



## **DODATEK št. 1**

k razpisni dokumentaciji:

### **UPRAVLJANJE IN KOORDINACIJA VZDRŽEVANJA POSLOVNE STAVBE DARS**

(Int. ev. št. 000232/2024)

**V skladu s točkama 9 in 10 navodil ponudnikom za izdelavo ponudbe v nadaljevanju objavljamo odgovore na zastavljena vprašanja:**

#### **Vprašanje št. 1:**

Pri pregledu ponudbene dokumentacije ni razvidno, da izbrani izvajalec ne nastopa kot organizator rednega vzdrževanja oz. periodičnega vzdrževanja v imenu in za račun naročnika. Ali je redno vzdrževanje ter organizacija in koordinacija pooblaščenih servisov predmet razpisne dokumentacije/obsega del?

#### **Odgovor št. 1:**

Redno vzdrževanje ter organizacija in koordinacija pooblaščenih servisov je predmet razpisne dokumentacije/obsega del. Naročnik v nadaljevanju objavlja čistopis poglavja 2.

#### **Vprašanje št. 2:**

Spoštovani. Kje opravimo izpit za dostop do tajnih podatkov? Ponudnik mora za imenovanega strokovnjaka hišnik – vzdrževalec v roku 3 mesece po sklenitvi pogodbe izkazati, da ima imenovani strokovnjak veljavno varnostno dovoljenje za dostop do tajnih podatkov vsaj stopnje tajnosti Interno v skladu z določili Zakona o tajnih podatkih (Uradni list RS, št. 50/06, 9/10, 60/11, 08/20 in 18/23 – ZDU-10), Uredbe o varovanju tajnih podatkov (Uradni list RS, št. 50/22) in Uredbe o varnostnem preverjanju in izdaji dovoljenj za dostop do tajnih podatkov (Uradni list RS, št. 4/21) Hvala, lep pozdrav

#### **Odgovor št. 2:**

Ponudniki se lahko za informacije v zvezi z dovoljenjem obrnejo na nosilni organ za Zakon o tajnih podatkih, to je Ministrstvo za notranje zadeve, Urad Vlade Republike Slovenije za varovanje tajnih podatkov.

#### **Vprašanje št. 3:**

Spoštovani. Kakšno potrdilo je potrebno priložiti za zanje slovenskega jezika? Zaposleni ima opravljen izpit slovenskega jezika, ko je pridobil slovensko državljanstvo, ali je dovolj omenjeni izpit? Naj omenimo da zaposleni tekoče govori, razume in piše v slovenskem jeziku na stopnji B2, saj že več let prebiva v Sloveniji in ima slovensko državljanstvo. Kakšno dokazilo moramo priložiti, ker ni dokončal v Sloveniji srednje šole ampak v tujini. Ponudnik mora za imenovanega strokovnjaka hišnik – vzdrževalec v roku 14 dni po sklenitvi pogodbe izkazati znanje slovenskega jezika na vseh treh ravneh (razumevanje, govorjenje, pisanje) na stopnji B2 glede na Skupni evropski referenčni okvir za jezike (CEFR - <http://europass.cedefop.europa.eu/sl/resources/europeanlanguage-levels-cefr>). Stopnja B2 po enotnem evropskem okviru je enakovredna slovenski srednji šoli. Lep pozdrav

**Odgovor št. 3:**

Naročnik bo kot ustrezno štel vsako dokazilo, iz katerega bo (po vsebini) za imenovanega strokovnjaka razvidno znanje slovenskega jezika na zahtevani ravni.

**Vprašanje št. 4:**

Ali lahko naročnik bolj jasno definira, kakšno količino ur mesečno namerava naročiti? Cena se namreč v realnosti zelo razlikuje, ali vam zagotovimo osebo za polni delovni čas prisotnosti na lokaciji ali samo občasno naročanje storitev, obiskov.

**Odgovor št. 4:**

Naročnik še ne pozna natančnih potreb po hišniških storitvah, zato ne more v naprej natančno definirati potrebne prisotnosti hišnika. Iz tega razloga je predvideno mesečno obračunavanje prisotnosti po urah in ne pavšalno.

**Vprašanje št. 5:**

Spoštovani, vezano na opis del in nalog nas zanima: 1- ali razumemo pravilno, da bo naročnik sam izbral ponudnike za določena izvajanja storitev preko novih javnih naročil, izbrani ponudnika pa bo prevzel komunikacijo z izbranimi ponudniki? 2- kako bomo ukrepali v primeru nujnih del, ki niso v opisu del in nalog hišnika-vzdrževalca in bo potrebno najeti usposobljenega izvajalca. Ali bo to v domeni izbranega ponudnika ali naročnika, glede na trenutno zastavljen opis del in nalog, ki tega ne vključuje?

**Odgovor št. 5:**

k 1 –Naročnik v nadaljevanju tega dodatka objavlja spremenjeno Poglavje 2. Izvajalec bo dolžan izbirati pooblaščen ponudnike za izvajanje storitev. Naročnik pa lahko ponudnike za izvajanje posameznih storitev izbere sam na podlagi posebnega javnega naročila, pri čemer izbrani ponudnik za upravljanje in koordinacija vzdrževanja poslovne stavbe prevzame koordinacijo s temi izbranimi ponudniki. Stroški se črpajo iz postavke 4 ponudbenega predračuna.

k 2 – Nujna, intervencijska dela in izven garancijska popravila naroči izbrani ponudnik za upravljanje in koordinacija vzdrževanja poslovne stavbe in naročniku za izvedena dela izstavi račun, stroški pa se črpajo iz postavke 4 ponudbenega predračuna.

**Vprašanje št. 6:**

Spoštovani, vezano na predložitev referenc, vljudno prosimo, da lahko predložimo predhodno podpisane reference iz drugih javnih naročil iz tekočega leta 2024 ali predložitev podpisanih pogodb.

**Odgovor št. 6:**

Ponudniki lahko predložijo potrdilo o referenčnem delu na drugem obrazcu, kot ga je v Poglavju 6 – Sposobnost predvidel naročnik, vendar morajo biti iz njega razvidni vsi podatki, kot so opredeljeni v obrazcu, ki ga je predvidel naročnik.

**Vprašanje št. 7:**

Spoštovani, usposabljanje serviserjev hladilnih naprav je organizirano dvakrat letno, spomladi in jeseni. Vendar glede na to, da je bila pred kratkim na ravni EU sprejeta uredba, ki prinaša kar nekaj novosti in bo potrebno marsikaj prilagoditi spremembam, je zelo verjetno, da bo naslednje usposabljanje preko OZS šele naslednjo jesen (september ali oktober), tako so nas obvestili iz pristojne inštitucije. Glede na to, da zahtevanega kadra ponudniki nimamo na zalogi, niti ga ne moremo pravočasno usposobiti, vljudno prosimo, da naročnik spremeni pogoj, da se navedeni izpit pridobi v roku 1 leta. Do takrat pa je možno izvajanje določenih storitev z drugo osebo ali mentorjem.

**Odgovor št. 7:**

Naročnik v nadaljevanju tega dodatka spreminja določila razpisne dokumentacije.

**V skladu s točko 11 navodil ponudnikom za izdelavo ponudbe v nadaljevanju objavljamo spremembe razpisne dokumentacije:**

#### **Poglavje 1 - Navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe**

- briše se tretja alineja prvega odstavka točke 5.2 c), ki se glasi:  
» – opravljeno usposabljanje in izpit za upravljanje naprav za klimatizacijo in prezračevanje skupne nazivne moči več kot 300 kW, skladno s Pravilnikom o strokovnem usposabljanju in preizkusu znanja za upravljalce energetske naprav (Uradni list RS št. 92/15, 175/20, 63/23 in 38/24) oz. z vsakokrat veljavnim predpisom, ki ureja strokovno usposabljanje in preizkus znanja za upravljalce energetske naprav;«
- točka 14.1 se spremeni tako, da se glasi:  
»Postavka ponudbenega predračuna 4 »Stroški vzdrževanja« je že ovrednotena (65.000,00 EUR brez DDV) in je ponudnik ne sme spreminjati. Obračun te postavke se bo izvedel po dokazljivih dejanskih stroških na podlagi dokazil in poročil izvajalca (npr. tri konkurenčne ponudbe). Izvajalec bo moral na zahtevo naročnika posamezne cene obrazložiti in dokazati, da so primerljive s tržno ceno, sicer ima naročnik pravico, da taka dela oz. stroške zavrne.«
- točka 21. 1. se spremeni tako, da se glasi:  
»Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/eJN2> najkasneje do dne 21.01.2025 do 9:00 ure. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.«
- točka 23. 1. se spremeni tako, da se glasi:  
»Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne 21.01.2025 in se bo začelo ob 11:00 uri na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>«

Naročnik podaljšuje tudi **rok za postavljanje vprašanj do 06.01.2025 do 8:00 ure.**

#### **Poglavje 2 – Tehnične specifikacije in ponudbeni predračun**

Naročnik na koncu tega dokumenta objavlja čistopis Poglavlja 2 – Tehnične specifikacije in ponudbeni predračun, ki v celotni nadomesti prvotno objavljeno Poglavlje 2.

#### **Poglavje 4 – Vzorec pogodbe**

- v prvem odstavku 14. člena se doda nova m. alineja, ki se glasi:  
»m. najkasneje v roku 12 mesecev po sklenitvi pogodbe za imenovanega strokovnjaka hišnik – vzdrževalec izkazati, da ima imenovani strokovnjak opravljeno usposabljanje in izpit za upravljanje naprav za klimatizacijo in prezračevanje skupne nazivne moči več kot 300 kW, skladno s Pravilnikom o strokovnem usposabljanju in preizkusu znanja za upravljalce energetske naprav (Uradni list RS št. 92/15, 175/20, 63/23 in 38/24) oz. z vsakokrat veljavnim predpisom, ki ureja strokovno usposabljanje in preizkus znanja za upravljalce energetske naprav. Do predložitve zahtevanega dokazila mora imenovani strokovnjak hišnik – vzdrževalec dela po pogodbi izvajati skupaj z mentorjem, ki ima opravljeno navedeno usposabljanje;«
- v prvem odstavku 14. člena se doda nova n. alineja, ki se glasi:  
»n. pri izvedbi del upoštevati določila Uredbe o zelenem javnem naročanju (Ur. l. RS, št. 51/17, 64/19, 121/21 in 132/23).«

**Naročnik v nadaljevanju objavlja čistopis tehničnih specifikacij in ponudbeni predračun.**

## I. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE

Predmet javnega naročila je upravljanje in koordinacija vzdrževanja nove poslovne stavbe DARS in pripadajočih objektov ter zemljišča na naslovu Grič 54, Ljubljana (v nadaljevanju PS DARS) za obdobje 24 mesecev.

### 1. SPLOŠNE ZAHTEVE

Izvajalec mora zagotavljati:

- Upravljanje, koordiniranje in izvajanje vzdrževanja PS DARS ;
- Dnevno izvajanje nalog hišnika-vzdrževalca;
- Stroje, vozila, orodja in opremo, potrebno za izvajanje hišniških nalog;
- Stalno dosegljivost 24/7 z odzivnostjo v roku 2 ur;
- Organiziranje rednih vzdrževalnih, servisnih ter interventnih oz. nujnih popravil;
- Nabavo rezervnih delov in potrošnega materiala.

Izbrani izvajalec se obvezuje, da bo vsaj tri dni pred pričetkom izvajanja del naročniku posredoval spisek oseb za izvajanje posameznih del. Vsaka taka oseba bo morala pred pričetkom izvajanja del podpisati izjavo o varovanju poslovne skrivnosti in če bo to potrebno, predložiti veljavno varnostno dovoljenje za dostop do tajnih podatkov vsaj stopnje tajnosti Interno v skladu z določili Zakona o tajnih podatkih (Uradni list RS, št. 50/06, 9/10, 60/11, 08/20 in 18/23 – ZDU-1O), Uredbe o varovanju tajnih podatkov (Uradni list RS, št. 50/22) in Uredbe o varnostnem preverjanju in izdaji dovoljenj za dostop do tajnih podatkov (Uradni list RS, št. 4/21).

#### 1.1. Izvajanje nalog upravljanja in koordiniranja vzdrževanja (postavka 1. v ponudbenem predračunu)

##### 1.1.1. Upravljanje in koordiniranje vzdrževanja

zajema vse aktivnosti, ki so usmerjene v ohranjanje brezhibnega delovanja in izgleda PS DARS, strojne in druge opreme v dobrem in čistem stanju z namenom omogočanja njene polne funkcionalnosti ter nemotene uporabe s strani naročnika. Vse ob doslednem upoštevanju garancijskih pogojev projektantov objekta oz. proizvajalcev vgrajenih sistemov, strojev in naprav ter zakonskih zahtev v zvezi s tem. Ponudnik pripravi načrt vzdrževanja ter predlaga posodobitve, optimizacije in nadgradnje PS DARS oz. vgrajenih sistemov in naprav. Ponudnik skladno z načrtom vzdrževanja in po potrditvi naročnika organizira in izvede vsa potrebna dela za realizacijo načrta vzdrževanja. Naročnik lahko ob pomoči ponudnika (pomoč pri sestavljanju razpisne dokumentacije, tehničnih zahtev, ponudbenih predračunov, popisov del ipd.), na podlagi načrta vzdrževanja in drugih predlogov izvajalca, tudi sam izvede nabavne postopke in sklene ločene pogodbe s tretjimi izvajalci.

Naročnik od izvajalca zahteva izvajanje nalog koordiniranja vzdrževanja, kar zajema najmanj:

- zagotovitev, vodenje, koordinacija in nadzor nad delom hišnika-vzdrževalca;
- poznavanje delovanja vgrajenih sistemov, naprav in opreme v PS DARS;
- priprava in implementacija systemskega načina vzdrževanja PS DARS;
- analiziranje porabe resursov in delovanja posameznih naprav ter priprava pobud in strokovnih predlogov za izboljšanje učinkovitosti sistema obratovanja in vzdrževanja PS DARS;
- izdelava letnih (LNV) in mesečnih načrtov vzdrževanja (MNV) v sodelovanju s pristojno službo naročnika;
- izdelava mesečnih poročil o izvedenih delih ter aktivnostih, vključno z delom hišnika-vzdrževalca (MPV);
- nabava in zagotavljanje potrošnega materiala ter najosnovnejših in tipičnih rezervnih delov;
- ažurno spremljanje in upoštevanje zakonodaje in predpisov v povezavi z upravljanjem, obratovanjem in vzdrževanjem PS DARS;
- spremljanje izvajanja hišnega, požarnega reda, nadzor nad izvajanjem čiščenja, zimske službe in mesečno poročanje o izvajanju naročniku;
- planiranje, organizacija in nadziranje aktivnosti v skladu s predpisi in navodili dobaviteljev

- opreme ter zahtevami naročnika;
- priprava dokumentacije za prijave morebitnih odškodninskih zahtevkov pri zavarovalnicah;
- zagotavljanje arhiva celotne dokumentacije v povezavi z upravljanjem, obratovanjem in vzdrževanjem PS DARS;
- pomoč pri pripravi razpisnih dokumentacij za izvedbo naročil v zvezi s PS DARS;
- sodelovanje z zunanjimi serviserji/izvajalci vgrajenih sistemov, naprav in opreme v PS DARS, nadzor kakovosti izvedenih del, pregledovanje in potrjevanje dobavnic, prejetih računov ter izvedba morebitnih reklamacij v soglasju z naročnikom;
- sodelovanje z naročnikom ter upoštevanje njegovih usmeritev in navodil.

#### **1.1.2. Evidentiranje**

Pogodbeni izvajalec mora ažurno voditi naslednje evidence:

1. Dnevne prisotnosti hišnika-vzdrževalca;
2. Izvedenih intervencij oziroma nujnih popravil z navedbo datuma intervencije, lokacije, vzroka, rešitve ter porabljenega časa za popravilo;
3. Izvedenih servisnih posegov z navedbo datuma, razloga, rešitve zadeve in s podatki o izvajalcu-serviserju.
4. Vgrajenih sistemov in naprav, vključno z morebitnimi spremembami, nadgradnjami ipd.;
5. Vgrajenih rezervnih delov in potrošnega materiala z navedbo datuma, mikrolokacije in izvajalca;
6. Opravljenih del, prikazanih po dejansko izvedenih delovnih urah ali delovnih dneh z datumom in časom ter lokacijo izvedbe;

Evidentiranje se mora izvajati na način, da je možno v vsakem trenutku preveriti okoliščine in dejstva vsakega posameznega primera.

#### **1.1.3. Letni in mesečni načrti vzdrževanja (LNV in MNV):**

Izvajalec mora v sodelovanju s pristojno službo naročnika pripraviti letni načrt vzdrževanja za vsako tekoče leto posebej. Za prvo leto v roku meseca dni od podpisa pogodbe. Nadaljnji letni načrti se morajo izdelati in sprejeti najkasneje do konca novembra za prihodnje leto. Letni načrt mora vsebovati predvidena in realno izvedljiva vzdrževalna dela, prikazana po mesecih izvedbe, v okviru ter obsegu planiranih finančnih sredstev. Mesečni načrti morajo biti izdelani v okviru sprejetega letnega načrta najmanj 7 delovnih dni pred koncem meseca za prihodnji mesec. Letne in mesečne načrte potrdi naročnik.

#### **1.1.4. Mesečna poročila o vzdrževanju (MPV)**

Izvajalec mora izdelati mesečno poročilo o izvedenih delih ter aktivnostih najkasneje do 3. dne v mesecu za pretekli mesec. Poročilo mora poleg aktivnosti vsebovati tudi podatke z datumi o vgrajenih rezervnih delih in porabljenem potrošnem materialu po posameznih mikrolokacijah, morebitnih aktivnostih s strani zunanjih serviserjev, izrednih dogodkih oz. težavah ter predloge za izboljšanje načina oz. poteka vzdrževanja.

Po dogovoru z naročnikom se lahko LNV, MNV in MPV vsebinsko dopolnijo oz. spremenijo, vendar kot dopolnitev/popravek predhodno oddanega LNV, MNV in TPV, da je zagotovljena sledljivost sprememb.

#### **1.1.5. Pristojnost pogodbenega izvajalca**

Pogodbeni izvajalec pripravlja in koordinira redno vzdrževanje PS DARS, pri čemer mora upoštevati navodila, usmeritve in predloge naročnika. Pogodbeni izvajalec in njegovi zaposleni lahko glede izvajanja nalog načeloma sodelujejo le s skrbnikom pogodbe na strani naročnika, oz. naročnikovimi zaposlenimi, v kolikor to odobri skrbnik naročnika.

#### **1.1.6. Odgovornost pogodbenega izvajalca**

Pogodbeni izvajalec je odgovoren za strokovno, skladno z zakonodajo ter redno in pravočasno izvedbo navedenih nalog.

### **1.2. Stalna dosegljivost 24/7 in organizacija interventnih popravil (postavka 2. v ponudbenem predračunu)**

Stalna dosegljivost 24/7 pomeni neprekinjeno dosegljivost izvajalca naročniku in zajema vse aktivnosti, ki so potrebne za čim hitrejšo odpravo nastalih težav z namenom zagotavljanja brezhibnosti in funkcionalnosti ter preprečevanja nastajanja dodatne škode na objektih ter sistemih, napravah in opremi, vgrajeni v objektih. Izvajalec izvede interventno vzdrževanje ne glede na vzrok zaradi katerega je prišlo do okvare.

Za interventne primere izven delovnega časa hišnika-vzdrževalca, mora biti zagotovljeno dežurstvo in dosegljivost preko mobilnega telefona ter možnost posredovanja zahtevkov po elektronski pošti. Prihod hišnika-vzdrževalca, drugega predstavnika izvajalca ali zunanje izvajalca na lokacijo PS DARS in pričetek reševanja intervencije je potrebno zagotoviti najkasneje v roku 2 ur od telefonskega poziva naročnika. Odzivni čas se lahko podaljša le s pisnim soglasjem naročnika po e-pošti (elektronske naslove za pisno komunikacijo ter kontaktne telefonske številke naročnika in pogodbenega izvajalca na kateri se zagotavlja stalno 24/7 dosegljivost se navede v pogodbi).

Ponudnik v ponudbenem predračunu ponudi ceno, ki vključuje dežurstvo in zagotavlja odziv v roku 2 ur od telefonskega obvestila naročnika izven delovnega časa hišnika-vzdrževalca. Dejanska izvedba intervencije se obračuna ločeno po postavki 4. iz ponudbenega predračuna.

### **1.3. Izvajanje nalog hišnika-vzdrževalca (postavka 3. v ponudbenem predračunu)**

Naročnik ves čas izvajanja pogodbe zahteva 8-urno dnevno prisotnost hišnika-vzdrževalca, ki mora izpolnjevati najmanj naslednje pogoje:

- praviloma 8 urna prisotnost na lokaciji PS DARS vse dni v tednu razen sobote, nedelje in praznikov (mesečno se obračuna dejanska prisotnost v urah po postavki 3. iz ponudbenega predračuna);
- delovni čas predvidoma od 8:00 do 16:00 ure;
- izjemoma prisotnost v popoldanskem času med delavniki od 16. do 22. ure in ob sobotah od 8. do 16. ure v primeru delovnih potreb in po predhodnem dogovoru med naročnikom in izvajalcem (se obračuna dodatno po postavki 3.1. v ponudbenem predračunu);

Oseba, ki opravlja delo hišnika-vzdrževalca, mora med izvajanjem pogodbe, po potrebi pridobiti morebitna druga potrebna izobraževanja, licence ipd, skladno z zahtevami proizvajalcev vgrajenih sistemov in naprav, za nemoteno in strokovno opravljanje nalog.

Naloge hišnika-vzdrževalca:

- dnevno izvajanje vseh tipičnih nalog hišnika;
- izvajanje systemskega vzdrževanja ter upravljanja s PS DARS (enostavnejše nastavitve in nadzor nad ustreznim delovanjem sistemov in naprav);
- pomoč pri urejanju, pospravljanju in čiščenju PS DARS, vključno s pomočjo pri izvajanju zimske službe. Naročnik ima sicer ločeno že organizirano čiščenje stavbe, zunanjih površin, košnje in obrezovanje ter zimsko službo;
- dnevno nadziranje upoštevanja hišnega reda in načina uporabe površin, sistemov, naprav in opreme v PS DARS (s strani uporabnikov) ter skrb za njihovo brezhibnost in urejenost;
- vodenje knjige poročil, obratovalnih ur in drugih potrebnih dnevnih evidenc ter obveščanje izvajalca in naročnika o potrebnih ukrepih;
- sodelovanje z zunanjimi izvajalci oz. serviserji vgrajenih naprav ter sistemov;
- vodenje evidence pregledov, naročil, reklamacij in popravil z navedbo mikrolokacij vgrajenih materialov;
- sprejemanje, arhiviranje in ažuriranje dokumentacije o PS DARS v sodelovanju z izvajalcem in naročnikom;
- pomoč pri selitvah in enostavnejši montaži pohištva ter priprava prostorov in zunanosti ob različnih dogodkih znotraj prostorov naročnika;

- poznavanje, upravljanje in nadzor nad delovanjem vgrajene opreme, sistemov ter naprav v PS DARS;
- izvajanje enostavnejših popravil na sistemih, napravah in opremi ter zamenjava dotrajanih elementov, kjer se ne posega v pristojnost pooblaščenih zunanjih serviserjev;
- manjša popravila strojnih inštalacij, ključavničarska, elektro in mizarska ter druga tehnična dela;
- izobešanje zunanjih in notranjih zastav ter skrb za njihovo vzdrževanje in hrambo;
- druge naloge podobne;
- sodelovanje z naročnikom ter upoštevanje njihovih usmeritev in navodil.

Ponudnik mora ves čas veljavnosti pogodbe zagotavljati stalne delavce, zamenja jih lahko samo izjemoma (nadomeščanja za čas bolezni, letni dopusti ipd.) in ob predhodnem pisnem soglasju naročnika.

V primeru suma ali ugotovljene neprimernosti posameznega delavca ali izvajanja nalog v nasprotju s pogodbenimi obveznostmi bo moral izbrani izvajalec le-tega na zahtevo naročnika zamenjati najkasneje v roku 1 meseca od poziva naročnika. V primeru zamenjave kadra v času trajanja pogodbenih obveznosti ob predhodnem soglasju naročnika, mora novi kader izpolnjevati enake pogoje, kot so določeni v predmetni razpisni dokumentaciji.

Naročnik lahko tekom izvajanja pogodbe tudi zmanjša dnevno prisotnost hišnika-vzdrževalca. Prisotnost se obračuna mesečno, v urah, glede na dejansko prisotnost.

#### **1.3.1. Delovni pripomočki in oprema**

Vse ustrezne delovne pripomočke in opremo za izvajanje storitev zagotovi ponudnik. Prav tako zagotovi ponudnik vso potrebno ustrezno opremo, delovno obleko, edukacijo ter sredstva s področja varnosti in zdravja pri delu in požarne varnosti. Hišnik-vzdrževalec mora imeti delovno obleko, označeno z logotipom izvajalca in napisom "HIŠNIK-VZDRŽEVALEC". Naročnik zagotovi prostor za delavnico. Vse stroške povezane s porabo energije za delo pogodbenega izvajalca krije naročnik.

Ponudnik v ponudbeni predračun pod postavko 3. vnese ceno, ki vključuje vse zgoraj navedene naloge in pogoje hišnika-vzdrževalca, brez materialnih stroškov (potrošni material, nadomestni deli ipd.), ki se obračunajo posebej, v okviru postavke 4. v ponudbenem predračunu.

### **1.4. Stroški vzdrževanja (postavka 4. v ponudbenem predračunu)**

#### **1.4.1. Redni servisni pregledi in vzdrževanje**

Predmet javnega naročila je tudi izvajanje rednih servisnih pregledov in vzdrževalnih del na vgrajenih sistemih, strojih in napravah (vzdrževanje in servisiranje dvigal; vzdrževanje in servisiranje sistema za mehčanje vode; vzdrževanje in servisiranje ogrevalnega sistema; vzdrževanje in servisiranje sistema hlajenja; vzdrževanje in servisiranje protivlomnega sistema; vzdrževanje in servisiranje protipožarnega sistema; vzdrževanje in servisiranje ostalih sistemov). Pogodbeni izvajalec mora za vgrajene sisteme, stroje in naprave zagotoviti izvajanje pooblaščenih servisnih pregledov in vzdrževalnih del ter morebitne manjše nakupe oz. dokupe vgrajenih sistemov, opreme ali naprav.

Redne servisne preglede in vzdrževalna dela na vgrajenih sistemih, strojih in napravah, izvedena skladno z načrtom vzdrževanja, krije naročnik na podlagi dokazil in poročil izvajalca (npr. tri konkurenčne ponudbe). Izvajalec bo moral na zahtevo naročnika posamezne cene obrazložiti in dokazati, da so primerljive s tržno ceno, sicer ima naročnik pravico, da taka dela oz. stroške zavrne.

#### **1.4.2. Rezervni deli, potrošni material in storitve**

Rezervne dele, potrošni material in storitve krije naročnik na podlagi dokazil izvajalca. Pred vsakim nakupom naročnik pisno potrdi ceno in kvaliteto oz. ponudbo. Naročnik ne bo poravnal stroškov za nakupe, ki jih ni vnaprej potrdil.

Vse elemente in potrošni material, ki jih izvajalec zamenja oziroma nadomesti pri rednem vzdrževanju, izvajalec tudi poskrbi za odvoz na ustrezno deponijo, kjer se razgradi oz. poskrbi za njihovo ustrezno

uničenje, pri čemer se mora upoštevati vse okoljevarstvene zahteve in standarde. Izvajalec mora na zahtevo naročnika predložiti ustrezno potrdilo o uničenju. Izvajalec vodi enotno dnevno evidenco vgrajenih rezervnih delov in porabljenega potrošnega materiala.

#### **1.4.3. Intervencijska in nujna popravila**

Intervencijska in nujna popravila so tista, ki jih naročnik ne more predvideti vnaprej, so pa nujno potrebna za vzdrževanje brezhibnega delovanja sistemov in naprav, za nemoteno uporabo PS DARS ter za preprečitev nastanka dodatne škode na objektih in napravah.

**Naročnik načrtuje navedene stroške pod točko 1.4.1, 1.4.2 in 1.4.3 do višine, navedene v postavki 4. v ponudbenem predračunu in se ne obvezuje porabiti vseh predvidenih sredstev.**

## **2. Podatki in informacije o poslovni stavbi DARS ter pripadajočih objektih in zemljišču**

Osnovne informacije - sestavni deli z osnovnimi podatki

- Velikost objekta: **neto nad zemljo: 5.390m<sup>2</sup>, pod zemljo neto: 6.715m<sup>2</sup>**
- Število etaž: **2k + 4N**
- Število pisarn: **pisarn: 145, čajnih kuhinj 7, sejnih sob 9**
- Površine nadstropij: **Pr. 1.180m<sup>2</sup>, I nad: 1.102m<sup>2</sup>, II nad: 1.068m<sup>2</sup>, III nad: 1.178m<sup>2</sup>, IV nad: 1.178m<sup>2</sup>**
- Zunanje površine: **zelenitev: cca. 5.000m<sup>2</sup>, ribnik cca. 500m<sup>2</sup>**
- Število parkirišč: **pod zemljo 190 (klet I in II), zunaj cca. 130 PM**

Potencialni ponudniki se lahko po predhodnem dogovoru dogovorijo za termin ogleda stavbe, ki je predmet naročila.

Kontaktne podatke za predhodno najavo ogleda objekta Sebastijan Sivec, na e-pošta [sebastijan.sivec@dars.si](mailto:sebastijan.sivec@dars.si).

Zainteresirani ponudniki morajo željo po ogledu predhodno najaviti najmanj dva delovna dneva pred želenim ogledom. Ogled je možen med delovniki (od ponedeljka do petka) od 9.00 do 11.00 ure.



## II. PONUDBENI PREDRAČUN

Ponudnik: .....

PONUDBENI PREDRAČUN št. ....

Postavka	Naziv postavke	EM	Količina	Cena/EM (v EUR brez DDV)	Vrednost (v EUR brez DDV)
1.	Upravljanje in koordiniranje rednega vzdrževanja	mesec	24		
2.	Stalna dosegljivost 24/7 z odzivnim časom 2 uri	mesec	24		
3.	Izvajanje nalog hišnika-vzdrževalca	ura	5.000		
3.1.	Izvajanje nalog hišnika-vzdrževalca izven 8-urnega delovnika (delavniki od 16. do 22. ure in sobote od 8. do 16. ure)	ura	250		
4.	Stroški vzdrževanja*	znesek	1	/	<b>65.000,00</b>

\* Vrednost postavke je določena in je ponudnik ne sme spreminjati ter jo mora upoštevati v ponudbenem predračunu Skupaj

Skupaj	
DDV 22 %	
Skupaj z DDV	

Rok izvajanja pogodbenih obveznosti je 24 mesecev od datuma sklenitve pogodbe.

Strinjamo se, da so razpisane količine na enoto mere in so okvirne ter se prilagajajo konkretnim potrebam ter razpoložljivim finančnim sredstvom naročnika. Naročnik ni zavezan naročiti celotne količine storitev.

Izjavljamo, da smo ponudili in izpolnili vse pozicije iz predračuna. Nobene od postavk ne ponujamo brezplačno, ni enaka 0 EUR ali neizpolnjena.

Vse cene in vrednosti so izražene v evrih. Cena ne vsebuje DDV. Cene in vrednosti so obračunane in zaokrožene na dve (2) decimalki. V ponudbeni ceni/ME so zajeti vsi stroški v zvezi s predmetom naročila.

Datum:

Podpis: