Podpisnik: Jana Ahčin
Izdajatelj: SIGOV-CA
Številka certifikata: 00F5B59C6B00000000567E9BC8
Potek veljavnosti: 13. 09. 2029
Čas podpisa: 02. 10. 2024 08:28
Št. dokumenta: 120-12/2024-3

REPUBLIKA SLOVENIJA
RAČUNSKO SODIŠČE

Računsko sodišče Republike Slovenije
Slovenska cesta 50, 1000 Ljubljana

T: 01 478 58 00
E: sloaud@rs-rs.si
www.rs-rs.si

Številka: 120-12/2024-3
Datum: 2. 10. 2024

Naročilo male vrednosti

Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov Računskega sodišča Republike Slovenije za obdobje 24 mesecev

Dokumentacija javnega naročila

Kazalo

1. Naročnik 5

2. Opis predmeta javnega naročila/tehnične zahteve 5

2.1 Čiščenje poslovnih prostorov naročnika 5

2.1.1 Izvajalci čiščenja 6

2.1.2 Delovna sredstva 7

2.1.3 Nadzor kakovosti 7

2.1.4 Pogodbena kazen 7

2.1.5 Varovanje zaupnosti 8

2.1.6 Opis prostorov 8

2.1.7 Vrste talnih oblog 9

2.1.8 Druga oprema, ki je predmet izvajanja storitve čiščenja 9

2.1.9 Zahteve za čiščenje 10

2.1.10 Specifikacija storitev 11

2.1.11 Čistila, higienski in drug material – tehnične zahteve 13

3. Način oddaje javnega naročila 15

4. Rok in način predložitve ponudbe 16

5. Odpiranje ponudb 17

6. Cena blaga in storitev 17

7. Plačilni pogoji 17

8. Zaupnost postopka 18

9. Pravna podlaga 18

10. Temeljna pravila za dostop, obvestila in pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo 18

10.1 Dostop do dokumentacije javnega naročila 18

10.2 Obvestila in pojasnila v zvezi z dokumentacijo javnega naročila 18

11. Ugotavljanje sposobnosti in drugi pogoji 19

11.1 Ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in dokazila 19
11.1.1 Skupna ponudba 20
11.1.2 Ponudba s podizvajalci 20
11.1.3 Razlogi za izključitev 22
11.1.4 Pogoji za sodelovanje glede kadrovske in tehnične sposobnosti 23

12. Merilo za oddajo javnega naročila 24
12.1.2 Ocena ponudb 27

13. Ponudba 27
13.1 Ponudbena dokumentacija 27
13.2 Sestavljanje ponudbe 28
13.2.1 Obrazca Ponudba, Urnik čiščenja 28
13.2.2 Obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte 29
13.2.3 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti 30
13.3 Variantne ponudbe 30
13.4 Jezik ponudbe 31
13.5 Veljavnost ponudbe 31
13.6 Stroški ponudbe 31

14. Protikorupcijsko določilo 31

15. Obvestilo o oddaji naročila 31

16. Odstop od izvedbe javnega naročila 32

17. Pogodba 32

18. Pravno varstvo 33

19. Priloge 35
Priloga 1 Podatki o ponudniku 36
Priloga 2 Priloga 2 Izjava po 35. členu ZIntPK 37
Priloga 3 Izjava ponudnika - kadrovska sposobnost 38
Priloga 4 Seznam kadrov 39
Priloga 5 Referenčna lista 40

Priloga 6 Potrdilo referenčnega naročnika 42

Priloga 7 Ponudba 43

Priloga 8 Urnik čiščenja 45

Priloga 9 Soglasje delavca za obdelavo osebnih podatkov 46

Priloga 10 Pooblastilo ZPIZ 47

Priloga 11 Vzorec finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti 48

Priloga 12 Vzorec pogodbe 50

1. Naročnik

Naročilo izvaja Računsko sodišče Republike Slovenije, Slovenska cesta 50, 1000 Ljubljana, v svojem imenu in za svoj račun (v nadaljevanju: naročnik).

Naročnik vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo ponudbo, v skladu z zahtevami iz dokumentacije javnega naročila.

2. Opis predmeta javnega naročila/tehnične zahteve

Predmet javnega naročila male vrednosti je čiščenje poslovnih prostorov naročnika za obdobje 24 mesecev, vključno s sredstvi za čiščenje ter higienskim in drugim materialom na lokaciji Slovenska c. 50, Ljubljana, z uporabo okoljsko manj obremenjujočega blaga in ob upoštevanju okoljskih vidikov in ciljev zelenega javnega naročanja v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 121/21 in 132/23; v nadaljevanju: zelena uredba).

Čiščenje računalniške opreme v prostorih naročnika (prenosni in namizni računalniki, LCD-zasloni, tiskalniki, multifunkcijske naprave, strežniška oprema) in telefonskih aparatov ni predmet naročila.

Predvideni začetek izvajanja storitve je 1. 12. 2024.

2.1 Čiščenje poslovnih prostorov naročnika

Vse zahtevane storitve čiščenja bo moral izbrani ponudnik (v nadaljnjem besedilu: izvajalec) izvajati kvalitetno, po pravilih stroke, v skladu z veljavnimi predpisi (zakoni, pravilniki, standardi), tehničnimi navodili, priporočili in normativi. Pogodbene storitve bo moral izvajati s strokovno usposobljenimi zaposlenimi delavci oz. kadrom.

Izvajalec bo moral pri izvajanju storitev čiščenja ravnati gospodarno pri porabi virov energije naročnika (električne energije, vode, ipd.).

Izvajalec mora zagotavljati in uporabljati okoljsko manj obremenjujoča sredstva za čiščenje, higienski in drug material ter upoštevati okoljske vidike in cilje zelenega javnega naročanja v skladu z zeleno uredbo (točka 2.1.11).

Izvajalec bo med opravljanjem pogodbenih obveznosti v poslovnih prostorih naročnika poskrbel za spoštovanje predpisov s področja varstva okolja, požarne varnosti ter za izvajanje predpisanih ukrepov, potrebnih za zagotovitev varnosti in zdravja delavcev pri delu v skladu z veljavno zakonodajo.

Izvajalec bo moral naročniku sproti javljati vse morebitne okvare na opremi in drobnemu inventarju naročnika, ki bi jih povzročili pri njem zaposleni delavci ali podizvajalci po svoji krivdi in jih je

izvajalec dolžan odpraviti na lastne stroške. Izvajalec odgovarja za škodo, ki jo povzročijo pri njem zaposleni delavci ali njegovi podizvajalci.

Izvajalec mora vsake tri mesece in ob zaključku pogodbenih obveznosti predložiti naročniku seznam, iz katerega je razviden naziv in blagovna znamka ter količina čistilnih sredstev in ostalega higienskega in drugega materiala, ki ga je porabil pri izvajanju storitev po tej pogodbi.

2.1.1 Izvajalci čiščenja

Izvajalec bo moral za kvalitetno čiščenje poslovnih prostorov na objektu zagotoviti prisotnost zadostnega števila čistilk/čistilcev (v nadaljevanju: čistilci) z opravljenim preizkusom iz varstva pri delu. Kot zadostno se, glede na površino, štejeta vsaj dva (2) stalna čistilca ter dva (2) nadomestna čistilca (dopusti, morebitne bolniške odsotnosti). Izvajalec zagotavlja prisotnost čistilcev v obsegu 6 ur dnevno. **Skupni delovni čas** (obeh) stalnih čistilcev za redno čiščenje je **12 ur** dnevno. Delovni čas obeh čistilcev je od 13.00 do 19.00.

Izvajalec bo moral zagotoviti **stalnost** kadrovske zasedbe za redno čiščenje, kar pomeni, da morajo storitve čiščenja na objektu opravljati stalni čistilci, ki jih je v ponudbi kot stalne opredelil na seznamu kadrov. V primeru dopustov in bolniških odsotnosti storitve čiščenja namesto teh kadrov zagotavljajo nadomestni čistilci iz seznama kadrov.

V primeru odpovedi pogodbe o zaposlitvi stalnega čistilca ali v primeru potrebe po daljšem nadomeščanju (npr. daljša bolniška odsotnost), mora izvajalec zamenjati odsotnega stalnega čistilca, za vključitev novega stalnega čistilca pa mora pridobiti predhodno soglasje naročnika.

O morebitni zamenjavi kadra mora izvajalec pravočasno, najkasneje 2 (dva) dni pred zamenjavo oziroma takoj, ko je mogoče, obvestiti predstavnika naročnika (skrbnika pogodbe). Stalno zamenjavo kadra je možno izvesti le ob predhodni potrditvi s strani naročnika.

Enake zahteve veljajo tudi za zamenjavo čistilca na zahtevo naročnika, če naročnik s kadrom ne bo zadovoljen.

Če je izvajalec s kadrom, ki ga želi zamenjati (ali če zamenjavo tega kadra zaradi nezadovoljstva zahteva naročnik) pridobil točke iz naslova merila št. 3 (M3), mora za novi kader, za zadnje tri mesece pred njegovo predlagano vključitvijo v izvajanje predmetnega javnega naročila, izkazati izplačila povprečne mesečne bruto plače vsaj v višini, ki je bila upoštevana kot osnova za pridobitev točk po tem merilu za prvotni kader, sicer bo naročnik zamenjavo kadra zavrnil. Dokazilom mora priložiti soglasje delavca za obdelavo osebnih podatkov.

Izvajalec bo vsaj 2 (dva) delovna dneva pred pričetkom del, ki so predmet pogodbe, skrbniku pogodbe posredoval seznam delavcev (čistilcev ter kontrolorja), dopolnjen z navedbo datuma in številko veljavnega potrdila o opravljenem preizkusu iz varstva pri delu za posameznega delavca.

Izvajalec je dolžan voditi lastno evidenco prisotnosti čistilcev, na objektu pa se čistilci evidentirajo na registrirni uri naročnika (prihod, odhod, službeni izhod - za iznos odpadkov, odmor - v primeru, da zapustijo objekt za čas odmora). Naročnik lahko za namen preverjanja prisotnosti čistilcev na objektu preverja evidenco prisotnosti 1-krat tedensko.

Izvajalec mora spoštovati delovnopravno in socialno zakonodajo, še posebej določila glede delovnega časa, nadur, počitka, letnega dopusta, plač itd.

Pred pričetkom vsakokratnega letnega čiščenja bo izvajalec naročniku sporočil imena in priimke čistilcev, ki bodo izvajali letno čiščenje ter datum in številko veljavnega potrdila o opravljenem preizkusu iz varstva pri delu.

2.1.2 Delovna sredstva

Za čiščenje mora izvajalec zagotoviti ustrezno število delovnih pripomočkov (čistilni vozički, sesalci za suho in mokro sesanje, kombinirani čistilni stroj) in čistila v skladu s pravili stroke ter ob upoštevanju okoljskih ciljev, ki jih je v predmetnem javnem naročilu določil naročnik, v skladu z zeleno uredbo. Nadalje mora izvajalec zagotoviti, da bo čistilno osebje **uporabljalo različne krpe glede na predmet čiščenja ter dnevno pranje krp**.

Naročnik zagotavlja izvajalcu vodo in električno energijo za čiščenje ter prostor za shranjevanje čistilnih sredstev, delovnih pripomočkov in za dobavljen higienski in drug material (dva prostora - 1x za shranjevanje čistil in materiala, 1x za delovne pripomočke).

Delovna oblačila in delovna sredstva zagotavlja izvajalec. Čistilci morajo imeti na delovni obleki ustrezno oznako z nazivom izvajalca.

2.1.3 Nadzor kakovosti

Izvajalec mora imeti vzpostavljen sistem nadzora kakovosti nad opravljenimi pogodbenimi storitvami in enkrat mesečno pripraviti poročilo o opravljenem nadzoru kakovosti čiščenja ob sodelovanju skrbnika pogodbe, ter ga priložiti računu. Poročilo vsebuje dan izvedenega nadzora kakovosti čiščenja ter morebitne pripombe naročnika. Poročilo podpišeta skrbnik pogodbe na strani naročnika in predstavnik izvajalca, ki je opravil kontrolo kakovosti čiščenja.

Izvajalec mora zagotoviti, da se oseba, ki opravlja nadzor kakovosti čiščenja, sporazumeva in komunicira z naročnikom v slovenskem jeziku.

2.1.4 Pogodbena kazen

V primeru nekvalitetnega oz. nepravilnega izvajanja pogodbenih obveznosti je izvajalec dolžan takoj po pisnem opozorilu naročnika, najpozneje pa naslednji delovni dan, izvesti kvalitetno čiščenje oz. odpraviti nepravilnosti. Šteje se, da je izvajalec seznanjen s pisnim opozorilom na dan, ko je naročnik opozorilo po elektronski pošti poslal skrbniku pogodbe na strani izvajalca. Izvajalec je v tem primeru za vsak dan nekvalitetnega oz. nepravilnega izvajanja čiščenja oz. drugih večjih nepravilnosti, kot so odprta okna, nevklop alarma (kadar je to z naročnikom dogovorjeno) in podobno, dolžan naročniku plačati 1 % od mesečne vrednosti čiščenja. Tako določena pogodbena kazen se obračuna do vključno 5 dni kršitve. Za nadaljnje kršitve (več kot 5 dni) pa lahko naročnik unovči zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti in lahko začne postopek prekinitve pogodbenega razmerja s pisnim odstopom od pogodbe.

2.1.5 Varovanje zaupnosti

Izvajalec se je dolžan seznaniti in se ravnati po internih predpisih naročnika glede varovanja in zaščite podatkov, ki mu jih naročnik predloži pred pričetkom izvajanja del po tem naročilu male vrednosti. Naročnik je dolžan izvajalca obvestiti o spremembi, dopolnitvi oziroma razveljavitvi svojih internih aktov glede varovanja in zaščite podatkov. Izvajalec je dolžan varovati poslovno skrivnost naročnika in njegovih pogodbenih partnerjev, kakor tudi tajnost vseh ostalih informacij, če to naročnik posebej zahteva.

Ker lahko izvajalec, njegovi zaposleni ali podizvajalci pri svojem delu pridejo v stik z osebnimi, tajnimi in zaupnimi podatki, morajo z njimi ravnati skrbno in jih morajo kot takšne varovati. Pri tem morajo spoštovati vso zakonodajo, ki ureja varovanje takšnih podatkov.

Osebje, ki bo izvajalo storitve čiščenja, mora pred začetkom opravljanja storitev podpisati »Izjavo o dolžnosti varovanja zaupnih podatkov«, da so seznanjeni z Zakonom o tajnih podatkih (Uradni list RS, št. 50/06 – uradno prečiščeno besedilo, 9/10, 60/11, 8/20 in 18/23 – ZDU-10) in drugimi predpisi, ki urejajo varovanje podatkov, s katerimi se bodo seznanili v okviru izvajanja delovnih nalog, in da se zavezujejo s temi podatki ravnati v skladu s temi predpisi.

Za morebitne kršitve obveznosti, povezane z varovanjem osebnih, tajnih ali zaupnih podatkov ter poslovnih skrivnosti, je izvajalec odškodninsko odgovoren.

2.1.6 Opis prostorov

V tabeli v nadaljevanju so predstavljeni prostori naročnika.

Prostori, kjer se čiščenje izvaja na dnevni/tedenski/mesečni ravni:

nadstropje	pisarniški prostori (m^2)	število pisarn	notranji hodnik (m^2)	prostor pred dvigali, vključno s stopniščem (m^2)	Sanitarije (m^2)	čajna kuhinja (m^2)
1.	137,50	9	43,40	56,53	13,84	/
2.	387,14	17	64,20	47,66	18,81	/
3.	411,76	18	41,80	47,66	18,81	/
4.	410,07	19	41,80	47,66	10,50	14,75
5.	275,59	9	26,85	47,66	14,62	10,30

Skupaj približno 2.180,50 m^2; vključeno je tudi stopnišče od pritličja do 6. nadstropja ter dvigali.

Prostori, kjer se čiščenje izvaja občasno:

nadstropje	pomožni prostori (m^2)	naziv/vrsta pomožnega prostora
1.	5,00	ekonomat
2.	35,00	2x arhiv, telefonska centrala
3.	7,00	računalniška soba
5.	15,2	arhiv
5.	127	terasa

Avlo in delovni prostor receptorja (v pritličju) čisti solastnik prostora in nista predmet tega javnega naročila.

Trenutno je na sedežu naročnika zaposlenih 126 oseb.

2.1.7 Vrste talnih oblog

V pisarniških in pomožnih prostorih, na hodnikih in v sejni sobi, ki prav tako sodi med pisarniške prostore, so vinilne talne obloge, razen v štirih pisarnah (1x 2. nadstropje, 3x 4. nadstropje), kjer so tekstilne talne obloge, v pisarni predsednice je parket, v čajni kuhinji v 5. nadstropju so PVC talne obloge, na terasi umetna trava, v sanitarijah in čajni kuhinji v 4. nadstropju pa keramične ploščice (talne in stenske do višine 1,20 m).

vrsta talnih oblog	m^2
kamen, keramika	332
tapison	70
vinil	1967
parket	54
umetna trava	127

2.1.8 Druga oprema, ki je predmet izvajanja storitve čiščenja

Okna so termopan, z dvojno zasteklitvijo, velikosti cca 64 x 91 cm (steklena površina), vseh oken je 269. Okna so:

- z notranjimi žaluzijami – 251 oken, od tega:
  - z lamelnimi zavesami – 30 oken,
  - s pralnimi zavesami – 70 oken.
- brez žaluzij in zaves – 18 oken.

V prostorih naročnika je skupno cca 355 različnih stolov, foteljev ali sedežnih garnitur, in sicer:

- 18 sedežnih garnitur v blagu ali usnju (eno, dvo ali trosed),
- cca 64 stolov/foteljev v usnju ter
- cca 271 foteljev/pisarniških stolov z naslonjali v blagu.

Koši za smeti se nahajajo:

- v sanitarijah (skupaj 9 prostorov), kjer so koši za papirnate brisače in v ženskih sanitarijah dodatno manjši koši za higienske vložke (9x),
- na hodniku v 2., 3. in 4. nadstropju pred vhodom v vsako nadstropje (za ločevanje odpadkov (ostanek odpadkov, biološki odpadki, embalaža)),
- v ženskih sanitarijah v 1. nadstropju (za ločevanje odpadkov (ostanek odpadkov, biološki odpadki, embalaža)),
- v čajni kuhinji v 4. nadstropju (koš za papirnate brisače) in v 5. nadstropju (koš za papirnate brisače in za ločevanje odpadkov (ostanek odpadkov, biološki odpadki, embalaža)).
- koš za steklo se nahaja v sanitarijah v 1. nadstropju,
- koši za papir so v vsakem nadstropju praviloma na hodniku, razen v 5. nadstropju, kjer je v sobi z multifunkcijsko napravo.

Vrečke se vlagajo v koše za ločevanje odpadkov.

Po pisarnah ni košev za smeti, izjema so pisarne v 5. nadstropju.

2.1.9 Zahteve za čiščenje

Storitve čiščenja (dnevne, tedenske in mesečne) se lahko izvajajo od 13. do 19. ure; varnostnik-receptor je prisoten do 19. ure in poskrbi za zaklepanje stavbe in vklop alarma. Izjemoma, če se zaradi potreb naročnika čiščenje opravlja po zaključku dela varnostnika-receptorja, bo izvajalec zagotovil, da bo vhod v stavbo zaklenil in po zaključku dela vključil alarm, v skladu z navodili naročnika.

Strošek intervencije, povezane z nepravilno uporabo alarma, krije izvajalec na podlagi prejetega računa naročnika.

Zaradi čiščenja ne sme biti moten delovni proces naročnika.

Dnevne aktivnosti (2.1.10.1) se izvajajo vsak delovnik.

Tedenske aktivnosti (2.1.10.2) se izvajajo 1x tedensko na dan, ki ga po dogovoru določita naročnik in izvajalec.

Mesečne aktivnosti (2.1.10.3) se izvajajo praviloma 1x mesečno, in sicer na dan (ali dneve), ki ga po dogovoru določita naročnik in izvajalec.

Čiščenje pomožnih prostorov (2.1.10.4) se izvaja največ 4x letno, izključno po predhodnem naročilu.

Letno čiščenje se izvaja 1x (2.1.10.6) ali 2x (2.1.10.5) letno, in sicer praviloma od petka popoldan do nedelje; točen termin bo posebej dogovorjen med izvajalcem in naročnikom.

Naročnik si pridržuje pravico do začasne omejitve obsega čiščenja v primeru omejitve poslovanja, večje odsotnosti zaposlenih, renovacijskih del v prostorih naročnika in drugih izjemnih primerih. Cena čiščenja se v tem obdobju prilagodi glede na obseg dejansko opravljenih del. O omejitvi obsega čiščenja bo naročnik izvajalca pisno obvestil vsaj teden dni pred pričetkom. Posamezno obdobje omejitve obsega izvajanja storitev čiščenja lahko traja predvidoma največ mesec dni, v primeru obsežnejših renovacijskih del pa največ 2 meseca.

2.1.10 Specifikacija storitev

2.1.10.1 Dnevne aktivnosti

Dnevne aktivnosti se izvajajo vsak delovni dan, in so:

- vlažno čiščenje prostih delovnih površin (npr. miz in nizkih omaric) ter čiščenje vidnih madežev in prstnih odtisov s pohištva v sejni sobi in drugih prostorih, ki jih naročnik ob sklenitvi pogodbe določi v prilogi, ki postane sestavni del pogodbe,
- čiščenje stolov v sejni sobi in drugih prostorih, ki jih naročnik ob sklenitvi pogodbe določi v prilogi, ki postane sestavni del pogodbe (npr. odstranitev odpadlih las, mokro čiščenje naslonjal za roke ipd.),
- praznjenje (in po potrebi čiščenje) košev za smeti in odnašanje v za to namenjene smetnjake (ločeno zbiranje odpadkov),
- menjava PVC in biorazgradljivih vrečk v koših za smeti (po potrebi),
- praznjenje uničevalcev dokumentov in odnašanje v za to namenjen smetnjak,
- čiščenje trdih talnih površin (vinil, parket, kamen),
- čiščenje sanitarnih prostorov in opreme v njih, vključno s kljukami vrat, nameščanje toaletne galanterije,
- nalivanje in vstavljanje tekočega mila v sanitarnih prostorih – po potrebi,
- oskrbovanje sanitarnih prostorov z osvežilci zraka in osvežilci za WC školjko in pisoar – po potrebi,
- čiščenje čajnih kuhinj v 4. in 5. nadstropju in sejne sobe, vključno s pomivanjem in pospravljanjem posode ter nameščanjem papirnatih brisač,
- dnevno pobiranje posode (npr. kozarci, vrči, lončki ipd.) iz sejne sobe in iz drugih prostorov, ki jih naročnik ob sklenitvi pogodbe določi v prilogi, ki postane sestavni del pogodbe, ter odnašanje le-te v pomivalni stroj; vklop pomivalnega stroja ter zlaganje posode iz stroja po zaključnem pranju (posoda ostane v kuhinji). V kuhinjo v 5. nadstropju se odnaša le posoda iz prostorov v 5. nadstropju, iz vseh ostalih prostorov se posoda odnaša v kuhinjo v 4. nadstropju,
- čiščenje dvigal.

Po potrebi spada v redne dnevne aktivnosti tudi odstranjevanje vidnih madežev z delovnih površin in steklenih vrat.

2.1.10.2 Tedenske aktivnosti

Aktivnosti se izvajajo 1x tedensko na dan, ki ga po dogovoru določita naročnik in izvajalec. Te aktivnosti so:

- čiščenje omaric (vitrin) na stopnišču,
- v prostorih, kjer so tekstilne talne obloge, sesanje vseh tekstilnih talnih oblog,
- odstranjevanje vodnega kamna, urinskih usedlin, temeljito čiščenje keramičnih ploščic, straniščnih metlic,
- temeljito čiščenje marmorja, keramike in ostalih talnih površin (čiščenje oljenega parketa se izvaja z namenskim čistilom in po potrebi),
- odstranjevanje prahu in vlažno čiščenje delovnih površin v vseh prostorih naročnika, (čiščenje pohištva, okenskih polic, stojal za publikacije računskega sodišča, ipd.),
- vlažno brisanje kljuk in prstnih odtisov na vratih ter držalih na stopnicah,
- čiščenje steklenih vhodnih vrat v nadstropja.

2.1.10.3 Mesečne aktivnosti

Aktivnosti se izvajajo 1x mesečno, na dan, ki ga po dogovoru določita naročnik in izvajalec. Mesečne aktivnosti zajemajo:

- čiščenje namiznih svetil,
- čiščenje napisne table (zunanji vhod).

2.1.10.4 Čiščenje pomožnih prostorov

Ti prostori so 2x arhiv v 2. nadstropju, telefonska centrala, računalniška soba in arhiv v 5. nadstropju – skupaj 47 m^2. Čiščenje se izvaja:

- predvidoma 4x letno, in sicer:
  - čiščenje trdih talnih površin (vinil),
  - suho in mokro brisanje prostih površin.
- izvede se po vnaprejšnjem dogovoru s skrbniki teh prostorov ter
- se izvaja od 14. do 15. ure ob dnevih (praviloma v istem tednu), ki so dogovorjeni s skrbniki teh prostorov in ob prisotnosti skrbnikov teh prostorov.

2.1.10.5 Letne aktivnosti – 2x letno

V nadaljevanju navedene letne aktivnosti se izvedejo hkrati, po predhodnem dogovoru med naročnikom in izvajalcem, predvidoma v mesecu aprilu in oktobru. Aktivnosti so:

- odstranjevanje dotrajanih in nanašanje novih talnih premazov v vseh prostorih, za katere je to v skladu s pravili stroke potrebno (npr. kamen),
- po potrebi razmaščevanje vinilnih talnih oblog,

- temeljito globinsko in površinsko čiščenje tekstilnih talnih oblog v pisarnah, kjer so tekstilne talne obloge (štiri pisarne – cca 70 m^2). V pomožnih prostorih se izvaja po dogovoru.
- čiščenje oken; t. j. čiščenje okenskih stekel (termopan), okenskih okvirjev (aluminij), steklenega nadstreška in žaluzij (vključno z zunanjimi žaluzijami pri nadstrešku),
- demontaža, pranje in montaža navadnih zaves,
- čiščenje zunanje terase v 5. nadstropju.

2.1.10.6 Letne aktivnosti – 1x letno

V nadaljevanju navedene letne aktivnosti se izvedejo hkrati, po predhodnem dogovoru med naročnikom in izvajalcem, praviloma v istem terminu kot "letne aktivnosti – 2x letno". Aktivnosti so:

- temeljito čiščenje oblazinjenega pohištva, vključno s stoli po pisarnah,
- čiščenje podbojev in drugih vrst okvirjev (npr. na stenskih tablah) in odstranjevanje madežev,
- čiščenje madežev in prahu s stikal in vtičnic (zunanja plastika) in zidnih instalacijskih kanalov v vseh prostorih naročnika,
- čiščenje podnožij stolov in miz.

2.1.11 Čistila, higienski in drug material – tehnične zahteve

Izvajalec mora pri izvajanju storitve čiščenja upoštevati okoljske vidike in cilje zelenega javnega naročanja ter uporabljati okoljsko manj obremenjujoče blago (čistila in higienski papirnati proizvodi) v skladu z zeleno uredbo. Pri izvajanju predmeta javnega naročila morajo biti izpolnjeni naslednji cilji zelene uredbe:

- delež primarne vlaknine, pridobljene iz trajnostno upravljanih gozdov, v higienskih papirnatih proizvodih, izdelanih iz primarne vlaknine, znaša najmanj 50 %;
- delež reciklirane vlaknine v higienskih papirnatih proizvodih, izdelanih iz predelane vlaknine, znaša najmanj 30 %;
- delež univerzalnih čistil, ki ustrezajo zahtevam za pridobitev znaka za okolje EU za čistila za trdne površine glede merila strupenosti za vodno okolje ter zahtevam za pridobitev znaka za okolje EU za čistila za trdne površine glede merila o izključenih in omejenih snoveh, znaša glede na prostornino vseh artiklov univerzalnih čistil najmanj 30 %.

Izvajalec mora naročniku na zahtevo predložiti dokazila za izpolnjevanje ciljev, navedenih v prejšnjem odstavku, in cilje izpolnjevati ves čas trajanja pogodbe.

Izvajalec mora zagotoviti najmanj naslednje vrste čistil in drugega materiala:

- čistilo za mize, pohištvo,
- čistilo za tla (kamen, keramične ploščice, parket, keramika, PVC talne obloge),
- čistilo oz. sredstvo za nego za dvigala (inox),
- čistila za sanitarne prostore,
- čistila za okna,

- druga čistilna sredstva, ki jih bo uporabil (npr. za pranje zaves, ipd.),
- milo za roke,
- obešanke za wc-školjko (za wc školjko brez roba),
- tablete za strojno čiščenje posode,
- sol za strojno čiščenje posode,
- sredstvo za sijaj (pomivalni stroj),
- doze (polnilce) za osvežilce zraka,
- brisačke za roke (dvoslojne), toaletni papir (najmanj dvoslojni),
- vrečke za odpadke.

Sanitarije so opremljene z milniki znamke Klintek (podajalec za peno), podajalci znamke Kimberly-Clark ali Tork za papirnate brisače in toaletni papir v lističih ter podajalci osvežilcev zraka znamke Kimberly-Clark (2 kos) in Klintek (8 kos; polnilo Hygiene 4 you - 243 ml).

Izvajalec mora zagotoviti takšen sanitarno – higienski material, ki ga je možno uporabljati na obstoječih napravah (držalih, milnikih, podajalnikih…) in v zadostnih količinah glede na dnevno porabo.

Okvirne količine higienskega in drugega materiala:

brisačke za roke	količina, ki ustreza porabi v preteklem obdobju, in sicer 300 kartonov po 4.000 lističev
toaletni papir	količina, ki ustreza porabi v preteklem obdobju, in sicer 100 kartonov po 9.000 lističev
milo	150 litrov
obešanke za WC	130 kos
tablete za strojno pranje posode	1000 kosov
gel za strojno pranje posode	30 litrov
sol za pomivalni stroj	15 kg
sredstvo za sijaj - pomivalni stroj	10 litrov
doze (podajalci) za osvežilce zraka – za Kimberly-Clark	20 kosov
doze (podajalci) za osvežilce zraka – za Klintek	100 kosov
WC gumica za pisoar	50
Univerzalno čistilo	15 litrov
Sanitarno čistilo	15 litrov
Čistilo za steklene površine	10 litrov
vrečke za odpadke - biorazgradljive 20 litrov	4.024 kosov
vrečke za odpadke - 20 litrov	4.024 kosov
vrečke za odpadke - 40 litrov	4.024 kosov
vrečke za odpadke – 5 litrov	4.527 kosov

Količine so okvirne (za 24 mesecev) in so določene glede na povprečno porabo v preteklem obdobju, ob polni prisotnosti zaposlenih, razen za vrečke, kjer je ocenjena količina podana na največje možno število menjav vrečk, t. j. vsak delovni dan.

3. Način oddaje javnega naročila

Za oddajo predmetnega naročila se izvede postopek naročila male vrednosti 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; v nadaljevanju: ZJN-3).

Naročnik bo izvajalca, s katerim bo sklenil pogodbo, izbral na podlagi pogojev in meril, določenih v tej dokumentaciji javnega naročila.

4. Rok in način predložitve ponudbe

Pred rokom za oddajo ponudbe bo naročnik za zainteresirane ponudnike organiziral ogled objekta, kjer se bodo storitve izvajale. Ogled bo izveden za vse ponudnike hkrati, in sicer predvidoma dne **8. 10. 2024, ob 10. uri in 10. 10. 2024 ob 10. uri.** Ponudniki se morajo obvezno predhodno najaviti po elektronski pošti na naslov sloaud@rs-rs.si, najkasneje do 7. 10. 2024.

Ogled objekta ni pogoj za sodelovanje pri javnem naročilu, je pa priporočljiv.

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem Elektronskega javnega naročanja Republike Slovenije (v nadaljevanju: informacijski sistem e-JN) na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/, v skladu s točko 4 dokumenta "Navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI, oktober 2023" (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki so objavljena na spletnem naslovu:

https://ejn.gov.si/dam/jcr:bf8d50ea-0ebf-4a59-bac4-4cafe21a99e9/Navodila%20za%20uporabo%20aplikacije%20eJN2-ponudniki.docx

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

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski 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[1]). 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 21. 10. 2024 do 11. ure. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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

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

Ponudbe morajo biti v celoti pripravljene v skladu z dokumentacijo javnega naročila in navodili za izdelavo ponudb, ponudniki morajo v celoti izpolnjevati vse pogoje za sodelovanje, ki so določeni v razpisni dokumentaciji.

---

[1] Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631.

5. Odpiranje ponudb

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **21. 10. 2024** in se bo začelo **ob 12.00 uri** 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, skupni ponudbeni vrednosti ponudbe ter omogoči dostop do dokumenta, ki ga ponudnik naloži v informacijski sistem e-JN pod razdelek »Skupna ponudbena cena« v del »Predračun«.

6. Cena blaga in storitev

Cene v ponudbi morajo biti izražene v evrih (EUR) in morajo vključevati vse elemente, iz katerih so sestavljene, davke in morebitne popuste oz. rabate. Davek na dodano vrednost, ki bremeni naročnika, mora biti obračunan v skladu z zakonodajo in naveden posebej.

Ponudnik vsebine predračuna ne sme spreminjati. V primeru da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, bo ravnal v skladu z 89. členom ZJN-3.

V primeru neobičajno nizke ponudbe bo naročnik ravnal v skladu s 86. členom ZJN-3.

Cene so fiksne za celotno obdobje trajanja pogodbe.

Davek na dodano vrednost mora biti prikazan posebej v skladu z obrazcem Specifikacija ponudbe. Če se višina davka na dodano vrednost spremeni v obdobju od oddaje ponudb do dokončne izvedbe del, mora izvajalec izstaviti račun z obračunanim davkom na dodano vrednost, ki bo veljal na dan plačila računa.

7. Plačilni pogoji

Izvajalec izstavi eRačun:

- mesečno po opravljeni storitvi. Obvezna priloga računa je mesečno poročilo o opravljenem nadzoru kakovosti, potrjeno s strani naročnika.
- za letne aktivnosti po vsakokratni opravljeni storitvi.

Naročnik bo račun plačal v roku, kot bo na dan prejema računa določen z zakonom ali drugimi predpisi, ki urejajo izvrševanje proračuna Republike Slovenije. V času objave tega naročila male vrednosti je z zakonom, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije, določen plačilni rok največ 30 dni po prejemu pravilno izstavljenega računa.

Plačilo se bo izvršilo na transakcijski račun izvajalca. Rok plačila začne teči naslednji dan po prejemu listine, ki je podlaga za izplačilo. Če zadnji dan roka sovpada z dnem, ki je po zakonu dela prost dan

oziroma v plačilnem sistemu TARGET2 ni opredeljen kot plačilni dan, se za zadnji dan roka šteje naslednji delavnik oziroma naslednji plačilni dan v sistemu TARGET2.

8. Zaupnost postopka

Naročnik ne bo razkril informacij, ki mu jih ponudnik predloži in označi kot poslovno skrivnost, kot to določa zakon, ki ureja gospodarske družbe, če ZJN-3 ali drug zakon ne določa drugače. Prav tako bo naročnik zagotovil varovanje podatkov, ki se glede na določbe zakonov, ki urejata varstvo osebnih in tajnih podatkov, štejejo za osebne ali tajne podatke.

Podatki o specifikaciji ponujenih storitev, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe ter vsi tisti podatki, ki so vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril so javni.

Vsi podatki, vpisani v .pdf dokument "Ponudba" in naloženi v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«, bodo javno dostopni.

9. Pravna podlaga

Naročnik izvaja postopek oddaje javnega naročila male vrednosti na podlagi veljavnega zakona in podzakonskih aktov, ki urejajo javno naročanje, v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ ter področje, ki je predmet javnega naročila.

10. Temeljna pravila za dostop, obvestila in pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo

10.1 Dostop do dokumentacije javnega naročila

Dokumentacijo javnega naročila lahko ponudniki dobijo na Portalu javnih naročil.

10.2 Obvestila in pojasnila v zvezi z dokumentacijo javnega naročila

Komunikacija s ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka izključno prek Portala javnih naročil.

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo dokumentacije javnega naročila oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na Portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno **15. 10. 2024 do 10. ure.**

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

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

11. Ugotavljanje sposobnosti in drugi pogoji

11.1 Ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in dokazila

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, v skladu z 79. členom ZJN-3 sprejel enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila - ESPD, ki predstavlja lastno izjavo, kot predhodni dokaz v zvezi s točkami 11.1.3.a do 11.1.3.e te dokumentacije javnega naročila.

Ponudnik mora v obrazcu ESPD navesti vse informacije, na podlagi katerih bo naročnik potrdila ali druge informacije pridobil v nacionalni bazi podatkov, ter v predmetnem obrazcu podati soglasje, da dokazila pridobi naročnik. Če ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevnih dokumentov, ker država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo. Če pa ta v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež. Enako velja tudi za subjekte, ki imajo sedež v Republiki Sloveniji.

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točki 11.1.1 (Skupna ponudba) in 11.1.2 (Ponudba s podizvajalci) te dokumentacije javnega naročila.

Izbrani ponudnik (izvajalec) mora vse pogoje izpolnjevati ves čas izvajanja naročila, naročnik pa lahko preverja, ali izbrani ponudnik še izpolnjuje pogoje (do 4x letno, razen preverjanja dejstev, ki so predpisana z zakonom). V primeru ugotovljenega neizpolnjevanja v tem javnem naročilu zahtevanih pogojev, bo naročnik pričel s postopkom odstopa od pogodbe.

11.1.1 Skupna ponudba

Skupna ponudba je ponudba, v kateri enakopravno nastopa več ponudnikov skupaj.

Ponudbo lahko predloži skupina ponudnikov, ki mora predložiti pravni akt o skupnem nastopanju, iz katerega bo nedvoumno razvidno naslednje:

- osnovni podatki za vsakega od skupnih ponudnikov,
- imenovanje nosilca posla pri izvedbi javnega naročila,
- pooblastilo nosilcu posla in odgovorna oseba za podpis ponudbe ter podpis pogodbe,
- obseg in vrsto del, ki jih bo opravil posamezni ponudnik in njegove odgovornosti,
- način plačila (prek nosilca posla ali vsakemu partnerju posebej),
- druge morebitne pravice in obveznosti med partnerji v skupni ponudbi,
- izjava, da so vsi partnerji v skupni ponudbi seznanjeni z navodili in razpisnimi pogoji ter merili za dodelitev javnega naročila in da z njimi v celoti soglašajo,
- izjava, da so vsi partnerji seznanjeni s plačilnimi pogoji iz dokumentacije javnega naročila.

Ponudba mora vsebovati obrazce za vsakega posameznega ponudnika, ki sodeluje v skupni ponudbi:

- izpolnjen in elektronsko podpisan obrazec ESPD,
- podpisan obrazec "Izjava po 35. členu Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri, v nadaljnjem besedilu: ZIntPK)" (točka 11.1.3.f).

Obstoj izključitvenih razlogov iz točke 11.1.3 se ugotavlja za vsakega od partnerjev v skupni ponudbi. V primeru, če bo izključitveni razlog podan pri kateremkoli od partnerjev, bo naročnik ponudbo izločil. Izpolnjevanje naročnikovih pogojev za priznanje sposobnosti se, če ni pri posameznemu pogoju določeno drugače, ugotavlja kumulativno, za vse partnerje skupaj.

V primeru skupne ponudbe se v obrazcu »Prijava«[2] navedejo vsi gospodarski subjekti, ki bodo sodelovali v tej skupni ponudbi.

11.1.2 Ponudba s podizvajalci

Ponudnik lahko del javnega naročila odda v podizvajanje. Za namen oddaje tega naročila je podizvajalec gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim je naročnik po ZJN-3 sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila dobavlja blago ali izvaja storitev, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila.

[2] Obrazec pripravi ponudnik.

Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v obrazcu »Prijava« navesti:

- vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev.

V kolikor ponudnik oddaja ponudbo s podizvajalci, je treba k ponudbi predložiti:

- izpolnjen obrazec ESPD za vsakega podizvajalca,
- podpisan obrazec "Izjava po 35. členu ZIntPK" za vsakega podizvajalca (točka 11.1.3.f),
- če ponudnik pogoje za sodelovanje izpolnjuje s podizvajalcem, mora le-ta predložiti izpolnjene in podpisane dokumente, s katerimi dokazuje izpolnjevanje pogojev (pripravi ponudnik),
- predložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva (pripravi ponudnik).

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz drugega odstavka te točke in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje del, 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 drugega odstavka te točke.

Naročnik bo zavrnil vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz prvega, drugega ali četrtega 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 zahteva neposredno plačilo v skladu z drugim in tretjim odstavkom 94. člena ZJN-3, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno 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 ne bo zahtevano, bo naročnik od glavnega izvajalca zahteval, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila računa pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve, neposredno povezane s predmetom tega javnega naročila.

11.1.3 Razlogi za izključitev

V nadaljevanju so opredeljeni razlogi, zaradi katerih bo ponudnik izključen iz postopka javnega naročanja. Naročnik lahko ponudnika iz sodelovanja izključi tudi v drugih primerih, za katere tako določa zakon (šesti odstavek 75. člena ZJN-3).

11.1.3.a Ponudnik in osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ter nadzornega organa ponudnika, ter osebe, ki imajo pooblastila za zastopanje, odločanje in nadzor pri ponudniku, so bili pravnomočno obsojeni zaradi kaznivih dejanj, določenih v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.

11.1.3.b Ponudnik na dan, ko je oddal ponudbo, 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. Šteje se, da ponudnik ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo ponudbe (drugi odstavek 75. člena ZJN-3).

Ponudnika se ne izloči, če do roka za oddajo ponudb poravna neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 EUR ali več in predloži vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih pet let do roka za oddajo ponudbe.

11.1.3.c Ponudnik je na dan izteka roka za oddajo ponudb izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja, kot to določa točka a) četrtega odstavka 75. člena ZJN-3

11.1.3.d Pri ponudniku je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek (točka b) četrtega odstavka 75. člena ZJN-3).

11.1.3.e . Ponudnik je na dan izteka roka za oddajo ponudb v stečajnem postopku (točka b) šestega odstavka 75. člena ZJN-3).

DOKAZILO:

Ponudnik dokazuje, da ne obstajajo razlogi za izključitev iz točk 11.1.3.a do vključno 11.1.3.e s predložitvijo izpolnjenega in elektronsko podpisanega obrazca **ESPD**. Razlogi za izključitev se v obrazcu ESPD nahajajo v delu III. Razlogi za izključitev.

Če je ponudnik v položaju iz prvega, b) točke četrtega ali šestega odstavka 75. člena ZJN-3, lahko najkasneje do roka za oddajo ponudb naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3, predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt (ponudnika, skupnega ponudnika ali podizvajalca), če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz prvega, drugega, četrtega ali šestega odstavka 75. člena ZJN-3.

Ponudniki s sedežem izven Republike Slovenije:

Če država članica ali tretja država dokumentov in potrdil ne izdaja ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz prvega in drugega odstavka ter b) točke četrtega in b) točke šestega odstavka 75. člena ZJN-3, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če ta v državi članici ali tretji državi ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima sedež ponudnik.

11.1.3.f Ponudnik je povezan s funkcionarjem oziroma družinskim članom funkcionarja naročnika na način, določen v prvem odstavku 35. člena ZIntPK.

11.1.3.g Ponudnik je uvrščen v seznam subjektov, s katerimi veljajo omejitve poslovanja iz 35. člena ZIntPK, in mu je na podlagi tega člena prepovedano poslovanje z naročnikom.

DOKAZILO:

Ponudnik dokazuje, da ne obstajajo razlogi za izključitev iz točk 11.1.3.f in 11.1.3.g s predložitvijo izpolnjenega, podpisanega in žigosanega obrazca »Izjava po 35. členu ZIntPK«.

11.1.4 Pogoji za sodelovanje glede kadrovske in tehnične sposobnosti

11.1.4.a Ponudnik potrjuje, da za izvedbo predmetnega javnega naročila razpolaga z zadostnim številom ustrezno usposobljenih kadrov (najmanj 2 stalna in 2 nadomestna čistilca), ki bodo dela izvajali strokovno in kvalitetno po pravilih stroke, v skladu z veljavnimi predpisi, tehničnimi navodili, priporočili in normativi.

DOKAZILO:

Izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec "Izjava ponudnika o kadrovski sposobnosti" in izpolnjen obrazec "Seznam kadrov".

11.1.4.b Ponudnik mora zagotoviti koordinatorja/kontrolorja čiščenja, ki tekoče obvlada slovenski jezik.

DOKAZILO:

Ponudnik potrdi izpolnjevanje pogoja tako, da v obrazcu "Seznam kadrov" navede osebo, ki bo koordinator/kontrolor čiščenja ter priloži potrdilo o uspešno zaključenem osnovnem šolanju v Republiki Sloveniji ali potrdilo o znanju slovenskega jezika stopnje vsaj B1.

11.1.4.c Ponudnik je v zadnjih petih (5) letih do dneva oddaje ponudbe uspešno izvedel vsaj tri (3) storitve čiščenja poslovnih prostorov (kot taki se v tem naročilu štejejo vsi prostori, ki so predmet čiščenja po specifikacijah tega naročila), v neprekinjenem trajanju najmanj 24 mesecev, pri čemer je najmanj pri eni (1) storitvi čiščenja dobavil in uporabil čistila in higienske papirnate proizvode, pri katerih so bila upoštevana določila zelene uredbe.

DOKAZILO:

Ponudnik dokazuje izpolnjevanje pogoja s predložitvijo izpolnjenega, podpisanega in žigosanega obrazca »Referenčna lista ponudnika« ter potrjenih izjav referenčnih naročnikov. Priloga izpolnjenemu obrazcu so potrjene izjave referenčnih naročnikov.

11.1.4.d Usposobljenost za opravljanje storitve na okolju prijazen način, kar zajema dokazila o rednem usposabljanju osebja o zdravstvenih, varnostnih in okoljskih vidikih čiščenja.

DOKAZILO:

Kot dokazilo o skladnosti se prizna vzpostavljen sistem ravnanja z okoljem (kot sta npr. EMAS ali ISO 14001); ponudnik priloži kopijo listine.

12. Merilo za oddajo javnega naročila

Merilo je ekonomsko najugodnejša ponudba, ki z upoštevanjem cene in meril, ki se nanašajo na kakovost ter socialne vidike, predstavlja najboljše razmerje med ceno in kakovostjo.

Merilo za izbor ekonomsko najugodnejše ponudbe je sestavljeno iz štirih posameznih meril.

12.1.1.a merilo št. 1 – M1 (ponudbena vrednost)

Pri izračunu se upoštevajo vrednosti brez DDV.

Število točk se izračuna po naslednji formuli:

$$M1 = 65 * (\text{najnižja ponudbena vrednost})/(\text{ponudnikova vrednost})$$

Največje možno število točk, ki jih posamezen ponudnik lahko prejme po merilu št. 1, je 65.

12.1.1.b merilo št. 2 – M2 (stopnja fluktuacije v zadnjem letu)

Stopnja fluktuacije v letu 2023 se izračuna po naslednji formuli iz podatkov, ki so navedeni v obrazcu Ponudba:

$$Stopnja\ fluktuacije = \frac{število\ delavcev,\ ki\ so\ odšli\ v\ času\ od\ 1.\ 1.\ 2023\ do\ 31.\ 12.\ 2023}{skupno\ število\ zaposlenih\ na\ dan\ 1.\ 1.\ 2023} * 100$$

Tako izračunana stopnja fluktuacije se v točke preračuna po naslednji formuli:

$M2 = 11 *$ (najnižja stopnja fluktuacije vseh ponudnikov)/(stopnja fluktuacije po ponudbi, ki se točkuje)

Ponudba z najnižjo stopnjo fluktuacije doseže 11 točk, ostale sorazmerno manjše število točk.

Največje možno število točk, ki jih posamezen ponudnik lahko prejme po merilu št. 2, je 11.

12.1.1.c merilo št. 3 – M3 (povprečna mesečna bruto plača stalnega čistilca/ke)

Upošteva se povprečje bruto plače stalnih čistilcev, ki bodo **neposredno izvajali storitve čiščenja na objektu**, za obdobje junij 2024 – avgust 2024.

Pri izračunu povprečja se upošteva dejansko izplačana mesečna bruto plača z vključenim dodatkom za delovno dobo in delom plače za delovno uspešnost in brez dodatkov za delo v posebnih pogojih dela, brez povračila stroškov za prehrano in prevoz in brez dodatka do višine zakonsko določene minimalne plače (če osnovna bruto plača delavca ne dosega višine zakonsko določene minimalne plače).

Ponudnik v obrazec "Ponudba" vpiše izračunano povprečno bruto plačo zadnjih treh mesecev, v razdelek "Druge priloge" (v sistemu e-JN) pa priloži kopijo pisnega obračuna plač za posamezen mesec, iz katerega bodo razvidni podatki o delodajalcu, delavcu in podatki o plači, kot je navedeno v prejšnjem odstavku, prikriti pa morajo biti podatki o upravnih izplačilnih prepovedih, trajnikih, kreditih, višini dodatka (v %) za delovno dobo in vsi drugi osebni podatki. Ponudnik mora priložiti tudi soglasja delavcev za predložitev pisnih obračunov plač (primer obrazca v prilogi - Soglasje za obdelavo osebnih podatkov).

$$M3 = \frac{povprečje\ bruto\ plače\ stalnih\ čistilk/čistilcev}{najvišje\ povprečje\ bruto\ plače\ vseh\ ponudb} * 12$$

Največje možno število točk, ki jih posamezen ponudnik lahko prejme po merilu št. 3, je 12.

Ponudnik mora ves čas trajanja izvedbe naročila zagotavljati vsem stalnim čistilcem najmanj takšno osnovno plačo, kot izhaja iz prilog (kopije pisnih obračunov plač) in je bila upoštevana za izračun točk po tem merilu, in upoštevati zakonsko določeno višino minimalne plače.

Ponudnik mora čistilcem zagotavljati najmanj minimalno plačo po zakonu. Če mesečna bruto plača najmanj enega delavca izmed v ponudbi navedenih čistilcev v mesecih junij, julij in avgust 2024 znaša manj, kot znaša minimalna plača po zakonu, se taka ponudba po tem merilu točkuje z nič (0) točkami.

12.1.1.d merilo št. 4 – M4 (delež zaposlenih za nedoločen čas s polnim delovnim časom)

Upošteva se delež vseh zaposlenih, ki so pri ponudniku zaposleni za nedoločen čas in s polnim delovnim časom (oz. s krajšim delovnim časom, če gre za varovane kategorije, ki imajo z odločbo odmerjen krajši delovni čas).

Ponudnik v obrazec "Ponudba" vpiše podatke o številu vseh zaposlenih na dan 1. 8. 2024 ter o številu zaposlenih za nedoločen čas in s polnim delovnim časom na isti dan (t. j. 1. 8. 2024), v razdelek "Druge priloge" (v sistemu e-JN) pa priloži pooblastilo ponudnika za pridobitev podatkov iz matične evidence zavarovancev na Zavodu za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije.

Delež zaposlenih za nedoločen čas s polnim delovnim časom se izračuna po formuli:

$$M4 = \frac{\check{s}tevilo\ vseh\ zaposlenih\ za\ nedoločen\ čas\ in\ s\ polnim\ delovnim\ časom\ na\ dan\ 1.8.\ 2024}{skupno\ število\ zaposlenih\ na\ dan\ 1.\ 8.\ 2024} * 100$$

Točkovanje deleža:

delež zaposlenih v %	št. točk
več kot 95	12
90,00 – 94,99	11
85,00 – 89,99	10
80,00 – 84,99	9
75,00 – 79,99	7
60 – 74,99	4
manj kot 60	0

Največje možno število točk, ki jih posamezen ponudnik lahko prejme po merilu št. 4, je 12.

12.1.1.e Skupna ocena ponudnika

Skupna ocena ponudnika je seštevek točk po vseh štirih merilih:

$$M = M1 + M2 + M3 + M4$$

Skupno število točk, ki jih ponudnik lahko doseže po seštevku vseh štirih meril, je lahko največ 100.

Kot ekonomsko najugodnejša ponudba bo izbrana ponudba tistega ponudnika, ki bo prejel skupno najvišje število točk.

Če bi dve ali več ponudb prejelo enako skupno število točk, bo izbrana tista ponudba, ki bo prejela višjo oceno po merilu št. 3.

Če je tudi ocena po merilu št. 3 enaka, bo izbrana tista ponudba, ki bo prejela višjo oceno po merilu št. 4.

V primeru, da bosta dva ali več ponudnikov imela enako skupno število točko tudi po merilu št. 4, bo naročnik najugodnejšega ponudnika izbral z žrebom. Ponudnike bo naročnik pisno obvestil o žrebu in jim omogočil prisotnost na žrebu. Žreb bo potekal v prostorih naročnika. Žreb se izvede samo med ponudniki, katerih ponudba bo ekonomsko najugodnejša. Izmed ponudnikov, katerih ponudba bo ekonomsko najugodnejša, bo prvouvrščen tisti ponudnik, ki bo prvi izžreban, drugo uvrščeni tisti, ki bo izžreban naslednji, do tistega, ki bo izžreban zadnji. Izbran bo ponudnik, ki je bil prvi izžreban. Ponudnikom, za katere se izvede žreb, ki pa ne bodo prisotni na žrebu, bo naročnik posredoval zapisnik žrebanja.

12.1.2 Ocena ponudb

Naročnik bo ponudbe obravnaval v skladu z 89. členom ZJN-3.

13. Ponudba

13.1 Ponudbena dokumentacija

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. obrazec "Podatki o ponudniku",
2. obrazec "Ponudba",
3. obrazec ESPD (za vse gospodarske subjekte v ponudbi),
4. Dokazila v zvezi z neobstojem izključitvenih razlogov iz točke 11.1.3,
5. Dokazila v zvezi z izpolnjevanjem pogojev iz točke 11.1.4,
6. Dokazila za merila iz točk 12.1.1.c in 12.1.1.d,
7. obrazec "Vzorec finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti", na katerem ponudnik navede vrsto finančnega zavarovanja, ki ga bo predložil (13.2.3),
8. Dokazila in druge dokumente v primeru skupne ponudbe (11.1.1) ali ponudbe s podizvajalci (11.1.2),
9. Urnik čiščenja iz točke 13.2.1.b.

Če določenih dejstev naročnik ne more sam preveriti, lahko listine za dokazovanje izpolnjevanja pogojev ali pooblastila za pridobitev listin, če izhajajo iz uradne evidence, zahteva naknadno (po odpiranju in opravljenem pregledu ponudb). V tem primeru bo naročnik ponudnika pozval, naj v določenem roku naročniku dostavi vse listine za dokazovanje izpolnjevanja pogojev. Če pozvani ponudnik listin, pooblastil oz. dokazil ne bo dostavil pravočasno ali če bo dostavil listine, pooblastila oz. dokazila v nasprotju z zahtevami naročnika, bo naročnik njegovo ponudbo kot nedopustno zavrnil. Naročnik si pridržuje pravico, da pri referenčnih naročnikih preveri resničnost navedb, navedenih v obrazcu "Potrdilo referenčnega naročnika".

Ponudnik, ki odda ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični, in da priložena dokumentacija ustreza originalom. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu je nastala.

Ponudbena dokumentacija mora biti pripravljena v slovenskem jeziku, v skladu z navodili iz dokumentacije javnega naročila. Ponudbena dokumentacija mora biti predložena na obrazcih iz prilog dokumentacije javnega naročila ali po vsebini in obliki enakih obrazcih, izdelanih s strani ponudnika, podpisanih od osebe, ki ima pravico zastopanja ponudnika. V primeru, da obrazec/izjavo podpiše pooblaščena oseba, ki ni zakoniti zastopnik, mora biti ponudbi priloženo pooblastilo zakonitega zastopnika osebi, ki je pooblaščena za podpis ponudbene dokumentacije.

Obrazci, izjave, potrdila in drugi dokumenti so lahko podpisani lastnoročno ali z elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim digitalnim potrdilom. Uporaba žiga na navedenih dokumentih ni obvezna.

Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti izjav oziroma potrdil.

Ponudnik mora v vseh obrazcih, ki sestavljajo ponudbeno dokumentacijo in kjer je to mogoče, izpolniti prazna mesta na način, da ustreza njegovi ponudbi, in sicer z vpisom zahtevanih podatkov, bodisi s črnilom ali kemičnim svinčnikom, s čitljivimi tiskanimi črkami ali z računalnikom, in le-te datirati, podpisati in žigosati (če posluje z žigom). Na ta način pripravljeni dokumenti morajo biti originali. Morebitne popravke pri izpolnjevanju obrazcev mora ponudnik opremiti z žigom (če z njim posluje) in podpisom.

Zaželeno je, da ponudniki pri oddaji ponudbe v informacijski sistem e-JN posamezne dokumente smiselno poimenujejo oz. označijo na način, kot jih je poimenoval naročnik.

Ponudnik lahko vnaša dokazila za oddajo ponudb, ki se deponirajo v informacijski sistem e-JN v skladu s točko 6.4. "Navodil za uporabo informacijskega sistema e-JN: Ponudniki" (str. 28 – 31).

Ponudnik nosi vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.

13.2 Sestavljanje ponudbe

13.2.1 Obrazca Ponudba, Urnik čiščenja

Ponudnik mora izpolniti in podpisati obrazca Ponudba in Urnik čiščenja.

13.2.1.a Ponudba

Pri oblikovanju ponudbene cene mora ponudnik upoštevati vse stroške, davke, takse in ostale dajatve, ki jih bo imel z izvedbo naročila.

Cene oziroma ponudbene vrednosti morajo vključevati vse, kar je določeno v dokumentaciji javnega naročila. Naročnik ne bo priznal nobenih dodatnih stroškov v zvezi z izvedbo predmetnega javnega naročila. Cene oziroma ponudbene vrednosti se vpišejo na največ dve decimalni mesti, kot na primer

34,50 EUR z DDV. Če ponudnik v posameznem delu javnega naročila, kjer je več postavk, pri posamezni postavki ne vpiše cene, se šteje, da znaša posamezna postavka 0,00 EUR z DDV.

Če ponudnik nudi kakršenkoli popust, mora biti le-ta že vštet v končno ponudbeno ceno.

Davek na dodano vrednost se obračuna v skladu z veljavno zakonodajo in se prikaže ločeno.

Ponudnik v informacijski sistem e-JN v razdelek "Ponudbena vrednost" v za to 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" naloži datoteko (obrazec "Ponudba") v obliki word, excel ali pdf. "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 "Ponudbena vrednost" in dokumentom, ki je predložen v delu "Predračun", kot veljavni štejejo podatki v dokumentu, ki je predložen v delu "Predračun".

13.2.1.b Urnik čiščenja

Ponudnik v urnik čiščenja vpiše predlagane dneve za izvajanje tedenskih in mesečnih aktivnosti. Urnik je v času trajanja pogodbe fiksen, spremembe so možne izjemoma po vnaprejšnjem dogovoru z naročnikom.

Za tedenske aktivnosti vpiše predlagani dan v tednu (npr. PON, TOR...); ponudnik lahko določeno opravilo tudi razdeli na več dni - v tem primeru vpiše še, katere prostore (npr. 1. nadstropje) bo čistil na posamezni dan. Če je na izbrani dan državni praznik ali dela prost dan, se aktivnost opravi v drugem dnevu v istem tednu.

Za mesečne aktivnosti vpiše predlagani dan v mesecu (npr. vsak prvi ponedeljek v mesecu, ali vsakega 5. v mesecu). Ponudnik lahko določeno opravilo tudi razdeli na več dni - v tem primeru vpiše še, katere prostore (npr. 1. nadstropje) bo čistil na posamezni dan. Če je na izbrani dan državni praznik ali dela prost dan, se aktivnost opravi v drugem dnevu v istem mesecu.

13.2.2 Obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte

Obrazec ESPD predstavlja uradno izjavo ponudnika, 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 ponudnik 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 ponudnik, morajo biti veljavni.

Ponudnik naročnikov ESPD (datoteka xml) uvozi na spletni strani portala Elektronsko javno naročanje Republike Slovenije na naslovu https://ejn.gov.si/espd/ in v obrazec neposredno vnese zahtevane podatke.

Ponudnik vpiše **EMŠO številko** zakonitih zastopnikov in/ali članov nadzornega odbora v "**DEL II: Informacije v povezavi z gospodarskim subjektom, Oddelek B: informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta**" (Navodila za uporabo ESPD za ponudnike, stran 15 in 16, https://ejn.gov.si/dam/jcr:cdeddaf4-25ea-4515-84dc-79a1fb9c709f/Navodila%20za%20uporabo%20ESPD_april%202023%20-%20PONUDNIKI.docx).

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 informacijskem sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži ESPD v del "Dokumenti", razdelek "ESPD - ponudnik", ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v del "Sodelujoči", razdelek "ESPD – ostali sodelujoči". Ponudnik v informacijski sistem e-JN naloži elektronsko podpisan ESPD v xml obliki ali nepodpisan ESPD v xml obliki.

Za ostale sodelujoče ponudnik v del "Sodelujoči", razdelek "ESPD – ostali sodelujoči" priloži podpisane ESPD v obliki pdf ali v elektronski obliki podpisan xml-dokument.

13.2.3 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani ponudnik (izvajalec) predloži naročniku najkasneje v roku petih (5) delovnih dni od dneva sklenitve pogodbe finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 10 % pogodbene vrednosti (z DDV), z veljavnostjo najmanj 30 dni po preteku pogodbe, izdano skladno z navodili iz te dokumentacije javnega naročila in vzorcem na obrazcu "Vzorec finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti".

Naročnik bo kot ustrezno vrsto finančnega zavarovanja štel kavcijsko zavarovanje zavarovalnice, ponudniki pa lahko predložijo tudi bančno garancijo.

Pogodba o izvedbi javnega naročila bo postala veljavna le pod pogojem, da bo izbrani ponudnik predložil finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

DOKAZILO:

Ponudnik mora ponudbi priložiti podpisan obrazec »Vzorec finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti«, na katerem navede vrsto finančnega zavarovanja, ki ga bo predložil.

13.3 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe in ponudbe z opcijami niso dopustne.

13.4 Jezik ponudbe

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku, vključno z vprašanji, ki jih naročniku posredujejo ponudniki prek Portala javnih naročil[3]. Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku. Potrdilom, izjavam, dokazilom in drugim dokumentom, ki so v tujem jeziku, morajo biti priloženi s strani prevajalca prevedeni dokumenti.

13.5 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati najmanj do 31. 12. 2024.

V primeru izjemnih okoliščin bo naročnik zahteval, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje.

13.6 Stroški ponudbe

Vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe, nosi ponudnik.

14. 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.

15. Obvestilo o oddaji naročila

Odločitev o oddaji javnega naročila bo objavljena na Portalu javnih naročil v skladu z desetim odstavkom 90. člena ZJN-3.

Naročnik lahko do pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila z namenom odprave nezakonitosti po predhodni ugotovitvi utemeljenosti svojo odločitev na lastno pobudo spremeni in sprejme novo odločitev, s katero nadomesti prejšnjo. Naročnik sprejme novo odločitev upoštevaje šesti odstavek 90. člena ZJN-3. Naročnik lahko spremeni odločitev o oddaji naročila po prejemu zahtevka za pravno varstvo le, če je pred spremembo te odločitve odločil o zahtevku za revizijo. V tem primeru mora biti nova odločitev o oddaji naročila v skladu z odločitvijo o zahtevku za revizijo.

[3] https://www.enarocanje.si/#/

16. Odstop od izvedbe javnega naročila

Naročnik lahko na podlagi osmega odstavka 90. člena ZJN-3 po pravnomočnosti odločitve o oddaji naročila do sklenitve pogodbe odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov: da predmeta javnega naročila ne potrebuje več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev, da se je pri naročniku pojavil utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega dejanja ali da so nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih je postala izvedba javnega naročila z izbranim ponudnikom nemogoča. V tem primeru bo naročnik o svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pisno obvestil ponudnike.

17. Pogodba

V skladu s šestim odstavkom 14. člena ZIntPK je dolžan izbrani ponudnik na poziv naročnika (najkasneje v roku osmih (8) dni od prejema poziva), pred podpisom pogodbe, predložiti izjavo oziroma posredovati podatke o:

- udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov[4],
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom.

Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe.

Izbrani ponudnik bo pozvan k podpisu pogodbe o izvedbi javnega naročila. Če izbrani ponudnik pogodbe ne podpiše in vrne v roku petih (5) delovnih dni, se šteje, da je odstopil od ponudbe.

Pogodba se bo pred podpisom vsebinsko prilagodila glede na to, ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno.

Na podlagi petega odstavka 46. člena ZJN-3 si naročnik pridržuje možnost oddaje novih storitev, ki pomenijo ponovitev podobnih storitev, v skladu in na način, kot ga določa ta člen, in sicer v obsegu največ 30 % (tridesetih odstotkih) predmetnega naročila, in pod pogoji, ki veljajo za predmetno naročilo.

[4] Novela Zakona o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 57/12) je ukinila tihe družbe, ki so prenehale obstajati po samem zakonu z dnem, ko je zakon začel veljati, to je dne 28. 7. 2012. Za družbe s sedežem v Republiki Sloveniji tako del določbe šestega odstavka 14. člena ZIntPK, ki določa kot obvezno sestavino izjave o lastniški strukturi tudi navedbo o tihih družbenikih, ne pride več v poštev. Določba še vedno nespremenjeno velja za tuje družbe, če po tujem pravu institut tihe družbe obstaja.

Naročnik bo v primeru nespoštovanja pogodbenih obveznosti s strani izvajalca imel možnost zahtevati plačilo pogodbene kazni, na način in v višini, kot je določena v vzorcu pogodbe, ki je sestavni del te dokumentacije javnega naročila.

S podpisom ESPD ponudnik potrdi, da sprejema vsebino vzorca pogodbe.

18. Pravno varstvo

Pravno varstvo ponudnikov v postopku javnega naročanja je zagotovljeno v skladu z določbami Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 ZTP – D 63/13, 90/14 – ZDU-1I, 60/17 in 72/19; v nadaljevanju: ZPVPJN).

Zahteva za pravno varstvo v postopkih javnega naročanja se lahko vloži zoper vsako ravnanje naročnika, razen če ZJN-3 ali ZPVPJN ne določata drugače. Zahtevo za pravno varstvo lahko vloži aktivno legitimirana oseba, kot jo določa 14. člen ZPVPJN.

Zahtevek za revizijo mora vsebovati:

- ime in naslov vlagatelja zahtevka ter kontaktno osebo,
- ime naročnika,
- oznako javnega naročila ali odločitve o oddaji javnega naročila ali priznanju sposobnosti,
- predmet javnega naročila;
- pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s poobaščencem,
- potrdilo o plačilu takse iz prvega odstavka 71. člena ZPVPJN.

Vlagatelj mora v zahtevku za revizijo navesti očitane kršitve ter dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo.

Če se zahteva za revizijo nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudb ali razpisno dokumentacijo, je vlagatelj dolžan vplačati takso v višini 2.000,00 EUR.

Takso je treba vplačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BSLJSI2X; IBAN: SI56 0110 0100 0358 802 - taksa za postopek revizije javnega naročanja. Za plačilo za takse se uporabi referenca po modelu 11. Referenca je sestavljena iz treh podatkov (P1 - P2 - P3). Prvi in drugi del reference, P1 in P2, sta vedno enaka in se ločita z vezajem, pri čemer je vrednost P1: 16110, vrednost P2: 7111290. Zadnji, tretji del reference, P3, predstavlja številko objave obvestila o javnem naročilu oziroma projektnem natečaju, izjemoma pa numerično oznako javnega naročila, zato je za vsak primer javnega naročanja drugačen. Sestavljen je iz 8 cifer, od tega sta zadnji dve mesti namenjeni navedbi letnice iz številke objave oz. oznake javnega naročila.

Zahtevek za revizijo se vloži prek portala eRevizija (https://www.portalerevizija.si/).

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali na razpisno dokumentacijo, se vloži v desetih delovnih dneh od dneva:

- objave obvestila o javnem naročilu ali
- prejema povabila k oddaji ponudbe ali
- objave obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika.

Zahtevka za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb.

Če bo naročnik ugotovil, da zahtevek za revizijo ni bil vložen pravočasno, ga ni vložila aktivno legitimirana oseba iz 14. člena ZPVPJN, da obstajajo omejitve iz 16. člena ZPVPJN ali da zahtevek ni dopusten, bo zahtevek za revizijo najpozneje v treh delovnih dneh od prejema s sklepom zavrgel.

Jana Ahčin,
predsednica

19. Priloge

Priloga 1 Podatki o ponudniku

PODATKI O PONUDNIKU

Naziv ponudnika:	
Naslov:	
Matična številka:	Identifikacijska/davčna številka:
Transakcijski račun:	
pri:	
Telefon:	Elektronski naslov:
Kontaktna oseba za tolmačenje ponudbe (ime in priimek, e-poštni naslov):	
Skrbnik pogodbe (ime in priimek, e-poštni naslov):	
Zastopnik oz. prokurist:	
Podpisnik pogodbe:	

Kraj in datum: Podpis odgovorne osebe ponudnika:

Žig

Priloga 2 Priloga 2 Izjava po 35. členu ZIntPK

IZJAVA po 35. členu ZIntPK

_____

(ime in priimek odgovorne osebe gospodarskega subjekta)

IZJAVLJAM

da gospodarski subjekt _____

(firma in sedež gospodarskega subjekta)

- ni povezan s funkcionarji Računskega sodišča Republike Slovenije in po mojem vedenju ni povezan z družinskimi člani funkcionarjev Računskega sodišča Republike Slovenije na način, določen v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri; v nadaljevanju: ZIntPK) in
- ni uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena ZIntPK in mu na podlagi tega člena ni prepovedano poslovanje z Računskim sodiščem Republike Slovenije.

Kraj in datum:		Odgovorna oseba:
	Žig	Podpis:

IZJAVA PONUDNIKA O KADROVSKI SPOSOBNOSTI

_____

(firma in sedež ponudnika)

Izjavljamo, da za izvedbo predmetnega javnega naročila razpolagamo z zadostnim številom ustrezno usposobljenih kadrov (vsaj 2 stalni čistilki/čistilca in 2 nadomestni čistilki/čistilca), ki bodo dela izvajali strokovno in kvalitetno po pravilih stroke v skladu z veljavnimi predpisi, tehničnimi navodili, priporočili in normativi.

Priloga: seznam kadrov

Kraj in datum: Ponudnik:

Žig Podpis:

Priloga 4 Seznam kadrov

SEZNAM KADROV

Stalne čistilke/čistilci

zap. št.	ime in priimek	delovni čas na objektu

Nadomestne čistilke/čistilci

zap. št.	ime in priimek	delovni čas na objektu

Koordinator/kontrolor čiščenja

zap. št.	ime in priimek

Priloga: dokazilo o izpolnjevanju pogoja iz točke 11.1.4.b.

Priloga 5 Referenčna lista

REFERENČNA LISTA PONUDNIKA

Ponudnik je v zadnjih petih (5) letih do dneva oddaje ponudbe uspešno izvedel vsaj tri (3) storitve čiščenja poslovnih prostorov (kot taki se v tem naročilu štejejo vsi prostori, ki so predmet čiščenja po specifikacijah tega naročila), v neprekinjenem trajanju najmanj 24 mesecev, pri čemer je najmanj pri eni (1) storitvi čiščenja dobavil in uporabil čistila in higienske papirnate proizvode, pri katerih so bila upoštevana določila Uredbe o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 121/21 in 132/23).

Zap. št.	Referenčni naročnik (naziv, naslov), kontaktna oseba, e-pošta, tel. št.	oznaka pogodbe/posla pri referenčnem naročniku	kratek opis predmeta naročila (skupna površina prostorov, opis prostorov ...)	vrednost	datum začetka in zaključka naročila
1.					
2.					
3.					

Naročnik si pridržuje pravico preveriti resničnost navedenih podatkov pri referenčnem naročniku ponudnika.

Kraj in datum: Ponudnik:

Žig

Podpis:

Priloga 6 Potrdilo referenčnega naročnika

POTRDILO REFERENČNEGA NAROČNIKA

Za namen dokazovanja kadrovske in tehnične sposobnosti za izvedbo javnega naročila male vrednosti "Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov Računskega sodišča Republike Slovenije za obdobje 24 mesecev", oznaka JN _____, _____ (*naziv in naslov referenčnega naročnika*) pod kazensko in materialno odgovornostjo potrjujemo, da je _____ (*naziv in naslov ponudnika*) v času od _____ do _____ izvajal storitve čiščenja po pogodbi _____ z dne _____.

Skupna pogodbena vrednost je znašala _____ EUR z vključenim DDV, ponudnik pa je izvajal naslednje storitve (kratek opis, npr: dnevno čiščenje pisarniških prostorov, ipd):

-
-

Število delavcev, ki so izvajali storitve: _____.

Površina objekta: _____.

Pri uporabi čistil in dobavi higienskih papirnatih proizvodov so bila upoštevana določila Uredbe o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19,121/21 in 132/23): DA - NE

Potrjujemo, da je ponudnik izvedena dela opravljal kakovostno in v skladu s pogodbo ter v dogovorjenih rokih.

Računsko sodišče Republike Slovenije lahko za namene postopka navedbe preveri pri: _____ (ime in priimek, telefon, e-poštni naslov).

Kraj in datum:	Referenčni naročnik:
Žig	Podpis:

Priloga 7 Ponudba

PONUDBA

Na osnovi javnega naročila male vrednosti "Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov Računskega sodišča Republike Slovenije za obdobje 24 mesecev", objavljenega na Portalu javnih naročil dne _____ pod objavo št. _____, dajemo ponudbo.

Storitve čiščenja

	Opis	enota	cena na enoto	količina	mesečna vrednost	vrednost za celotno obdobje (24 mesecev)brez DDV	vrednost za celotno obdobje (24 mesecev) z DDV
1	redno čiščenje (točke 2.1.10.1 do 2.1.10.3)	m^2		2.180			
	Opis	enota	cena na enoto	količina	vrednost 1x čiščenja	vrednost za celotno obdobje (**8x**) brez DDV	vrednost za celotno obdobje (**8x**) z DDV
2	čiščenje pomožnih prostorov – 4x letno (točka 2.1.10.4)	m^2		47			
3	letne aktivnosti – 2x letno (točka 2.1.10.5)	vrednost 1x čiščenja				vrednost za celotno obdobje (**4x**) brez DDV	vrednost za celotno obdobje (**4x**) z DDV
	/						
	skupaj						
4	letne aktivnosti – 1x letno (točka 2.1.10.6)	vrednost 1x čiščenja				vrednost za celotno obdobje (**2x**) brez DDV	vrednost za celotno obdobje (**2x**) z DDV
	/						
	skupaj						
	SKUPAJ 1+2+3+4						

Skupna vrednost ponudbe je _____ EUR brez DDV, _____ EUR z DDV (z besedo: _____).

1. Ponudba je veljavna do ____. ____. 2024 (najmanj do 31. 12. 2024).
2. Podatki za stopnjo fluktuacije (merilo št. 2):

- število vseh delavcev, ki so odšli od 1. 1. 2023 do 31. 12. 2023: _____
- število vseh zaposlenih na dan 1. 1. 2023: _____.

3. Povprečna mesečna bruto plača za tri mesece (junij 2024 – avgust 2024) stalnega osebja, ki bo izvajalo storitve na objektu, je _____ (merilo št. 3).
4. Ponudnik ima na dan 1. 8. 2024 (merilo št. 4):

- število vseh zaposlenih _____,
- število zaposlenih za nedoločen čas s polnim delovnim časom[5]: _____.

5. V skupno ponudbeno vrednost so všteta vsa potrebna sredstva za čiščenje ter higienski in drug material.
6. Cene so fiksne.

Kraj in datum: Ponudnik:

Žig Podpis:

[5] Oziroma s krajšim delovnim časom, če gre za varovane kategorije, ki imajo z odločbo odmerjen krajši delovni čas.

Priloga 8 Urnik čiščenja

URNIK ČIŠČENJA
tedenskih in mesečnih aktivnosti

Tedenske aktivnosti	število ponovitev v tednu	dan v tednu
čiščenje omaric (vitrin) na stopnišču	1	
v prostorih, kjer so tekstilne talne obloge - sesanje vseh tekstilnih oblog	1	
odstranjevanje vodnega kamna, urinskih usedlin, temeljito čiščenje keramičnih ploščic, straniščnih metlic	1	
temeljito čiščenje marmorja, keramike in ostalih talnih površin	1	
odstranjevanje prahu in vlažno čiščenje delovnih površin v vseh prostorih naročnika	1	
vlažno brisanje kljuk in prstnih odtisov na vratih, držalih na stopnicah	1	
čiščenje steklenih vhodnih vrat v nadstropja	1	

Mesečne aktivnosti	število ponovitev v mesecu	dan v mesecu
čiščenje namiznih svetil,	1	
čiščenje napisne table (zunanji vhod)	1	

Kraj in datum: Ponudnik:

Žig Podpis:

Priloga 9 Soglasje delavca za obdelavo osebnih podatkov

SOGLASJE ZA OBDELAVO OSEBNIH PODATKOV

_____ *(ime in priimek),* zaposlen na delovnem mestu _____ (*naziv delovnega mesta*) v podjetju _____ (*naziv delodajalca*) dajem soglasje delodajalcu, da Računskemu sodišču Republike Slovenije za potrebe sodelovanja na razpisu za javno naročilo male vrednosti "Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov Računskega sodišča Republike Slovenije za 24 mesecev", št. objave na Portalu javnih naročil _____, datum objave _____, posreduje kopije pisnih obračunov plač za mesece junij 2024, julij 2024 in avgust 2024, iz katerih bodo razvidni podatki o delodajalcu, delavcu in podatki o dejansko izplačani mesečni bruto plači z vključenim dodatkom za delovno dobo in delom plače za delovno uspešnost, brez dodatkov za delo v posebnih pogojih dela, brez povračila stroškov za prehrano in prevoz in brez dodatka do višine zakonsko določene minimalne plače (če osnovna bruto plača delavca ne dosega višine zakonsko določene minimalne plače), prikriti pa morajo biti podatki o upravnih izplačilnih prepovedih, trajnikih, kreditih, višini dodatka (v %) za delovno dobo in vsi drugi osebni podatki.

Kraj in datum:

Delavec:

Podpis:

Priloga 10 Pooblastilo ZPIZ

POOBLASTILO ZA PRIDOBITEV PODATKOV OD ZAVODA ZA POKOJNINSKO IN INVALIDSKO ZAVAROVANJE SLOVENIJE

_____ (*naziv pooblastitelja*) pooblaščam Računsko sodišče Republike Slovenije, Slovenska cesta 50, 1000 Ljubljana, da za potrebe preverjanja izpolnjevanja zahtev v postopku oddaje javnega naročila male vrednosti "Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov Računskega sodišča Republike Slovenije za 24 mesecev", št. objave na Portalu javnih naročil _____, datum objave _____, iz matične evidence zavarovancev od Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije pridobi podatke:

- o številu vseh zaposlenih na dan 1. 8. 2024,
- o številu zaposlenih na osnovi pogodbe o zaposlitvi za nedoločen čas in s polnim delovnim časom (oz. s krajšim delovnim časom, če gre za varovane kategorije, ki imajo z odločbo odmerjen krajši delovni čas) na dan 1. 8. 2024.

Podatki o pravni osebi:

Polno ime pravne osebe:	
Sedež pravne osebe:	
Občina sedeža pravne osebe:	
Matična številka pravne osebe:	

Kraj:

Datum:

Žig

Ime in priimek odgovorne osebe pooblastitelja:

_____

Podpis odgovorne osebe

Priloga 11 Vzorec finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

VZOREC FINANČNEGA ZAVAROVANJA ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

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

Za: Računsko sodišče Republike Slovenije, Slovenska cesta 50, 1000 Ljubljana

Datum: *(vpiše se datum izdaje)*

VRSTA ZAVAROVANJA: ***(vpiše se vrsta zavarovanja: kavcijsko zavarovanje/bančna garancija)***

ŠTEVILKA: *(vpiše se številka zavarovanja)*

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

NAROČNIK: *(vpišeta se ime in naslov naročnika zavarovanja, tj. v postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)*

UPRAVIČENEC: Računsko sodišče Republike Slovenije, Slovenska cesta 50, 1000 Ljubljana

OSNOVNI POSEL: obveznost naročnika zavarovanja iz pogodbe št. z dne *(vpišeta se št. in datum pogodbe o izvedbi javnega naročila)*, katere predmet je *(vpiše se predmet javnega naročila)*.

ZNESEK V EUR: (*vpiše se najvišji znesek s številko in besedo)*

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

JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH: slovenski

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

KRAJ PREDLOŽITVE: *(garant vpiše naslov podružnice, kjer se opravi predložitev papirnih listin, ali elektronski naslov za predložitev v elektronski obliki, kot na primer garantov SWIFT naslov)*

Ne glede na naslov podružnice, ki jo je vpisal garant, se predložitev papirnih listin lahko opravi v katerikoli podružnici garanta na območju Republike Slovenije.

DATUM VELJAVNOSTI: *(vpiše se datum zapadlosti zavarovanja)*

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

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

Garancija / zavarovanje se lahko unovči iz naslednjih razlogov, ki morajo biti navedeni v izjavi upravičenca oziroma zahtevi za plačilo:

- če izvajalec ne izpolni svojih pogodbenih obveznosti,
- če izvajalec pogodbene obveznosti izpolni napačno oziroma pomanjkljivo,
- če izvajalec pogodbene obveznosti ne izpolni pravočasno.

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

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

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

garant
(žig in podpis)

Priloga 12 Vzorec pogodbe

Ponudnik s podpisom ESPD potrjuje, da se strinja z vzorcem pogodbe.

VZOREC POGODBE

Naročnik:	
Računsko sodišče Republike Slovenije Slovenska cesta 50 1000 Ljubljana ki ga zastopa Jana Ahčin, predsednica	Podpisnik pogodbe: Jana Ahčin, predsednica
Davčna št: 72434295	Telefon: 01/478-5800
Matična št.: 5874742000	E-pošta: sloaud@rs-rs.si
Transakcijski račun: SI56 0110 0637 0131 265	Evid. št.: 120-12/2024/x

In

Izvajalec:	
ki ga zastopa	Podpisnik pogodbe:
Davčna št:	
Matična št.:	Telefon:
Transakcijski račun:	E-pošta:

sklepata naslednjo

Pogodbo za storitve čiščenja poslovnih prostorov Računskega sodišča Republike Slovenije za 24 mesecev, št. C1312-24-0000XX

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata:

- da je naročnik izvedel postopek oddaje javnega naročila male vrednosti za okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov Računskega sodišča Republike Slovenije, vključno s sredstvi za čiščenje ter dobavo higienskega in drugega materiala, za 24 mesecev, št. objave na Portalu javnih naročil _____ z dne ____,
- da je izvajalec oddal ponudbo in bil z odločitvijo o oddaji naročila, št. ___ z dne ____ izbran kot najugodnejši ponudnik,
- da sta ponudba izbranega izvajalca in dokumentacija javnega naročila kot prilogi sestavni del te pogodbe,

- da pogodbeni stranki sklepata to pogodbo za določitev medsebojnih pravic in obveznosti v zvezi s predmetom te pogodbe.

I. PREDMET POGODBE

2. člen

Predmet te pogodbe je dnevno, tedensko, mesečno in letno (občasno) čiščenje poslovnih prostorov naročnika na lokaciji Slovenska c. 50, Ljubljana, vključno z uporabo in dobavo okoljsko manj obremenjujočih sredstev za čiščenje ter higienskega in drugega materiala, ki izpolnjujejo okoljske vidike in cilje zelenega javnega naročanja v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 121/21 in 132/23), za obdobje 24 mesecev.

II. NAČIN IZVAJANJA POGODBE

3. člen

Izvajalec s podpisom te pogodbe potrjuje, da je v celoti seznanjen s predvidenim obsegom in zahtevnostjo pogodbenih storitev, z lokacijo in objektom, kjer bo izvajal storitve ter z možnostjo dostopa do objekta.

III. SPECIFIKACIJA STORITEV ČIŠČENJA

4. člen

Izvajalec izvaja storitve čiščenja glede na Urnik čiščenja, ki je sestavni del ponudbe in te pogodbe, v času od 13.00 do 19.00. Urnik je v času trajanja pogodbe fiksen, spremembe so možne izjemoma po vnaprejšnjem dogovoru z naročnikom.

IV. DNEVNE AKTIVNOSTI

5. člen

Dnevne aktivnosti se izvajajo vsak delovni dan, in so:

- vlažno čiščenje prostih delovnih površin (npr. miz in nizkih omaric) ter čiščenje vidnih madežev in prstnih odtisov s pohištva v sejni sobi in drugih prostorih, */ki jih naročnik ob sklenitvi pogodbe določi v prilogi, ki postane sestavni del pogodbe*,
- čiščenje stolov v sejni sobi in drugih prostorih, */ki jih naročnik ob sklenitvi pogodbe določi v prilogi, ki postane sestavni del pogodbe* (npr. odstranitev odpadlih las, mokro čiščenje naslonjal za roke ipd.),
- praznjenje (in po potrebi čiščenje) košev za smeti in odnašanje v za to namenjene smetnjake (ločeno zbiranje odpadkov),
- menjava PVC in biorazgradljivih vrečk v koših za smeti (po potrebi),
- praznjenje uničevalcev dokumentov in odnašanje v za to namenjen smetnjak,

- čiščenje trdih talnih površin (vinil, parket, kamen),
- čiščenje sanitarnih prostorov in opreme v njih, vključno s kljukami vrat, nameščanje toaletne galanterije,
- nalivanje in vstavljanje tekočega mila v sanitarnih prostorih – po potrebi,
- oskrbovanje sanitarnih prostorov z osvežilci zraka in osvežilci za WC školjko in pisoar – po potrebi,
- čiščenje čajnih kuhinj v 4. in 5. nadstropju in sejne sobe, vključno s pomivanjem in pospravljanjem posode ter nameščanjem papirnatih brisač,
- dnevno pobiranje posode (npr. kozarci, vrči, lončki ipd.) iz sejne sobe in iz drugih prostorov, /*ki jih naročnik ob sklenitvi pogodbe določi v prilogi, ki postane sestavni del pogodbe*, ter odnašanje le-te v pomivalni stroj; vklop pomivalnega stroja ter zlaganje posode iz stroja po zaključnem pranju (posoda ostane v kuhinji). V kuhinjo v 5. nadstropju se odnaša le posoda iz prostorov v 5. nadstropju, iz vseh ostalih prostorov se posoda odnaša v kuhinjo v 4. nadstropju,
- čiščenje dvigal.

Prostore */ki jih naročnik ob sklenitvi pogodbe določi v prilogi, ki postane sestavni del pogodbe,* se čisti po 17. uri. Najprej se čistijo vsi prostori, ki niso pisarniški, nato pisarniški prostori v 1. nadstropju in nato ostali pisarniški prostori.

Po potrebi spada v redne dnevne aktivnosti tudi odstranjevanje vidnih madežev z delovnih površin in steklenih vrat.

V. TEDENSKE AKTIVNOSTI

6. člen

Aktivnosti se izvajajo 1x tedensko, v skladu s predloženim urnikom čiščenja.

Te aktivnosti so:

- čiščenje omaric (vitrin) na stopnišču,
- v prostorih, kjer so tekstilne talne obloge, sesanje vseh tekstilnih oblog,
- odstranjevanje vodnega kamna, urinskih usedlin, temeljito čiščenje keramičnih ploščic, straniščnih metlic,
- temeljito čiščenje marmorja, keramike in ostalih talnih površin (čiščenje oljenega parketa se izvaja z namenskim čistilom in po potrebi),
- odstranjevanje prahu in vlažno čiščenje delovnih površin v vseh prostorih naročnika (čiščenje pohištva, okenskih polic, stojal za publikacije računskega sodišča, ipd.),
- vlažno brisanje kljuk in prstnih odtisov na vratih ter držalih na stopnicah,
- čiščenje steklenih vhodnih vrat v nadstropja.

VI. MESEČNE AKTIVNOSTI

7. člen

Aktivnosti se izvajajo 1x mesečno, v skladu s predloženim urnikom čiščenja.

Mesečne aktivnosti zajemajo:

- čiščenje namiznih svetil,
- čiščenje napisne table (zunanji vhod).

VII. ČIŠČENJE POMOŽNIH PROSTOROV

8. člen

Ti prostori so 2x arhiv v 2. nadstropju, telefonska centrala, računalniška soba in arhiv v 5. nadstropju – skupaj 47 m^2. Čiščenje se izvaja:

- predvidoma 4x letno, in sicer:
  - čiščenje trdih talnih površin (vinil),
  - suho in mokro brisanje prostih površin,
- izvede se po vnaprejšnjem dogovoru s skrbniki teh prostorov ter
- se izvaja od 14. do 15. ure ob dnevih (praviloma v istem tednu), ki so dogovorjeni s skrbniki teh prostorov in ob prisotnosti skrbnikov teh prostorov.

VIII. LETNE AKTIVNOSTI – 2X LETNO

9. člen

V nadaljevanju navedene letne aktivnosti se izvedejo hkrati, po predhodnem dogovoru med naročnikom in izvajalcem, predvidoma v mesecu aprilu in oktobru. Aktivnosti so:

- odstranjevanje dotrajanih in nanašanje novih talnih premazov v vseh prostorih, za katere je to v skladu s pravili stroke potrebno (npr. kamen),
- po potrebi razmaščevanje vinilnih talnih oblog,
- temeljito globinsko in površinsko čiščenje tekstilnih talnih oblog v pisarnah, kjer so tekstilne talne obloge (štiri pisarne – cca 70 m2). V pomožnih prostorih se izvaja po dogovoru.
- čiščenje oken; t. j. čiščenje okenskih stekel (termopan), okenskih okvirjev (aluminij), steklenega nadstreška in žaluzij (vključno z zunanjimi žaluzijami pri nadstrešku),
- demontaža, pranje in montaža navadnih zaves,
- čiščenje zunanje terase v 5. nadstropju.

IX. LETNE AKTIVNOSTI – 1X LETNO

10. člen

V nadaljevanju navedene letne aktivnosti se izvedejo hkrati, po predhodnem dogovoru med naročnikom in izvajalcem, praviloma v istem terminu kot "letne aktivnosti – 2x letno".

- temeljito čiščenje oblazinjenega pohištva, vključno s stoli po pisarnah,
- čiščenje podbojev in drugih vrst okvirjev (npr. na stenskih tablah) in odstranjevanje madežev,
- čiščenje madežev in prahu s stikal in vtičnic (zunanja plastika) in zidnih instalacijskih kanalov v vseh prostorih naročnika,
- čiščenje podnožij stolov in miz.

X. CENE

11. člen

	opis	enota	cena na enoto	količina	mesečna vrednost	vrednost za celotno obdobje (24 mesecev) brez DDV	vrednost za celotno obdobje (24 mesecev) z DDV
1	redno čiščenje (točke 2.1.10.1 do 2.1.10.3 razpisne dokumentacije)	m2		2.180			
	opis	enota	cena na enoto	količina	vrednost 1x čiščenja	vrednost za celotno obdobje (**8x**) brez DDV	vrednost za celotno obdobje (**8x**) z DDV
2	čiščenje pomožnih prostorov – 4x letno (točka 2.1.10.4 razpisne dokumentacije)	m2		47			
3	letne aktivnosti – 2x letno (točka 2.1.10.5 razpisne dokumentacije)	vrednost 1x čiščenja				vrednost za celotno obdobje (**4x**) brez DDV	vrednost za celotno obdobje (**4x**) z DDV
	/						
	skupaj						
4	letne aktivnosti – 1x letno (točka 2.1.10.6 razpisne dokumentacije)	vrednost 1x čiščenja				vrednost za celotno obdobje (**2x**) brez DDV	vrednost za celotno obdobje (**2x**) z DDV
	/						
	skupaj						
	SKUPAJ 1+2+3+4						

Vsa potrebna sredstva za čiščenje ter higienski in drug material, ki ustrezajo okoljskim vidikom in ciljem zelenega javnega naročanja v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju, zagotavlja in priskrbi izvajalec in je všteto v skupno pogodbeno ceno.

Pogodbene cene so fiksne.

Okvirna pogodbena vrednost je _____ EUR brez DDV oz. _____ EUR z DDV (z besedo: _____).

Naročnik si pridržuje pravico do začasne omejitve obsega čiščenja v primeru omejitve poslovanja, večje odsotnosti zaposlenih, renovacijskih del v prostorih naročnika in drugih izjemnih primerih. Cena čiščenja se v tem obdobju prilagodi glede na obseg dejansko opravljenih del. O omejitvi obsega čiščenja bo naročnik izvajalca pisno obvestil vsaj teden dni pred pričetkom. Posamezno obdobje omejitve obsega izvajanja storitev čiščenja lahko traja predvidoma največ mesec dni, v primeru obsežnejših renovacijskih del pa največ 2 meseca.

XI. PLAČILNI POGOJI

12. člen

Izvajalec izstavi eRačun:

- mesečno po opravljeni storitvi. Obvezna priloga računa je mesečno poročilo o opravljenem nadzoru kakovosti čiščenja, potrjeno s strani naročnika.
- za letne aktivnosti po vsakokratni opravljeni storitvi.

Naročnik bo posamezen e-račun plačal v roku, ki bo na dan prejema računa določen z zakonom ali drugimi predpisi, ki urejajo izvrševanje proračuna Republike Slovenije. V času sklenitve tega sporazuma je z zakonom, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije, določen plačilni rok največ 30 dni po prejemu pravilno izstavljenega e-računa. Rok plačila začne teči naslednji dan po prejemu listine, ki je podlaga za izplačilo. Če zadnji dan roka sovpada z dnem, ki je po zakonu dela prost dan oziroma v plačilnem sistemu TARGET2 ni opredeljen kot plačilni dan, se za zadnji dan roka šteje naslednji delavnik oziroma naslednji plačilni dan v sistemu TARGET2.

Naročnik je dobavitelju zavezan za plačila do 31. 12. 2024, za nadaljnja plačila do izteka pogodbe pa, ko bodo izpolnjeni formalni pogoji glede na veljavno zakonodajo, ki ureja izvrševanje proračuna oziroma sprejeti proračun za posamezno proračunsko leto. Če pogoji za nadaljnja plačila ne bodo izpolnjeni, bo naročnik o tem takoj pisno obvestil dobavitelja. Z dnem prejema obvestila se šteje ta pogodba za razvezano. Obveznosti in pravice, nastale do dne razveze te pogodbe, sta naročnik in dobavitelj dolžna medsebojno izpolniti in poravnati.

V primeru zamude s plačilom je izvajalec upravičen do zakonitih zamudnih obresti.

Naročnik bo izvršil plačilo na transakcijski račun izvajalca _____, odprt pri banki _____.

PODIZVAJALCI

(Opomba: Določbe navedene v tem delu bodo vključene v pogodbo le v primeru, če bo izvajalec nastopal skupaj s podizvajalci. V nasprotnem primeru se ta del vzorca pogodbe, ki se nanaša na izvajanje del z podizvajalci, črta).

13. člen

Izvajalec bo pogodbena dela izvajal s podizvajalci, navedenimi v izpolnjenem obrazcu "ESPD", ki je priloga te pogodbe in njen sestavni del, v obsegu in načinu, ki je določen v tej prilogi.

14. člen

Izvajalec mora med izvajanjem te pogodbe naročnika obvestiti o spremembah informacij iz drugega odstavka 94. člena ZJN-3 (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; v nadaljevanju: ZJN-3) in mu poslati informacije o novih podizvajalcih najkasneje v 5 (petih) dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora izvajalec v skladu s tretjim odstavkom 94. člena ZJN-3 skupaj z obvestilom naročniku med drugim predložiti podatke in dokumente:

- kontaktne podatke in zakonite zastopnike novih podizvajalcev;
- izpolnjene obrazce Izjava novih podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 in
- pisno zahtevo novega podizvajalca za neposredno plačilo, če novi podizvajalec to zahteva.

15. člen

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

16. člen

Če naročnik ugotovi, da dela izvaja podizvajalec, ki ga izvajalec ni navedel v svoji ponudbi oziroma ni dogovorjen s to pogodbo oziroma izvajalec ni prijavil podizvajalca na način, določen v 14. členu te pogodbe, ima pravico odstopiti od pogodbe. Naročnik si pridržuje pravico, da lahko kadarkoli preveri delavce kateregakoli od podizvajalcev, ki opravljajo storitve. Vsi delavci so naročniku dolžni dati verodostojne podatke.

17. člen

/če bo podizvajalec zahteval neposredna plačila/: Neposredna plačila podizvajalcem po tej pogodbi so obvezna. Izvajalec pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenih računov neposredno plača podizvajalcem storitve, ki jih bodo ti opravljali po tej pogodbi. Izvajalec mora računu obvezno priložiti predhodno potrjene račune podizvajalca (-cev), ki so opravljali storitve po tej pogodbi.

18. člen

/če podizvajalec ne bo zahteval neposrednega plačila/: Izvajalec mora naročniku najpozneje v 60 (šestdesetih) dneh od plačila končnega računa poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve po tej pogodbi.

XII. OBVEZNOSTI NAROČNIKA

19. člen

Naročnik zagotavlja izvajalcu vodo in električno energijo za čiščenje ter mu omogoči prostor za shranjevanje čistilnih sredstev in delovnih pripomočkov ter higienskega in drugega materiala.

Naročnik zagotavlja izvajalcu dostop do poslovnih prostorov (npr. ključi, kartice za prehod).

20. člen

Naročnik si pridržuje pravico izvajati nadzor nad kakovostjo opravljenih storitev.

V primeru izvajanja storitev v nasprotju z določili te pogodbe ali v primeru nekvalitetnega izvajanja storitev je izvajalec dolžan takoj oziroma najpozneje naslednji delovni dan po opozorilu naročnika odpraviti ugotovljene pomanjkljivosti. Če izvajalec pomanjkljivosti po opozorilu naročnika ne odpravi v prej navedenem roku, naročnik pisno (poslano na elektronski naslov skrbnika pogodbe na strani izvajalca) opozori izvajalca.

V primeru pisnega opozorila naročnika zaradi nekvalitetno opravljenih storitev čiščenja ali uporabe higienskega in drugega materiala v nasprotju z določili te pogodbe, se uporabljajo določbe te pogodbe, ki se nanašajo na pogodbeno kazen.

XIII. OBVEZNOSTI IZVAJALCA

21. člen

Vse zahtevane storitve čiščenja mora izvajalec izvajati kvalitetno, po pravilih stroke, v skladu z veljavnimi predpisi (zakoni, pravilniki, standardi), tehničnimi navodili, priporočili in normativi. Pogodbene storitve mora izvajati s strokovno usposobljenimi zaposlenimi delavci oz. kadrom.

Izvajalec mora pri izvajanju storitev čiščenja ravnati gospodarno pri porabi virov energije naročnika (električne energije, vode, ipd.), pri izvedbi naročila pa uporabljati okoljsko manj obremenjujoče blago (čistila in higienski papirnati proizvodi) ter upoštevati okoljske vidike in cilje zelenega javnega naročanja, ki jih je v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju določil naročnik.

Izvajalec mora med opravljanjem pogodbenih obveznosti v poslovnih prostorih naročnika poskrbeti za spoštovanje predpisov s področja varstva okolja, požarne varnosti ter za izvajanje predpisanih ukrepov, potrebnih za zagotovitev varnosti in zdravja delavcev pri delu v skladu z veljavno zakonodajo.

Izvajalec mora naročniku sproti javljati morebitne okvare na opremi in drobnemu inventarju, ki bi jih povzročilo čistilno osebje po svoji krivdi, in jih je izvajalec dolžan odpraviti na lastne stroške. Izvajalec odgovarja za škodo, ki jo povzročijo pri njem zaposleni delavci ali njegovi podizvajalci.

Izvajalec mora spoštovati delovnopravno in socialno zakonodajo, še posebej določila glede zaposlitve, delovnega časa, nadur, počitka, letnega dopusta, izplačila plač, itd.

22. člen

Izvajalec za kvalitetno čiščenje poslovnih prostorov naročnika zagotavlja prisotnost *(vpiše se število prijavljenih stalnih čistilcev v ponudbi)* _____ (vsaj dveh (2)) stalnih čistilcev oziroma čistilk ter *(vpiše se število prijavljenih nadomestnih čistilcev v ponudbi)* _____ (dveh (2)) nadomestnih čistilcev/čistilk z opravljenim preizkusom iz varstva pri delu. Izvajalec zagotavlja prisotnost enega obeh stalnih čistilcev/čistilk v obsegu 6 ur dnevno. Skupni delovni čas (obeh) čistilk/čistilcev za redno čiščenje

(dnevno, tedensko, mesečno) je 12 ur dnevno. Delovni čas obeh čistilcev je od 13.00 do 19.00. Prisotnost čistilnega osebja mora biti zagotovljena v skladu s seznamom kadrov in dnevnim časom izvajanja storitve čiščenja za posameznega čistilca, kot je to izvajalec navedel v ponudbi.

Izvajalec mora zagotoviti stalnost kadrovske zasedbe za redno čiščenje. Storitve čiščenja na objektu opravljajo stalni čistilci in so kot stalni opredeljeni na seznamu kadrov. V primeru dopustov in bolniških odsotnosti storitve čiščenja namesto teh kadrov zagotavljajo nadomestni čistilci iz seznama kadrov.

V primeru odpovedi pogodbe o zaposlitvi stalnega čistilca ali v primeru potrebe po daljšem nadomeščanju (npr. daljša bolniška odsotnost), mora izvajalec zamenjati odsotnega stalnega čistilca, za vključitev novega stalnega čistilca pa mora pridobiti predhodno soglasje naročnika.

O morebitni zamenjavi kadra mora izvajalec pravočasno, najkasneje dva (2) dneva pred zamenjavo oziroma takoj, ko je mogoče, obvestiti skrbnika pogodbe. Stalna zamenjava kadra je mogoča le ob predhodni potrditvi s strani naročnika.

Enake zahteve veljajo tudi za zamenjavo čistilca na zahtevo naročnika, če naročnik s kadrom ni zadovoljen.

23. člen

Izvajalec mora vsaj dva (2) delovna dneva pred pričetkom del, ki so predmet pogodbe, skrbniku pogodbe posredovati dopolnjen seznam čistilk oziroma čistilcev ter kontrolorja, ki bodo izvajali storitve čiščenja, ki ga dopolni z navedbo datuma in številko veljavnega potrdila o opravljenem preizkusu varstva pri delu za posameznega delavca.

Osebam, za katere izvajalec ne bo posredoval podatkov na način, določen v tem in prejšnjem členu, naročnik ne bo odobril vstopa v poslovne prostore.

24. člen

Izvajalec je dolžan voditi lastno evidenco prisotnosti čistilk in čistilcev, na objektu pa se čistilke in čistilci evidentirajo na registrirni uri naročnika (prihod, odhod, službeni izhod - za iznos odpadkov, odmor - v primeru, da zapustijo objekt za čas odmora) z uporabo vstopnih kartic, ki jih zagotovi naročnik.

25. člen

Izvajalec mora zagotoviti ustrezno število delovnih pripomočkov (čistilni vozički, sesalci za suho in mokro sesanje, kombinirani čistilni stroj) in čistila v skladu s pravili stroke ter ob upoštevanju okoljskih ciljev, ki jih je v predmetnem javnem naročilu določil naročnik, v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju. Obvezno mora izvajalec zagotoviti, da bo čistilno osebje uporabljalo različne krpe glede na predmet čiščenja ter dnevno pranje krp.

Izvajalec je dolžan pri dobavi higienskega in drugega materiala upoštevati in izpolnjevati okoljske cilje, ki jih je določil naročnik v predmetnem postopku javnega naročanja, v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju.

Izvajalec mora zagotoviti takšen sanitarno – higienski material, ki ga je možno uporabljati na obstoječih napravah (držalih, milnikih, podajalnikih…), in v zadostnih količinah glede na dnevno porabo.

Izvajalec mora vsake tri mesece in ob zaključku pogodbenih obveznosti predložiti naročniku seznam, iz katerega je razviden naziv in blagovna znamka ter količina čistilnih sredstev in ostalega higienskega in drugega materiala, ki ga je porabil pri izvajanju storitev po tej pogodbi.

26. člen

Izvajalec je dolžan zagotoviti delovna oblačila in delovna sredstva čistilnemu osebju. Čistilno osebje mora imeti na delovni obleki ustrezno oznako z nazivom izvajalca.

27. člen

Izvajalec mora imeti vzpostavljen sistem nadzora kakovosti nad opravljenimi pogodbenimi storitvami in enkrat mesečno pripraviti poročilo o opravljenem nadzoru kakovosti čiščenja ob sodelovanju skrbnika pogodbe naročnika in ga priložiti računu. Poročilo mora vsebovati dan izvedenega nadzora kakovosti čiščenja ter morebitne pripombe naročnika. Poročilo podpišeta skrbnik pogodbe in predstavnik izvajalca, ki je opravil kontrolo kakovosti čiščenja.

Izvajalec mora za opravljanje kontrole kakovosti čiščenja zagotoviti osebo, ki se lahko sporazumeva in komunicira z naročnikom v slovenskem jeziku.

28. člen

Izvajalec bo zagotovil, da bo čistilno osebje po končanem čiščenju zaprlo vsa okna in ugasnilo luči. V primeru, da se čiščenje opravlja po zaključku dela varnostnika-receptorja, bo izvajalec zagotovil, da bo vhod v stavbo zaklenil in po zaključku dela vključil alarm, v skladu z navodili naročnika.

Strošek intervencije, povezane z nepravilno uporabo alarma, krije izvajalec na podlagi prejetega računa naročnika.

29. člen

Izvajalec se zavezuje, da se v času izvajanja storitev po tej pogodbi okoliščine iz merila ekonomsko najugodnejše ponudbe, ki se nanašajo na kakovost ter socialne vidike, bistveno ne bodo spremenile. V primeru spremembe teh okoliščin se izvajalec zaveže na poziv naročnika izvesti ustrezne ukrepe v smeri vzpostavitve stanja, ki je odražalo položaj izvajalca kot najugodnejšega, sicer je naročnik upravičen odstopiti od pogodbe z eno (1) mesečnim odstopnim rokom in unovčiti zavarovanje po tej pogodbi.

XIV. SOCIALNA KLAVZULA

30. člen

Naročnik bo po izteku vsakih šest mesecev od sklenitve te pogodbe preveril, ali je na dan preverjanja pri izvajalcu izpolnjena ena ali več naslednjih okoliščin:

- izvajalcu ali podizvajalcu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa izvajalca ali podizvajalca, ali osebi, ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, je bila izrečena pravnomočna sodba zaradi kaznivega dejanja iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3;
- izvajalec ali njegov podizvajalec 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 preverjanja znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da izvajalec ali njegov podizvajalec ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan preverjanja ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne preverjanja;
- je izvajalec ali njegov podizvajalec izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja;
- je v zadnjih treh letih pred dnevom tega preverjanja pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri izvajalcu ali njegovemu podizvajalcu ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

31. člen

Če se ugotovi, da je izpolnjena katerakoli okoliščina iz prejšnjega člena, bo naročnik v roku desetih dni o tem obvestil izvajalca in takoj, vendar najkasneje v 60 dneh od poteka roka za preverjanje iz prejšnjega člena, začel nov postopek javnega naročanja.

V primeru izpolnitve okoliščine iz prejšnjega člena pri nominiranih podizvajalcih, lahko izvajalec v roku desetih dni po prejemu obvestila iz prejšnjega odstavka zamenja podizvajalca v skladu s 94. 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; v nadaljevanju: ZJN-3) in določili te pogodbe, pod pogojem, da ta zamenjava ne predstavlja bistvene spremembe pogodbe. Če izvajalec v prej navedenem roku ne predlaga novega podizvajalca ali če naročnik v skladu s 94. členom ZJN-3 pravočasno predlaganega novega podizvajalca zavrne, bo naročnik takoj, vendar najkasneje v 45 dneh od poteka roka za preverjanje prejšnjega člena začel nov postopek javnega naročila.

32. člen

Ta pogodba je sklenjena pod razveznim pogojem, ki se v primeru izpolnitve katerekoli izmed okoliščin iz 30. člena ter ob upoštevanju prejšnjega člena, uresniči z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo. O datumu sklenitve nove pogodbe bo naročnik obvestil izvajalca.

XV. POGODBENA KAZEN

33. člen

V primeru nekvalitetnega oz. nepravilnega izvajanja pogodbenih obveznosti je izvajalec dolžan takoj po pisnem opozorilu naročnika, najpozneje pa naslednji delovni dan, izvesti kvalitetno čiščenje oz. odpraviti nepravilnosti oziroma pomanjkljivosti. Šteje se, da je izvajalec seznanjen s pisnim opozorilom na dan, ko je naročnik opozorilo po elektronski pošti poslal skrbniku pogodbe na strani izvajalca .

Izvajalec je v tem primeru za vsak dan nepravilnega oz. nekvalitetnega izvajanja dolžan naročniku plačati 1 % od mesečne vrednosti storitev. Tako določena pogodbena kazen se obračuna do vključno 5 dni kršitve.

Za nadaljnjo kršitev (več kot 5 dni) pa lahko naročnik unovči zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti in lahko začne postopek prekinitve pogodbenega razmerja s pisnim odstopom od pogodbe.

Pogodbena kazen v višini 1 % od mesečne vrednosti storitev se obračuna tudi v primeru kršitve prvega odstavka 28. člena.

XVI. FINANČNA ZAVAROVANJA

34. člen

Izvajalec se obvezuje, da bo najkasneje v petih delovnih dneh od sklenitve pogodbe naročniku predložil finančno zavarovanje v višini 10 % pogodbene vrednosti (z DDV), z veljavnostjo najmanj 30 dni po prenehanju veljavnosti pogodbe, kot finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti. Naročnik lahko finančno zavarovanje unovči v primeru, kot je določeno v 33. členu te pogodbe.

Finančno zavarovanje se unovči, če izvajalec ne izpolni svojih pogodbenih obveznosti, jih izpolni napačno, pomanjkljivo, nekvalitetno oziroma jih ne izpolni pravočasno. Če naročnik zaradi izvajalčevih kršitev pogodbenih obveznosti odstopi od pogodbe, lahko unovči finančno zavarovanje v celotni vrednosti.

Unovčenje finančnega zavarovanje ne odvezuje izvajalca od njegove obveznosti povrniti naročniku škodo v višini zneska razlike med višino dejanske škode, ki jo je naročnik zaradi neizpolnjevanja obveznosti izvajalca iz te pogodbe utrpel in zneskom iz unovčenega finančnega zavarovanja.

XVII. ZAUPNOST PODATKOV

Osebni podatki

35. člen

V skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/22; v nadaljnjem besedilu: ZVOP-2) pogodbeni stranki soglašata, da morebitnih osebnih podatkov ne bosta uporabljali v nasprotju z določili tega zakona. Pogodbeni stranki bosta tudi zagotavljali pogoje in ukrepe za zagotovitev varstva osebnih podatkov in preprečevali morebitne zlorabe, v smislu določil navedenega zakona.

Pogodbeni stranki bosta vse medsebojne dogovore, podatke in dokumentacijo, ki so predmet te pogodbe, varovali v skladu z ZVOP-2 in jih ne bosta neupravičeno uporabljali v svojo korist oziroma komercialno izkoriščali ali posredovali tretjim osebam izven organizacij, ki niso vključene v izvajanje nalog predmeta pogodbe.

Varovani podatki

36. člen

Izvajalec se je dolžan seznaniti in se ravnati po internih predpisih naročnika glede varovanja in zaščite podatkov. Naročnik je dolžan izvajalca obvestiti o spremembi, dopolnitvi oziroma razveljavitvi svojih internih predpisov glede varovanja in zaščite podatkov.

Izvajalec je dolžan varovati poslovno skrivnost naročnika in njegovih pogodbenih partnerjev, kakor tudi tajnost vseh ostalih informacij, če to naročnik posebej zahteva.

Ker lahko izvajalec, njegovi zaposleni ali podizvajalci pri svojem delu pridejo v stik z osebnimi, tajnimi in zaupnimi podatki, morajo z njimi ravnati skrbno in jih morajo kot takšne varovati. Pri tem morajo spoštovati vso zakonodajo, ki ureja varovanje takšnih podatkov.

Zaposleni pred začetkom opravljanja storitev podpišejo "Izjavo o dolžnosti varovanja zaupnih podatkov", da so seznanjeni z Zakonom o tajnih podatkih (Uradni list RS, št. 50/06 – uradno prečiščeno besedilo, 9/10, 60/11, 8/20 in 18/23 – ZDU-1O) in drugimi predpisi, ki urejajo varovanje podatkov, s katerimi se bodo seznanili v okviru izvajanja delovnih nalog, in da se zavezujejo s temi podatki ravnati v skladu s temi predpisi.

Za morebitne kršitve obveznosti, določene v tem členu, je izvajalec odškodninsko odgovoren.

XVIII. VIŠJA SILA

37. člen

O nastopu okoliščin ali dogodkov, ki pomenijo višjo silo, mora pogodbena stranka, ki je zaradi višje sile prizadeta, takoj obvestiti drugo pogodbeno stranko.

Nastop višje sile oprošča izvajalca in naročnika izpolnitve obveznosti iz te pogodbe za čas trajanja višje sile in odpravo posledic le-te, prav tako ju oprošča obveznosti plačila odškodnin zaradi neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti v času trajanja višje sile.

Pogodbeni stranki ne odgovarjata za škodo, ki je nastala kot posledica delovanja višje sile oz. vzrokov, na katere nastanek in delovanje nista mogli vplivati.

Primere višje sile in njihovo trajanje ugotavljata pogodbeni stranki sporazumno.

XIX. ODSTOP OD POGODBE

38. člen

Če pogodbi zvesta stranka odstopi od pogodbe pred iztekom pogodbenega roka zaradi kršitve določil te pogodbe s strani druge stranke, ima pravico do odškodnine.

39. člen

Pogodbeni stranki se strinjata, da sme naročnik odstopiti od pogodbe brez odpovednega roka v primeru, če izvajalec:

- ne prične z izvedbo pogodbeno dogovorjenih del v pogodbenem roku, niti v naknadnem roku, ki mu ga določi naročnik,
- prekine z deli brez pisnega soglasja naročnika,
- svojih obveznosti do naročnika ne izpolni v skladu s pogodbo in zavrne reševanje sicer utemeljene reklamacije,
- malomarno in nekvalitetno opravlja pogodbe obveznosti,
- ne izpolnjuje več pogojev določenih v dokumentaciji javnega naročila.

V teh primerih lahko naročnik takoj unovči ustrezna finančna zavarovanja. Unovčenje finančnega zavarovanja ne odvezuje izvajalca od njegove obveznosti povrniti naročniku škodo v višini zneska razlike med višino dejanske škode, ki jo je naročnik zaradi neizpolnjevanja obveznosti izvajalca iz te pogodbe utrpel in zneskom iz unovčenega finančnega zavarovanja.

40. člen

Pogodbeni stranki se strinjata, da sme izvajalec odstopiti od pogodbe brez odpovednega roka v primeru, če naročnik:

- ne poravna najmanj dveh zapadlih obveznosti,
- ovira delavce izvajalca pri izvajanju storitev po tej pogodbi.

XX. PODALJŠANJE POGODBENEGA RAZMERJA

41. člen

Na podlagi petega odstavka 46. člena ZJN-3 si naročnik pridržuje možnost oddaje novih storitev, ki pomenijo ponovitev podobnih storitev, v skladu in na način, kot ga določa ta člen, in sicer v obsegu največ 30 % (tridesetih odstotkih) predmetnega naročila, in pod pogoji, ki veljajo za predmetno naročilo.

XXI. PROTIKORUPCIJSKA KLAVZULA

42. člen

Če se ugotovi, da je pri izvedbi javnega naročila, na podlagi katerega je sklenjena ta pogodba, ali pri izvajanju te pogodbe kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za pridobitev tega posla ali za sklenitev tega posla pod ugodnejšimi pogoji predstavniku ali posredniku naročnika ali drugega organa ali organizacije iz javnega sektorja, ali za opustitev obveznega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti, ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda, ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku ali posredniku, je ta pogodba nična.

Naročnik ob ugotovitvi domnevnega obstoja dejanskega stanja iz prvega odstavka tega člena ali ob obvestilu komisije za preprečevanje korupcije ali drugih organov glede njegovega domnevnega nastanka začne z ugotavljanjem pogojev ničnosti pogodbe iz prejšnjega odstavka tega člena in z drugimi ukrepi v skladu s predpisi Republike Slovenije.

XXII. SKRBNIK POGODBE

43. člen

Za urejanje medsebojnih razmerij v zvezi z izvajanjem pogodbe je s strani naročnika pooblaščen skrbnik pogodbe _____ (tel.: _____, e-pošta: _____), s strani izvajalca pa _____ (tel.: _____, e-pošta _____).

Za spremembo skrbnika te pogodbe zadošča pisno obvestilo drugi pogodbeni stranki.

XXIII. SPORI

44. člen

Morebitne spore bosta stranki reševali sporazumno. Če to ne bo mogoče, je za reševanje sporov pristojno sodišče v Ljubljani.

XXIV. VELJAVNOST POGODBE

45. člen

Pogodba je sklenjena za obdobje 24 mesecev.

46. člen

Pogodba je sklenjena z dnem podpisa obeh pogodbenih strank, pod pogojem, da izvajalec v roku predloži finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti iz 34. člena te pogodbe, uporabljati pa se začne 1. 12. 2024.

XXV. ŠTEVILO IZVODOV

47. člen

Pogodba je sestavljena v dveh izvodih, od katerih prejme izvajalec en in naročnik en izvod.

/če izvajalec posluje z elektronskim podpisom: Ta pogodba je elektronsko podpisana.