



Vrtec Postojna

Cesta na Kremenco 4, 6230 Postojna

tel.: 081 601 692

E-POŠTA: tajnistvo@vrtec-postojna.si

POVABILO K SODELOVANJU

JAVNI RAZPIS ZA ODDAJO NAROČILA PO ODPRTEM POSTOPKU

Predmet javnega naročila:

**Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja
za obdobje 2 let**

Postojna, 10. 6. 2025

I. POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Naročnik **VRTEC POSTOJNA, Cesta na Kremenco 4, 6230 POSTOJNA** je na Portalu javnih naročil in v Uradnem vestniku EU objavil Obvestilo o naročilu (v nadaljevanju javni razpis) v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23 in 88/23 – ZOPNN-F; v nadaljevanju ZJN-3) za izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja za obdobje 2 let.

VABIMO VAS,

da skladno z določili ZJN-3 in našim povabilom k sodelovanju – navodili za izdelavo ponudbe oddate Vašo ponudbo.

Oddana ponudba se bo štela za pravočasno, če jo bo kandidat oddal najpozneje **do 16. 7. 2025 do 12. ure**, v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/>.

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne 16. 7. 2025, in se bo začelo ob 13.00 uri na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/>.

Na javnem razpisu lahko konkurira vsak gospodarski subjekt, ki je registriran za dejavnost, ki je predmet razpisa in ima za opravljanje te dejavnosti vsa predpisana dovoljenja.

ELIZABETA ZGONC, ravnateljica

II. NAVODILO PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

1. OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA IN ZAHTEVE NAROČNIKA

Predmet javnega naročila je »Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja« z lastnim materialom za čiščenje in z lastnimi sredstvi in materiali za delo specificiranimi v V. točki razpisne dokumentacije. Papirno galanterijo in milo za potrebe vrtca zagotavlja naročnik.

Storitev čiščenja se bo izvajala na naslednjih lokacijah naročnika

VRTEC POSTOJNA – PRIKAZ ČISTILNIH TALNIH POVRŠIN		
LOKACIJE NAROČNIKA	ČISTILNA TALNA POVRŠINA V M ²	ZAHTEVA PO ŠTEVILU IN PRISOTNOSTI ZAPOSLENIH*
VRTEC POSTOJNA - enota Pastirček, Cesta na Kremenco 4, Postojna	1.932 m ²	3,22 zaposlenih – 25 ur dnevno
VRTEC POSTOJNA - enota Zmajček, Gregorčičev drevored 8, Postojna	676 m ²	0,75 zaposlenih – 6 ur dnevno
VRTEC POSTOJNA - enota Ravbarček, oddelek Planina 142, Planina pri Rakeku	247 m ²	0,41 zaposlenih – 3,5 ure dnevno
VRTEC POSTOJNA - enota Pudgurček, Studeno 68, Postojna	63 m ²	0,10 zaposlenih – 1 ura dnevno
SKUPAJ ČISTILNA POVRŠINA	2.918 m²	4,48 zaposlenih – 35,5 ur dnevno

! Ponudnik mora upoštevati pri oblikovanju ponudbe, da je glede na celotno čisto talno površino (2.918 m²) minimalno zahtevana prisotnost 4,48 zaposlenih oz. 35,5 ur dnevno.

Vrsta, opis, seznam in obseg storitev čiščenja prostorov Vrtca Postojna so razvidne v specifikaciji ponudbenega predračuna in v strokovnih zahtevah naročnika (V. točka razpisne dokumentacije).

Izvedba storitev čiščenja prostorov se bo vršila v skladu z naročnikovimi potrebami. Naročnik si pridržuje pravico do spremembe kvadrature čistilnih površin navedenih v razpisni dokumentaciji glede na spremembe potreb, na katere nima neposrednega vpliva (povečanje ali zmanjšanje števila otrok, objektov ali oddelkov, pomanjkanje finančnih sredstev ali podobno).

Naročnik bo z izbranim gospodarskim subjektom sklenil pogodbo za obdobje od 1. 9. 2025 do 31. 8. 2027.

Ogled prostorov

Potencialni ponudniki lahko po predhodnem dogovoru z naročnikom v času njegovih uradnih ur opravijo ogled prostorov naročnika in se seznanijo z vrsto in obsegom naročila.

Za ogled prostorov se morajo potencialni ponudniki predhodno po telefonu (05/720 46 51) oz. pisno (zhr@vrtec-postojna.si) dogovoriti s kontaktno osebo naročnika gospo Jasno Odar.

Če ponudnik ne bo opravil ogleda poslovnih prostorov naročnika se bo štelo, da so mu lokacija objekta, objekt, pogoji dela v objektu ter obseg in vrsta površin čiščenja v celoti poznani.

Gospodarski subjekti lahko ponudijo storitve čiščenja prostorov, ki so predmet javnega razpisa izključno v celoti. Posameznih delov naročila gospodarski subjekti ne morejo ponuditi. Z namenom zagotovitve dobre izvedbe posla, bo naročnik ob podpisu pogodbe na osnovi podpisane izjave gospodarskega subjekta (ponudbeni obrazec št. 8) zahteval bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti gospodarskega subjekta.

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.

Vsak ponudnik lahko predloži le eno ponudbo. Ponudnik, ki nastopa v več kot eni ponudbi, ne glede na to, ali nastopa samostojno ali kot partner v skupni ponudbi, diskvalificira vse ponudbe, v katerih nastopa. Take ponudbe bodo izločene.

2. ZAKONI IN PREDPISI

Javna naročila se izvajajo na podlagi veljavnega zakona in podzakonskih aktov, ki urejajo javno naročanje, ter v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ ter področje, ki je predmet javnega naročila.

3. NAČIN POJASNJEVANJA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

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

Ponudniki lahko postavijo pisna vprašanja preko Portala javnih naročil, na za to določenem mestu pri predmetnem javnem naročilu. Pojasnila na pisna vprašanja bodo objavljena na Portalu javnih naročil <http://www.enarocanje.si/?podrocje=pregledobjav>.

Naročnik bo na prejeta vprašanja odgovoril do šest dni (6) pred rokom za oddajo ponudb, pod pogojem, da bodo prejeta pravočasno. **Za pravočasno postavljeno vprašanje se šteje vprašanje, ki ga naročnik prejme najpozneje do 27. 6. 2025 do 10.00 ure.**

Odgovori na postavljena vprašanja postanejo sestavni del razpisne dokumentacije in so obvezujoča za ponudnike.

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

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

4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN (v nadaljevanju: sistem e-JN) na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI, ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, v skladu z

Navodili za uporabo informacijskega sistema e-JN. Če je ponudnik že registriran v sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

Uporabnik ponudnika, ki je v sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. 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> najkasneje do 16. 7. 2025 do 12. 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 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 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.

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je na naslednji povezavi:

https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/aktualno_jnc_podrobno.xhtml?zadevald=58305

5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne 16. 7. 2025 in se bo začelo ob 13.00 uri na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/>.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«.

6. OBVEŠČANJE PONUDNIKOV

Po javnem odpiranju ponudb bo kontaktna oseba naročnika vsa obvestila in druge informacije o javnem naročilu praviloma pošiljala po e-pošti kontaktni osebi ponudnika, navedeni v prijavi.

Odločitev o oddaji naročila bo naročnik objavil na Portalu javnih naročil. Z dnem objave na Portalu javnih naročil (glej povezavo <http://www.enarocanje.si/Odlocitve/>), se odločitev šteje za vročeno.

7. PRIPRAVA PONUDBENE DOKUMENTACIJE

Protikorupcijsko določilo

V postopku oddaje javnega naročila naročnik in ponudniki ne smejo pričenjati in izvajati dejanj, ki bi vnaprej določila izbor določene ponudbe, ali ki bi povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati oziroma ne bi bila izpolnjena.

Vsakršno lobiranje v postopkih oddaje javnih naročil je prepovedano.

Jezik

Ponudbe in zahtevana dokazila morajo biti napisana v SLOVENSKEM JEZIKU.

Vrednost ponudbe - ponudbena cena

Cene iz ponudbenega predračuna so fiksne za obdobje 24 mesecev od podpisa pogodbe, in sicer od 1. 9. 2025 do 31. 8. 2027.

Cena v ponudbi mora biti izražena v evrih (EUR) z vključenim davkom na dodano vrednost (na dve decimalni mesti natančno). V ponudbeni ceni morajo biti vključeni vsi stalni, spremenljivi ter oportunitetni stroški. 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 (če določenih ekoloških čistil ni na trgu), pvc vrečke za koše (barvno različne), popust ali rabat, davek na dodano vrednost, ostale dajatve, prevozní stroški – prevoz na razpisane lokacije, ki jo ponujajo ipd.

Ponudnik vnese »CENO MESEČNEGA ČIŠČENJA za vso količino skladno s popisom BREZ DDV«.

Papirno galanterijo in milo za potrebe vrtca zagotavlja naročnik. Ponudnik mora vračunati strošek ekoloških čistil - univerzalna in za čiščenje sanitarij oz. okolju prijazna čistila (če določenih ekoloških čistil ni na trgu) in pvc vrečke za koše (barvno različne). Za vsa čistila mora izbrani ponudnik predložiti varnostne liste, tehnične liste in pripraviti načrt čiščenja v skladu z zahtevami naročnika.

Izvajalec izstavi mesečni račun, glede na dejansko opravljeno storitev. Naročnik mora pisno obvestiti izbranega izvajalca o zaprtju posamezne enote (epidemija, poletne počitnice...). Izvajalec lahko zaračuna svojo storitev za delovne dni v skladu s ponudbo - obrazec 2a, samo za enote, kjer bo dejansko zagotavljal čiščenje.

Veljavnost ponudbe

Ponudbe morajo veljati do vključno 4 mesece od datuma za prejem ponudb.

Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN

Ponudnik ponudbeno dokumentacijo odda na način, da po registraciji oziroma prijavi v sistem e-JN na naslovu: <https://ejn.gov.si> pri predmetnem javnem naročilu izbere opcijo »Sodeluj na javnem naročilu«, s čimer se odpre stran za pripravo ponudbe. Po vnosu podatkov in dokumentov, podatke in dokumentacijo shrani v sistemu in jo odda tako, da se s klikom na gumb »Oddaj« odpre okno, v katerem gospodarski subjekt, ki oddaja ponudbo, s potrditvijo seznanitve s splošnimi pogoji le-te sprejme in s klikom na gumb »Oddaj« ponudbo odda.

Podrobna navodila v zvezi z načinom priprave in oddaje ponudbe so navedena v Navodilih za uporabo e-JN, ki so del te razpisne dokumentacije in objavljena na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

Sestava ponudbe

Ponudnik v sistem e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v zato namenjen prostor vpiše skupni ponudbeni znesek brez davka v EUR in znesek davka v EUR. Znesek skupaj z davkom v EUR se izračuna samodejno. V del »Predračun« pa naloži datoteko v obliki word, excel ali pdf. »Skupna ponudbena vrednost«, ki bo vpisana v istoimenski razdelek in dokument, ki bo naložen kot predračun v del »Predračun«, bosta razvidna in dostopna na javnem odpiranju ponudb. V primeru razhajanj med podatki navedenimi v razdelku »Skupna ponudbena vrednost« in dokumentu, ki je predložen v delu »Predračun«, kot veljavni štejejo podatki v dokumentu, ki je predložen v delu »Predračun«.

Ponudnik mora pripraviti ponudbeno dokumentacijo, ki ga sestavljajo izpolnjeni obrazci in zahtevane priloge (glej 9. točko PONUDBENA DOKUMENTACIJA – ELEKTRONSKA ODDAJA PONUDB).

Fiksnost cen

Cene iz ponudbenega predračuna so fiksne za obdobje 24 mesecev od podpisa pogodbe, in sicer od 1. 9. 2025 do 31. 8. 2027.

Rok plačila

Rok plačila je **30 dni** od izstavitve računa, račune pa dobavitelji izdajajo **zbirno 1 x mesečno**, in sicer 1 zbirni račun razčlenjen po odjemnih mestih naročnika (drugačnih opcij naročnik ne bo upošteval).

Opozorilo: V skladu z Zakonom o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (Ur. l. RS, št. 59/10, 111/13) bo moral izvajalec vse račune naročniku pošiljati izključno v elektronski obliki (e-račun).

8. SAMOSTOJNA PONUDBA, PONUDBA S PODIZVAJALCI, SKUPNA PONUDBA, VARIANTNA PONUDBA

SAMOSTOJNA PONUDBA

Samostojna ponudba pomeni, da ponudnik predloži samostojno ponudbo brez partnerjev v skupni ponudbi in brez podizvajalcev. V navedenem primeru mora biti ponudnik v celoti tehnično, strokovno in kadrovske sam sposoben izvesti naročilo, ki je predmet javnega razpisa.

PONUDBA S PODIZVAJALCI

Ponudnik lahko del javnega naročila odda v podizvajanje. Za namen te razpisne dokumentacije je podizvajalec gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim je naročnik sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila ali okvirni sporazum, dobavlja blago, ki je neposredno povezano s predmetom tega javnega naročila.

V kolikor ponudnik nastopa s podizvajalci, mora v Obrazcu št. POD-1 – Izjava o sodelovanju s podizvajalci navesti s katerimi podizvajalci bo sodeloval pri izvedbi naročila in v Prilogi 1 k obrazcu št. POD-1 – Podatki o podizvajalcu, podatke o podizvajalcu in podatke o delu naročila, ki ga bo izvedel podizvajalec – predmet, količina, vrednost ter kraj in rok izvedbe.

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,
- navesti 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.

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 javnega naročila, 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 druge, tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka.

Naročnik mora zavrniti 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 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 z ZJN-3 in obveznost zavezuje naročnika in glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s tem členom, mora:

- glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika 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, mora naročnik od glavnega izvajalca zahtevati, 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 ne ravna v skladu s 94. členom ZJN-3, naročnik Državni revizijski komisiji poda predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

Če ponudnik predloži ponudbo s podizvajalcem so za vsakega od podizvajalcev navedenih v ponudbi obvezni naslednji obrazci:

- OBRAZEC št. POD-1 – Izjava o sodelovanju s podizvajalci
- Priloga 1 k obrazcu št. POD-1 - Podatki o podizvajalcu
- Priloga 1 k obrazcu št. POD-1a - Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo in soglasje; se priloži samo, če podizvajalec zahteva neposredno plačilo
- OBRAZEC št. 3 – Izjava o sprejemu pogojev razpisne dokumentacije
- OBRAZEC št. ESPD – Izjava o sposobnosti ponudnika
- OBRAZEC št. 9 – Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika

SKUPNA PONUDBA

Skupina gospodarskih subjektov lahko odda skupno oz. partnersko ponudbo.

Pri tem se kot vodilni partner šteje gospodarski subjekt v partnerski ponudbi, ki bo v primeru pridobitve posla, od naročnika sprejemal obveznosti, navodila in plačila v imenu in za račun vseh partnerjev, razen v kolikor se partnerji v partnerski pogodbi ne dogovorijo drugače. Kot partner se šteje gospodarski subjekt, ki v primeru pridobitve posla, obveznosti iz posla izvajajo posredno preko navodil vodilnega partnerja, razen v kolikor se partnerji v partnerski pogodbi ne dogovorijo drugače.

V primeru predložitve skupne ponudbe več partnerjev mora biti v ponudbeni dokumentaciji priložena pogodba o skupni izvedbi oz. partnerska pogodba javnega naročila, v kateri mora biti opredeljen:

- vodilni partner ter ostali partnerji ter njihovi deleži pri izvedbi posla,
- pooblastilo vodilnemu partnerju za podpis ponudbene dokumentacije,
- način obračunavanja in plačevanja izstavljenih računov,
- klavzula o solidarni odgovornosti, tj. da proti naročniku za celotno obveznost in za vsak njen del odgovarjajo vsi partnerji solidarno.

Naročnik šteje, da ima vodilni partner, ki je pooblaščen za podpis ponudbene dokumentacije, ob enem tudi pooblastilo za podajo izjavo o soglašanju in strinjanju z zahtevami naročnika iz te razpisne dokumentacije v imenu vsakega partnerja.

Pogodba o skupni izvedbi oz. partnerska pogodba mora biti podpisana s strani vsakega partnerja.

Če ponudnik predloži skupno ponudbo so za vsakega od partnerjev v skupni ponudbi obvezni naslednji obrazci:

- OBRAZEC št. POD-2 – Pooblastilo za podpis ponudbe, ki jo predlaga Sklop izvajalcev/ponudnikov
- Pogodba o skupni izvedbi oz. partnerska pogodba
- OBRAZEC št. 3 – Izjava o sprejemu pogojev razpisne dokumentacije
- OBRAZEC št. ESPD – Izjava o sposobnosti ponudnika
- OBRAZEC št. 9 – Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika

OMEJITEV SODELOVANJA

Vsak ponudnik lahko kot partner predloži oziroma nastopa le v eni ponudbi. Ponudnik, ki kot partner nastopa v več kot eni ponudbi, ne glede na to, ali nastopa samostojno ali kot partner, diskvalificira vse ponudbe, v katerih nastopa, razen v kolikor se pri preverjanju izkaže, da so prijave oblikovane neodvisno in da ni nevarnosti negativnega vpliva na konkurenco med ponudniki.

MOŽNOST VARIANTNIH PONUDB

Variantne ponudbe niso dopustne in jih naročnik ne bo upošteval.

9. PONUDBENA DOKUMENTACIJA – ELEKTRONSKA ODDAJA PONUDB

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti in se jih naloži na portal <https://ejn.gov.si>, v razdelke, kot spodaj navajamo:

št.	OBRAZEC, IZJAVA, DOKUMENT	eJN - dokumenti	PRILOGA PONUDBE
1.	OBRAZEC št. 1 – Podatki o ponudniku	Ostale priloge	DA
2.	OBRAZEC št. 2 – Ponudba	PREDRAČUN – razkritje na javnem odpiranju	DA
3.	Priloga k obrazcu 2: kopija veljavnega certifikata »Družbeno odgovorno podjetje (DOP)«	Ostale priloge	neobvezno; za dodelitev dodatnih točk
4.	OBRAZEC št. 2a – predračun podrobno (naložiti v pdf. podpisano in priložiti datoteko v Excelu)	DRUGE PRILOGE (.pdf in Excel)	DA
5.	OBRAZEC št. ESPD – Izjava o sposobnosti ponudnika	ESPD	DA ponudnik, partner, podizvajalec
6.	OBRAZEC št. 3 – Izjava o sprejemu pogojev razpisne dokumentacije	Ostale priloge	DA ponudnik, partner, podizvajalec
7.	OBRAZEC št. 3a – Ostale izjave gospodarskega subjekta	Ostale priloge	DA
8.	OBRAZEC št. 4 – Izjava o skladnosti z Uredbo o zelenem javnem naročanju	Ostale priloge	DA
9.	Priloga k obrazcu 4: Dokazila	Ostale priloge	DA
10.	OBRAZEC št. 5 – Navedba tehnične opreme in kadrov, ki bodo pri gospodarskem subjektu sodelovali pri izvedbi javnega naročila	Ostale priloge	DA
11.	Priloga k obrazcu 5: Dokazila k tabeli 1, 2, 3	Ostale priloge	DA
12.	OBRAZEC št. 6 – Izjava zaposlenih - strokovna usposobljenost	Ostale priloge	DA
13.	Priloga k obrazcu 6: Dokazilo o doseženi stopnji izobrazbe	Ostale priloge	DA

14.	OBRAZEC št. 7 – Seznam referenc	Ostale priloge	DA
15.	OBRAZEC št. 7a – Referenčno potrdilo 3x	Ostale priloge	DA
16.	OBRAZEC št. 8 – Izjava gospodarskega subjekta o zavarovanju dobre izvedbe pogodbenih obveznosti	Ostale priloge	DA
17.	OBRAZEC št. 8a – Vzorec bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti	/	/
18.	OBRAZEC št. 9 – Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika	Ostale priloge	DA ponudnik, partner, podizvajalec
19.	OBRAZEC št. 10 - Osnutek pogodbe, parafirane in žigosane	/	/
PODIZVAJALCI, SKLOP IZVAJALCEV, SKUPNA PONUDBA			
1.	OBRAZEC št. POD-1 – Izjava o sodelovanju s podizvajalci	Ostale priloge	DA samo v primeru, da nastopate s podizvajalci
2.	Priloga 1 k obrazcu št. POD-1 - Podatki o podizvajalcu	Ostale priloge	DA samo v primeru, da nastopate s podizvajalci
3.	Priloga 1 k obrazcu št. POD-1a - Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo in soglasje	Ostale priloge	DA podizvajalec, ki zahteva neposredna plačila
4.	OBRAZEC št. POD-2 – Pooblastilo za podpis ponudbe, ki jo predlaga Sklop izvajalcev/ponudnikov	Ostale priloge	DA samo v primeru skupne ponudbe
5.	Pogodba o skupni izvedbi oz. partnerska pogodba	Ostale priloge	DA v primeru, da ponudnik nastopa s partnerjem (lastni obrazec)

10. PREGLED IN PRESOJA PONUDB

Naročnik bo opravil pregled in ocenjevanje ponudb skladno z možnostjo, opredeljeno v 4. odstavku 89. člena ZJN-3.

Pri pregledu ponudb se presojuje le tiste listine in navedbe, ki so zahtevane v razpisni dokumentaciji. Glede predloženih listin in izjav se od ponudnika lahko zahteva pojasnila ali dodatna dokazila o izpolnjevanju posameznih zahtev in pogojev iz razpisne dokumentacije. Popravki, dopolnitve, pojasnila in odprave računskih napak v ponudbi so dopustni le v okviru meja, določenih z zakonom.

Ponudbo se izloči, če pri ponudniku obstajajo razlogi za izključitev, če ponudnik ne izpolnjuje pogojev za sodelovanje ali posebnih zahtev iz razpisne dokumentacije.

Ponudbo se izloči, če ponudnik v roku, ki ga določi naročnik, ne predloži zahtevanih pojasnil ali stvarnih dokazil ali predložena pojasnila in dokazila niso skladna z zahtevami iz razpisne dokumentacije. Ponudbo se izloči kot nedopustno, če se izkaže, da je ponudnik samovoljno spremenil naročnikovo specifikacijo naročila.

V primeru, da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je ponudnik predložil neresnično izjavo ali ponarejeno ali spremenjeno listino kot pravo, bo naročnik Državni revizijski komisiji za revizijo postopkov oddaje javnih naročil podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz pete točke prvega odstavka ali prve točke drugega odstavka 112. člena ZJN-3.

11. FINANČNA ZAVAROVANJA

Poglavje o finančnih zavarovanjih vsebuje opis načina zavarovanja dobre izvedbe pogodbenih obveznosti. Naročnik pri oddaji ponudbe zahteva podpisano in žigosano izjavo gospodarskega subjekta, da bo ob podpisu pogodbe predložil bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti višini 10% pogodbene vrednosti.

Naročnik bo unovčil bančno garancijo/kavcijsko zavarovanje gospodarskega subjekta za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v primerih, ko obveznosti po pogodbi ne bodo pravočasno in pravilno izvajane ter v primeru, če storitev:

- ne bo izvedena po cenah, opredeljenih v 5. členu pogodbe;
- ne bo odgovarjala standardom in izvedbi iz 3., 10., 11. in 12. člena medsebojne pogodbe;
- če bo medsebojna pogodba prekinjena iz razlogov, ki so na strani gospodarskega subjekta.

Finančno zavarovanje mora biti nepreklicno, brezpogojno in plačljivo na prvi poziv. Izdano mora biti po vzorcu iz razpisne dokumentacije in ne sme vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov kot jih določi naročnik, nižjega zneska zavarovanja, kot ga določi naročnik ali spremembe krajeвне pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in izdajateljem finančnega zavarovanja. Uporabljena valuta mora biti enaka valuti javnega naročila.

Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora veljati še najmanj 30 dni po preteku veljavnosti pogodbe.

12. REFERENCE PONUDNIKA

Ponudnik mora izkazati, da je v zadnjih treh letih pred oddajo ponudbe uspešno izvajal in zaključil **vsaj tri (3) storitve čiščenja v javnih ustanovah** z registrirano dejavnostjo SKD s področja vzgojno-varstvene, šolske ali zdravstvene dejavnosti, (vrtci, šole, zdravstvene ustanove), od katerih morata biti vsaj dve (2) referenci s področja vrtca, v obsegu min. 700 m² dnevne čistilne površine pri vsaki ustanovi.

Naročnik bo kot ustrezne reference ponudnika upošteval le tiste reference, ki jih bo ponudnik navedel v ponudbenem obrazcu št 7: Izjava pod kazensko in materialno odgovornostjo ter seznam najvažnejših opravljenih storitev s področja predmeta javnega naročila v letih 2022 – 2024 in za katere bo s strani referenčne ustanove priložil v celoti izpolnjen, žigosan in podpisan ponudbeni obrazec št. 7/a – referenčno potrdilo. V kolikor se pogodba še izvaja, mora biti realizirana vsaj polnih 12 mesecev.

Če ponudnik ne bo predložil ustreznih dokazil, bo ponudba izločena kot nedopustna.

III. MERILA IN NAČIN OCENJEVANJA PONUDB

I. Cena (P)

Pri tem merilu se dodeljuje točke glede na višino cene za izvedbo predmeta javnega naročila v skladu z opisom iz tehničnih specifikacij, ki so del te dokumentacije. Ponujena cena mora vključevati vse stroške ponudnika.

Število točk pri tem merilu se izračuna (po spodaj navedeni formuli) kot razmerje med najnižjo ponujeno ceno in ceno ponudbe, ki se ocenjuje. Dobljeno število se pomnoži s 90 in zaokroži na eno decimalno mesto. Ponudnik, ki v ponudbi ponuja najnižjo ceno, prejme 90 točk.

P= (PMin/PX) x 90

P= število točk za merilo »Ponujena cena«

PMin= najnižja ponujena cena

PX= cena, ki se ocenjuje

II. Družbeno odgovorno podjetje (DOP)

Pri tem merilu bodo ponudniki, ki imajo pridobljen certifikat s področja družbene odgovornosti, in sicer certifikat »**Družini prijazno podjetje**« ali certifikat »**Družbeno odgovorno podjetje**«, prejeli 10 točk.

Ponudniki, ki navedenih certifikatov ne bodo predložili, bodo pri tem merilu dobili 0 točk.

V primeru, ko ponudnik nastopa s podizvajalci oz. s skupno ponudbo, se točke iz tega merila dodelijo samo v primeru, da priložijo veljavne certifikate vsi ponudniki/soponudniki/podizvajalci.

Certifikat mora ponudnik predložiti v ponudbi.

III. Skupno število točk

Skupno število točk se izračuna kot seštevek števila točk za merilo »Cena« in točk za merilo »Družbeno odgovorno podjetje«. Najvišje možno število točk je 100.

T= P + DOP

T= skupno število točk

P= število točk za merilo »Cena«

DOP= število točk za merilo »Družbeno odgovorno podjetje«

Ponudba, ki bo dopustna in bo dosegla najvišje skupno število točk, bo določena kot ekonomsko najugodnejša ponudba.

V primeru, da dve ali več ponudb dosežeta isto skupno število točk, se bo izbor ponudb točkoval v skladu z naslednjim merilom:

- Izbrana bo ponudba, kjer ima ponudnik večje število točk na podlagi merila »Cena«.
- Če sta dve ali več ponudb še vedno enakovredni, bo izbranega ponudnika določil vrstni red oddaje ponudbe v informacijski sistem EJN (izbran bo tisti ponudnik, ki prej odda ponudbo).

IV. SPOSOBNOSTI PONUDNIKA**OBRAZEC »ESPD« ZA VSE GOSPODARSKE SUBJEKTE**

Obrazec ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. Obrazec ESPD vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev oziroma izpolnjevanje pogojev za sodelovanje.

Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki ji predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni.

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni strani Portala javnih naročil/ESPD: <http://www.enarocanje.si/ESPD/> in v njega neposredno vnese zahtevane podatke.

Izpolnjen in podpisan ESPD mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci).

Ponudnik, ki v 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 elektronsko podpisan ESPD v xml. obliki ali nepodpisan ESPD v xml. obliki, pri čemer se v slednjem primeru v skladu Splošnimi pogoji uporabe informacijskega sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči« priloži podpisane ESPD v pdf. obliki, ali v elektronski obliki podpisan xml.

1. RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV – OSNOVNA SPOSOBNOST

- a) *Ponudnik – gospodarski subjekt ali oseba, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem (če gre za pravno osebo), (tudi podizvajalec in ponudnik pri skupni ponudbi) ne sme biti pravnomočno obsojen zaradi kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo in 54/15; v nadaljnjem besedilu: KZ-1) in v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.*

Dokazilo:

Obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte v ponudbi

Izpolnjen ESPD obrazec (Del III: Razlogi za izključitev; A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami). Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.

Ponudnik dokazilo o neobstoju razloga za izključitev lahko predloži tudi sam. Predložena dokazila ne smejo biti starejša od 4 mesecev od roka za oddajo ponudbe.

Za vse osebe člane/članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ponudnika ali osebe, ki imajo pooblastila za zastopanje ali odločanje ali nadzor pri ponudniku se navede enotna matična številka občana (EMŠO), v ESPD obrazcu (Del II: Informacije v povezavi z gospodarskim subjektom; B: Informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta).

- b) *Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil 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 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, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddaje ponudbe.*

Dokazilo:

Obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte v ponudbi

Izpolnjen ESPD obrazec (Del III: Razlogi za izključitev; B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost).

Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in vsi v ponudbi nominirani podizvajalci, ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi ponudnik glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3).

Naročnik bo ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc.

- c) *Naročnik bo iz posameznega postopka javnega naročanja izključil 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 negativnimi referencami;*
 - *če mu je bila v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo.*

Dokazilo:

Obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte v ponudbi

Izpolnjen ESPD obrazec (Del III: Razlogi za izključitev; D: Nacionalni razlogi za izključitev).

Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.

Naročnik bo ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc.

2. RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV – TEHNIČNI IN KADROVSKI POGOJI

a) Ustreznost za opravljanje dejavnosti

Gospodarski subjekt je vpisan v poslovni register, je registriran za opravljanje dejavnosti, ki jo prevzema v tem javnega naročilu in ima, če je pravna oseba, dejavnost vpisano v ustanovitveni akt.

Dokazilo:

Pogoj mora izpolniti vsak gospodarski subjekt (ponudnik, vsak izmed partnerjev in vsak izmed podizvajalcev).

Gospodarski subjekt izkaže izpolnjevanje pogoja z izjavo na ESPD obrazcu.

Naročnik si pridržuje pravico izpolnjevanje pogoja preveriti v uradnih evidencah in v ta namen od ponudnika zahtevati predložitev ustreznih pooblastil ali drugih dokazil, iz katerih bo razvidno izpolnjevanje pogoja (npr. predložitev akta o ustanovitvi).

b) Okolju prijazna čistila

Gospodarski subjekt mora zagotoviti, da bo pri izvajanju storitev čiščenja uporabljal čistila, ki so manj obremenjujoča za okolje, skladno z zahtevami Uredbe o zelenem javnem naročilu 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).

Dokazilo:

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

Gospodarski subjekt izpolnjevanje pogoja izkaže s predložitvijo podpisanega obrazec 4 - IZJAVA O SKLADNOSTI Z UREDBO O ZELENEM JAVNEM NAROČANJU.

Naročnik si pridržuje pravico zahtevati dodatna dokazila za izkazovanje izpolnjevanja pogoja.

c) Tehnična sredstva in oprema

Gospodarski subjekt mora razpolagati z zadostnimi tehničnimi sredstvi in opremo, s katerimi bo ne glede na že sklenjene pogodbe v primeru, da bo izbran, sposoben skladno z naročnikovimi zahtevami izvesti javno naročilo, ki je predmet javnega naročila. Pri izvajanju storitev čiščenja mora gospodarski subjekt uporabljati vsaj en sesalnik, ki je uvrščen v razred energijske učinkovitosti A (ali boljše).

Dokazilo:

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

Ponudnik podatke o zahtevanem kadru vnese v Tabela 1 - Obrazec 5 ter priloži ustrezna dokazila (garancijske liste, dokazila o razredu energijske učinkovitosti (vsaj za en sesalec), izpisek iz registra opreme...).

Naročnik si pridržuje pravico zahtevati dodatna dokazila za izkazovanje izpolnjevanja pogoja.

d) Kadrovske kapacitete - čistilci

Gospodarski subjekt mora imeti zadostne kadrovske kapacitete, da lahko zagotavlja nemoteno in kakovostno izvajanje storitev, ki so predmet tega javnega naročila. Zagotoviti mora stalno prisotnost čistilcev, in sicer min. 4,48 zaposlenih oz. 35,5 ur dnevne prisotnosti zaposlenih.

Oseba, ki bo opravljala storitve čiščenja ne sme biti hkrati nominirana za vodjo čiščenja.

Dokazilo:

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

Ponudnik podatke o zahtevanem kadru vnese v Tabela 2 - Obrazec 5 ter priloži ustrezna dokazila o zaposlitvi. Izbran ponudnik, da bo izročil naročniku ob podpisu pogodbe seznam z imeni delavcev po lokacijah in časovnem razporedu, ki bodo opravljali storitve čiščenja po tej pogodbi.

Naročnik si pridržuje pravico zahtevati dodatna dokazila za izkazovanje izpolnjevanja pogoja.

e) Kadrovske kapacitete - vodja čiščenja

Gospodarski subjekt mora imeti 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.

Dokazilo:

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

Ponudnik podatke o zahtevanem kadru vnese v Tabela 3 - Obrazec 5 ter priloži ustrezna dokazila o zaposlitvi. Naročnik si pridržuje pravico zahtevati dodatna dokazila za izkazovanje izpolnjevanja pogoja.

f) Reference

Gospodarski subjekt mora izkazati, da je v zadnjih treh letih pred oddajo ponudbe uspešno izvajal in zaključil vsaj tri (3) storitve čiščenja v javnih ustanovah z registrirano dejavnostjo SKD s področja vzgojno-varstvene, šolske ali zdravstvene dejavnosti, (vrtci, šole, zdravstvene ustanove), od katerih morata biti vsaj dve (2) referenci s področja vrtca, v obsegu min. 700 m² dnevne čistilne površine pri vsaki ustanovi.

Dokazilo:

Izpolnjevanje pogoja lahko izkaže katerikoli gospodarski subjekt (ponudnik, partner ali podizvajalec).

Naročnik bo kot ustrezne reference ponudnika upošteval le tiste reference, ki jih bo gospodarski subjekt navedel v ponudbenem obrazcu št 7: Izjava pod kazensko in materialno odgovornostjo ter seznam najvažnejših opravljenih storitev s področja predmeta javnega naročila v letih 2022 – 2024 in za katere bo s strani referenčne ustanove priložil v celoti izpolnjen, žigosan in podpisan ponudbeni obrazec št. 7/a – referenčno potrdilo. V kolikor se pogodba še izvaja, mora biti realizirana vsaj polnih 12 mesecev.

Če gospodarski subjekt ne bo predložil ustreznih dokazil, bo ponudba izločena kot nedopustna.

Naročnik si pridržuje preveriti resničnost navedb pri izdajateljih referenčnih potrdil.

V. KAKOVOSTNE ZAHTEVE NAROČNIKA

Papirno galanterijo in milo za potrebe vrtca zagotavlja naročnik. Ponudnik bo moral izvajati čiščenje z ekološkimi čistili - univerzalna čistila in ekološka čistila za čiščenje sanitarij oz. okolju prijaznimi čistili (če določenih ekoloških čistil ni na trgu). Ponudnik zagotavlja tudi pvc vrečke za koše in sicer barvno različne, zaradi ločevanja odpadkov.

Izbrani ponudnik mora predložiti varnostne liste, tehnične liste in pripraviti plan čiščenja v skladu z zahtevami naročnika.

Storitev čiščenja se bo izvajala na naslednjih lokacijah naročnika:

LOKACIJE NAROČNIKA	ČISTILNA TALNA POVRŠINA V M ²	ZAHTEVA PO ŠTEVILU IN PRISOTNOSTI ZAPOSLENIH*
VRTEC POSTOJNA - enota Pastirček, Cesta na Kremenco 4, Postojna	1.932 m ²	3,22 zaposlenih – 25 ur dnevno
VRTEC POSTOJNA - enota Zmajček, Gregorčičev drevored 8, Postojna	676 m ²	0,75 zaposlenih – 6 ur dnevno
VRTEC POSTOJNA - enota Ravbarček, oddelek Planina 142, Planina pri Rakeku	247 m ²	0,41 zaposlenih – 3,5 ure dnevno
VRTEC POSTOJNA - enota Pudgurček, Studeno 68, Postojna	63 m ²	0,10 zaposlenih – 1 ura dnevno
SKUPAJ ČISTILNA POVRŠINA	2.918 m²	4,48 zaposlenih – 35,5 ur dnevno

* Ponudnik mora upoštevati pri oblikovanju ponudbe, da je glede na celotno čistilno talno površino (2.918 m²) minimalno zahtevana prisotnost 4,48 zaposlenih oz. 35,5 ur dnevno.

Izvedba storitev čiščenja prostorov se bo vršila v skladu z naročnikovimi potrebami. Naročnik si pridržuje pravico do spremembe kvadrature čistilnih površin navedenih v razpisni dokumentaciji glede na spremembe potreb, na katere nima neposrednega vpliva (povečanje ali zmanjšanje števila otrok, objektov ali oddelkov, pomanjkanje finančnih sredstev ali podobno).

ČIŠČENJE SE OPRAVLJA V OBSEGU IZ PRILOŽENEGA OPISA ČIŠČENJA:

CESTA NA KREMENCO 4	GREGORČIČEV DREVORED 8	PLANINA 142
Parquet, laminat - 780 m ²	Parquet - 376 m ²	Granitogres - 53 m ²
PVC mase - 792 m ²	Marmor - 96 m ²	PVC mase - 165 m ²
Keramika - 360 m ²	PVC masa - 140 m ²	Keramika - 29 m ²
	Keramika - 64 m ²	

Studeno 68
Laminat – 32 m ²
PVC mase - 8 m ²
Keramika - 23 m ²

Čiščenje se izvaja po 15.30 uri.

Razpored čiščenja se časovno evidentira dnevno, tedensko, mesečno.

Prostori naročnika se uporabljajo pretežno za vzgojo, varstvo in nego predšolskih otrok.

Storitve, ki so predmet javnega razpisa zajemajo: dnevna in občasna čiščenja (tedenska, mesečna) ter generalna čiščenja, ki se izvajajo 2 krat letno ter po potrebi.

Izvajalec mora na način in pod pogoji, določenimi z razpisno dokumentacijo zagotoviti čiščenje vseh prostorov, opreme in površin na navedenih lokacijah. Delo mora organizirati in izvajati tako, da ne bo moten delovni proces naročnika.

Morebitne spremembe čistilne površine naročnik in izvajalec usklajujeta sproti, glede na dejanske potrebe naročnika.

Izvajanje storitev čiščenja prostorov in opreme mora potekati kot kontinuiran proces, načrtovan glede na dnevno, tedensko, mesečno in letno zaporedje delovnih nalog, tako da sta dosežena ustrezna higiena in čistoča.

Organizacija dnevnega, tedenskega in mesečnega čiščenja zajema zaporedje delovnih nalog v vseh prostorih naročnika, ki so predmet javnega naročila. Delavci izvajalca praviloma ne čistijo kuhinje in pripadajoče prostore, razen po posebnem naročilu.

Izvajalec je dolžan seznaniti odgovorno osebo (ki bo zadolžena za nadzor oz. kontrolo kakovosti opravljenih storitev) z zahtevami naročnika in sicer tako, da ji izroči fotokopijo dela razpisne dokumentacije, ki se nanaša na opis predmeta javnega naročila.

Izvajalec je dolžan pripraviti konkretna navodila za delo svojih delavcev čistilcev (načrt čiščenja). Načrt čiščenja je potrebno dostaviti najkasneje 5 delovnih dni od podpisa pogodbe organizatorki prehrane in zdravstveno-higienskega režima v vrtcu, katera ga pregleda in pisno potrdi.

Načrt čiščenja mora vsebovati:

- Kaj se čisti (področje oz. opremo, ki jo je potrebno očistiti),
- Čistila, s katerimi se čisti (varnostni listi),
- Doziranje in način uporabe čistil (navodila proizvajalca – v slovenskem jeziku),
- Čistilne pripomočke (krpe, držala, sesalec...),
- Pogostost čiščenja (dnevno, tedensko, mesečno),
- Izvajalca čiščenja.

V načrtu čiščenja se datumsko opredeli, kdaj se bo izvedlo čiščenje oken (zahteva 6x v letu) ter generalno čiščenje s premazi (zahteva 2x v letu), ki se mora izvesti v mesecu februarju in pred pričetkom novega šolskega leta oz. da se izvede v času zaprtja posameznih enot (vikendi, prazniki, počitnice). Odstopanja od datumov so lahko maksimalno 7 koledarskih dni.

Naročnik ima nameščene evidenčne liste o kakovosti čiščenja, kamor zaposleni delavci naročnika dnevno vpisujejo morebitne pripombe povezane s kvaliteto čiščenja. Delavci izvajalca so dolžni dnevno pregledovati dnevnik v enoti, kjer delajo, s svojim podpisom potrditi, da so seznanjeni s pripombami in pomanjkljivosti sprti odpraviti.

Kontaktna oseba izvajalca čiščenja se je dolžna najmanj 2 x mesečno dogovoriti za srečanje v dopoldanskem času na upravi naročnika čiščenja. Obliko kontrolnih listov skupaj dogovorita izvajalec in naročnik.

Storitve čiščenja se morajo organizirati in izvajati natančno, ekonomično, racionalno in tako načrtovano, da so pri čiščenju zajeti vsi predmeti v prostoru.

Vsa navodila morajo biti skladna z opisom tehnologije čiščenja, ki jo predloži ponudnik v svoji ponudbi (v prilogi 10) in jih morajo delavci dejansko upoštevati pri svojem delu. Delavci izvajalca morajo biti natančno seznanjeni s postopki ločenega zbiranja in odstranjevanja odpadkov.

Naročnik si pridržuje pravico, da v času trajanja pogodbe spremeni opremo v posameznih objektih, poslovalni čas, vrsto in obseg posameznih vrst čistilnih površin ter uro obveznega začetka in zaključka delovnega časa delavcev – čistilcev.

Izvajalec je dolžan razporediti delavce, tako da začnejo in končajo delo ob uri, ki jo zahteva naročnik. V izjemnih primerih (interventna čiščenja po prireditvah, poplavih, nesrečah, vlomih ipd.) mora izvajalec opraviti storitve čiščenja tudi izven načrtovanega delovnega časa v roku, ki ga določi naročnik. Odzivni čas je 1 ura.

Izbrani izvajalec bo opravljal storitve čiščenja za obdobje 24 mesecev od dneva sklenitve pogodbe oziroma okvirnega sporazuma.

ZAHTEVJE NAROČNIKA V ZVEZI Z VARNOSTJO OBJEKTOV

Delavci izvajalca so dolžni skrbeti za zaklepanje prostorov oz. stavb, zapiranje oken, ugašanje luči, zapiranje pip in dosledno vključevanje alarmnih naprav. Izvajalec je v celoti odgovoren za varnost objektov, v katerih opravljajo storitve njegovi delavci izven poslovalnega časa naročnika.

Izvajalec del je dolžan seznaniti vse delavce, ki opravljajo storitve čiščenja z njihovimi dolžnostmi in strogo prepovedati:

- odnašanje stvari in predmetov iz prostorov naročnika
- vpogled v akte, poslovne papirje ali strokovno dokumentacijo naročnika
- odpiranje omar, predalov ali drugih zaprtih ali zaklenjenih delov pohištva
- uporabo računalniške in druge opreme naročnika

- navzočnost oseb, ki niso v funkciji opravljanja storitev čiščenja
- kajenje v prostorih naročnika in na funkcionalnem zemljišču naročnika
- uporabo naročnikovega telefona

Pred začetkom izvajanja pogodbe bo naročnik izvajalcu proti podpisu izročil ključne objekta. Odgovorna oseba izvajalca je dolžna izročiti delavcem – čistilcem ključne objekta, ki jih čistijo in jih seznaniti z njihovimi dolžnostmi v zvezi z zagotavljanjem varnosti objektov.

Za odklepanje, zaklepanje prostorov naročnika, vklapljanje in izklapljanje alarmnih naprav ter za varnost objektov v času izvajanja generalnega čiščenja mora poskrbeti izvajalec in sicer s prisotnostjo redno zaposlenih delavcev-čistilcev v času opravljanja generalnega čiščenja.

Po prenehanju pogodbe mora izvajalec izročiti naročniku vse ključne v 24. urah ne glede na razlog prenehanja.

Izvajalec je dolžan zagotoviti kakovostno izvajanje storitev in dosledno spoštovanje predpisov s področja varstva okolja, varstva pri delu, požarne varnosti, dnevnega in hišnega reda naročnika.

Delavci izvajalca, ki v času opravljanja storitev čiščenja ugotovijo okvare ali poškodbe na objektu ali instalacijah, so dolžni takoj telefonsko obvestiti odgovorno osebo naročnika.

ZAHTEV NAROČNIKA V ZVEZI S TEHNOLOGIJO ČIŠČENJA

Naročnik izvajalcu brezplačno zagotavlja električno energijo, vodo, garderobne prostore za shranjevanje čistil in čistilnih pripomočkov. Izvajalec je dolžan delavce poučiti o pravilni in smotni rabi energije, čistilnih sredstev in toaletnih potrebščin.

Za opravljanje storitev mora izvajalec imeti zaposlene delavce, ki morajo biti dobro seznanjeni z obsegom in postopki opravljanja nalog za katere so zadolženi. Čiščenje prostorov naročnika se mora opravljati po vnaprej znani tehnologiji čiščenja, s sodobno organizacijo dela, s sodobnimi metodami in tehnikami ter spremljanjem kakovosti opravljenega dela oz. doseganja **standarda kakovosti čiščenja**. Naročnik zahteva opravljanje storitev čiščenja enako kakovostno za vse lokacije v skladu s specifikacijo storitev, ki je sestavni del razpisne dokumentacije. Tehnologija čiščenja mora biti izdelana tako, da delavci izvajalca pri opravljanju storitev dosledno upoštevajo načela splošne higiene. Čiščenje mora biti organizirano tako, da poteka od čistega proti umazanemu delu, od zgoraj navzdol, da so ločene čiste in nečiste poti.

Delavci izvajalca so takoj ob prihodu na delovno mesto in opravljenih pripravah na delo, dolžni poskrbeti za sprotno čiščenje najbolj frekventnih prostorov. Po potrebi in glede na stopnjo umazanosti se storitve čiščenja nekaterih prostorov morajo ponoviti (otroške sanitarije, vhodi, vetrolovi, garderobe, stopnišča, hodniki, ipd.).

Izvajalec je dolžan zagotoviti kakovostno izvajanje storitev in dosledno spoštovanje predpisov varstva okolja, varstva pri delu, požarne varnosti, dnevnega in hišnega reda naročnika. Delavci izvajalca, ki v času opravljanja storitev ugotovijo okvare ali poškodbe na objektu ali instalacijah, so dolžni takoj telefonsko obvestiti vodjo enote oz. drugo odgovorno osebo.

Delavci izvajalca so zadolženi za čiščenje, vzdrževanje, pravilno in namensko uporabo sredstev in opreme za delo ter odstranjevanje odpadkov. Izvajalec je dolžan seznaniti svoje delavce s predpisi, ki urejajo odstranjevanje odpadkov in poskrbeti za njihovo ločeno odstranjevanje, skladno s predpisi. Pred objektom naročnika se nahaja ekološki otoki za namensko odstranjevanje odpadkov. Delavci izvajalca morajo vse koše za odstranjevanje odpadkov dnevno izprazniti in vzdrževati v ustreznem higijenskem stanju.

Delavci izvajalca morajo ves čas skrbeti za osebno higieno (zlasti za higieno rok) ter za higieno delovne opreme in pripomočkov.

Izvajalec mora zagotoviti vsa potrebna delovna in zaščitna sredstva za kvaliteto in pravočasno izvajanje storitev, ki so predmet javnega razpisa (čistilno tehniko, čistilna in dezinfekcijska sredstva, pripomočki za čiščenje, vrečke za smeti, ter drugi potrošni material razen toaletnih brisač, toaletnega papirja in mil, kar zagotavlja naročnik). Delavci izvajalca so zadolženi za čiščenje, vzdrževanje, pravilno in namensko uporabo sredstev in opreme za delo. Izvajalec je dolžan zagotoviti delavcem ustrezna delovna sredstva in pripomočke, označeno ločeno po namembnosti ter delavce poučiti o pravilni uporabi in vzdrževanju le teh.

Postopek čiščenja se mora opravljati skladno z navodili izvajalca po sistemu različnih barvnih krp, barvno usklajenih z vedri in zaščitnimi rokavicami. Pripomočki za čiščenje (krpe, vedra...) morajo biti ločeni glede na namen uporabe (npr. čiščenje površin hodnikov, kuhinj-HACCP, sanitarnih prostorov, tal, sten, miz...). Namembnost pripomočkov mora biti barvno opredeljena ali kako drugače jasno označena. Po uporabi je potrebno pripomočke dobro očistiti in skupaj s čistili shraniti v namenskem prostoru oz. omari – nedostopno! Krpe za čiščenje morajo biti iz materiala, ki prenese prekuhanje. Krpe v uporabi se ne sme prenesti iz prostora v prostor – za čiščenje posameznega prostora se uporabi sveže, čiste krpe. Po uporabi se krpe takoj odloži v ustrezno vrečo za umazano perilo. Izvajalec čiščenja mora zagotoviti kontinuiran dnevni odvoz uporabljenih krp za čiščenje iz posameznih lokacij naročnika in ustrezno pranje le-teh.

Za kakovostno opravljanje storitev mora izvajalec zagotavljati:

- Doseganje določil standarda kakovosti
- Opisno izdelano tehnologijo čiščenja, ki mora ustrezati zahtevnosti čiščenja pri naročniku,
- Izdelano strategijo spremljanja kakovosti, izdelano kontrolno tehnologijo za nadzor dela,
- Ustrezno izobraževanje delavcev,
- Izdelan plan dela in spremljanje izvajanje plana
- Definirana čistila, navodila za uporabo in spremljanje njihove porabe
- Opremo za čiščenje in opisan postopek vzdrževanja le-te
- Urejen videz delavcev, spremljanje urejenosti in obnašanja delavcev

Naročnik si pridržuje pravico, da spremeni zahteve, ki se nanašajo na tehnologijo čiščenja skladno s pravili stroke ali v primeru spremembe zakonodaje na področju predmeta javnega naročila. Tovrstne spremembe bodo sporazumno potrjene z aneksom k pogodbi.

ZAHTEVJE NAROČNIKA V ZVEZI S ČISTILNIMI SREDSTVI

Izvajalec mora zagotoviti 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 (barvno različne) ter drugi potrošni material, razen toaletnih brisač, papirja in mila, ki jih zagotavlja naročnik.

Pri opravljanju storitev čiščenja mora izvajalec uporabljati le čistila in dezinfekcijska sredstva, ki ne vsebujejo patogenih bakterij in ne povzročajo alergij ali drugih bolezenskih sprememb na koži. Izvajalec mora poskrbeti, da so delavci usposobljeni za varno uporabo čistil ter seznanjeni z varnim načinom shranjevanja (izven dosega otrok!).

V primeru, da delavci izvajalca pri svojem delu uporabljajo dezinfekcijska sredstva, morajo le-ta biti testirana po metodologiji, ki je priznana v državi, kjer se preparat proizvaja, opremljena z navodilom za uporabo in varno delo ter kompatibilna s čistili. Izvajalec mora delavce teoretično in praktično

počistiti o pravilni uporabi čistil, dezinfekcijskih sredstev in čistilnih pripomočkov.

Čistila in dezinfekcijska sredstva se morajo uporabljati v skladu z navodili proizvajalca za posamezne čistilne površine. Če imajo posamezna čistila ali dezinfekcijska sredstva na podlagi zakona o kemikalijah nevarne lastnosti (jedke, dražilne ipd.), mora izbrani ponudnik predložiti naročniku varnostni list ter navodila za prvo pomoč ob nesreči in poskrbeti za pravilno ravnanje z embalažo in odpadno embalažo skladno s predpisi o odpadkih.

Čistila morajo biti pakirana v originalni embalaži v skladu s stopnjo nevarnosti in v skladu z namenom uporabe. Nevarna čistila morajo biti pakirana v embalaži, ki onemogoča odpiranje otrokom. Čistila morajo biti opremljena z navodilom za uporabo v slovenskem jeziku in z dozatorjem, biti morajo ekološko primerna, brez dodanih sredstev za razkuževanja in nevsiljivega vonja.

Vsa čistila morajo ustrezati predpisom, ki urejajo področje zdravstvene neoporečnosti predmetov splošne rabe, področje kemikalij in drugim predpisom, ki veljajo v RS. Čistila morajo ustrezati vsem predpisom, ki veljajo v republiki Sloveniji.

Čistila in dezinfekcijska sredstva morajo biti shranjena v za to predviden prostor, izven dosega nepooblaščenim osebam in otrokom.

Naročnik zahteva, da izvajalec pri opravljanju storitev čiščenja uporablja ekološka čistila. Če določenih čistil ni ekoloških na trgu lahko uporablja čistila skladna z Uredbo o zelenem javnem naročanju. Čistila morajo biti opremljena z ekološkim certifikatom t.i. »okoljsko marjetico« oziroma morajo biti v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju.

Izvajalec mora način in pod pogoji, določenimi z razpisno dokumentacijo zagotoviti čiščenje vseh prostorov, opreme in površin na navedenih lokacijah. Delo mora organizirati in izvajati tako, da ne bo moten delovni proces naročnika.

Izvajalec mora v prvem mesecu po sklenitvi pogodbe opraviti strojno čiščenje, odstranjevanje starih premazov, nevtralizacijo in 3 x impregnacijo vseh talnih oblog.

ZAHTEVE NAROČNIKA V ZVEZI Z DELAVCI – ČISTILCI

Izvajalec je dolžan storitve čiščenja opravljati z redno zaposlenim oziroma angažiranim kadrom na osnovi sklenjene pogodbe o delu. Pred začetkom opravljanja del je izvajalec dolžan predstaviti delavca odgovorni osebi naročnika. **Izvajalec je dolžan naročnika takoj pisno obvestiti o kakršnikoli spremembi glede zaposlitve svojih delavcev oz. njihovi razporeditvi na določenih lokacijah.**

Za opravljanje storitev čiščenja pri naročniku morajo imeti delavci izvajalca primerno delovno obleko in obutev.

Ponudnik se zavezuje, da bo zagotovil stalnost kadrovske zasedbe - vedno enako število čistilcev, tudi v primeru odsotnosti (bolniška, letni dopust itd.) Vsi delavci izvajalca, ki opravljajo storitve čiščenja na lokacijah naročnika morajo znati slovenski jezik.

Delavci izvajalca, ki opravljajo dela čiščenja pri naročniku morajo imeti opravljen preizkus znanja iz varstva pri delu in požarne varnosti v skladu z Zakonom o varnosti in zdravju pri delu. Na zahtevo naročnika je izvajalec dolžan najkasneje v sedmih dneh dostaviti naročniku dokazila o opravljenih preizkusih znanja s področja varstva pri delu in požarne varnosti.

Izvajalec se zavezuje, da bo od svojih delavcev dosegel spoštovanje poslovnih skrivnosti naročnika in je odškodninsko odgovoren za povzročeno škodo, ki bi jo utrpel naročnik. Prav tako je izvajalec

odgovoren za škodo na delovnih sredstvih, opremi in napravah naročnika, ki jo zaradi malomarnosti ali nestrokovnosti povzročijo delavci, ki opravljajo storitve čiščenja.

O nastanku škode je izvajalec dolžan takoj obvestiti naročnika. Povzročena škoda se ugotavlja ob skupnem ogledu predstavnikov obeh strank.

Delavci izvajalca so dolžni skrbeti za zaklepanje prostorov oz. stavb, zapiranje oken, spuščanje rolet, ugašanje luči, zapiranje pip in dosledno varovanje prostorov naročnika. Izvajalec je v celoti odgovoren varnost objektov, v katerih opravljajo storitve njegovi delavci izven poslovnega časa naročnika.

Izvajalec je dolžan na reklamacije odreagirati takoj, na ponavljajoče reklamacije tudi z korekcijo svojih oseb, ki opravljajo čiščenje na objektu naročnika.

Pri strojnem čiščenju in odstranjevanju starih premazov mora izvajalec izvesti maksimalno zaščito pohištva in druge opreme. Izvajalec je dolžan odmakniti vse premično pohištvo (tudi vse omare do višine 120 cm), z izjemo tistih, ki so pritrjene v tla. Naročnik zahteva, da se pri strojnem ribanju in odstranjevanju starih premazov upoštevajo strokovna navodila proizvajalca čistil in premazov tako, da se prepreči dolgotrajno namakanje talnih oblog brez nadzora. Izvajalec odgovarja naročniku za povzročeno škodo.

V času izvajanja strojnega čiščenja tal (odstranjevanje starih premazov in impregniranje ali poliranje) mora izvajalec zagotoviti prisotnost redno zaposlenih delavcev na posameznem objektu z namenom pravilne postavitve pohištva in opreme.

OSTALE ZAHTEVE NAROČNIKA

Naročnik ima pravico in dolžnost nadzorovati izvajalca pri izvajanju storitev. Izvajalec je dolžan upoštevati navodila pooblaščenih delavcev naročnika (ravnatelj in organizator zdravstveno higienskega režima).

Reklamacije za slabše opravljeno delo se ugotavljajo ob opravljenem ogledu obeh predstavnikov pogodbenih strank.

DOLOČILA STANDARDA KAKOVOSTI ČIŠČENJA:

Igralnice	Sanitarije	Garderobe, hodniki	Pisarne, kabineti
<ul style="list-style-type: none"> - celotna površina tal in stikov tal s stenami je čista, brez prahu, drobtin, drugih smeti in madežev po celotni površini tal (tudi v kotih, pod mizami, pod premičnim pohištvo, pod omarami, v kotičkih) - stene, oblečene v les so čiste, brez prahu, madežev in druge umazanje - površine miz so čiste, gladke, brez zasušene hrane, ostankov lepila in sledi flomastrov ali drugih pisal - površina stolov (naslonjalo, sedalo in noge) je čista in gladka, brez ostankov zasušene hrane in prahu - spodnja površina nog stolov in miz je gladka, brez zalepljene umazanijske in prahu - površina radiatorjev in njihovih zaščit je čista, brez prahu in drugih madežev - police so čiste, brez prahu, madežev in druge umazanijske - površina ogledal in drugih steklenih površin je čista in svetleča, brez odtisov rok, lis in drugih madežev - koši za smeti so izpraznjeni, v njih je PVC vrečka, zunanja in notranja površina košev je čista, brez madežev in druge umazanijske - stenska in talna keramika je čista, brez madežev, ostankov mila, ostankov barv ali čistil, fuge so čiste, neobarvane od umazanijske 	<ul style="list-style-type: none"> - celotna površina stenske in talne keramika in stikov tal s stenami je čista, brez madežev, - fuge so neobarvane od umazanijske - sifon WC školjke je brez oblog iz urina in vodnega kamna - površina ogledal in drugih steklenih površin je čista in svetleča, brez odtisov rok, lis in drugih madežev - površina radiatorjev je čista, brez prahu in drugih madežev - površina polic je čista, brez prahu, madežev in druge umazanijske - koši so izpraznjeni, v njih je PVC vrečka, zunanja in notranja površina košev je brez madežev in druge umazanijske - umivalnik je čist, brez ostankov vodnega kamna, barv in druge umazanijske, varnostna odprtina za odtok je čista, brez vidne umazanijske - armatura je svetleča, brez ostankov vodnega kamna - zunanja in notranja površina dozerjev za mila, penila in brisače je čista, brez ostankov mila, barv in drugih madežev - vsa površina WC školjk in desk ter kotličkov s pripadajočim cevjem je brez ostankov urina ali blata in druge umazanijske 	<ul style="list-style-type: none"> - stene, oblečene v les so čiste, brez prahu, madežev in druge umazanje - celotna površina tal in stikov tal s stenami je čista, brez prahu, peska, zemlje, drobtin, drugih smeti in madežev po celotni površini tal - površina vrat je čista, brez prahu, madežev, lis in druge umazanijske - koti garderob so brez pajčevine in druge umazanijske - celotna površina stenske in talne keramika in stikov tal s stenami je čista, brez madežev, barv ali čistil, fuge so čiste, neobarvane od umazanijske - površina ogledal in drugih steklenih površin je čista in svetleča, brez odtisov rok, lis in drugih madežev - površina radiatorjev je čista, brez prahu in drugih madežev - površina garderobnih omaric in polic je čista, brez prahu, madežev in druge umazanijske - police s čevlji in posode za odcejanje so čiste, brez prahu, 	<ul style="list-style-type: none"> - celotna površina tal in stikov tal s stenami je čista, brez prahu, drobtin, drugih smeti in madežev po celotni površini tal (tudi v kotih, pod mizami) - površina polic je čista brez prahu, madežev in druge umazanijske - površine miz so čiste, gladke, brez zasušene hrane, ostankov lepila in sledi flomastrov ali drugih pisal - zunanja površina pohištva (omar, regalov) je brez prahu, odtisov rok in drugih madežev - površina stolov je gladka in čista, spodnja površina nog stolov in miz je gladka, brez zalepljene umazanijske in prahu - koši so izpraznjeni, v njih je PVC vrečka, zunanja in notranja površina košev je brez madežev in druge umazanijske

<ul style="list-style-type: none"> - umivalnik je čist, brez ostankov vodnega kamna, barv in druge umazanije, varnostna odprtina za odtok je čista, brez vidne umazanije - armatura je svetleča, brez ostankov vodnega kamna - zunanja in notranja površina dozerjev za mila, penila in brisače je čiste, brez ostankov mila, barv in drugih madežev - spodnja in zgornja površina police nad umivalnikom je brez prahu in druge umazanije - površina rolojev je čista, brez prahu in druge umazanije - zunanja površina pohištva (omar, regalov) je čista, brez prahu, odtisov rok in drugih madežev - koti igralnice so brez pajčevine in druge umazanije - površina vrat je čista, brez prahu, madežev, lis in druge umazanije 	<ul style="list-style-type: none"> - površina vrat je čista, brez prahu, madežev, lis in druge umazanije - koti sanitarij so brez pajčevine in druge umazanije - vonj v sanitarijah je brez primesi vonja po urinu in blatu 	<p>zemlje, peska in druge umazanije, čevlji so zloženi</p> <ul style="list-style-type: none"> - koši so izpraznjeni, v njih je PVC vrečka, zunanja in notranja površina košev je čista, brez madežev in druge umazanije - umivalnik je čist, brez ostankov vodnega kamna, barv in druge umazanije, varnostna odprtina za odtok je čista, brez vidne umazanije - armatura je svetleča, brez ostankov vodnega kamna - zunanja in notranja površina dozerjev za mila, penila in brisače je čista, brez ostankov mila, barv in drugih madežev - površina tepihov je čista, brez umazanije, površina pod tepihi je čista, brez umazanije in ostankov vode 	<ul style="list-style-type: none"> - koti so brez pajčevine in druge umazanije - površina radiatorjev je čista brez prahu in drugih madežev - površina steklenih površin je čista in svetleča, brez odtisov rok, lis in drugih madežev
---	--	---	---

VRSTA IN FREKVENCA OPRAVIL ČIŠČENJA PO POSAMEZNIH PROSTORIH**Pisarne**

Opravo	Frekvenca	
	Dnevna	Občasna
praznjenje košev, odstranjevanje smeti in odnos v smetnjak	1 x dnevno	
čiščenje košev		1 x teden
odstranjevanje pajčevine	1 x dnevno	
brisanje drobnega inventarja (telefoni, svetilke, zgornje površine računalniške opreme)	1 x dnevno	
čiščenje zunanosti pohištva		1 x mesečno
brisanje prostih delovnih površin, miz, polic	1 x dnevno	
brisanje okenskih polic in zgornjih površin radiatorjev		1 x tedensko
čiščenje vrat, vtičnic		1 x mesečno
odstranjevanje madežev in prstnih odtisov s pohištva, vrat, kljuk, stikal in oken	1 x dnevno	
čiščenje radiatorjev		2 x letno
čiščenje oken		6 x letno
vlažno brisanje in sesanje talnih površin	1 x dnevno	
čiščenje zunanjih in notranjih površin luči		2 x letno
čiščenje zunanjih delov prezračevalnega sistema		2 x letno

Hodniki

Opravo	Frekvenca	
	Dnevna	Občasna
praznjenje košev, odstranjevanje smeti in odnos v smetnjak	1 x dnevno	
čiščenje košev		1 x teden
odstranjevanje pajčevine	1 x dnevno	
brisanje steklenih vhodnih in vmesnih vrat	1 x dnevno	
čiščenje vrat, vtičnic		1 x mesečno
brisanje držal ograje	1 x dnevno	
čiščenje napisnih tabel in ograj		1 x mesečno
odstranjevanje madežev in prstnih odtisov z vrat, kljuk	1 x dnevno	
čiščenje gasilnih aparatov		1 x mesečno
vlažno brisanje in sesanje talnih površin	1 x dnevno	
čiščenje radiatorjev		2 x letno
čiščenje oken		6 x letno
čiščenje zunanjih in notranjih površin luči		2 x letno
čiščenje zunanjih delov prezračevalnega sistema		2 x letno
čiščenje lesenih zidnih oblog		1 x tedensko

Garderobe

Opravo	Frekvenca	
	Dnevna	Občasna
praznjenje košev, odstranjevanje smeti in odnos v smetnjak	1 x dnevno	
čiščenje košev		1 x teden
odstranjevanje pajčevine	1 x dnevno	

brisanje okenskih polic in zgornjih površin radiatorjev		1 x tedensko
čiščenje radiatorjev		2 x letno
brisanje prostih površin, stolov, klopi in obešalnikov, garderobnih omar	1 x dnevno	
odstranjevanje madežev z oken	1 x dnevno	
čiščenje vrat, vtičnic		1 x mesečno
vlažno brisanje in sesanje talnih površin	1 x dnevno	
mokro globinsko čiščenje preprog		2 x mesečno
čiščenje oken		6 x letno
čiščenje zunanjih in notranjih površin luči		2 x letno
čiščenje zunanjih delov prezračevalnega sistema		2 x letno
čiščenje lesenih zidnih oblog		1 x tedensko

Igralnice

Opravo	Frekvenca	
	Dnevna	Občasna
praznjenje košev, odstranjevanje smeti in odnos v smetnjak	1 x dnevno	
odstranjevanje pajčevine	1 x dnevno	
brisanje okenskih polic in zgornjih površin radiatorjev		1 x tedensko
čiščenje radiatorjev		2 x letno
odstranjevanje madežev in prstnih odtisov s pohištva, vrat, kljuk, stikal in oken	1 x dnevno	
čiščenje umivalnikov in stenske keramike v neposredni bližini	1 x dnevno	
čiščenje zunanosti pohištva, polic		1 x tedensko
čiščenje vrat, vtičnic		1 x mesečno
vlažno brisanje in sesanje talnih površin, tudi tistih s katerih je potrebno umakniti premične stvari	1 x dnevno	
čiščenje miz in stolov (tudi stranskih robov miz, ter nekaj cm spodnje površine miz – po potrebi s strgalom)	1 x dnevno	
čiščenje umivalnikov, armatur in keramičnih ploščic v neposredni bližini	1 x dnevno	
čiščenje zunanjih površin sanitarne opreme – dozerjev za mila, brisačke in toaletni papir ter WC posodic s ščetkami	1 x dnevno	
čiščenje notranjih površin sanitarne opreme – dozerjev za mila, brisačke in toaletni papir		1 x mesečno
mokro čiščenje tepihov		1 x mesečno
čiščenje oken		6 x letno
vlažno čiščenje ali sesanje okenskih rolojev		3 x letno
čiščenje zunanjih in notranjih površin luči		2 x letno
čiščenje lesenih zidnih oblog		1 x tedensko

Umivalnice in sanitarije

Opravo	Frekvenca	
	Dnevna	Občasna
praznjenje košev, odstranjevanje smeti in odnos v smetnjak	1 x dnevno	
čiščenje košev		1 x tedensko
odstranjevanje pajčevine	1 x dnevno	
brisanje okenskih polic in zgornjih površin radiatorjev		1 x tedensko
čiščenje radiatorjev		2 x letno
čiščenje oken		1 x mesečno
čiščenje straniščnih školjk, pisoarjev in keramičnih ploščic v neposredni bližini	1 x dnevno	

čiščenje stenskih keramičnih ploščic	1 x dnevno	
čiščenje umivalnikov, armatur in keramičnih ploščic v neposredni bližini	1 x dnevno	
čiščenje ogledal, polic in luči nad ogledalom	1 x dnevno	
čiščenje zunanjih površin sanitarne opreme – dozerjev za mila, brisačke in toaletni papir ter WC posodic s ščetkami	1 x dnevno	
čiščenje notranjih površin sanitarne opreme – dozerjev za mila, brisačke in toaletni papir		1 x mesečno
odstranjevanje madežev in prstnih odtisov s pohištva, vrat, kljuk, stikal in oken	1 x dnevno	
čiščenje vrat in vtičnic		1 x mesečno
vlažno brisanje talnih površin	1 x dnevno	
čiščenje zunanjih delov prezračevalnega sistema		2 x letno
čiščenje oken		6 x letno
ročno in strojno čiščenje fug med keramičnimi ploščicami		6 x letno

OBSEG ČIŠČENJA POSLOVNIH PROSTOROV NA OBJEKTIH NAROČNIKA

Dnevno čiščenje	
1.	Praznjenje košev za smeti z nameščanjem vrečk
2.	Brisanje prahu s pohištva, okenskih polic in ostale opreme
3.	Sesanje in vlažno brisanje vseh trdih talnih oblog – parket, PVC, marmor, teraco
4.	Sesanje tekstilnih talnih oblog
5.	Vlažno brisanje tekstilnih talnih oblog
6.	Temeljito čiščenje sanitarij (školjk, umivalnikov, ogledal, pisoarjev, stenske in talne keramike)
7.	Čiščenje zunanjih površin sanitarne opreme-dozerji za mila, brisačke, WC papir
8.	Odnašanje smeti v zabojnike
9.	Pometanje in vlažno čiščenje glavnega vhoda
10.	Čiščenje stekel na vhodu
11.	Odstranjevanje pajčevine
12.	Čiščenje miz (zgornje površine, stranski rob in spodnja površina) in stolov
Tedensko čiščenje	
1.	Temeljito čiščenje prostih delovnih površin
2.	Temeljito čiščenje vrat
3.	Temeljito čiščenje stenske keramike
4.	Čiščenje telefonskih aparatov
5.	Brisanje prahu z radiatorjev
6.	Čiščenje košev
Mesečno čiščenje	
1.	Temeljito čiščenje radiatorjev, vrat
2.	Temeljito čiščenje pohištva (zunanje površine)
3.	Čiščenje notranjih površin sanitarne opreme-dozerji za mila, brisačke, WC papir
4.	Temeljito čiščenje stolov v pisarnah
5.	Temeljito čiščenje vseh površin stolov in miz
Letno čiščenje	
1.	Čiščenje stropnih luči (2 x letno)
2.	Čiščenje zunanjih delov prezračevalnega sistema (2x letno)
3.	Čiščenje oken z okvirji – dostopno (6 x letno)
4.	Vlažno čiščenje ali sesanje okenskih rolojev (3 x letno)
5.	Premazi (impregnacija) talnih površin (2 x letno – pred začetkom novega šolskega leta in februarja)
6.	Temeljito čiščenje igral (1 x letno)
7.	Temeljito čiščenje fug med keramičnimi ploščicami (6 x letno)

VI. OBVESTILO O ODLOČITVI, ODPSTOP OD IZVEDBE, POGODBA**OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA**

Naročnik bo podpisano odločitev o oddaji naročila objavil na portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na portalu javnih naročil.

ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

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

POGODBA

Izbrani ponudnik mora podpisati in vrniti naročniku pogodbo v roku 8 delovnih dni po prejemu s strani naročnika podpisane pogodbe.

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

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

VII. PRAVNI POUK

Pravno varstvo ponudnikov in javnega interesa v postopku oddaje predmetnega javnega naročila je zagotovljeno skladno z Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1I in 60/17; v nadaljnjem besedilu: ZPVPJN)).

Zoper vsebino objave ali razpisno dokumentacijo lahko ponudnik vloži zahtevo za predrevizijski postopek v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu oz. 10 dni od objave obvestila o dodatnih informacijah, če se s tem spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika iz razpisne dokumentacije ali predhodno objavljenega obvestila o naročilu.

Zahtevek za revizijo se vloži preko portala eRevizija. Informacija, da je bil vložen zahtevek za revizijo, se nemudoma preko portala eRevizija samodejno objavi v dosjeju javnega naročila na portalu javnih naročil.

Podatki za plačilo takse za predrevizijski in revizijski postopek:

Višina takse: 4.000,00 EUR, Transakcijski račun: SI56 0110 0100 0358 802, Odprt pri: Banka Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BSLJSI2X, IBAN: SI56011001000358802
Referenca: 11 16110-7111290-XXXXXXLL

ELIZABETA ZGONC, ravnateljica