



**FŠ**

**UNIVERZA V LJUBLJANI**  
**Fakulteta za šport**

Naročnik: **Univerza v Ljubljani, Fakulteta za šport, Gortanova 22, 1000 Ljubljana**

Razpisna dokumentacija v postopku oddaje naročila po odprtem postopku:

***»Okolju prijazne storitve čiščenja za obdobje 60 mesecev«***

Ljubljana, 21. 03. 2025

Številka: 401-3/2025-2

## Vsebina

|   |    |
|---|----|
| 1 Predmet in podatki o javnem naročilu.....   | 4  |
| 2 Oddaja ponudb in rok za oddajo ponudb .....   | 4  |
| 3 Pridobitev dokumentacije v zvezi z naročilom in pojasnila.....  | 4  |
| 4 Oblika, jezik in stroški ponudbe .....  | 5  |
| 10.1.    ESPD obrazec.....  | 6  |
| 10.2.    Ponudba – ponudbeni predračun .....  | 6  |
| 5 Veljavnost ponudbe .....  | 7  |
| 6 Skupna ponudba .....  | 7  |
| 7 Ponudba s podizvajalci.....   | 8  |
| 8 Poslovna skrivnost in varovanje zaupnih podatkov .....  | 9  |
| 9 Posredovanje podatkov naročniku.....  | 9  |
| 10 Sprememba obsega predmeta javnega naročila in sklenitev pogodbe.....   | 10 |
| 11. Finančna zavarovanja.....   | 10 |
| 11.1 Finančno zavarovanje za resnost ponudbe .....  | 11 |
| 11.2. Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.....  | 11 |
| 12 Razlogi za izključitev in pogoji za priznanje sposobnosti .....  | 12 |
| POGOJI ZA SODELOVANJE .....   | 16 |
| 12.5. Registracija dejavnosti.....  | 16 |
| 12.9 Bonitetna ocena.....   | 16 |
| 12.10 Reference .....   | 16 |
| 12.10.1 Izvajanje storitev čiščenja ustanov s področja šolstva, zdravstva in/ali vzgojno-varstvene dejavnosti . | 16 |
| 12.10.2. Izvajanje storitev čiščenja bazenskega dvoranskega kopališča .....                                     | 17 |
| 12.11 Kadrovska usposobljenost.....   | 17 |
| 12.12 Spoštovanje zahtev iz Uredbe o zelenem javnem naročanju .....   | 18 |
| 12.13 Zavarovanje odgovornosti iz dejavnosti.....   | 19 |
| 13. Merilo za izbor .....   | 19 |
| 14 Tehnične specifikacije.....  | 21 |
| 15. Pravna podlaga .....  | 33 |
| 16. Pouk o pravnem sredstvu .....   | 33 |
| Priloge .....   | 35 |
| Ponudbeni predračun .....   | 36 |
| Menična izjava za zavarovanje resnosti ponudbe .....  | 38 |
| Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti .....  | 40 |

|   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| Reference .....   | 42                                    |
| Seznam kadra .....  | 44                                    |
| Seznam kadrov.....  | <b>Napaka! Zaznamek ni definiran.</b> |
| Izjava o spoštovanju okoljske zakonodaje in zahtev naročnika .....      | 47                                    |
| Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika ..... | 48                                    |

## **1 Predmet in podatki o javnem naročilu**

Univerza v Ljubljani Fakulteta za šport, Gortanova 22, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: naročnik), v skladu s 40. členom ZJN-3 vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo svojo pisno ponudbo v skladu s to dokumentacijo, objavljeno na Portalu javnih naročil odprtem postopku za izbiro izvajalca: *»Okolju prijazne storitve čiščenja za obdobje 60 mesecev«*

Predmet javnega naročila je izvajanje storitev čiščenja Fakultete za šport, Gortanova 22, 1000 Ljubljana, skupaj z uporabo okolju prijaznih čistil.

Predmet javnega naročila ni razdeljen na sklope.

Naročnik bo sklenil pogodbo z najugodnejšim ponudnikom za obdobje 60 mesecev.

Ponudnik se lahko poteguje le za naročilo celotnih razpisanih storitev.

Variantne ponudbe niso dopustne.

## **2 Oddaja ponudb in rok za oddajo ponudb**

Ponudbe morajo biti do roka za oddajo predložene v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si> v skladu s točko 3. dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

|   |
|---|
| <b>Rok za oddajo ponudb je označen na Portalu javnih naročil in v sistemu e-jn.</b> |
|---|

Za oddano prijavo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Ponudnik lahko do roka za oddajo svojo prijavo umakne ali spremeni. Če ponudnik v informacijskem sistemu e-JN svojo prijavo umakne, se šteje, da 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.

|   |
|---|
| <b>Odpiranje prijav bo potekalo v informacijskem sistemu e-JN na spletnem naslovu <a href="https://ejn.gov.si">https://ejn.gov.si</a> v roku, označenem na Portalu javnih naročil in v sistemu eJN.</b> |
|---|

## **3 Pridobitev dokumentacije v zvezi z naročilom in pojasnila**

Dokumentacija v zvezi z naročilom je brezplačno na voljo na Portalu javnih naročil ([www.enarocanje.si](http://www.enarocanje.si)).

Ponudnik lahko dodatna pojasnila v zvezi z dokumentacijo zahteva preko Portala javnih naročil najkasneje do roka, označenega na Portalu javnih naročil. Naročnik bo odgovore podal najkasneje šest dni pred rokom za oddajo ponudbe. Naročnik ne bo odgovarjal na vprašanja, ki ne bodo zastavljena na zgoraj navedeni način in do navedenega roka.

#### **4 Oblika, jezik in stroški ponudbe**

Vsi dokumenti morajo biti ustrezno izpolnjeni ter na mestih, kjer je to označeno, datirani in podpisani s strani pooblaščenih oseb. Namesto lastnoročnega podpisa in žiga so lahko dokumenti podpisani z varnim elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim digitalnim potrdilom. Izjema od navedenih zahtev velja za osnutek Pogodbe in obrazec »Menična izjava za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti«, za katera ni treba, da sta izpolnjena, podpisana in žigosana, ponudnik pa se z oddajo ponudbe strinja z njuno vsebino.

V kolikor to ni posebej zahtevano oziroma dopuščeno, gospodarski subjekt ne sme pripisovati, črtati ali spreminjati vsebine razpisnih obrazcev, temveč mora, v kolikor meni, da ti niso ustrezni, naročnika o tem opozoriti na portalu javnih naročil pred potekom roka za postavljanje vprašanj. Prav tako ponudnik ne sme v ponudbo vlagati dokumentov, ki so v nasprotju z določili razpisne dokumentacije.

Ponudnik v ponudbi predloži dokumente, ki so navedeni v tej točki. V fazi pregleda in ocenjevanja ponudb bo moral ponudnik na poziv naročnika in v sorazmernem roku, ki ga bo določil naročnik, predložiti dodatna dokazila, kot izhaja iz točke 8 te razpisne dokumentacije in ZJN-3.

Ponudnik, ki odda ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbeni dokumentaciji, resnični, točni in nezavajajoči, da odražajo zadnje stanje ter da listine ustrezajo izvirnikom. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu nastane, dajanje neresničnih izjav ter predložitev ponarejenih ali spremenjenih listin kot pravih pa se naznani pristojnemu organu. Naročnik lahko v postopku preverjanja ponudb od ponudnika kadarkoli zahteva, da mu predloži na vpogled izvirnike predloženih dokumentov.

Ponudniki ne glede na izid postopka javnega naročanja prevzemajo vse stroške priprave ponudbe, vključno z morebitnimi drugimi stroški, ki jim nastanejo v postopku oziroma v zvezi s postopkom javnega naročanja. Ponudniki z oddajo ponudbe pristajajo na način izvedbe

javnega naročila, kot je opredeljen v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila ter skladno z veljavnimi predpisi.

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Vsi dokumenti, ki jih predloži ponudnik, morajo biti v slovenskem jeziku ali prevedeni v slovenski jezik.

Z oddajo ponudbe ponudnik sprejema vse zahteve in pogoje ter pogodbene obveznosti, kot izhaja iz Navodil ponudnikom s prilogami.

#### **10.1. ESPD obrazec**

Navodila in obrazec sta dostopna na spletni strani: <https://ejn.gov.si/esp/>, Navodila za uporabo ESPD na strani <https://ejn.gov.si/sistem/usmeritve-in-navodila/navodila-in-obrazci.html>.

#### **10.2. Ponudba – ponudbeni predračun**

Ponudnik vpiše v obrazec »Ponudba – ponudbeni predračun« poleg drugih podatkov skupno ponudbeno ceno v EUR brez DDV, stopnjo in znesek DDV ter skupno ponudbeno ceno z DDV. Cena na enoto se po oddaji ponudbe oziroma v času veljavnosti pogodbe ne sme zvišati.

Ponudbena cena mora zajemati vse popuste in stroške (potne stroške, morebitne nočnine in dnevnice, režijske stroške, stroške dela, potrošnega materiala, potrebovanih strojev in opreme, zavarovanj, pridobitve listin in dokumentacije, dobave blaga, prevozne, organizacijske, manipulativne stroške prevoda ter vse morebitne druge stroške, ki so neposredno ali posredno povezani z izpolnitvijo javnega naročila).

Predmet ponudbe mora izpolnjevati vse tehnične in druge zahteve, navedene v tej razpisni dokumentaciji. Ponudnik mora razpolagati z zadostnimi tehničnimi, kadrovskimi, finančnimi in drugimi zmogljivostmi, potrebnimi za izvedbo javnega naročila, tako da lahko predmet javnega naročila izvede v rokih, pod pogoji in na način, kot je zahtevano v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Variantne ponudbe niso dovoljene.

Ponudba mora biti veljavna, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil. V kolikor bo postopek oddaje javnega naročila trajal dlje, kot je predvideno, in bo treba podaljšati veljavnost ponudbe, lahko to stori ponudnik samoiniciativno ali na poziv naročnika.

Ponudnik mora v obrazcu Ponudba - ponudbeni predračun izpolniti in ponuditi vse postavke, pri čemer morajo biti cene zaokrožene na največ dve decimalni mesti. V kolikor ponudnik ne vpiše posamezne cene ali uporabi znak »/« ali podobno, se šteje, da je cena za tako postavko

nič (0) EUR, torej, da ponuja postavko, kjer ni vpisane cene, brezplačno oziroma, da je cena zanjo vključena v druge postavke ponudbenega predračuna.

Ponudnik v sistem e-JN v razdelek »Skupna 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« pa naloži datoteko v obliki Word, Excel ali PDF. »Skupna ponudbena vrednost«, ki bo vpisana v istoimenski razdelek in dokument, ki bo naložen kot predračun v del »Predračun«, bosta razvidna in dostopna na javnem odpiranju ponudb.

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

V kolikor bo naročnik sam ali na predlog gospodarskega subjekta ugotovil, da je potrebno ponudbo dopolniti, bo naročnik postopal skladno s petim odstavkom 89. člena ZJN-3. Dopolnitve ponudbe se izvedejo preko sistema e-JN.

Ponudnik nosi vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe. V primeru ustavitve postopka, zavrnitve vseh ponudb ali odstopa od izvedbe javnega naročila naročnik ponudnikom ne bo povrnil nobenih stroškov, nastalih s pripravo ponudbe. Ponudniki so s tem seznanjeni in se s tem s samo predložitvijo prijave izrecno strinjajo.

## **5. Veljavnost ponudbe**

Ponudba mora veljati najmanj do 30. 7. 2025. V primeru krajšega roka veljavnosti ponudbe se ponudba izloči.

## **6 Skupna ponudba**

Dovoljena je skupna ponudba več pogodbenih partnerjev. V poglavju 12 Razlogi za izključitev in pogoji za priznanje sposobnosti je določeno, kateri pogoj mora v primeru skupne ponudbe izpolnjevati vsak izmed partnerjev oziroma kateri pogoj lahko izpolnjujejo partnerji skupaj.

V primeru skupne ponudbe je potrebno v ponudbi predložiti pogodbo o skupnem nastopu. Iz pogodbe o skupnem nastopu mora biti razvidno sledeče:

- imenovanje nosilca posla pri izvedbi javnega naročila,
- pooblastilo nosilcu posla in odgovorni osebi za podpis ponudbe ter podpis pogodbe,
- izjava, da so vsi ponudniki v skupni ponudbi seznanjeni z navodili ponudnikom in razpisnimi pogoji ter merili za dodelitev javnega naročila in da z njimi v celoti soglašajo,
- izjava, da so vsi ponudniki seznanjeni s plačilnimi pogoji iz razpisne dokumentacije,

- določbe glede načina plačila preko nosilca posla,
- navedba, da odgovarjajo naročniku za celotno obveznost in za vsak njen del vsi partnerji solidarno in vsak posebej v celoti.

Ponudbo podpisuje nosilec posla, ki je tudi podpisnik pogodbe in glavni kontakt z naročnikom. Nosilec posla prevzame nasproti naročniku poročilo za delo ostalih partnerjev in/ali podizvajalcev po pravilih Obligacijskega zakonika. Naročnik uveljavlja zahtevo po odpravi morebitnih napak zoper nosilca posla.

## **7 Ponudba s podizvajalci**

Ponudnik, ki namerava pri izvedbi naročila nastopati s podizvajalci, mora v obrazec *Seznam podizvajalcev* vnesti vse zahtevane podatke o podizvajalcih. Prijavljeni podizvajalci morajo izpolniti obrazec ESDP obrazec in izpolnjevati pogoje, ki so v poglavju 12 določeni za podizvajalce, kar izkažejo s podpisom ESDP obrazca. V kolikor bo nominirani podizvajalec zahteval neposredno plačilo od naročnika, mora predložiti zahtevo za neposredno plačilo, katerega mora podpisati tudi ponudnik oziroma vodilni partner v primeru skupne ponudbe.

Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi:

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjene ESPD teh podizvajalcev,
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

V kolikor podizvajalec zahteva neposredno plačilo, mora v ponudbi predložiti lastno izjavo, iz katere bo razvidno:

- izjava podizvajalca, da podaja soglasje naročniku, da naročnik namesto glavnega izvajalca poravnava podizvajalčevo terjatev do glavnega izvajalca;
- izjava ponudnika, da pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije neposredno plačuje podizvajalcem.

V primeru, da podizvajalec ne zahteva neposrednega plačila s strani naročnika, bo naročnik od glavnega izvajalca najpozneje v roku 60 dni od plačila končnega računa zahteval pisno izjavo izvajalca in podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve, izvedene v predmetnem javnem naročilu. V kolikor izjava ne bo predložena, bo naročnik sprožil postopek za ugotovitev prekrška, skladno z določili ZJN-3.



V kolikor bo glavni izvajalec nastopil s podizvajalcem, mora v ponudbi predložiti zgoraj navedena dokazila, katera bo mogel predložiti tudi v primeru zamenjave podizvajalca in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi.

Naročnik bo skladno z določilom četrtega odstavka 94. člena ZJN-3 zavrnil podizvajalca, ki izpolnjuje obvezne in neobvezne razloge za izključitev. V kolikor bo naročnik presodil, da bi zamenjava podizvajalca ali vključitev novega podizvajalca vplivalo na nemoteno delo, ali če novi podizvajalec ne izpolnjuje zahtev, kot jih je naročnik določil za podizvajalce, bo podizvajalca zavrnil v roku 10 dni od prejema predloga o zamenjavi ali vključitvi novega podizvajalca.

Ponudnik prevzema odgovornost za izvedbo celotnega javnega naročila, vključno z deli, ki jih je oddal podizvajalcem.

## **8 Poslovna skrivnost in varovanje zaupnih podatkov**

Gospodarski subjekti, ki se v postopku javnega naročanja seznaniijo z zaupnimi podatki oziroma poslovnimi skrivnostmi, so jih dolžni varovati v skladu s predpisi. Podatki, ki jih bo gospodarski subjekt upravičeno označil kot poslovno skrivnost, bodo uporabljeni zgolj za namene postopka javnega naročanja in ne bodo dostopni nikomur zunaj kroga oseb, ki bodo vključene v postopek oddaje javnega naročila. Ti podatki ne bodo objavljeni na odpiranju ponudb in tudi ne v nadaljevanju postopka.

Kot poslovno skrivnost lahko gospodarski subjekt označi podatke, ki niso splošno znani ali lahko dosegljivi osebam v krogih, ki se običajno ukvarjajo s to vrsto informacij, imajo tržno vrednost in so kot poslovna skrivnost opredeljeni z njegovimi internimi akti. V kolikor bo gospodarski subjekt določene podatke označil kot poslovno skrivnost, si naročnik pridržuje pravico, da ga pozove k predložitvi internega akta (sklepa, pravilnika ali podobnega) o varovanju poslovne skrivnosti, v katerem mora biti opredeljeno, katere podatke je treba varovati kot poslovno skrivnost ter iz kakšnega razloga. Naročnik bo obravnaval kot zaupne tiste podatke v ponudbeni dokumentaciji, ki bodo jasno označeni kot poslovna skrivnost. Če je zaupen samo določen podatek v dokumentu, mora biti tudi to jasno označeno.

Pri poslovanju z javnim sektorjem so nekatere informacije javne, zato obstajajo izjeme od varovanja poslovne skrivnosti. Naročnik ne bo varoval zaupnosti podatkov, ki so javni na podlagi ZJN-3 oziroma na drugi pravni podlagi, ne glede na to, ali jih bo gospodarski subjekt označil kot poslovno skrivnost. Poslovne skrivnosti ne morejo predstavljati tudi podatki, ki so javni na podlagi prakse pristojnih organov.

## **9 Posredovanje podatkov naročniku**

Izbrani ponudnik mora pred podpisom pogodbe predložiti podatke:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb;
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.

Zaželeno je, da se izjava predloži v ponudbi.

## **10 Sprememba obsega predmeta javnega naročila in sklenitev pogodbe**

Naročnik si pridržuje pravico, da z izbranim izvajalcem sklene pogodbo le v primeru zagotovljenih sredstev. Naročnik si prav tako pridržuje pravico, da v primeru, če ne bo imel zagotovljenih vseh finančnih in ostalih sredstev, ne izbere nobenega ponudnika oz. razveljavi javno naročilo.

S podpisom ESDP obrazca ponudnik izkaže razumevanje in soglasje k navedenemu v gornjem odstavku.

V skladu z 89. členom ZJN-3 si naročnik pridružuje pravico do ustavitve postopka, zavrnitve vseh ponudb, odstopa od izvedbe javnega naročila.

Pogodba bo sklenjena pod odložnim pogojem predložitve finančnega zavarovanja za dobro izvedbo del, kot izhaja iz vzorca pogodbe.

Če se ponudnik v petih (5) dneh po pozivu k podpisu pogodbe ne bo odzval, lahko naročnik šteje, da je odstopil od ponudbe. V tem primeru bo naročnik unovčil celotno finančno zavarovanje za resnost ponudbe, ki mu ga je predložil ponudnik, ki je odstopil od ponudbe, prav tako pa lahko naročnik od takšnega ponudnika zahteva povračilo vse morebitno dodatno nastale škode zaradi takšnega ravnanja izbranega ponudnika.

## **11. Finančna zavarovanja**

Ponudnik mora za zavarovanje izpolnitve svoje obveznosti naročniku predložiti finančna zavarovanja, kot izhajajo iz vzorcev v razpisni dokumentaciji, oziroma na dokumentih, ki se po vsebini ne smejo razlikovati od vzorcev finančnih zavarovanj iz razpisne dokumentacije. Ponudnik lahko kot finančno zavarovanje predloži tudi ustrezno zavarovanje pri zavarovalnicah, ki pa se po vsebini ne sme bistveno razlikovati od vzorca finančnih zavarovanj.

Pri ponudbi s podizvajalci zavarovanje predloži glavni ponudnik, pri skupni ponudbi pa nosilec posla.

Izbrani ponudnik, s katerim sklene naročnik pogodbo, jamči za odpravo vseh vrst napak oziroma nepravilnosti, skladno z določili Obligacijskega zakonika in predpisi, ki urejajo področje predmeta javnega naročila.

### 11.1 Finančno zavarovanje za resnost ponudbe

Ponudnik mora v ponudbi predložiti brezpogojno, brez protesta in na prvi poziv unovčljivo lastnoročno podpisano menično izjavo ter podpisano in žigosano 1 bianco menico v višini 15.000,00 EUR.

Predložena menična izjava mora po vsebini ustrezati vzorcu, kot izhaja iz obrazca *Menična izjava*. Kot obvezno prilogo k obrazcu *Menična izjava-resnost ponudbe* mora ponudnik v ponudbi predložiti 1 bianco menico.

Veljavnost zavarovanja za resnost ponudbe mora znašati najmanj do 30. 7. 2025, z možnostjo podaljšanja na zahtevo naročnika.

Zavarovanje za resnost ponudbe bo unovčeno v naslednjih primerih:

- če ponudnik umakne ali spremeni ponudbo v času njene veljavnosti, navedene v ponudbi ali
- če ponudnik, ki ga je naročnik v času veljavnosti ponudbe obvestil o sprejetju njegove ponudbe:
  - ne izpolni ali zavrne sklenitev pogodbe v skladu z določbami navodil ponudnikom ali
  - ne predloži ali zavrne predložitev finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu z določbami navodil ponudnikom
- če ne predloži nove menične izjave na poziv naročnika v primeru podaljšanja veljavnosti ponudbe.

V primeru, če ponudba zahtevanega zavarovanja za resnost ponudbe ne bo vsebovala ali ta ne bo skladna z zahtevami razpisne dokumentacije ali vzorcem iz razpisne dokumentacije, bo naročnik tako ponudbo kot nedopustno izločil iz postopka nadaljnjega ocenjevanja ponudb.

Neunovčena menična izjava se po zaključku postopka oddaje javnega naročila vrne ponudniku.

Menica in menična izjava morata **do roka za oddajo ponudb prispeti na naslov naročnika v fizični obliki**.

### 11.2. Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Ponudnik mora za zavarovanje dobre izvedbe pogodbenih obveznosti predložiti brezpogojno, brez protesta in na prvi poziv unovčljivo bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje

zavarovalnice v višini 30.000,00 EUR. Zavarovanje mora biti veljavno še 30 dni po preteku pogodbenega razmerja.

Ponudnik mora v ponudbeni dokumentaciji predložiti podpisano in ožigosan obrazec *Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti*.

## **12 Razlogi za izključitev in pogoji za priznanje sposobnosti**

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izločil ponudnika, ki bo izpolnjeval naslednje razloge za izključitev:

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil ponudnika, če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovi ali je drugače seznanjen, da za katerikoli gospodarski subjekt v njegovi ponudbi obstaja kateri od sledečih razlogov za izključitev:

1. Gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, je bila izrečena pravnomočna sodba za kazniva dejanja iz Kazenskega zakonika (Uradni list RS, št. 50/12 s spremembami in dopolnitvami) ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča, in sicer:
  - terorizem (108. člen KZ-1),
  - financiranje terorizma (109. člen KZ-1),
  - ščuvanje in javno poveljevanje terorističnih dejanj (110. člen KZ-1),
  - novačenje in usposabljanje za terorizem (111. člen KZ-1),
  - spravljanje v suženjsko razmerje (112. člen KZ-1),
  - trgovina z ljudmi (113. člen KZ-1),
  - sprejemanje podkupnine pri volitvah (157. člen KZ-1),
  - kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1),
  - goljufija (211. člen KZ-1),
  - protipravno omejevanje konkurence (225. člen KZ-1),
  - povzročitev stečaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem (226. člen KZ-1),
  - oškodovanje upnikov (227. člen KZ-1),
  - poslovna goljufija (228. člen KZ-1),
  - goljufija na škodo Evropske unije (229. člen KZ-1),
  - preslepitev pri pridobitvi in uporabi posojila ali ugodnosti (230. člen KZ-1),
  - preslepitev pri poslovanju z vrednostnimi papirji (231. člen KZ-1),
  - preslepitev kupcev (232. člen KZ-1),
  - neupravičena uporaba tuje oznake ali modela (233. člen KZ-1),

- neupravičena uporaba tujega izuma ali topografije (234. člen KZ-1),
- ponareditev ali uničenje poslovnih listin (235. člen KZ-1),
- izdaja in neupravičena pridobitev poslovne skrivnosti (236. člen KZ-1),
- zloraba informacijskega sistema (237. člen KZ-1),
- zloraba notranje informacije (238. člen KZ-1),
- zloraba trga finančnih instrumentov (239. člen KZ-1),
- zloraba položaja ali zaupanja pri gospodarski dejavnosti (240. člen KZ-1),
- nedovoljeno sprejemanje daril (241. člen KZ-1),
- nedovoljeno dajanje daril (242. člen KZ-1),
- ponarejanje denarja (243. člen KZ-1),
- ponarejanje in uporaba ponarejenih vrednotnic ali vrednostnih papirjev (244. člen KZ-1),
- pranje denarja (245. člen KZ-1),
- zloraba negotovinskega plačilnega sredstva (246. člen KZ-1),
- uporaba ponarejenega negotovinskega plačilnega sredstva (247. člen KZ-1),
- izdelava, pridobitev in odtujitev pripomočkov za ponarejanje (248. člen KZ-1),
- davčna zatajitev (249. člen KZ-1),
- tihotapstvo (250. člen KZ-1),
- zloraba uradnega položaja ali uradnih pravic (257. člen KZ-1),
- oškodovanje javnih sredstev (257.a člen KZ-1),
- izdaja tajnih podatkov (260. člen KZ-1),
- jemanje podkupnine (261. člen KZ-1),
- dajanje podkupnine (262. člen KZ-1),
- sprejemanje koristi za nezakonito posredovanje (263. člen KZ-1),
- dajanje daril za nezakonito posredovanje (264. člen KZ-1),
- hudodelsko združevanje (294. člen KZ-1).

V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudb predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

Dokazilo (o neobstoju razloga za izključitev):

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (za vse gospodarske subjekte v ponudbi in za odgovorne osebe navede **EMŠO** številko) in  
(v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami«). V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA, v navedena polja vpišete podatke, ki jih od vas zahteva ESPD. V primeru, da uveljavljate popravni mehanizem, z odgovorom »Da« na vprašanje »Ste sprejeli ukrepe, s katerimi ste dokazali svojo zanesljivost ("samочиščenje")?« v polje »Prosimo opišite jih\*«

*napišete kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.*

*(v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«) za izključitveni razlog iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 (kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1). V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA in uveljavljate popravni mehanizem, kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev, navedite v lastni izjavi.*

Ponudnik lahko v ponudbi predloži potrdilo iz kazenske evidenca za fizične in pravne osebe, ki ni starejše od štirih mesecev od roka za oddajo ponudbe.

2. Gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika. Šteje se, da gospodarski subjekt 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. Gospodarskega subjekta se ne izloči, če gospodarski subjekt do roka za oddajo ponudb poravnane neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več in predloži vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih pet let do roka za oddajo ponudbe (drugi odstavek 75. člena ZJN-3).

Dokazilo (o neobstoju razloga za izključitev):

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (za vse gospodarske subjekte v ponudbi).

3. Gospodarski subjekt je na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja (točka a, četrtega odstavka 75. člena ZJN-3).

Dokazilo (o neobstoju razloga za izključitev):

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (za vse gospodarske subjekte v ponudbi).

4. Pri gospodarskem subjektu 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).

Dokazilo (o neobstoju razloga za izključitev):

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (za vse gospodarske subjekte v ponudbi).  
(v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«).  
*Opomba: V koliko je vaš odgovor v tem primeru DA in uveljavljate popravni mehanizem, v polje »Opišite jih« napišete kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.*

5. V skladu z določilom prvega odstavka 5k člena UREDBE SVETA (EU) 2022/576 z dne 8. aprila 2022 o spremembi Uredbe (EU) št. 833/2014 o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini, je prepovedano dodeljevanje ali nadaljnje izvajanje kakršnih koli javnih naročil ali koncesijskih pogodb:
- a) ruskim državljanom ali fizičnim ali pravnim osebam, subjektom ali organom s sedežem v Rusiji;
  - b) pravnim osebam, subjektom ali organom, katerih več kot 50-odstotni delež je v neposredni ali posredni lasti subjekta iz točke (a) tega odstavka, ali
  - c) fizičnim ali pravnim osebam, subjektom ali organom, ki delujejo v imenu ali po navodilih subjekta iz točke (a) ali (b) tega odstavka,
- vključno s podizvajalci, dobavitelji ali subjekti, katerih zmogljivosti se uporabljajo v smislu direktiv o javnem naročanju, če predstavljajo več kot 10 % vrednosti naročila in je pri njih izpolnjena katera od okoliščin iz točk a), b) ali c).

Dokazilo (o neobstoju razloga za izključitev):

- Izpolnjena **izjava gospodarskega subjekta** za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

6. Če se izkaže, da je gospodarski subjekt uvrščen v evidenco poslovnih subjektov katerim je prepovedano poslovanje z naročnikom ali katerim od uporabnikov na podlagi 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).

Dokazilo (o neobstoju razloga za izključitev):

- Izpolnjena **izjava gospodarskega subjekta** za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

V kolikor gospodarski subjekt v zvezi z izkazovanjem neobstoja razlogov za izključitev v zgornjih točkah 1, 2 ali 4 ne more pridobiti in predložiti zahtevnih dokumentov, ker država v kateri ima gospodarski subjekt svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov, 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 gospodarski subjekt sedež.

Gospodarski subjekt, pri katerem so prisotni razlogi za izključitev iz točk 1, 2, 4 in 6, lahko naročniku predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev, skladno z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3.

## **POGOJI ZA SODELOVANJE**

### **12.5. Registracija dejavnosti**

Ponudnik mora imeti registrirano dejavnost, ki je predmet javnega naročila.

**Dokazilo:** Ponudnik/partner/podizvajalec izpolni ESDP obrazec

### **12.5. Bonitetna ocena**

Ponudnik mora imeti bonitetno oceno od SB1 do SB6. Ponudnik lahko predloži tudi bonitetno oceno drugih institucij, ki so pripravljene na podlagi metodologije Basel II, pri čemer bo naročnik ponudniku kot ustrezno oceno priznal tisto oceno, ki sodi v zgornjih 60% ocen po lestvici, ki jo uporablja posamezna finančna institucija pri določanju bonitetnih ocen na podlagi navedene metodologije. Ponudbe ponudnikov z bonitetno oceno SB7 do SB10 oz. z bonitetami, ki ne sodijo v zgornjih 60% ocen na lestvici, bodo izločene kot nedopustne.

**Dokazilo:** Ponudnik izpolni ESPD obrazec in Ponudnik predloži ustrezen BON obrazec ali drug ustrezen obrazec, iz katerega je razvidna bonitetna ocena za zadnje poslovno leto, za katero je bil dolžan izdelati in ustreznim institucijam oddati izkaze poslovanja oziroma zadnje bonitetno poročilo, če to odraža spremenjeno bonitetno oceno kot poročilo, izdelano za zadnje poslovno leto, za katerega je bil ponudnik dolžan oddati letno poročilo.

### **12.6 Reference**

#### **12.6.1 Izvajanje storitev čiščenja ustanov s področja šolstva, zdravstva in/ali vzgojno-varstvene dejavnosti**

Naročnik bo priznal usposobljenost ponudniku, ki bo izkazal, da je v zadnjih petih letih pred objavo obvestila o predmetnem javnem naročilu za najmanj 1 (enega) naročnika neprekinjeno vsaj 24 mesecev kvalitetno, strokovno in v skladu s pogodbenimi določili izvajal storitve



čiščenja ustanov s področja šolstva, zdravstva in/ali vzgojno-varstvene ali varstvene dejavnosti in je skupna tlorisna površina prostorov ustanove znašala najmanj 8.000 m<sup>2</sup>.

**Dokazilo:** Ponudnik izpolni ESPD obrazec, obrazec *Seznam referenc* in za vsako vpisano referenco v izjavi predložiti *Potrdilo o referenčnem poslu*, ki ga izda pristojni organ državnega naročnika oziroma zasebna družba ali zasebnik v originalu ali v fotokopiji ali na obrazcih, ki po vsebini vsebujejo podatke iz navedenega obrazca.

*Pogoj lahko ponudnik izpolni skupaj s partnerji ali s podizvajalci.*

#### **12.6.2. Izvajanje storitev čiščenja bazenskega dvoranskega kopališča**

Ponudnik je v obdobju zadnjih petih let pred objavo obvestila o predmetnem javnem naročilu za najmanj 1 (enega) naročnika neprekinjeno vsaj 12 mesecev kvalitetno, strokovno in v skladu s pogodbenimi določili izvedel storitve čiščenja prostorov majhnega, srednjega ali velikega bazenskega dvoranskega kopališča v skupni letni vrednosti najmanj 15.000,00 EUR z DDV.

**Dokazilo:** Ponudnik izpolni ESPD obrazec, obrazec *Seznam referenc* in za vsako vpisano referenco v izjavi predložiti *Potrdilo o referenčnem poslu*, ki ga izda pristojni organ državnega naročnika oziroma zasebna družba ali zasebnik v originalu ali v fotokopiji ali na obrazcih, ki po vsebini vsebujejo podatke iz navedenega obrazca.

*Pogoj lahko ponudnik izpolni skupaj s partnerji ali s podizvajalci.*

### **12.7 Kadrovska usposobljenost**

Ponudnik mora za izvedbo predmetnega javnega naročila:

- zagotoviti **ustrezno število delavcev**, ki so zaposleni za polni delovni čas in katerih obvezna prisotnost izhaja iz opisa v prilogi Tehnične specifikacije in

- **1 vodjo del**, ki bo vodil, organiziral in nadziral opravljanje storitev čiščenja za izvajalca. Vodja del mora:

- aktivno govoriti slovenski jezik (zahteva se znanje slovenskega jezika na evropski jezikovni lestvici nivo B2 ali več po evropski jezikovni lestvici CEFR. Ponudnik mora predložiti potrdilo o znanju slovenskega jezika na stopnji B« ali višji. Za državljane Republike Slovenije potrdila o znanju slovenskega jezika ni potrebno priložiti, ravnotako ne, v kolikor je kader zaključil usposabljanje v slovenskem jeziku najmanj v obsegu 60 ur)  
in
- imeti strokovno izobrazbo VI/1. stopnje (višješolski program oz. enakovredno raven po bolonjskem programu), smer sanitarno inženirstvo  
in

- imeti najmanj 5 let delovnih izkušenj s področja vodenja procesov čiščenja, šteto od roka za oddajo ponudbe.

**Dokazilo:** Ponudnik izpolni ESPD obrazec, obrazec *Seznam kadra* ter predloži potrdilo o delovnih izkušnjah, stopnji znanja jezika ter stopnji izobrazbe vodje del.

## 12.8 Spoštovanje zahtev iz Uredbe o zelenem javnem naročanju

Izvajalec izvaja storitve čiščenja v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, s spremembami; v nadaljevanju: Uredba) in sicer v obsegu in na način, kot izhaja iz Priloge Čistila, storitve čiščenja in storitve pranja perila, Verzija 2.01, April 2022, in priloge Pisarniški papir in higienski papirnati izdelki, Verzija 1.0, Februar 2020, objavljenega na spletni strani Ministrstva za javno upravo in sicer:

1. Univerzalna čistila, čistila za sanitarne prostore, čistila za okna, detergenti za ročno pomivanje posode in detergenti za pomivalne stroje, ki jih uporablja ponudnik, morajo izpolnjevati tehnične specifikacije, opredeljene v točki 5.1.1 te priloge.
2. Usposobljenost za opravljanje storitve na okolju prijazen način. To mora zajemati dokazila o rednem usposabljanju osebja o zdravstvenih, varnostnih in okoljskih vidikih čiščenja.
3. Higienski toaletni papir morajo biti izdelani iz 100-odstotno primarne vlaknine in ustrezati kemijski in mikrobiološki čistosti, kot izhaja iz točke 5.1.2.8.

**Dokazilo:** Ponudnik ponudbi predloži:

- izpolnjen in podpisan obrazec *Izjava o spoštovanju zahtev iz Uredbe o zelenem javnem naročanju IN*
- ustrezna dokazila:

- točka 1: *ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene, ALI potrdilo, da ima blago znak za okolje EU za čistila (angl. Ecolabel for Hard Surface Cleaning products), ALI varnostne liste za vse izdelke, ki so predmet ponudbe;*
- točka 2 *dokazilo o skladnosti za vzpostavljen sistem ravnanja z okoljem (kot sta npr. EMAS ali ISO 14001).*
- točka 3: *potrdilo neodvisne akreditirane ustanove ali izjavo proizvajalca toaletnega papirja in brisač, da ima v proizvodnji uveden sistem OHSAS 18001, in tehnično dokumentacijo proizvajalca, iz katere izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali izjavo o skladnosti ali ustrezna dokazila, iz katerih izhaja, da so zahteve izpolnjene.*

Naročnik bo v času izvajanja pogodbe preveril ali izvajalec izvaja storitve skladno z navedenimi zahtevami.

## 12.9 Zavarovanje odgovornosti iz dejavnosti

Izbrani ponudnik mora imeti sklenjeno zavarovanje odgovornosti iz dejavnosti, ki krije škodo zaradi civilno-pravnih odškodninskih zahtevkov tretjih oseb, nastalo zaradi nenadnega in presenetljivega dogodka pri izvajanju zavarovančeve dejavnosti in za katero je slednji odgovoren, vsaj v višini 30.000,00 EUR.

Zavarovanje splošne odgovornosti krije odgovornost za škodo zaradi poškodovanja oseb (telesnih poškodb, okvare zdravja ali smrti) ter škodo na stvareh (uničenje, poškodba ali izginitev).

Ponudnik, ki bo izbran, bo moral v roku 8 dni od sklenitve pogodbe naročniku predložiti dokazilo o veljavno sklenjenem ustreznem zavarovanju odgovornosti iz dejavnosti (kopijo zavarovalne pogodbe). Predložitev dokazila o ustreznem zavarovanju odgovornosti iz dejavnosti je odložni pogoj veljavnosti pogodbe. Če ponudnik dokazila o ustreznem zavarovanju ne bo predložil v navedenem roku, bo naročnik unovčil finančno zavarovanje za resnost ponudbe.

**DOKAZILO:** Ponudnik izpolni ESPD in v kolikor že razpolaga z ustreznim zavarovanjem, predloži fotokopijo zavarovalne police.

*Pogoj lahko ponudnik izpolni skupaj s partnerji ali s podizvajalci.*

## 13. Merilo za izbor

Naročnik bo ekonomsko najugodnejšo ponudbo izbral na podlagi merila ekonomsko najugodnejše ponudbe in sicer po podmerilih:

Ponudbena cena –80 točk

Certifikat Družini prijazno podjetje ali enakovreden certifikat – 20 točk

### **Merilo C1: Ponudbena cena:**

Ponudbena vrednost mora vključevati vse elemente, iz katerih je sestavljena, in mora vključevati vse stroške, davke in morebitne popuste tako, da naročnika ne bremenijo kakršnikoli stroški, povezani s predmetom javnega naročila.

Ponudnik mora izpolniti vse postavke v obrazcu *Ponudbeni predračun*. Naročnik bo pri izboru na podlagi merila najnižja cena upošteval **skupno končno ponudbeno ceno brez DDV** za obdobje 60 mesecev (pavšal) in dodatne ure (za primer čiščenja po dogodkih, prireditvah, ob selitvah, posebnih dogodkih, po gradbenih preureditvah prostorov oz. po obrtniških in

instalacijskih delih, ipd.), ki jo bo ponudnik navedel v obrazcu Predračun, ki je priloga k tej razpisni dokumentaciji.

Ponudbena cena se poda za opravljanje storitev na mesečni ravni ter za obdobje 60 mesecev, ki znaša 60-kratnik mesečne ponudbene cene brez DDV in vrednost števila dodatnih ur. Ponudbena cena na mesečni ravni je enaka za vsak mesec, ne glede na število delovnih dni in obsega izvedenih storitev (vključno z meseci, v katerih se izvaja generalno čiščenje ali druge storitve, ki se ne izvajajo na mesečni ravni). Pri izračunu ponudbene vrednosti morajo ponudniki upoštevati vse elemente, ki vplivajo na izračun cene: kot so stroški dela, režijski stroški, morebitne nadure, amortizacijo opreme, stroške čistil in morebitne druge stroške, ki vplivajo na izračun cene.

Cena iz ponudbenega predračuna je fiksna za obdobje enega leta od sklenitve. Po tem obdobju se valorizira, ko kumulativa spremembe minimalnih plač in vrednosti obveznih dodatkov, ki niso vključeni v minimalno plačo, presega 4% (šteto od enega leta po podpisu pogodbe dalje) za največ 80% spremembe minimalne plače.

V ponudbenih cenah morajo biti zajeti vsi stroški za izvedbo dogovorjenih del ter tudi vsa povezana dela in drobn material, ki ga mora priskrbeti ponudnik, zlasti pa:

- stroški čistil,
- vsi materialni stroški osebja, ki bo delalo na terenu, kot so predvsem kilometrina, dnevnice, terenski dodatki, stroški za prehrano in nastavitev;
- vsi manipulativni stroški za podizvajalce;
- vsi stroški najema, transporta, premikov in zavarovanja opreme, ki je potrebna za izvedbo predmeta pogodbe;
- vsi stroški garancij in zavarovanja, ki so povezani z izvedbo pogodbenih del;
- vsi stroški priprave ponudbe;
- vsi ostali stroški, ki so potrebni za izvedbo del.

Naročnik bo ponudniku po merilu ponudbena cena pripisal naslednje število točk:

$$TC1 = (Ps \text{ (min)} / Ps \text{ (oc)}) * 80$$

pri čemer je

TC1                    št. točk v delu merila C1

Ps (min)            skupna ponudbena vrednost dopustne ponudbe z najnižjo ponudbeno vrednostjo

Ps (oc)            skupna ponudbena vrednost ocenjevana ponudbe

**Merilo C2: Pridobljen certifikat Družini prijazno podjetje ali enakovreden certifikat, kot je npr. Družbeno odgovoren delodajalec**

V kolikor ponudnik razpolaga z veljavnim certifikatom Družini prijazno podjetje ali enakovreden certifikat, kot je npr. Družbeno odgovoren delodajalec, prejeme 20 točk po merilu za izbor.

Enakovreden certifikat je vsak certifikat ali drugo dokazilo, izdan/o s strani zunanje neodvisne organizacije, iz katerega je razvidno, da ima ponudnik sprejete ukrepe, s katerimi ima zagotovljen vsaj enak ali bolj strog sistem, kot je predpisan s predmetnim polnim certifikatom (npr. certifikat »Družbeno odgovoren delodajalec«).

**14 Tehnične specifikacije**

Izbrani ponudnik mora predmet naročila izvajati kvalitetno, pravočasno, v skladu s pravili stroke, razpisno dokumentacijo, določbami pogodbe, veljavnimi predpisi, tehničnimi navodili, standardi in normativi.

Izvajanje storitev čiščenja mora zagotoviti najmanj v tolikšnem obsegu (z vidika št. čistilnega osebja, njihovih delovnih ur in vrste opravil), da je zagotovljena ustrezna kvaliteta in pravočasnost izvedbe storitev oz. da so izpolnjene vse naročnikove zahteve iz razpisne dokumentacije.

**a) Obveznosti izbranega ponudnika**

Izbrani ponudnik mora imeti:

- izdelano ustrezno tehnologijo čiščenja (tehnična definicija čiščenja), ki ustreza opredeljenim zahtevam čiščenja;
- izdelano informatiko kakovosti, ki bo omogočila sledljivost oziroma spremljanje celotnega procesa čiščenja (kakovost čiščenja, samokontrolo pri delavcih);
- izdelano kontrolno tehnologijo za nadzor svojega dela;
- zagotovljeno ustrezno izobraževanje delavcev in preverjanje znanja osebja;
- izdelan plan dela in sledljivost oziroma spremljanje izvajanja plana;
- definirana čistila in sledljivost oziroma spremljanje njihove uporabe;
- urejen videz delavcev z ustreznimi oznakami ter spremljanje urejenosti delavcev;
- ustrezno opremo za čiščenje.

**b) Opredelitev števila in časa prisotnosti nadzorne osebe in čistilnega osebja**

Izbrani ponudnik mora zagotoviti prisotnost:

- 1 nadzorne osebe (vodja čiščenja, kontaktna oseba izbranega ponudnika) vsaj dvakrat tedensko v trajanju najmanj 2 ur, ki bo skrbela za organizacijo dela osebja izbranega

ponudnika in opravljal strokovni nadzor kakovosti čiščenja objekta. Za ustrezno prisotnost nadzorne osebe šteje prisotnost med delovnim časom naročnika, in sicer po predhodnem dogovoru s kontaktno osebo naročnika;

- ustrezno število delavcev, ki bodo kvalitetno in v skladu s specifikacijami izvajali storitve čiščenja, in sicer:
  - v času delovnih dni:
    - 2 delavca od 6.00 do 14.00 ure,
    - 4 delavce od 14.00 do 22.00 ure;
  - ob sobotah, nedeljah (bazen):
    - 1 delavec od 8.00 do 16.00 ure,
    - 1 delavec od 16.00 do 22.00 ure.
  - ob praznikih:
    - dežurstvo 1 delavca od 8.00 do 16.00 ure.

Odgovorni osebi naročnika in izbranega ponudnika se lahko dogovorita o drugačnem številčnem razporedu čistilnega osebja izbranega ponudnika znotraj posameznega časovnega razporeda čiščenja. V navedenem primeru zadostuje pisno obvestilo kontaktne osebe naročnika izbranemu ponudniku (npr. elektronsko sporočilo).

Izbrani ponudnik mora zagotoviti stalne ekipe čistilnega osebja, menja pa jih lahko zgolj po najavi in pridobitvi predhodnega soglasja odgovorne osebe naročnika. Stalen naj bo tudi rezervni član čistilnega osebja, ki menja odsotnosti, pri čemer mora izpolnjevati vse zahteve iz tega razpisa, vezane na kader.

Izbrani ponudnik mora poskrbeti za prepoznavnost čistilnega osebja. Čiščenje lahko izvajajo le osebe, ki jih izbrani ponudnik navede v seznam ob oddaji ponudbe. Vse naknadne spremembe kadrov se usklajujejo s soglasjem naročnika. Čistilno osebje, ki bo pri naročniku izvajalo storitve čiščenja, mora imeti veljavno dovoljenje za delo v Republiki Sloveniji, opravljen izpit iz varstva pri delu in veljavno opravljen zdravniški pregled. Storitve čiščenja mora izbrani ponudnik izvajati na način, da ni moten delovni proces naročnika.

Izbrani ponudnik ob nastopu izvajanja storitev čiščenja pripravi:

- **načrt čiščenja** (terminski plan dnevnih, tedenskih in mesečnih del),
- **delovno mapo** (nahaja se pri naročniku in vsebuje tehnologijo dela s postopki čiščenja, čistila, varnostne in tehnične listine, popis osnovnih sredstev, beleženje in kontrolni dokumenti).

Izbrani ponudnik mora za čas trajanja pogodbe zagotoviti tudi podajalnike (vključno z namestitvijo) za higiensko papirnate proizvode, ki jih bo dobavljal. Podajalniki morajo zagotavljati nemoteno podajanje brez trganja oziroma zatikanja. Strošek podajalnikov in higienskih papirnatih proizvodov mora biti vključen v ponudbeni ceni.

### **c) Povprečno število dnevnih obiskovalcev**

Ocenjeno skupno število dnevnih obiskovalcev skupaj z zaposlenimi, študenti in drugimi obiskovalci, ki se zadržujejo v prostorih UL FS od 2 do 12 ur, je ocenjeno na 2.400 (število obiskovalcev niha nekje med 500 in 3.000 glede na trenutne aktivnosti).

### **d) Storitve rednega čiščenja**

Izbrani ponudnik mora zagotavljati storitve dnevnega čiščenja pisarniških prostorov, sanitarnih prostorov, čajnih kuhinj in drugih prostorov naročnika, ki so navedeni v nadaljevanju, pri čemer morajo storitve zajemati (najmanj) naslednja opravila:

## **i . HODNIKI, STOPNIŠČA, AVLE, PLOŠČAD PRED FAKULTETO**

### **Dnevno**

- pometanje ploščadi pred vhodom fakultete,
- izpraznitev košev in ločeno zbranih odpadkov, odnos v namenske zabojnike za ločevanje odpadkov,
- nameščanje novih vrečk v koše,
- čiščenje steklenih površin na izpostavljenih mestih (steklena vrata ipd.),
- čiščenje kljuk in prstnih odtisov na vratih ter drugih izpostavljenih mestih,
- sesanje tal, preprog in tekačev,
- suho in vlažno brisanje talnih površin,
- čiščenje klopi, stolov, mizic, pultov,
- čiščenje držal ograj,
- čiščenje stikal,
- čiščenje pitnikov za vodo,
- brisanje prahu z okenskih polic.

### **Tedensko**

- vlažno čiščenje košev za smeti,
- temeljito čiščenje vhodnih steklenih površin, steklenih vrat, steklenih omar, steklenih sten in drugih steklenih površin,
- temeljito vlažno čiščenje tal,
- čiščenje stenskih eksponatov, oglasnih desk in panojev,
- vlažno čiščenje avtomatov za hrano in pijačo,
- čiščenje cvetličnih posod,
- ometanje pajčevine.

### **Mesečno**

- čiščenje vratnih kril s podboji,
- brisanje radiatorjev in cevi, zunanjega ogrodja klim,
- čiščenje celotnih ograj,

- brisanje prahu na odročnih mestih,
- vlažno čiščenje stojal za dežnike,
- brisanje stikal, vtičnic in madežev na pralnih stenah,
- brisanje prahu z gasilnih aparatov.

## **ii. KABINETI, PISARNE, PREDVALNICE, SEJNE SOBE, KNJIŽNICA**

### **Dnevno**

- izpraznitev košev in ločeno zbranih odpadkov, odnos v namenske zabojnike za ločevanje odpadkov, nameščanje novih vrečk v koše,
- med študijskimi počitnicami je čiščenje omejeno le na dnevno čiščenje poslovnih prostorov (pisarne, kabineti, sejne sobe, čajne kuhinje, knjižnica, laboratoriji, hodniki, stopnišča, sanitarije in tuši, bazen, garderobe bazena), čiščenje predavalnic in športnih dvoran pa zgolj na zahtevo naročnika.. Poleg navedenega se med študijskimi počitnicami izvede tudi generalno čiščenje.
- izpraznitev uničevalcev papirja ter odnašanje papirja v namenski zabojnik za ločevanje odpadkov,
- vlažno brisanje prostih delovnih površin, miz, odlagalnih omar, zgornjih površin računalniške opreme in drobnega inventarja (npr. telefoni, namizne svetilke ipd.),
- brisanje prahu z okenskih polic,
- čiščenje steklenih površin na izpostavljenih mestih (steklena vrata ipd.),
- suho in vlažno brisanje talnih površin,
- brisanje kljuk in stikal,
- čiščenje umivalnikov in stenske keramike,
- odnašanje in pomivanje posode iz sejnih sob, prostorov dekanata,
- zapiranje oken, izklop električnih grelnih teles, ugašanje luči, zaklepanje vrat.

### **Tedensko**

- vlažno čiščenje košev za smeti,
- vlažno čiščenje prstnih odtisov in madežev na omarah in vratih ter drugih izpostavljenih delih,
- čiščenje podnožja stolov,
- temeljito vlažno čiščenje tal,
- ometanje pajčevine.

### **Mesečno**

- brisanje prahu na manj dostopnih mestih (npr. zgornji deli omar),
- čiščenje stolov (npr. sesanje oblazinjenih stolov, čiščenje podnožja stolov ipd.),
- čiščenje podnožij miz,
- čiščenje vratnih kril s podboji,



- čiščenje zunanosti omar,
- brisanje radiatorjev in cevi, zunanjega ogrodja klim,
- brisanje stikal in madežev na pralnih stenah,
- suho in vlažno brisanje okvirjev slik,
- brisanje cvetličnih posod.

### **iii. LABORATORIJI, AMBULANTE**

#### **Dnevno**

- izpraznitev košev in ločeno zbranih odpadkov, odnos v namenske zabojnike za ločevanje odpadkov,
- nameščanje novih vrečk v koše,
- vlažno brisanje prostih delovnih površin, miz, odlagalnih omar, zgornjih površin računalniške opreme in drobnega inventarja (npr. telefoni, namizne svetilke ipd.),
- brisanje prahu z okenskih polic,
- čiščenje steklenih površin na izpostavljenih mestih (steklena vrata ipd.),
- suho in vlažno brisanje talnih površin,
- brisanje kljuk in stikal,
- čiščenje umivalnikov in stenske keramike,
- zapiranje oken, izklop električnih grelnih teles, ugašanje luči, zaklepanje vrat.

#### **Tedensko**

- vlažno čiščenje košev za smeti,
- vlažno čiščenje prstnih odtisov in madežev na omarah in vratih ter drugih izpostavljenih delih,
- čiščenje podnožja stolov,
- temeljito vlažno čiščenje tal,
- ometanje pajčevin.

#### **Mesečno**

- brisanje prahu na manj dostopnih mestih (npr. zgornji deli omar),
- čiščenje stolov,
- čiščenje podnožij miz,
- čiščenje vratnih kril s podboji,
- čiščenje zunanosti omar,
- brisanje radiatorjev in cevi, zunanjega ogrodja klim,
- brisanje stikal, vtičnic in madežev na pralnih stenah,
- suho in vlažno brisanje okvirjev slik.

*Posebni pogoji za čiščenje laboratorijev:*

*V laboratorijih se izvaja čiščenje po delovnih postopkih in delovnih navodilih naročnika (vodje laboratorija), in sicer glede na namembnost posameznega laboratorija oziroma prostora, ki jih je izvajalec dolžan upoštevati.*

#### **iv. ŠPORTNE DVORANE IN FITNES**

##### **Dnevno**

- izpraznitev košev in ločeno zbranih odpadkov, odnos v namenske zabojnike za ločevanje odpadkov,
- nameščanje novih vrečk v koše,
- suho in vlažno brisanje talnih površin,
- brisanje kljuk in stikal,
- vlažno čiščenje prstnih odtisov in madežev na vratih ter drugih izpostavljenih delih (npr. talne obloge).

##### **Tedensko**

- vlažno čiščenje košev za smeti,
- temeljito vlažno čiščenje tal,
- vlažno čiščenje prstnih odtisov in madežev na omarah, vratih, opremi ter drugih izpostavljenih delih.

##### **Mesečno**

- brisanje prahu na manj dostopnih mestih (npr. zgornji deli omar),
- čiščenje okenskih polic,
- čiščenje vratnih kril s podboji,
- čiščenje zunanosti omar,
- brisanje cevi,
- čiščenje madežev na pralnih stenah,
- vlažno čiščenje opreme,
- ometanje pajčevin.

#### **v. GARDEROBE**

##### **Dnevno (2x)**

- izpraznitev košev in ločeno zbranih odpadkov, odnos v namenske zabojnike za ločevanje odpadkov,
- nameščanje novih vrečk v koše,
- suho in vlažno brisanje talnih površin,
- vlažno čiščenje prstnih odtisov in madežev na garderobnih omarah, vratih in drugih izpostavljenih delih,
- brisanje kljuk in stikal,
- brisanje klopi,
- brisanje prahu z okenskih polic.

##### **Tedensko**

- vlažno čiščenje košev za smeti,
- vlažno čiščenje klopi,

- čiščenje garderobnih omar,
- čiščenje pregradnih sten,
- temeljito vlažno čiščenje tal.

#### **Mesečno**

- brisanje prahu na manj dostopnih mestih (npr. zgornji deli garderobnih omar),
- čiščenje vratnih kril s podboji,
- brisanje radiatorjev in cevi,
- čiščenje madežev na pralnih stenah,
- ometanje pajčevin.

#### **vi. SANITARIJE IN TUŠI**

- **Dnevno (2x dnevno; izjeme: bazen — najmanj 12x dnevno, za prostorom recepcije v pritličju fakultete in v garderobah študentov — 5x dnevno)**
- izpraznitev košev in ločeno zbranih odpadkov, odnos v namenske zabojnike za ločevanje odpadkov,
- nameščanje novih vrečk v koše,
- čiščenje straniščnih školjk, pisoarjev, straniščnih medic, umivalnikov, pip, tušev, mešalnih baterij, ogledal,
- podajalnikov za milo in papir, zbiralnikov vode ipd.,
- čiščenje predelnih sten tušev (odstranjevanje madežev in vodnega kamna),
- nameščanje papirnatih brisač in toaletnega papirja,
- doziranje tekočega mila,
- mokro čiščenje tal,
- brisanje kljuk in stikal,
- brisanje prahu z okenskih polic,
- nameščanje osvežilne galanterije sanitarnih prostorov.

#### **Tedensko**

- vlažno čiščenje košev za smeti,
- dezinfekcija straniščnih školjk, straniščnih metlic, pisoarjev,
- dezinfekcija umivalnikov, mešalnih baterij, ogledal, podajalnikov,
- odstranjevanje vodnega in urinskega kamna,
- čiščenje vrat s podboji.

#### **Mesečno**

- čiščenje stenske keramike,
- čiščenje stekla nad vrati,
- ribanje tal,
- čiščenje odtokov,
- brisanje radiatorjev, cevi in vtičnic,
- brisanje prahu na bolj odročnih mestih,
- ometanje pajčevin.

*Izbrani izvajalec je dolžan v sanitarijah voditi kontrolni list čiščenja z navedbo datuma in ure posameznega čiščenja ter lastnoročnim podpisom izvajalca čiščenja.*

## **vii. SHRAMBE, ARHIVI, SKLADIŠČA, PROSTORI ZA REKVIZITE, PROSTOR ZA SERVER2, DRUGO**

### **Tedensko**

Dostop v prostor s serverjem je omejen. Čiščenje se vrši med delovnim časom in v navzočnosti zaposlenega iz Službe za informatiko.

- izpraznitev košev in ločeno zbranih odpadkov, odnos v namenske zabojnike za ločevanje odpadkov,
- nameščanje novih vrečk v koše,
- vlažno brisanje prostih delovnih površin, odlagalnih omar,
- brisanje prahu z okenskih polic,
- suho in vlažno brisanje tal,
- čiščenje prstnih odtisov na vratih in drugih izpostavljenih mestih.

### **Mesečno**

- vlažno čiščenje košev za smeti,
- brisanje prahu na bolj odročnih mestih,
- brisanje kljuk in stikal,
- čiščenje vrat s podboji,
- čiščenje (brisanje prahu) radiatorjev in cevi,
- ometanje pajčevin.
- 

## **viii. ČAJNE KUHINJE**

### **Dnevno**

- izpraznitev košev in ločeno zbranih odpadkov, odnos v namenske zabojnike za ločevanje odpadkov,
- nameščanje novih vrečk v koše,
- pomivanje posode,
- nameščanje papirnatih brisač,
- brisanje kljuk in stikal,
- suho in vlažno brisanje tal.

### **Tedensko**

- čiščenje pomivalnega korita, kuhinjskega pulta in kuhalne plošče,
- oskrbovanje s čistili in čistilnimi pripomočki (detergent, krpe, gobice).

### **Mesečno**

- brisanje prahu na bolj odročnih mestih,

- čiščenje odtokov,
- čiščenje kuhinjskih front,
- brisanje vtičnic,
- ometanje pajčevin.

## **ix. GALERIJA NAD ŠPORTNO DVORANO ŠKRLATICA**

### **Dnevno**

- izpraznitev košev in ločeno zbranih odpadkov, odnos v namenske zabojnike za ločevanje odpadkov,
- nameščanje novih vrečk v koše,
- suho in vlažno brisanje tal,
- čiščenje kljuk in stikal,
- čiščenje prstnih odtisov na vratih in drugih izpostavljenih mestih.

### **Tedensko**

- čiščenje steklenih površin (oken, vrat, sten),
- čiščenje okenskih polic.

### **Mesečno**

- čiščenje (brisanje prahu) radiatorjev in cevi,
  - čiščenje vrat s podboji
- ometanje pajčevin.

**x. BAZEN** (delovni čas: med tednom od 6.00 do 22.00 ure, ob vikendih od 8.00 do 22.00 ure, prazniki zaprto)

#### **a) garderobe, sanitarije in tuši**

(glej podrobni opis pod točkama v. in vi., pri čemer je potrebno storitve, navedene pod opisom dnevnega čiščenja in čiščenje garderobnih omaric izvajati po menjavi vsake skupine oz. najmanj 12x dnevno, čiščenje tal pa se izvaja strojno)

#### **b) bazenska ploščad**

##### **Dnevno**

- strojno čiščenje ob bazenske ploščadi (vsako uro),
- čiščenje tribun, sedišč in druge opreme (najmanj 2x dnevno — pred odprtjem in po zaprtju bazena oz. večkrat po potrebi).

##### **Tedensko**

- vlažno čiščenje košev za smeti,
- čiščenje opreme ob bazenske ploščadi iz nerjavečega jekla,
- čiščenje steklenih površin (vrat, predelnih sten, oken) in keramičnih sten,
- čiščenje kljuk in stikal.

##### **Mesečno**

- brisanje prahu na bolj odročnih mestih,
- čiščenje vrat s podboji,
- čiščenje (brisanje prahu) radiatorjev in cevi,
- ometanje pajčevin.

#### **c) bazeni za dezinfekcijo nog**

##### **Dnevno**

- izpraznitev in ročno čiščenje (vsake pol ure).

##### **Tedensko**

- odstranjevanje vodnega kamna.

#### **d) recepcija, prostor za reševalce**

##### **Dnevno**

- izpraznitev košev in ločeno zbranih odpadkov, odnos v namenske zabojnike za ločevanje odpadkov,
- nameščanje novih vrečk v koše,
- vlažno brisanje prostih delovnih površin, odlagalnih omar in drobnega inventarja (npr. telefon),
- čiščenje steklenih površin na izpostavljenih mestih (steklena vrata ipd.),
- strojno čiščenje talnih površin,
- čiščenje kljuk in stikal,
- čiščenje umivalnikov in stenske keramike.

##### **Tedensko**

- čiščenje steklenih površin (oken, vrat, sten), odstranjevanje vodnega kamna.

Čiščenje školjke bazena, vodnih filtrov, bazena za merjenje plovnosti ter tehničnih in elektronskih delov strojnice ni predmet javnega naročila. Navedene storitve čiščenja namreč izvaja naročnik.

Opis rednega in generalnega čiščenja smiselno enako velja tudi za prostore malega bazena.

##### **Mesečno**

- vlažno čiščenje košev za smeti,
- brisanje prahu na bolj odročnih mestih,
- čiščenje vrat s podboji,
- čiščenje (brisanje prahu) radiatorjev in cevi,
- ometanje pajčevin.

#### **e) prostor za merjenje plovnosti z bazenom za meritve**

##### **Tedensko**

- izpraznitev košev in ločeno zbranih odpadkov, odnos v namenske zabojnike za ločevanje odpadkov,
- nameščanje novih vrečk v koše.

##### **Mesečno**

- strojno čiščenje talnih površin,
- odstranjevanje vodnega kamna,
- čiščenje steklenih površin (oken, vrat, sten),
- čiščenje kljuk in stikal,
- čiščenje stenske keramike,
- čiščenje vrat s podboji,
- čiščenje (brisanje prahu) radiatorjev in cevi,
- ometanje pajčevin.

**f) galerija nad bazenom**

**Tedensko**

- čiščenje steklenih površin (steklena vrata, stekleni del ograje ipd.),
- čiščenje nerjaveče jeklene ograje,
- strojno čiščenje talnih površin,
- čiščenje kljuk in stikal.

**Mesečno**

- čiščenje vrat s podboji,
- ometanje pajčevin.

**g) prostor pod bazenom**

**Mesečno (2x)**

- strojno čiščenje talnih površin,
- odstranjevanje vodnega kamna,
- čiščenje steklenih površin (oken, vrat, sten),
- čiščenje kljuk, stikal in vrat s podboji.

**Posebni pogoji za čiščenje**

*V prostorih bazena se čiščenje izvaja po delovnih postopkih in navodilih naročnika (bazenskega tehnika), in sicer glede na namembnost posameznega prostora. Izbrani ponudnik je pri izvedbi storitev dolžan dosledno upoštevati navodila naročnika.*

*Izbrani ponudnik mora naročniku omogočiti izvedbo izobraževanja delovnega osebja, ki bo čistilo prostore bazena na lokaciji naročnika, in sicer pred nastopom prvega delovnega dne.*

**xi. GENERALNO ČIŠČENJE BAZENA (2x letno, predvidoma avgusta in februarja)**

*a) garderobe, sanitarije in tuši, bazenska ploščad, bazeni za dezinfekcijo nog, recepcija, prostor za reševalce, prostor za merjenje plovnosti z bazenom za meritve, galerija nad bazenom in prostor pod bazenom izvedba vseh storitev, ki so za predmetne prostore navedene v obsegu dnevnega, tedenskega in mesečnega čiščenja, poleg navedenega tudi čiščenje fug med keramičnimi ploščicami na talnih in stenskih površinah ter čiščenje stropnih rešetk klimatov.*

*b) strojnica s prostorom za klimate, vodne filtre in klorno postajo*

- vlažno čiščenje tal v prisotnosti bazenskega tehnika.

## **xii. GENERALNO ČIŠČENJE OSTALIH PROSTOROV FAKULTETE (1x letno v času študijskih počitnic po predhodnem dogovoru s kontaktno osebo naročnika)**

- čiščenje glavnega vhoda fakultete (steklenih površin, obokov vrat, ometanje pajčevin ipd.) in ploščadi pred fakulteto,
- čiščenje športnih dvoran (letveniki, blazine, odročna mesta na višini, orodja, prostori za shranjevanje rekvizitov idr.),
- odstranjevanje premazov na trdnih talnih površinah in nanos novih (impregnacija),
- globinsko čiščenje preprog, tekačev in ostalih tekstilnih talnih oblog,
- strojno čiščenje kamna in keramike,
- čiščenje talnih in stenskih keramičnih površin s fugami (sanitarije, garderobe idr.),
- čiščenje notranjih in zunanjih okenskih stekel z okvirji ter notranjih in zunanjih okenskih polic,
- čiščenje notranjih in zunanjih žaluzij brez (de)montaže,
- pranje tekstilnih zaves z (de)montažo,
- čiščenje stropnih svetil brez (de)montaže,
- pometanje in vlažno pomivanje arhivov, prostora toplotne postaje, prostora serverja,
- čiščenje notranjosti hladilnikov v čajnih kuhinjah in odtaljevanje zamrzovalnega dela hladilnika,
- pranje tekstilnih prevlek stolov,
- globinsko čiščenje oblazinjenega pohištva,
- vlažno čiščenje radiatorjev,
- ometanje fasade (odstranjevanje pajčevine).

## **SPECIFIKACIJE SANITARNO HIGIENSKEGA MATERIALA IN ČISTIL**

Poleg čiščenja mora izbrani ponudnik skrbeti tudi za dobavo in vsakodnevno nameščanje sanitarno higienskega materiala (papirnate brisače, toaletni papir, tekoče milo, osvežilci zraka, kocke in mrežice za pisoarje, doziranje čistila za raztapljanje urinskega in vodnega kamna v pisoarjih), dobavo čistil, čistilnih pripomočkov, vrečk za smeti, sredstev za dezinfekcijo in drugega potrošnega materiala, potrebnega za čiščenje, kakor tudi vso delovno in zaščitno opremo izvajalcev čiščenja. V sklopu izvajanja storitev, ki so predmet javnega naročila, mora dobavljati in uporabljati čistila ter dobavljati sanitarno higienski material, ki je manj obremenjujoč za okolje.

Univerzalna čistila, čistila za sanitarne prostore, čistila za okna, detergenti za ročno pomivanje posode in detergenti za pranje perila ne smejo biti razvrščeni in označeni z enim ali več stavki za nevarnost po Uredbi zelenem javnem naročanju in sicer kot izhaja iz Priloge Čistila, storitve



čiščenja in storitve pranja perila, Verzija 2.01, April 2022, objavljenega na spletni strani Ministrstva za javno upravo, točka 5.1.1.

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

4. Higijenski papirnati proizvodi morajo biti skladni z zahtevami iz Uredbe o zelenem javnem naročanju.

## **15. Pravna podlaga**

V postopku oddaje javnega naročila in tekom izvedbe javnega naročila je potrebno upoštevati:

- Zakon o javnem naročanju (Ur.l RS, št 91/2015, s spremembami, v nadaljevanju: ZJN-3);
- Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št 43/2011, s spremembami, v nadaljevanju: ZPVPJN);
- Obligacijski zakonik (Uradni list RS, št. 97/07, s spremembami, v nadaljevanju: OZ);
- vsa veljavna zakonodaja, ki ureja področje predmeta javnega naročila.

## **16. Pouk o pravnem sredstvu**

Skladno s 25. členom ZPVPJN se zahtevki za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, vložijo v desetih (10) delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu ali 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 iz razpisne dokumentacije ali predhodno objavljenega obvestila o naročilu ali prejema povabila k oddaji ponudb. Zahtevka za revizijo ni mogoče vložiti po roku za prejem ponudb.

Zahtevki za revizijo se vložijo preko portala eRevizija (<https://www.portalerevizija.si/>)

Zahtevki za revizijo mora vsebovati vse podatke in dokazila, kot jih določa 15. člen ZPVPJN. Vlagatelj mora v skladu z 8. točko prvega odstavka 15. člena ZPVPJN zahtevku za revizijo priložiti potrdilo o plačilu takse.

Skladno z drugo alinejo prvega odstavka 71. člena ZPVPJN znaša taksa za vložitev zahtevka za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, če so predmet javnega naročila blago in storitve ter se javno naročilo oddaja po odprtem postopku, 4.000,00 EUR. Taksa se plača na transakcijski račun odprti pri Banki Slovenije, Slovenska cesta 35, 1505 Ljubljana, Slovenija št. SI56 0110 0100 0358 802, SWIFT

koda BSLJSI2X, IBAN SI56011001000358802 in sklic 11 16110-7111290XXXXX (št. objave obvestila o javnem naročilu na portalu javnih naročil + zadnji dve števki leta).

prof. dr. Damir Karpljuk, dekan

## Priloge

## Ponudbeni predračun

Ponudnik \_\_\_\_\_,

ki v postopku oddaje javnega naročila »Okolju prijazne storitve čiščenja za obdobje 60 mesecev« oddajam ponudbo:

Skupna ponudbena cena v EUR brez DDV \_\_\_\_\_

Razpolagam s certifikatom Družini prijazno podjetje ali enakovrednim certifikatom DA NE

Kraj in datum:

žig in podpis odgovorne osebe

Ta obrazec se izpolni in naloži v zavihek Ponudbeni predračun, obrazec Podrobni ponudbeni predračun in dokazila o ostalih podmerilih pa se naloži v zavihek »Druge priloge«.

## Podrobni ponudbeni predračun

Ponudnik \_\_\_\_\_,

ki v postopku oddaje javnega naročila »Okolju prijazne storitve čiščenja za obdobje 60 mesecev« oddajam ponudbo:

| Postavka                             | Enota mere   | Cena na enoto<br>mere v EUR<br>brez DDV | Količina<br>enote<br>mereza<br>obdobje<br>5 let | <b>Skupaj cena na<br/>enoto mere X<br/>količina v EUR brez<br/>DDV</b> |
|--------------------------------------|--------------|---|---|--|
| Mesečni pavšal                       | mesec        |   | 60  |  |
| Dodatne ure                          | ura (60 min) |   | 80  |  |
| Skupna ponudbena cena v EUR brez DDV |              |   |   |  |

Kraj in datum:

žig in podpis odgovorne osebe

## Menična izjava za zavarovanje resnosti ponudbe

Za zavarovanje resnosti ponudbe za javno naročilo *Okolju prijazne storitve čiščenja za obdobje 60 mesecev* izročamo naročniku Univerza v Ljubljani Fakulteta za šport, Gortanova 22, 1000 Ljubljana, eno (1) bianco menico, na kateri je pooblaščen oseba za zastopanje:

\_\_\_\_\_  
(podpis pooblaščenice osebe)

S to izjavo pooblaščamo Univerzo v Ljubljani Fakulteto za šport, Gortanova 22, 1000 Ljubljana, da izpolni to bianco menico v višini 15.000,00 EUR. Obenem Univerzo v Ljubljani Fakulteto za šport, Gortanova 22, 1000 Ljubljana, pooblaščamo, da izpolni vse druge dele menice, ki niso izpolnjeni, ter uporabi izpolnjeno menico skladno z namenom, zaradi katerega je bila izdana (zavarovanje za resnost ponudbe). Menična izjava in menica je dana brez protesta, na pravi poziv in brezpogojno. Univerza v Ljubljani Fakulteta za šport, Gortanova 22, 1000 Ljubljana menice ne sme trasirati.

Univerzo v Ljubljani Fakulteto za šport, Gortanova 22, 1000 Ljubljana, pooblaščamo, da menico domicilira pri \_\_\_\_\_ (pooblaščenica ustanova), ki vodi naš transakcijski račun:

navesti vse transakcijske račune gospodarskega subjekta):

- TRR št. \_\_\_\_\_, odprt pri: \_\_\_\_\_;
- TRR št. \_\_\_\_\_, odprt pri: \_\_\_\_\_;
- TRR št. \_\_\_\_\_, odprt pri: \_\_\_\_\_;
- TRR št. \_\_\_\_\_, odprt pri: \_\_\_\_\_.

Zgornje pooblastilo naročniku ter nalog za plačilo oziroma pooblastilo poslovni banki oziroma drugi osebi, ki vodi naš transakcijski račun, se poleg zgoraj navedenih računov nanaša tudi na transakcijske račune, ki jih odpremo po oddajo ponudbe, ne glede na to, da v predmetni izjavi niso izrecno navedeni. Menični znesek se nakaže na transakcijski račun št. \_\_\_\_\_.

Univerza v Ljubljani Fakulteta za šport, Gortanova 22, 1000 Ljubljana, lahko predloži menico v izplačilo najkasneje do dne 30. 7. 2025, z možnostjo podaljšanja.

Kraj in datum:

Izdajatelj menice:

**Obvezna priloga: 1 x podpisana in žigosana bianco menica**

## **Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti**

Datum: .....(vpiše se datum izdaje)

**VRSTA GARANCIJE:** Garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

**ŠTEVILKA GARANCIJE** .....(vpiše se številka garancije)

**GARANT:** .....(vpiše se ime in naslov v kraju izdaje, razen če sta že navedena v glavi)

**NAROČNIK:** .....(vpiše se ime in naslov naročnika garancije)

**UPRAVIČENEC:** Univerza v Ljubljani Fakulteta za šport, Gortanova 22, 1000 Ljubljana

**OSNOVNI POSEL:** obveznost naročnika iz pogodbe št. ....z dne ....., sklenjene med naročnikom te garancije in upravičencem, s katero se je naročnik med drugim zavezal, da bo izvajal storitve čiščenja (v nadaljevanju: osnovna obveznost). Skladno z zgoraj navedeno pogodbo je naročnik upravičencu za zavarovanje izpolnitve zgoraj navedene osnovne obveznosti dolžan predložiti garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v vrednosti 30.000,00 EUR.

**ZNESEK IN VALUTA GARANCIJE:** .....(vpiše se najvišji znesek s številko in besedo in valuto plačila)

**LISTINE, KI JIH JE POLEG IZJAVE TREBA PRILOŽITI ZAHTEVI ZA PLAČILO IN SE IZRECNO ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU:** nobena

**OBLIKA PREDLOŽITVE:** v papirni obliki s priporočeno pošto ali katerokoli obliko hitre pošte ali SWIFT

**KRAJ PREDLOŽITVE:** .....(Garant vpiše naslov podružnice, kjer se opravi predložitev papirnih listin. Če kraj predložitve v tej rubriki ni naveden, se predložitev opravi v kraju, kjer je garant izdal garancijo.)

**DATUM VELJAVNOSTI:** 30 (trideset) dni po preteku pogodbenega roka

Kot garant se s to garancijo nepreklicno zavezuje, da bomo upravičencu izplačali katerikoli znesek do višine zneska garancije, 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 naštet, 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 ni izpolnil svoje osnovne obveznosti iz osnovnega posla.

Katerokoli zahtevo za plačilo po tej garanciji moramo prejeti na datum veljavnosti garancije ali pred njim v zgoraj navedenem kraju predložitve.

Za to garancijo veljajo Enotna Pravila za Garancije na Poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.

**Podpisi pooblaščenih podpisnikov Garanta**

## Reference

Naziv gospodarskega subjekta \_\_\_\_\_ (ponudnika, partnerja ali podizvajalca), katerega reference so opredeljene v spodnjem seznamu:

| <b>Za p. št.</b> | <b>Naročnik storitev</b><br>(naziv in poslovni naslov) | <b>Vrsta ustanove</b><br>(šolstvo, zdravstvo in/ali vzgojno-varstvena dejavnost)-velja za referenco čiščenja ustanovo | <b>Opis storitve</b><br>(ponudnik navede vrsto opravljanja storitve, glede na zahtevano referenco) | <b>Začetek izvajanja storitev</b><br>(dan, mesec, leto) | <b>Zaključek izvajanja storitev</b><br>(dan, mesec, leto) | <b>Skupna tlorisna površina prostora v ustanovi, ki se je čistila<sup>1</sup></b><br>(v m <sup>2</sup> )-velja za referenco v točki 12.6. |
|------------------|--|---|--|---|---|---|
| 1.               |  |   |  |   |   |   |
| 2.               |  |   |  |   |   |   |
| 3.               |  |   |  |   |   |   |

V dokaz posamezne reference, navedene v tem obrazcu, **mora ponudnik priložiti s strani odgovorne osebe naročnika referenčnega posla izpolnjeno, podpisano in žigosano Potrdilo o referenčnem poslu** ali obrazce, izdelane s strani referenčnega naslova, ki po vsebini v celoti ustrezajo navedenemu obrazcu.

(žig) \_\_\_\_\_  
podpis zastopnika ponudnika/  
partnerja/podizvajalca

<sup>1</sup> Če se storitve čiščenja niso izvajale na celotnem objektu, se navede površina objekta, ki je bila predmet čiščenja.

## POTRDILO O REFERENČNEM POSLU

Izdajatelj referenčnega potrdila  
(naziv),  
(poslovni naslov),  
zanj odgovorna oseba (ime in priimek),

kot naročnik potrjujemo in pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da je izvajalec

(naziv),  
(poslovni naslov),  
za nas na podlagi pogodbe št. \_\_\_\_\_, z dne \_\_\_\_\_ v obdobju od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_  
izvedel/izvaja referenčni posel, pri katerem je izvajal storitve čiščenja v ustanovi s področja  
(šolstva, zdravstva in/ali vzgoje-varstvene dejavnosti), pri čemer je znašala skupna  
tlorisna površina prostorov, ki so bili predmet čiščenja, \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>. (velja za referenco čiščenje  
ustanov)

za nas na podlagi pogodbe št. \_\_\_\_\_, z dne \_\_\_\_\_ v obdobju od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_  
izvedel/izvaja referenčni posel, pri katerem je izvajal storitve čiščenja bazenskega  
dvoranskega kopališča, pri čemer je znašala letna vrednost storitev čiščenja  
\_\_\_\_\_ EUR z DDV (velja za referenco čiščenje bazenskega  
dvoranskega kopališča)

Potrjujemo, da je navedeni izvajalec pogodbeni dela izvedel kvalitetno, strokovno in v skladu s pogodbenimi določili.

Izjavljamo, da smo seznanjeni z dejstvom, da ima naročnik pravico do preverjanja verodostojnosti tega potrdila, zato navajamo kontaktno osebo (ime, priimek, tel. št. ali e-mail):

V \_\_\_\_\_, dne \_\_\_\_\_

(žig) \_\_\_\_\_  
podpis odgovorne osebe  
izdajatelja referenčnega potrdila

Kraj in datum:

Žig:

Podpis ponudnika:

## Seznam kadra

Ponudnik \_\_\_\_\_ (naziv in poslovni naslov)  
v postopku oddaje javnega naročila »Okolju prijazne storitve čiščenja UL FŠ« nominiram naslednji kader:

| Št. | Ime in priimek | Zaposlen pri (navede se subjekt, pri katerem je nominiran kader zaposlen) |
|-----|----------------|---|
| 1.  |                |   |
| 2.  |                |   |
| 3.  |                |   |
| 4.  |                |   |
| 5.  |                |   |
| 6.  |                |   |
| 7.  |                |   |
| 8.  |                |   |
| 9.  |                |   |
| 10. |                |   |

Nominiram vodjo del (sanitarnega inženirja) \_\_\_\_\_ (ime in priimek), ki ima \_\_\_\_\_. (vpíše se stopnja izobrazbe) \_\_\_\_\_ smeri (navede se smer zaključene izobrazbe). Vodja del ima \_\_\_\_\_ let delovnih izkušenj kot vodja del z zahtevano stopnjo in smerjo izobrazbe, šteto od roka za oddajo ponudbe.

Vodja del aktivno govori slovenski jezik, kar izkazujemo s potrdilom o državljanstvu/ kopijo certifikata o znanju slovenskega jezika na evropski jezikovni lestvici nivo B2 ali več po evropski jezikovni lestvici CEFR.

Žig in podpis

**Obvezne priloge:**

- dokazilo o izobrazbi vodje del
- dokazilo o delovnih izkušnjah vodje del
- dokazilo o aktivnem znanju slovenskega jezika vodje del
- potrdila o zaposlitvi nominiranega kadra

## Izjava o delovnih izkušnjah vodje del

Ponudnik

.....

izjavljam, da je v ponudbi nominirani vodja del

.....(ponudnik vpiše položaj nominiranega kadra)

.....

(ime in priimek)

Pridobil naslednje delovne izkušnje:

- v času od.....do..... za delodajalca  
.....
- v času od.....do..... za delodajalca  
.....
- v času od.....do..... za delodajalca  
.....
- v času od.....do..... za delodajalca  
.....

skupaj .....let delovnih izkušenj.

Kraj in datum:

Žig:

Podpis ponudnika:

## **Izjava o spoštovanju okoljske zakonodaje in zahtev naročnika**

Ponudnik \_\_\_\_\_  
v postopku javnega naročila »*Okolju prijazne storitve čiščenja za obdobje 60 mesecev*«  
izjavljamo, da bomo pri izvajanju storitev čiščenja izpolnjevali temeljne okoljske zahteve  
določene z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19 in 121/21))  
ter zahtevami naročnika iz Navodil ponudnikom.

Kraj in datum:

Podpis in žig ponudnika:

## **Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika**

v lastništvu ponudnika ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe Zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom (šesti odstavek 14. člena ZIntPK)

Naziv in sedež ponudnika:

Sedež ponudnika:

Zakoniti zastopnik:

**Zakoniti zastopniki ponudnika izjavljamo, da so v lastništvu ponudnika udeležene naslednje fizične in pravne osebe (navesti je potrebno tudi udeležbo tihih družbenikov):**

| <b>Ime in priimek / Naziv družbe</b> | <b>Naslov stalnega bivališča / Sedež družbe</b> | <b>Delež lastništva v %</b> |
|--------------------------------------|---|-----------------------------|
|                                      |   |                             |

| <b>Ime in priimek / Naziv družbe</b> | <b>Naslov stalnega bivališča / Sedež družbe</b> | <b>Delež lastništva v %</b> |
|--------------------------------------|---|-----------------------------|
|                                      |   |                             |

| <b>Ime in priimek / Naziv družbe</b> | <b>Naslov stalnega bivališča / Sedež družbe</b> | <b>Delež lastništva v %</b> |
|--------------------------------------|---|-----------------------------|
|                                      |   |                             |

**Hkrati izjavljamo, da so skladno z določili zakona, ki ureja gospodarske družbe, povezane družbe s ponudnikom, naslednji gospodarski subjekti:**



|              |              |                      |
|--------------|--------------|----------------------|
| DRUŽBA       |              |                      |
| Naziv družbe | Sedež družbe | Delež lastništva v % |
|              |              |                      |
| DRUŽBA       |              |                      |
| Naziv družbe | Sedež družbe | Delež lastništva v % |
|              |              |                      |
| DRUŽBA       |              |                      |
| Naziv družbe | Sedež družbe | Delež lastništva v % |
|              |              |                      |

**Zavedamo se, da ima neresnična izjava oziroma navedba neresničnih podatkov o navedenih dejstvih za posledico ničnost pogodbe.**

**Datum:**

**Žig:**

**Podpis zakonitega zastopnika:**

*Zaželeno je, da ponudnik izpolni obrazec in ga predloži ponudbi.*

## Vzorec pogodbe

Univerza v Ljubljani Fakulteta za šport, Gortanova ulica 22, 1000 Ljubljana,  
ki jo zastopa dekan prof. dr. Damir Karpljuk

Matična številka: 1627040000

ID za DDV: SI 96040289

(v nadaljevanju: naročnik)

in

izvajalec: \_\_\_\_\_,

ki ga zastopa direktor \_\_\_\_\_

Matična številka: \_\_\_\_\_

ID za DDV: \_\_\_\_\_

Transakcijski račun (TRR): \_\_\_\_\_, odprt pri \_\_\_\_\_

(v nadaljevanju: izvajalec ali dobavitelj)

sklepata

## POGODBO O IZVAJANJU OKOLJU PRIJAZNIH STORITEV ČIŠČENJA

### SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen

Pogodbeni stranki ugotavljata, da:

- je naročnik izvedel odprti postopek oddaje javnega naročila »Okolju prijazne storitve čiščenja za obdobje 60 mesecev«, pod št. objave JN .../2025 in v Evropskem Uradnem listu dne ... pod št. objave ....,
- da je bil s pravomočno odločitvijo naročnika o oddaji javnega naročila izvajalec v predmetnem postopku oddaje javnega naročila izbran kot najugodnejši ponudnik,
- da je sestavni del pogodbe razpisna dokumentacija, ponudbena dokumentacija predmetnega javnega naročila in ostale priloge.

### PREDMET POGODBE

#### 2. člen

Predmet pogodbe so okolju prijazne storitve čiščenja (v nadaljevanju: storitve čiščenja) nepremičnine UL FŠ na naslovu Gortanova ulica 22, Ljubljana, z dobavo okoljsko manj obremenjujočih čistil in sanitarno higienskega materiala (npr. higienskih papirnatih izdelkov, mila).

Podrobnejša opredelitev storitev čiščenja (dnevnega, tedenskega, mesečnega in generalnega čiščenja) ter dobave čistil, sanitarno higienskega materiala je razvidna iz tehničnih specifikacij, ki so sestavni del navodil ponudnikom.

Izvajalec mora pri izvajanju pogodbenih obveznosti, ki so predmet te pogodbe, upoštevati vso veljavno zakonodajo. Izvajalec zagotavlja, da bodo storitve opravljene v skladu z veljavnimi predpisi in tehničnimi specifikacijami.

Naročnik si glede na svoje dejanske potrebe in zagotovljena finančna sredstva pridržuje pravico do morebitnih sprememb obsega predmeta pogodbe. Naročnik se z ničemer ne zavezuje, da bo vse storitve (in dobave blaga), ki so predmet te pogodbe, v celoti tudi dejansko naročil.

### 3. člen

Storitve rednega čiščenja opravlja izvajalec praviloma v terminih določenih v Tehničnih specifikacijah.

Izvajalec mora za izvedbo storitev zagotavljati vsaj število delavcev, kot je zahtevano v razpisni dokumentaciji in prilogi Tehnične specifikacije oz. večje število, če je potrebno za nemoteno izvedbo storitev.

Storitve generalnega čiščenja se izvajajo na zahtevo naročnika v terminih, ki jih določi naročnik, pri čemer bo naročnik naročil storitve najkasneje 10 delovnih dni vnaprej.

Izvajalec zagotovi vsa delovna sredstva in vsa čistila, potrebna za izvedbo storitev rednega in generalnega čiščenja.

Vodja del je kontaktna oseba izvajalca, ki je odgovoren za komunikacijo z naročnikom.

## VELJAVNOST POGODBE

### 4. člen

Pogodba se sklepa za obdobje 60 mesecev ob pogoju, da se odložni pogoj uresniči predložitve finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti ter predložitve potrdila o zavarovanju iz naslova dejavnosti izpolni.

## POGODBENA VREDNOST

### 5. člen

Pogodbena vrednost storitev čiščenja – mesečni pavšal znaša \_\_\_\_\_ EUR brez DDV \_\_\_\_\_ EUR z DDV, za čas trajanja pogodbe \_\_\_\_\_ EUR brez DDV \_\_\_\_\_ EUR z DDV.

Delovna ura znaša \_\_\_\_\_ EUR brez DDV, \_\_\_\_\_ EUR z DDV.

Najvišja pogodbeni vrednost je enaka ocenjeni vrednosti naročila in znaša \_\_\_\_\_ EUR brez DDV oziroma \_\_\_\_\_ EUR z DDV.

Naročnik bo storitve naročal glede na dejanske potrebe in zagotovljena finančna sredstva ter se ne zavezuje k naročilu celotne ocenjene količine storitev iz Predračuna, pridržuje pa si pravico naročiti večjo količino posameznih storitev v okviru skupne pogodbene vrednosti.

V kolikor bo naročnik potreboval zmanjšan obseg storitev, bo izvajalcu plačal znižano vrednost mesečnega pavšala, upoštevajoč potrebo po zmanjšanju števila kadra, ki se sicer zahteva, pri čemer bo upošteval linearno znižanje vrednosti pavšala glede na znižano število čistilcev, upoštevajoč zahtevano število delavcev v okviru mesečnega pavšala.

Pogodbene cene na enoto mere so razvidne iz Podrobnega ponudbenega predračuna, ki je kot priloga 2 sestavni del pogodbe.

Pogodbena cena za izvedbo storitev čiščenja, ki vključuje dobavo okoljsko manj obremenjujočih čistil in sanitarno higienskega materiala, je na mesečni ravni enaka za vsak mesec, ne glede na število delovnih dni in obseg izvedenih storitev (vključno z meseci, v katerih se izvaja generalno čiščenje ali druge storitve, ki se ne izvajajo na mesečni ravni) ter vključuje vse elemente, ki vplivajo na izračun cene: kot so stroški dela, režijski stroški, morebitne nadure, uporabo in amortizacijo opreme, stroške čistil in dobave sanitarno higienskega materiala, morebitne popuste ter morebitne druge stroške, ki vplivajo na izračun cene (npr. potne stroške, zavarovanje, stroške spremljajočih storitev ipd.), tako da naročnik ni dolžan plačati izvajalcu nobenih drugih stroškov, razen pogodbene cene. V pogodbeno ceno je vključeno tudi generalno čiščenje.

Pogodbene cene na enoto (pavšal, delovne ure) so fiksne za prvo leto trajanja pogodbe, nato pa se valorizirajo skladno s Pravilnikom o načinu valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Ur. l. RS, št. 1/04). V primeru, da se minimalna plača spremeni za 4 % (štiri odstotke) ali več, šteto od preteka enega leta od dneva sklenitve pogodbe, se cene iz ponudbenega predračuna lahko uskladijo za največ 80 % (osemdeset odstotkov) spremembe minimalne plače. Predlog za valorizacijo poda naročnik ali izvajalec, naročnik se o predlogu izvajalca pisno izjasni. Naročnik bo priznal tisto valorizacijo cene, za katero bo ugotovil, da je utemeljena.

## PLAČILNI POGOJI

### 6. člen

Izvajalec izstavi naročniku e-račun do 10. dne v mesecu za storitve, opravljene v preteklem mesecu, in sicer s tridesetdnevним rokom plačila.

V primeru, da naročnik za nekatere prostore ne bo imel več potreb po čiščenju in te zmanjšane potrebe niso posledica rednih letnih dopustov, bo o tem obvestil izvajalca in za te prostore se bo zmanjšal pogodbeni obseg čiščenja, posledično pa se bo sorazmerno zmanjšala tudi pogodbeni cena za izvajanje storitev čiščenja (t.i. mesečni pavšal), upoštevajoč znižanje ur čistilnega osebja.

Priloga e-računa je s strani kontaktne osebe naročnika potrjeno pisno poročilo o opravljenih storitvah, ki med drugim vsebuje navedbo lokacije, kratko navedbo vrste opravljenih storitev in število opravljenih ur ter dni. V primeru generalnega čiščenja je obvezen del mesečnega poročila s strani kontaktne osebe naročnika podpisan delovni nalog/podpisano poročilo o kakovostno izvedenem generalnem čiščenju. Naročnik bo račun s prejetimi prilogami preveril v roku 10 delovnih dni od prejema. V primeru, da računu ne bodo priložene zahtevane priloge ali le-te ne bodo izkazovale dejanskega stanja izvedenih storitev, bo naročnik izstavljeni račun v celoti zavrnil.

Naročnik bo račun poravnal na transakcijski račun izvajalca v roku 30 (tridesetih) dni od dneva prejema pravilno izstavljenega računa. V primeru zamude s plačilom je izvajalec upravičen zaračunati zakonite zamudne obresti. V primeru utemeljene reklamacije naročnika kakovosti opravljene storitve ponudnik ni upravičen do zamudnih obresti.

## PRAVICE IN OBVEZNOSTI POGODBENIH STRANK

### 7. člen

S to pogodbo se izvajalec zaveže opraviti storitve čiščenja ter dobaviti čistila, sanitarno higienski material, naročnik pa se zaveže, da mu bo za to plačal dogovorjeno ceno.

Storitve, ki so predmet pogodbe, opravi izvajalec v skladu z navodili in tehničnimi specifikacijami naročnika, ki so priloga te pogodbe. Način izvedbe storitev in dobave blaga sme izvajalec izbrati v skladu s svojo strokovno presojo, če ga ne določi naročnik ali če iz vsebine in namena naročila ne izhaja kaj drugega.

Naročnik se obvezuje, da bo:

- seznanil izvajalca z vsemi značilnostmi svojega poslovanja in drugimi informacijami, potrebnimi za nemoteno in kvalitetno izvajanje storitev,
- izvajalcu omogočil dostop do prostorov,
- izvajalcu omogočil uporabo vode in električne energije, ki ju potrebuje za izvajanje storitev,
- izvajalcu zagotovil prostor za shranjevanje čistilnih sredstev, delovnih pripomočkov in čistilnih naprav, ki jih potrebuje pri izvajanju storitev,
- čistilnemu osebju zagotovil prostore za preoblačenje in shranjevanje njihovih oblačil,

- redno in pravočasno obveščal izvajalca o vseh okoliščinah, ki vplivajo na izvajanje storitev po tej pogodbi,
- spremljal in nadziral izvajanje del,
- plačeval naročene in izvršene storitve v dogovorjenih rokih,
- pisno naročil storitve čiščenja v okviru dodatnih ur.

Izvajalec se obvezuje, da bo:

- storitve izvajal s skrbnostjo dobrega strokovnjaka, pravočasno, strokovno pravilno, vestno in kvalitetno, v skladu z vsemi tehničnimi predpisi, standardi in normativi, razpisnimi pogoji ter ponudbo in pod pogoji, določenimi v tej pogodbi in razpisni dokumentaciji, ter v sodelovanju z naročnikom,
- v roku 1 tedna od prevzema čiščenja izdelal načrt čiščenja in delovno mapo in ju posredoval odgovorni osebi naročnika,
- storitve izvajal na način, da ne bo moten delovni proces naročnika,
- zagotavljal čistilne in druge pripomočke (čistilni vozički, sesalci, krpe, metle ipd.) in naprave ter zaščitna sredstva (zaščitna oblačila, rokavice, maske ipd.), potrebne za izvedbo rednega in generalnega čiščenja,
- zagotavljal redno in količinsko primerno dobavo čistil, vreč za smeti, sanitarno higienskega materiala in mil,
- poskrbel, da proizvodi, ki jih uporablja, in blago, ki ga dobavlja, izpolnjujejo tehnične specifikacije v zvezi s temeljnimi okoljskimi zahtevami za čistila in storitve čiščenja,
- skrbel za ekonomično rabo virov energije naročnika (električne energije, vode ipd.),
- z opremo in inventarjem naročnika ravnal kot dober gospodar,
- jamčil za kakovost svojih storitev/dobav in bo morebitne napake pri izvedbi storitev/dobav odpravil na lastne stroške,
- po končanem čiščenju zaprl okna in zaklenil vrata,
- vodja del izvajalca najmanj enkrat tedensko izvedel kontrolo čiščenja objekta naročnika in o morebitnih odstopanjih od pogodbenih določil obvestil čistilno osebje,
- na naročnikov poziv opravil (dodatni) pregled prostorov z namenom ugotavljanja morebitnih pomanjkljivosti pri izvajanju storitev, v primeru, da so ugotovljene pomanjkljivosti, je dolžan poskrbeti za njihovo odpravo,
- pisno obvestil naročnika o morebitnem nastopu okoliščin, ki utegnejo vplivati na vsebinsko, vrednostno in terminsko izvajanje storitev,
- preprečil odnašanje stvari in predmetov, ki so last naročnika, in vpogled v poslovno dokumentacijo naročnika s strani članov čistilnega osebja, ki izvajajo storitve po pogodbi,
- popravil oz. povrnil vso škodo, ki bi nastala zaradi napak pri izvajanju storitev, po splošnih pravilih odškodninskega prava,
- omogočal ustrezen nadzor naročniku,

- v primeru izrednih dogodkov (poplava, izliv kanalizacije ipd.) nemudoma pristopil k odpravi posledic in o navedenem obvestil odgovorno osebo naročnika,
- zagotavljal številčno ustrezno sestavo članov čistilnega osebja in stalnost njihove kadrovske zasedbe (člane čistilnega osebja lahko zamenja samo v primeru dopustov, bolniških odsotnosti, prenehanja delovnega razmerja in v drugih objektivno upravičenih primerih),
- člane čistilnega osebja ustrezno uvedel v delo,
- izvedel zamenjavo člana čistilnega osebja, navedenega v Seznamu čistilnega osebja, le ob predhodnem pisnem soglasju naročnika. Predlog za zamenjavo mora posredovati v potrditev odgovorni osebi naročnika vsaj 3 dni pred začetkom izvajanja storitev s strani novega člana čistilnega osebja,
- v primeru začasnega nadomeščanja v času odsotnosti člana čistilnega osebja (bolniški stalež, redni letni dopust, drugi razlogi) takoj obvestil odgovorno osebo naročnika in ji sporočil podatke o osebi, ki bo izvajala nadomeščanje,
- na zahtevo naročnika zamenjal člana čistilnega osebja, če bo le-ta opravljal svoje delo nekvalitetno, nepravčasno oziroma drugače v neskladju z določili te pogodbe,
- vzpostavil svojo evidenco obsega čiščenja (knjiga dnevnega čiščenja), ki mora za vsak dan čiščenja in za vsakega člana čistilnega osebja vsebovati najmanj njegovo ime in priimek, uro prihoda in odhoda na lokacijo, število opravljenih ur čiščenja za posamezni dan in njegov podpis,
- omogočil naročniku vpogled v knjigo dnevnega čiščenja,
- upošteval načela varstva pri delu in navodila, ki mu jih posreduje naročnik ter o tem obvestil člane čistilnega osebja,
- zagotovil, da bodo člani čistilnega osebja v skladu z veljavno zakonodajo in predpisi vključeni v obvezno zdravstveno zavarovanje in druga obvezna socialna zavarovanja,
- zagotovil, da bodo članom čistilnega osebja, ki na podlagi te pogodbe izvajajo predmet javnega naročila pri naročniku, izplačana vsa plačila za njihovo delo oz. dolgovane plače, dodatki, nadure ter drugih prejemki iz delovnega razmerja ter obračunani in plačani prispevki obveznega socialnega zavarovanja,
- v celoti prevzel vse obveznosti iz naslova zagotavljanja varnosti in zdravja članov čistilnega osebja pri delu ter iz naslova varstva pred požarom v zvezi z izvajanjem čiščenja, za kar prevzema polno odgovornost,
- zagotovil, da so člani čistilnega osebja seznanjeni z ukrepi iz ocene tveganja iz varstva pri delu in imajo opravljene ustrezne zdravniške preglede,
- bodo člani čistilnega osebja ustrezno zavarovani za primer poškodbe na delovnem mestu ter da v primeru njihove poškodbe za odškodnino ne bodo terjali naročnika.

Izvajalec med izvajanjem te pogodbe nepooblaščenim osebam ne bo dopustil oziroma omogočil vstopa v objekt in prostore naročnika ter ne bo uporabljal naročnikovih sredstev in

naprav (telefon, telefaks, fotokopirne naprave, pisarniški material, itd.) za lastne potrebe ali potrebe tretjih.

V času izvajanja sporazuma mora morebitni zamenjani kader izvajalca izpolnjevati vse zahtevane kadrovske pogoje. Izvajalec je dolžan naročnika obveščati o vsaki nameravani kadrovski spremembi pri izvajanju storitev tega naročila (ob vsaki spremembi je treba predložiti dokumente, ki so zahtevani za dokazilo o usposobljenosti kadra). Izvajalec je dolžan pridobiti predhodno pisno soglasje naročnika ob vsaki kadrovski spremembi pri izvajanju storitev po pogodbi.

Kot sprememba se štejejo morebitni dodatni kadri, ki bi opravljali predmetne storitve kot tudi morebitna zamenjava v ponudbi navedenega kadra. Naročnik ima kadarkoli pravico preverjati dejansko stanje. Naročnik si pridržuje pravico, da določenemu kadru prepove izvajati predmet pogodbe brez obrazložitve.

Izvajalec odgovarja za vso škodo, ki jo povzroči čistilno osebje pri izvajanju storitev po tej pogodbi.

## DOLOČILO O ZELEDEM JAVNEM NAROČANJU

### 8. člen

Izvajalec bo pri izvajanju storitev čiščenja in dobavi čistil ter higienskih papirnatih izdelkov upošteval temeljne okoljske zahteve Uredbe o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, s spremembami in dopolnitvami; v nadaljevanju: Uredba), ki so natančneje opredeljene v Navodilih ponudnikom. V primeru neupoštevanja določb v prilogi opredeljenih okoljskih zahtev iz Uredbe bo naročnik odpovedal pogodbo.

Naročnik lahko kadarkoli v času trajanja pogodbe preveri izpolnjevanje določil tega člena s strani izvajalca in zahteva, da izvajalec predloži tehnično dokumentacijo o uporabljenih čistilih in higienskih papirnatih izdelkih.

## FINANČNO ZAVAROVANJE

### 9. člen

Izvajalec mora najkasneje v 8 dneh od sklenitve te pogodbe kot pogoj za njeno veljavnost naročniku izročiti originalno, s strani poslovne banke ali zavarovalnice izdano, podpisano in žigosano, nepreklicno, brezpogojno in na prvi poziv plačljivo finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v zahtevani vsebini glede na vzorec iz razpisne dokumentacije v višini 30.000 EUR ter z veljavnostjo še najmanj 30 dni po koncu veljavnosti pogodbe.

Če se bo med trajanjem pogodbe podaljšala veljavnost pogodbe ali povečala skupna pogodbena vrednost, bo praviloma moral izvajalec temu ustrezno spremeniti tudi zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti oziroma podaljšati njegovo veljavnost. Navedeno



pogodbeni stranki natančneje uredita z aneksom k pogodbi, s katerim se podaljša veljavnost pogodbe ali poveča skupna pogodbeni vrednost.

Naročnik lahko zavarovanje (v znesku, ki ga sam določi v okviru maksimalnega zneska zavarovanja) unovči pod naslednjimi pogoji:

- če izvajalec ne bo začel izvrševati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe; ali
- če se bo izkazalo, da izvajalec več kot trikrat ni opravil, ni opravil pravilno ali v celoti ali je z zamudo opravil svojo pogodbeno obveznost; ali
- če seštevek pogodbenih kazni doseže višino 5 % skupne pogodbene vrednosti z DDV; ali
- če naročnik odstopi od pogodbe zaradi kršitev na strani izvajalca; ali
- če izvajalec krši katerokoli pogodbeno obveznost glede varovanja podatkov; ali
- če izvajalec ne predloži podaljšane oziroma spremenjenega finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, čeprav bi ga moral.

Naročnik lahko finančno zavarovanje unovči brez predhodnega opomina, izvajalca pa mora o tem, da ga je unovčil, obvestiti najkasneje v 3 dneh od dneva, ko ga je predložil v izplačilo, in sicer pisno ali po elektronski pošti.

## ZAVAROVANJE ODGOVORNOSTI IZ DEJAVNOSTI

### 10. člen

Izvajalec mora imeti sklenjeno zavarovanje odgovornosti iz dejavnosti, ki krije škodo zaradi civilno-pravnih odškodninskih zahtevkov tretjih oseb, nastalo zaradi malomarnega opravljanja storitev, nenadnega in presenetljivega dogodka pri izvajanju zavarovančeve dejavnosti in za katero je slednji odgovoren, vsaj v višini 30.000,00 EUR.

Zavarovanje splošne odgovornosti krije odgovornost za škodo zaradi poškodovanja oseb (telesnih poškodb, okvare zdravja ali smrti) ter škodo na stvareh (uničenje, poškodba ali izginitve).

Izvajalec mora v roku 8 dni od sklenitve pogodbe naročniku predložiti dokazilo o veljavno sklenjenem ustreznem zavarovanju odgovornosti iz dejavnosti (kopijo zavarovalne pogodbe). Predložitev dokazila o ustreznem zavarovanju odgovornosti iz dejavnosti je odložni pogoj veljavnosti te pogodbe. Če izvajalec dokazila o ustreznem zavarovanju ne bo predložil v navedenem roku, bo naročnik unovčil finančno zavarovanje za resnost ponudbe.

## VAROVANJE PODATKOV

### 11. člen

Stranki sta sporazumni, da vsi podatki, do katerih bi prišli z izvedbo te pogodbe, z izjemo podatkov, ki so javni na podlagi zakonodaje, predstavljajo poslovno skrivnost in se zavezujeta,

da bosta vse podatke skrbno varovali v skladu z določili te pogodbe in določili veljavnih predpisov, vključno s predpisi EU.

Izvajalec je dolžan obvestiti svoje delavce, da lahko pri svojem delu pridejo v stik z zaupnimi in osebnimi podatki, pri delu z njimi pa morajo ti ravnati z največjo mero skrbnosti.

Čistilnemu osebju izvajalca je prepovedan vpogled v elektronske nosilce podatkov, fizične in elektronske dokumente in gradiva, ki se nahajajo oziroma hranijo na lokacijah naročnika in niso neposredno povezana z izvajanjem storitev/dobav po pogodbi. Smiselno enako so prepovedana tudi druga opravila s tovrstnim gradivom.

Izvajalec mora naročnika takoj obvestiti o vsakem disciplinskem ali drugem postopku, zaradi kršitev delovnih obveznosti, ki ga je zoper svojega delavca sprožil v zvezi z izvajanjem del iz pogodbe. Izvajalec je dolžan na zahtevo naročnika nadomestiti delavca, če slednji izkaže, da je ravnal ali poskušal ravnati v nasprotju z določbami pogodbe.

Obveznost varovanja podatkov se nanaša tako na čas izvrševanja te pogodbe, kot tudi za čas po tem. V primeru kršitve določb o varovanju podatkov, je izvajalec naročniku odškodninsko odgovoren za vso posredno in neposredno škodo.

## ODGOVORNI OSEBI ZA KOORDINACIJO IN NADZOR ČIŠČENJA

### 12. člen

Odgovorna oseba naročnika je \_\_\_\_\_ (email: ..., tel. št. ...), ki je tudi skrbnik te pogodbe na strani naročnika. Odgovorna oseba oz. vodja del s strani izvajalca je \_\_\_\_\_ (email: ..., tel. št. ...), ki je odgovorna za vso komunikacijo z naročnikom in organizacijo dela.

Odgovorni osebi nadzorujeta izvajanje storitev po tej pogodbi, sta koordinatorja med pogodbenima strankama ter razrešujeta morebitna nesoglasja, reklamacije in podobno.

V primeru spremembe odgovorne osebe zadostuje pisno obvestilo nasprotni stranki.

## REKLAMACIJE

### 13. člen

Pripombe in očitke nepravilnosti v zvezi z izvajanjem storitev in dobav po tej pogodbi (nekakovostno, nepravočasno, neustrezno izvrševanje storitev, nepravilna uporaba sredstev, uporaba nepravilnih sredstev ipd.) odgovorna oseba naročnika posreduje na e-naslov odgovorne osebe izvajalca za koordinacijo in nadzor čiščenja.

Izvajalec je dolžan naročnikove pripombe in očitke nepravilnosti v zvezi z izvajanjem storitev in dobav po tej pogodbi odpraviti na svoje stroške v roku 24 ur od oddaje pisne reklamacije s strani odgovorne osebe naročnika.

## VIŠJA SILA

### 14. člen

Pod višjo silo se razumejo vsi nepredvideni in nepričakovani dogodki, ki nastopijo neodvisno od volje pogodbenih strank in ki jih pogodbeni stranki nista mogli predvideti ob sklepanju pogodbe in se jim stranka, na strani katere je nastopila višja sila, ni mogla izogniti ali jih odvrniti ter (v celoti ali delno) onemogočajo izpolnitev pogodbenih obveznosti.

Pogodbena stranka je dolžna drugo pogodbeno stranko pisno obvestiti o nastanku in vrsti višje sile ter o njenem predvidenem trajanju, in sicer v dveh (2) delovnih dneh po nastanku le-te.

Nobena od pogodbenih strank ni odgovorna za neizpolnitev svojih obveznosti za čas trajanja višje sile in v obsegu, ki preprečuje izpolnitev pogodbenih obveznosti.

## POGODBENA KAZEN

### 15. člen

V primeru zamude roka za izvedbo storitev čiščenja ali dobavo blaga, ki ni posledica višje sile ali razlogov na strani naročnika, lahko naročnik izvajalcu za vsako uro zamude zaračuna pogodbeno kazen v višini 50,00 EUR.

V primeru izvajalčeve kršitve katere koli druge pogodbene obveznosti (neizpolnitev, nepravilna izpolnitev, kršitev določb o varovanju podatkov ipd.), ki ni posledica višje sile ali razlogov na strani naročnika, lahko naročnik izvajalcu za vsako posamično kršitev zaračuna pogodbeno kazen v višini 0,5 % skupne pogodbene vrednosti z DDV.

Naročnik ima pravico zahtevati od izvajalca poleg pogodbene kazni zaradi zamude tudi izpolnitev obveznosti, s katero je bil izvajalec v zamudi. V primeru, da izvajalec z izvedbo storitev zamuja tako, da naročniku nastane škoda, ki je večja od pogodbene kazni, lahko zahteva od izvajalca tudi razliko do popolne odškodnine. V nujnih primerih (npr. grozeča škoda zaradi zamude izvajalca) lahko naročnik izvede kritni nakup naročenih storitev, ki so v zamudi, pri tretji osebi na stroške izvajalca.

Naročnik lahko zahteva pogodbeno kazen zaradi zamude, tudi če sprejme izpolnitev, ne da bi nemudoma sporočil izvajalcu, da si pridržuje pravico do pogodbene kazni.

Pogodbene kazni se seštevajo in se med seboj ne izključujejo. Ko seštevek pogodbenih kazni doseže višino 5 % skupne pogodbene vrednosti z DDV, se pogodbeno kazen ne more več nadalje zaračunati.

Izvajalec plača znesek pogodbene kazni in morebitne razlike do popolne odškodnine na podlagi računa naročnika v roku 8 dni po prejemu računa, če naročnik tega zneska ne kompenzira pri plačilu svoje obveznosti.

Obračun pogodbene kazni ne izključuje unovčitve finančnega zavarovanja.

## PREDČASNA ODPOVED POGODBE

### 16. člen

Izvajalec lahko brez odpovednega roka pisno odpove pogodbo, če mu naročnik po dveh predhodnih pisnih opominih, poslanih fizično po pošti ali elektronsko, v dodatnih primernih rokih iz opomina ne poravna zapadlih pogodbenih obveznosti.

Naročnik lahko kadarkoli in ne glede na razlog pisno odpove pogodbo v roku, ki je določen v odstopni izjavi in ni krajši kot 14 dni brez obveznosti povračila škode iz naslova predčasne odpovedi.

Naročnik lahko brez odpovednega roka pisno odpove pogodbo:

- če se bo izkazalo, da izvajalec več kot trikrat ni opravil, ni opravil pravilno ali v celoti ali je z zamudo opravil katerokoli svojo pogodbeno obveznost, pri čemer ni nujno, da gre za kršitev istovrstne obveznosti, ali
- če seštevke pogodbenih kazni doseže višino 5 % skupne pogodbene vrednosti z DDV, ali
- če izvajalec krši katerokoli pogodbeno obveznost glede varovanja podatkov, ali
- če izvajalec uporablja/dobavlja sanitarno higienski material in čistila, ki ne izpolnjujejo okoljskih zahtev, določenih v razpisni dokumentaciji, ali
- če je proti izvajalcu uveden postopek prisilne poravnave, stečaja ali likvidacijski postopek, ali
- v primerih iz 96. člena ZJN-3.

Za veljavnost odpovedi pogodbe je potrebna pisna izjava strankinega zakonitega zastopnika ali z njegove strani pooblaščen osebe. Odpovedni rok začne teči z dnem, ko nasprotna stranka prejme pisno odpoved (fizično s priporočeno pošto na poslovni naslov iz poslovnega registra ali po elektronski poti). V primeru odpovedi pogodbe stranki druga drugi poravnata vse dolgovano po pogodbi, pogodbeno kazen, zamudne obresti in morebitno izkazano škodo.

## RAZVEZNI POGOJ

### 17. člen

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

a) 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 tega zakona,

b) 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,

c) 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,

č) 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.

Preverjanje iz prejšnjega odstavka naročnik izvede s pridobitvijo podatkov iz uradnih evidenc. Kot zadosten dokaz, da ne obstajajo okoliščine iz a) točke prejšnjega odstavka, naročnik sprejme izpis iz ustrezne evidence, kakršna je kazenska evidenca, in izpis ni starejši od 4 mesecev od dneva preverjanja ali je pridobljen najpozneje v 20 dneh od roka za preverjanje; če te evidence ni, pa enakovreden dokument, ki ga izda pristojni sodni ali upravni organ v Republiki Sloveniji, drugi državi članici ali matični državi ali državi, v kateri ima sedež gospodarski subjekt, in iz katerega je razvidno, da ne obstajajo okoliščine iz a) točke prejšnjega odstavka. Če je izvajalec ali njegov podizvajalec pravna oseba, s sedežem v drugi državi članici ali tretji državi je, ne glede na prvi stavek tega odstavka, izvajalec dolžan zase in za svojega podizvajalca v roku petih dni po poteku vsakih šest mesecev od sklenitve pogodbe kot dokazilo, da niso izpolnjene okoliščine iz a), b) in č) točke prejšnjega odstavka, naročniku posredovati potrdilo, ki ga izda pristojni organ v drugi državi članici ali tretji državi. Če država članica ali tretja država teh potrdil ne izdaja ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz a), b) in č) točke prejšnjega odstavka, 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 gospodarski subjekt. Če izvajalec s sedežem v drugi državi članici ali tretji državi dokazila iz tega odstavka ne dostavi v roku petih dni po

poteku vsakih šest mesecev od sklenitve pogodbe ali okvirnega sporazuma, se šteje, da je izvajalec ali podizvajalec v enakem položaju, kot če bi bile izpolnjene okoliščine iz prejšnjega odstavka.

Naročnik v primeru izpolnitve okoliščine o tem v desetih dneh obvesti izvajalca. Izvajalec lahko v roku, ki ga določi naročnik in ne sme biti daljši od 15 dni, predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju okoliščin. Če je izpolnjena okoliščina iz drugega odstavka tega člena pri izvajalcu in če izvajalec ni predložil dokazov ali če jih je, pa naročnik oceni, da ti ukrepi ne zadoščajo, naročnik takoj, vendar najpozneje 60 dni od poteka roka za preverjanje iz drugega odstavka tega člena, začne nov postopek javnega naročanja. Če je izpolnjena okoliščina iz drugega odstavka tega člena pri podizvajalcu, lahko izvajalec v roku, ki ga določi naročnik in ne sme biti daljši od 15 dni, predloži dokaze, da je podizvajalec sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost, kljub obstoju okoliščin. Če izvajalec ni predložil dokazov za podizvajalca ali če jih je, pa naročnik oceni, da ti ukrepi ne zadoščajo, lahko izvajalec v roku, ki ga določi naročnik in ne sme biti daljši od 15 dni, zamenja podizvajalca v skladu s 94. členom ZJN--3 ali sam prevzame del, ki ga je oddal v podizvajanje temu podizvajalcu, če ta zamenjava ali prevzem ne pomeni bistvene spremembe pogodbe. Če izvajalec v prej navedenih rokih ne prevzame del sam ali ne predlaga novega podizvajalca ali če naročnik v skladu s 94. členom ZJN-3 pravočasno predlaganega novega podizvajalca zavrne, naročnik takoj, vendar najpozneje 60 dni od poteka roka za preverjanje iz drugega odstavka tega člena, začne nov postopek javnega naročila.

## PROTIKORUPCIJSKA KLAVZULA

### 18. člen

Ta pogodba je nična, če kdo v imenu ali na račun izvajalca predstavniku ali posredniku naročnika oblubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za:

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

## SPREMEMBE POGODBE

### 19. člen

Če to ni v nasprotju z zakonom, se pogodba lahko spremeni, dopolni ali njena veljavnost podaljša z aneksom, ki ga sprejmeta in podpišeta obe pogodbeni stranki.

## KONČNE DOLOČBE

## 20. člen

Pogodba je sklenjena z dnem podpisa obeh pogodbenih strank in velja za čas, opredeljen v 4. členu te pogodbe. Pogodba postane veljavna pod pogojem, da izvajalec predloži ustrezno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti ter dokazilo o veljavnem ustreznem zavarovanju odgovornosti iz naslova dejavnosti.

Če katerakoli določba pogodbe postane neveljavna, nezakonita ali neizvršljiva, to praviloma ne vpliva na veljavnost ostalih določb. Neveljavna določba se nadomesti z veljavno, ki mora čim bolj ustrezati namenu, ki ga je želela doseči neveljavna določba.

Za vprašanja, ki niso urejena s to pogodbo ali s to pogodbo niso urejena drugače, se smiselno uporabljajo določila predpisov s področja obligacijskih razmerij in drugih veljavnih predpisov, ki urejajo s to pogodbo opredeljena medsebojna razmerja.

V primeru vsebinskega neskladja med pogodbenimi določili in določili v prilogah prevladajo določila pogodbe.

Prenos te pogodbe tretjemu je možen samo s pisnim soglasjem obeh pogodbenih strank.

Pogodbeni stranki se dogovorita, da se bosta vzdržali vsakršnih dejanj, ki nasprotujejo dobrim poslovnim običajem, in da bosta poskušali vsa morebitna nesoglasja iz te pogodbe rešiti sporazumno z neposrednimi pogovori med pooblaščenima predstavnikoma obeh pogodbenih strank, in sicer v skladu s smislom in namenom razpisne dokumentacije. Če sporazum med strankama ne bi bil mogoč, se dogovorita, da bo o sporih iz te pogodbe odločalo stvarno pristojno sodišče v Ljubljani po pravu Republike Slovenije.

Če naročnik ali njegov pooblaščenec izvede novo javno naročilo z istovrstnega področja, ali organ, pooblaščen za izvedbo skupnega javnega naročila za to področje, izvede javni razpis, ki je po veljavni zakonodaji obvezujoč za naročnika, pogodba preneha veljati z dnem začetka veljavnosti (oziroma z dnem začetka izvajanja storitev, če ta nastopi po začetku veljavnosti) pogodbe z novo izbranim izvajalcem na podlagi pravnomočne odločitve o oddaji novega naročila.

Pogodba je sklenjena v 2 izvodih, od katerih vsaka pogodbena stranka prejme 1 izvod.

Priloge:

- Tehnične specifikacije,
- Predračun,
- Seznam čistilnega osebja.

V \_\_\_\_\_, dne \_\_\_\_\_

Številka: \_\_\_\_\_

IZVAJALEC:

...

\_\_\_\_\_  
..., direktor

V \_\_\_\_\_, dne \_\_\_\_\_

Številka: \_\_\_\_\_

NAROČNIK:

**UL FŠ**

\_\_\_\_\_  
prof. dr. Damir Karpljuk, dekan