

Naročnik:

Naziv: **Univerzitetna klinika za pljučne bolezni in alergijo Golnik**

Skrajšani naziv: **Klinika Golnik**

Naslov: **Golnik 36, 4204 Golnik**

Interna oznaka javnega naročila: **JN-5-2025-PREHRANA**

Številka Obvestila o naročilu male vrednosti na Portalu javnih naročil: **JNxxxxx/2025-_____** z dne **xx.xx.2025**

DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

PREDMET JAVNEGA NAROČILA: STORITVE

PRIPRAVA IN RAZDELJEVANJE GOTOVIH OBROKOV HRANE

Golnik, april 2025

POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Naročnik: **Klinika Golnik, Golnik 36, 4204 Golnik**
Direktorica: **doc. dr. Viktorija Tomič, dr. med., spec.**
Telefon: **04/25-69-100**
Faks: **04/25-69-117**
Internetni naslov: **<http://www.klinika-golnik.si>**
Davčna številka: **SI 66719585**
Matična številka: **1190997000**

na podlagi določil 40. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/2015 – v nadaljevanju ZJN-3), vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo svojo pisno ponudbo skladno z zahtevami te dokumentacije in sodelujejo v postopku oddaje javnega naročila, katerega predmet je:

PRIPRAVA IN RAZDELJEVANJE GOTOVIH OBROKOV HRANE

S spoštovanjem!

Direktorica:
doc. dr. Viktorija Tomič, dr. med., spec.

SPLOŠNA DOLOČILA IN NAVODILA PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE

I. Predmet javnega naročila

Predmet javnega naročila je izvajanje storitev **priprave in razdeljevanja gotovih obrokov**, ki se izvajajo na okolju prijazen način, na naslovu naročnika. Zahteve naročnika v zvezi s predmetom javnega naročila so razvidne iz Tehničnih specifikacij in določil vzorca pogodbe.

II. Vrsta postopka

Naročnik izvaja javno naročilo po odprtem postopku javnega naročanja v skladu z določili 40. člena ZJN-3 s sklenitvijo pogodbe o izvajanju storitev za obdobje 36 mesecev, predvidoma za čas od 01.08.2025 - 31.07.2028.

III. Sodelovanje

Kot ponudnik lahko v tem postopku javnega naročanja konkurira vsaka pravna ali fizična oseba, ki je registrirana za dejavnost, ki je predmet tega javnega naročila, in ima za opravljanje te dejavnosti vsa predpisana dovoljenja za izvedbo tega javnega naročila.

IV. Spremembe, dopolnitve in pojasnila dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila

Naročnik si pridržuje pravico spremeniti ali dopolniti dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila. V primeru, da bo naročnik v roku za predložitev ponudb spremenil ali dopolnil dokumentacijo, bo to objavil Portalu javnih naročil. V primeru, da bo naročnik spremenil ali dopolnil dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila šest ali manj dni pred rokom, določenim za predložitev ponudb, bo glede na obseg in vsebino sprememb, ustrezno podaljšal rok za predložitev ponudb. Po poteku roka za prejem ponudb naročnik ne bo spreminjal ali dopolnjeval dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Zainteresirani ponudniki lahko zahtevajo dodatna pojasnila ali vprašanja o dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila le v pisni obliki preko Portala javnih naročil najkasneje do **09.05.2025 do 10.00 ure**. Na vprašanja bo naročnik pripravil in posredoval odgovore oziroma pojasnila najkasneje do šest (6) koledarskih dni pred rokom za predložitev ponudb. Po tem roku in na drugače posredovane zahteve za dodatna pojasnila ali vprašanja naročnik ne bo odgovarjal.

Informacije, ki jih posreduje naročnik ponudnikom na Portalu javnih naročil ali prek njega, se štejejo za spremembo, dopolnitev ali pojasnilo dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, če iz vsebine informacij izhaja, da se z njimi spreminja ali dopolnjuje ta dokumentacija ali če se s pojasnilom odpravlja dvoumnost navedbe v tej dokumentaciji. Vse spremembe, dopolnitve ali dodatna pojasnila dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila so za ponudnike obvezujoče.

V. Predložitev, sprememba in umik ponudbe

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, 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/eJN2>.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/eJN2> **najkasneje do 19.05.2025 do 10.00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s

statusom »ODDANO«.

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

VI. Odpiranje ponudb

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **19.05.2025** in se bo začelo **ob 12.00 uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«. Javna objava se avtomatično zaključi po preteku 60 minut. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

VII. Oblika in vsebina ponudbe

Ponudba mora vsebovati vse v tej dokumentaciji zahtevane obrazce, izjave, tehnično dokumentacijo, ipd. Vsebine obrazcev ni dovoljeno spreminjati. Ponudnik mora predložiti naslednje pravilno izpolnjene obrazce:

- Ponudba (OBR-1),
- Izjava o sodelovanju s podizvajalci (OBR-2),
- Podatki o podizvajalcu (OBR-3),
- Povzetek predračuna (OBR-4),
- Ponudbeni predračun (OBR-4/1),
- Vzorci pogodbe (OBR-5),
- Tehnična specifikacija (OBR-6),
- Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika (OBR-7),
- Reference (OBR-8),
- ESPD.

Z oddajo ponudbe se ponudnik strinja z vsemi pogoji javnega naročila, ki izhajajo iz te dokumentacije. Ponudnik, ki odda ponudbo pod kazensko in materialno odgovornostjo, jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu je nastala.

ESPD obrazec, ki se zahteva kot dokaz, da ne obstajajo razlogi za izključitev in dokaz o izpolnjevanju posameznega pogoja te dokumentacije, vključuje posodobljeno lastno izjavo gospodarskega subjekta, kot predhodni dokaz, da določen gospodarski subjekt ni v enem od položajev iz 75. člena ZJN-3, in da izpolnjuje ustrezne pogoje za sodelovanje, določene v tej dokumentaciji. Gospodarski subjekt mora v obrazcu ESPD navesti vse informacije, na podlagi katerih bo potrdila ali druge informacije naročnik pridobil v nacionalni bazi podatkov, ter v predmetnem obrazcu podati soglasje, da dokazila pridobi naročnik.

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži nepodpisan ESPD v xml. obliki in bo podpisan hkrati s podpisom ponudbe. Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči« priloži podpisane ESPD v pdf. obliki, ali v elektronski obliki podpisan xml.

VIII. Jezik postopka in ponudbe

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Ponudnik mora izdelati ponudbo v slovenskem jeziku. Če bo naročnik ob pregledovanju in ocenjevanju ponudb menil, da je potrebno del ponudbe, ki ni predložen v slovenskem jeziku, prevesti v slovenski jezik, lahko od ponudnika zahteva, da to stori na lastne stroške ter mu za to določi ustrezen rok.

Ponudnik priloži original dokumenta v tujem jeziku, zraven pa slovenski prevod dokumenta.

IX. Ponudbena cena

Ponudbena cena mora biti izražena v evrih (EUR) in zaželeno je zaokrožena na dve decimalni mesti. Ponudnik mora pri pripravi ponudbe in določanju ponudbenih cen za predmet javnega naročila upoštevati vse materialne in nematerialne stroške ki bodo potrebni za realizacijo predmeta javnega naročila. Naknadno naročnik ne bo priznaval nobenih stroškov ali popustov, ki niso zajeti v ponudbeno ceno.

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Predračun« naloži izpolnjen obrazec »Povzetek predračuna« v .pdf datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb, obrazec »Predračun« pa naloži v razdelek »Drugi dokumenti«. V primeru razhajanj med podatki v Povzetku predračuna - naloženim v razdelek »Predračun«, in celotnim Predračunom - naloženim v razdelek »Drugi dokumenti«, kot veljavni štejejo podatki v celotnem predračunu, naloženim v razdelku »Drugi dokumenti«.

X. Veljavnost ponudbe

Ponudba mora biti veljavna še najmanj 90 koledarskih dni od dne, določenega za predložitev ponudb. V primeru, da bodo nastopili razlogi, zaradi katerih podpis pogodb ne bo možen do preteka veljavnosti ponudbe, mora vsak ponudnik zagotoviti, da se bo veljavnost ponudbe podaljšala za najmanj toliko časa, kot bo trajal razlog, zaradi katerega podpis pogodbe v času prvotne veljavnosti ponudbe ni bil možen.

XI. Variantne ponudbe

Naročnik ne dopušča predložitve variantne ponudbe.

XII. Merilo

Naročnik bo **ekonomsko najugodnejšo ponudbo** izbral na podlagi naslednjih meril:

1.	Skupna ponudbena vrednost za razpisane storitve	90 %
2.	Tehnična in strokovna usposobljenost (reference iz področja zagotavljanja celodnevne oskrbe s prehrano v primerljivem javnem zavodu (Bolnišnica, Dom starejših občanov (DSO), javni zavod vzgoje in izobraževanja)	10 %
Skupaj		100 %

Najvišje možno število točk, ki jih lahko doseže ponudnik, je 100.

Merila bodo uporabljena na naslednji način:

Razred	število obrokov na dan	ENOTA MERE
A	Do 59	celodnevni obrok osnovne prehrane
B	60-69	celodnevni obrok osnovne prehrane
C	70-79	celodnevni obrok osnovne prehrane
D	80 in več	celodnevni obrok osnovne prehrane
E	Do 29	celodnevni obrok specifične prehrane
F	30-39	celodnevni obrok specifične prehrane
G	40 in več	celodnevni obrok specifične prehrane

Cena ponujenih storitev se ovrednoti po naslednjih ponderjih:

- M1 = število doseženih točk v razredu A; največje možno število točk je 10.
- M2 = število doseženih točk v razredu B; največje možno število točk je 15.

- M3 = število doseženih točk v razredu C; največje možno število točk je 20.
- M4 = število doseženih točk v razredu D; največje možno število točk je 5.
- M5 = število doseženih točk v razredu E; največje možno število točk je 15.
- M6 = število doseženih točk v razredu F; največje možno število točk je 30.
- M7 = število doseženih točk v razredu G; največje možno število točk je 5.

Končno število točk ponudnika (T) predstavlja seštevek doseženih točk po posameznih merilih, pomnožen s ponderjem 0,9:

$$T = (M1 + M2 + M3 + M4 + M5 + M6 + M7) * 0,9.$$

Pri tem je:

M1:

CA = cena obroka v razredu A

CAmin = najnižja cena obroka v razredu A

$$M1 = CAmin / CA \times 10$$

M2:

CB = cena obroka v razredu B

CBmin = najnižja cena obroka v razredu B

$$M2 = CBmin / CB \times 15$$

M3:

CC = cena obroka v razredu C

CCmin = najnižja cena obroka v razredu C

$$M3 = CCmin / CC \times 20$$

M4:

CD = cena obroka v razredu D

CDmin = najnižja cena obroka v razredu D

$$M4 = CDmin / CD \times 5$$

M5:

CE = cena obroka v razredu E

CEmin = najnižja cena obroka v razredu E

$$M5 = CEmin / CE \times 15$$

M6:

CF = cena obroka v razredu F

CFmin = najnižja cena obroka v razredu F

$$M6 = CFmin / CF \times 30$$

M7:

CG = cena obroka v razredu G

CGmin = najnižja cena obroka v razredu G

$$M7 = CGmin / CG \times 5$$

2. Reference

Tehnično in strokovno usposobljenost (skupaj 10 točk) bo naročnik ocenjeval kot sledi:

Ponudnik, ki priloži referenčno potrdilo, da je uspešno zagotavljal in izvajal celotno storitev celodnevne oskrbe s prehrano v primerljivem javnem zavodu (za paciente v Bolnišnicah ali starostnike v Domovih za starejše ali javnih zavodih vzgoje in izobraževanja) v zadnjih treh letih (2022, 2023, 2024) nepretrgoma (od jan. – dec.), in sicer v višini min. 400.000,00 EUR letno z DDV, prejme 2,5 točki za vsako referenco za starostnike v Domu za starejše oz. javnih zavodih vzgoje in izobraževanja in 5 točk za referenco za pripravo hrane za paciente v Bolnišnici (maksimalno je 10 točk).

Dokazilo: Ponudnik priloži potrjeno referenčno potrdilo.

Dodatno merilo:

V primeru, da bo naročnik dva ali več ponudnikov ocenil z enakim številom točk, bo izveden žreb – vlečenje lističev. Na žrebanju bodo lahko prisotni tisti ponudniki, ki bodo zbrali enako število točk. O datumu, uri in kraju žrebanja bo naročnik te ponudnike pisno obvestil. Žrebanje bo izvedel naročnik.

Protokol žreba:

- Žreb bo javen in se bo izvedel v prostorih naročnika.
- Ponudniki bodo o tem obveščeni in povabljeni po e-pošti najmanj tri delovne dni pred izvedbo žreba.
- Postopek žrebanja bo izvedla imenovana komisija naročnika.
- Žreb bo izvedel predstavnik komisije naročnika v enem krogu.
- Za vsakega ponudnika, ki bo sodeloval na javnem žrebu, bo napisan en listek z njegovim imenom podjetij. Vsi listki bodo vstavljeni v vrečo za žreb.
- Predstavnik komisije naročnika bo iz vreče izvlekel en listek.
- Ponudnik, ki bo naveden na izvlečenem / izžrebanem listku, bo izbran kot najugodnejši.

O žrebanju bo imenovana komisija sestavila zapisnik, ki bo posredovan vsem povabljenim ponudnikom

XIII. Dopustnost ponudbe

Ponudba se bo štela za dopustno, če jo bo predložil ponudnik, za katerega ne obstajajo razlogi za izključitev, in ki izpolnjuje pogoje za sodelovanje, njegova ponudba ustreza potrebam in zahtevam naročnika, določenim v tej dokumentaciji, prispe pravočasno, pri njej ni dokazano nedovoljeno dogovarjanje ali korupcija, naročnik je ne oceni za neobičajno nizko in cena ne presega zagotovljenih sredstev naročnika.

XIV. Pregled in ocenjevanje ponudb

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila preveril obstoj in vsebino podatkov oziroma drugih navedb iz ponudbe ponudnika, kateremu se bo odločil oddati javno naročilo. Naročnik se lahko, ne glede na to, ali je takšno izključitev predvidel v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila v skladu s šestim odstavkom 75. člena ZJN-3, odloči, da ne odda javnega naročila ponudniku, ki bo predložil ekonomsko najugodnejšo ponudbo, če kadarkoli do izdaje odločitve o javnem naročilu ugotovi, da je ta ponudnik kršil obveznosti.

XV. Dopustne spremembe in dopolnitve ponudb

Če bodo ali se bodo zdele informacije ali dokumentacija, ki jo mora predložiti ponudnik, nepopolne ali napačne, oziroma če bodo posamezni dokumenti manjkali, bo naročnik ravnal v skladu z določili petega, šestega in sedmega odstavka 89. člena ZJN-3.

XVI. Odločitev o oddaji javnega naročila

Naročnik bo oddal javno naročilo ponudniku, ki bo predložil dopustno ponudbo ter bo ponudil ekonomsko najugodnejšo ponudbo. Naročnik bo ponudnike obvestil o odločitvi o oddaji javnega naročila na način, določen v 10. odstavku 90. člena ZJN-3.

XVII. Pogoji za ugotavljanje sposobnosti

Za ugotavljanje sposobnosti mora ponudnik izpolnjevati pogoje skladno z določbami ZJN-3 in pogoje, ki so določeni v predmetni dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. V primeru, da ponudnik nastopa v skupni ponudbi ali s podizvajalci, mora pogoje za priznanje sposobnosti, kjer je to v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila določeno, izpolnjevati tudi vsak od partnerjev v primeru skupne ponudbe oziroma vsak izmed podizvajalcev, ki jih ponudnik v ponudbi navede. Vrsta dokazila, s katerim ponudnik izkaže izpolnjevanje zahtevanega pogoja, je navedena za vsakim zahtevanim pogojem.

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, v skladu s 79. členom ZJN-3 sprejel ESPD. Naročnik lahko ponudnike kadarkoli med postopkom pozove, da predložijo vsa dokazila ali del dokazil v zvezi z navedbami v ESPD. Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo, zahteval, da predloži najnovejša dokazila, ki dokazujejo izpolnjevanje vseh pogojev, ki so navedeni v predmetni

dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik si pridržuje pravico, da pozove ponudnike, da dopolnijo ali pojasnijo predložena potrdila.

RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV

1. Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil ponudnika, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil, ali je drugače seznanjen, da je bila ponudniku 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, izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.
2. Naročnik mora iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključiti tudi gospodarski subjekt, če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom tega zakona ugotovi, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavnih 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 ali prijave. Gospodarskega subjekta se ne izloči, če gospodarski subjekt do roka za oddajo prijav ali ponudb poravnal 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 prijave ali ponudbe.
3. Naročnik mora iz posameznega postopka javnega naročanja izključiti gospodarski subjekt, če je ta na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja.
4. Naročnik mora iz posameznega postopka javnega naročanja izključiti gospodarski subjekt, če je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem 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.

DOKAZILO: Izpolnjen ESPD obrazec za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

OPOMBA: Naročnik ponudnike poziva, da za vsako osebo, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta, ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, v ESPD obrazcu navede EMŠO, na podlagi katere bo lahko naročnik pridobil podatek o nekaznovanosti iz aplikacije e-Dosje.

Ponudnik lahko potrdila iz ustrezne evidence, kakršna je kazenska evidenca, priloži sam. Tako predložena potrdila ne smejo biti starejša od 4 mesecev od roka za oddajo prijave/ponudbe.

POGOJI ZA SODELOVANJE

Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti

5. Ponudnik mora biti vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima ponudnik sedež.
6. Če morajo imeti gospodarski subjekti določeno dovoljenje ali biti člani določene organizacije, da lahko v svoji matični državi opravljajo določeno storitev, lahko naročnik v postopku za oddajo javnega naročila storitev od njih zahteva, da predložijo dokazilo o tem dovoljenju ali članstvu.

DOKAZILO: Izpolnjen ESPD obrazec za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

Ekonomski in finančni položaj

7. Gospodarski subjekt mora imeti potrebne ekonomske in finančne zmogljivosti za izvedbo javnega naročila.

V primeru samostojne ponudbe mora pogoj izpolnjevati ponudnik, v primeru skupine gospodarskih subjektov lahko pogoj izpolnijo subjekti skupaj.

DOKAZILO: Izpolnjen ESPD obrazec.

Tehnična in strokovna sposobnost

Tehnična in strokovna sposobnost

1. Reference:

Ponudnik zagotavlja, da je v zadnjih štirih letih pred rokom za oddajo ponudb že izvajal oz. izvaja enako storitev, kot je predmet tega javnega naročila (priprava in razdeljevanje gotovih obrokov) v primerljivem javnem zavodu (za paciente v Bolnišnicah ali starostnike v Domovih za starejše ali v javnih zavodih vzgoje in izobraževanja) v zadnjih treh letih (2022, 2023, 2024) nepretrgoma (od jan. – dec.) in sicer v višini min. 400.000,00 € letno z DDV. Referenca mora veljati celotno poslovno leto (jan. - dec.).

Tehnično in strokovno usposobljenost (skupaj 10 točk) bo naročnik ocenjeval kot sledi:

Ponudnik, ki priloži referenčno potrdilo, da je uspešno zagotavljal in izvajal celotno storitev celodnevne oskrbe s prehrano v primerljivem javnem zavodu (za paciente v Bolnišnicah ali starostnike v Domovih za starejše ali v javnih zavodih vzgoje in izobraževanja) v zadnjih treh letih (2022, 2023, 2024) nepretrgoma (od jan. – dec.) in sicer v višini min. 400.000,00 € letno z DDV, ponudnik prejme 2,5 točki za vsako referenco za starostnike v Domu za starejše oz. v javnem zavodu vzgoje in izobraževanja in 5 točk za referenco za pripravo hrane za paciente v Bolnišnici (maksimalno je 10 točk).

Dokazilo: Ponudnik priloži potrjeno referenčno potrdilo. Izpolnjen **ESDP** obrazec ter seznam referenčnih naročnikov na lastnem obrazcu z opisom izvedenih poslov, iz katerih bo jasno razvidno izpolnjevanje pogoja (naziv referenčnega naročnika, kontaktna oseba pri referenčnem naročniku (ime in priimek, tel. št., e-mail), obdobje oz. poslovno leto referenčnega posla, vrsta in vrednost referenčnega posla!

2. Ponudnik zagotavlja, da ima za izvedbo razpisanih storitev zaposlen sledeči kader:

- najmanj dva prehranska strokovnjaka – živilska tehnologa (dva zaradi nadomeščanja, v primeru odsotnosti prvega) z izobrazbo magister inženir živilstva (mag. inž. živil.) oziroma univ. dipl. inž. živil. tehnol. (pridobljen do leta 2004) ali diplomirani inženir živilstva in prehrane (UN), z najmanj triletnimi delovnimi izkušnjami na področju izvajanja prehranskih storitev, in ki bo imel svoje delovne naloge pretežno vezane na izvajanje prehranskih storitev pri naročniku ter bo bil dosegljiv med delovniki (pon. - pet.) od 7. - 17. ure, ter pretežno prisoten na lokaciji v Kliniki Golnik;
- najmanj dve vodji kuhinje (dva zaradi nadomeščanja, v primeru odsotnosti prvega) z višjo ali visoko izobrazbo (diplomirani živilski tehnolog, živilski tehnolog, tehnolog kuharstva, organizator poslovanja v gostinstvu), z najmanj triletnimi delovnimi izkušnjami na področju izvajanja prehranskih storitev, in ki bo imel vse svoje delovne naloge vezane na izvajanje prehranskih storitev pri naročniku ter bo dnevno (pon. - ned.) prisoten na lokaciji v Kliniki Golnik;
- najmanj štiri dietne kuharje s poklicno kuharsko šolo, z najmanj tremi leti delovnih izkušenj v pripravi dietne hrane in opravljenim osnovnim tečajem zdrave in dietne prehrane, ki ga je potrebno periodično obnavljati na dve leti, in redno izobraževanje s področja naročnikove dejavnosti (npr. alergijske diete, ostale zahteve klinične prehrane).

MINIMALNE ZAHTEVE OSEBJA, KI GA MORA ZAGOTAVLJATI PONUDNIK:

- V dopoldanski izmeni: 1 živilski tehnolog, 1 vodja kuhinje, 1 vodja izmene, 1 dietni kuhar, 3 KV kuharji, 2 KV servirki, 6 pomožnih delavcev (kuhinjski pomočnik, pomivalec, transporter, skladiščnik ali podobno) ter
- V popoldanski izmeni: 1 vodja izmene, 1 dietni kuhar, 1 KV kuhar, 1 KV servirka, 4 pomožni delavci (kuhinjski pomočnik, pomivalec, transporter).

DOKAZILO: Izpolnjen ESDP obrazec ter seznam usposobljenih zaposlenih delavcev na lastnem obrazcu in dokazila o izpolnjevanju pogojev (dokazila, da so zaposleni navedeni v seznamu pri ponudniku v rednem delovnem razmerju ali v pogodbenem razmerju najmanj za čas trajanja tega javnega naročila, dokazila o izobrazbeni in strokovni kvalifikaciji, opravljenih tečajih, izobraževanjih ter delovnih izkušnjah za posameznega zaposlenega).

OPOMBA: Pri planiranju delovne sile je potrebno upoštevati, da se delovni proces izvaja vse dni v letu. Zgornji pogoji in zahteve veljajo tudi med vikendi in ob praznikih. Ponudniki so dolžni to upoštevati pri planiranju delovne sile.

3. Ponudnik zagotavlja, bo pri izvedbi predmetnega javnega naročila upošteval okoljske zahteve iz Uredbe o zelenem javnem naročanju (Ur. l. RS, št. 51/17 s spremembami in dopolnitvami), ki se nanašajo na predmet javnega naročanja. Ponudnik zagotavlja, da bo gostinske storitve, izvajal na okolju prijazen način, pri katerih bo del dobave živil, pridelanih na ekološki način, in sicer:

1. Najmanj 15 % živil mora biti pridelanih oz. predelanih na ekološki način, kot ga določajo Uredba Sveta (ES) št. 834/2007, Uredba Komisije (ES) št. 889/2008 ali predpis, ki ureja ekološko pridelavo in predelavo kmetijskih

pridelkov oziroma živil. Za živila, ki so pridelana v preusmeritvenem obdobju, se šteje, da so pridelana na ekološki način.

2. Najmanj 20 % živil mora biti pridelanih iz shem kakovosti, ki so opredeljene v Zakonu o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/08, 57/12, 90/12 – ZdZPVHVVR, 26/14, 32/15, 27/17, 22/18, 86/21 – odl. US in 123/21; v nadaljnjem besedilu: Zkme-1) ali predpisih, ki urejajo sheme kakovosti.
3. Najmanj 35 % sadja, zelenjave in proizvodov iz lova in ribolova, ki jih ponudnik uporabi pri izvajanju gostinskih storitev, mora biti izbranih glede na letni čas. Priporočene smernice za izbiro sadja, zelenjave in proizvodov iz lova ali ribolova glede na letni čas določi naročnik v sezonskem koledarju, ki bo posredovan ob podpisu pogodbe.
4. Obroki se morajo streči na jedilnem priboru iz materialov, ki jih je mogoče ponovno uporabiti in so pralni.
5. Ponudnik mora biti tehnično in strokovno usposobljen za upoštevanje okoljskih vidikov pri izvajanju javnega naročila.
6. Vozila, ki jih uporablja izvajalec za dostavo obrokov, morajo ustrezati zahtevam iz Uredbe o zelenem javnem naročanju, in sicer morajo izpolnjevati vsaj zahteve glede emisij izpušnih plinov EURO 6.

DOKAZILO: Izpolnjen ESDP obrazec ter:

1. potrdilo, da ima blago ali storitev znak za okolje tipa I, iz katerega izhaja, da blago ali storitev izpolnjuje zahteve;
 2. lastna izjava, da bo izpolnjeval zahteve, kar bo naročnik preverjal tudi med samim izvajanjem naročila izbranega ponudnika. Kot dokazilo ponudnik priloži dokazilo, da je usposobljen za izvajanje zahtev iz Uredbe o zelenem javnem naročanju;
 3. potrdilo, da izvaja gostinske storitve v skladu s sistemom okoljskega ravnanja, kot na primer EMAS, SIST EN ISO 14001 ali enakovredni standard, ali lastno okoljsko politiko pri izvajanju gostinskih storitev ter navodila za delo in opise postopkov za izvajanje storitev na okolju prijazen način ali reference o preteklih izkušnjah izvajanja ukrepov okoljskega ravnanja v gostinskih storitvah;
 4. ponudnik bo na poziv naročnika dostavil potrdila (tehnična specifikacija vozila ali homologacija ali drugo ustrezno potrdilo), iz katerih je razvidno izpolnjevanje zahtev iz 6. točke.
4. Ponudnik zagotavlja, da bo v primeru, da bo izbran, sprejel od naročnika v redno delovno razmerje enega (1) zaposlenega delavca kuhinje, pri čemer vsa pogodbena določila, navedena v aktualni pogodbi o zaposlitvi delavcev in trenutnim izvajalcem, ostanejo enaka in se šteje, kot da se delodajalec ni spremenil, oziroma, da delavec ni spremenil zaposlitve.

DOKAZILO: Izpolnjen ESDP obrazec ter parafiran vzorec Pogodbe o prevzemu delavcev.

XVIII. Tuji ponudniki, skupna ponudba, ponudba s podizvajalci

Tuji ponudniki

Ponudniki s sedežem v tuji državi morajo izpolnjevati enake pogoje kot ponudniki s sedežem v Republiki Sloveniji. Ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, morajo predložiti dokazila o izpolnjevanju pogojev iz XVII. poglavja te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja zahtevanih dokazil iz točk 1.-6. XVII. poglavja te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz točk 1.-6. XVII. poglavja te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, lahko ponudnik da zapriseženo izjavo.

Če ta v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ni predvidena, pa lahko ponudnik da izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež. Ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, morajo za vročanje v tem postopku javnega naročila v skladu z Zakonom o upravnem postopku imenovati pooblaščenca osebo za vročanje v Republiki Sloveniji.

Skupna ponudba

Skupine gospodarskih subjektov lahko predložijo skupno ponudbo. V primeru skupne ponudbe je potrebno predložiti ustrezen akt o skupni izvedbi naročila, ki mora vsebovati vsaj:

- navedbo vseh partnerjev v skupini (naziv in naslov partnerja, zakonitega zastopnika, matična številka, davčna številka, številka transakcijskega računa);
- pooblastilo vodilnemu partnerju v skupini;

- neomejeno solidarno odgovornost vseh partnerjev v skupini do naročnika glede vseh obveznosti;
- področje dela, ki ga bo prevzel in izvedel vsak partner v skupini in delež vsakega partnerja v skupini v % in vrednost del, ki jih prevzema posamezni partner v skupini;
- glavnega nosilca izvedbe obveznosti, s katerim bo naročnik komuniciral;
- način plačila preko vodilnega partnerja v skupini ali vsakemu od partnerjev v skupini oz. nosilca finančnih obračunov in transakcij z navedbo transakcijskega računa, preko katerega se bo izvajalo plačevanje izvedenih obveznosti;
- določbe v primeru izstopa kateregakoli od partnerjev v skupini;
- nosilca zavarovanja obveznost iz naslova dobre izvedbe del;
- reševanje sporov med partnerji v skupini;
- druge morebitne pravice in obveznosti med partnerji v skupini;
- rok veljavnosti pravnega akta.

V primeru skupne ponudbe pogodbo podpišejo vsi partnerji v skupni ponudbi. Vsak član skupine ponudnikov v okviru skupne ponudbe odgovarja naročniku neomejeno solidarno. V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora ponudnik v ponudbi navesti vse, ki bodo sodelovali v tej skupni ponudbi. Vsak ponudnik iz skupine ponudnikov mora posamično izpolnjevati pogoje iz točk 1.-6. XVII. poglavja te dokumentacije. Skupina ponudnikov lahko pogoje za sodelovanje, ki se nanašajo tehnično in kadrovske sposobnosti, izpolnjujejo kumulativno, kar omogoča, da jih vsi ponudniki skupaj izpolnijo, razen če v tej dokumentaciji oziroma ZJN-3 ni določeno drugače.

V primeru, da so zahtevana finančna zavarovanja, slednja skupina ponudnikov predloži na način, da jih predloži eden izmed njih. V kolikor bo javno naročilo v izvajanje oddano ponudnikom, ki so oddali skupno ponudbo, menjava članov skupine tekom izvajanja pogodbe ni mogoča. V kolikor kateri od članov skupine želi prenehati z izvajanjem javnega naročila, oz. če je zoper katerega od članov skupine uveden postopek, namen katerega je prenehanje poslovanja, bo naročnik odpovedal pogodbo o izvedbi javnega naročila.

Ponudba s podizvajalci

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

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

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje;
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev;
- izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva (v tem primeru je potrebno naročniku predložiti tudi fotokopijo pogodbe, ki jo je podizvajalec sklenil s ponudnikom (podizvajalska pogodba).

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz 2. odstavka 94. člena ZJN-3.

Naročnik bo zavrnil vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz prvega, drugega ali četrtega odstavka 75. člena ZJN-3, lahko pa zavrne vsakega podizvajalca tudi, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz šestega odstavka 75. člena ZJN-3. Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca, tudi če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del, in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je postavil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik mora o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestiti glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga.

Le če podizvajalec v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku 94. člena ZJN-3, zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno v skladu s ZJN-3 in obveznost zavezuje naročnika in glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo, mora:

- glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu;
- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika;
- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Če neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno v skladu s 94. členom ZJN-3, bo naročnik od glavnega izvajalca zahteval, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene gradnje ali storitve oziroma dobavljeno blago, neposredno povezano s predmetom javnega naročila. Če glavni izvajalec oz. ponudnik ne ravna v skladu s 94. členom ZJN-3, bo naročnik Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

Ponudnik (glavni izvajalec), ki v izvedbo javnega naročila vključi enega ali več podizvajalcev, mora imeti sklenjene pogodbe s podizvajalci. Ponudnik, kateremu bo javno naročilo oddano, bo v razmerju do naročnika v celoti odgovarjal za izvedbo prejetega naročila, ne glede na število podizvajalcev. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, mora pogoje iz točk 1.-6. XVII. poglavja te dokumentacije izpolnjevati tudi vsak podizvajalec, ki sodeluje pri izvedbi javnega naročila. Ponudnik in vsi imenovani podizvajalci pogoje za sodelovanje, ki se nanašajo na tehnično in kadrovske sposobnosti, izpolnjujejo kumulativno, kar omogoča, da jih vsi ponudniki in podizvajalci skupaj izpolnijo, razen če v tej dokumentaciji oziroma ZJN-3 ni določeno drugače. V kolikor ponudnik izpolnjevanje katerega od pogojev dokazuje skupaj s katerim od podizvajalcev, v teku izvajanja pogodbe pa bi želel takšnega podizvajalca zamenjati, bo moral zagotoviti, da sam izpolnjuje konkretni pogoj oz. da je na novo postavljeni podizvajalec takšen, da tudi skupaj z njim ponudnik izpolnjuje zahtevane pogoje. V primeru, da so zahtevana finančna zavarovanja, le ta predloži ponudnik (glavni izvajalec).

XIX. Sklenitev pogodbe

Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil pogodbo po določilih vzorca pogodbe te dokumentacije. Pogodbo bo moral izbrani ponudnik podpisati najkasneje v osmih (8) koledarskih dneh po pozivu naročnika k podpisu pogodbe, v nasprotnem primeru bo naročnik smatral, da posla ne želi skleniti. V primeru, kadar zaradi objektivnih razlogov to ne bi bilo mogoče, lahko naročnik na podlagi prošnje izbranega ponudnika privoli na daljši rok.

XX. Finančna zavarovanja

Izbrani ponudnik bo moral v roku osmih (8) koledarskih dni po podpisu pogodbe predložiti naročniku finančno zavarovanje - garancijo banke / zavarovalnice / depozit za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, v valuti EUR, v višini 5 % pogodbene vrednosti z DDV, z veljavnostjo najmanj en (1) mesec dlje od pogodbenega obdobja. Pogodba postane veljavna šele s predložitvijo finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Naročnik bo unovčil finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v primeru:

- da obveznosti po pogodbi ne bodo pravočasno in pravilno izvajane, oziroma jih bo izbrani ponudnik enostransko prenehal izvajati in
- prekinitve pogodbe po krivdi izbranega ponudnika.

Predložene originalne garancije banke / zavarovalnice za resnost ponudbe in dobro izvedbo pogodbenih obveznosti morajo biti izdelane po Enotnih pravilih za garancije na poziv (EPGP), revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758. Predložene bančne garancije morajo vsebovati določilo, iz katerega jasno izhaja, da za njih veljajo Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP), revizija iz leta 2010, izdane pri MTZ pod št. 758!

Naročnik bo v skladu z določili Uredbe o finančnih zavarovanjih pri javnem naročanju (Uradni list RS, št. 27/2016) omogočil izbranemu ponudniku, da namesto enega instrumenta finančnega zavarovanja zaporedno predloži več instrumentov s krajšimi roki veljavnosti, pri čemer bo moral novi instrument nadomestiti prejšnjega.

XXI. Podatki o lastniški strukturi

Izbrani ponudnik bo moral v roku osmih dni od prejema naročnikovega poziva kadarkoli v času izvajanja javnega naročila posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikov 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.

Če izbrani ponudnik prijavi sodelovanje drugega gospodarskega subjekta (partnerja ali podizvajalca) in vrednost prevzetih pogodbenih del, ki jih bo izvedel posamezni gospodarski subjekt, znaša več kot 10.000,00 EUR brez DDV, bo moral izbrani ponudnik posredovati podatke tudi za te gospodarske subjekte.

XXII. Pravno varstvo

Pravno varstvo ponudnikov v postopku javnega naročanja je zagotovljeno v skladu z določbami Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 in 60/17 - v nadaljevanju: ZPVPJN), po postopku in na način kot ga določa zakon. Zahteva za pravno varstvo v postopkih javnega naročanja se lahko vloži zoper vsako ravnanje naročnika v postopku javnega naročanja, razen če zakon, ki ureja javno naročanje ali ZPVPJN ne določa drugače (v skladu z določili 5. člena ZPVPJN).

Zahtevo za pravno varstvo lahko vloži aktivno legitimirana oseba, kot jo določa 14. člen ZPVPJN. Zahtevki za revizijo mora vsebovati:

1. ime in naslov vlagatelja zahtevka (v nadaljnjem besedilu: vlagatelj) ter kontaktno osebo,
2. ime naročnika,
3. oznako javnega naročila,
4. predmet javnega naročila,
5. pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščencom.
6. potrdilo o plačilu takse v višini **4.000,00 EUR**.

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

Takso je potrebno vplačati na podračun, odprt pri Banki Slovenije za namen plačila taks za predrevizijski in revizijski postopek, številka 01100-1000358802 – izvrševanje proračuna RS. Pri tem mora vlagatelj na plačilnem nalogu vpisati naslednje podatke v predpolje in polje sklicevanja na številko odobritve: 11 16110-7111290-XXXXXXLL (oznaka X pomeni št. objave javnega naročila, oznaka L pa pomeni označbo leta. V kolikor je št. objave javnega naročila krajših šestih znakov se na manjkajoča mesta spredaj vpiše 0).

Zahtevki za revizijo se vložijo prek portala eRevizija oz. upoštevajoč prehodno določbo četrtega odstavka 44. člena ZPVPJN pisno neposredno pri naslovniku / naročniku, po pošti priporočeno ali priporočeno s povratnico.

Zahtevki za revizijo, ki se nanašajo na vsebino objave, povabila k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, se vložijo v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu ali prejema povabila k oddaji ponudbe. Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali v razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevki za revizijo, ki se nanašajo na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave, povabila ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali razpisni dokumentaciji, vložijo v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbiro najugodnejšega ponudnika.

PONUDBA ŠT. _____

Na podlagi javnega naročila, objavljenega na Portalu javnih naročil dne _____, pod številko objave _____ prilagamo našo ponudbeno dokumentacijo v skladu z navodili za pripravo ponudb.

Ponudbo oddajamo (ustrezno označi):

- SAMOSTOJNO – kot samostojen ponudnik
- S PODIZVAJALCI – kot samostojen ponudnik s podizvajalci
- SKUPNA PONUDBA – kot vodilni partner v skupini ponudnikov
- SKUPNA PONUDBA – kot partner v skupini ponudnikov

Podatki o gospodarskem subjektu:

Naziv: _____

Naslov: _____

Davčna številka: _____

Finančni urad: _____

Matična številka: _____

Številka transakcijskega računa / odprt pri banki: _____

Številka telefona: _____

Številka telefaksa: _____

Gospodarski subjekt je MSP (ustrezno označi): DA NE

Odgovorna oseba za podpis ponudbe in pogodbe: _____

- funkcija: _____
- telefon: _____
- telefax: _____
- e-mail: _____

Kontaktna oseba za obveščanje: _____

- funkcija: _____
- telefon: _____
- telefax: _____
- e-mail: _____

Veljavnost ponudbe do: ____ . ____ . 2025 oz. najmanj 90 koledarskih dni po datumu določenem za prejem ponudb.

Kraj in datum: _____

Žig

Podpis odgovorne osebe ponudnika: _____

IZJAVA O SODELOVANJU S PODIZVAJALCI

Ponudnik _____ izjavljamo, da bomo pri izvedbi javnega naročila sodelovali z naslednjimi podizvajalci:

		Zahteva za neposredno plačilo od podizvajalca	
NAZIV PODIZVAJALCA ŠT. 1		DA	NE
NAZIV PODIZVAJALCA ŠT. 2		DA	NE
NAZIV PODIZVAJALCA ŠT. 3		DA	NE
NAZIV PODIZVAJALCA ŠT. ...		DA	NE

in v kolikor to zahteva nominirani podizvajalec, dajemo

POOBLASTILO ZA NEPOSREDNO PLAČEVANJE PODIZVAJALCEM

Pooblaščamo naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije neposredno plačuje naše obveznosti do podizvajalcev, ki smo jih kot ponudnik navedli v zgornji tabeli in označili, da so podali zahtevo za neposredno plačilo.

Za podizvajalce v nadaljevanju ponudbe (OBR-3) prilagamo njihove podatke.

Kraj in datum: _____

Žig

Podpis odgovorne osebe ponudnika: _____

Obrazec se izpolni in podpiše kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki (ne) - zahteva neposredno plačilo v skladu s 94. členom ZJN-3, ter posledično služi kot priloga k pogodbi o izvedbi javnega naročila. V primeru, da ponudnik ne namerava izvesti javno naročilo s podizvajalcem, obrazca ni potrebno izpolniti.

PODATKI O PODIZVAJALCU

Naziv: _____

Naslov: _____

Davčna številka: _____

Finančni urad: _____

Matična številka: _____

Številka transakcijskega računa / odprt pri banki: _____

Številka telefona: _____

Številka telefaksa: _____

Vsi zakoniti zastopniki podizvajalca: _____

Kontaktna oseba podizvajalca za obveščanje: _____

- funkcija: _____
- telefon: _____
- e-mail: _____

V skladu s 94. členom ZJN-3 kot podizvajalec zahtevamo neposredno plačilo: DA NE

Vsak del javnega naročila (storitev/gradnja/blago), ki se oddaja v podizvajanje (vrsta/opis del): _____

Količina / delež (%) javnega naročila, ki se oddaja v podizvajanje: _____

Vrednost del brez DDV: _____

Kraj izvedbe: _____

Rok izvedbe: _____

Kraj in datum: _____

Žig

Podpis odgovorne osebe podizvajalca: _____

POVZETEK PREDRAČUNA

	KONČNA PONUDBENA VREDNOST Z DDV*
A: OSNOVNA BOLNIŠNIČNA PREHRANA	
B: SPECIFIČNA BOLNIŠNIČNA PREHRANA	
SKUPNA KONČNA PONUDBENA VREDNOST (z DDV) (A+B)	

***Ponudnik prepiše vrednost: KONČNA PONUDBENA VREDNOST (z DDV) (okvirna letna vrednost z DDV x 3) za A in B iz obrazca 4/1 za posamezen sklop**

V skladu s 7. odstavkom 89. člena ZJN-3 soglašamo, da naročnik:

- popravi računske napake v primeru, da jih odkrije pri pregledu in ocenjevanju ponudb. Pri tem se količina in cena na enoto brez DDV ne smeta spreminjati,
- lahko popravi računske napake zaradi nepravilne vnaprej določene matematične operacije s strani naročnika v primeru, da jih ugotovi pri pregledu in ocenjevanju ponudb. Naročnik popravi računsko napako tako, da ob upoštevanju cen na enoto brez DPZP in količin, ki jih ponudi ponudnik, izračuna vrednost ponudbe z upoštevanjem pravilne matematične operacije,
- napačno zapisano stopnjo DPZP popravi v pravilno.

Kraj in datum: _____

Žig

Podpis odgovorne osebe ponudnika: _____

PONUDBENI PREDRAČUN

Ponudnik:

A: OSNOVNA BOLNIŠNIČNA PREHRANA

EM	Okvirna dnevna količina	Ponder	Okvirna letna količina	Cena na EM brez DDV	Cena na EM z DDV	Okvirna letna vrednost z DDV (okvirna letna količina X cena na EM z DDV)
celodnevni obrok	do 59	0,2	4100			
celodnevni obrok	60-69	0,3	7493			
celodnevni obrok	70-79	0,4	11008			
celodnevni obrok	80 in več	0,1	3144			
A: KONČNA PONUDBENA VREDNOST (z DDV) (okvirna letna vrednost z DDV x 3)						

B: SPECIFIČNA BOLNIŠNIČNA PREHRANA (POSEBNA PREHRANA)

EM	Okvirna dnevna količina	Ponder	Okvirna letna količina	Cena na EM brez DDV	Cena na EM z DDV	Okvirna letna vrednost z DDV (okvirna letna količina X cena na EM z DDV)
celodnevni obrok	do 29	0,3	3200			
celodnevni obrok	30-39	0,6	8220			
celodnevni obrok	40 in več	0,1	515			
B: KONČNA PONUDBENA VREDNOST (z DDV) (okvirna letna vrednost z DDV x 3)						

Kraj in datum: _____

Žig

Podpis odgovorne osebe ponudnika: _____

Klinika Golnik, Golnik 36, 4204 Golnik,

ki jo zastopa direktorica: **doc. dr. Viktorija Tomič, dr. med., spec.** (v nadaljevanju: naročnik).

Matična št.: **1190997000**

Identifikacijska številka za DDV: **SI 66719585**

in

ki ga zastopa direktor: _____ (v nadaljevanju: izvajalec).

Matična št.: _____

Identifikacijska številka za DDV: **SI** _____

sklepata naslednjo

POGODBO O IZVAJANJU STORITEV PRIPRAVE IN RAZDELJEVANJA GOTOVIH OBROKOV, KI SE IZVAJAJO NA OKOLJU PRIJAZEN NAČIN

UVODNA DOLOČILA

1. člen

Pogodbeni stranki (naročnik in izvajalec) uvodoma ugotavljata, da je naročnik izvedel postopek oddaje javnega naročila v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/2015), po odprtem postopku, ki je bilo objavljeno na Portalu javnih naročil pod številko objave JN00XXXX/2025-B01 dne XX.05.2025 ter na Portalu TED pod številko objave: 2025/S YYY-YYYYYY dne YY.05.2025.

2. člen

Izvajalec se obvezuje, da bo izvedel javno naročilo v skladu s pogoji in zahtevami, ki so določeni v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila naročnika in da bo upošteval svojo ponudbo št. _____ z dne _____, na podlagi katere je bil izbran.

PREDMET POGODBE

3. člen

Predmet te pogodbe je izvajanje storitev priprave in razdeljevanja gotovih obrokov, ki se izvajajo na okolju prijazen način, na naslovu naročnika (v nadaljevanju storitve). Vsa storitve se opravijo v kuhinji, porcionirajo se na tekočem traku po tabletanem sistemu za posameznega bolnika. Gotovi obroki hrana se naložijo na transportne vozičke in dostavijo do odjemnega mesta.

4. člen

S to pogodbo se pogodbeni stranki dogovorita o splošnih in posebnih pogojih s področja celotne preskrbe s hrano za bolnike, zaposlene delavce, zunanje uporabnike in obiskovalce Klinike Golnik. Izvajalec se obvezuje, da bo za naročnika v dogovorjenem obdobju opravljal naslednje storitve in dejavnosti:

- pripravljati in razdeljevati naročene celodnevne obroke hrane po zahtevah naročnika, standardu HACCP ter veljavni zakonodaji ob upoštevanju dobrih poslovnih navad;
- zagotavljati higieno prostorov za preskrbo s hrano, opreme ter servisno transportne opreme;
- na svoje stroške izvajati vzdrževanje prostorov in opreme ter zagotavljati njihovo nemoteno delovanje;
- prevzeti od naročnika enega (1) zaposlenega delavca kuhinje v skladu s ponudbeno dogovorjenimi pogoji;
- urejati in vzdrževati evidence in poročila ter s tem evidentirati in poročati naročniku dogovorjene podatke.

5. člen

Pojmi po tej pogodbi imajo naslednji pomen:

- priprava in razdeljevanja gotovih obrokov hrane pomeni izvajanje postopkov potrebnih za dobavo in shranjevanje živil, celotno pripravo živil za termično obdelavo in druge postopke priprave hrane, porcijsko serviranje in distribucijo hrane ter zahtevano evidentiranje podatkov (v nadaljnjem besedilu: priprava hrane);
- priprava hrane za bolnišnico pomeni pripravo hrane oz. obrokov za potrebe oskrbe bolnikov, osebja bolnišnice in za druge (izredne) priložnosti, ki jih določi naročnik ter razdeljevanje hrane oz. obrokov;
- celodnevni obrok za osnovno bolniško prehrano je sestavljen iz zajtrka, kosila, popoldanske malice in večerje;
- celodnevni obrok za posebno bolniško prehrano za specifična obolenja sestavljajo zajtrk, dopoldanska malica, kosilo, popoldanska malica, večerja in povečerek. Celodnevni navadni obrok vključuje tudi 1,5 litra čaja, celodnevni obrok posebne specifične prehrane vsebuje 2 litra čaja;
- prevzem prostorov kuhinje pomeni izvajanje priprave hrane na naročnikovi obstoječi lokaciji kuhinje z opremo in drobnim inventarjem naročnika glede na prevzeto stanje;
- prevzem zaposlenih delavcev kuhinje je enak pojmu prevzema kuhinje. Delavci, ki jih izvajalec prevzame skupaj z uporabo kuhinje oz. z izvajanjem priprave hrane, so tisti zaposleni delavci, ki bodo poimensko navedeni v pogodbi o prevzemu delavcev in jih izvajalec prevzame v delovno razmerje na dan začetka prevzema (v nadaljnjem besedilu: delavci).

6. člen

V skupino navadnih obrokov za osnovno bolnišnično prehrano se šteje prehrana z naslednjo oznako:

- VAR - varovalna bolniška prehrana,
- VAR M - varovalna bolnišnična prehrana z mlečno večerjo
- VAR MM - varovalna bolnišnična prehrana z mletim mesom
- VAR S - varovalna bolnišnična prehrana s sendvičem in jogurtom za večerjo
- VAR H - varovalna bolnišnična prehrana s hladno večerjo
- VAR HK - varovalna bolnišnična prehrana s hladnim kosilom
- VEG - vegetarijanska bolnišnična prehrana (z različnimi načini priprave (osnovna, brez jajc, brez mleka in jajc, brez mleka, jajc, rib, samo sveže sadje in zelenjava))
- VAR B - varovalna bolnišnična prehrana s povečanim vnosom beljakovin (dodatno 20, 30, 40 g beljakovin dnevno)
- VAR E - varovalna bolnišnična prehrana s povišanim vnosom energije
- IPP - individualno prilagojena prehrana - hrana po želji.

Posebna specifična prehrana je opredeljena v Prilogi 7 - Seznam klinične prehrane. Naročnik lahko po dogovoru z izvajalcem v zgornji seznam uvrsti morebitne nove vrste prehrane.

OBVEZNOSTI IZVAJALCA

7. člen

Izvajalec se obvezuje:

- upoštevati vse veljavne higienske in sanitarne predpise, pravilnike in navodila. Za izpolnjevanje higiensko sanitarnih zahtev s podpisom te pogodbe prevzema polno odškodninsko, materialno in moralno odgovornost in je v razmerju do pristojnih nadzorstvenih organov in inšpekcijskih služb odgovorna oseba, naročniku pa odgovarja moralno, materialno in odškodninsko za vso škodo, ki bi zaradi morebitne odločbe nadzorstvenih organov ali inšpekcijskih služb nastala njemu ali njegovim bolnikom ali zaposlenim delavcem. Posebno pozornost mora izvajalec nameniti tudi uvajanju pravilnikov in standardov;
- zbirati in odstranjevati vse nastale odpadke v skladu z zakonsko predpisanimi zahtevami po izdelanem Načrtu gospodarjenja z odpadki in posreduje naročniku poleg Načrta tudi podatke o količinah odpadkov, nastalih pri opravljanju dejavnosti;
- pooblaščenim delavcem naročnika kadarkoli, tudi kadar se naročnik ne napove, omogočiti kontrolo delovnega procesa, nadzor nad izvajanjem sanitarno higienskih predpisov, mikrobiološki in kemični nadzor hrane ter nadzor nad pripravo in delitvijo obrokov;
- omogočiti prost dostop za pregled, posredovati za to potrebne podatke in evidence ter na zahtevo naročnika zagotoviti v času kontrole spremstvo odgovorne osebe v kuhinji;

- v primeru zunanjih nadzorov (interni zunanji nadzor, inšpekcijski nadzor, nadzor pristojnega zavoda za zdravstveno varstvo...) vedno pravočasno obvestiti odgovorno osebo naročnika in ji omogoči prisotnost ob nadzoru.
- dnevno očistiti vse delovne površine, pribor, krožnike, posodo in transportne vozičke (za čistila in ostala čistilna sredstva poskrbi izvajalec sam in grede v njegovo breme);
- izdelati jedilnike standardne prehrane vnaprej za obdobje najmanj 6 tednov;
- voditi prehrambeno statistiko;
- predati naročniku podrobne recepture, po katerih se pripravlja standardna in posebna bolnišnična prehrana, ki jih naročnik potrdi oziroma se v primeru odstopanja prilagodijo naročnikovim zahtevam;
- v primeru reklamacij zagotoviti kontaktno osebo, ki se oglasi na bolniškem oddelku in dostavi v primeru neustreznega obroka v roku ene ure drug ustrezen nadomestni obrok;
- opraviti preračune, ki jih bo zahteval naročnik;
- izvesti anke to o zadovoljstvu s prehrano (vprašanja o oskrbi, dostavi, kakovosti hrane, oceni jedilnika, prijaznosti osebja in podobno) pri bolnikih in zaposlenih enkrat letno, ter o rezultatih ankete obvestiti naročnika;
- uporabljati jedilnico za potrebe serviranja malic in drugih obrokov za zaposlene delavce in obiskovalce Klinike Golnik vsak delovni dan v času, ki ga ima naročnik predvidenega za ta namen. Naročnik si pridržuje pravico možnosti uporabe jedilnice ali dela jedilnice za potrebe Klinike Golnik za vse dejavnosti, po vnaprejšnji najavi terminov (rezervacija prostora);
- imeti urejeno zavarovanje za dejavnost, osebje, opremo.....;
- spoštovati hišni red Klinike Golnik in ne motiti bolnikov ali osebja;
- hraniti ključke od prostorov pri službi varovanja objektov zaradi interventnih posegov.

OBVEZNOSTI NAROČNIKA

8. člen

Naročnik se obvezuje, da bo:

- obveščal izvajalca o vseh morebitnih spremembah in novo nastalih situacijah, ki bi lahko vplivale na izvršitev pogodbenih obveznosti;
- plačeval pogodbeno opravljene storitve v dogovorjenih rokih;
- sodeloval s skrbnikom pogodbe izvajalca.

PRIPOMBE Z IZVRŠEVANJEM POGODBE

9. člen

Naročnik bo vsako odstopanje od normativov in strokovnih zahtev razumel kot posledico nepravilnega postopka priprave in/ali distribucije pripravljenih obrokov hrane in ga štel kot razlog za reklamacijo in morebitno odpoved pogodbe, če izvajalec pomanjkljivosti ne bo odpravil v dogovorjenem roku. Naročnik bo vse pripombe v zvezi z izvrševanjem te pogodbe sporočal izvajalcu v pisni elektronski obliki na naslov: tatjana.kosten@klinika-golnik.si.

Za zapis reklamacij je odgovorna pooblašena oseba naročnika in osebje na oddelku, kjer je reklamacija nastala (ustno ali po telefonu in obvezen pisni zapis na obrazec za reklamacije ali po elektronski pošti). Izvajalec zapiše ukrepe oziramo aktivnosti za odstranitev ali rešitev reklamacije z navedbo dogovorjenega roka za izvedbo le teh.

OCENJENA POGODBENA VREDNOST

10. člen

Ocenjena pogodbeni vrednost za storitve za katerega naročnik sklepa to pogodbo je EUR brez DDV oz. EUR z DDV. Okvirne količine storitev so izražene glede na izvedene storitve v preteklih letih ter upoštevajoč predvideno potrebe naročnika v prihajajočih se letih. Izvajalec bo v pogodbenem obdobju, izvajal storitve, ki jih bo naročnik v tem obdobju dejansko potreboval.

V času sklepanja te pogodbe so naročnikove potrebe sledeče: od 60 do 115 celodnevni obrokov za bolnike (v času izrednih razmer se lahko število tudi spremeni) in 70-80 obrokov za zaposlene. Celodnevni obroki za bolnike obsegajo 60 % do 70 % obrokov standardne prehrane, 30 % do 40 % obrokov je posebne specifične prehrane, prilagojene posameznim obolenjem. Naročnik si pridržuje pravico do izrabe kapacitet priprave hrane v obsegu do 100 dodatnih dnevni obrokov v primeru širjenja kapacitet na obstoječih ali novih lokacijah. Ves preostanek kapacitet je na razpolago izvajalcu. Prav tako

si naročnik pridržuje pravico do manjše količine obrokov v primeru krčenja kapacitet. Priprava in distribucija hrane za naročnika (bolnišnična prehrana) je prioriteta in jo je izvajalec dolžan zagotoviti prednostno, do višine 300 dnevni obrokov.

POGODBENE CENE OBROKOV

11. člen

Pogodbeno dogovorjene cene obrokov znašajo:

- osnovni bolnišnični celodnevni obrok: EUR brez DDV oz. EUR z DDV in
- specifični bolnišnični celodnevni obrok: EUR brez DDV oz. EUR z DDV.

Cene obrokov so fiksne in nespremenljive najmanj prvo leto trajanja pogodbe in vključujejo vse morebitne materialne in nematerialne stroške, popuste in rabate izvajalca. Nove cene se dogovorijo z aneksom, povečajo ali zmanjšajo se lahko za indeks rasti življenjskih potrebščin skladno z vsakokrat veljavnim Pravilnikom o načinu valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja.

Cene se lahko povišajo tudi v primeru dviga ali znižanja minimalne plače v RS in sicer samo v delu, ki vplivajo na plačo zaposlenih pri izvajalcu, ki na lokaciji naročnika in prejema minimalno plačo. Dokazovanje vpliva dviga ali znižanja višine minimalne plače z verodostojnimi dokumenti je na strani izvajalca.

Dodatna naročila posameznih artiklov za bolnike po seznamu – Priloga 5 izvajalec zaračuna posebej, ko je količina naročenih dodatkov višja od 30 %, po potrjenem ceniku s strani naročnika.

12. člen

Pogodbeno dogovorjene cene obrokov za zaposlene znašajo:

- malica brez mesa (lahka malica): EUR z DDV
- malica z mesom (težka malica): EUR z DDV
- kosilo: EUR z DDV
- juha + solata iz solatnega bara 200 g + sadje: EUR z DDV
- sendvič + solata 200 g + sadje: EUR z DDV
- polovični obrok malica brez mesa (lahka malica): EUR z DDV
- polovični obrok malica z mesom (težka malica): EUR z DDV.

Cena obroka za zaposlene vključuje DDV in ne sme biti višja od zneska za prehrano, ki se zaposlenim izplačuje po Zakonu o višini povračil stroškov v zvezi z delom in nekaterih drugih prejemkov oz. na osnovi drugih predpisov. Poleg gotovine mora izvajalec zagotoviti zaposlenim možnost plačila s kreditnimi oziroma plačilnimi karticami ali karticami za registracijo delovnega časa.

13. člen

V primeru zakonske spremembe davčne stopnje za storitve iz te pogodbe, lahko izvajalec spremeni cene iz svoje ponudbe izključno v višini nastale davčne spremembe.

PLAČILNI POGOJI

14. člen

Naročnik se zavezuje opravljene storitve plačati v roku 30 dni od datuma uradnega prejema pravilno izstavljenega zbirnega mesečnega računa, na transakcijski račun izvajalca št.:....., odprt pri banki

Izvajalec bo zbirni mesečni račun izstavil najkasneje do petega (5) koledarskega dne v mesecu za izvedene storitve v prejšnjem mesecu. Vsak izstavljen račun bo vseboval podatke o številki pogodbe ter specifikacijo izdanih obrokov po naročnikovih stroškovnih mestih. Če naročnik zamudi s plačilom, je izvajalec upravičen zahtevati zakonite zamudne obresti od dneva zapadlosti računa v plačilo do dneva plačila.

V primeru, da bo za javne zdravstvene zavode v RS, veljal predpis po drugačnem plačilnem roku, kot je navedeno v zgornjih dveh odstavkih, bo naročnik pri plačilu računov upošteval takrat veljavno zakonodajo, ki bo urejala to področje.

15. člen

V skladu s 26. členom Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (Ur. l. RS, št. 111/2013) naročnik lahko prejema račune in spremljajočo dokumentacijo izključno v elektronski obliki.

OBRATOVALNI STROŠKI

16. člen

Naročnik zagotavlja izvajalcu oskrbo s hladno in toplo vodo, elektriko, ogrevanje, razsvetljavo, telefonske priključke in kanalščino. Izvajalec bo plačal naročniku obratovalne stroške ter morebitna potrebna investicijska vzdrževalna dela na objektu in opremi za vsako vrsto vira po dejanskih stroških. Naročnik bo obračunal stroške obratovanja posebej z računom, datiranim na zadnji dan v mesecu za tekoči mesec. Za stroške vzdrževanja naročnik izda račun v zakonskem roku po vsakem opravljenem vzdrževalnem ali servisnem posegu. Plačilni rok za račune, ki jih izda naročnik izvajalcu je 30 dni od dneva izstavitve računa.

POGODBENA KAZEN

17. člen

V primeru, da izvajalec samovoljno preneha z izvajanjem storitev po tej pogodbi pred iztekom pogodbenega obdobja je dolžan naročniku plačati odškodnino za vsak mesec predčasnega prenehanja izvajanja storitev v višini enkratnega najvišjega mesečnega plačila, ki ga je v času izvajanja storitev po tej pogodbi prejel od naročnika. Naročnik bo izvajalcu izstavil račun za pogodbeno kazen, katerega plačilo bo zapadlo v tridesetih (30) koledarskih dneh od dneva izstavitve računa. Uveljavljanje pogodbene kazni ne izključuje možnosti unovčitve finančnega zavarovanja.

PREVZEM PROSTOROV IN OPREME

18. člen

Naročnik za potrebe izvajanja storitev daje izvajalcu v uporabo prostore kuhinje s pripadajočimi skladiščnimi prostori v stanju v kakršnem so v trenutku podpisa te pogodbe, kot tudi vsa osnovna sredstva in drobni inventar, ki služi pripravi in razdeljevanju gotovih obrokov hrane na lokaciji naročnika. Uporaba prostorov, opreme in drobnega inventarja se upošteva pri dogovorjeni ceni obrokov. Zapisnik o primopredaji prostorov s popisom osnovnih sredstev, opreme in drobnega inventarja je Priloga 1 te pogodbe in kot tak njen sestavni del.

V času trajanja pogodbe je za redno vzdrževanje opreme in nabavo vsega drobnega inventarja zadolžen izključno izvajalec, ki se obveže vzdrževati minimalne zaloge inventarja za zagotovitev nemotene priprave in distribucije hrane za potrebe naročnika. Vrsta, kakovost in količina drobnega inventarja morajo biti v skladu s strokovnim zahtevami naročnika in v skladu s to pogodbo. Izvajalec se obvezuje, da bo sproti skrbel za popravila in nadomeščal poškodovan, dotrajan ali iz drugih razlogov neuporaben inventar z enakim novim ali drugim ustreznim inventarjem v soglasju z naročnikom (kakovost in izgled novo nabavljenega materiala vedno potrdi koordinator za področje prehrane naročnika). Inventar je v uporabi izvajalca, ki ga naročniku vrne ob prenehanju oziroma ob prekinitvi pogodbe.

Izvajalec sme v prostorih in s sredstvi naročnika, v katerih oziroma s katerimi bo opravljal storitve po tej pogodbi, pripravljati hrano tudi za svoje potrebe oz. za zunanje uporabnike (izven Klinike Golnik), pod pogojem pridobitve predhodnega pisnega soglasja naročnika in proti plačilu določene odmene, o čemer se bosta pogodbeni stranki dogovorili s posebno pogodbo.

Izvajalec v času trajanja pogodbe prevzetih prostorov in opreme, ne sme oddati v najem drugemu izvajalcu oz. podizvajalcu brez soglasja naročnika.

19. člen

Naročnik skrbi za redno vzdrževanje prostorov, stroški vzdrževanja opreme bremenijo izvajalca. V primeru, da se ugotovi, da so potrebna določena vzdrževalna dela, lahko le ta zagotovi naročnik preko zunanjega izvajalca. Po opravljenih vzdrževalnih ali servisnih delih naročnik izvajalcu te pogodbe izstavi račun v višini nastalih stroškov. Izvajalca vzdrževanja ali servisiranja lahko predlaga tudi izvajalec te pogodbe, a pri tem potrebuje soglasje naročnika. Naročanje servisiranja opreme poteka neposredno med izvajalcem in serviserjem.

PREVZEM DELAVCEV

20. člen

Izvajalec je dolžan prevzeti osebje, zaposleno v kuhinji, na dan podpisa pogodbe. Izvajalec prevzetemu delavcu zagotavlja

brez objave in brez preizkusnega dela prerazporeditev in sklenitev delovnega razmerja, ki ustreza stanju pred prevzemom. Delovna doba delavca, ki je prevzet na delo k izvajalcu, se upošteva kot podlaga za uveljavljanje pravic iz delovnega razmerja kot, da delavec ni spremenil zaposlitve.

Izvajalec bo prevzel zaposlenega delavca skladno z Pogodbo o prevzemu zaposlenih delavcev. Ob upoštevanju njenih določil lahko izvajalec po lastni presoji iz/na svoje ostale lokacije preseli oziroma na novo zaposli ustrezno število kvalificiranih delavcev. Ob izteku veljavnosti te pogodbe oziroma v primeru predčasne prekinitve te pogodbe je naročnik dolžan prevzetega delavca sprejeti nazaj v redno delovno razmerje ali jim zagotoviti zaposlitev pri novem prevzemniku posla.

FINANČNO ZAVAROVANJE

21. člen

Izvajalec mora v roku osmih (8) koledarskih dni po podpisu te pogodbe naročniku izročiti finančno zavarovanje - garancijo (banke / zavarovalnice) za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, v valuti EUR, v višini 5 % pogodbeno vrednosti z DDV, z veljavnostjo finančnega zavarovanja najmanj en (1) mesec dlje od pogodbenega obdobja. Predložitev finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti je pogoj za veljavnost pogodbe.

Finančno zavarovanje služi naročniku kot jamstvo za vestno izpolnjevanje izvajalčevih obveznosti do naročnika v času izvajanja te pogodbe. Naročnik je upravičen do unovčenja tega finančnega zavarovanja brez predhodnega opomina v naslednjih primerih:

- izvajalec ni pričel izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili te pogodbe; ali
- izvajalec ni izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili te pogodbe; ali
- izvajalec ni pravočasno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili te pogodbe; ali
- izvajalec ni pravilno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili te pogodbe; ali
- izvajalec je prenehal izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti v skladu z določili te pogodbe.

Naročnik bo izvajalca pisno obvestil o tem, da ga unovčil finančno zavarovanje najkasneje tri delovne dni po dnevu, ko ga je predložil v izplačilo.

POOBlašČENI PREDSTAVNIKI STRANK

22. člen

Pooblaščen predstavnik naročnika, ki je hkrati tudi skrbnik pogodbe naročnika je:

- Ime in priimek: _____
- Telefon: _____
- e-naslov: _____

Pooblaščen predstavnik izvajalca, ki je hkrati tudi skrbnik pogodbe izvajalca je:

- Ime in priimek: _____
- Telefon: _____
- e-naslov: _____

PODIZVAJALCI

23. člen

Izvajalec bo predmet te pogodbe opravil samostojno, brez podizvajalcev.

ali

Izvajalec bo predmet te pogodbe opravil z naslednjim podizvajalcem:

- _____, s sedežem: _____
ki ga zastopa: _____, Tel: _____ E-mail: _____
matična številka: _____, ID DDV: _____
TRR št. _____, odprt pri banki _____

Izvajalec bo po tej pogodbi opravil vse razen tistega, kar bo opravil podizvajalec in sicer:

- Podizvajalec _____ bo opravil:
Vrsta del: _____
v skupni vrednosti: _____ EUR (z DDV),

ki se po terminskem planu opravijo v roku do _____
količina: _____, kraj izvedbe: _____

V kolikor podizvajalec v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku 94. člena ZJN-3, zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje naročnika in izvajalca.

V kolikor bo podizvajalec v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku 94. člena ZJN-3 zahteval neposredna plačila, se šteje, da:

- izvajalec s podpisom te pogodbe pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- je podizvajalec dolžan najkasneje z izstavitvijo prvega računa predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto izvajalca poravnava podizvajalčevo terjatev do izvajalca,
- izvajalec svojemu računu ali situaciji priloži račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Zgolj ob izpolnitvi vseh pogojev iz predhodnega odstavka, je naročnik obvezan izvršiti neposredno plačilo podizvajalcu. Plačila podizvajalcem se izvedejo v rokih in na enak način kot velja za plačila izvajalcu.

Izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz 2. odstavka 94. člena ZJN-3 in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje 2. odstavka 94. člena ZJN-3.

Naročnik bo zavrnil vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz prvega, drugega ali četrtega odstavka 75. člena ZJN-3, razen v primeru iz tretjega odstavka 75. člena ZJN-3, lahko pa zavrne vsakega podizvajalca tudi, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz šestega odstavka 75. člena ZJN-3. Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca tudi, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je postavil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik bo o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestiti izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga.

Če neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno v skladu z omenjenim členom, mora izvajalec najpozneje v 60. dneh od plačila končnega računa oziroma situacije poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene gradnje ali storitve oziroma dobavljeno blago, neposredno povezano s predmetom javnega naročila. Ne-predložitev izjave v roku je razlog za uvedbo prekrškovnega postopka zoper izvajalca pred Državno revizijsko komisijo. Poleg globe je sankcija tudi izločitev iz postopkov naročanja za predpisano obdobje.

Izvajalec v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo prejetega naročila.

ZAŠČITA OKOLJA IN OKOLJSKE ZAHTEVE

24. člen

Zaradi zmanjševanja količin odpadkov je treba hrano in pijačo postreči z:

- jedilnim priborom, steklovino, porcelanastimi posodami in namiznimi prti, ki jih je mogoče ponovno uporabiti, ali
- jedilnim priborom, porcelanastimi posodami ali drugo gostinsko opremo, izdelano iz obnovljivih surovin.

Opadki, ki nastajajo pri izvajanju gostinskih storitev, morajo biti zbrani ločeno, v skladu s predpisi, ki urejajo ločeno zbiranje odpadkov.

Naročnik bo med izvajanjem te pogodbe preverjal, ali izvajalec izpolnjuje zahteve iz tega člena. V primeru, da izvajalec ne bo izpolnjeval pogodbenih obveznosti na način, predviden v tem členu, bo naročnik odstopil od te pogodbe.

ODSTOP OD POGODBE

25. člen

Obe pogodbeni stranki imata pravico predčasno odstopi od pogodbe. Odstop od pogodbe se najavi pisno s priporočeno pošto s povratnico. Odstop je možen po preteku 90-ih dni po prejemu obvestila o dostopu od pogodbe. V primeru odstopa sta pogodbeni stranki dolžni poravnati medsebojne dotedanje obveznosti iz te pogodbe in morebitno nastalo škodo. Naročnik si pridržuje pravico, da lahko predčasno odpove pogodbo brez kakršnekoli odškodninske odgovornosti do

izvajalca, če ne bo imel zagotovljenih sredstev, namenjenih za izvajanje predmeta te pogodbe.

Ob prekinitvi veljavnosti pogodbe mora izvajalec predati prostore, opremo in inventar v stanju in številu, kot jih je prejel. Pri tem se upošteva normalna obraba prostorov, opreme in inventarja. Morebitno uničeno opremo in inventar je izvajalec dolžan nadomesti z novo, ki že ob nabavi preide v last naročnika.

SPREMEMBA POGODBE

26. člen

Pogodba se lahko spremeni ali dopolni s pisnim aneksom, ki ga sprejmeta in podpišeta obe pogodbeni stranki. Če katerakoli od določb pogodbe je ali postane neveljavna, to ne vpliva na ostale določbe pogodbe. Neveljavna določba se nadomesti z veljavno, ki mora čimbolj ustrezati namenu, ki ga je želela doseči neveljavna določba.

REŠEVANJE SPOROV

27. člen

Morebitne spore, ki bi nastali v zvezi z izvajanjem te pogodbe, bosta pogodbeni stranki skušali rešiti sporazumno. Morebitne spore iz te pogodbe, ki jih pogodbeni stranki ne bi mogli rešiti sporazumno, rešuje stvarno pristojno sodišče v Kranju.

VAROVANJE IN ZAŠČITA PODATKOV

28. člen

Pogodbeni stranki soglašata, da vsi podatki, do katerih bi lahko prišli pri izvajanju te pogodbe in za katere je očitno, da bi za sopogodbenico nastala občutna škoda, če bi zanje izvedela nepooblaščen oseb, predstavljajo poslovno skrivnost. Zato se zavezujeta, da bosta vse podatke skrbno varovali in jih uporabljali izključno v zvezi z izvajanjem te pogodbe. Obveznost varovanja podatkov se nanaša tako na čas izvrševanja pogodbe, kot tudi na čas po tem.

Pogodbeni stranki se obvezujeta, da bosta z namenom zagotavljanja varstva osebnih podatkov sklenili Pogodbo o obdelavi osebnih podatkov, ki je priloga te pogodbe.

PROTIKORUPCIJSKA KLAVZULA

29. člen

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

VIŠJA SILA

30. člen

Pod višjo silo se smatrajo vsi nepredvideni in nepričakovani dogodki, ki nastopijo neodvisno od volje pogodbenih strank in ki jih pogodbeni stranki nista mogli predvideti ob sklepanju pogodbe ter kakorkoli vplivajo na izvedbo pogodbenih obveznosti. V primeru, da katera od pogodbenih strank ne more izpolniti pogodbenih obveznosti zaradi nastopa višje sile, je dolžna pisno obvestiti nasprotno stranko čim-prej po nastanku le-te oz. od trenutka, ko je to izvedela. V obvestilu se mora opisati višja sila ter določiti naknadni rok za izpolnitev pogodbenih obveznosti. Nobena od pogodbenih strank ni odgovorna za neizpolnitev katerekoli izmed svojih pogodbenih obveznosti iz razlogov, ki so izven njenega nadzora. Dokazno breme nosi pogodbeni stranka, ki zatrjuje nezmožnost izpolnitve zaradi višje sile.

VELJAVNOST POGODBE

31. člen

Pogodba se sklepa za obdobje šestintrideset (36) mesecev, in sicer za čas od 01.08.2025 do 31.07.2028. Pogodba je sklenjena z dnem podpisa zadnje od pogodbenih strank in stopi v veljavo z dnem, ko izvajalec naročniku predloži finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

RAZVEZNI POGOJ

32. člen

Ta pogodba je sklenjena pod razveznim pogojem, ki se uresniči v primeru izpolnitve ene od naslednjih okoliščin:
če bo naročnik seznanjen, da je sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev obveznosti delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani izvajalca/dobavitelja ali podizvajalca ali
če bo naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ pri izvajalcu/dobavitelju ali podizvajalcu v času izvajanja pogodbe 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

in za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek, in pod pogojem, da je od seznaitve s kršitvijo in do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest mesecev oziroma če izvajalec/dobavitelj nastopa s podizvajalcem pa tudi, če zaradi ugotovljene kršitve pri podizvajalcu izvajalec/dobavitelj ne nadomesti ali zamenja tega podizvajalca, na način določen v skladu s 94. členom ZJN-3 in določili te pogodbe v roku 30 dni od seznaitve s kršitvijo.

V primeru izpolnitve okoliščine in pogojev iz prejšnjega odstavka se šteje, da je pogodba razvezana z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo. O datumu sklenitve nove pogodbe bo naročnik obvestil izvajalca/dobavitelja.

Če naročnik v roku 30 dni od seznaitve s kršitvijo ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je pogodba razvezana trideseti dan od seznaitve s kršitvijo.

KONČNA DOLOČILA

33. člen

Za urejanje razmerij, ki niso izrecno določena s to pogodbo, se uporabljajo določila zakona, ki ureja obligacijska razmerja in drugih veljavnih predpisov, ki urejajo s to pogodbo opredeljena medsebojna razmerja.

34. člen

Pogodbeni stranki se obvezujeta, da bosta uredili vse kar je potrebno za izvršitev pogodbe in da bosta ravnali kot dobra gospodarja.

35. člen

Pogodba je sestavljena v dveh (2) enakih izvodih, od katerih prejme vsaka od pogodbenih strank po en (1) izvod.

36. člen

Sestavni deli pogodbe so:

- ponudba izvajalca,
- celotna dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila naročnika,
- predvidene priloge pogodbe:

Priloga 1:

Priloga 2:

Priloga 3:

Priloga 4:

Priloga 5:

Priloga 6:

Priloga 7:

Priloga 8:

Št. pogodbe: _____
_____ dne: _____.2025

Št. pogodbe: _____
Golnik, dne: _____

Izvajalec:

Naročnik:

Klinika Golnik

Golnik 36, 4204 Golnik

Direktor:

Direktorica:

doc. dr. Viktorija Tomič, dr. med., spec.

ČASOVNI RAZPORED PRIHODOV IN ODHODOV VOZIČKOV S HRANO ZA BOLNIŠKE ODDDELKE

1. ZAJTRK IN DOPOLDANSKA MALICA:

Oddelki	Ura prihoda vozičkov na oddelek	Ura odhoda vozičkov z oddelka
Negovalni oddelek	7.10	8.30
700	7.35	9.00
300	7.45	9.30
EIO	7.50	9.20
Intenzivni	7.55	9.10
Krg	8:00	9:15
100	8.00	9.15
600	8.10	9.05
Motnje spanja	8.15	9.25

2. KOSILO:

Oddelki	Ura prihoda vozičkov na oddelek	Ura odhoda vozičkov z oddelka
Negovalni	11.10	12.30
300	11.35	13.00
EIO	11.40	13.05
Intenzivni	11.45	13.15
Krg	11.55	13.15
100	11.50	13.10
600 (in Motnje spanja)	11.55	13.25
700	12.00	13.30

3. POPOLDANSKA MALICA:

Oddelki	Ura prihoda vozičkov na oddelek
Negovalni	14.30
100, EIO, 300, intenzivni	14.45
600, 700, Krg	15.00

4. VEČERJA IN POVEČEREK:

Oddelki	Ura prihoda vozičkov na oddelek	Ura odhoda vozičkov z oddelka
Negovalni	17.10	18.30
300	17.35	18.45
EIO	17.40	18.50
Intenzivni	17.45	18.55
Krg	17:55	19:10
100	17.50	19.00
600 (in Motnje spanja)	17.55	19.15
700	18.00	19.10

Naročnik si pridržuje pravico spremembe časovnega razporeda obrokov v primeru drugačne organizacije dela.

Izvajalec poskrbi tudi za dostavo vseh dodatno naročenih obrokov na mesta naročila, prav tako poskrbi tudi za dostavo zajtrkov pred uradno dostavo obrokov za bolnike, ki gredo na preiskave, kemoterapijo... (dostava med 6:30 in 7:30 uro). Naročnik uro dostave označi pod opombe v Birpisu.

SPREJEMNI LIST ZA POPOLDANSKO MALICO

DATUM:	ODDELEK:	URA:	PREVZEL: (podpis)	OPOMBE:
	TB			
	700			
	600			
	KRG			
	intenzivni			
	100			
	EIO			
	300			
	TB			
	700			
	600			
	KRG			
	intenzivni			
	100			
	EIO			
	300			
	TB			
	700			
	600			
	KRG			
	intenzivni			
	100			
	EIO			
	300			
	TB			
	700			
	600			
	KRG			
	intenzivni			
	100			
	EIO			
	300			

EVIDENCA DODATNO IZDANIH OBROKOV



DIETETIKA

EVIDENCA DODATNO IZDANIH OBROKOV V KUHINJI

BOLNIŠKI ODDELEK:

Interna tel. številka	Datum naročila	in ura	Podatki bolnika	Obrok Zajtrk Z, kosilo K, večerja V	Vrsta diete	Naročilo prejel v kuhinja	Izdal, ura izdaje v kuhinji	Podpis MS na oddelku Ura prejema
				Z K.....V dodatek				
				Z K.....V dodatek				
				Z K.....V dodatek				
				Z K.....V				
				dodatek				
				Z K.....V				
				dodatek				
				Z K.....V				

NAVODILO ZA SODELOVANJE MED KLINIKO GOLNIK IN POGODBENIM IZVAJALCEM PREHRANSKIH STORITEV

NAMEN

Navodilo opisuje način komunikacije med KLINIKO GOLNIK in pogodbenim izvajalcem prehranskih storitev na področju zagotavljanja prehrane.

ODGOVORNOSTI

Koordinator za področje prehrane Klinike Golnik je odgovoren, da postopek komuniciranja zagotavlja ustrezno prehrano bolnikov in zaposlenih v bolnišnici. Operativno problematiko sproti rešuje in o njej periodično poroča pomočnici direktorja za področje zdravstvene nege. Poroča tudi o večjih problemih, ki jih ni možno rešiti direktno s predstavniki izvajalca prehranskih storitev.

OPIS POSTOPKA

Med osebjem v kuhinji in zaposlenimi v KLINIKI GOLNIK poteka komunikacija na sledeče načine:

1. Naročanje hrane, pijače in dodatkov za bolnike poteka računalniško (Birpis), po mailu ali po telefonu (dodatna naročila), kar izvaja oddelčni koordinator ali negovalno osebje, v kuhinji naročila sprejema vodja izmene ali vodja kuhinje. Naročena hrana, pijača in dodatki morajo biti dostavljeni naročilu ustrezno v dogovorjenih terminih. Ob pojavu neskladja bolniški oddelki reklamirajo storitev.
2. Reklamacije z bolniških oddelkov se sporočajo po telefonu in vodja izmene se mora odzvati v roku 10 minut, zapis se napiše ob dogodku na obrazec za reklamacijski zapisnik in vodja izmene ga prevzame (ali pooblasti podrejenega) ali pa se pisno reklamacijo sporoči v kuhinjo po elektronski pošti.
3. Naročanje reprezentančnih storitev poteka po telefonu neposredno vodji kuhinje ali vodji izmene ali po elektronski pošti, kar izvaja za to odgovorna oseba Klinike Golnik; istočasno se pošlje v kuhinjo izpolnjena naročilnica. Ob pojavu neskladja naročnik ali koordinator reklamira storitev.
4. Naročilo vzdrževalnih del poteka računalniško preko aplikacije HELP DESK., za vzdrževalna dela je rok izvedbe en teden oziroma po dogovoru, za nujna dela je rok izvedbe takoj oziroma v najkrajšem možnem času.
5. Reklamacije s strani kuhinje se sporočijo koordinatorju ali neposredno odgovorni osebi na bolniškem oddelku, kadar koordinator ni prisoten.
6. Dnevno komuniciranje med koordinatorjem za prehrano in vodjem kuhinje, vodjo izmene poteka osebno, po telefonu in po elektronski pošti.
7. Ob menjavi izmen ob 12.50 poteka vsaj enkrat tedensko delovni sestanek v kuhinji z vodjem kuhinje, vodjema izmen, dietnimi kuharji in po potrebi z drugim osebjem v kuhinji, po potrebi ob prisotnosti koordinatorja s strani naročnika. Izvajalec mora zagotoviti, da je osebje prisotno.

REFERENČNI DOKUMENTI

Pogodba o sodelovanju med Kliniko Golnik in pogodbenim izvajalcem prehranskih storitev.

SEZNAM IN CENIK DODATKOV K PREHRANI BOLNIKOV

ARTIKEL	ENOTA	CENA za ENOTO (v EUR z DDV)
Rezervni obrok 1 (trajen polnozrnat kruh 100 g - toast, topljen sir 2 kom, pašteta, navaden jogurt, sadni sok brez dodanega sladkorja, porcijsko jabolko, porcijsko pecivo, PVC nož, papirnata servieta)	1 kom	
Rezervni obrok 2 (prepečenec, marmelada, pašteta, sadni sok brez dodanega sladkorja, porcijsko pecivo, PVC nož, papirna servieta)	1 kom	
Alpsko mleko 2 dl	1 kom	
Porc. prepečenec	1 kom	
Probio. jogurt z manj maščob 0,18 l	1 kom	
Sadni prob. jogurt brez sladkorja 0,18 l	1 kom	
Kislo mleko 0,18 l	1 kom	
Kefir 0,18 l	1 kom	
Puding 2,5 dl	1 kom	
Bela kava 2,5 dl	1 kom	
Sendvič mali (salama, sir, namaz, sveža ali kisla zelenjava)	1 kom	
Frape	1 kom	
Jogurt z dodatkom beljakovin (kot npr. Protifar, Fresubin powder - 10 g)	1 kom	
Jogurt z visokim deležem beljakovin (Quark, jogurt z 20 g beljakovin na porcijo)	1 kom	
Donat 0,5 l	1 kom	
Sadna skuta	1 kom	

Ponudnik poda cene za zgoraj navedene artikle!

**SEZNAM STROKOVNEGA OSEBJA IN STROKOVNIH SLUŽB,
KI BODO VKLJUČENI V PONUDNIKOVO IZVEDBO NAROČILA**

Zap. št.:	Izvajalčevo osebje ali strokovna služba:	Ime in priimek (izobrazba, delovno mesto) ali naziv strokovne službe:	Število oseb:
1.	Prehranski strokovnjak	-	
2.	Vodja kuhinje	-	
3.	Vodja izmene	-	
4.	Dietni kuhar	-	
5.	KV kuhar	-	
6.	Servirka	-	
7.	Pomožni delavec	-	

Podatki, ki jih ponudnik navede v točkah 1 do 7 gornje tabele so skladni z zahtevo naročnika navedeno v dokumentaciji pod F. OSTALE ZAHTEVE NAROČNIKA - Naročnikove zahteve glede izvajalčevih kadrov.

SEZNAM KLINIČNE PREHRANE

DIA: PREHRANA OB SLADKORNI BOLEZNI	Zajtrk, kosilo, pop. malica, večerja, povečerek.
	DIA 6,5 MJ DIA 7,2MJ DIA 8,5 MJ
PUL: PULMOLOŠKA PREHRANA	Zajtrk, dopoldanska malica, kosilo, pop. malica, večerja, povečerek.
	PUL 10,5 MJ PUL 12,5 MJ
TB: PREHRANA TUBERKULOZNIH BOLNIKOV	Zajtrk, dopoldanska malica, kosilo, pop. malica, večerja, povečerek
	TB 10,5 MJ TB 12,5 MJ
LED: PREHRANA PRI LEDVIČNI BOLEZNI	Zajtrk, kosilo, popoldanska malica, večerja.
	LED 7,2MJ LED 8,5MJ LED 10,2 MJ
PUR: PREHRANA Z OMEJITVIJO PURINOV	Zajtrk, kosilo, pop. malica, večerja.
	PUR 7,2MJ PUR 8,5MJ PUR 10,2 MJ
ŽEL: ŽELODČNA LAHKA PREHRANA	Zajtrk, kosilo, pop. malica, večerja.
	ŽEL 7,2MJ ŽEL 8,5MJ ŽEL 10,2 MJ
ŽOL: PREHRANA OB ŽOLČNEM BOLENJU	Zajtrk, kosilo, pop. malica, večerja.
	ŽOL 7,2MJ ŽOL 8,5MJ ŽOL 10,2 MJ
ČRV: ČREVESNA PREHRANA	Zajtrk, kosilo, pop. malica, večerja.
	ČRV 7,2MJ ČRV 8,5MJ ČRV 10,2 MJ
CF: PREHRANA PRI CISTIČNI FIBROZI	Zajtrk, dopoldanska malica, kosilo, pop. malica, večerja, povečerek.
	CF 10,5 CF 12,5 CF 14,5
GLUT: BREZGLUTENSKA PREHRANA	Zajtrk, kosilo, pop. malica, večerja.
	GLUT 7,2MJ GLUT 8,5MJ GLUT 10,2 MJ
ALE I: ALERGIJSKA DIETA - ELIMINACIJSKA	Zajtrk, kosilo, pop. malica, večerja.
	ALE I 7,2MJ ALE I 8,5MJ ALE I 10,2 MJ

Iz bolnikove prehrane izločimo 8 glavnih prehranskih alergenov: MLEKO (1), JAJCA (2), PŠENICO (3), SOJO (4), SVINJINO (5), RIBE in MORSKE SADEŽE (6), CITRUSE (7) in OREŠČKE (8).	
ALE S: ALERGIJSKA DIETA - SPECIFIČNA	Zajtrk, kosilo, pop. malica, večerja.
	ALE S 7,2MJ ALE S 8,5MJ ALE S 10,2 MJ
Iz bolnikove prehrane izključimo konzervanse, aditive in živila na katere je alergičen in so navedeni pod opombami na kartici.	
ALE II ALERGIJSKA DIETA - URTIKA	Zajtrk, kosilo, pop. malica, večerja.
	ALE II 7,2MJ ALE II 8,5MJ ALE II 10,2 MJ
Iz bolnikove prehrane izločimo SVEŽE SADJE, PARADIŽNIK, KONZERVANSE, ADITIVE.	
KIR 1: KIRURŠKA PREHRANA 1 - GERB	Zajtrk, kosilo, pop. malica, večerja.
Zajtrk, kosilo, pop. malica, večerja.	KIR 1 8,5 MJ
Konsistenca hrane je STROGO TEKOČA	
KIR 2: KIRURŠKA PREHRANA 2 – PLJUČA, STRUMA	Zajtrk, kosilo, pop. malica, večerja.
Zajtrk, kosilo, pop. malica, večerja.	KIR 2 8,5
Konsistenca hrane je TEKOČA KAŠASTA prvi dan, nato lahka želodčna.	
RED: REDUKCIJSKA PREHRANA	Zajtrk, kosilo, pop. malica, večerja
	RED 5,8 RED 6,5 RED 7,2
TG: HIPOLIPEMIČNA PREHRANA PRI POVIŠANIH TRIGLICERIDIH	Zajtrk, kosilo, pop. malica, večerja.
	TG 7,2MJ TG 8,5MJ TG 10,2 MJ
HOL: PREHRANA PRI POVIŠANEM HOLESTEROLU	Zajtrk, kosilo, pop. malica, večerja.
	HOL 7,2MJ HOL 8,5MJ HOL 10,2 MJ
NEV: PREHRANA OB NEVTROPENIJI	Zajtrk, dop. malica, kosilo, pop. malica, večerja, povečerek.
	NEV 7,2MJ NEV 8,5MJ NEV 10,2 MJ
Priporočila in posebne zahteve	Pred deljenjem obvezno ponovno pregreti termično obdelana živila v mikrovalovni pečici na oddelku.
ONK: ONKOLOŠKA PREHRANA	Zajtrk, dop. malica, kosilo, pop. malica, večerja, povečerek.
	ONK 7,2MJ ONK 8,5MJ ONK 10,2 MJ

Univerzitetna klinika za pljučne bolezni in alergijo Golnik
Golnik 36
4204 Golnik
Matična številka: 1190997000
Davčna številka: 66719585
ki jo zastopa doc. dr. Viktorija Tomič, dr. med., spec., direktorica
(v nadaljevanju: **upravljavec**)

in

[Vnesite firmo ali skrajšano firmo družbe]

[Vnesite poslovni naslov družbe]

[Vnesite sedež družbe]

Matična številka: **[vnesite matično številko družbe]**

Davčna številka: **[vnesite davčno številko družbe]**

ki jo zastopa **[vnesite osebno ime zakonitega zastopnika]**

(v nadaljevanju: **obdelovalec**)

(v nadaljevanju skupaj kot: **pogodbeni stranki**)

sklepata naslednjo

POGODBO O OBDELAVI OSEBNIH PODATKOV

(v nadaljevanju: **pogodba**)

UVODNA DOLOČILA

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata:

- da sta pogodbeni stranki dne **[vnesite datum]** sklenili **[vnesite ime oziroma št. pogodbe]** (v nadaljevanju: **krovnna pogodba**), na podlagi katere obdelovalec za upravljavca **[vnesite specifikacijo del, ki jih opravlja obdelovalec za upravljavca]**, pri čemer obdeluje podatke o **[navedite posameznike, na katere se nanašajo osebni podatki]**;
- **DODATNO:** da je obdelovalec pridružen kodeksu **[navedite kodeks, kateremu je pridružen izbrani obdelovalec]** **ALI** pridobil certifikat **[navedite certifikat skladnosti obdelave, ki ga ima izbrani obdelovalec]**;
- da se ta pogodba sklepa v skladu z določili tretjega odstavka 28. člena Uredbe (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (Splošna uredba o varstvu podatkov; v nadaljevanju: **GDPR**),
- da ta pogodba določa pravice in obveznosti upravljavca in obdelovalca, ko obdelava osebnih podatkov poteka v imenu in za račun upravljavca;
- da določila te pogodbe ne izključujejo odgovornosti strank za obveznosti, ki jih imata po GDPR in drugih predpisih;
- da ta pogodba skupaj s prilogami postane s sklenitvijo sestavni del krovne pogodbe.

2. člen

Izrazi, ki so uporabljeni v tej pogodbi (zlasti »osebni podatek«, »posameznik«, »obdelava«, »zbirka«, »upravljavec«, »obdelovalec«, »uporabnik«, »tretja oseba«, »kršitev varstva osebnih podatkov«, »posebne vrste osebnih podatkov«, »genetski podatki«, »biometrični podatki«, »podatki o zdravstvenem stanju«, »tretja država« idr.) imajo isti pomen, kot ga določa GDPR.

3. člen

Pogodbeni stranki se zavezujeta, da bosta pri izvajanju določil krovne in te pogodbe v celoti spoštovali določila GDPR ter drugih predpisov s področja varstva osebnih podatkov in področne zakonodaje, ne glede na to, kako se bosta seznanili z osebnimi podatki.

PREDMET POGODBE

4. člen

Ta pogodba ureja razmerja med upravljavcem in obdelovalcem v zvezi z obdelavo osebnih podatkov v okviru izvajanja storitev po krovni pogodbi.

S to pogodbo se obdelovalec upravljavcu zavezuje, da bo zanj obdeloval osebne podatke izključno v obsegu in na način, kot je to določeno v tej pogodbi.

Priloga 1, ki je sestavni del te pogodbe, določa:

- vsebino obdelave,
- trajanje obdelave,
- naravo obdelave,
- namen obdelave,
- kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki (v nadaljevanju: **posameznik**), in
- vrste osebnih podatkov, ki so predmet te pogodbe.

S to pogodbo se obdelovalec nadalje zaveže zagotavljati zadostna jamstva za izvedbo ustreznih tehničnih in organizacijskih ukrepov v skladu s to pogodbo in GDPR na način, da obdelava zagotavlja varstvo pravic posameznika.

UPOŠTEVANJE NAVODIL UPRAVLJAVCA

5. člen

Upravljavec ima pravico in obveznost določiti namene in sredstva obdelave osebnih podatkov.

Obdelovalec lahko osebne podatke obdeluje samo po dokumentiranih navodilih upravljavca, vključno glede prenosov osebnih podatkov v tretjo državo ali mednarodno organizacijo.

Prvotni obseg upravljavčevih navodil za obdelavo osebnih podatkov opredeljuje krovna pogodba. Upravljavec lahko v pisni obliki zagotovi tudi nadaljnja navodila, ki jih mora obdelovalec upoštevati. Če obdelovalec ne upošteva določenega navodila, lahko upravljavec brez odpovednega roka odpove krovno pogodbo tako, da obdelovalca o tem pisno obvesti.

Obdelovalec in katerakoli druga oseba, ki ukrepa pod njegovim vodstvom in ima dostop do osebnih podatkov, teh podatkov ne sme obdelati brez navodil upravljavca, razen če to od njega zahteva zakon. V tem primeru mora obdelovalec o takšni pravni zahtevi pred obdelavo osebnih podatkov obvestiti upravljavca, razen če je takšno obvestilo prepovedano na podlagi pomembnih razlogov v javnem interesu.

Če obdelovalec meni, da upravljavčevo navodilo krši predpise s področja varstva osebnih podatkov, obdelovalec o tem nemudoma obvesti upravljavca.

Obdelovalec bo v skladu z določili 30. člena GDPR vodil ustrezne evidence o obdelavi osebnih podatkov, ki jih izvaja v imenu in za račun upravljavca.

6. člen

Obdelovalec obdeluje osebne podatke v imenu in za račun upravljavca in jih ne sme obdelovati za svoj račun ali za račun tretjih oseb.

Obdelovalec osebnih podatkov, ki jih prejme, ne bo obdeloval mimo okvira in obsega, ki sta potrebna za namene izvajanja storitev po krovni pogodbi. Obdelovalec zlasti ne sme uporabljati osebnih podatkov za potrebe trženja oziroma izvajati kakršne koli druge obdelave osebnih podatkov, ki ni izrecno opredeljena v krovni pogodbi in Prilogi 1 te pogodbe.

Obdelovalec pri obdelavi osebnih podatkov ne sme ustvarjati kopij podatkov, ki jih obdeluje za račun upravljavca, razen v obsegu in za namen zagotavljanja neprekinjene obdelave podatkov, ali če mu to izrecno pisno dovoli upravljavec oziroma nalaga zakon.

Obdelovalec ne bo sam določal namenov in sredstev obdelave osebnih podatkov, ki jih v obdelavo prejme od upravljavca po tej pogodbi. Če obdelovalec krši GDPR, s tem da v nasprotju s to pogodbo določi namene in sredstva obdelave osebnih podatkov, se šteje, da je obdelovalec samostojni upravljavec, ki za takšno obdelavo nima ustrezne pravne podlage.

Obveznosti iz te pogodbe ne veljajo za podatke, s katerimi obdelovalec razpolaga na drugi zakoniti podlagi, in za podatke, ki jih je neodvisno od upravljavca pridobil za lasten račun, razen če jih je pridobil v neposredni povezavi z izvajanjem storitev za upravljavca po krovni pogodbi.

PRENOS OSEBNIH PODATKOV V TRETJE DRŽAVE ALI MEDNARODNE ORGANIZACIJE

7. člen

Obdelovalec sme osebne podatke prenašati v tretje države ali mednarodne organizacije samo po predhodnem pisnem dovoljenju ali dokumentiranih navodilih upravljavca ter v skladu s V. poglavjem GDPR.

Obdelovalec brez dokumentiranih navodil upravljavca ne sme prenašati osebnih podatkov upravljavcu, obdelovalcu ali pod-obdelovalcu v tretji državi ali mednarodni organizaciji ali omogočiti obdelavo osebnih podatkov obdelovalcu v tretji državi ali mednarodni organizaciji.

Navodila upravljavca glede prenosa osebnih podatkov v tretjo državo ali mednarodno organizacijo so opredeljena v **Prilogi 2**, ki je sestavni del te pogodbe.

8. člen

Upravljavec lahko zavrne izdajo pisnega dovoljenja obdelovalcu za prenos podatkov v tretjo državo ali mednarodno organizacijo, če obdelovalec ne uspe izkazati ustrezne ravni varstva osebnih podatkov, kot jo zahtevajo predpisi s področja varstva osebnih podatkov.

V primeru prenosa osebnih podatkov v tretjo državo, za katero ni bil izdan sklep o ustreznosti, obdelovalec s podpisom te pogodbe z upravljavcem vstopa tudi v Standardne pogodbene klavzule, ki so opredeljene v Prilogi 2 te pogodbe. V tem primeru mora obdelovalec upravljavcu med drugim nuditi vse informacije v zvezi z morebitnim dostopom javnih organov tretje države do tako prenesenih osebnih podatkov oziroma katerekoli druge upoštevne elemente pravnega sistema te države.

V primeru prenosa osebnih podatkov v tretjo državo ali mednarodno organizacijo v nasprotju s prvim odstavkom 7. člena te pogodbe, ko prenos osebnih podatkov zahteva pravo EU ali države članice, ki zavezuje obdelovalca, bo obdelovalec o zadevni zakonski zahtevi seznanil upravljavca pred pričetkom obdelave osebnih podatkov, razen če zakonodaja takšno obveščanje prepoveduje na podlagi pomembnih interesov v javnem interesu.

Če obdelovalec zaposli pod-obdelovalca, ki bo osebne podatke obdeloval v tretji državi ali mednarodni organizaciji, se zavezuje, da bo njim sklenil pisno pogodbo, v kateri se bo pod-obdelovalec zavezal, da bo izpolnjeval vse obveznosti, ki jih glede varstva osebnih podatkov vsebuje pogodba med upravljavcem in pogodbenim obdelovalcem ter Standardne pogodbene klavzule. Nadalje se pogodbeni obdelovalec zavezuje, da bo upravljavcu poslal izvod takšne pogodbe o pod-obdelavi.

OBVEZNOST OBDELOVALCA V ZVEZI S POSTOPKI IN UKREPI ZA VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV

9. člen

Upravljavec in obdelovalec morata ob upoštevanju najnovejšega tehnološkega razvoja in stroškov izvajanja ter narave, obsega, okoliščin in namenov obdelave, pa tudi tveganj za pravice in svoboščine posameznikov, ki se razlikujejo po verjetnosti in resnosti, z izvajanjem ustreznih tehničnih in organizacijskih ukrepov zagotoviti ustrezno raven varstva osebnih podatkov.

Obdelovalec mora skladno z določili 32. člena GDPR neodvisno od upravitelja oceniti tveganja za pravice in svoboščine posameznikov, ki izhajajo iz obdelave osebnih podatkov, ki mu jo je poveril upravljavec, ter uveljaviti ukrepe za njihovo ublažitev. Obdelovalec mora izvesti ustrezne tehnične in organizacijske ukrepe za zagotovitev ustrezne ravni varnosti osebnih podatkov, ki jih obdeluje, in sicer zlasti tako, kot je določeno v **Prilogi 3**, ki je sestavni del te pogodbe.

Pri določanju ustrezne ravni varnosti se upoštevajo tveganja, ki jih pomeni obdelava, zlasti zaradi nenamernega ali nezakonitega uničenja, izgube, spremembe, nepooblaščenega razkritja ali dostopa do osebnih podatkov, ki so poslani, shranjeni ali kako drugače obdelani.

Obdelovalec zagotavlja ustrezno raven varnosti zlasti z naslednjimi ukrepi:

- psevdonimizacijo in šifriranjem osebnih podatkov;
- zmožnostjo zagotoviti stalno zaupnost, celovitost, dostopnost in odpornost sistemov in storitev za obdelavo;
- zmožnostjo pravočasno povrniti razpoložljivost in dostop do osebnih podatkov v primeru fizičnega ali tehničnega incidenta;
- postopkom rednega testiranja, ocenjevanja in vrednotenja učinkovitosti tehničnih in organizacijskih ukrepov za zagotavljanje varnostni obdelave.

Obdelovalec mora upravitelju pomagati pri zagotavljanju skladnosti z dolžnostmi upravitelja po 32. členu GDPR, med drugim z zagotavljanjem informacij, ki zadevajo tehnične in organizacijske ukrepe, ki jih že zagotavlja obdelovalec glede na določila 32. člen GDPR, skupaj z vsemi ostalimi informacijami, ki so potrebne, da lahko upravljavec zagotovi skladnost z zahtevami določil 32. člena GDPR.

Če upravljavec zahteva spremembo ali zagotovitev dodatnih tehničnih in organizacijskih ukrepov, o katerih sta se pogodbeni stranki dogovorili v Prilogi 3 te pogodbe, ali spremembo načina, kako obdelovalec uvaja te tehnične in organizacijske ukrepe, bo obdelovalec te spremembe izvedel v skladu z upraviteljevimi navodili.

SODELOVANJE OBDELOVALCA PRI IZPOLNJEVANJU OBVEZNOSTI

10. člen

Obdelovalec mora ob upoštevanju narave obdelave in informacij, ki so mu dostopne, upravitelju pomagati pri izpolnjevanju obveznosti:

- glede uresničevanja pravic posameznikov iz 12. do 22. člena GDPR;
- glede varnosti obdelave osebnih podatkov in obveznosti v povezavi s kršitvijo varstva osebnih podatkov iz 32. do 34. člena GDPR;
- glede izvedbe ocene učinka in posvetovanja z nadzornim organom iz 35. in 36. člena GDPR.

11. člen

Ob upoštevanju narave obdelave je obdelovalec dolžan zagotoviti vso razumno podporo upravitelju pri izvajanju primernih tehničnih in organizacijskih ukrepov, ki so potrebni za izpolnjevanje obveznosti upravitelja, da se odzove na uveljavljanje pravic posameznika v skladu s predpisi, kar med drugim vključuje izvedbo zahteve za dostop, popravljanje, blokiranje ali brisanje.

Obdelovalec je dolžan:

- nemudoma, brez nepotrebnega odlašanja obvestiti upravitelja o morebitnem prejemu zahteve za uveljavljanje pravic posameznika v skladu s predpisi s področja varstva osebnih podatkov;
- upravitelju posredovati vse informacije, ki so potrebne za obravnavanje zahteve posameznika;
- zagotoviti, da brez predhodnega posvetovanja z upraviteljem zahteve za uveljavljanje pravic posameznika ne bo obravnaval ali kako drugače posredoval povratno informacijo posamezniku, razen če je tako ravnanje izrecno zahtevano v skladu s predpisi s področja varstva osebnih podatkov, predhodnega posvetovanja pa iz objektivnih

razlogov ni mogoče zagotoviti.

12. člen

O vsaki kršitvi varnosti, ki povzroči nenamerno ali nezakonito uničenje, izgubo, spremembo, nepooblaščen razkritje ali dostop do osebnih podatkov iz 4. člena te pogodbe (v nadaljevanju: **kršitev varstva osebnih podatkov**), mora obdelovalec brez nepotrebnega odlašanja, najpozneje pa v štiriindvajsetih (24) urah od seznaitve s kršitvijo varstva osebnih podatkov, o njej uradno obvestiti upravljavca.

To obdelovalec stori tako, da:

- izpolni obrazec za prijavo kršitve varstva osebnih podatkov (se nahaja v **Prilogi 4**, ki je sestavni del te pogodbe) in obrazec pošlje na dpo@fatur-menard.com in
- o kršitvi obvesti skrbnika pogodbe.

Po obvestilu o kršitvi mora obdelovalec sodelovati z upravljavcem v postopku upravljanja kršitve varstva osebnih podatkov in mu omogočiti njeno preiskavo, če je to potrebno.

V primeru kršitve varstva osebnih podatkov mora obdelovalec zlasti:

- opraviti skrbno preiskavo kršitve varstva osebnih podatkov in sprejeti vse ukrepe za ublažitev morebitnih škodljivih učinkov ter za zmanjšanje verjetnosti ponovne kršitve varstva osebnih podatkov;
- zbrati in zavarovati dokaze o kršitvi varstva osebnih podatkov;
- obdelovalcu nuditi vse zahtevane informacije o ozadju in obsegu kršitve ter o izvedenih postopkih ali predlogih za zaščito pred nadaljnjimi kršitvami varstva osebnih podatkov;
- upoštevati navodila upravljavca glede popravnih ukrepov, ki jih je treba sprejeti za ublažitev morebitnih škodljivih učinkov ter za zmanjšanje verjetnosti nadaljnje oziroma ponovne kršitve varstva osebnih podatkov;
- upravljavcu zagotoviti vse potrebne informacije za oceno tveganj posledic kršitve varstva osebnih podatkov, ki bo določilo, ali mora podati uradno obvestilo o kršitvi Informacijskemu pooblaščenca oziroma prizadetemu posamezniku;
- pomagati upravljavcu pri obveščanju Informacijskega pooblaščenca, nacionalnega odzivnega centra za kibernetsko varnost ter posameznikov o varnostnem incidentu oziroma kršitvi varstva osebnih podatkov.

13. člen

Kadar je upravljavec dolžan izvesti oceno tveganja v zvezi z varstvom osebnih podatkov v skladu s 35. členom GDPR oziroma se posvetovati pri Informacijskemu pooblaščenca v skladu s 36. členom GDPR, se obdelovalec zavezuje, da mu bo pri tem nudil pomoč v obliki zagotavljanja vseh potrebnih informacij.

OBVEŠČANJE UPRAVLJAVCA V PRIMERIH ZAHTEV UPRAVNIH IN SODNIH ORGANOV

14. člen

Obdelovalec se zavezuje, da bo nemudoma obvestil upravljavca v primeru, če bo prejel zahtevo domačega oziroma tujega upravnega ali sodnega organa, ki se bo posredno ali neposredno nanašala na osebne podatke, ki jih obdelovalec obdeluje po tej pogodbi.

OBVEŠČANJE IN DRUGE FORMALNOSTI PRED PRISTOJNIM NADZORNIM ORGANOM

15. člen

Pogodbeni stranki sta sporazumni, da bo vse obveznosti glede obveščanja pristojnih nadzornih organov (in katerekoli druge potrebne formalnosti) opravil upravljavec osebnih podatkov, pri čemer bo obdelovalec upravljavcu posredoval vse potrebne informacije za opravo predmetnih obveznosti.

Upravljavec osebnih podatkov bo na zahtevo obdelovalca le-temu ustrezno posredoval dokazila o opravljenih obveznostih.

POD-OBDELOVALCI OSEBNIH PODATKOV

16. člen

Obdelovalec bo pri uporabi storitev pod-obdelovalcev spoštoval zahteve, ki jih določata drugi in četrti odstavek 28. člena GDPR.

Obdelovalec lahko izvajanja obdelave podatkov odda v pod-obdelavo le s predhodnim pisnim dovoljenjem upravljavca. Seznam predhodno odobrenih pod-obdelovalcev, za katere obdelovalec jamči, da izpolnjujejo pogoje za varno obdelavo osebnih podatkov, se nahaja v **Prilogi 5**, ki je sestavni del te pogodbe.

Obdelovalec se zavezuje, da bo o svojih namenih, da angažira nove pod-obdelovalce, predhodno pisno obvestil upravljavca in ga zaprosil za dovoljenje iz prejšnjega odstavka.

17. člen

Pod-obdelovalec ima enake dolžnosti glede varstva osebnih podatkov, kot so določene v tej pogodbi za obdelovalca. Obdelovalec ga je k temu dolžan zavezati s sklenitvijo posebne pogodbe o pod-obdelavi osebnih podatkov, ki mora biti sestavljena v skladu z določili 28. člena GDPR.

Če pod-obdelovalec ne izpolnjuje svojih obveznosti glede varstva osebnih podatkov, za izpolnjevanje obveznosti pod-obdelovalca v odnosu do upravljavca odgovarja obdelovalec.

Obdelovalec bo upravljavcu na njegovo zahtevo brez nepotrebnega odlašanja, najpozneje pa v štiriindvajsetih (24) urah od zahteve, predložil kopijo pogodbe o pod-obdelavi, ki jo je obdelovalec v skladu s prvim odstavkom tega člena sklenil s posameznim pod-obdelovalcem.

18. člen

Pod-obdelovalec sme izvajati obdelavo osebnih podatkov le v okviru pooblastil obdelovalca. Osebnih podatkov ne sme obdelovati za druge namene. Obdelovalec nadzoruje izvajanje teh postopkov in ukrepov pri pod-obdelovalcu in o tem poroča upravljavcu na njegovo zahtevo.

19. člen

Obdelovalec se zavezuje, da bo sprejel klavzulo v korist tretjega s pod-obdelovalcem, po kateri bo upravljavec v primeru, da je nad obdelovalcem uveden postopek zaradi insolventnosti postal upnik po pogodbi o pod-obdelavi in bo imel pravico do izvršitve pogodbe do pod-obdelovalca (zlasti pravico do podaje navodil pod-obdelovalcu glede izbrisa ali vračila osebnih podatkov).

V primeru prenehanja pod-obdelovalca se morajo osebni podatki brez nepotrebnega odlašanja vrniti obdelovalcu ali upravljavcu, morebitne kopije teh podatkov pa takoj uničiti, razen če zakon določa drugače.

REVIZIJA IN POOBLASTILA UPRAVLJAVCA

20. člen

Obdelovalec se zavezuje dati upravljavcu na voljo vse informacije, potrebne za dokazovanje izpolnjevanja obveznosti iz te pogodbe, upravljavcu ali revizorju, ki ga pooblasti upravljavec, omogočiti izvajanje revizij in pregledov in pri tem sodelovati. Na podlagi rezultatov revizij in pregledov lahko upravljavec od obdelovalca zahteva nadaljnje ukrepe, ki so potrebni za izvajanje te pogodbe ter zagotovitev skladnosti poslovanja upravljavca z GDPR in drugimi predpisi.

Med drugim lahko upravljavec v vsakem trenutku od obdelovalca zahteva poročilo o zagotavljanju varnosti obdelave osebnih podatkov pri obdelovalcu in morebitnih pod-obdelovalcih. Obdelovalec mora upravljavcu na njegovo zahtevo posredovati informacije o tem, kdo je pri obdelovalcu ali pod-obdelovalcu v določenem časovnem obdobju dostopal, vpogledoval, izvažal ali drugače obdeloval osebne podatke, ki so predmet te pogodbe (**posredni nadzor**).

Če upravljavec osebnih podatkov preko posrednega nadzora ali kako drugače ugotovi tveganje za varno obdelavo osebnih podatkov pri obdelovalcu ali pod-obdelovalcu, lahko upravljavec oziroma oseba, ki jo ta pooblasti, izvede nadzor nad spoštovanjem določil te pogodbe, tudi neposredno, na fizični lokaciji ali na IT infrastrukturi obdelave podatkov po tej pogodbi, obdelovalec oziroma pod-obdelovalec pa mu mora to omogočiti (**neposredni nadzor**).

Kadar upravljavec nadzor poveri tretji osebi, mora slednja obdelovalcu oziroma pod-obdelovalcu izkazati ustrezno pooblastilo za izvajanje nadzora.

VAROVANJE ZAUPNOSTI PODATKOV

21. člen

Obdelovalec lahko omogoči dostop do osebnih podatkov samo tistim osebam, ki osebne podatke dejansko potrebujejo za izvajanje storitev po krovni pogodbi. Dostop do osebnih podatkov se lahko osebam ukine, če ni več potreben, s čimer osebni podatki zadevnim osebam ne bodo več dostopni.

Obdelovalec osebnih podatkov ne bo razkril nobeni tretji osebi, razen če ga za to pooblasti upravljavec sam ali če to zahtevajo predpisi. Če državni ali nadzorni organ zahteva dostop do upravljavčevih osebnih podatkov, bo obdelovalec o tem obvestil upravljavca pred razkritjem.

Obdelovalec je dolžan zagotoviti, da so osebe, ki so pooblaščenice za obdelavo osebnih podatkov, zavezane k zaupnosti ali pa jih k zaupnosti zavezuje zakon. Obdelovalec je tako dolžan skrbeti, da bodo zaposleni in drugi posamezniki, ki opravljajo dela ali naloge obdelave osebnih podatkov, varovali zaupnost vseh podatkov, s katerimi se seznanijo pri opravljanju njihovih del in nalog. Dolžnost varovanja zaupnosti podatkov te osebe obvezuje tudi po prenehanju zaposlitve oziroma opravljanja del ali nalog pogodbene obdelave. Te osebe morajo obdelovalcu prepustiti tudi vse nosilce oziroma zapise zaupnih podatkov, ki so jih pridobile na kakršenkoli način v času opravljanja dela pri obdelovalcu.

Kot neupravičeno razkritje zaupnih podatkov tretji osebi se šteje vsaka reprodukcija podatkov v ustni ali pisni obliki, v celoti ali deloma, ali njihova distribucija nepooblaščenim osebam, ter vsaka druga oblika razkritja zaupnih podatkov, pri čemer se za razkritje šteje tudi nepooblaščen dostop, ki ga je omogočil obdelovalec oziroma oseba, ki je ravnala v njegovem imenu, ali do katerega je prišlo zaradi opustitve dolžnega nadzora nad dostopi do osebnih podatkov pri obdelovalcu.

Obdelovalec se nadalje zaveže spoštovati tudi določila Zakona o pacientovih pravicah in druge področne zakonodaje, zlasti glede varovanja poklicne skrivnosti, po katerih je dolžna vsaka oseba, ki so ji je zaradi narave njenega dela in nalog dosegljivi podatki o zdravstvenem stanju, kot poklicno skrivnost varovati vse, kar pri opravljanju svojega poklica ali dela zve o pacientu.

ODGOVORNOST OBDELOVALCA

22. člen

Obdelovalec je dolžan pri izvajanju te pogodbe ravnati s skrbnostjo dobrega strokovnjaka.

Obdelovalec odgovarja upravljavcu, kot tudi posameznikom, za kakršne koli škodo, izgube, globe, stroške ali izdatke (vključno s stroški pravnih svetovalcev in z nadomestili za opravljene storitve), ki bi utegnili nastali kot posledica kršitve te pogodbe. Ne glede na morebitna drugačna določila te pogodbe in krovne pogodbe, odgovornost obdelovalca v nobenem primeru ni omejena ali izključena.

Obdelovalec nadalje soglaša, da bo upravljavcu povrnil in ga odvezal vseh tožb, postopkov, terjatev, zahtevkov, stroškov, pristojbin ali glob, ki jih je utrpel oziroma so mu nastali kot posledica kršitve te pogodbe ali predpisov s področja varstva osebnih podatkov.

23. člen

Obdelovalec ne odgovarja za škodo, ki je pri izpolnjevanju te pogodbe povzročena s strani upravljavca. Če je za nastalo škodo ali otežitev položaja obdelovalca kriv tudi upravljavec oziroma kdo drug, za katerega je upravljavec odgovoren, se odškodninska odgovornost obdelovalca temu sorazmerno zmanjša.

Obdelovalec ne odgovarja za izgubo, poškodbo, ali drugo obliko spremembe osebnih podatkov, do katere je prišlo zaradi višje sile. Za višjo silo se štejejo nepredvideni in nepričakovani dogodki, ki nastopijo neodvisno od volje

pogodbenih strank in ki jih pogodbeni stranki ob sklepanju pogodbe nista mogli predvideti ter kakorkoli vplivajo na izvedbo pogodbenih obveznosti. Obdelovalec je dolžan pisno obvestiti upravljavca o nastanku višje sile najpozneje v osemindesetih (48) urah po nastanku le-te.

24. člen

Če obdelovalec sam določi namen in sredstva obdelave izven navodil upravljavca, se šteje za upravljavca osebnih podatkov.

Če obdelovalec ne izpolni svojih obveznosti po tej pogodbi ali po GDPR, je lahko odgovoren tudi za prekršek zaradi obdelave osebnih podatkov v nasprotju s to pogodbo, GDPR ali drugimi predpisi s področja varstva osebnih podatkov, kot tudi za kaznivo dejanje v primeru nezakonite uporabe osebnih podatkov.

TRAJANJE POGODBE

25. člen

Ta pogodba je sklenjena in velja za čas trajanja krovne pogodbe. Če je krovnih pogodb več, ta pogodba velja do roka, ko preneha veljati krovna pogodba, ki velja najdlje. Prenehanje krovne pogodbe istočasno predstavlja nastop prenehanja te pogodbe.

ODSTOP OD POGODBE

26. člen

Če obdelovalec ne ravna v skladu z določili te pogodbe in predpisi s področja varstva osebnih podatkov, ga upravljavec na to opozori in mu določi primeren rok za odpravo nepravilnosti. Če obdelovalec ne ravna v skladu z upravljavčevo zahtevo, lahko upravljavec odstopi od te pogodbe in istočasno od krovne pogodbe brez kakršnih koli obveznosti in odpovednega roka ter zahteva povrnitev nastale škode.

VRAČILO OSEBNIH PODATKOV IN UNIČENJE KOPIJ OSEBNIH DOKUMENTOV

27. člen

Obdelovalec se zavezuje, da bo ob prenehanju ali odpovedi krovne pogodbe ali na podlagi izrecne zahteve upravljavca ustrezno izbrisal vse osebne podatke, ki jih je obdeloval v imenu in za račun upravljavca in o tem izdal potrdilo, ali upravljavcu vrnil osebne podatke in izbrisal vse obstoječe kopije osebnih podatkov, razen če zakon določa drugače. Obdelovalec lahko izjemoma na podlagi zahteve upravljavca še naprej obdeluje osebne podatke zaradi dokončanja začelih poslov po krovni pogodbi.

Hramba podatkov ali drugačna obdelava osebnih podatkov brez vednosti upravljavca po preteku krovne pogodbe in brez druge pravne podlage predstavlja kršitev.

SKRBNIKI POGODBE

28. člen

Imenovani skrbniki te pogodbe ter kontaktni podatki pooblaščenih oseb za varstvo podatkov so navedeni v preglednici spodaj.

	SKRBNIK POGODBE	POOBLAŠČENA OSEBA ZA VARSTVO PODATKOV
UPRAVLJAVEC	[navedite osebno ime skrbnika pogodbe]	dpo@fatur-menard.com +386 (0)8 200 9095

	<p>[navedite naslov elektronske pošte skrbnika pogodbe]</p> <p>[navedite telefonsko številko skrbnika pogodbe]</p>	
OBDELOVALEC	<p>[navedite osebno ime skrbnika pogodbe]</p> <p>[navedite naslov elektronske pošte skrbnika pogodbe]</p> <p>[navedite telefonsko številko skrbnika pogodbe]</p>	<p>[navedite naslov elektronske pošte pooblaščenih oseb za varstvo podatkov]</p> <p>[navedite telefonsko osebno pooblaščenih oseb za varstvo podatkov]</p>

DRUGE DOLOČBE

29. člen

Obdelovalec jamči za hitro in zadovoljivo izpolnjevanje svojih obveznosti in odgovornosti na podlagi te pogodbe in se strinja, da bo odgovoren za vse stroške, povezane s svojim izpolnjevanjem takšnih obveznosti.

30. člen

Upravljavec in obdelovalec se strinjata, da je v primeru navzkrižja določil med to pogodbo in krovno pogodbo, prednostni vrstni red v zvezi z obdelavo upravljavčevih osebnih podatkov naslednji: (i) priloge k tej pogodbi, (ii) ta pogodba in (iii) krovna pogodba.

31. člen

Če je za zagotavljanje skladnosti s predpisi s področja varstva osebnih podatkov potrebna sprememba te pogodbe, upravljavec o tem pisno obvesti obdelovalca in pripravi aneks k tej pogodbi. Če obdelovalec aneksa ne podpiše ali ne more zagotoviti zahtevanih sprememb, lahko upravljavec odpove celotno krovno pogodbo ali del krovne pogodbe in to pogodbo, in sicer v roku tridesetih (30) dni od prejema pisnega obvestila.

KONČNA DOLOČILA

32. člen

Pogodbeni stranki se sporazumeta, da bosta morebitne spore iz te pogodbe reševali sporazumno. Če sporazuma ne bo mogoče doseči, je za reševanje spora pristojno sodišče v Ljubljani.

33. člen

Pogodba je sklenjena v dveh (2) enakih izvodih, od katerih prejme vsaka stranka po en (1) izvod.

34. člen

Pogodba začne veljati z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki.

Z dnem veljavnosti te pogodbe prenehajo vsa druga pogodbeni razmerja med upravljavcem in obdelovalcem, ki urejajo pogodbeno obdelavo osebnih podatkov. Določbe te pogodbe je mogoče spreminjati samo pisno.

Upravljavec:

Doc. dr. Viktorija Tomič, dr. med., spec.

Obdelovalec:

[Navedite ime zakonitega zastopnika]

direktorica

[Navedite funkcijo]

lastnoročni podpis

lastnoročni podpis

Kraj in datum: Golnik, [navedite datum]

Kraj in datum: [navedite kraj in datum]

Seznam prilog:

Priloga 1: Podrobnosti o obdelavi osebnih podatkov

Priloga 2: Prenos osebnih podatkov v tretje države

Priloga 3: Tehnični in organizacijski ukrepi za varovanje osebnih podatkov

Priloga 4: Obrazec za prijavo kršitve varstva osebnih podatkov

Priloga 5: Pod-obdelava osebnih podatkov

PRILOGA 1: Podrobnosti o obdelavi osebnih podatkov

I. VSEBINA OBDELAVE

Obdelovalec nudi upravljavcu storitve [navedite kakšne storitve nudi], v skladu s krovno pogodbo z dne [navedite datum pogodbe], na podlagi katere [navedite opis dela obdelovalca].

[Na kratko opišite zadevno obdelavo, ki jo izvaja dobavitelj/obdelovalec pri zagotavljanju storitev]

II. TRAJANJE OBDELAVE

[Navedite, kako se bo izvajala obdelava in kako dolgo, npr. Obdelava podatkov se izvaja kontinuirano ter brez prekinitve, in sicer za ves čas trajanja krovne pogodbe]

III. NARAVA IN NAMEN OBDELAVE

Pogodbeni obdelovalec bo za upravljavca izvajal naslednja opravila: *[Natančno navedite, katera opravila bo upravljavec zaupal pogodbenemu obdelovalcu, npr. obdelava plač za zaposlene za namen obračuna plač]*

Upravljavec obdelovalcu pri obdelavi osebnih podatkov v okviru krovne pogodbe podeljuje naslednja pooblastila pri obdelavi osebnih podatkov: *[Spodaj so navedena možna pooblastila, ki jih ima pogodbeni obdelovalec pri obdelavi osebnih podatkov. Tipično je nabor teh pooblastil bistveno ožji. Pomembno je, da na tem mestu navedete vsa tista pooblastila, ki jih ima pogodbeni obdelovalec osebnih podatkov, s katerim se sklepa ta pogodba. Vsako od pooblastil tudi na **kratko opišite, tako da bo jasen obseg obdelave osebnih podatkov, ki mu ga posamezno pooblastilo dovoljuje**]*

- zbiranje:
- pridobivanje:
- vpis:
- urejanje:
- shranjevanje:
- prilagajanje:
- spreminjanje:
- priklicanje:
- vpogled:
- uporaba:
- razkritje s prenosom:
- sporočanje:
- širjenje:
- drugo dajanje na razpolago:
- razvrstitev:
- povezovanje:
- blokiranje:
- anonimiziranje:
- izbris:
- uničenje:
- druge vrste obdelave:

IV. KATEGORIJE POSAMEZNIKOV, NA KATERE SE NANAŠAJO OSEBNI PODATKI

[Obkljukajte ustrezna polja]

- ☐ Upravljavčevi zaposleni (vključno z začasnimi ali občasnimi delavci, prostovoljci, pooblaščenci, pripravniki, upokojenci, osebami pred zaposlitvijo in prosilci)
- ☐ Zaposleni v upravljavčevih povezanih podjetjih (vključno z začasnimi ali občasnimi delavci, prostovoljci, pooblaščenci, pripravniki, upokojenci, osebami pred zaposlitvijo in prosilci)
- ☐ Upravljavčeve (potencialne) stranke
- ☐ (Potencialne) stranke drugih upravljavcev
- ☐ Zaposleni v upravljavčevih (potencialnih) strankah
- ☐ Zaposleni (potencialnih) strank drugih upravljavcev
- ☐ Upravljavčevi poslovni partnerji
- ☐ Poslovni partnerji drugih upravljavcev
- ☐ Zaposleni poslovnih partnerjev drugih upravljavcev
- ☐ Upravljavčevi obiskovalci
- ☐ Obiskovalci drugih upravljavcev
- ☐ Upravljavčevi dobavitelji in podizvajalci
- ☐ Dobavitelji in podizvajalci drugih upravljavcev
- ☐ Zaposleni upravljavčevih dobaviteljev in podizvajalcev
- ☐ Zaposleni dobaviteljev in podizvajalcev drugih upravljavcev
- ☐ Upravljavčevi agenti, svetovalci in drugi strokovnjaki (pogodbeniki)
- ☐ Agenti, svetovalci in drugi strokovnjaki (pogodbeniki) drugih upravljavcev
- ☐ Zaposleni upravljavčevih poslovnih partnerjev
- ☐ Drugi: _____.

V. POSEBNE KATEGORIJE OSEBNIH PODATKOV

[Obkljukajte ustrezna polja]

- ☐ Osební podatki, ki razkrivajo rasno ali etnično pripadnost
- ☐ Osební podatki, ki razkrivajo politična prepričanja
- ☐ Osební podatki, ki razkrivajo verska ali filozofska prepričanja
- ☐ Osební podatki, ki razkrivajo članstvo v sindikatu
- ☐ Genetski ali biometrični podatki
- ☐ Podatki, povezani z zdravjem
- ☐ Podatki, povezani s spolnim življenjem ali spolno usmerjenostjo fizične osebe
- ☐ Osební podatki, povezani s kazenskimi obsodbami ali prekrški

VI. VRSTE OSEBNIH PODATKOV

[npr. »Obdelovalec obdeluje naslednje vrste osebnih podatkov: ime in priimek, naslov stalnega prebivališča, telefonska številka/številka mobilnega telefona, zdravniško poročilo, diagnoza itd.«

PRILOGA 2: Prenos osebnih podatkov v tretje države in mednarodne organizacije

Možnost A:

Obdelovalec osebnih podatkov ne bo obdeloval v tretji državi ali mednarodni organizaciji.

ALI

Možnost B:

Upravljavca dovoljuje obdelovalcu, da lahko osebne podatke obdeluje tudi v tretji državi, za katero sta Informacijski pooblaščenec ali Evropska komisija sprejela t. i. sklep o ustreznosti: **[Odkljukajte]**

- | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Andora | <input type="checkbox"/> Guernsey | <input type="checkbox"/> Jersey |
| <input type="checkbox"/> Argentina | <input type="checkbox"/> Izrael | <input type="checkbox"/> Nova Zelandija |
| <input type="checkbox"/> Kanada | <input type="checkbox"/> Otok Man | <input type="checkbox"/> Švica |
| <input type="checkbox"/> Ferski otoki | <input type="checkbox"/> Japonska | <input type="checkbox"/> Urugvaj |
| | <input type="checkbox"/> Makedonija | |

ALI

Možnost C:

Upravljavca dovoljuje obdelovalcu, da lahko osebne podatke obdeluje tudi v **[Prosimo vstavite ime tretje države]**, za katero Informacijski pooblaščenec in Evropska Komisija **nista sprejela** t. i. sklepa o ustreznosti.

Za namen zagotovitve ustreznih zaščitnih ukrepov v skladu s 46. členom GDPR pogodbeni stranki s podpisom te pogodbe vstopata v Standardne pogojbene klavzule: **[Prosimo izpolnite manjkajoče dele v Standardnih pogodbениh klavzulah]**

PRILOGA 3: Tehnični in organizacijski ukrepi za varovanje osebnih podatkov

Obdelovalec zagotavlja tehnične in organizacijske varnostne ukrepe, opisane v tej prilogi, ki veljajo za pogodbene storitve obdelovalca, ki jih zagotavlja upravljavcu. Obdelovalec je dolžan upoštevati in brez nepotrebnega odlašanja vzpostaviti tudi dodatne tehnične in organizacijske ukrepe, ki jih tekom izvajanja te pogodbe pisno zahteva upravljavec.

1. Osnovni ukrepi

- ✓ Obdelovalec ve, kje se nahajajo osebni podatki in kdo ima dostop do njih.
- ✓ Obdelovalec vodi posodobljeno evidenco dejavnosti obdelave.

- ✓ Obdelovalec je svoje postopke in ukrepe glede varovanja osebnih podatkov določil in opisal v svojem internem aktu o varovanju osebnih podatkov ter določil osebe, ki so odgovorne za določene zbirke osebnih podatkov, in osebe, ki lahko zaradi njihovega dela obdelujejo določene osebne podatke.
- ✓ Obdelovalec svoje postopke in interne akte glede varovanja osebnih podatkov redno preverja in po potrebi posodablja.

2. Celovitost in zaupnost sistemov in storitev za obdelavo

- ✓ Preprečuje se nepooblaščen dostop do osebnih podatkov,
- ✓ Obdelovalec ima določeno politiko gesel in je zaposlene podučil, kako si izbrati varna gesla.
- ✓ Vsak zaposleni pri obdelovalcu ima svoje geslo za posamezne sisteme oziroma aplikacije. Posojanje gesel in uporaba skupinskih gesel je prepovedana.
- ✓ Vsa gesla se redno menjujejo, in sicer najmanj na tri mesece. Gesla niso krajša od 8 znakov in so sestavljena iz kombinacije črk in števil, posebnih znakov (klicaj, vprašaj ipd.) ter velikih in malih črk.
- ✓ Sistem gesel mora biti ločeno vzpostavljen na ravni sistemske programske opreme in aplikativne programske opreme.
- ✓ Določeno je, kdo je odgovoren za posamezno zbirko osebnih podatkov. Osebne podatke obdelujejo le pooblaščen osebe za obdelavo podatkov, vsi ostali morajo za obdelavo podatkov pridobiti pisno pooblastilo.
- ✓ Vzdrževanje in popravila strojne, računalniške in druge opreme lahko izvajajo samo pooblašчени serviserji in vzdrževalci, s katerimi je sklenjena ustrezna pogodba. Osebne podatke na tej opremi je potrebno pred oddajo na servis ustrezno zaščititi.
- ✓ Določeni so uporabniki, ki imajo pravico dostopa do posamezne zbirke osebnih podatkov.
- ✓ Omogočeno je poznejše ugotavljanje, kdaj so bili posamezni osebni podatki vneseni v zbirko osebnih podatkov, uporabljeni ali drugače obdelani in kdo je to storil, in sicer za obdobje, ko je mogoče zakonsko varstvo pravice posameznika zaradi nedopustnega posredovanja ali obdelave osebnih podatkov.
- ✓ Obdelovalec zagotavlja učinkovit način blokiranja, uničenja, izbrisa ali anonimiziranja osebnih podatkov.

3. Fizično in tehnično varovanje prostorov ter varovanje pred vplivi okolja

- ✓ Obdelovalec izvaja ustrezen nadzor fizičnega vstopa v poslovne prostore (npr. s pregradami, vstopnimi točkami, nadzorovanimi s karticami, nadzornimi kamerami ali recepcijami z osebjem ipd.).
- ✓ Prostori, oprema in sistemska programska oprema, vključno z IT vhodno-izhodnimi enotami, ter aplikativna programska oprema, s katero se obdelujejo osebni podatki, so varovani z organizacijskimi ter fizičnimi in tehničnimi ukrepi, ki onemogočajo nepooblaščenim osebam dostop do podatkov.
- ✓ Nosilci osebnih podatkov morajo biti hranjeni v varovanih prostorih, izven varovanih prostorov (hodniki, skupni prostori ipd.) pa morajo biti vedno zaklenjeni v ognjevarni in protivlomno zaščiteni omari.
- ✓ Zagotovljeno je varstvo podatkovnih nosilcev zunaj organizacije.
- ✓ Računalniki so zaklenjeni, ko ob njih niso prisotni zaposleni. Ko zaposleni niso prisotni se zaklepajo tudi omare in predali, v katerih se nahaja dokumentacija z osebnimi podatki.
- ✓ Obdelovalec izvaja previdnostne ukrepe za fizično zaščito podatkov pred vplivi okolja (npr. protipožarni sistemi, dimni alarmi, alarmi povečane temperature, vdora vode).
- ✓ Oprema se mora zaščititi pred odpovedmi napajanja in drugimi motnjami, ki jih povzročajo odpovedi v podporni oskrbi.

- ✓ Dostopne točke, kot so območja za dostavo in nakladanje ter druge točke, kjer nepooblaščen osebe lahko vstopajo v prostore, se morajo nadzorovati, in če je mogoče, izolirati od naprav za obdelavo osebnih podatkov, da se prepreči nepooblaščen dostop.

4. Dostopnost in odpornost sistemov in storitev za obdelavo

- ✓ Za zaščito pred zlonamerno programsko opremo je obdelovalec uvedel kontrole za njihovo zaznavanje, preprečevanje in obravnavo ter ustrezne postopke ozaveščanja uporabnikov.
- ✓ Operacijski sistemi so posodobljeni.
- ✓ Obdelovalec osebne podatke redno varnostno kopira in je preveril, ali iz varnostnih kopij lahko obnovi izgubljene podatke.
- ✓ Obdelovalec osebnih podatkov ne shranjuje na zunanjih nosilcih (npr. USB ključih, zunanjih diskih). Če je zaradi izjemnih okoliščin potrebno osebne podatke začasno shraniti na zunanjih nosilcih, jih obdelovalec šifrira z geslom, ki izpolnjuje pogoje iz 2. točke te priloge.
- ✓ Obdelovalec bo na varen način odstranil podatke s fizičnih medijev, namenjenih za ponovno uporabo, preden jih bo dejansko ponovno uporabil, fizične medije, ki niso namenjeni za ponovno uporabo, pa bo uničil.
- ✓ Osebni podatki morajo biti pri prenosu (po telekomunikacijskih sredstvih in omrežjih ter ob fizičnem prenašanju) ustrezno zaščiteni pred nepooblaščenim dostopom.
- ✓ V primeru obdelave posebnih vrst osebnih podatkov so biti ti posebej označeni in zavarovani tako, da se nepooblaščenim osebam onemogoči dostop do njih. Posebne vrste osebnih podatkov se pri prenosu preko telekomunikacijskih omrežij vedno psevdonimizira (tako, da je zagotovljena njihova nečitljivost oziroma neprepoznavnost med prenosom).
- ✓ Popravljanje, spreminjanje in dopolnjevanje systemske in aplikativne programske opreme je dovoljeno samo na podlagi odobritve osebe, odgovorne za delovanje informacijskega sistema pri obdelovalcu.

5. Človeški viri

- ✓ Obdelovalec izvaja varnostna preverjanja vseh kandidatov za zaposlitev v skladu z ustreznimi zakoni, predpisi in etiko ter sorazmerno s poslovnimi zahtevami, razvrstitvijo informacij, do katerih bodo dostopali, ter zaznanimi tveganji.
- ✓ Obdelovalec zagotavlja dostop do osebnih podatkov, ki se obdelujejo na podlagi te pogodbe, v nujno potrebnem obsegu samo tistim svojim zaposlenim, ki dostop do teh podatkov potrebujejo za izvedbo svojih delovnih nalog.
- ✓ Obdelovalec bo svojim zaposlenim, ki bodo v okviru svojih del in nalog obdelovali upravljavčeve osebne podatke, omogočil izobraževanja s področja varnosti osebnih podatkov in je na poziv upravljavca dolžan zagotoviti udeležbo pri njem pooblaščenih delavcev za obdelavo osebnih podatkov na izobraževanju glede varstva osebnih podatkov, ki ga organizira upravljavec.
- ✓ Obdelovalec zagotavlja, da njegovi zaposleni poznajo določbe internega akta o varnosti osebnih podatkov in od njih zahteva ravnanje v skladu z vzpostavljenimi postopki in akti s področja zavarovanja osebnih podatkov. Obstajati mora formalni disciplinski postopek proti zaposlenim, ki so kršili določbe tega akta.
- ✓ Obdelovalec zagotavlja, da se njegovi zaposleni držijo politike čistega zaslona in čiste mize.

6. Stalna skrb za informacijsko varnost

- ✓ Obdelovalec najmanj enkrat letno preverja svoje varnostne ukrepe.
- ✓ Ob ugotovljenih pomanjkljivostih obdelovalec uvede nove ukrepe oz. prilagaja obstoječe ukrepe.

PRILOGA 4: Obrazec za prijavo kršitve varstva osebnih podatkov

Navodila za izpolnjevanje: Prosimo vas, da v primeru, da zaznate kršitev varstva osebnih podatkov z velikimi tiskanimi črkami izpolnite spodnji obrazec in ga pošljete na dpo@fatur-menard.com.

Kršitev varstva osebnih podatkov, ki jih zazna pogodbeni partner – obdelovalec	
Vir prijave	Pogodbeni partner – obdelovalec
Firma	
Poslovni naslov	
Sedež	
Predmet storitve po (krovni) pogodbi	
Ime kontaktne osebe pri prijavitelju	
Priimek kontaktne osebe pri prijavitelju	
E-naslov kontaktne osebe pri prijavitelju	
Telefon kontaktne osebe pri prijavitelju	
Delovno mesto/pozicija kontaktne osebe pri prijavitelju	
Podatki o kršitvi	
Datum in čas zaznane kršitve?	
Na kateri podatek se nanaša zaznana kršitev?	<input type="checkbox"/> Ime/priimek <input type="checkbox"/> Naslov <input type="checkbox"/> Datum/kraj rojstva <input type="checkbox"/> št. osebnega dokumenta <input type="checkbox"/> E-naslov <input type="checkbox"/> Finančni podatki <input type="checkbox"/> Zdravstveni podatki <input type="checkbox"/> Drugo (navedite spodaj)
Število posameznikov, na katere se nanaša zaznana kršitev?	
Opis zaznane kršitve (npr. nepooblaščen razkritje osebnih podatkov o stranki, izguba ali kraje naprave za shranjevanje podatkov, poskus vdora, zlonamerni program, dostop ni dovoljen idr.)	
Glavni vzrok zaznane kršitve?	<input type="checkbox"/> Človeška napaka <input type="checkbox"/> Procesna napaka <input type="checkbox"/> Sistemska težava <input type="checkbox"/> Ne vem <input type="checkbox"/> Drugo
Na katero poslovno področje vpliva zaznana kršitev? (navedite poslovno področje, na katero je vplivala zaznana kršitev oz. katero področje je odgovorno za zaznano kršitev)	

Ali je zaznana kršitev imela kakšen vpliv na aplikacijo/programsko opremo? (če da, navedite na katero)	
Ali je zaznana kršitev imela kakšen vpliv na infrastrukturo? (če da, navedite na katero)	

Kraj in datum:

Ime in podpis prijavitelja ter žig obdelovalca:

PRILOGA 5: Pod-obdelava osebnih podatkov

Možnost A:

Obdelovalec izjavlja, da ne uporablja storitev pod-obdelovalcev.

ALI

Možnost B:

Upravljavcec dovoli, da obdelovalec uporablja storitve naslednjih pod-obdelovalcev:

Firma pod-obdelovalca	Naslov pod-obdelovalca	Storitve/obdelava, ki jih/jo zagotavlja pod-obdelovalec
[navedite manjkajoče podatke]	[navedite manjkajoče podatke]	[navedite manjkajoče podatke]
[navedite manjkajoče podatke]	[navedite manjkajoče podatke]	[navedite manjkajoče podatke]
[navedite manjkajoče podatke]	[navedite manjkajoče podatke]	[navedite manjkajoče podatke]

Klinika Golnik, Golnik 36, 4204 Golnik,

ki jo zastopa direktorica: **doc. dr. Viktorija Tomič, dr. med., spec.** (v nadaljevanju: naročnik).

Matična št.: **1190997000**

Identifikacijska številka za DDV: **SI 66719585**

in

ki ga zastopa direktor: _____ (v nadaljevanju: izvajalec).

Matična št.: _____

Identifikacijska številka za DDV: **SI** _____

Skleneta naslednjo:

POGODBO O PREVZEMU DELAVCEV

1. člen

Pogodbeni stranki ugotavljata:

- da je delodajalec prenosnik začasno prenehal izvajati dejavnost storitev priprave in razdeljevanja gotovih obrokov prehrane in da je za izvajanje te dejavnosti izbral _____ (delodajalca prevzemnika);
- da sta pogodbeni stranki dne _____ sklenili Pogodbo o izvajanju storitev št. _____, ki ima v smislu člena 75. Zakona o delovnih razmerjih značaj pogodbe o prenosu dela dejavnosti podjetja (prve stranke) na drugo stranko;
- da sta se pogodbeni stranki v okviru pogodbe iz prejšnje alineje dogovorili tudi o začasnem prevzemu 1 delavca, ki je do sedaj opravljal dejavnost;
- da bo skladno s členom 75. Zakona o delovnih razmerjih izveden postopek obveščanja;
- da je delodajalec prenosnik dne _____ 202_ sklenil Pogodbo o začasnem prevzemu delavcev zaradi prenosa dejavnosti z družbo _____, v kateri je v petem odstavku 3. člena navedeno, da delavci preidejo k subjektu, ki bo izvajal storitve za naročnika v bodoče. _____ zato stopi na mesto delodajalca - novega prevzemnika.

2. člen

S to pogodbi se stranki dogovorita, da z dnem začetka opravljanja dejavnosti _____, vsi delavci, ki so bili zaposleni na delih izvajanja storitev pri prejšnjem delodajalcu prevzemniku, preidejo začasno na delo in v delovno razmerje k novemu delodajalcu prevzemniku _____, ki z njimi z istim dnem sklene pogodbo o zaposlitvi.

Začasno preidejo po tej pogodbi naslednji delavci:

Št.	Priimek in ime	Datum rojstva	Invalid	Strokovna izobrazba	Delovno mesto pri prevzemniku
1					

3. člen

Delavci iz 2. člena sklenejo pri _____ delovno razmerje za čas trajanja Pogodbe o izvajanju storitev št. _____, sklenjene med strankama te pogodbe dne _____. 2025.

Delavcem v času trajanja delovnega razmerja pri _____ pogodbene pravice in obveznosti iz delovnega razmerja pri delodajalcu prenosniku mirujejo.

Delavci iz člena 2 so dolžni z dnem _____ nastopiti dejansko opravljanje dela pri delodajalcu prevzemniku in z njimi skleniti pogodbo o zaposlitvi.

V primeru, da delavec odkloni prehod k delodajalcu prevzemniku in z dnem _____. 2025 dejansko ne prične opravljati dela, mu delodajalec prenosnik izda izredno odpove pogodbo o zaposlitvi. _____ do takšnega delavca nima nobenih

obveznosti.

Po prenehanju pogodbe o začasnem prenosu dejavnosti delavci iz prejšnjega člena preidejo k delodajalcu prenosniku oziroma njegovemu pravnemu nasledniku ali k subjektu, ki bo izvajal storitve za naročnika v bodoče, kot delodajalcu - novemu prevzemniku.

Delodajalec prenosnik se zavezuje, da bo z dnem poteka Pogodbe o izvajanju storitev ponovno prevzel na delo delavce iz člena 2 in jim z istim dnem predložil v sklenitev pogodbe o zaposlitvi oziroma v primeru sklenitve nove Pogodbe o izvajanju storitev sklenil tudi novo Pogodbo o prevzemu delavcev zaradi prenosa dejavnosti.

V primeru stečaja ali druge zakonske oblike prenehanja delodajalca prenosnika, se delodajalec prenosnik zavezuje zaposliti navedene zaposlene najkasneje do zadnjega dne pred datumom uvedbe stečaja in nadalje urejati njihov delovno-pravni status kot za ostale zaposlene.

4. člen

Pri uveljavljanju pravic iz delovnega razmerja delavcev se šteje, kot da delavci niso spremenili zaposlitve. Delavci v času trajanja zaposlitve pri delodajalcu prevzemniku ohranijo takšen status delovnega razmerja, kot so ga imeli ob prevzemu (nedoločen ali določen čas).

Prenosnik se zavezuje ob podpisu te pogodbe prevzemniku izročiti za prevzete delavce potrebne kadrovske in druge ustrezne podatke, ki so potrebni za ureditev delovno-pravnega statusa.

Delodajalec prenosnik bo do delavcev izpolnil vse obveznosti po zakonu, kolektivni pogodbi in svojih aktih, ki so nastale do datuma prevzema.

5. člen

_____ se zavezuje, da bo z delavci sklenil delovno razmerje brez poskusnega dela in zaposlil v skladu s strokovno izobrazbo, znanji in zmožnostmi na enakih ali podobnih delovnih mestih na svojih lokacijah.

6. člen

Delavci bodo pri _____ zaposleni po Kolektivni pogodbi _____ (odvisno od tega katera kolektivna pogodba zavezuje delodajalca prevzemnika in odvisno od dogovora s sindikati).

Pogodbeni stranki se obvezujeta, da bodo določila te pogodbe tolmačile in uporabljale na podlagi veljavne delovno-pravne zakonodaje in kolektivne pogodbe dejavnosti.

Na podlagi 75. člena Zakona o delovnih razmerjih bo delodajalec prevzemnik eno leto zagotavljal pravice in obveznosti iz kolektivne pogodbe, ki je zavezovala delodajalca prenosnika, razen če kolektivna pogodba preneha veljati pred potekom enega leta. V primeru da se pred potekom enega leta sklene nova kolektivna pogodba, se uporabljajo določila le – te.

Glede določil, ki urejajo plačo delavca, se za _____ obdobje uporablja Kolektivna pogodba dejavnosti delodajalca prenosnika, to je Kolektivna pogodba za področje zdravstva in socialnega varstva. (odvisno od dogovora s sindikati)

Delodajalec prenosnik bo pisno posredoval ustrezne podatke o pravicah in obveznostih iz kolektivne pogodbe.

7. člen

Pogodbeni stranki se dogovorita, da morebitne spore ali nesoglasja poskusita rešiti po izvensodni poti, če to ne bo mogoče pa se spor rešuje pri stvarno pristojnem sodišču.

8. člen

Pogodba začne veljati z dnem podpisa pogodbenih strank, uporablja pa se od dalje.

9. člen

Pogodba je napisana v dveh enakih izvodih, od katerih prejme vsaka pogodbeni stranka po en podpisan izvod.

Št. pogodbe: _____
_____ dne: _____._____.2025

Št. pogodbe: _____
Golnik, dne: _____

Izvajalec:

Naročnik:
Klinika Golnik
Golnik 36, 4204 Golnik

Direktor:

Direktorica:
doc. dr. Viktorija Tomič, dr. med., spec.

TEHNIČNA SPECIFIKACIJA

Predmet javnega naročila je **priprave in razdeljevanja gotovih obrokov**, ki se izvajajo na okolju prijazen način, na naslovu naročnika.

Izvajalec mora vse tehnološke procese in druge aktivnosti nabave, skladiščenja, priprave, serviranja in transporta hrane in pijače opravljati v skladu z obstoječimi veljavnimi zakonskimi in podzakonskimi predpisi, glede na obstoječe strokovne smernice in priporočila ter glede na naročnikove interne standarde in zahteve.

A. VSAKODNEVNA PRIPRAVA, RAZDELITEV IN DOSTAVA CELODNEVNIH OBROKOV HRANE ZA BOLNIKE

1. SPLOŠNO

Dnevno se pripravlja okvirno od 60 do 115 celodnevni obrokov za bolnike (v času izrednih razmer se lahko število tudi spremeni) z rezervnimi kapacitetami za dodatnih 30 obrokov v primeru širjenja kapacitet, prav tako si naročnik pridržuje pravico do manjše količine obrokov v primeru krčenja kapacitet.

60 do 70 % obrokov je varovalna bolniška prehrana (zajtrk, kosilo, popoldanska malica, večerja). Tedenske jedilnike za tri velikosti obrokov (hranilno in energijsko ovrednotene) pripravi ponudnik, jedilniki morajo biti sezonsko prilagojeni, ustreznost pa vedno potrdi koordinator za prehrano naročnika.

Izvajalec dostavi obroke za vse prijavljene bolnike v sistemu BIRPIS za zajtrk ob 7:16 (dodaten pregled ob 8:16), kosilo ob 11:16 (dodatno ob 12:16, popoldanska malica ob 14:00 uri in večerjo ob 17:16 (dodatno ob 18:16). Za obračun se upošteva ure pregleda. Po tem času naročnik dodatno naročene obroke naroči s klicem v kuhinjo in ob dostavi dostavo potrdi s podpisom na obrazec, ki je priloga računu. Priloga 3

Od 30 do 40 % celodnevni obrokov je posebne prehrane v 5 ali 6 obrokih: (zajtrk, dopoldanska malica, kosilo, popoldanska malica, večerja in povečerek) - jedilnike za to prehrano sestavlja koordinator za prehrano naročnika v sodelovanju z vodjo kuhinje in dietnimi kuharji. Izvajalec mora v skladu z navodili in smernicami bolnišnične prehrane izdelati recepte za pripravo prehrane, ki je ustrezna zahtevam klinične prehrane in je energijsko in hranilno prilagojena. Le te potrdi koordinator za prehrano naročnika. Posebna specifična prehrana, ki se trenutno uporablja, je prikazana v Prilogi Seznam posebne specifične prehrane. Naročnik si pridružuje pravico do spremembe (tudi dodajanje novih specifičnih režimov prehranjevanja, v kolikor se pokažejo potrebe). Naročnik si pridružuje pravico do zagotovitve 10 % - 20 % obrokov prehrane, ki je individualno prilagojena hrana po želji bolnikov. Jedilnik pripravi koordinator za področje prehrane naročnika. Izvajalec mora poskrbeti tudi za nabavo in pripravo hrane za testiranje pri alergiji, nadstandardne obroke in oskrbo s hrano za udeležence študij (po naročilih in zahtevah naročnika z vključeno dostavo hrane na dislocirano lokacijo negovalnega oddelka - 2. nadstropje in odvoz teh dostavljenih obrokov).

Izvajalec pripravi, porcionira in dostavi celodnevne obroke za bolnike po naročnikovih zahtevah na dogovorjene lokacije naročnika ob dogovorjenih urah. Obroki morajo biti porcionirani tako, da so tople jedi pokrite, poleg mora biti pribor, potrebno je porcionirati tudi vizualno ustrezno. Posebne specifične komponente morajo biti še dodatno označene (bolnik mora prejeti listek kjer je zapisano, da je obrok brez glutena, brez laktoze....). Naknadno naročene obroke, izven rednih obrokov, dostavi osebje izvajalca na bolniške oddelke. Dopoldanska malica se dostavi ob zajtrku, povečerek se dostavi skupaj z večerjo na posebnem pladnju z obvezno oznako sobe in imenom in priimkom pacienta in vrsto obroka. Obrok mora biti primerno zaščiten. Malice in povečerki morajo biti označeni z vsemi podatki bolnika (ime, priimek, vrsta prehrane in soba, vse pa mora biti na krožniku, ločeno za vsakega bolnika). Ostali obroki se dostavljajo na bolniške oddelke ločeno po predloženem vrstnem redu. Izvajalec poskrbi tudi za odvoz vse posode in odpadkov iz bolniških oddelkov in ostalih enot ob dogovorjenih urah.

Izvajalec je dolžan prevzeti tudi vse biološke odpadke, ki nastanejo na lokaciji naročnika.

Izvajalec izvaja centralno pranje servirne posode, pripadajoče opreme in skrbi za čistočo kuhinje z vso opremo in pripadajočih prostorov (jedilnica, skladišče, hodnik, prostor za biološke odpadke, povezovalni hodnik dvigalo in prostori pred dvigalom) in predloži svoj predlog – načrt obsega in pogostnosti čiščenja, ki mora biti usklajen z zahtevami naročnika, ki jih potrdi higienik naročnika.

2. KAKOVOSTNE IN KOLIČINSKE ZAHTEVE OSNOVNE BOLNIŠKE PREHRANE

Celodnevna osnovna bolnišnična prehrana v 4 obrokih: zajtrk, kosilo, popoldanska malica in večerja.

Izvajalec pripravi in ob razpisu priloži količinsko ovrednotene jedilnike osnovne bolniške prehrane, ki so hranilno in energijsko ovrednoteni, za tri različne velikosti obrokov. Potrebno priložiti tedenski jedilnik za 3 različne velikosti obrokov. Obroke porcionira glede na energijsko vrednost v treh različnih velikostih: mali obrok: 7,0 MJ, normalen obrok 8,5 MJ in velik obrok 10,5 MJ.

Energijski in hranilni vnos temelji na referenčnih vrednostih DACH:

Hranilo	Velik	Normalen	Mali
Energija	30 kcal/kg TT 2500-2600 kcal/dan 10,5 MJ/dan	30 kcal/kg TT 2000-2100 kcal/dan 8,5 MJ/dan	30 kcal/kg TT 1700-1800 kcal/dan 7,0 MJ/dan
Beljakovine	90 g /dan ali 1 g /kg	70 g/dan ali 1 g/kg	60g/dan ali 1 g/kg
Ogljikovi hidrati	360-390 g/dan	300 – 315 g/dan	240 - 260 g/dan
Maščobe	82-90g/dan	65 – 70 g/dan	55 – 60 g/dan
Omega 3 m.k.	do 2,2 g/dan	do 2,2 g/dan	do 2,2 g/dan
Omega 6 m.k.	do 14 g/dan	do 14 g/dan	do 14 g/dan
Holesterol	do 300 mg/dan	do 300 mg/dan	do 300 mg/dan
Prehranske vlaknine	25 – 30 g/dan	25 – 30 g/dan	25 – 30 g/dan
Kalcij	850 - 1000 mg/dan	850 - 1000 mg/dan	850 - 1000 mg/dan
Železo	10 mg/dan	10 mg/dan	10 - 15 mg/dan
Natrij (kot NaCl)	3,7 – 4,8 g/dan	3,7 – 4,8 g/dan	3,7 – 4,8 g/dan

Ponudnik zagotavlja različne modifikacije glede na konsistenco hrane: mehka-kašasta, pasirana-gosto/gladka in tekoča. Hrana mora biti primerno mehka, da jo bolnik lahko zaužije pri težavah pri žvečenju požiranju. Pri načinu priprave kaš in pasirana so vsa živila kuhana, drobno zrezana, mleta ali miksana. Sadje (razen banane) je v obliki sadnih kaš, sokov ali kompotov.

Medsebojna energijska razmerja po obrokih - razporeditev celodnevni energijskih potreb:

- 30 % zajtrk
- 30-35 % kosilo
- 10 % popoldanska malica
- 25-30 % večerja.

Za zagotovitev optimalnega dnevnega vnosa prehranskih vlaknin, vitaminov in mineralov mora bolnik zaužiti 500g-800 g sadja in zelenjave dnevno. Dnevno morajo obroki vsebovati skupaj vsaj 30 g prehranske vlaknine. Izvajalec mora za pripravo obrokov uporabljati prvovrstno sadje in zelenjavo, vsaj 60 % zelenjave za pripravo mora biti sveže (odvisno od sezone). V jedilniku mora biti vsaj tretjina svežega sadja in zelenjave. Naročnik nudi prostore, kjer se zelenjava pripravlja. Dnevni vnos tekočine: 2500 ml vode (40% v obliki hrane in 60% v obliki pijač). Ponudnik mora zagotoviti vsakemu bolniku poleg z jedilnikom določenih napitkov (mleko, kava, čaj, kompot...) še 1,5 litra tekočine dnevno za bolnike z osnovno bolniško prehrano - navadno (čaj, sok...), za bolnike s specifično prehrano pa 2 litra tekočine, kar je vključeno v ceno celodnevne obroka.

3. KAKOVOSTNE IN KOLIČINSKE ZAHTEVE SPECIFIČNE BOLNIŠKE PREHRANE

Posebna specifična prehrana je v 5 ali 6 obrokih. Glej seznam posebna specifična prehrana (Priloga 7)

PRILOGA SEZNAM KLINIČNE PREHRANE.

4. PRIPRAVA OBROKOV ZA BOLNIKE

- tedenski jedilniki morajo biti sestavljeni na osnovi zgoraj navedenih predpisov in zahtev naročnika in potrjeni s strani pooblaščen osebe naročnika;

- jedilniki morajo biti skladni s smernicami Ministrstva za zdravje **Priporočila za prehransko obravnavo bolnikov v bolnišnicah in starostnikov v domovih za starejše občane** (MZ, 2008);
- pri sestavi jedilnikov se upošteva načela zdrave uravnotežene prehrane in pestrost in sezonska raznolikost uporabljenih surovin (ponavljanje jedi in živil po gastronomsko kulinarčnih priporočilih);
- ponudnik naj pri načrtovanju jedilnikov upošteva periodično ponovitev jedilnikov najmanj na 6 tednov. Za 6-tedensko obdobje vnaprej sestavljeni jedilniki se po potrebi tedensko in izjemoma dnevno korigirajo, vedno v dogovoru in po predhodni potrditvi koordinatorja za prehrano;
- pri pripravi bolniške prehrane se lahko uporabljajo priporočeni postopki dela, pri pripravi posebne specifične prehrane se lahko uporabljajo le predpisani postopki priprave hrane (kuhanje, kuhanje v sopari, dušenje, pečenje na žaru, vse s čim manj maščobe, brez temnega prežganja, brez dodajanja dodatkov...);
- ponudnik naj upošteva priporočene središčne temperature hrane pri termični obdelavi;
- pripravljena topla hrana je lahko na $T > 70^{\circ}\text{C}$ in hladna na $T < 8^{\circ}\text{C}$ največ 2 uri, po tem času se viški-ostanki zavržejo;
- pri pripravi bolniške prehrane se lahko uporablja rastlinsko olje, margarina (brez transmaščob), maslo in smetana v predpisanih mejah (mesni in mlečni izdelki naj bodo z manjšo vsebnostjo maščob);
- ponudnik mora zagotavljati različne koesistence pripravljene hrane (običajna, kašasta, pasirana in tekoča oblika hrane);
- hrana mora biti dnevno sveže pripravljena iz neoporečnih surovin 1. kakovosti, ki morajo biti do uporabe skladiščene pri ustreznih pogojih. Organoleptično kontrolo pripravljene hrane izvajajo pooblaščen osebe naročnika;
- uporabljati je potrebno sezonsko sadje in zelenjavo, vsaj 60 % zelenjave mora biti sveže in ne predpripravljene in predpakirane;
- hrana naj bo pripravljena v kuhinji iz osnovnih živil brez konzervansov in ne predpripravljena (dovoljeno 10 % predpripravljene hrane v dogovoru z odgovorno osebo naročnika);
- sladice in deserti, ki se ponujajo bolnikom, morajo biti sveže pripravljene (ne predpripravljene) in po potrebi pakirani v kuhinji;
- izvajalec mora zagotoviti vsaj dvakrat mesečno tudi ribe z omega 3 maščobnimi kislinami (višji cenovni razred) (losos, tuna...);
- za pripravo posebnih specifičnih obokov izvajalec poskrbi za sestavine, kot so MCT olja, dodatek beljakovin v obliki prahu (izbiro potrdi pooblaščen oseba naročnika), sredstva za zgoščevanje obrokov in druge dražje sestavine, ki se uporabljajo za pripravo specifičnih oblik prehrane (največ 1-2 % specifičnih obrokov). Seznam izdelkov, ki so stalno na zalogi določi koordinator skupaj z vodjo kuhinje. Nekatere posebne izdelke se nabavi v roku 12 ur glede na potrebe (izdelki brez alanina, izdelki za posebne alergije....);
- za zagotavljanje alergoloških diet in specifičnih alergoloških diet je potrebno zagotavljati sestavine za pripravo obrokov, ki so 100% deklarirane (brez posameznih sestavin) in izvajalec mora tudi za pripravo te prehrane zagotavljati pestre jedilnike;
- izvajalec mora zagotavljati tudi neslan kruh in manj slan kruh za posebne potrebe.

5. PORCIONIRANJE IN TRANSPORT PREHRANE TER NAPITKOV

Izvajalec mora redno naročene obroke, dodatke in drugo dostaviti na bolniške oddelke najkasneje do časa, ki je naveden na »Urniku razporeda dostave in odvoza vozil s hrano« ali največ pet minut prej. Dodatno naročene obroke, dodatke in drugo so dolžni dostaviti na bolniške oddelke najkasneje do časa, ki je bil dogovorjen ob naročilu. Član tima zdravstvene nege na bolniškem oddelku prevzame vozike z obroki, v evidenčni list vpiše čas dostave in s podpisom potrdi prevzem. Naknadno pripeljani obroki (dodatna naročila) se prevzamejo s podpisom na naročilnico in razdelijo ob dostavi na bolniške oddelke po enakem postopku.

Po zajtrku, kosilu, popoldanski malici in večerji transportni delavci izvajalca prevzamejo in odpeljejo zaprte transportne vozike nazaj v kuhinjo po »Urniku razporeda dostave in odvoza vozil s hrano« in hkrati odpeljejo z bolniških oddelkov tudi vso zaostalo posodo in pribor ter biološke odpadke.

Od končane priprave do delitve hrane na oddelkih ne sme preteči več kot 2 uri (to je čas od zaključka priprave hrane do serviranja bolniku in vključuje tudi transport hrane, ki naj poteka največ 20 minut).

Vsa porcionirana hrana mora biti tudi estetsko primerno servirana (primerna posoda, pokrita).

Dodatne zahteve glede transporta hrane:

- transportni delavec sme peljati le en voziček;
- izjemoma sta lahko 2 pladnja s hrano na vrhu vozička, morata pa biti ustrezno zaščitena – pokrita;
- kadar se dostavlja dodatne obroke s tri etažnim odprtim vozičkom hrana ne sme biti na spodnji polici in mora biti

ustrezno zaščitena – pokrita.

Izvajalec mora poskrbeti za transport obrokov na dislocirano enoto negovalnega oddelka na lastne stroške po enakem razporedu, v posebnih transportnih posodah, kadar je to potrebno (vnaprejšnja napoved). Prav tako sam poskrbi za nabavo in obnovo transportnih posod. Transportno vozilo in sam postopek transporta mora biti skladen s HACCP načeli za transport hrane, za kar skrbi izvajalec, prav tako skrbi za čiščenje vozila za transport.

V primeru selitve in širitve dejavnosti naročnika na novo lokacijo mora izvajalec zagotoviti dostavo hrane po dogovoru z naročnikom.

Ponudnik mora pri razdeljevanju obrokov (porcioniranje) upoštevati naslednje temperature:

VRSTA JEDI	TEMPERATURA (°C)
juhe, enolončnice, omake, topli napitki	82
mesne jedi (hašaji, v omaki, ...)	75
mesne jedi v kosih brez omake, druge beljakovinske jedi	74
sestavljene jedi (mesno-zelenjavne, mesno-škrobne, zelenjavno-škrobne)	75
sladke sestavljene jedi (praženci, narastki, cmoki, štruklji, mlečne jedi)	75
Priloge	74
Prikuhe	75
hladne jedi (solate, kreme, pudingi, kompoti, sadne kaše, narezki)	15
ohlajene jedi	5

Pooblaščen oseba naročnika izvaja redno kontrolo temperature in primernosti serviranja na bolniške oddelke dostavljene hrane. V kolikor prihaja do odstopanj o le teh obvesti izvajalca in v primeru ponavljanj ima naročnik pravico v primeru odstopanja temperature na določenem oddelku finančno zavrniti celoten obrok.

Čaj se dostavi na bolniške oddelke v ustrezno velikih RF termos posodah s pipo glede na naročene količine ob 6.30 in se dopolni po kosilu ob 12.30. Posode se odpeljejo z oddelkov zjutraj pred prvo dostavo. Istočasno osebje izvajalca poskrbi, da se odpelje z oddelkov ob 19:30 uri tudi pladnje, posodo od zaostalih večernih obrokov in odpadke.

Način in izvedba transporta hrane ne smeta vplivati na poslabšanje kakovosti hrane, ki mora biti estetsko servirana in ne polita, v čisti, nepoškodovani in primerni posodi.

Dostava hrane mora biti izvedena brez polivanja, kadar pa se to zgodi, je kuhinjsko transportno osebje dolžno to takoj ob dogodku počistiti tase ter v primeru večjega razlitja tudi zamenjati dostavljen obrok z novim.

Kuhinjsko osebje je dolžno skrbeti za brezhibno delovanje RF termos posod s pipo in sprotno odpravljati vse nepravilnosti na lastne stroške.

6. DODATKI K PREHRANI BOLNIKOV

Izvajalec mora vzdrževati stalno zalogo artiklov za dodatna naročila za bolnike ali za bolniške oddelke po priloženem seznamu – Priloga 4. V ceno celodnevne obroka je pri 30 % bolnikov vključen en dodatek (Priloga 5). V kolikor je dodatkov več, se jih dodatno zaračuna po ceniku, ki ga je priložil ponudnik.

7. SPECIFIČNA POSEBNA ŽIVILA

Izvajalec mora vzdrževati stalno zalogo artiklov (oziroma pri hitro pokvarljivih živilih nabavo v roku 24 ur) za pripravo specifičnih jedi: živila brez glutena (moka, kruh, testenine, keksi, pecivo), živila brez laktoze (mleko, jogurt, sir, sirni namaz...), izdelki iz soje (mleko, tofu, kosmiči...), izdelki iz riža (mleko, pecivo, testenine, puding...) in še dodatne artikle, za katere se pojavi potreba pri naročniku. Spisek stalnih specifičnih živil na zalogi, pripravi izvajalec, potrdi ga koordinator.

8. POSEBNE ZAHTEVE NAROČNIKA

Za artikle, ki se samo naročijo in izdajo na oddelek, izvajalec zagotavlja nabavno ceno - povečano za 2 % manipulativnih stroškov (pijača Donat 3 l, čaj filter vrečke, pecivo, kis, olje, sladkor, sol, alergijska živila za testiranje...).

B. PRIPRAVA IN RAZDELITEV MALIC ZA ZAPOSLENE

Do 80 obrokov (malice, kosila, popoldanske malice) za zaposlene na običajen delovni dan, za katere je potrebno predložiti predlog 14-dnevnega jedilnika za najmanj 5 menijev v dopoldanskem času ob delavnikih:

- malica brez mesa (primer: gratinirane bučke, pečen krompir, solata iz solatnega bara 150 g, kompot);
- malica z mesom (primer: piščančji zrezek v omaki, široki rezanci, solata porcijska ali iz solatnega bara 150 g, pecivo, sezonsko raznoliko sadje, napitek- možnost zamenjave peciva z dodatno 100 g solate iz solatnega bara);
- malica z mesom (kot kosilo za bolnike brez juhe);
- kosilo (meni z juho);
- juha + solata iz solata iz solatnega bara 200g + sadje, napitek;
- sendvič+ solata iz solatnega bara 200g + sadje, napitek);
- in dodatno ponudbo hitro pripravljenih jedi (žar jedi, ocvrte jedi, pice, solatni krožniki...).

Izvajalec mora zagotavljati tudi možnost polovičnih obrokov po znižani ceni, za kar mora podati ceno v razpisu.

Izvajalec je dolžan ponuditi v sklopu obroka napitek, kot npr. sladek /grenek čaj, kompot, sok). Za popoldansko izmeno, ter za nedelje in praznike mora ponudnik zagotavljati možnost nakupa tople malice, kosila in sendvičev z možnostjo dostave na bolniške oddelke v času razvoza hrane za bolnike.

Izvajalec je dolžan nuditi tudi nakup posameznih artiklov (jogurt, sendviči raznih vrst, smuthiji, topli kruhki, pekovsko pecivo, sladice, sadje, ustekleničena voda, sokovi in drugo), solatni bar (sveže in kuhane solate, dnevno pripravljene mešane zelenjavno-mesne ali brezmesne solate), možnost nakupa posameznih jedi, možnost nakupa kosila in ponuditi tudi možnost, da se na željo stranke posamezne pripravljene jedi zapakira v nepovratno embalažo. Ponudnik mora pri pripravi tedenskih jedilnikov upoštevati Smernice zdravega prehranjevanja delavcev v delovnih organizacijah, (Ministrstvo za zdravje, 2008). Ponudnik sezonsko usklajene jedilnike pošlje v odobritev tri tedne prej pooblaščen osebi naročnika v potrditev.

Izvajalec zagotovi pestro ponudbo, dnevno pripravo malic, razdelitev malic, dnevno čiščenje servirne posode ter prostorov jedilnice s pripadajočimi prostori (transportno dvigalo, vezni hodnik do jedilnice in sanitarije ob jedilnici). Izvajalec skrbi tudi za vsa redna generalna čiščenja vseh najetih prostorov (tla, okna z žaluzijami, zgornje površine).

Izvajalec omogoči prehrano zaposlenim v jedilnici, ki je last Klinike Golnik, ki je odprta v času med 10 in 14:30 uro ter v popoldanskem času med 16:30 in 17:30 uro vse dni v letu. Naročnik si pridržujemo pravico do spremembe obratovalnega časa jedilnice za zaposlene delavce v primeru spremembe procesov dela.

C. PRIPRAVA IN SERVIRANJE REPREZENTANČNIH OBROKOV IN NAPITKOV PO POTREBI

Izvajalec zagotovi po predhodnem dogovoru med naročnikom in izvajalcem, pripravo, dostavo in postrežbo naročene hrane in napitkov ter vračilo servirne posode. Izvajalec predloži cenik standardnih uslug (kava, kava s smetano, čaj, sok, čajno pecivo...).

D. HIGIENSKO-SANITARNE ZAHTEVE

Ponudnik se mora pri pripravi hrane izogniti fizikalnim, biološkim in mehanskim dejavnikom tveganja, kar zagotavlja dobro teoretično pripravljen in praktično izvajen notranji nadzor po načelih HACCP sistema. Pri tem predstavlja veliko tveganje osebna higiena zaposlenih, zdravstveno stanje zaposlenih, navzkrižna kontaminacija, postopki čiščenja, termična obdelava živil, ustrezne temperature pri ohlajevanju in skladiščenju hrane, primeren transport in pregledno vodene evidence.

V ta namen izvajalec zagotovi:

- vsem zaposlenim v kuhinji redne izobraževanje o higieni in tehnoloških postopkih in o tem voditi dokumentacijo, ki jo predloži naročniku;
- vodenje zakonsko predpisane evidence o zdravstvenih težavah zaposlenih;
- preprečitev vsakega križanja čistih in nečistih poti v obratu;
- čiščenje predstavlja pomembno kritično točko, zato mora izvajalec predložiti tudi načrt čiščenja obrata, ter ga uskladiti z zahtevami naročnika;
- ustrezne temperature z obvladljivimi odstopanji (korektivni in preventivni ukrepi) pri postopkih skladiščenja, priprave, termične obdelave, ohlajevanja in transporta hrane;
- dodatna pozornost je nujna pri pripravi in nadzoru izdaje alergijskih diet, za pripravo je zadolžen in odgovoren dietni kuhar.

E. OBLIKE NADZORA DELA PONUDNIKA

- Sanitarno - higienski in kakovosten nadzor s strani zakonsko predpisane ustanove (Zavod za zdravstveno varstvo) po potrebi na zahtevo naročnika do 4-krat letno se opravi na stroške izvajalca. Pri pregledu mora biti prisotna pooblaščen oseb naročnika bolnišnični higienik in koordinator za prehrano naročnika, ki prejmeta tudi kopijo izvidov.
- V kolikor izvajalec preko svoje nadzorne službe izvaja nadzore velja enako kot pri zunanjem nadzoru, kjer se mora v nadzor vključiti tudi pooblaščen oseb naročnika, ki prejme zapisnik nadzora, 1 krat letno pa mora vseeno nadzor in odvzem brisov opraviti na stroške izvajalca zunanja pooblaščen ustanova (ZZV).
- Redni in izredni nadzor s strani pristojne inšpekcijske službe ob obvezni prisotnosti pooblaščenih oseb naročnika: higienik in koordinator za prehrano, ki prejmeta tudi kopijo zapisnika - nenapovedani interni nadzor postopkov čiščenja, evidenc čiščenja, uporabe ustreznih čistil, izvajanje čiščenja po načrtu, kontrola kakovosti čiščenja (vizualno, po potrebi odvzem brisov) bosta izvajala higienik in koordinator za prehrano v navzočnosti vodje kuhinje ali njegovega namestnika in se izvaja vsaj enkrat mesečno oziroma po potrebi.
- Sprotni interni nadzor s strani pooblaščen oseb naročnika – koordinator za prehrano: nadzor pri pripravi obrokov, porcioniranju, pripravi in porcioniranju posebnih obrokov, pregled dokumentacije - o nabavi in porabi surovin, nadzor ustreznosti postopkov priprave hrane, izbor surovin se izvaja dnevno oziroma po potrebi.
- Pooblaščen oseb naročnika-koordinator za prehrano potrdi jedilnik (sodeluje pri sestavljanju), sestavlja posebne jedilnike, individualno prilagojeno prehrano in nadzoruje izvajanje le-teh.
- Koordinator za prehrano izvaja redne kontrole temperature, skladnosti z jedilnikom in kakovosti na bolniške oddelke dostavljene hrane.
- Pooblaščen predstavniki naročnika (pomočnik direktorice za področje zdravstvene nege, higienik, koordinator za prehrano, dietetik) in izvajalca (prehranski strokovnjak z univerzitetno ali visoko izobrazbo, vodja kuhinje) se sestanejo na lokaciji naročnika za sprotni pregled poslovanja in obravnavo tekoče problematike, ko nastane potreba za to.
- Naročnik do 2 krat letno na stroške izvajalca pošlje v analizo celodnevni obrok (do 4 kom) za izbrano vrsto prehrane, za določitev hranilne in energijske vrednosti posameznega obroka. Dovoljeno je 5 % odstopanje od zahtevanih vrednosti in strokovnih zahtev. V primeru odstopanj od strokovnih zahtev se analiza lahko ponovi in v primeru ponovnega odstopanja od strokovnih zahtev, se potem to smatra za kršenje strokovnih zahtev in se finančno ukrepa. V ta namen izvajalec ob sklenitvi pogodbe izda letno naročilnico zavodu, ki opravi te analize na stroške izvajalca (zavod za analizo izbire naročnik).
- Naročnik bo vsako odstopanje od normativov in strokovnih zahtev razumel kot posledico nepravilnega postopka priprave in/ali distribucije pripravljenih obrokov hrane in ga štel kot razlog za reklamacijo in odpoved pogodbe, če izvajalec pomanjkljivosti ne bo odpravil v dogovorjenem roku. Za zapis reklamacij je odgovorna pooblaščen oseb naročnika in osebje na oddelku, kjer je reklamacija nastala (ustno ali po telefonu in obvezen pisni zapis na obrazec za reklamacije ali po elektronski pošti). Izvajalec zapiše ukrepe oziroma aktivnosti za odstranitev ali rešitev reklamacije z navedbo dogovorjenega roka za izvedbo le teh.

F. OSTALE ZAHTEVE NAROČNIKA

1. Ponudnik ob vsakem obroku (zajtrk, kosilo, malice, večerja) dostavi na dogovorjeni lokaciji dva brezplačna testna kontrolna vzorca obroka, ki služita za poizkus in oceno sprejemljivosti pripravljenih jedi. Na osnovi kontrole obroka lahko odgovorna oseb naročnika zavrne obrok ali del obroka, ki je nesprejemljive kakovosti. Izvajalec je dolžan zavrnjen obrok ali del obroka nadomestiti z novim. Kadar to ni možno in so obroki ali deli obrokov slabše, a higiensko sprejemljive kakovosti servirajo bolnikom, naročnik le-teh obrokov ali delov obroka ne plača oziroma ponudnik zanje izstavi dobropis. Izvajalec je dolžen opraviti tudi analizo ustreznosti kontrolnih obrokov (do 2 krat letno) na zahtevo naročnika.
2. V ceni celodnevnega obroka je zajet tudi čaj (1,5 l za varovalno in 2 l za posebno specifično prehrano).
3. Ponudnik se obvezuje, da bo v primeru okvar ali drugih ovir pri pripravi hrane zagotovil nemoteno prehransko oskrbo bolnikov. V ta namen in v primeru nihanja števila obrokov ali izpada dobave surovin mora vzdrževati stalne minimalne rezervne zaloge trajnih surovin. Izvajalec mora pripraviti krizni načrt izvajanja dejavnosti.
4. Ponudnik mora zagotoviti uvedbo brezgotovinskega plačilnega sistema za nakup malic za zaposlene najkasneje v roku dveh mesecev po podpisu pogodbe (plačilne kartice, registracijske kartice)
5. Ponudnik mora podati cenik dodatkov za bolnike – Priloga 5, kjer se upošteva zahteva, da je en dodatek na bolnika vključen v osnovno ceno dnevnega obroka za 30 % bolnikov. Po ceniku se zaračuna dodatne dodatke, koi ma več kot 30 % bolnikov naročene dodatke.
6. V dogovoru z naročnikom mora izvajalec ponuditi možnost izbora med dvema ali več meniji za osnovno ali drugo bolniško prehrano, kadar naročnik posreduje potrebe po tem.
7. Na zahtevo naročnika izvajalec pripravi Katalog bolnišnične prehrane s slikami v roku enega leta od podpisa pogodbe.
8. Na zahtevo naročnika izvajalec pripravi Katalog obrokov za prehrano bolnikov s sladkorno boleznijo s slikami v

roku enega leta od podpisa pogodbe.

- Ob pričetku izvajanja storitev izvajalec dostavi normative in recepte s sestavinami za vse jedi na veljavnih jedilnikih, ki se sproti dopolnjujejo in prilagajajo glede na spremembe jedilnikov in zahteve naročnika. Naročnik vsak normativ pregleda in odobri, ali pa predlaga ustrezne spremembe. Izvajalec je dolžan upoštevati zahteve naročnika pri potrditvi jedilnika.

Naročnik si pridržuje pravico do sprotnega vpliva na:

- kakovost izbranih vhodnih surovin, zato mora biti vsaka zamenjava artikla, sprememba kakovosti surovin ali zamenjava dobavitelja izvedena z vednostjo in soglasjem naročnika,
- na uporabljene recepture in normative za pripravo jedi glede na energetske vrednosti, razmerje med posameznimi hranili in vsebnost le teh ter glede na sprejemljivost posameznih jedi,
- na način priprave in uporabljene tehnološke postopke ob upoštevanju načel osnovne zdrave in posebne specifične klinične prehrane.

Naročnik svoje kakovostne in druge zahteve postavi na osnovi veljavnih predpisov, priporočil, smernic ter glede na interne standarde, zahteve in dejanske potrebe.

USPOSOBLJENOST KADRA

Standardi strokovnih znanj in spretnosti dietnega kuharja

Ključna dela	Znanja in spretnosti	Naloge za preverjanje
pripravi jedilnike za specifične oblike prehrane v sodelovanju z dietetikom	<ul style="list-style-type: none"> pripravi jedilnike za osnovno bolnišnično prehrano pripravi jedilnike specialno prehrano za posameznike pripravi normative za specifično prehrano izračuna energijsko in hranilne vrednosti živil, jedi in obrokov umešča alternativno prehrano v specifične jedilnike izbira dodatke in nadomestke za specifično prehrano pripravi zahtevke za živila, potrebna za specifično prehrano pozna izbor primernih živil in jedi za pripravo prehrano pri žolčnih obolenjih pozna izbor primernih živil in jedi za pripravo lahke želodčne prehrane pozna izbor primernih živil in jedi za pripravo prehrano pri jetrnih obolenjih pozna izbor primernih živil in jedi za pripravo prehrano za sladkorne bolnike pozna izbor primernih živil in jedi za pripravo prehrano pri ledvičnih obolenjih pozna izbor primernih živil in jedi za pripravo prehrano ob hiperlipidemiji pozna izbor primernih živil in jedi za pripravo brezglutenske prehrane pozna izbor primernih živil in jedi za pripravo vegetarijanske prehrane pozna izbor primernih živil in jedi za pripravo prehrano pri onkoloških obolenjih pozna izbor primernih živil in jedi za pripravo kombiniranih specifičnih oblik prehrane za posameznike pozna celodnevni prehranski načrt pri sladkorni pozna tehnološke postopke za pripravo prehrane po načelih zdrave prehrane pozna termične postopke priprave jedi po načelih zdrave prehrane pozna mehanske postopke za pripravo prehrano z različnimi koestistencami t (tekoča, kašasta, pasirana) zna uporabljati tablice hranilnih vrednosti zna ustrezno zamenjati oziroma nadomestiti živila pri pripravi jedi pozna dovoljena živila in prepovedana živila pri pripravi posamezne specifične prehrane pozna normative za pripravo prehrane zna izračunati hranilno in energijsko vrednost obrokov z uporabo računalniškega programa pozna osnovna merila za kvaliteto in kvantitetno sestavo hrane 	<p>Izdela jedilnik za specifično prehrano:</p> <ul style="list-style-type: none"> pripravi jedilnik pripravi izbor živil na osnovi zahtevka upoštevata normative za specifične oblike jedi izračuna energijsko in hranilne vrednosti živil, jedi in obrokov

Ključna dela	Znanja in spretnosti	Naloge za preverjanje
pripravi jedi za specifično prehrano in napitke kulinarično in skladno z zahtevami, ustrezno in neoporečno	<ul style="list-style-type: none"> naroča in sprejema živila iz pripravljavnice in skladišča kontrolira kvaliteto in količino sprejetih živil termično in mehansko obdelava živila po pravilih priprave bolnišnične prehrane s sodobnimi načini priprave hrane pozna normative za pripravo posameznih živil in jedi pozna ustreznost kvalitete živil obvlada postopke mehanske obdelave živil obvlada postopke termične obdelave živil pozna primernost posameznih postopkov pri obdelavi določenih živil 	<p>Pripravi celoten obrok izbrane bolnišnične prehrane po izboru komisije:</p> <ul style="list-style-type: none"> osebna priprava na delo izbere primerna živila za izbrano prehrano termično in mehansko obdelava živila po pravilih priprave prehrane s sodobnimi načini priprave hrane izdela končni obračun opravljenega dela in porabljenega materiala upošteva sanitarno-higienske predpise upošteva navodila za varno delo
servira in deli bolnišnično hrano in napitke	<ul style="list-style-type: none"> pripravi porcije po normativih servira jedi po klasičnem in tablettnem načinu razdeljevanja hrane dekorira jedi izdaja hrano na osnovi naročila evidentira izdajo hrane pozna normative za pripravo porcij posameznih vrst prehrane pozna klasični in tabletni način razdeljevanja hrane pozna pravila nalaganja in kombinacije posameznih jedi na krožniku 	<p>Servira obrok in/ali napitek:</p> <ul style="list-style-type: none"> pripravi porcije po normativih servira jedi izpolni evidenco izdanih obrokov upošteva sanitarno-higienske predpise upošteva navodila za varno delo

Ponudnik predloži dokazila, naročnik lahko preveri dejansko usposobljenost dietnega kuharja in ga v primeru nedoseganja znanja in sposobnosti napoti na dodatno izobraževanje na stroške izvajalca storitve. Izvajalec mora skrbeti za redno usposabljanje dietnih kuharjev in ostalega osebja. V primeru nedoseganja znanja je izvajalec dolžan zamenjati osebo z drugim ustrezno usposobljenim dietnim kuharjem. Kadar pride do nadomeščanja stalnih delavcev je izvajalec dolžan novo zaposlenim delavcem zagotoviti zadostno teoretično in praktično usposabljanje. Enaka zahteva velja tudi v primeru zaposlitve študentov.

G. OSTALE INFORMACIJE NAROČNIKA

1. PREVZEM DELAVCEV

Izbrani ponudnik bo moral zagotoviti prevzem delavcev enega (1) delavca kuhinje od naročnika.

2. INVESTICIJE NAKUPA OSNOVNIH SREDSTEV

Ki nadomestijo osnovna sredstva, ki so v lasti trenutnega izvajalca:

- MEŠALNIK BLENDTEC XPRESS BLEND
- OGREVALNI VOZIČEK Z GN-6 POSOD
- OGREVANI VOZIČEK Z GN-BREZ POSOD
- TRAČNI POMIVALNI STROJ ELECTROLUX
- PRALNI STROJ WA 83140
- SUŠILNI STROJ GORENJE
- PALIČNI MEŠALNIK DYNAMIC SMX 800E
- GIS PRESTIGE PROGRAM ZA BLAGAJNO
- RAČUNALNIK SHUTTLE P92U3 + WIN 10
- TEHTNICA PL 6000
- PKP PLINSKA 20GN Rational
- PONEV PREKUCNA PLINSKA 80L
- PONEV PREKUCNA PLINSKA 80L
- PULT HL. S STENSKO ZAŠČITO 2XGN
- DVOJNO ZAPRTO RF KORITO
- PEČ ZA PICE
- PROFESIONALNA SALAMOREZNICA
- MIKROVALOVNA PEČICA 44 I
- VAKUMIRKA EVOX
- HLADILNA VITRINA 12084.

Naročnik zagotavlja izvajalcu oskrbo s hladno in toplo vodo, elektriko, ogrevanje, telefonske priključke in kanalščino. Povprečni mesečni stroški porabe energentov za potrebe priprave hrane za naročnika znašajo med 10.000,00 in 10.500,00 EUR, upoštevajoč povprečne mesečne količine porabe energentov, ki so:

- hladna voda: 200 m³,
- topla voda: 110 m³,
- el- energija VT: 16.000 kWh,
- el- energija MT: 11.000 kWh,
- storitve vzdrževanja: 105€,
- telefonska naročnina: 24 €.

Poraba TNP je predvidoma 2.500 L - plin uporablja samo Kuhinja, izvajalec sam ureja naročanje in plačevanje plina; cisterna in napeljava sta last klinike, zato ni zajet v zgornji oceni stroškov.

Ponudba mora vsebovati tudi:

1. seznam obstoječih veljavnih zakonskih in podzakonskih predpisov ter strokovnih smernic in priporočil, ki jih ponudnik že uporablja in seznam tistih, za katere meni, da jih za izvajanje prehranskih storitev v bolnišnici še potrebuje.
2. vzorec 1-tedenskega jedilnika, ki je hranilno in energijsko ovrednoten, s količinami posameznih komponent jedi za osnovno varovalno prehrano bolnikov z izračunom energijske vrednosti, vsebnosti posameznih osnovnih hranil dnevno (vsebnosti beljakovin, maščob in ogljikovih hidratov) za tri velikosti obrokov (tedenski jedilnik za 7,2 MJ, tedenski jedilnik za 8,5 MJ in 10,2 MJ).
3. vzorec 14-dnevnega jedilnika za malico uslužbencev (več variant) in predlog dodatne ponudbe glede na zahteve naročnika (seznam z opisom vsebine in cenik).
4. cenik za dodatke za bolnike po seznamu v prilogi.
5. predlog načrta čiščenja in Načrt ravnanja z odpadki.
6. seznam usposobljenih zaposlenih delavcev in dokazila o izpolnjevanju pogojev za posameznega zaposlenega.
7. krizni načrt za nemoteno izvajanje dejavnosti in neprekinjeno oskrbo s hrano za bolnike.
8. izjavo ponudnika, da pri izvajanju prehranskih storitev dosledno upošteva vse veljavne zakonske predpise glede kakovosti in varnosti pripravljene hrane.
9. in ostala dokazila zahtevana v tehnični specifikaciji.

Kraj in datum: _____

Žig

Podpis odgovorne osebe ponudnika: _____

Zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj pri sklepanju poslov v skladu s 6. odstavkom 14. člena ZintPK (Uradni list RS, št. 45/10, 26/11 in 43/11) ter 6. odstavkom 91. člena ZJN-3, kot zakoniti zastopnik ponudnika (samostojni ponudnik/vsak partner v skupni ponudbi) v postopku oddaje naročila št. JN-5-2025-PREHRANA, katerega predmet je »PRIPRAVA IN RAZDELJEVANJE GOTOVIH OBROKOV HRANE« podajam naslednjo

IZJAVO O UDELEŽBI FIZIČNIH IN PRAVNIH OSEB V LASTNIŠTVU PONUDNIKA

PODATKI O PONUDNIKU:

Opomba: vpisati podatke o pravni osebi zasebnega ali javnega prava, fizični osebi – samostojnem podjetniku posamezniku, društvu, združenju, ...

(naziv in naslov ponudnika)

(matična številka)

(davčna številka)

UDELEŽBA FIZIČNIH IN PRAVNIH OSEB V LASTNIŠTVU PONUDNIKA

Opomba: vpisati je potrebno naslednje podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika:

- za fizične osebe: ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva;
- za pravne osebe: naziv in naslov pravne osebe in delež lastništva.

Podatke je potrebno vpisati za vse udeležene v lastništvu, ne glede na delež lastništva. V kolikor je oseb v lastništvu ponudnika več, dodajte vrstice v tabeli, če obrazec izpolnjujete v elektronski obliki oziroma jih priložite izjavi v obliki seznama z vsemi potrebnimi podatki.

	IME IN PRIIMEK/ NAZIV PRAVNE OSEBE	NASLOV PREBIVALIŠČA/ SEDEŽ PRAVNE OSEBE	DELEŽ LASTNIŠTVA
1.			
2.			
3.			

POVEZANE DRUŽBE

Opomba: v primeru, da so s ponudnikom povezane družbe, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so povezane družbe s ponudnikom, ponudnik izpolni spodnjo tabelo z naslednjimi podatki:

- naziv in naslov povezane družbe,
- vrsta povezave in/ali delež lastništva.

Podatke je potrebno vpisati za vse s ponudnikom povezane družbe.

	NAZIV POVEZANE DRUŽBE	NASLOV POVEZANE DRUŽBE	VRSTA POVEZAVE/ DELEŽ LASTNIŠTVA
1.			
2.			
3.			

IZJAVA, DA NI POVEZANIH DRUŽB

Opomba: v primeru, da povezanih družb s ponudnikom ni, ponudnik poda naslednjo izjavo:

Izjavljamo, da s ponudnikom (naziv in naslov ponudnika) _____

ni povezanih družb, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane.

S podpisom te Izjave o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika jamčimo za točnost in resničnost podatkov ter za podano izjavo prevzemamo polno odgovornost. Seznanjeni smo z določbo ZintPK, ki določa, da je pogodba v primeru lažne izjave ali neresničnih podatkov o dejstvih v izjavi nična.

Datum in kraj: _____

Žig in podpis zakonitega zastopnika: _____

REFERENCA

Javno naročilo: PRIPRAVA IN RAZDELJEVANJE GOTOVIH OBROKOV HRANE

Št. javnega naročila: JN-5-2025-PREHRANA

PONUDBNIK		
Zaporedna številka reference	Naročnik referenčnega posla (naziv in naslov)*	
	Ime referenčnega posla	
Opis posla (npr. izvedene aktivnosti storitev, količine dobavljenega blaga, vrste blaga)		
Izvajalec referenčnega posla		
Vrednost posla v EUR brez DDV		
Datum začetka in končanja posla (navesti je potrebno vsaj mesec in leto posla)		
Delež ponudnika, če je bil udeležen v skupnem poslu		
Kontaktna oseba pri naročniku referenčnega posla, ki lahko potrdi referenco	Ime in priimek: E-pošta: Telefon:	
Podpis in žig naročnika referenčnega posla		

* kot naročnik referenčnega posla se šteje končni naročnik, kateremu je bila storitev dejansko dobavljeno

Za vsako referenco ponudnik izpolni ločeno tabelo (tabelo ustrezno prekopira glede na število referenc in spremeni zaporedno številko).

Kraj in datum:

Žig in podpis ponudnika:

Navodila za izpolnitev:

- Obrazec izpolni samostojni ponudnik, vsak od partnerjev v skupni ponudbi (tudi vodilni partner) oziroma glavni izvajalec pri oddaji ponudbe s podizvajalci in vsi podizvajalci;
- V primeru večjega števila partnerjev oziroma podizvajalcev se obrazec kopira.