mase - PVC	150 m <sup>2</sup>
→ Tla keramika	30 m <sup>2</sup>
<b>Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje notranje površine</b>	<b>180 m<sup>2</sup></b>
<b>Skupna čistilna površina za čiščenje zunanje površine (vsakodnevno čiščenje)</b>	<b>18 m<sup>2</sup></b>
Površina okenskih stekel v objektu	38 m <sup>2</sup>
Površina zunanjih žaluzij	24 m <sup>2</sup>
Površina notranjih žaluzij	12 m <sup>2</sup>
Površina tekstilnih talnih oblog (tepihi, tekači, predpražniki)	12 m <sup>2</sup>
Poslovni čas naročnika v stavbi	6.00 – 16.30 h
Število delovnih dni naročnika v tednu	5
Poslovalni čas (meseci)	11
Obvezna prisotnost delavca čistilca	od 16.30-19.00 h
Minimalno število ur prisotnosti delavca v objektu/dnevno	2,5 ure
<p><b>Posebne zahteve naročnika za objekt:</b></p> <p>Delavci izvajalca so zadolženi za vkloppljanje in (po potrebi) izkloppljanje alarmnih naprav.</p>	
<p><b>Opis enote Senica:</b></p> <p>Enota Senica ima tri igralnice s pripadajočimi sanitarijami, hodnik z garderobo in kabinet.</p> <p>Razdelilno kuhinjo čistijo delavci naročnika.</p>	

<b>3. STAVBA: Enota Medvoška, Medvoška 8, Medvode</b>	
Čistilne površine po vrstah čistilnih površin v m <sup>2</sup>	
→ Tla iz umetne mase – PVC	100 m <sup>2</sup>
→ Tla keramika	10 m <sup>2</sup>
<b>Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje notranje površine</b>	<b>110 m<sup>2</sup></b>
Površina okenskih stekel v objektu	13 m <sup>2</sup>
Poslovni čas naročnika v stavbi	6.00 – 16.30 h
Število delovnih dni naročnika v tednu	5
Poslovalni čas (meseci)	11
Obvezna prisotnost delavca čistilca	od 16.30-18.00 h
Minimalno število ur prisotnosti delavca v objektu/dnevno	1,5 ure
<u>Opis enote Medvoška:</u> Enota Medvoška ima dve igralnici, ene sanitarije in garderobo.  Razdelilno kuhinjo čistijo delavci naročnika.	

<b>4. STAVBA: Enota Smlednik, Valburga 26, Smlednik</b>	
Čistilne površine po vrstah čistilnih površin v m <sup>2</sup>	
→ Tla iz umetne mase – PVC, parket	782 m <sup>2</sup>
→ Tla keramika	62 m <sup>2</sup>
<b>Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje notranje površine</b>	<b>844 m<sup>2</sup></b>
<b>Skupna čistilna površina za čiščenje zunanje površine (vsakodnevno čiščenje)</b>	<b>120 m<sup>2</sup></b>
Površina okenskih stekel v objektu	110 m <sup>2</sup>
Površina notranjih žaluzij	15 m <sup>2</sup>
Površina tekstilnih talnih oblog (tepihi, tekači, predpražniki)	30 m <sup>2</sup>
Poslovni čas naročnika v stavbi	6.00 – 16.30 h
Število delovnih dni naročnika v tednu	5
Poslovalni čas (meseci)	12
Obvezna prisotnost delavca čistilca	od 14.00-21.30 h
Minimalno število ur prisotnosti delavca v objektu/dnevno	7,5 ur
<b>Posebne zahteve naročnika za objekt:</b> Takoj ob nastopu dela morajo delavci dnevno poskrbeti za sprotno čiščenje vhodov, vetrolofov in garderob. Delavci izvajalca so zadolženi za vklapljanje in (po potrebi) izklapljanje alarmnih naprav.	

<p><u>Opis enote Smlednik:</u>  Enoto Smlednik sestavljaj 8 igralnic in večnamenski prostor s pripadajočimi sanitarijami, garderobo in hodnikom. V I. nadstropju se nahajajo sanitarije za odrasle, pisarna in kabinet za vzgojno osebje. Tla ne potrebujejo premazov.  Delavci izvajalca morajo vsakodnevno čistiti tudi zunanje sanitarije v tej enoti (cca 5 m<sup>2</sup>).  Razdelilno kuhinjo čistijo delavci naročnika.</p>	
--	--

5. STAVBA: Enota Preska, Kalanova 3, Medvode	
Čistilne površine po vrstah čistilnih površin v m <sup>2</sup>	
→ Tla iz umetne mase - PVC	300 m <sup>2</sup>
→ Tla keramika	70 m <sup>2</sup>
<b>Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje notranje površine</b>	<b>370 m<sup>2</sup></b>
<b>Skupna čistilna površina za čiščenje zunanje površine (vsakodnevno čiščenje)</b>	<b>20 m<sup>2</sup></b>
Površina okenskih stekel v objektu	93 m <sup>2</sup>
Površina zunanjih žaluzij	41 m <sup>2</sup>
Površina notranjih žaluzij	51 m <sup>2</sup>
Površina tekstilnih talnih oblog (tepihi, tekači, predpražniki)	20 m <sup>2</sup>
Poslovalni čas naročnika v stavbi	5.45 – 16.30 h
Število delovnih dni naročnika v tednu	5
Poslovalni čas (meseci)	11
Obvezna prisotnost delavca čistilca	od 16.00-20.00 h
Minimalno število ur prisotnosti delavca v objektu/dnevno	4 ure
<p><u>Opis enote:</u>  Enoto sestavlja 5 igralnic s pripadajočimi sanitarijami, hodnik, kabinet in garderoba.  Delavci izvajalca morajo vsakodnevno čistiti tudi zunanje sanitarije v tej enoti (cca 5 m<sup>2</sup>).  Razdelilno kuhinjo čistijo delavci naročnika.</p>	

6. STAVBA: Enota Sora, Sora 1b, Medvode	
Čistilne površine po vrstah čistilnih površin v m <sup>2</sup>	
→ Tla iz umetne mase - linoleum	137 m <sup>2</sup>
→ Tla keramika	10 m <sup>2</sup>
<b>Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje notranje površine</b>	<b>147 m<sup>2</sup></b>
<b>Skupna čistilna površina za čiščenje zunanje površine (vsakodnevno čiščenje)</b>	<b>21 m<sup>2</sup></b>
Površina okenskih stekel v objektu	21 m <sup>2</sup>
Površina zunanjih žaluzij	17 m <sup>2</sup>
Površina tekstilnih talnih oblog (tepihi, tekači, predpražniki)	5 m <sup>2</sup>

Poslovalni čas naročnika v stavbi	6.00 – 16.30 h
Število delovnih dni naročnika v tednu	5
Poslovalni čas (meseci)	11
Obvezna prisotnost delavca čistilca	od 16.00-18.00 h
Minimalno število ur prisotnosti delavca v objektu/dnevno	2 uri
<u>Opis enote:</u> Enoto sestavljata 2 igralnici s pripadajočimi sanitarijami, kabinetom in garderobo. Delavci izvajalca morajo vsakodnevno čistiti tudi zunanje sanitarije v tej enoti (cca 5 m <sup>2</sup> ). Razdelilno kuhinjo čistijo delavci naročnika.	
<b>Posebne zahteve naročnika za objekt:</b> Delavci izvajalca so zadolženi za vklapljanje in (po potrebi) izklapljanje alarmnih naprav.	

7. STAVBA: Enota Pirniče, Zg. Pirniče 37c, Medvode	
Čistilne površine po vrstah čistilnih površin v m <sup>2</sup>	
→ Tla iz umetne mase – PVC, parket	645 m <sup>2</sup>
→ Tla keramika	65 m <sup>2</sup>
<b>Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje notranje površine</b>	<b>710 m<sup>2</sup></b>
<b>Skupna čistilna površina za čiščenje zunanje površine (vsakodnevno čiščenje)</b>	<b>120 m<sup>2</sup></b>
Površina okenskih stekel v objektu	177 m <sup>2</sup>
Površina notranjih žaluzij	4 m <sup>2</sup>
Površina tekstilnih talnih oblog (tepihi, tekači, predpražniki)	30 m <sup>2</sup>
Poslovni čas naročnika v stavbi	6.00 – 16.45 h
Število delovnih dni naročnika v tednu	5
Poslovalni čas (meseci)	12
Obvezna prisotnost delavca čistilca	od 14.00-20.30 h
Minimalno število ur prisotnosti delavca v objektu/dnevno	6,5 ur
<b>Posebne zahteve naročnika za objekt:</b> Takoj ob nastopu dela morajo delavci dnevno poskrbeti za sprotno čiščenje vhodov, vetrolovov in garderob. Delavci izvajalca so zadolženi za vklapljanje in (po potrebi) izklapljanje alarmnih naprav.	
<u>Opis enote:</u> Enota Pirniče sestavljajo 7 igralnic s pripadajočimi sanitarijami in večnamenski prostor z garderobo in hodnikom, knjižnico in kabinetom za vzgojno osebje s sanitarijami. Delavci izvajalca morajo vsakodnevno čistiti tudi zunanje sanitarije v tej enoti (cca 8 m <sup>2</sup> ). Tla ne potrebujejo premazov. Razdelilno kuhinjo čistijo delavci naročnika.	

**3. PREDMET TER FREKVENCA ČIŠČENJA**

Vrste čistilnih površin njihove značilnosti ter frekvence čiščenja so razvidne iz spodnjih razpredelnic:

<b>1. DELOVNA PREGLEDNICA – VHOD – VETROLOV</b>	
<b>Dela, ki jih je potrebno opraviti:</b>	
<b>DNEVNO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ čiščenje vetrolovov z zunanje strani, urejanje vhodov, čiščenje vseh vhodnih vrat (tudi od zunaj),</li> <li>→ čiščenje površin in vseh vrst predpražnikov ter stopnic pred vhodi v vrtce,</li> <li>→ mokro brisanje kljuk in neposredne okolice kljuk,</li> <li>→ čiščenje okenskih in drugih steklenih površin na izpostavljenih delih (v dosegu rok),</li> <li>→ čiščenje vseh površin in opreme,</li> <li>→ mokro čiščenje talnih površin,</li> <li>→ čiščenje predpražnika (zunanji in notranji – sesanje),</li> <li>→ čiščenje zunanjih sanitarij in praznjenje košev za odpadke na igrišču,</li> <li>→ sesanje tepihov in tekstilnih talnih oblog in vlažno čiščenje vidnih madežev,</li> <li>→ praznjenje posod z odpadki v namensko ločene zbiralnike, vlažno čiščenje posod za odpadke, ter nameščanje vrečk v posode za odpadke,</li> <li>→ transport smeti do kontejnerjev,</li> <li>→ drugo običajno dnevno čiščenje po navodilih naročnika.</li> </ul>
<b>TEDENSKO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ ometanje pajčevine v vetrolovu in pred vhodi v objekte,</li> <li>→ čiščenje okenskih in drugih polic (notranjih in zunanjih),</li> <li>→ čiščenje vrat, okvirjev vrat, kljuk,</li> <li>→ čiščenje vtičnic in stikal,</li> <li>→ temeljito čiščenje talnih oblog (robovi, koti),</li> <li>→ temeljito čiščenje talnih površin pred vhodi,</li> <li>→ temeljito čiščenje zunanjih sanitarij s pripadajočo opremo,</li> <li>→ odstranjevanje vodnega in urinskega kamna (umivalniki, wc kotlički, pipe, wc in izlivne školjke, vsa ogledala, podajalniki mila in papirja, wc metlic, kljuke, ipd.)</li> <li>→ temeljito čiščenje predpražnika (zunanji in notranji),</li> <li>→ temeljito čiščenje vhoda in rešetk,</li> <li>→ brisanje prahu z radiatorja in cevi,</li> <li>→ temeljito čiščenje posod za dežnike,</li> <li>→ temeljito čiščenje posod za odpadke,</li> <li>→ temeljito čiščenje stopnišča v klet in hodnika v kleti.</li> </ul>
<b>MESEČNO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ temeljito čiščenje vrat, okvirjev vrat,</li> <li>→ čiščenje radiatorjev in cevi.</li> </ul>

2. DELOVNA PREGLEDNICA – STOPNIŠČA, HODNIKI	
<b>Dela, ki jih je potrebno opraviti:</b>	
DNEVNO:	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ brisanje okenskih in ostalih polic,</li> <li>→ čiščenje steklenih površin na izpostavljenih delih (v dosegu rok),</li> <li>→ mokro brisanje hodnikov, podestov in stopnic,</li> <li>→ čiščenje stopnišča v klet in hodnika v kleti,</li> <li>→ drugo običajno dnevno čiščenje po navodilih naročnika.</li> </ul>
TEDENSKO:	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ ometanje pajčevine,</li> <li>→ temeljito čiščenje ograje stopnišča,</li> <li>→ temeljito čiščenje hodnikov, podestov in stopnic (robovi, koti),</li> <li>→ temeljito čiščenje stenskih oblog,</li> <li>→ brisanje ograje stopnišča,</li> <li>→ brisanje vtičnic, stikal.</li> </ul>
MESEČNO:	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ temeljito čiščenje radiatorjev in cevi.</li> </ul>

3. DELOVNA PREGLEDNICA – IGRALNICE IN PROSTORI ZA NEGO OTROK	
<b>Dela, ki jih je potrebno opraviti:</b>	
DNEVNO:	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ brisanje pisalnih, igralnih, previjalnih in ostalih miz ter stolov,</li> <li>→ brisanje omar, garderobnih omar, vitrin in ostalega pohištva ter vseh polic,</li> <li>→ brisanje prahu z opreme (kotički, igralne hišice in ostala igrala),</li> <li>→ mokro brisanje kljuk in neposredne okolice kljuk,</li> <li>→ čiščenje okenskih in drugih steklenih površin na izpostavljenih delih (v dosegu rok),</li> <li>→ čiščenje ogledal,</li> <li>→ čiščenje in sesanje teras – zunanje pri igralnicah,</li> <li>→ praznjenje košev za smeti v namensko ločene zbiralnike in nameščanje vrečk v posode za odpadke,</li> <li>→ vlažno čiščenje posod za odpadke</li> <li>→ sesanje tekstilnih talnih oblog, tepihov in vlažno čiščenje vidnih madežev,</li> <li>→ vlažno čiščenje igralnih talnih blazin,</li> <li>→ mokro čiščenje vseh talnih površin,</li> <li>→ vlažno brisanje parketa,</li> <li>→ temeljito prezračevanje vseh prostorov,</li> <li>→ čiščenje sanitarnega bloka (umivalniki, pipe, okolice umivalnikov, ogledala, podajalnik brisač, milnik, ploščice, kotliček, wc in izlivne školjke, kadice, korita, wc metlice, kljuge),</li> <li>→ čiščenje poličk za kahlice,</li> <li>→ čiščenje kadic, trokadera in okolice,</li> <li>→ transport smeti do kontejnerjev,</li> <li>→ drugo običajno dnevno čiščenje po navodilih naročnika.</li> </ul>

<b>TEDENSKO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ ometanje pajčevine v prostorih,</li> <li>→ temeljito čiščenje vseh lesenih površin, brisanje okenskih polic,</li> <li>→ temeljito čiščenje pohištva in opreme (omare - tudi zgornji deli, mize, stoli, vitrine, previjalne mize, igralne hišice, kotički in druga igrala),</li> <li>→ temeljito čiščenje teras (v sezoni uporabe),</li> <li>→ temeljito čiščenje tal in ostalih talnih oblog (robovi, koti),</li> <li>→ temeljito čiščenje stenskih oblog, vtičnic in stikal,</li> <li>→ suho brisanje slik, fotografij,</li> <li>→ temeljito sesanje oblazinjenega pohištva in tepihov in vlažno čiščenje vidnih madežev,</li> <li>→ temeljito čiščenje sanitarnega bloka, odstranjevanje vodnega in urinskega kamna (umivalniki, pipe, mrežice na pipah, ploščice, ogledala, podajalniki brisač, milniki, wc kotlički, wc in izlivne školjke, kadice, korita, wc metlice, kljuke),</li> <li>→ temeljito čiščenje posod za odpadke.</li> </ul>
<b>MESEČNO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ temeljito čiščenje okenskih okvirjev, vrat, podbojev vrat in kljuk, brisanje prahu z gornjih delov omar</li> <li>→ temeljito čiščenje radiatorjev in cevi,</li> <li>→ globinsko sesanje oblazinjenega pohištva, tepihov, tekstilnih talnih oblog ter odstranjevanje madežev,</li> <li>→ temeljito čiščenje mizic in stolov,</li> <li>→ drugo običajno mesečno čiščenje po navodilih naročnika.</li> </ul>

#### 4. DELOVNA PREGLEDNICA – PISARNIŠKI PROSTORI

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

<b>DNEVNO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ brisanje pisalnih in ostalih miz, stolov, čiščenje delovnih površin,</li> <li>→ brisanje omar, vitrin in ostalega pohištva,</li> <li>→ čiščenje steklenih površin na izpostavljenih delih (v dosegu rok),</li> <li>→ čiščenje vrat in kljuk,</li> <li>→ mokro čiščenje talnih oblog,</li> <li>→ sesanje tekstilnih talnih oblog,</li> <li>→ izpraznjevanje posod za odpadke in nameščanje vrečk v posode za odpadke,</li> <li>→ transport smeti do kontejnerjev,</li> <li>→ drugo običajno dnevno čiščenje po navodilih naročnika.</li> </ul>
<b>TEDENSKO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ ometanje pajčevine,</li> <li>→ brisanje okenskih polic,</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ suho brisanje slik, fotografij,...</li> <li>→ čiščenje stikal in vtičnic,</li> <li>→ brisanje vertikalnih delov pisalnih miz, omar, stolov,</li> <li>→ globinsko sesanje preprog ter odstranjevanje vidnih madežev,</li> <li>→ temeljito mokro čiščenje talnih oblog,</li> <li>→ temeljito čiščenje posod za odpadke in posod za dežnike,</li> <li>→ čiščenje telefonov,</li> <li>→ čiščenje okenskih polic.</li> </ul>
<b>MESEČNO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ temeljito čiščenje vrat in okvirjev vrat, čiščenje pohištva,</li> <li>→ brisanje prahu z gornjih delov omar, vitrin,</li> <li>→ temeljito čiščenje radiatorjev in cevi,</li> <li>→ suho brisanje računalnikov, printerjev, razen ekranov in tipkovnic.</li> </ul>

<b>5. DELOVNA PREGLEDNICA – UMIVALNICE IN SANITARIJE</b>	
<b>Dela, ki jih je potrebno opraviti:</b>	
<b>DNEVNO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ čiščenje sanitarnega bloka:</li> <li>→ čiščenje WC kotlička, WC školjke, pisoarja in stenskih oblog,</li> <li>→ čiščenje WC metlice in posodice,</li> <li>→ čiščenje umivalnika, pipe, luči pri umivalniku in ploščic ob umivalniku na doseg rok, čiščenje ogledal,</li> <li>→ čiščenje milnika, podajalnika brisač, wc papirja (ob menjavi),</li> <li>→ praznjenje in čiščenje posod za odpadke ter nameščanje vrečk v posode za odpadke,</li> <li>→ nameščanje papirne galanterije, dišav in mila,</li> <li>→ čiščenje vrat, kljuk,</li> <li>→ čiščenje kahlic in poličk za kahlice,</li> <li>→ mokro čiščenje talnih oblog (keramike),</li> <li>→ transport smeti do kontejnerjev.</li> </ul>
<b>TEDENSKO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ ometanje pajčevine,</li> <li>→ temeljito čiščenje stenskih keramičnih ploščic in predelnih sten,</li> <li>→ temeljito čiščenje stenskih in talnih oblog, brisanje okenskih in drugih polic,</li> <li>→ čiščenje vtičnic in stikal,</li> <li>→ odstranjevanje vodnega in urinskega kamna,</li> <li>→ temeljito čiščenje radiatorjev in cevi ter ostalih kovinskih delov,</li> <li>→ temeljito čiščenje posod za odpadke.</li> </ul>
<b>MESEČNO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ temeljito čiščenje talnih in stenskih oblog, vrat, okvirjev vrat,</li> <li>→ temeljito čiščenje vseh ostalih površin.</li> </ul>

6. DELOVNA PREGLEDNICA – GARDEROBE ZA OTROKE IN OSEBJE	
Dela, ki jih je potrebno opraviti:	
<b>DNEVNO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ mokro čiščenje talnih površin,</li> <li>→ mokro brisanje kljuk ter neposredne okolice kljuk,</li> <li>→ čiščenje steklenih površin na izpostavljenih delih (v dosegu rok),</li> <li>→ brisanje okenskih in ostalih polic,</li> <li>→ čiščenje garderobnih stojal oziroma omaric,</li> <li>→ čiščenje podstavkov za čevlje,</li> <li>→ mokro brisanje klopi,</li> <li>→ čiščenje umivalnikov in neposredne okolice umivalnikov (podajalnik brisač, milnik, ploščice, ogledala),</li> <li>→ čiščenje previjalnih miz,</li> <li>→ čiščenje posod za dežnike,</li> <li>→ praznjenje posod z odpadki in nameščanje vrečk v posode za odpadke,</li> <li>→ transport smeti do kontejnerjev.</li> </ul>
<b>TEDENSKO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ ometanje pajčevine,</li> <li>→ temeljito čiščenje previjalnih miz,</li> <li>→ čiščenje okenskih polic,</li> <li>→ čiščenje vtičnic in stikal,</li> <li>→ temeljito čiščenje talnih oblog (robovi, koti),</li> <li>→ temeljito čiščenje garderobnih stojal oziroma omaric,</li> <li>→ temeljito čiščenje posod za odpadke,</li> <li>→ vlažno čiščenje igralnih talnih blazin,</li> <li>→ temeljito čiščenje posod za dežnike.</li> </ul>
<b>MESEČNO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ temeljito čiščenje vrat in okvirjev oken ter celotne površine vrat,</li> <li>→ temeljito čiščenje radiatorjev in cevi,</li> <li>→ temeljito čiščenje steklenih površin.</li> </ul>

7. DELOVNA PREGLEDNICA – IGRIŠČE VRTCA	
Dela, ki jih je potrebno opraviti:	
<b>DNEVNO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ vsakodnevno pometanje asfaltiranih in tlakovanih površin na igrišču in v okolici vrtca pred vhodi,</li> <li>→ pobiranje smeti na igrišču in okolici vrtca,</li> <li>→ praznjenje košev za smeti na igrišču vrtca,</li> <li>→ transport smeti do kontejnerjev.</li> </ul>

**8. DELOVNA PREGLEDNICA – TERASE****Dela, ki jih je potrebno opraviti:**

<b>DNEVNO:</b>	→ vsakodnevno čiščenje teras (pometanje, po potrebi mokro brisanje)
----------------	---

**4. MANIPULACIJA Z ODPADKI**

Odnášanje smeti v vrečkah za smeti v zabojnik za smeti (vsaj 1x dnevno oziroma po potrebi) in čiščenje okolice zabojnikov za smeti 1x dnevno. Že ločene odpadke je potrebno odvreči v namenske zabojnike po vrstah odpadkov (mešani komunalni odpadki, papir, plastika-embalaža, steklo...).

**5. OBČASNA OZIROMA GENERALNA ČIŠČENJA****2 X LETNO: (AVGUST, FEBRUAR-MAREC)**

- Generalno čiščenje okenskih stekel, nadsvetlob in ostalih steklenih površin, okvirjev oken, okenskih polic): 2x letno (avgust, marec).
- Strojno čiščenje talnih oblog (avgust, marec).
- Popolna odstranitev starih premazov, strojno čiščenje in impregnacija (nanos nove zaščitne emulzije v **treh plasteh**) vseh talnih oblog (PVC obloge, parket,...) (obrobe talnih oblog morajo biti ročno očiščene): 2x letno (avgust, marec).
- Temeljito čiščenje žaluzij (notranjih in zunanjih) (avgust, marec)
- Globinsko pranje tekstilnih talnih oblog, tepihov, notranjih predpražnikov, tekačev in oblazinjenega pohištva: 2x letno (avgust, marec).
- Temeljito čiščenje umivalnic in sanitarij, ploščic, pip, keramike: 2x letno (avgust, marec).
- Generalno strojno čiščenje zunanjih površin: 2x letno (terase) (marec-april).

**1 X LETNO:**

- Poliranje vseh talnih oblog: 1x letno (november-december).
- Generalno čiščenje svetil in pokrovov luči: 1x letno (avgust).
- Temeljito čiščenje pohištva in impregnacija vseh lesenih površin: 1x letno (avgust).
- Temeljito čiščenje stropov in stropnih ter stenskih oblog (avgust).
- Čiščenje nadometnih ventilatorjev (avgust).
- Generalno čiščenje določenih prostorov vrtca po izvedenih adaptacijah na objektih (izvedba po predhodnem dogovoru z organizatorko zdravstveno-higienskega režima).

**1 X MESEČNO:**

- Strojno čiščenje hodnikov in kuhinj v Enoti Ostržek, Enoti Pirniče in Enoti Smlednik.

**V ČASU EPIDEMIJE:**

- V primeru pojava epidemije, katere od nalezljivih bolezni, izvedba temeljitega čiščenja prostorov in opreme in dezinfekcija le-teh (dezinfekcija se izvede le po predhodnem dogovoru z vodjo zdravstveno-higienskega režima v vrtcu). V primeru dalj časa trajajoče potrebe po razkuževanju se razkužilno sredstvo zamenja v izogib odpornosti virusov in bakterij. Lahko se uporablja razkužilno sredstvo, s širokim spektrom delovanja, ki deluje učinkovito čistilno (v enem koraku se očisti in razkuži).

## 6. POSEBNE ZAHTEVE ZA GENERALNA OZ. OBČASNA ČIŠČENJA

Generalna čiščenja se opravlja praviloma dvakrat letno v času, ko je to za naročnika najmanj moteče (vikendi, prazniki oz. čas šolskih počitnic), ko v prostorih ni otrok. Za odklepanje, zaklepanje prostorov naročnika, vklapljanje in izklapljanje alarmnih naprav ter za varnost objektov v času izvajanja generalnega čiščenja mora poskrbeti izvajalec s prisotnostjo redno zaposlenih delavcev-čistilcev v času opravljanja generalnega čiščenja.

Generalna čiščenja obsegajo:

- strojno pomivanje vseh vrst tal z odstranjevanjem starih premazov
- trikratni premaz tal s samo-svetlečo emulzijo
- mokro globinsko pomivanje tepihov in tapisonov ter oblazinjenega pohištva ter čiščenje igralnih talnih blazin
- generalno čiščenje oken in okenskih okvirjev ter polic
- čiščenje žaluzij, ventilatorjev, pokrovov luči.

V času izvajanja čiščenja mora izvajalec zagotoviti prisotnost čistilk, ki opravljajo dnevno in občasno čiščenje objekta.

Po končanih delih morajo delavci opraviti samokontrolo, odgovorna oseba izvajalca pa opraviti še kontrolo opravljenih del in obvestiti naročnika o zaključku del, ter napisati poročilo.

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

### KLJUČI OBJEKTOV

Pred začetkom izvajanja pogodbenih določil prejme odgovorna oseba izvajalca ključne posameznih objektov kar potrdi s podpisom. Odgovorna oseba izvajalca je dolžna izročiti delavcem-čistilcem ključne objektov, ki jih čistijo in jih seznaniti z njihovimi dolžnostmi v zvezi z zagotavljanjem varnosti objektov.

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

Izvajalec čiščenja prejme, in za njih odgovarja, ključne objektov:

LOKACIJA	ŠT. KLJUČEV	PODPIS
Enota Ostržek, Ostrovrharjeva ulica 2, Medvode	3	
Enota Senica, Zg. Senica 45, Medvode	1	
Enota Medvoška, Medvoška 8, Medvode	1	
Enota Smlednik, Valburga 26, Smlednik	2	
Enota Preska, Kalanova 3, Medvode	2	
Enota Sora, Sora 1b, Medvode	2	
Enota Pirniče, Zg. Pirniče 37c, Medvode	2	

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

**TEMELJNE OKOLJSKE ZAHTEVE**

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

1. 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 se sprošča strupen plin),
  - EUH032 (V stiku s kislinami se sprošča zelo strupen plin),
  - EUH070 (Strupeno ob stiku z očmi),
  - H334 (Lahko povzroči simptome alergije ali astme ali težave z dihanjem pri vdihavanju),
  - H317 (Lahko povzroči alergijski odziv kože),
  - H420 (Škodljivo za javno zdravje in okolje zaradi uničevanja ozona v zgornji atmosferi).

2. 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  $\geq$  3,0 oziroma če je eksperimentalno določen BCF3  $\leq$  100, kar pomeni, da biocidi niso potencialno bioakumulativni.
3. 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.
4. Razpršilci ne smejo vsebovati potisnega plina.
5. Usposobljenost za opravljanje storitve na okolju prijazen način. To mora zajemati dokazila o rednem usposabljanju osebja o zdravstvenih, varnostnih in okoljskih vidikih čiščenja.

## 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

Romana Epih, univ. dipl. soc. ped.  
ravnateljica