

Dom upokojencev Domžale
Karantanska cesta 5
1230 Domžale

T: 01 724 12 30
E: dud@dud.si



PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Predmet javnega naročila:

**Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja
za obdobje 4 let**

obrazec št. 1

PODATKI O PONUDNIKU

PODATKI	PONUDBNIK	PARTNER V SKUPNI PONUDBI	PODIZVAJALEC
naziv ponudnika			
naslov ponudnika			
poštna številka in pošta			
telefon			
elektronska pošta			
matična številka			
ID številka za DDV			
številka TRR			
banka			
zakoniti zastopnik			
odgovorna oseba za podpis pogodbe			
kontaktna oseba za JN			
telefon kontaktne osebe za JN			
elektronska pošta kontaktne osebe za obveščanje JN			
Ponudnik je MSP: (MSP – kot je opredeljeno v Priporočilu Komisije 2003/361/ES)	Obkrožite ustrezno DA NE	Obkrožite ustrezno DA NE	Obkrožite ustrezno DA NE

obrazec 2

Ponudnik:

P O N U D B A

V skladu s pogoji in zahtevami iz razpisne dokumentacije za izvedbo javnega naročila »Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja za obdobje 4 let« za potrebe naročnika DOM UPOKOJENCEV DOMŽALE, KARANTANSKA CESTA 5, 1230 DOMŽALE, podajamo sledečo ponudbo:

Ponudbo oddajamo (ustrezno označite):

- ☐ samostojno
- ☐ z naslednjimi partnerji (navedite samo firme): _____
- ☐ z naslednjimi podizvajalci (navedite samo firme): _____
- ☐ z uporabo zmogljivosti naslednjih subjektov (navedite samo firme): _____

1. PONUDBENA VREDNOST

PREDMET NAROČILA	Cena čiščenja v EUR brez DDV za celotno količino (4 leta)	Vrednost DDV v EUR	Cena čiščenja v EUR z DDV za celotno količino (4 let)
Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja za obdobje 4 let			

2. DOKAZILA ZA MERILO »Družbeno odgovorno podjetje (DOP)«

Za uveljavitev točk iz naslova merila »Družbeno odgovorno podjetje (DOP)« prilagamo veljavni certifikat _____ (številka certifikata).

Obvezna priloga veljaven certifikat.

3. Ponudba velja do vključno 4 mesece od datuma za prejem ponudb.**4. Cene iz ponudbenega predračuna so fiksne za celotno obdobje trajanja pogodbe.**

Na zahtevo izvajalca se cene lahko spremenijo, ko se spremeni minimalna plača za več kot 4% od roka za prejem ponudb. Cena se uskladi na način, da se za višino spremembe v % poveča 75% vrednosti postavke (naročnik predvideva, da v ceni postavke strošek dela predstavlja 75% vrednosti). Vrednost se nato nadalje usklajuje na zahtevo izvajalca ob vsakokratni nadaljnji spremembi minimalne plače, in sicer na način, da se poveča 75% vrednosti postavke, oddane na dan roka za prejem ponudb za razliko v povečanju minimalne plače v % od dneva oddaje ponudbe do zadnje spremembe s katero je bila zahtevana uskladitev cen. Uskladi se torej 75% vrednosti postavk iz te pogodbe, in sicer največ do višine % dviga minimalne plače.

Na enak način se kadarkoli (torej ob vsakokratnem znižanju minimalne plače, ne glede na %) na zahtevo naročnika uskladijo cene, vendar samo v primeru znižanja postavke. V tem primeru se cene usklajujejo v % razlike v znižanju minimalne plače.

Cena v ponudbi mora biti izražena v evrih (EUR) z vključenim davkom na dodano vrednost (na dve decimalni mesti natančno). Ponudnik mora pri pripravi ponudbe upoštevati, da izstavi mesečni račun, glede na dejansko opravljeno storitev. Izvajalec lahko zaračuna svojo storitev za delovne dni v skladno s ponudbo - obrazec 2a za enoto, kjer bo dejansko zagotavljal čiščenje.

V ponudbeni ceni morajo biti vključeni vsi stalni, spremenljivi ter oportuniteti stroški. Ponudbena cena mora vsebovati vse stroške dela (najmanj minimalna zjamčena plača za ponujeno število čistilcev z regresi, potnimi stroški, malicami, nadomestilom za dopust, nadurami ter stroški dela dodatnih delavcev za nadomeščanje v času odsotnosti, kot tudi za več del od zakonsko dovoljenih). Pri izračunu ponudbene vrednosti morajo ponudniki upoštevati vse elemente, ki vplivajo na izračun cene in kakovostne zahteve iz V. točke povabila: cena storitev, fiksnost cen, ekološka čistila oz. okolju prijazna čistila in ostali material določen v razpisni dokumentaciji, popust ali rabat, davek na dodano vrednost, ostale dajatve, prevozní stroški – prevoz na razpisano lokacijo, ipd. Kot osnova za obseg storitev v okviru posamezne postavke ponudbenega predračuna morajo ponudniki upoštevati vse aktivnosti navedene v razpisni dokumentaciji.

Kraj in datum: _____

žig

podpis odgovorne osebe

navodilo: Obrazec št. 2 se izpolni, datira in podpiše (lahko elektronski podpis).

Obrazec mora ponudbi priložiti gospodarski subjekt, ki nastopa v vlogi ponudnika in partnerja.

Ponudnik:

IZJAVA O SPREJEMU POGOJEV RAZPISNE DOKUMENTACIJE

- Izjavljamo, da smo v celoti seznanjeni z vsemi pogoji, merili in zahtevami glede pogojev kakovosti, izvedbe storitev in ostalimi zahtevami iz razpisne dokumentacije, ki se nanašajo na javni razpis za oddajo javnega naročila po odprtem postopku za naročnika DOM UPOKOJENCEV DOMŽALE, KARANTANSKA CESTA 5, 1230 DOMŽALE, se z njimi strinjamo in soglašamo ter jih v celoti sprejemamo;
- Izjavljamo, da smo seznanjeni s pogojevanim rokom veljavnosti ponudbenih cen.
- Izjavljamo, da bomo izstavili mesečni račun, glede na dejansko opravljeno storitev.
- Izjavljamo, da sprejemamo 30 dnevni plačilni rok z mesečnim fakturiranjem.
- Izjavljamo, da nam zakon ali katerikoli drug predpis ne prepoveduje sklenitve pogodbe z naročnikom postopka oddaje javnega naročila po odprtem postopku DOM UPOKOJENCEV DOMŽALE, KARANTANSKA CESTA 5, 1230 DOMŽALE.
- Izjavljamo, da smo ne glede na že sklenjene pogodbe sposobni pravočasno, kvalitetno in skladno z zahtevami naročnika izvajati storitev, ki je predmet naše ponudbe.
- Izjavljamo, da nismo prenehali opravljati dejavnosti, v katero sodi izvajanje javnega naročila.
- Izjavljamo, da je naše podjetje zanesljivo, sposobno upravljanja, ima izkušnje, ugled ter zaposlene, ki so sposobni izvesti pogodbo.
- Izjavljamo, da poslovanje našega podjetja ni s sodno ali z drugo prisilno odločbo ustavljeno.
- Izjavljamo, da so vsi podatki v naši ponudbi resnični in nezavajajoči. Seznanjeni smo s tem, da nas lahko naročnik izloči iz ocenjevanja ponudb, če bo ugotovljeno, da so v ponudbi posredovani zavajajoči podatki.

Ta izjava je sestavni del in priloga ponudbe s katero se prijavljamo na javni razpis za »Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja za obdobje 4 let za potrebe DOM UPOKOJENCEV DOMŽALE, KARANTANSKA CESTA 5, 1230 DOMŽALE«, objavljenega na Portalu javnih naročil.

Kraj in datum: _____

žig

podpis odgovorne osebe**navodilo: Obrazec št. 3 se izpolni, datira in podpiše (lahko elektronski podpis).**

V primeru skupne ponudbe ali ponudbe s podizvajalci je obrazec št. 3 obvezna priloga ponudbi za vsakega od partnerjev v skupni ponudbi (soponudnika) in/ali za vsakega od podizvajalcev.

Ponudnik:

OSTALE IZJAVE GOSPODARSKEGA SUBJEKTA

Izjavljamo, da upoštevamo obveznosti, ki izhajajo iz predpisov o varstvu zaposlenih in ureditvi delovnih pogojev, da upoštevamo predpise o delavnih razmerjih in izplačujemo plače v skladu s kolektivnimi pogodbami;

- Izjavljamo, da smo sposobni zagotoviti izvedbo vseh razpisanih vrst storitev, za katere se prijavljamo.
- Izjavljamo, da bomo pri izvedbi razpisane storitve čiščenja prostorov uporabljali le čistila in razkužila mikrobiološko in dermatološko testirana ter ekološko primerna – ekološka čistila oz. če le teh ne bo na trgu, bomo uporabljali čistila v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju.
- Izjavljamo, da bomo zagotovili vsa potrebna delovna in zaščitna sredstva za kvalitetno in pravočasno izvajanje storitev, ki so predmet javnega naročila (čistilno tehniko, čistilna in dezinfekcijska sredstva, pripomočke za čiščenje, vrečke za smeti ter drugi potrošni material, razen toaletnih brisač, papirja in mila, ki jih zagotavlja naročnik.
- Izjavljamo, da bomo zagotovili pri naročniku stalno prisotnost število zaposlenih določenih v točki V. KAKOVOSTNE ZAHTEVE NAROČNIKA.
- Izjavljamo, da zagotavljamo nadzor nad opravljanjem razpisane storitve določeno v točki V. KAKOVOSTNE ZAHTEVE NAROČNIKA.
- Izjavljamo, da vodimo dnevnik kontrole čiščenja o opravljenih razpisanih storitvah, ki je vedno na vpogled naročniku.
- Izjavljamo, da je vsakdo, ki je redno ali začasno zaposlen v naši gospodarski družbi usposobljen za varstvo pred požarom.
- Izjavljamo, da imamo v delovnem razmerju zaposleno osebo z najmanj VI. stopnjo strokovne izobrazbe sanitarne, farmacevtske, kemijske ali podobne smeri, ki bo zagotavljala izvajanje redne kontrole storitev čiščenja ter naročniku mesečno dostavljala poročila o izvedenih storitvah.
- Izjavljamo, da imamo ustrezne tehnične zmogljivosti za izvajanje razpisane storitve.
- Izjavljamo, da zagotavljamo sprotno vodenje evidenc vseh opravljenih storitev (dnevno čiščenje) in bomo le-to vnašali v obstoječi elektronski sistem.
- Izjavljamo, da izvajamo storitve čiščenja, ki vključuje načrt čiščenja in se sestoji iz:
 - Kaj se čisti (področje oz. opremo, ki jo je potrebno očistiti),
 - Čistila, s katerimi se čisti (tehnični in varnostni listi),
 - Doziranje in način uporabe čistil (navodila proizvajalca – v slovenskem jeziku),
 - Čistilne pripomočke (krpe, držala, sesalec...),
 - Pogostost čiščenja (dnevno, tedensko, mesečno),
 - Izvajalca čiščenja.

IZVAJANJE STORITEV OKOLJU PRIJAZNEGA ČIŠČENJA ZA OBDOBJE 4 LET - DOM UPOKOJENCEV DOMŽALE

Ta izjava je sestavni del in priloga ponudbe s katero se prijavljamo na javni razpis za **»Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja za obdobje 4 let«** - DOM UPOKOJENCEV DOMŽALE, KARANTANSKA CESTA 5, 1230 DOMŽALE«, objavljenega na Portalu javnih naročil.

Kraj in datum: _____

žig

podpis odgovorne osebe

navodilo: Obrazec št. 3a se izpolni, datira in podpiše (lahko elektronski podpis).

Obrazec mora ponudbi priložiti gospodarski subjekt, ki nastopa v vlogi ponudnika in partnerja.

obrazec 4

Ponudnik:

IZJAVA O SKLADNOSTI Z UREDBO O ZELENEM JAVNEM NAROČANJU

Skladno z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 121/21 in 132/23), pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo,

→ da bomo pri »Izvajanju storitev okolju prijaznega čiščenja za obdobje 4 let« za potrebe naročnika DOM UPOKOJENCEV DOMŽALE, KARANTANSKA CESTA 5, 1230 DOMŽALE upoštevali temeljne okoljske zahteve iz Uredbe o zelenem javnem naročanju.

Kar pomeni, da bomo uporabljali čistila in čistilna sredstva, ki imajo v primerjavi z običajnimi v celotni življenjski dobi manjši vpliv na okolje in enake ali boljše funkcionalnosti, skratka čistila, ki bodo okolju bolj prijazna.

V celoti bomo zagotavljali ekološka čistila oz. če določene vrste čistil ne bo na trgu, bomo uporabili čistilo skladno z Uredbo o zelenem javnem naročanju in dokumentom Čistila, storitve čiščenja in storitve pranja perila, Verzija 2.01, April 2022, objavljenim na naslovu https://www.gov.si/assets/ministrstva/MJU/DJN/Zeleno-JN/ZeJN_P19_cistila_2022.docx).

K PONUDBI PRILAGAMO (ustrezno označiti):

- a) potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve;
- b) tehnično dokumentacijo proizvajalca, iz katere izhaja, da blago izpolnjuje zahteve;
- c) seznam sestavin čistila, iz katerih je razviden delež posamezne sestavine, CAS številka, če je ta na voljo, in morebitna standardna opozorila, stavki za nevarnost ali previdnostni stavki;
- d) ustrezno dokazilo iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve;

Tehnične specifikacije proizvodov, ki jih bodo morali izvajalci storitev čiščenja upoštevati so navedene v V. točki te razpisne dokumentacije.

Kraj in datum: _____

žig

_____ podpis odgovorne osebe

navodilo: Obrazec št. 4 se izpolni, datira in podpiše (lahko elektronski podpis).

Pogoj mora izpolniti ponudnik. Ponudnik lahko izpolnjevanje pogoja izkaže tudi s partnerji ali podizvajalci.

obrazec 5

Ponudnik:

NAVEDBA TEHNIČNE OPREME IN KADROV, KI BODO PRI GOSPODARSKEM SUBJEKTU SODELOVALI PRI IZVEDBI JAVNEGA NAROČILA

→ Izjavljamo, da **razpolagamo z zadostnimi tehničnimi sredstvi in opremo**, s katerimi bomo ne glede na že sklenjene pogodbe v primeru, da bomo izbrani, sposobni skladno z naročnikovimi zahtevami izvesti javno naročilo, ki je predmet naše ponudbe.

→ Izjavljamo, da bomo pri izvajanju storitev čiščenja **uporabljali vsaj en sesalnik, ki je uvrščen v razred energijske učinkovitosti A** (ali boljše).

Tabela 1 – TEHNIČNA SREDSTVA IN OPREMA

Št.	TEHNIČNA SREDSTVA (stroji, pripomočki, dostavna vozila.....)	RAZRED ENERGIJSKE UČINKOVITOSTI	KOLIČINA	LETO IZDELAVE
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
...				

Opomba: Gospodarski subjekt izpolni tabelo in v prilogi predloži ustrezna dokazila (garancijske liste, dokazila o razredu energijske učinkovitosti (vsaj za en sesalec), izpisek iz registra opreme...).

→ Izjavljamo, da razpolagamo **z zadostnim številom ustrezno usposobljenih čistilcev** (redno oz. pogodbeno zaposlenih), ki bodo v primeru, da bomo izbrani, sposobni izvesti javno naročilo, ki je predmet naše ponudbe.

→ Izjavljamo, da bomo zagotovili **stalno prisotnost čistilcev, določenih v točki V. KAKOVOSTNE ZAHTEVE NAROČNIKA.**

→ V kolikor bomo izbrani izvajalec, bomo ob podpisu pogodbe izročil naročniku seznam z imeni delavcev po lokacijah in časovnem razporedu, ki bodo opravljali storitve čiščenja.

Tabela 2 - ČISTILCI

Št.	IME IN PRIIMEK	STROKOVNA IZOBRAZBA	KONKRETNA FUNKCIJA PRI IZVEDBI JAVNEGA NAROČILA	TELEFON ¹
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
...				

Opomba: Gospodarski subjekt izpolni tabelo in v prilogi lahko predloži ustrezna dokazila o zaposlitvi.

→ Izjavljamo, da imamo zaposleno osebo s končano najmanj **VI. stopnjo izobrazbe sanitarne, farmacevtske, kemijske ali podobne smeri**, ki bo zagotavljala izvajanje redne kontrole storitev čiščenja ter naročniku mesečno dostavljala poročila o izvedenih storitvah ter komunicirala z naročnikom.

Tabela 3 – VODJA ČIŠČENJA

Št.	IME IN PRIIMEK	STROKOVNA IZOBRAZBA	DELOVNE IZKUŠNJE Z OPRAVLJANJEM NALOG VODJE ČIŠČENJA/NADZORA	TELEFON
1.				
...				

Opomba: Gospodarski subjekt izpolni tabelo in v prilogi predloži ustrezna dokazila o zaposlitvi.

Kraj in datum: _____ žig _____
podpis odgovorne osebe

navodilo: Obrazec št. 5 se izpolni, datira in podpiše (lahko elektronski podpis).

Pogoj mora izpolniti ponudnik. Ponudnik lahko izpolnjevanje pogoja izkaže tudi s partnerji ali podizvajalci.

¹ Telefonske številke ni potrebno izpolnjevati v fazi oddaje ponudbe. Izbrani ponudnik bo ob podpisu pogodbe predložil telefonske številke.

Podatki zaposlenega kadra – VODJA ČIŠČENJA:

IZJAVA ZAPOSLENIH – STROKOVNA USPOSOBLJENOST

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljam, da imam doseženo

(VI. oziroma VII. stopnjo izobrazbe sanitarne, farmacevtske, kemijske ali podobne smeri)

in sem v delovnem razmerju s ponudnikom.

S to izjavo pooblašчам DOM UPOKOJENCEV DOMŽALE, KARANTANSKA CESTA 5, 1230 DOMŽALE, da za potrebe preverjanja izpolnjevanja predmetnega pogoja preveri navedene podatke pri pristojni instituciji.

DELOVNO MESTO: _____

DATUM ROJSTVA: _____

ŠT. SPRIČEVALA: _____

INSTITUCIJA – IZDAJATELJ LISTINE: _____

STROKOVNI NAZIV: _____

Izjava bo služila izključno za potrebe prijave v navedenem postopku oddaje javnega naročila po odprtem postopku »Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja za obdobje 4 let« - DOM UPOKOJENCEV DOMŽALE, KARANTANSKA CESTA 5, 1230 DOMŽALE«.

Ponudnik mora dokazilo o doseženi stopnji izobrazbe tudi priložiti.

Kraj in datum: _____

podpis zaposlene osebe

Ponudnik:

SEZNAM REFERENC

Izjava pod kazensko in materialno odgovornostjo ter seznam najvažnejših opravljenih storitev s področja predmeta javnega naročila.

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo:

→ da reference (vrednost pogodbenih del) na tem obrazcu odražajo dejansko stanje.

ZAP. ŠT.	UPORABNIK	ČAS REALIZACIJE	m ² DNEVNE ČISTILNE POVRŠINE	VREDNOST ZAKLJUČENIH POGODBENIH DEL Z DDV-jem
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
....				

Ponudnik mora izkazati, da je pred oddajo ponudbe uspešno izvajal in zaključil vsaj tri (3) storitve čiščenja v javnih ustanovah z registrirano dejavnostjo SKD s področja socialno-varstvene, vzgojno-varstvene, šolske ali zdravstvene dejavnosti, (domovi za ostarele, vrtci, šole, zdravstvene ustanove). Kot ustrezne se bodo šttele tudi reference storitev čiščenja, ki so v teku.

Opomba: Navedite reference, ki se nanašajo na predmet javnega naročila. Referenčna potrdila so priloge tega obrazca.

Kraj in datum: _____

 podpis zaposlene osebe

navodilo: Obrazec št. 7 se izpolni, datira in podpiše (lahko elektronski podpis).

Pogoj mora izpolniti ponudnik. Ponudnik lahko izpolnjevanje pogoja izkaže tudi s partnerji ali podizvajalci.

Priloga k obrazcu 7 št. 7a

Izdajatelj strokovnega priporočila:

Na prošnjo ponudnika _____,
(naziv in naslov ponudnika)

za prijavo na javni razpis za »Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja za obdobje 4 let« - DOM UPOKOJENCEV DOMŽALE, KARANTANSKA CESTA 5, 1230 DOMŽALE, objavljenega na Portalu javnih naročil, izdajamo naslednje:

REFERENČNO POTRDILO

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da je prejemnik referenčnega potrdila

_____,
(naziv in naslov ponudnika)

v naši ustanovi v času od _____ do _____

opravljal storitev čiščenja v obsegu _____ m² dnevne čistilne površine.

Glavna dejavnost naše ustanove registrirana po SKD² je _____.

Potrujemo, da so bile storitve čiščenja opravljene strokovno, kvalitetno in v skladu z določili medsebojne pogodbe in ocenjujemo, da je bilo poslovno sodelovanje z prejemnikom referenčnega potrdila pri tem poslu uspešno.

Potrdilo se izdaja izključno za potrebe prijave v zgoraj navedenem postopku oddaje javnega naročila.

Kraj in datum: _____ žig _____
podpis odgovorne osebe

*Predložiti minimalno 3 referenčna potrdila

² Standardna klasifikacija dejavnosti

Ponudnik:

**IZJAVA GOSPODARSKEGA SUBJEKTA
O ZAVAROVANJU DOBRE IZVEDBE POGODBENIH OBVEZNOSTI**

Izjavljamo, da bomo v primeru sklenitve pogodbe z naročnikom **DOM UPOKOJENCEV DOMŽALE, KARANTANSKA CESTA 5, 1230 DOMŽALE**, za predmet naročila »Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja za obdobje 4 let«, le-temu z namenom zavarovanja dobre izvedbe pogodbenih obveznosti izročili:

- bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti **v višini 10% od pogodbene vrednosti**

ali

- menično izjavo z bianco menico za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti **v višini 10% od pogodbene vrednosti**

Izjavljamo, da bomo v primeru sklenitve pogodbe z naročnikom **DOM UPOKOJENCEV DOMŽALE, KARANTANSKA CESTA 5, 1230 DOMŽALE**, za predmet naročila »Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja za obdobje 4 let«, le-temu z namenom **zavarovanja odgovornosti iz dejavnosti** izročili:

- kopijo veljavne zavarovalne police za zavarovanje odgovornosti iz dejavnosti z vključeno dodatno nevarnostjo kritja neposrednih škod na premoženju naročnika, kjer se opravlja dejavnost z minimalno zavarovalno vsoto 100.000,00 EUR.

Ta izjava je sestavni del in priloga ponudbe s katero se prijavljamo na javni razpis za »Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja za obdobje 4 let«, objavljenega na Portalu javnih naročil.

Kraj in datum: _____

žig

podpis pooblaščenice osebe

Priloga k obrazcu 8: 8a – se ne predloži ponudbi

VZOREC BANČNE GARANCIJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI_____
naziv banke_____
kraj in datum_____
upravičenec**Garancija št.:** _____V skladu s pogodbo _____
(naziv pogodbe, številka pogodbe, datum,...)sklenjeno med _____, in
(polno ime in naslov naročnika)_____ za izvedbo _____
(naziv izvajalca) (predmet pogodbe)

v vrednosti _____, je izvajalec dolžan izvajati naslednje storitve:

1. _____
2. _____
3. _____

v skupni vrednosti _____ EUR, z besedo _____,

v roku _____ (datum, dni, mesecev) v obsegu in kvaliteti, opredeljeni v citirani pogodbi.

Na zahtevo izvajalca se s to garancijo nepreklicno in brezpogojno obvezujemo, da bo izvajalec svojo pogodbeno obveznost izpolnil v dogovorjenem obsegu, kvaliteti in rokih ter v enakem plačilnem roku, kot je določen v pogodbi med naročnikom in izvajalcem del, plačeval svoje potrjene obveznosti do podizvajalcev, v nasprotnem primeru bomo na vaš prvi pisni poziv plačali xxxxxxxx EUR, če storitev ne bo izvedena v roku, kvaliteti ali obsegu, opredeljenem v zgoraj citirani pogodbi ter če potrjene obveznosti do podizvajalcev, ne bodo pravočasno in pravilno poravnane. Naša obveza velja tudi v primeru delne izpolnitve pogodbene obveznosti, če izvedena storitev tudi delno ne zadostuje pogodbenim zahtevam.

Ta garancija velja vsaj še 30 dni po preteku veljavnosti pogodbe oz. najkasneje do _____. Po poteku navedenega roka garancija ne velja več in naša obveznost avtomatično ugasne, ne glede na to, ali je garancija vrnjena.

Morebitne spore med upravičencem in banko rešuje stvarno pristojno sodišče v xxxxxxxxx.

Banka
(žig in podpis)

Priloga k obrazcu 8: 8b – se ne predloži ponudbi

VZOREC MENIČNE IZJAVE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

MENIČNA IZJAVA
s pooblastilom za izpolnitev in unovčenje menice

Naročniku **DOM UPOKOJENCEV DOMŽALE, KARANTANSKA CESTA 5, 1230 DOMŽALE**, kot zavarovanje za dobro izvedbo del, ki so opredeljena v javnem naročilu

Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja za obdobje 4 let

izročamo bianco lastno menico ter menično izjavo s pooblastilom za izpolnitev in unovčenje menice.

Naročnika Dom upokojencev Domžale pooblaščamo, da izpolni priloženo menico z zneskom v višini 10,00 % pogodbene vrednosti z DPZP, kar znaša _____

in z vsemi ostalimi potrebnimi podatki ter jo na naš račun unovči v primeru, če izvajalec svoje pogodbene obveznosti ne bo izpolnil v dogovorjeni kvaliteti, količini in rokih, opredeljenih v pogodbi o izvedbi predmetnega naročila. Naša obveza velja tudi v primeru delne izpolnitve pogodbene obveznosti, če izvedba tudi delno ne zadostuje pogodbenim zahtevam.

Menična izjava je veljavna od njenega podpisa do izteka roka veljavnosti zavarovanja za dobro izvedbo po predmetnem naročilu, t.j. najkasneje do _____.

Menica je unovčljiva pri: _____
s transakcijskega računa (TRR): _____

Priloga:

- bianco menica, podpisana in žigosana

Kraj: _____

Izdajatelj menice: _____

Datum: _____

(žig in podpis)

Polno ime oz. naziv ponudnika: _____
 Sedež ponudnika: _____
 Občina sedeža ponudnika: _____
 Številka vpisa v sodni register (št. vložka): _____
 Matična številka podjetja: _____

IZJAVA/PODATKI O UDELEŽBI FIZIČNIH IN PRAVNIH OSEB V LASTNIŠTVU PONUDNIKA

ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom (šesti odstavek 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/2011, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri).

Spodaj podpisani zastopnik izjavljam, da **so pri lastništvu** zgoraj navedenega ponudnika udeleženi naslednji subjekti (fizične in pravne osebe):

ŠT.	IME IN PRIIMEK/NAZIV:	NASLOV STALNEGA BIVALIŠČA/SEDEŽ:	DELEŽ LASTNIŠTVA V %
1.			
2.			
....			

Spodaj podpisani zastopnik izjavljam, da **so pri lastništvu** zgoraj navedenega ponudnika udeleženi naslednji subjekti (tihi družbeniki):

ŠT.	IME IN PRIIMEK/NAZIV:	NASLOV STALNEGA BIVALIŠČA/SEDEŽ:	DELEŽ LASTNIŠTVA V %
1.			
2.			
....			

Spodaj podpisani zastopnik izjavljam, da so skladno z določbami zakona, ki ureja gospodarske družbe, povezane družbe z zgoraj navedenim ponudnikom, naslednji gospodarski subjekti:

ŠT.	NAZIV	SEDEŽ	MATIČNA ŠTEVILKA
1.			
2.			
....			

*V primeru, da ponudnik ne bo izpolnil zgornje tabele, bo naročnik štel, da ponudnik izjavlja, da nima povezanih družb.

Ponudnik s podpisom jamči za resničnost podatkov in izrecno dovoljuje, da naročnik lahko za potrebe tega javnega naročila podatke preveri pri pristojnih organih. V primeru, da ponudnik poda lažno izjavo oziroma navede neresnične podatke, je pogodba nična.

Kraj in datum: _____ žig _____
 podpis pooblaščenice osebe ponudnika

navodilo: Obrazec št. 9 se izpolni, datira in podpiše (lahko elektronski podpis).

V primeru skupne ponudbe ali ponudbe s podizvajalci je obrazec št. 9 obvezna priloga ponudbi za vsakega od partnerjev v skupni ponudbi (soponudnika) in/ali za vsakega od podizvajalcev.

Osnutek pogodbe – obrazec 10 - se ne predloži ponudbi

Pogodbeni stranki

DOM UPOKOJENCEV DOMŽALE, KARANTANSKA CESTA 5, 1230 DOMŽALE, ki ga zastopa **Nataša Zalokar, direktorica, matična številka: 5049652000, davčna številka: SI 91257107, TRR: SI56 0110 0603 0264 993 (UJP)**
(v nadaljevanju: **naročnik**)

in

_____,
(naziv in naslov ponudnika)

ki jo zastopa _____
(funkcija, ime in priimek zakonitega zastopnika)

matična številka: _____, ID za DDV: _____ TRR: SI56 _____
(v nadaljevanju: **izvajalec**)

sklepata naslednjo

POGODBA ZA IZVAJANJE STORITEV OKOLJU PRIJAZNEGA ČIŠČENJA ZA OBDOBJE 4 LET
št. _____

SPLOŠNE DOLOČBE**1. člen**

Izvajalec je bil izbran z obvestilom o oddaji javnega naročila DOM UPOKOJENCEV DOMŽALE, KARANTANSKA CESTA 5, 1230 DOMŽALE po opravljenem javnem razpisu objavljenem na portalu javnih naročil za izbiro najugodnejšega izvajalca za opravljanje okolju prijaznih storitev čiščenja prostorov za obdobje od XX.XX.XXXX do XX.XX.XXXX.

PREDMET POGODBE**2. člen**

Predmet javnega naročila so storitve čiščenja z okoljsko manj obremenjujočimi čistili, pri oddaji javnega naročila pa se upoštevajo okoljske zahteve iz Uredbe o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 121/21 in 132/23).

Proizvodi, ki jih uporablja izvajalec, morajo izpolnjevati tehnične specifikacije, opredeljene v Uredbe o zelenem javnem naročanju (2. točki V. KAKOVOSTNE ZAHTEVE NAROČNIKA).

Izvajalec se zaveže delo izvajati tako, da ne bo moten delovni proces naročnika. Čiščenje se izvaja 5 dni v tednu (pon. – pet.), v primeru praznikov dva dni zapored, morajo čistilci en dan izvajati storitve čiščenja.

Delovni čas	Prisotnost čistilcev
7:00 -8:00	prisotnost 1 čistilca
8:00-15:00	prisotnost 4 čistilcev
15:00- 16:00	prisotnost 3 čistilcev

Izvajalec bo moral poleg čiščenja skrbeti tudi za:

- vsakodnevno nameščanje toaletnega materiala kot npr. papirnate brisače, osvežilci zraka, toaletni papir, tekoče milo, kocke in mrežice za pisoarje ter ostali material po zahtevah naročnika ter za prevzem materiala (sanitetno-higienski material zagotavlja naročnik);

- oskrbo s PVC vrečkami za komunalne odpadke (PVC vrečke za odpadke se menjajo po potrebi oziroma vsakodnevno, vrečke za komunalne odpadke priskrbi izvajalec in morajo biti vštete v ceno; vrečke za infektivne odpadke (rumene vrečke) in zdravstvene odpadke (črne vrečke) zagotovi naročnik).
- 1-krat tedensko čistiti vhodni vetrolov.

Ponudnik zagotovi ustrezne vozičke in krpe za čiščenje.

Ponudnik mora polniti podajalnike papirja in mila, potrošni material (papirnate brisače, toaletni papir in milo), pa zagotovi naročnik.

Ponudnik menja vrečke za smeti, vrečke pa zagotovi naročnik.

O porabi materiala, bo izvajalec na predhodno zahtevo naročnika, dolžan voditi ustrezno dnevno evidenco.

Izvajalec je dolžan naročnika elektronsko obveščati o porabi materiala in stanju zalog ter ga pravočasno opozoriti, da je potrebno naročiti nove zaloge materiala.

Za čiščenje mora izvajalec zagotoviti zadostno število čistilnih vozičkov (trodelni za ločevanje odpadkov), ki bodo omogočali ločeno zbiranje odpadkov kot ga naročnik že ima vpeljanega.

Izvajalec mora zagotoviti, da bodo čistilci uporabljali različne krpe glede na predmet čiščenja ter dnevno pranje krp za brisanje talnih in zgornjih površin.

Naročnik zahteva, da so tehnična sredstva, katere uporablja izvajalec brezhibna in redno servisirana ter da so čistilna sredstva in pripomočki sodobni in kvalitetni in ne morejo poškodovati tlakov in pralnih sten.

Izvajalec mora poti čiščenja označiti z ustreznimi opozorilnimi tablamami v izogib morebitnim poškodbam uporabnikov Doma upokojencev Domžale.

V primeru morebitnih poškodb uporabnikov Doma upokojencev Domžale, zaradi nepravilnosti del izvajalca, prevzame izvajalec moralno in materialno odgovornost.

Naročnik zahteva obvezno strojno čiščenje tal. Stroji morajo delovati brezhibno in ne smejo presegati 70 decibelov hrupnosti. Uporaba čistilnih strojev znotraj oddelkov kjer so nastanjeni stanovalci je dovoljena le s predhodnim soglasjem naročnika.

Strošek škode, ki ga povzroči delovno osebje pri delu namenoma ali iz malomarnosti nosi izvajalec (izvlečene vtičnice, razbita stekla, uporaba nepravilnega čistilnega sredstva, poškodba tal zaradi slabe kvalitete čistilnega stroja,...).

Naročnik zahteva predložitev poimenskega seznama delavcev, ki izvajajo čiščenje in takojšnjo zamenjavo enega ali več ali vseh delavcev na zahtevo naročnika.

Evidenca delovnega časa čistilcev se vodi na recepciji – registracija delovnega časa s kartico.

OPIS POVRŠIN	KOLIČINA V M2
PVC, vinil, ...	2.809
Keramika	1.538
Epoksi	342
Skupaj tla	4.689

Površina oken (stekla in okvirji, steklena fasada– notranja stran)	1.893
Skupaj površine za čiščenje	6.582

PROSTOR	OPIS		TLA		STEKLO
	DNEVNO	MESEČNO	OPIS	Površina v m2	Površina v m2
Sobe za stanovalce	<ul style="list-style-type: none"> - pobiranje smeti - po potrebi menjava vrečk za smeti ter transport do kontejnerjev - nameščanje mila, papirnatih brisač - brisanje in dezinfekcija površin na dosegu roke (nad posteljne luči, okenske police, mize, stoli, stikala, omare) - brisanje in dezinfekcija kljuk in prstnih odtisov na vratih - vlažno brisanje tal - dezinfekcija sanitarnih površin, posteljnih ograj 	<ul style="list-style-type: none"> - temeljito čiščenje vrat - temeljito čiščenje pohištva - odstranjevanje pajčevine na stenah in stropih - čiščenje pralnih sten - temeljito čiščenje radiatorjev - čiščenje košev 	PVC, Vinil, ...	1.577	872
Sanitarni prostori oz. funkcionalni prostori (stranišča, tuši, kopalnice, umivalnice) 49 stranišč 10 tušev 3 oddelčne kopalnice	<ul style="list-style-type: none"> - pobiranje smeti - po potrebi menjava vrečk za smeti in transport do kontejnerjev - nameščanje mila, papirnatih brisač in WC papirja - brisanje okenskih polic - brisanje in dezinfekcija površin, ki so na dosegu rok - brisanje in dezinfekcija kljuk in prstnih odtisov na vratih - poliranje ogledal in notranjih stekel - čiščenje poteznih vrvic - čiščenje polic pod ogledalom - čiščenje umivalnikov in pip, kopalnih kadi in tuš kabin - čiščenje stenskih ploščic v neposredni bližini WC školjk in umivalnikov - čiščenje WC školjk in posodic za metlice - mokro brisanje tal - dezinfekcija sanitarnih prostorov 	<ul style="list-style-type: none"> - temeljito čiščenje vrat - temeljito čiščenje stenskih ploščic - temeljito čiščenje radiatorjev - čiščenje zračnikov - čiščenje košev 	Keramika	710	7
Skupni prostori (dnevni prostori, sestrške sobe, čajne kuhinje, prostori za dnevno varstvo, glavna jedilnica)	<ul style="list-style-type: none"> - pobiranje smeti - po potrebi menjava vrečk za smeti in transport do kontejnerjev - brisanje in dezinfekcija površin, ki so na dosegu rok (okenske police, delovne površine, mize, stoli, omare, stikala...) - brisanje in dezinfekcija kljuk in prstnih odtisov na vratih - vlažno brisanje tal 	<ul style="list-style-type: none"> - temeljito čiščenje vrat - temeljito čiščenje pohištva (zunanosti) - odstranjevanje pajčevine na stenah in stropih - čiščenje pralnih sten - temeljito čiščenje radiatorjev - čiščenje košev 	PVC, Vinil, ...	976	529
Stopnišča, dvigala, hodniki, avla, vhod	<ul style="list-style-type: none"> - pobiranje smeti - po potrebi menjava vrečk za smeti in transport do kontejnerjev - brisanje in dezinfekcija površin, ki so na dosegu rok (ograja, poliranje nerjaveče površine v dvigalu, odstranjevanje prstnih odtisov na steklenih površinah na vratih, mize, stoli...) - strojno čiščenje tal 	<ul style="list-style-type: none"> - temeljito čiščenje miz, stolov, klopi - odstranjevanje pajčevine na stenah in stropih - temeljito čiščenje radiatorjev - čiščenje napisnih tabel in ograj - odstranjevanje madežev na pralnih stenah - čiščenje košev 	PVC, Vinil, ...	793	436
Stopnišča, hodniki, avla, vhod	<ul style="list-style-type: none"> - pobiranje smeti - po potrebi menjava vrečk za smeti in transport do kontejnerjev 	<ul style="list-style-type: none"> - temeljito čiščenje miz, stolov, klopi 	Keramika	85	

IZVAJANJE STORITEV OKOLJU PRIJAZNEGA ČIŠČENJA ZA OBDOBJE 4 LET - DOM UPOKOJENCEV DOMŽALE

	<ul style="list-style-type: none"> - brisanje in dezinfekcija površin, ki so na dosegu rok (ograja, poliranje nerjaveče površine v dvigalu, odstranjevanje prstnih odtisov na steklenih površinah na vratih, mize, stoli...) - strojno čiščenje tal 	<ul style="list-style-type: none"> - odstranjevanje pajčevine na stenah in stropih - temeljito čiščenje radiatorjev - čiščenje napisnih tabel in ograd - odstranjevanje madežev na pralnih stenah - čiščenje košev 			
Fizioterapija, delovna terapija, ambulanta	<ul style="list-style-type: none"> - pobiranje smeti - po potrebi menjava vrečk za smeti in transport do kontejnerjev - brisanje okenskih polic - brisanje in dezinfekcija prostih delovnih površin oziroma miz - brisanje in dezinfekcija kljuk in prstnih odtisov na vratih - vlažno brisanje tal - čiščenje umivalnikov, pip, polic pod ogledalom, ogledala - čiščenje stenskih ploščic v neposredni bližini umivalnikov 	<ul style="list-style-type: none"> - temeljito brisanje vrat - temeljito brisanje zunanosti pohištva, stolov, miz - čiščenje vtičnic in stikal - odstranjevanje pajčevine na stenah in stropih - temeljito čiščenje radiatorjev 	PVC, Vinil, ...	116	17
Pisarniški prostori	<ul style="list-style-type: none"> - pobiranje smeti - po potrebi menjava vrečk za smeti in transport do kontejnerjev - brisanje okenskih polic - brisanje in dezinfekcija prostih delovnih površin oziroma miz - brisanje in dezinfekcija kljuk in prstnih odtisov na vratih - vlažno brisanje tal 	<ul style="list-style-type: none"> - temeljito brisanje vrat - temeljito brisanje zunanosti pohištva, stolov, miz - čiščenje vtičnic in stikal - odstranjevanje pajčevine na stenah in stropih - temeljito čiščenje radiatorjev 	PVC, Vinil, ...	140	32
Garderoba za osebje	<ul style="list-style-type: none"> - pobiranje smeti in transport do kontejnerjev - brisanje omar in površine na dosegu rok - čiščenje umivalnikov, ploščic, ogledal - mokro brisanje tal 	<ul style="list-style-type: none"> - odstranjevanje pajčevine na stenah in stropih 	Keramika	50	
Mrliška vežica	<ul style="list-style-type: none"> - kontrolno čiščenje 	<ul style="list-style-type: none"> - odstranjevanje pajčevine na stenah in stropih 	Keramika	18	
Pralnica	2x tedensko: <ul style="list-style-type: none"> - brisanje in dezinfekcija prostih delovnih površin - vlažno brisanje tal 	<ul style="list-style-type: none"> - odstranjevanje pajčevine na stenah in stropih 	Keramika	146	
Prostor za hišnika, delavnica	2x tedensko: <ul style="list-style-type: none"> - brisanje in dezinfekcija prostih delovnih površin - vlažno brisanje tal 	Prostor za hišnika/skladiščni prostori se čistijo po potrebi, po naročilu naročnika.	Epoksi	12	
Skladiščni prostori	2x tedensko: <ul style="list-style-type: none"> - brisanje in dezinfekcija prostih površin - vlažno brisanje tal 	Prostor za hišnika/skladiščni prostori se čistijo po potrebi, po naročilu naročnika.	Epoksi	330	
Balkoni	<ul style="list-style-type: none"> - brisanje površin, ki so na dosegu rok (ograje, odstranitev prstnih odtisov na steklenih površinah na vratih, mize, stoli,...) - mokro brisanje tal 	<ul style="list-style-type: none"> - temeljito čiščenje miz, stolov, ograd - odstranjevanje pajčevin na stenah in stropih 	Keramika	529	
Vetrolov		<ul style="list-style-type: none"> - čiščenje steklenih površin (okna in okvirji – zunanja in notranja stran 			
GENERALNO ČIŠČENJE (2x letno)	<ul style="list-style-type: none"> - čiščenje stropnih luči (ob sodelovanju tehnične službe) - temeljito čiščenje oken, čiščenje okenskih polic, čiščenje okenskih okvirjev, temeljito čiščenje steklene fasade. 				

	- loščenje hodnikov, dnevnih prostorov, ambulate, fizioterapije, delovne terapije, čajnih kuhinj, prostorov za osebje, jedilnice in molilnice - čiščenje omar v pisarniških prostorih, fizioterapiji, delovni terapiji in ambulantni			
--	---	--	--	--

DODATNI OPIS - ZAHTEVE**ČIŠČENJE PO ADAPTACIJAH**

V primeru izvajanja gradbenih del, remonta, adaptacij in drugih posegov na oziroma v objektu naročnika ter ostalih izjemnih okoliščin, ko izvajanje čiščenja ne bo mogoče, se vrednost računa ustrezno zmanjša za čas neizvajanja storitev. Navedene spremembe bodo zavedene v protokolu čiščenja vsaj 10 dni pred pričetkom del in se bodo upoštevala brez pisnih aneksov. Čiščenje po izvedenih gradbenih delih, remontih, adaptacijah in drugih posegih dogovorijo odgovorne osebe naročnika in izvajalca.

OKVIRNE NALOGE OSEBE ZA NADZOR KAKOVOSTI ČIŠČENJA

- izvajanje redne dnevne kontrole nad delom čistilk pred, med in po izvajanju čiščenja,
- izvajanje kontrole nad beleženjem čiščenja, ki ga izvajajo čistilke,
- tiskanje obrazcev beleženja, ki ga izvajajo čistilke,
- izpolnjevanje obrazcev kontrole in izrekanje popravilnih ukrepov ter njihova kontrola,
- organiziranje in določanje dodatnih del,
- skrb za organizacijo dela v primeru nepredvidenih izpadov čistilk (bolniške),
- organiziranje letnega izobraževanja čistilk,
- organiziranje in izvajanje izobraževanj za novo sprejete čistilke,
- pomoč čistilkam v primeru neznanja,
- temeljito čiščenje radiatorjev,
- temeljito čiščenje omar (fizioterapija, ambulanta, pisarne, delovna terapija),
- temeljito čiščenje zračnikov,
- seznanjanje čistilk z novostmi na področju čiščenja,
- skrb za dokumentacijo s področja čiščenja,
- popraviljanje dokumentacije v primeru zamenjave čistil in njihovih koncentracij, čistilnih pripomočkov, zaporedij čiščenja ali tehnologije čiščenja;

Naloge osebe za nadzor kakovosti čiščenja obsegajo planiranje, organiziranje, dajanje navodil, koordinacija, kontrola. Vodja izvajanja čiščenja bo moral izvajati redno dnevno kontrolo storitev čiščenja na objektih naročnika ter na predhodno zahtevo naročnika le-temu dostavljati izpolnjeno, podpisano in potrjeno redno mesečno poročilo o izvedenih aktivnostih, izpolnjeno, podpisano in potrjeno evidenco prisotnosti na objektu ter izpolnjeno, podpisano in potrjeno evidenco porabe sanitarno-higienskega materiala ter se s predstavnikom naročnika sestajal mesečno z namenom odprave problemov, ki nastanejo tekom čiščenja.

V primeru novosti (zamenjave čistila in njihovih koncentracij, čistilnih pripomočkov, zaporedij čiščenja ali tehnologije čiščenja):

1. priprava dogovora (npr. nabava materiala),
2. organiziranje procesa (organizacija dela),
3. usmerjanje dela (npr. v primeru bolnišk),
4. standardizacija in poprava dokumentacije.

KOLIČINE, CENE IN IZVEDBENI POGOJI**3. člen**

Obseg storitev in terminske zahteve za izvedbo posameznih del so razvidne iz specifikacije, ki je sestavni del razpisne dokumentacije (točka V. KAKOVOSTNE ZAHTEVE NAROČNIKA). Izvajalec s podpisom te pogodbe potrjuje, da je v celoti seznanjen z obsegom in zahtevnostjo pogodbenih del,

kjer se bodo izvajala pogodbeni dela - čiščenje prostorov DOM UPOKOJENCEV DOMŽALE, KARANTANSKA CESTA 5, 1230 DOMŽALE.

Postavka	Enota	Količina	Cena čiščenja v EUR brez DDV na enoto	Cena čiščenja v EUR brez DDV za celotno količino
Čiščenje prostorov (4.689,00 m2)	mesec	48		
Čiščenje stropnih luči dnevnih prostorov, ambulate, fizioterapije, delovne terapije, čajnih kuhinj, prostorov za osebje, jedilnice in molilnice ter čiščenje omar v pisarniških prostorih, fizioterapiji, delovni terapiji in ambulant	čiščenje	8		
Čiščenje oken (stekla in okvirji) in steklene fasade (1.893,00 m2)	čiščenje	8		
SKUPAJ V EUR brez DDV				

SKUPAJ	Cena čiščenja v EUR brez DDV za celotno količino	
	DDV v EUR	
	Cena čiščenja v EUR z DDV za celotno količino	

Storitve čiščenja se bodo obračunavale mesečno po zgoraj navedenih cenah.

Pogodbena cena mora vsebovati vse stroške dela (najmanj minimalna zjamčena plača za ponujeno število delavk z regresi, potnimi stroški, malicami, nadomestilom za dopust, nadurami ter stroški dela dodatnih delavcev za nadomeščanje v času odsotnosti, kot tudi za več del od zakonsko dovoljenih). Vsebovati mora tudi strošek porabe vseh čistil in čistilnih pripomočkov.

Izvajalec izstavi mesečni račun, glede na dejansko opravljeno storitev. Izvajalec lahko zaračuna svojo storitev za delovne dni skladno s ponudbo - obrazec 2a, samo za dejansko zagotovljeno čiščenje.

Naročnik se ne zavezuje, da bo dejansko nabavil količine razvidne iz ponudbe oziroma, da jih bo naročil v navedenih količinah.

Pogodbene stranki se strinjata, da se na zahtevo izvajalca cene lahko spremenijo, ko se spremeni minimalna plača za več kot 4% od roka za prejem ponudb. Cena se uskladi na način, da se za višino spremembe v % poveča 75% vrednosti postavke (naročnik predvideva, da v ceni postavke strošek dela predstavlja 75% vrednosti). Vrednost se nato nadalje usklajuje na zahtevo izvajalca ob vsakokratni nadaljnji spremembi minimalne plače, in sicer na način, da se poveča 75% vrednosti postavke, oddane na dan roka za prejem ponudb za razliko v povečanju minimalne plače v % od dneva oddaje ponudbe do zadnje spremembe s katero je bila zahtevana uskladitev cen. Uskladi se torej 75% vrednosti postavk iz te pogodbe, in sicer največ do višine % dviga minimalne plače.

Na enak način se kadarkoli (torej ob vsakokratnem znižanju minimalne plače, ne glede na %) na zahtevo naročnika uskladijo cene, vendar samo v primeru znižanja postavke. V tem primeru se cene usklajujejo v % razlike v znižanju minimalne plače.

Pogodbene stranki se dogovorita, da se v primeru spremembe davčnih predpisov v času trajanja te pogodbe, ki bi določali spremembo upoštevane stopnje DDV in ki bi posledično vplivala na

dogovorjeno pogodbeno ceno, neto skupna pogodbeno ceno (brez DDV) ne spremeni, izvajalcu pa se ne glede na določbo fiksne pogodbene cene, prizna razlika v ceni zaradi spremenjenega DDV. Spremenjena davčna stopnja se v pogodbenem razmerju uporablja neposredno, brez vnovične sklenitve dodatka za ta namen.

Naročnik bo za dodatne storitve do maksimalne višine 30% vrednosti te pogodbe z izvajalcem sklenil aneks k pogodbi brez izvedbe novega postopka skladno z drugim odstavkom 95. člena ZJN-3.

Osebe odgovorne za izvedbo naročila:

- kontaktna oseba na strani naročnika: _____, e-pošta _____
- kontaktna oseba na strani izvajalca: _____, e-pošta _____

IZVEDBA IN OBVEZNOSTI POGODBENIH STRANK

4. člen

1. S to pogodbo se izvajalec zavezuje opraviti v pogodbi določene storitve, naročnik pa se zavezuje, da mu bo za opravljene storitve mesečno plačeval pogodbeno ceno glede na cene, podane v 3. členu te pogodbe.
2. Storitve, ki so predmet pogodbe, izvaja izvajalec v skladu z navodili naročnika in kakovostne zahteve naročnika, ki so natančno opredeljene v točki V. KAKOVOSTNE ZAHTEVE NAROČNIKA.
3. Način izvedbe storitev lahko izvajalec izbere v skladu s svojo strokovno presojo, če ga ne določi naročnik, če ni določen v specifikacijah ali če iz vsebine in namena naročila ne izhaja kaj drugega.
4. Naročnik se obvezuje, da bo:
 - izpolnil vse predvidene obveznosti v roku in na predviden način;
 - zagotovil razpoložljivost potrebnih človeških, informacijskih in finančnih virov;
 - izvajalcu omogočil dostop do lokacije in prostorov, kjer se izvajajo storitve čiščenja;
 - izvajalcu zagotovil vodo in električno energijo za čistilne stroje, prostor za shranjevanje čistilnih sredstev in delovnih pripomočkov ter prostor za garderobo osebja;
 - zagotovil, v primeru potrebe in po predhodnem dogovoru, prostor za shranjevanje čistil, materiala in delovne opreme za potrebe opravljanja storitve;
 - obveščal izvajalca o ugotovljenih napakah oziroma problemih;
 - plačal naročene in izvršene storitve v dogovorjenem roku.
5. Izvajalec se obvezuje, da bo:
 - svoje naloge opravil strokovno in s skrbnostjo dobrega strokovnjaka;
 - izvedel svoje pogodbene obveznosti po pravilih stroke, v skladu z navodili naročnika in v dogovorjenem roku;
 - najkasneje v roku desetih dni od podpisa pogodbe izdelal in z naročnikom uskladi načrt čiščenja vseh prostorov, ki so predmet te pogodbe, in ga bo nato ves čas izvajanja storitve tudi upošteval;
 - zagotovil takšno organizacijo dela svojega osebja, da ne bo moten delovni čas naročnika oziroma ne bo motena dejavnost naročnika;
 - zagotovil zahtevano dnevno število prisotnih delavcev, v skladu z zahtevami naročnika iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, glede na zahtevnost čiščenja in režim čiščenja, tako da bo storitev vsak dan opravljena v celoti, strokovno in kvalitetno;
 - uporabil tehnologijo čiščenja, ki ustreza zahtevnosti čiščenja v poslovnih prostorih in prostorih namenjenih zdravstveni dejavnosti; tehnologija čiščenja se lahko spremeni samo v soglasju z naročnikom;
 - zagotovil stalno ustrezno izobraževanje delavcev po izdelanih programih usposabljanja, in sicer najmanj iz osnov higienskega minimuma, higiene rok z uporabo rokavic, priprave in uporabe čistil in razkužil, varstva pri delu, izolacije in postopkov v zvezi z njimi ter ravnanja z odpadki iz zdravstva, in sicer najmanj enkrat na dve leti;
 - odgovarjal za škodo, ki jo povzročijo delavci, ki izvajajo storitve čiščenja.

- zagotovil urejen videz delavcev z ustreznimi oznakami, ter spremljal urejenost in obnašanje delavcev;
 - zagotovil cepljenje delavcev v skladu s predpisi o obveznih cepljenjih, pri čemer morajo biti vsi delavci obvezno cepljeni proti hepatitisu;
 - pri storitvah čiščenja uporabljal ekološko sprejemljiva čistila, ki izpolnjujejo temeljne okoljske zahteve, in opremo, kot je določeno v točki V. KAKOVOSTNE ZAHTEVE NAROČNIKA;
 - pri izvajanju storitev ravnal gospodarno pri porabi električne energije in vode ter skrbel za ekonomično porabo ostalih virov;
 - zagotovil, da bodo delavci, ki bodo čistili, upoštevali navodila za ravnanje s kužnimi odpadki, za pripravo in uporabo čistil in razkužil ter uporabo osebnih zaščitnih sredstev;
 - pri delu uporabljal svoja osnovna sredstva, material in čistilna sredstva v obsegu in na način, ki so potrebna, da se doseže dogovorjena kakovost čiščenja, pod pogojem, da njihova uporaba ne ogroža zdravja, da so spoštovani higienski predpisi in da ne povzročajo poškodb na poslovnih prostorih in opremi;
 - nameščal toaletno-higienski material in PVC vrečke za odpadke v za to določene prostore in mesta;
 - zagotovil, da bodo delavci, ki izvajajo storitev čiščenja, skrbeli za varnost objektov po poslovnem času, tako da bodo zaklepali vsa vrata, zapirali okna in ob odhodu, glede na dogovor z naročnikom, vklopili alarmne naprave;
 - zagotovil, da delavci, ki bodo izvajali storitev čiščenja, med čiščenjem ne bodo puščali prostorov odprtih (nezaklenjenih in nenadzorovanih);
 - po podpisu te pogodbe izročil naročniku varnostne liste za vsa čistila in dezinfekcijska sredstva, ki jih bo uporabljal pri svojem delu, in v primeru zamenjave čistil in dezinfekcijskih sredstev nove varnostne liste, v slovenskem jeziku;
 - zagotovil ločeno zbiranje odpadkov v koše za smeti in jih ločeno odlagal v zunanje zabojnike za ločeno zbiranje odpadkov;
 - zagotovil ločeno zbiranje odpadkov in smeti v prostorih, če le-ti niso odloženi v koše za smeti, in jih ločeno odlagal v zunanje zabojnike za ločeno zbiranje odpadkov;
 - vodil evidenco čiščenja ter le-to sprotno vnašal v obstoječi elektronski sistem, ki vsebuje naslednje podatke:
 - območje oziroma področje čiščenja;
 - ime in priimek osebe (oseb), ki je zadolžena za čiščenje;
 - potrditev izvajanja čiščenja;
 - uro prihoda na lokacijo in uro odhoda iz lokacije;
 - potrditev izvedene kontrole čiščenja s strani osebe, ki izvaja kontrolo opravljenega čiščenja pri naročniku;
 - oceno učinkovitosti čiščenja s strani osebe, ki izvaja kontrolo opravljenega čiščenja pri naročniku;
 - takoj pisno opozoril naročnika na okoliščine, ki bi lahko otežile ali onemogočile kvalitetno in pravilno izvedbo storitev;
 - tekom izvajanja pogodbe zagotavljal razpoložljivost ponujenih kadrovskih, tehnoloških in organizacijskih resursov – do spremembe prijavljenih kadrov ali podizvajalcev lahko pride le po predhodnem pisnem soglasju naročnika;
 - po prvih šestih mesecih in ob koncu vsakega leta izvajanja naročila priložil seznam ponujenih kadrov in podizvajalcev.
 - omogočil ustrezen nadzor naročniku;
 - vodil evidenco, iz katere je razvidno ime in količina čistilnih sredstev, ki jih je porabil pri izvajanju storitev.
6. Izvajalec mora v času čiščenja, če ta ne sovпада z delovnim časom naročnika, poskrbeti za ustrezno zaščito stavbe in prostorov, v katerih izvaja storitve, tako da zaradi izvajanja čiščenja ne pride do povečane nevarnosti nepooblaščenega vstopa ali prehoda med prostori, ali nevarnosti poškodovanja objekta zaradi požara, vode, plina ali podobnega.

7. Naročnik lahko naroča dodatne storitve čiščenja po naročilu (storitve, ki niso zajete v dnevni, tedenski, mesečni storitvi in storitvi generalnega čiščenja) glede na potrebe, pri čemer izvajalcu najavi potrebo po storitvi praviloma vsaj 2 delovna dneva vnaprej. Odzivni čas izvajalca je 2 delovna dneva, pri čemer se kot rok seznanitve upošteva dan prejema telefonskega klica, faksa ali elektronske pošte z izraženo potrebo po zagotovitvi storitve. Izvajalec mora prejem obvestila potrditi po faksu ali elektronski pošti, tudi v primeru, če naročnik tega izrecno ne zahteva. Obseg in čas opravljanja storitev bo naročnik opredelil in pojasnil izvajalcu ob vsaki izraženi potrebi po storitvah.
8. V primeru, da naročnik za nekatere prostore ne bo imel več potreb po čiščenju in te zmanjšane potrebe niso posledica rednih letnih dopustov ali remontov oziroma adaptacij, bo o tem obvestil izvajalca in se bo za te prostore zmanjšal pogodbeni obseg čiščenja, kar bosta naročnik in izvajalec uskladila s pisnim aneksom k tej pogodbi.
9. Če naročnik naroči izvajalcu storitev, s katero bi bili kršeni predpisi ali bi povzročena nesorazmerna škoda naročniku ali tretji osebi, lahko izvajalec takšno naročilo odkloni, ne da bi kršil pogodbo, vendar mora razlog za odklonitev dokazati. Če naročilo ne omogoča strokovno optimalne izvedbe storitve ali pa zahteva rešitve, ki niso v skladu s pravili stroke, mora izvajalec naročnika na to dejstvo opozoriti in mu svetovati primernejšo izvedbo.
10. Neutemeljena zavrnitev naročila ali odstopanje od naročenega načina izvedbe pomeni kršitev pogodbene obveznosti, zaradi katere lahko naročnik izvede kritni kup, razdre pogodbo, uveljavi finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, v primeru škode pa tudi zahteva odškodnino.
11. Za potrebe izvajanja te pogodbe pogodbeni stranki uporabljata elektronsko komunikacijo (v pogodbi navedeno e-pošto) in sta dolžni obe zagotoviti, da bodisi nasprotna stranka, bodisi nasprotni informacijski sistem potrdi vsak prejem tako dogovorjene poslovne komunikacije.

DELOVNO OSEBJE IZVAJALCA

5. člen

1. Izvajalec bo storitve čiščenja izvajal z zahtevanim številom oseb, pri čemer mora osebje izpolnjevati naročnikove zahteve, določene v točki V. KAKOVOSTNE ZAHTEVE NAROČNIKA.
2. Izvajalec bo naročniku ob podpisu pogodbe izročil seznam vseh oseb, ki bodo izvajale čiščenje, vključno z rezervnim osebjem za potrebe nadomeščanj.
3. Izvajalec sme čiščenje izvajati samo z osebjem, ki ga je navedel in sporočil naročniku ter ga je naročnik potrdil.
4. Naročnik bo osebje potrdil po preveritvi izpolnjevanja pogojev, in sicer po podpisu izjave o varovanju pacientovih pravic, cepljenju proti hepatitisu B, potrdilu o udeležbi na usposabljanju glede preprečevanja bolnišničnih okužb ipd.
5. V kolikor želi izvajalec zamenjati osebje za čiščenje, mora pred tem o tem obvestiti naročnika in pridobiti njegovo soglasje oziroma potrditev novega osebja.
6. Za kvalitetno izvajanje storitev čiščenja mora izvajalec imeti:
 - izdelano tehnologijo čiščenja (tehnična definicija čiščenja);
 - Tehnologija čiščenja, ki ustreza opredeljenim zahtevam čiščenja.
 - Izdelana informatika kakovosti, ki omogoča sledljivost in spremljanje celotnega procesa čiščenja (kakovost čiščenja, samokontrola pri delavcih).
 - Kontrolna tehnologija, izdelana za nadzor nad delom izvajalca.
 - Zagotovljeno ustrezno izobraževanje delavcev in preverjanje znanja osebja.
 - Izdelan plan dela z možnostjo sledljivosti in spremljanja njegovega izvajanja.
 - Definirana čistila in sledljivost ter spremljanje njihove uporabe.
 - Urejen videz delavcev, z ustreznimi oznakami ter spremljanje njihove urejenosti in obnašanja.
 - Potrebno opremo za čiščenje.

7. Pooblaščen predstavnik naročnika ima pravico vpogleda v dokumentacijo o zgoraj navedenih zahtevah.
8. Delovnemu osebju izvajalca je prepovedano:
 - Onesnaževati področja, ki jih pogodbeno ne čistijo.
 - Odnášati stvari in predmete, ki so last naročnika.
 - Posegati v delovanje naprav in opreme naročnika.
 - Premikati ali pregledovati akte in poslovne papirje, ki so na pisalnih mizah v poslovnih prostorih naročnika, ali preiskovati predale ter strokovno dokumentacijo.
 - Vnašati osebe na objekt naročnika, ki niso v delovnem razmerju z izvajalcem.
 - Izvajalec se zavezuje, da bo delovno osebje o teh prepovedih obvestil.
9. Naloge osebe za nadzor kakovosti čiščenja na strani izvajalca so, poleg nalog, navedenih v točki V. KAKOVOSTNE ZAHTEVE NAROČNIKA:
 - Redno izvajanje nadzora čiščenja in pregledovanje "knjige čiščenja".
 - Spremljanje nepravilnosti ali nekakovostnega čiščenja ter vodenje evidence za zaračunavanje pogodbene kazni.
 - Naročanje čiščenja po potrebi s predhodno pisno odobritvijo kontaktne osebe naročnika.
 - Ugotavljanje škode na opremi in inventarju, ki jo je morebiti povzročil delavec izvajalca.
 - Javljanje sprememb kontaktni osebi naročnika.
 - Zagotoviti odpravo napak, ki jih javi pooblaščen delavec naročnika.

REKLAMACIJE

6. člen

1. Naročnik ima pravico reklamirati izvedbo čiščenja na naslednje načine:
 - Telefonsko
 - Pisno po pošti
 - Preko elektronske pošte
 - Z vpisom v evidenčno knjigo (protokol)
 - Elektronska prijava se poda na telefonsko številko kontaktne osebe izvajalca, navedene v 3. členu pogodbe.
2. Izvajalec se zavezuje, da bo pričel z odpravo reklamacij najkasneje v roku štirih ur po prejemu ustne telefonske prijave ali prijave preko elektronske pošte. Rok za odpravo reklamacije čiščenja je:
 - takoj, ko je čistilec prisoten na lokaciji ali
 - v najkrajšem možnem času (maksimalno v roku 24 ur, razen, če se stranki pisno ne dogovorita drugače).
 - dodatno čiščenje za odpravo reklamiranih napak je dolžan izvajalec izvesti na svoje stroške.
3. Rok za odpravo reklamacij, ki niso akutne in so vpisane zgolj v evidenčno knjigo, je dva delovna dneva po vpisu v protokol.

OBRAČUN

7. člen

Izvajalec za izvedene storitve izstavlja mesečne račune, in sicer najkasneje do 10. v mesecu za pretekli mesec.

Iz računov mora biti razvidna skupna mesečna vrednost opravljenih storitev za posamezno vrsto storitve, stroškovno mesto itd.

Izvajalec je dolžan k vsakemu izstavljenemu računu priložiti specifikacijo opravljenih storitev, na katere se račun nanaša, kar omogoča nadzor nad opravljenimi storitvi s strani naročnika in je tudi podlaga za izstavitve računa.

Pri storitvah čiščenja po naročilu se, skupaj z mesečnim obračunom rednih storitev in poročilom o izvedenih rednih storitvah, posreduje tudi ločen obračun posebej naročenih storitev ter predloži ločeno poročilo o teh storitvah.

Obvezna priloga k računu je mesečno poročilo o izvedenih storitvah, podpisano s strani kontaktne osebe naročnika. Kontaktna oseba naročnika bo, skupaj s kontaktno osebo izvajalca, enkrat mesečno preverila zadovoljivost čiščenja v terminu, ki ga bosta pogodbeni stranki določili naknadno.

Mesečno poročilo o opravljenih storitvah (rednih in posebej naročenih) podpišeta obe pogodbeni stranki. Kontaktna oseba naročnika je dolžna s podpisom pisnega poročila potrditi ustreznost izvedenih storitev. Kontaktna oseba naročnika ima pravico, da zaradi neizvajanja čiščenja ali neupoštevanja rokov za odpravo reklamacij, poročila o opravljenih storitvah ne podpiše.

Če naročnik ne izpolni svojih obveznosti tako, da izvajalec ne more opraviti dela na lokaciji naročnika, ali če izvajalec ugotovi, da je naročnik zahteval storitev, ki ni predmet te pogodbe, je izvajalec dolžan na predpisani način evidentirati situacijo in porabljeni čas. Naročnik pa mora poravnati vse nastale stroške (porabljeni čas, potni stroški) po veljavnem ceniku izvajalca.

ZAMUDA IN POGODBENA KAZEN

8. člen

V primeru, da izvajalec zamuja z izvedbo storitev iz razlogov, ki niso na strani naročnika, in ne gre za opravičeno zamudo, je dolžan plačati pogodbeno kazen.

Višina	Maksimalna višina
10 % od rednega mesečnega plačila v EUR brez DDV za vsak dan zamude, če izvajalec ne odpravi reklamacij čiščenja v dogovorjenem roku. Višina pogodbene kazni je enaka tako za redne kot za občasno naročene storitve.	Največ 30 % od rednega mesečnega plačila za vsak dan zamude, šteto od poteka dogovorjenega roka za odpravo reklamacij čiščenja.

Pogodbena kazen se obračuna na podlagi pisnega zahtevka odgovorne osebe naročnika, pri čemer se zahtevek lahko nanaša na izvajanje storitev za dva meseca nazaj. Izvajalec nima pravice ugovora na nesporno in upravičeno reklamacijo in bo brez ugovora izstavil dobropis.

Če izvajalec zamuja z izvedbo storitev toliko, da bi lahko naročniku nastala škoda ali bi izvedba izgubila pomen, lahko naročnik nadomestno storitev naroči pri drugem izvajalcu na stroške zamudnika (pri tem uporabi dano zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti), lahko pa zahteva povrnitev dejanske škode ali razdre pogodbo.

Pogodbena kazen ali kritje za nadomestno storitev se obračuna pri naslednjih izplačilih izvajalcu.

Pogodbeni stranki soglašata, da pravica do zaračunavanja pogodbene kazni ni pogojena z nastankom škode za naročnika. Povračilo tako nastale škode bo naročnik uveljavljal po splošnih načelih odškodninske odgovornosti, neodvisno od uveljavljanja pogodbene kazni.

Če je delo onemogočeno zaradi zastoja na strani naročnika, se lahko pogodbeni stranki dogovorita, na katerih drugih primernih delih glede na predmet te pogodbe bodo delavci, katerih delo je zaradi zastoja onemogočeno, opravljali delo.

JAMSTVA IN GARANCIJSKE OBVEZNOSTI IZVAJALCA

9. člen

Izvajalec naročniku jamči, da:

- bodo storitve opravljene kakovostno, s kvalificiranimi kadri, v skladu z veljavnimi predpisi in standardi ter v skladu s specifikiranimi zahtevami naročnika.
- bodo kakovost opravljenih storitev preverjali in stalno skrbeli za odpravo pomanjkljivosti, za katere bodo izvedeli na podlagi preverjanja ali informacij naročnika.

Izvajalec jamči samo za izvajanje storitev, določenih v razpisni dokumentaciji. Izvajalec ne prevzema jamstva za zadovoljitev posebnih potreb naročnika, ki niso izrecno določene v razpisni dokumentaciji.

Če se ugotovi, da napaka, ki jo je prijavil naročnik, ni napaka izvajalca, krije naročnik neposredne stroške, ki jih ima izvajalec zaradi odziva na napako.

Kontaktna oseba naročnika lahko nenapovedano izvede kontrolo kvalitete opravljenih storitev. Po svoji presoji se lahko kontaktna oseba naročnika udeleži redne mesečne kontrole storitev čiščenja, ki jo izvaja izvajalec ali njegov predstavnik.

VIŠJA SILA

10. člen

Pod višjo silo se razumejo vsi nepredvideni in nepričakovani dogodki, ki nastopijo neodvisno od volje strank in jih stranki nista mogli predvideti ob sklepanju pogodbe ter kakorkoli vplivajo na izvedbo pogodbenih obveznosti.

Izvajalec je dolžan pisno obvestiti naročnika o nastanku višje sile v dveh delovnih dneh po njenem nastanku.

Nobena od strank ni odgovorna za neizpolnitev katerekoli izmed svojih obveznosti iz razlogov, ki so izven njenega nadzora.

FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

11. člen

Izvajalec mora najkasneje v desetih dneh od prejema izvoda podpisane pogodbe s strani naročnika, kot pogoj za veljavnost pogodbe, naročniku izročiti finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v eni od naslednjih dveh oblik:

	Vrsta zavarovanja	Vrednost in valuta	Veljavnost (od - do)
1	Bančna garancija po Enotnih pravilih za garancije na poziv (EPGP), revizija 758 ali enakovredno kavcijsko zavarovanje zavarovalnice. Finančno zavarovanje mora vsebovati določilo katerega jasno izhaja, da za bančno garancijo veljajo Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP), revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.	10% skupne pogodbene vrednosti v EUR z DDV	Od začetka veljavnosti pogodbe do 30 dni po izteku veljavnosti pogodbe.
2	Menična izjava s pooblastilom za izpolnitev in unovčenje menice in bianco menica	10% skupne pogodbene vrednosti v EUR z DDV	Od začetka veljavnosti pogodbe do 30 dni po izteku veljavnosti pogodbe.

Naročnik lahko unovči finančno zavarovanje v naslednjih primerih:

- če izvajalec storitve ne opravi v skladu z zahtevami pogodbe ali kakovostnimi zahtevami naročnika (specifikacijami);
- če naročnik razdre pogodbo zaradi kršitev ali zamude na strani izvajalca;
- če izvajalec objavi insolventnost, prisilno poravnavo ali stečaj;
- če izvajalec krši zaupnost podatkov;
- če izvajalec brez dogovora z naročnikom odstopi od pogodbe, pri čemer razlogi za to niso na naročnikovi strani.

Naročnik lahko finančno zavarovanje uveljavi brez predhodnega opomina, mora pa izvajalca o tem, da ga je uveljavil, obvestiti elektronsko ali pisno po pošti, najkasneje tri dni po dnevu, ko ga je predložil v izplačilo.

Če naročnikova škoda presega znesek finančnega zavarovanja, lahko naročnik zahteva razliko povrnitve nastale škode od izvajalca v celoti.

ZAVAROVANJE ODGOVORNOSTI IZ DEJAVNOSTI

12. člen

Izvajalec mora imeti ves čas trajanja pogodbe sklenjeno veljavno zavarovanje odgovornosti iz dejavnosti z vključeno dodatno nevarnostjo kritja neposrednih škod na premoženju naročnika, kjer se opravlja dejavnost z minimalno zavarovalno vsoto 100.000,00 EUR.

Izvajalec mora po podpisu pogodbe najkasneje v desetih delovnih dneh naročniku predložiti kopijo zavarovalne police.

POSLOVNA SKRIVNOST IN ZAUPNI PODATKI

13. člen

Pogodbeni stranki se zavezujeta, da bosta osebne podatke varovali v skladu z določili tega okvirnega sporazuma in Zakonom o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1).

Pogodbeni stranki sta sporazumni, da vsi podatki, do katerih bi prišli z izvedbo te pogodbe, predstavljajo poslovno skrivnost, in se zavezujeta, da bosta vse podatke skrbno varovali ter jih uporabljali izključno v zvezi z izvedbo te pogodbe.

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

Izvajalec mora naročnika takoj obvestiti o vsakem disciplinskem ali drugem postopku, ki ga je sprožil proti svojemu delavcu v zvezi z izvajanjem del iz te pogodbe. Izvajalec je dolžan na zahtevo naročnika nadomestiti delavca, če slednji izkaže, da je ravnal ali poskušal ravnati v nasprotju z določbami te pogodbe.

Za izvajalca, ki opravlja za naročnika pogodbene obveznosti, velja glede teh obveznosti enako strog način varovanja podatkov, kot ga ima naročnik.

Obveznost varovanja podatkov se nanaša tako na čas izvrševanja pogodbe kot tudi na čas po njenem izteku. V primeru kršitve določb o varovanju poslovne skrivnosti, osebnih ali drugih občutljivih oziroma zaupnih podatkov naročnika, je izvajalec naročniku odškodninsko odgovoren za vso posredno in neposredno škodo. Morebitna zloraba podatkov pa pomeni tudi kazensko odgovornost kršiteljev.

Naročnik lahko pri izvedbi del na lokaciji od delavcev izvajalca zahteva, da izkažejo seznanjenost z vsebino iz prvega odstavka tega člena. Delavec mora pri takem delu imeti pri sebi ustrezno pooblastilo izvajalca, da lahko opravlja delo na lokaciji, kjer obstaja verjetnost, da bo prišel v stik z zaupnimi podatki.

PROTIKORUPCIJSKA KLAVZULA**14. člen**

Pogodba, pri kateri kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za:

- pridobitev posla ali
- za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali
- za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali
- za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je 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 nična.

RAZVEZNI POGOJ (67.a člen ZJN-3a)**15. člen**

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

- a) gospodarskemu subjektu ali podizvajalcu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta ali podizvajalca, ali osebi, ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, je bila izrečena pravnomočna sodba zaradi kaznivega dejanja iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3;
- b) gospodarski subjekt ali njegov podizvajalec ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan preverjanja znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ali njegov podizvajalec ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan preverjanja ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne preverjanja;
- c) je gospodarski subjekt ali njegov podizvajalec izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja;
- č) je v zadnjih treh letih pred dnevom preverjanja pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri gospodarskem subjektu ali njegovemu podizvajalcu ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s:
 - plačilom za delo,
 - delovnim časom,
 - počitki,
 - opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali
 - v zvezi z zaposlovanjem na črno,
 - za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

Kot zadosten dokaz, da ne obstajajo okoliščine iz a) točke prejšnjega odstavka, naročnik sprejme izpis iz ustrezne evidence, kakršna je kazenska evidenca, in izpis ni starejši od 4 mesecev od dneva preverjanja ali je pridobljen najpozneje v 20 dneh od roka za preverjanje; če te evidence ni, pa enakovreden dokument, ki ga izda pristojni sodni ali upravni organ v Republiki Sloveniji, drugi državi članici ali matični državi ali državi, v kateri ima sedež gospodarski subjekt, in iz katerega je razvidno, da ne obstajajo okoliščine iz a) točke prejšnjega odstavka. Če je gospodarski subjekt ali njegov podizvajalec pravna oseba, s sedežem v drugi državi članici ali tretji državi je, ne glede na prvi stavek

tega odstavka, izvajalec dolžan zase in za svojega podizvajalca v roku petih dni po poteku vsakih šest mesecev od sklenitve sporazuma kot dokazilo, da niso izpolnjene okoliščine iz a), b) in c) točke prejšnjega odstavka, naročniku posredovati potrdilo, ki ga izda pristojni organ v drugi državi članici ali tretji državi. Če država članica ali tretja država teh potrdil ne izdaja ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz a), b) in c) točke prejšnjega odstavka, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če ta v državi članici ali tretji državi ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima sedež gospodarski subjekt. Če gospodarski subjekt s sedežem v drugi državi članici ali tretji državi dokazila iz tega odstavka ne dostavi v roku petih dni po poteku vsakih šest mesecev od sklenitve sporazuma, se šteje, da je gospodarski subjekt ali podizvajalec v enakem položaju, kot če bi bile izpolnjene okoliščine iz prejšnjega odstavka.

16. člen

Izvajalec lahko v roku, ki ga bo določil naročnik in ne sme biti daljši od 15 dni, predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju okoliščin. Če bo izpolnjena okoliščina iz prvega odstavka prejšnjega člena pri gospodarskem subjektu in če gospodarski subjekt ni predložil dokazov ali če jih je, pa bo naročnik ocenil, da ti ukrepi ne zadoščajo, naročnik takoj, vendar najpozneje 60 dni od poteka roka za preverjanje iz prvega odstavka prejšnjega člena, začne nov postopek javnega naročanja, razen v primeru sporazuma, sklenjenega z več gospodarskimi subjekti. Če je izpolnjena okoliščina iz prvega odstavka prejšnjega člena pri podizvajalcu, lahko gospodarski subjekt v roku, ki ga bo določil naročnik in ne sme biti daljši od 15 dni, predloži dokaze, da je podizvajalec sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost, kljub obstoju okoliščin. Če gospodarski subjekt ni predložil dokazov za podizvajalca ali če jih je, pa bo naročnik ocenil, da ti ukrepi ne zadoščajo, lahko gospodarski subjekt v roku, ki ga določi naročnik in ne sme biti daljši od 15 dni, zamenja podizvajalca v skladu s 94. členom ZJN-3 ali sam prevzame del, ki ga je oddal v podizvajanje temu podizvajalcu, če ta zamenjava ali prevzem ne pomeni bistvene spremembe sporazuma. Če gospodarski subjekt v prej navedenih rokih ne prevzame del sam ali ne predlaga novega podizvajalca ali če bo naročnik v skladu s 94. členom ZJN-3 pravočasno predlaganega novega podizvajalca zavrnil, bo naročnik takoj, vendar najpozneje 60 dni od poteka roka za preverjanje iz prvega odstavka prejšnjega člena, začel nov postopek javnega naročila.

17. člen

Ta pogodba je sklenjena pod razveznim pogojem, ki se, v primeru izpolnitve okoliščin iz prvega odstavka 15. člena ter ob upoštevanju prejšnjega člena, uresniči z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo. O datumu sklenitve nove pogodbe bo naročnik obvestil gospodarski subjekt.

REŠEVANJE SPOROV

18. člen

Pogodbени stranki se dogovorita, da bosta poskušali vse spore iz te pogodbe rešiti sporazumno z neposrednimi pogovori med pooblaščenimi predstavniki obeh pogodbениh strank. V kolikor sporazum med strankama ne bi bil mogoč, se dogovorita, da bo o sporih iz pogodbe odločalo stvarno pristojno sodišče po sedežu naročnika.

TRAJANJE POGODBE

19. člen

Ta pogodba je sklenjena za določen čas, in sicer od XX.XX.XXXX do XX.XX.XXXX. V kolikor bo naročnik ugotovil, da je zaradi nepredvidljivih okoliščin potrebno izvesti dodatna dela, ki niso bila predvidena v opisu javnega naročila, bo za ta dela z izvajalcem sklenil aneks k pogodbi.

KONČNE DOLOČBE**20. člen**

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

Za urejanje medsebojnih obveznosti in pravic, ki niso izrecno dogovorjene s to pogodbo, se uporabljajo določila zakona, ki ureja obligacijska razmerja in drugi predpisi, ki urejajo pogodbene odnose.

S podpisom te pogodbe se izvajalec strinja z objavo te pogodbe in javno dostopnih informacij javnega značaja iz te pogodbe na nacionalnem portalu, namenjenem objavam o javnih naročilih, skladno z določbami zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, in določbami pravilnika, ki ureja objave pogodb s področja javnega naročanja, koncesij in javno-zasebnih partnerstev.

Pogodbeni stranki se dogovorita, da bosta poskušali vse spore iz te pogodbe rešiti sporazumno z neposrednimi pogovori med pooblaščenimi predstavniki obeh pogodbenih strank. V kolikor sporazum med strankama ne bi bil mogoč, se dogovorita, da bo o sporih iz pogodbe odločalo stvarno pristojno sodišče po sedežu naročnika.

Pogodba prične veljati od dneva, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki in ko izvajalec predloži zahtevan inštrument zavarovanja, če ga je naročnik predhodno eksplicitno zahteval. Napisana je v dveh (2) izvodih, od katerih prejme vsaka od pogodbenih strank po en (1) izvod.

Priloge pogodbe:

- Garancijski dokument (Finančno zavarovanje, ki ga v originalu hrani naročnik).
- Kopija veljavne zavarovalne police za zavarovanje odgovornosti s kritjem v višini najmanj 100.000,00 EUR.
- OBRAZEC št. 9 – Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika.

Kraj in datum, _____

Domžale, _____

Izvajalec:

Naročnik:

DOM UPOKOJENCEV DOMŽALE

Nataša Zalokar, direktorica

žig

žig