

VRTEC ANICE ČERNEJEVE  
Kajuhova ulica 5  
3000 Celje

**Dokumentacija v zvezi z javnim naročanjem**

---

**OKOLJU PRIJAZNE STORITVE ČIŠČENJA PROSTOROV  
VRTCA ANICE ČERNEJEVE**

---

po odprtem postopku 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)

Objavljeno na Portalu javnih naročil in Uradnem listu EU

Številka dokumenta: 430-2/2025/2

Oktober 2025

---

## 1 POVABILO K ODDAJI PONUDBE

---

Naročnik, **VRTEC ANICE ČERNEJEVE, Kajuhova ulica 5, 3000 Celje**, oddaja javno naročilo po odprtem postopku oddaje naročila 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) ter vabi vse zainteresirane ponudnike k oddaji ponudb.

### Osnovni podatki o naročilu

Predmet naročila:	<b>Okolju prijazne storitve čiščenja prostorov Vrtca Anice Černejeve</b>			
Oznaka naročila:	450-2/2025			
Obseg naročila:	V obsegu in na način kot določeno s to dokumentacijo ter tehnično specifikacijo, poglavje 3			
Kraj izvajanja storitev:	<b>Enota Sonce, Kajuhova ulica 5, 3000 Celje</b> <b>Enota Hribček, Hrušovčeva ulica 1, 3000 Celje</b> <b>Enota Mavrica, Čopova ulica 21, 3000 Celje</b> <b>Enota Luna, Ljubljanska cesta 48, 3000 Celje</b>			
Okvirni plan dobave:	<b>za obdobje od 1. 1. 2026 do 31. 12. 2028</b>			
Rok za postavljanje vprašanj:	rok:	dan: <b>7. 11. 2025</b> ura: <b>do 10:00</b>	način:	Preko Portala javnih naročil
Oddaja ponudb:	rok:	dan: <b>19. 11. 2025</b> ura: <b>do 10:00</b>	kraj:	V sistem e-JN v elektronski obliki
Javno odpiranje ponudb:	Poteka avtomatično v sistemu e-JN po preteku roka za oddajo ponudb dne 19. 11. 2025 ob 12.00 uri			
Kontaktna oseba:	Martina Hrovat, tel. 03 428 64 50			
Veljavnost ponudbe:	Vsaj devetdeset (90) dni po izteku roka za oddajo ponudb			

Vljudno vabljeni k oddaji ponudbe.

Odgovorna oseba naročnika  
**Mojca Meke, ravnateljica**

---

## 2 NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

---

### 2.1 Splošno

#### 1. člen

Naročnik je na Portalu javnih naročil in uradnem listu EU objavil javno naročilo (v nadaljevanju: javni razpis) za izvedbo javnega naročila »Okolju prijazne storitve čiščenja prostorov Vrtca Anice Černejeve«.

**Ponudnik mora storitve izvajati v skladu z zahtevami iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila – tehničnih specifikacij, ter v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 121/21, 132/23 in 43/25; v nadaljnjem besedilu: Uredba o ZeJN) za doseg ciljev kot je določeno.**

Sestanka s ponudniki ne bo. Ogled prostorov je možen po predhodnem dogovoru s kontaktno osebo naročnika.

#### 2. člen

Ponudbo lahko odda vsaka pravna ali fizična oseba, ki je registrirana za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila in ima za opravljanje te dejavnosti vsa predpisana dovoljenja.

Ponudba se lahko odda kot:

##### Samostojna ponudba

Ponudba je samostojna, če v njej nastopa samo en gospodarski subjekt (samostojni ponudnik), ki sam izpolnjuje vse razpisane pogoje in zahteve ter v celoti prevzema izvedbo naročila.

##### Skupna ponudba

Ponudbo lahko predloži tudi skupina ponudnikov – skupna ponudba. Partnerji so med seboj enakopravni in v razmerju do naročnika neomejeno solidarno odgovarjajo za izvedbo celotnega naročila. V ponudbi morajo biti navedeni vsi partnerji, vodilni partner, ki jih zastopa, ter katera dela vsak od njih prevzema.

V primeru ponudbe skupine ponudnikov mora le-ta predložiti ustrezen akt o skupni izvedbi naročila (na primer pogodbe o sodelovanju). Akt o skupni izvedbi naročila mora določati vsaj:

- pooblastilo vodilnemu ponudniku;
- neomejeno solidarno odgovornost vseh ponudnikov;
- deleže ponudnikov v % in področje dela, ki ga bodo izvedli;
- način plačila preko vodilnega ponudnika;
- rok trajanja akta ter
- določila v primeru izstopa ponudnika.

##### Ponudba s podizvajalci

V ponudbi s podizvajalci poleg ponudnika kot podizvajalci oziroma kooperanti (v nadaljevanju: podizvajalci) nastopajo tudi drugi gospodarski subjekti. Ponudnik v razmerju do naročnika v celoti

odgovarja za izvedbo naročila.

V ponudbi mora biti navedeno kateri posel in za kakšno ceno prevzema posamezni podizvajalec. Vrednost posla posameznega podizvajalca ne sme presegati vrednosti posla, ki ga prevzema glavni izvajalec oziroma posamezni partner v skupni ponudbi. Če podizvajalec zahteva naročnikovo neposredno plačilo, mora biti ta njegova zahteva predložena v ponudbi.

Le če podizvajalec 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 podizvajalec ne zahteva neposrednega plačila, mora izvajalec naročniku najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve, neposredno povezane s predmetom javnega naročila.

Pri izbrani ponudbi so kakršnekoli naknadne spremembe v zvezi s podizvajalci možne le ob izpolnjevanju razpisanih zahtev in pogojev za priznanje sposobnosti.

### 3. člen

Ponudniki s sedežem v tuji državi morajo izpolnjevati enake pogoje, kot ponudniki s sedežem v Republiki Sloveniji. Ponudniki s sedežem v tuji državi morajo predložiti zahtevana ustrezna dokazila pristojnih institucij.

Če v državi, kjer ima ponudnik svoj sedež oziroma po pravu, po katerem je ponudnik ustanovljen, državni organi ne izdajajo tovrstnih potrdil, izpisov ali drugih listin, jih lahko ponudniki nadomestijo z lastno pisno izjavo, overjeno pred pristojnim organom države, kjer ima tak ponudnik svoj sedež (upravnim ali sodnim organom, notarjem ali pristojno strokovno ali trgovinsko zbornico) ali pisno izjavo, dano pod kazensko ali materialno odgovornostjo, če tako določa nacionalni zakon ali ESPD obrazcem. Vsi dokumenti tujega ponudnika morajo biti prevedeni v slovenski jezik.

Ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, morajo za vročanje v tem postopku javnega naročila v skladu z Zakonom o upravnem postopku imenovati pooblaščen osebno za vročanje v Republiki Sloveniji.

### 4. člen

Ponudniki morajo ponuditi izvedbo javnega razpisa v celoti. Tisti, ki izvedbe v celoti ne bodo ponudili, so iz postopka ocenjevanja ponudb izločeni.

Ponudba mora biti napisana v slovenskem jeziku.

## 2.2 Predložitev in javno odpiranje ponudb

### 5. člen

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<sup>1</sup>). 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 19. 11. 2025 do 10.00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v sistemu e-JN označena s statusom »ODDANA«.

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.

### 6. člen

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN **dne 19. 11. 2025** in se bo začelo **ob 12.00 uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

Odpiranje poteka tako, da 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, skupni ponudbeni vrednosti ponudbe ter omogoči dostop do dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Skupna ponudbena cena«, v del »Predračun«.

---

<sup>1</sup> [Obligacijski zakonik](#) (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631)

## 2.3 Obveščanje ponudnikov

### 7. člen

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

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje **do vključno 7. 11. 2025 do 10.00 ure**. 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.

Naročnik o vseh odločitvah o oddaji javnega naročila iz 90. člena ZJN-3 obvesti ponudnike tako, da podpisano odločitev objavi na portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno ponudniku z dnem objave na portalu javnih naročil.

## 2.4 Ponudbena dokumentacija

### 8. člen

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. S predložitvijo obrazca ESPD ponudnik tudi potrdi, da izpolnjuje vse druge zahteve naročila.

S predložitvijo obrazca ESPD se šteje, da je ponudnik podal tudi izjavo, da potrjuje, da ni povezan s funkcionarjem in po njegovem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja na način, določen v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20 in 3/22 – ZDeb; v nadaljnjem besedilu: ZIntPK).

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

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni povezavi: <https://ejn.gov.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 »Dokumenti«, del »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »Sodelujoči«, del »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 sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

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

#### 9. člen

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« naloži izpolnjen obrazec »Povzetek predračuna (rekapitulacija) – OBRAZEC-0« v obliki word ali pdf, ponudben predračun (OBRAZEC-1) ter preostale obrazce ponudbe pa naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

»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«, podatki v Povzetku predračuna (rekapitulaciji) - naloženim v razdelek »Skupna ponudbena cena«, del »Predračun«, in celotnim predračunom (OBRAZEC 1) - naloženim v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«, kot veljavni štejejo podatki v dokumentu, ki je predložen v razdelku »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

#### 10. člen

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo navedeni obrazci, ki morajo po vsebini in obliki ustrezati obrazcem in drugim navodilom iz dokumentacije v zvezi z oddajo naročila. Ponudba mora biti izdelana v skladu z zahtevami naročnika.

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

- Rekapitulacija – OBRAZEC-0,
- Specifikacija ponudbenega predračuna – OBRAZEC-1,
- Dokazila za doseg točk po merilu,
- Podatki o ponudniku – OBRAZEC-2,
- Podatki o partnerju v skupni ponudbi – OBRAZEC-3,
- Seznam podizvajalcev – OBRAZEC-4,
- Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo in soglasje – OBRAZEC-5,
- Izpolnjen obrazec »ESPD« (za vse gospodarske subjekte v ponudbi),
- Izjava o izpolnjevanju ekonomskih in finančnih pogojev – OBRAZEC-6,
- Izjava o referencah ponudnika – OBRAZEC-7,
- Potrdila referenčnih poslov – OBRAZEC-7a,
- Izjava o kadrih in čistilih – OBRAZEC-8,
- Seznam predvidenih čistilnih sredstev z dokazili o izpolnjevanju zahtev iz Uredbe ZeJN,
- Izjava ZIntPK – OBRAZEC-9,
- Izjava o lastništvu – OBRAZEC-10,
- Izjava o predložitvi zavarovanja za dobro izvedbo posla – OBRAZEC-11,

- Vzorec zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti – OBRAZEC-11a,
- Parafiran vzorec pogodbe – OBRAZEC-12.

Ponudnik, ki odda ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični, in da priložena dokumentacija ustreza originalu. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu je nastala.

## 2.5 Pogoji za priznanje sposobnosti

### 11. člen

Naročnik ponudnikom prizna sposobnost na osnovi izpolnjevanja naslednjih pogojev.

#### 2.5.1 Razlogi za izključitev

Naročnik ponudnikom prizna sposobnost na osnovi izpolnjevanja naslednjih pogojev.

1. Gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3.

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

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

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

Ponudnik lahko potrdila iz Kazenske evidence priloži sam. Tako predložena potrdila ne smejo biti starejša od 4 mesecev od roka za oddajo ponudbe.

Če ima gospodarski subjekt sedež v drugi državi članici Evropske unije ali ima ta oseba stalno prebivališče v drugi državi članici Evropske unije in lahko naročnik dokazilo iz te točke pridobi neposredno v bazi podatkov v drugi državi brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov, mora ESPD vsebovati tudi informacije, ki so



potrebne za ta namen, zlasti spletni naslov baze podatkov, podatke za identifikacijo, če je to potrebno, pa tudi soglasje, da dobi dokazilo naročnik. Če ESPD teh informacij ne bo vseboval bo naročnik štel, da dostop naročnika do posameznega potrdila iz te točke ni mogoč brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov te države in bo moral gospodarski subjekt predložiti potrdila iz kazenske evidence.

**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).**

2. Gospodarski subjekt mora izpolnjevati obvezne dajatve in druge denarne nedavčne obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika. Šteje se, da gospodarski subjekt izpolnjuje obveznost iz prejšnjega stavka, če ima na rok za oddajo prijav ali ponudb poravnane neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več. Gospodarski subjekt mora imeti na rok za oddajo prijav ali ponudb predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo prijave ali ponudbe.

Dokazilo: **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

3. Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izločil ponudnika, če se je nad ponudnikom začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, če njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ali če so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene, ali če se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami.

Dokazila: **Izpolnjen ESPD obrazec** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

4. Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izločil ponudnika, če so se pri ponudniku pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila ali prejšnji koncesijski pogodbi, sklenjeni z naročnikom, pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oziroma pogodbe ali uveljavljal odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije.

Dokazila: **Izpolnjen ESPD obrazec** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

5. Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ne sme biti uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.

Dokazilo: Izpolnjen **ESPD obrazec** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

6. Gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijavi pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem ni ugotovil najmanj dveh kršitev 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.

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

Dokazila: Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«). V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA in uveljavljate popravni mehanizem, kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev, navedite v ponudbi in predložite dokazila.

## 2.5.2 Pogoji za sodelovanje

### Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti

7. Ponudnik mora biti vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici Evropske unije, v kateri ima ponudnik sedež. Seznam poklicnih ali poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa Priloga XI Direktive 2014/24/EU.

Dokazilo: Izpolnjen **ESPD obrazec** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek A: Ustreznost, Vpis v ustrezen poklicni register ALI Vpis v poslovni register«) s strani vseh gospodarskih subjektov v ponudbi.

ESPD obrazec mora vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. Če takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od ponudnika zahteval predložitev kopije vpisa v enega od poklicnih ali poslovnih registrov.

### Gospodarski subjekti, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji:

Izjava gospodarskega subjekta o izpolnjevanju pogojev glede osnovne sposobnosti ponudnika in Dokazilo iz uradnih evidenc o izpolnjevanju navedenega pogoja. Če država, v kateri ima kandidat oziroma ponudnik svoj sedež, ne izdaja dokazil iz uradnih evidenc, bo naročnik namesto pisnega dokazila sprejel zapriseženo izjavo priča ali zapriseženo izjavo kandidata oziroma ponudnika.

### Ekonomski in finančni položaj

8. Ponudnik v zadnjih šestih mesecih pred rokom za oddajo ponudbe ni imel blokiranih transakcijskih računov v neprekinjenem obdobju pet (5) dni ali več.

Ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji morajo predložiti potrdila, da niso imeli blokirane(-ih) poslovnega računa(-ov) v zadnjih šestih (6) mesecih. Potrdilo ne sme biti starejše od tridesetih (30) dni od roka za oddajo ponudb.

9. Ponudnik sprejema plačilo trideseti (30.) dan od prejema pravilno izstavljenega računa.

Dokazilo: OBRAZEC-6

### Tehnična in strokovna sposobnost

10. Ponudnik je v zadnjih treh (3) letih od dneva oddaje ponudbe sam ali s partnerji v skupni ponudbi že izvajal ali izvaja storitve čiščenja pri najmanj enem (1) javnem naročniku v skupni izmeri najmanj 2.500 m<sup>2</sup> v neprekinjenem obdobju vsaj dvanajst (12) mesecev.

Dokazilo: OBRAZEC-7 in potrdilo referenčnega posla OBRAZEC-7a

11. Ponudnik mora zagotoviti ustrezne tehnične in kadrovske zmogljivosti za kvalitetno izvedbo celotnega naročila v predvidenem roku, v skladu z zahtevami iz dokumentacije v zvezi z oddajojavnega naročila, pravili stroke ter določili predpisov in standardov s področja predmeta naročila.
12. Ponudnik zagotavlja, da bo za izvajanje rednega čiščenja zagotovil potrebno število delavk vse delavne dni v letu, ki so usposobljene za varstvo pred požarom in bodo nosile oblačila enotne barve z jasno oznako gospodarskega subjekta, pri katerem so zaposlene. Delavke lahko ponudnik zamenja le v soglasju z naročnikom.
13. Ponudnik mora upoštevati obveznosti, ki izhajajo iz predpisov o varstvu zaposlenih in ureditvi delovnih pogojev, predpise o delovnih razmerjih in izplačevati plače v skladu s kolektivno pogodbo.
14. Ponudnik izjavlja da bo, v kolikor bo izbran za predmetno javno naročilo, v celoti prevzel vse obveznosti iz naslova varnosti in zdravja pri delu ter varstva pred požarom v zvezi z izvajanjem storitev čiščenja.
15. Ponudnik mora pri izvajanju predmetne storitve uporabljati univerzalna čistila, čistila za sanitarne prostore ter čistila za okna, ki izpolnjujejo tehnične specifikacije, opredeljene v točki 5.1.1 priloge »Čistila, storitve čiščenja in storitve pranja perila, verzija 2.01« iz Uredbe o ZeJN.
16. Ponudnik mora za izvajanje vodenja in nadzora nad izvajanjem storitev zagotoviti vsaj eno (1) osebo s končano najmanj VI. stopnjo izobrazbe zdravstvene ali sanitarne smeri, biti mora v delovnem oz. pogodbenem razmerju s ponudnikom in mora imeti že v času prijave na razpis delovne izkušnje v obsegu vsaj treh (3) let na podobnih delovnih mestih.

Dokazilo: OBRAZEC-8 in lastni seznam predvidenih čistilnih sredstev z dokazili o izpolnjevanju zahtev iz Uredbe ZeJN

#### 12. člen

Ponudniki morajo izjave predložiti na predpisanih obrazcih brez dodatnih pogojev in pripisov. Pripisi in dodatni pogoji ponudnika se ne upoštevajo. Potrdila in druga dokazila so lahko v kopijah, vendar morajo odražati dejansko stanje in ustrezati vsebini originala.

Naročnik lahko pred izbiro zahteva predložitev ustreznih dokazil za dokazovanje dejstev, navedenih v predloženih izjavah v ponudbi.

#### 13. člen

Ponudba ne sme vsebovati nobenih sprememb in dodatkov, ki niso v skladu z razpisno dokumentacijo ali potrebni zaradi odprave napak ponudnika.

Ponudnik mora priložen vzorec pogodbe (OBRAZEC-12) na zadnji strani parafirati in žigosati. S tem potrjuje, da se strinja z vsebino osnutka.

### 2.6 Merila za izbor

#### 14. člen

Naročnik bo ekonomsko najugodnejše ponudnike izbral na osnovi naslednjih meril

Št.	Merilo	Udeležba (%)
1.	Ponudbena cena skupaj v EUR brez DDV	95
2.	Družbena odgovornost	5

##### 1. Ponudbena cena skupaj v EUR brez DDV

Upošteva se končna ponudbena cena z vsemi stroški, popusti, rabati in davkom na dodano vrednost. Točke bodo dodeljene po naslednji formuli:

$$\frac{\text{najnižja ponudbena vrednost}}{\text{ponudbena vrednost obravnavanega ponudnika}} \times 95$$

Najugodnejša ponudba prejme 95 točk, ostale prejmejo sorazmerno manjše število točk, glede na ponudbeno vrednost najugodnejše ponudbe.

##### 2. Družbena odgovornost

Prednost imajo tisti ponudniki, ki imajo pridobljen certifikat na področju družbene odgovornosti. Po merilu »družbena odgovornost« lahko ponudnik prejme največ 5 točk.

Pri merilu »družbena odgovornost« bo naročnik upošteval pridobljen certifikat/potrdilo s področja družbene odgovornosti. Po navedenem merilu bo ponudnik, ki razpolaga:

- z enim certifikatom/potrdilom, prejel 2,5 točke,
- z dvema certifikatoma/potrdiloma, prejel 5 točk.

Družbena odgovornost podjetij je smer razvoja, oziroma koncept delovanja gospodarskega subjekta ali podjetnika posameznika, pri katerem se gospodarski subjekt prostovoljno odloči za izvajanje aktivnosti s katerimi vključi skrb za družbo in okolje v svoje vsakodnevno poslovanje in v svoja razmerja z deležniki.

Ponudnik svoj koncept razvoja in poslovanja kot družbeno odgovornega poslovnega subjekta dokazuje s certifikatom Družbeno odgovorno podjetje, Družini prijazno podjetje, certifikati, ki izkazujejo nizek ogljični odtis oziroma okoljsko trajnostno delovanje ponudnika. Imetnik takšnega certifikata dokazuje, da ima sprejete pozitivne ukrepe in prakse, ki krepijo pozitivne odnose med različnimi deležniki in prispevajo k njihovi družbeni odgovornosti ter višji ravni uresničevanja človekovih pravic skozi družbeno odgovorno delovanje.

Certifikat/potrdilo mora zagotavljati, da je imetnik podvržen periodičnemu preverjanju izpolnjevanja pogojev s strani zunanje, od imetnika/ponudnika neodvisne institucije, ki spremlja vpeljavo in izvajanje ukrepov, ki na nivoju poslovnega subjekta v njegovo poslovanje vnesejo elemente družbene odgovornosti, skrbi za delavce in njihovo usklajevanje službenega in zasebnega oziroma družinskega življenja ipd.

Naročnik pri merilu »družbena odgovornost« ne bo upošteval lastnih navedb ponudnika, nagrad po mnenju potrošnikov, stanovskih, sejemskih in podobnih nagrad.

*Pravilo v primeru enakovrednih ponudb – najnižja ponudbena cena.*

#### 15. člen

Ponudnik mora vrednost ponudbe navesti v evrih (EUR). Ponudnik mora izpolniti vse postavke iz ponudbenega predračuna s cenami na enoto ter jih množiti z zahtevano količino. Ponudba, ki ne vsebuje vseh cen na enoto, se izloči kot nepopolna.

Končna ponudbena cena mora vsebovati vse stroške – prevozne, špeditorske, materiala, stroške dela, izvajalčeve opreme, stroške zavarovanja ter vse ostale stroške, ki so potrebni za izvedbo razpisanih storitev, vključno z vsemi splošnimi riziki, odgovornostmi in obveznostmi, navedenimi v pogodbi. Vključevati mora tudi popuste, rabate. Davek na dodano vrednost naj se prikaže ločeno.

Cene iz ponudbenega predračuna so fiksne za čas trajanja pogodbe.

#### 16. člen

Naročnik bo sklenil pogodbo z izvajalcem, ki ga bo izbral v skladu z razpisanim merilom (dosegel najvišje število točk).

## 2.7 Finančna zavarovanja

### 17. člen

Izbrani ponudnik bo moral v roku petnajstih (15) dni od dneva podpisa pogodbe naročniku izročiti nepreklicno, brezpogojno in na prvi poziv plačljivo finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, ki ga izda banka ali zavarovalnica, v višini 10 % skupne pogodbene vrednosti z DDV, z veljavnostjo do šestdeset (60) dni po preteku roka trajanja pogodbe (OBRAZEC 11).

Ponudnik se zavezuje, da bo naročniku izročil finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu z EPGP-758 v vsebini, kot je navedena v OBRAZCU-11a.

Naročnik unovči finančno zavarovanje v primerih kot jih določa pogodba.

## 2.8 Ostali splošni in posebni pogoji

### 18. člen

**Ponudba mora veljati vsaj devetdeset (90) dni po preteku roka za oddajo ponudb.** Variantne ponudbe ne bodo upoštevane.

### 19. člen

Če izbrani ponudnik odstopi od podpisa pogodbe ali če ne izpolnjuje pogojev za priznanje sposobnosti iz dokumentacije za izvedbo javnega naročila, si naročnik pridrži pravico, da kot najugodnejšega ponudnika izbere naslednjo dopustno ponudbo na ocenjevalni lestvici.

### 20. člen

V postopku oddaje javnega naročila naročnik in ponudniki ne smejo pričeti 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.

### 21. člen

V primeru izvedbe javnega naročila s **podizvajalci**, je potrebno v ponudbi:

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

Navedene podatke ponudnik predloži na ustreznih obrazcih te dokumentacije.

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

### 22. člen

Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca tudi, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je postavil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik bo o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestil glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh (10) od prejema predloga.

Če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje naročnika in glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo, mora:

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

Če neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno, naročnik od glavnega izvajalca zahteva, 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.

Obveznosti iz tega člena veljajo tudi za podizvajalce podizvajalcev glavnega izvajalca ali nadaljnje podizvajalce v podizvajalski verigi, pri čemer se smiselno uporabljajo določbe tega člena.

### 23. člen

Ponudnik lahko glede pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo po potrebi za posamezno javno naročilo uporabi **zmogljivosti drugih subjektov**, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti. Glede pogojev v zvezi z izobrazbo in strokovno usposobljenostjo izvajalca storitev ali gradenj in vodstvenih delavcev podjetja ter pogojev v zvezi z ustreznimi poklicnimi izkušnjami pa lahko ponudnik uporabi zmogljivosti drugih subjektov le, če bodo slednji izvajali gradnje ali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti. Če želi ponudnik uporabiti zmogljivosti drugih subjektov, mora naročniku dokazati, da bo imel na voljo potrebna sredstva, na primer s predložitvijo zagotovil teh subjektov v ta namen.

Če subjekti, katerih zmogljivosti namerava uporabiti gospodarski subjekt, ne izpolnjujejo ustreznih pogojev za sodelovanje in zanje obstajajo razlogi za izključitev, bo naročnik od ponudnika zahteval zamenjavo subjekta, ki ne izpolnjuje pogojev za sodelovanje.

Če ponudnik uporabi zmogljivosti drugih subjektov glede pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem, bo naročnik zahteval, da so ponudnik in navedeni subjekti skupaj odgovorni za izvedbo javnega naročila. Pod enakimi pogoji lahko skupina gospodarskih subjektov uporabi zmogljivosti sodelujočih v tej skupini ali drugih subjektov.

## 2.9 Pouk o pravnem sredstvu

### 24. člen

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

Zahtevka za revizijo iz prejšnjega odstavka ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb, razen, če je naročnik v postopku javnega naročanja določil rok za prejem ponudb, ki je krajši od desetih delovnih dni. V tem primeru se lahko zahtevek za revizijo vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu.

Takso v višini 4.000,00 EUR mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BS LJ SI 2X; namen nakazila – taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Odgovorna oseba naročnika  
**Mojca Meke, ravnateljica**



---

### 3 TEHNIČNE IN DRUGE SPECIFIKACIJE JAVNEGA NAROČILA

---

#### 1. Predmet naročila

Predmet naročila so storitve rednega dnevnega, tedenskega, mesečnega in letnega čiščenja prostorov Vrtca Anice Černejeve ter storitve občasnega čiščenja (generalna čiščenja ter dodatna oziroma priložnostna čiščenja v skladu s potrebami naročnika) z okoljsko manj obremenjujočimi čistili na štirih lokacijah oz. enotah vrtca:

- Enota Sonce, Kajuhova ulica 5, Celje,
- Enota Mavrica, Čopova ulica 21, Celje,
- Enota Luna, Ljubljanska cesta 48, Celje,
- Enota Hribček, Hrašovčeva ulica 1, Celje.

#### 2. Splošni pogoji

Zaradi narave dela in odpiralnega časa prostorov se lahko tekom trajanja pogodbe kvadratura čiščenih prostorov spreminja. Predvsem v času počitnic in praznikov. V primeru spremembe kvadrature čiščenja se naročnik in ponudnik sprotno usklajujeta. V primeru zmanjšanja kvadrature čiščenja se to upošteva pri izstavitvi računa.

Naročnik zagotovi izvajalcu vodo, električno energijo za čistilne stroje, prostor za shranjevanje čistilnih sredstev in delovnih pripomočkov ter za garderobo osebja. Delavci izvajalca morajo skrbeti za urejenost in zračenje prostora za shranjevanje čistilnih sredstev in pripomočkov.

Izvajalec zagotovi vsa potrebna čistilna sredstva (čistila, krpe, pripomočke,...), vrečke za smeti, za kvalitetno in pravočasno izvajanje storitev, ki so predmet javnega naročila. Proizvodi, ki jih uporablja izvajalec, morajo izpolnjevati tehnične specifikacije v skladu s temeljnimi okoljskimi zahtevami za čistila in storitve čiščenja.

Čiščenje se izvaja od ponedeljka do petka v popoldanskem času. In sicer od tretje ure dalje. Ob sobotah in nedeljah se izvaja dežurno čiščenje, po potrebi in razporedu, ki ga predloži naročnik.

V primeru adaptacij in raznih delih na objektih se naročnik in izvajalec dogovorita o dodatnih storitvah, ki se izvajajo ob sobotah in nedeljah. Vse storitve, ki presegajo redno dnevno, tedensko ali mesečno čiščenje se dodatno zaračunajo po veljavnem ceniku, če ni z izvajalcem drugače dogovorjeno ali ponujeno.

### 3. Čistilna talna površina po prostorih in tlorisi enot vrtca

#### ENOTA MAVRICA

##### I. ETAŽA - PRITLIČJE

Dnevno čiščeni prostori

ŠT. PROSTORA	VRSTA PROSTORA	POVRŠINA (m <sup>2</sup> )
5	Pisarna	9,47
6	Pisarna	19,02
7	Hodnik (Zaposleni)	2,87
8	Pisarna	2,91
9	Hodnik (Zaposleni)	10,04
10	Vetrolov	2,19
11	Garderoba (Zaposleni)	6,96
12	Sanitarije (Zaposleni)	2,68
13	Sanitarije (Zaposleni)	2,76
14	Shramba	2,87
15	Pedagoška soba	20,80
19	Stopnišče	13,31
20	Garderoba	17,82
21	Vetrolov	4,12
22	Garderoba	16,26
24	Sanitarije	4,74
25	Hodnik	10,86
26	Sanitarije	6,93
27	Hodnik	1,86
28	Garderoba	21,41
29	Garderoba	9,47
30	Vetrolov	2,08
31	Sanitarije	3,58
32	Igralnica	41,75
33	Igralnica	41,60
34	Igralnica	41,48
35	Sanitarije (Otroci)	9,16
36	Sanitarije (Otroci)	14,21
37	Igralnica	41,80
38	Garderoba	37,43
39	Igralnica	41,24
40	Igralnica	40,89
41	Vetrolov	2,02
42	Igralnica	41,38
43	Sanitarije	23,73
44	Skupni prostor (telovadnica)	81,59
45	Garderoba	35,95

46	Igralnica	40,77
47	Igralnica	41,26
	<b>SKUPAJ - PRITLIČJE</b>	<b>771,27</b>

Tedensko čiščeni prostori

ŠT. PROSTORA	VRSTA PROSTORA	POVRŠINA (m <sup>2</sup> )
16	Kabinet	3,27
17	Čistila	2,59
23A	Shramba	2,25
23B	Shramba	2,22
	<b>SKUPAJ - PRITLIČJE</b>	<b>10,33</b>

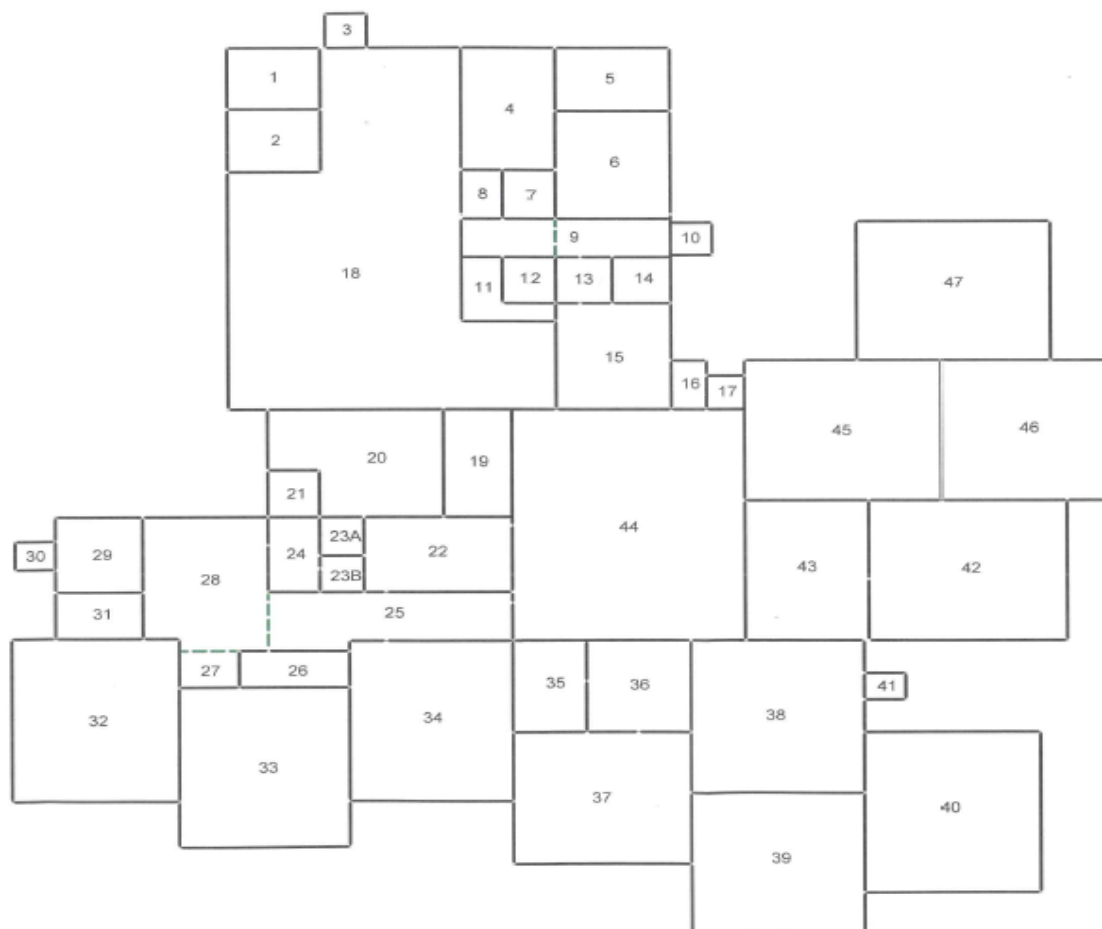
II. ETAŽA – 1. NADSTROPJE

Dnevno čiščeni prostori

ŠT. PROSTORA	VRSTA PROSTORA	POVRŠINA (m <sup>2</sup> )
48	Stopnišče	13,31
49	Sanitarije	5,76
50	Hodnik	20,11
51	Igralnica	48,27
52	Igralnica	77,92
53	DSP	38,60
	<b>SKUPAJ - 1.NADSTROPJE</b>	<b>203,97</b>

## TLORIS ENOTE MAVRICA

### I.ETAŽA - PRITLIČJE



### II.ETAŽA – 1. NADSTROPJE



**ENOTA LUNA****I.ETAŽA - PRITLIČJE**

Dnevno čiščeni prostori

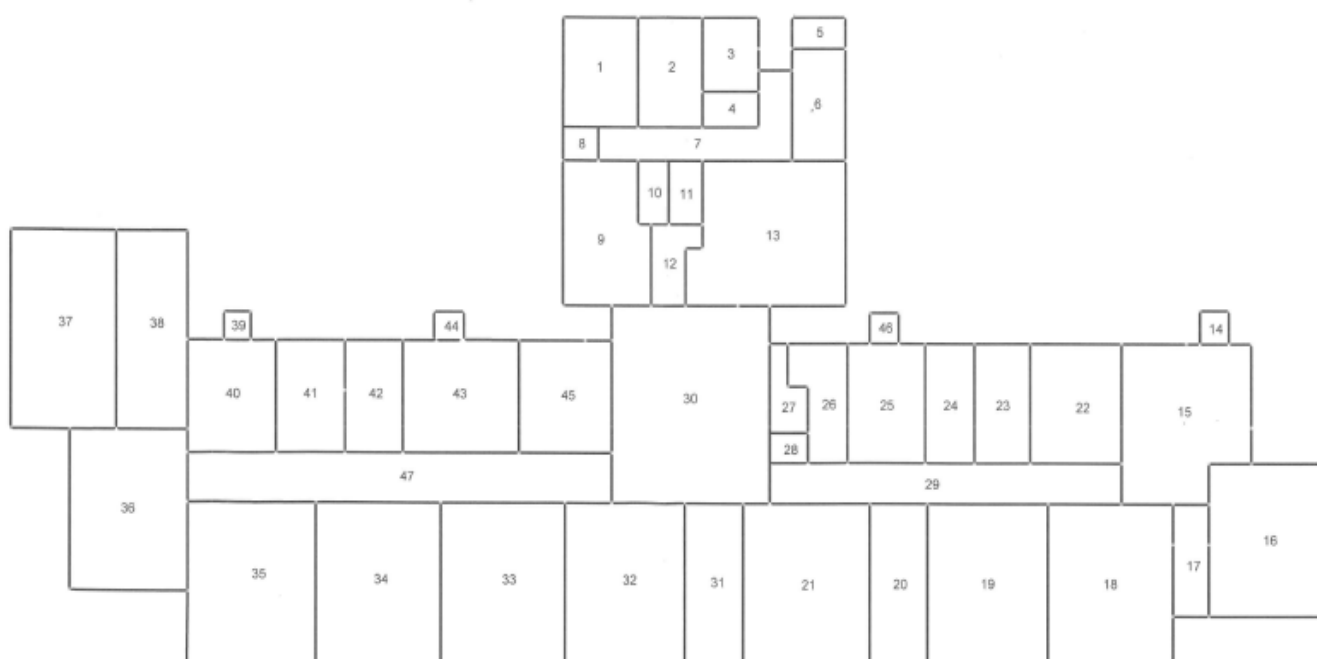
<b>ŠT. PROSTORA</b>	<b>VRSTA PROSTORA</b>	<b>POVRŠINA (m<sup>2</sup>)</b>
1	Pisarna	17,73
4	Čistila	3,57
7	Hodnik (Zaposleni)	17,29
8	Vetrolov	1,74
9	Pedagoška soba	20,16
11	Sanitarije	3,53
14	Vetrolov	2,09
15	Garderoba	38,76
16	Igralnica	53,91
17	Sanitarije	9,60
18	Igralnica	41,41
19	Igralnica	41,31
20	Sanitarije	16,08
21	Igralnica	41,03
25	Garderoba	20,55
26	Garderoba (Zaposleni)	8,89
27	Sanitarije (Zaposleni)	3,60
29	Hodnik	30,09
30	Skupni prostor (Telovadnica)	67,73
32	Igralnica	41,32
33	Igralnica	41,79
34	Igralnica	41,76
35	Igralnica	41,85
36	Igralnica	61,84
39	Vetrolov	2,08
40	Garderoba	19,42
41	Sanitarije	15,75
42	Sanitarije	6,72
43	Garderoba	25,95
44	Vetrolov	2,09
45	Sanitarije	23,60
46	Vetrolov	2,09
47	Hodnik	41,50
	<b>SKUPAJ - PRITLIČJE</b>	<b>806,83</b>

Tedensko čiščeni prostori

ŠT. PROSTORA	VRSTA PROSTORA	POVRŠINA (m <sup>2</sup> )
28	Čistila	2,60
31	Shramba	18,41
	<b>SKUPAJ - PRITLIČJE</b>	<b>21,01</b>

## TLORIS ENOTE LUNA

I.ETAŽA - PRITLIČJE



## ENOTA SONCE

I.ETAŽA - KLET

Dnevno čiščeni prostori

ŠT. PROSTORA	VRSTA PROSTORA	POVRŠINA (m <sup>2</sup> )
1	Garderoba (Zaposleni)	15,37
2	Pedagoška soba	32,60
4	Stopnišče	5,38
6	Predprostor	16,40
7	Hodnik	2,24
8	Telovadnica	38,02
12	Sanitarije	3,24
13	Sanitarije	1,34
	<b>Skupaj - KLET</b>	<b>114,59</b>

Tedensko čiščeni prostori

ŠT. PROSTORA	VRSTA PROSTORA	POVRŠINA (m <sup>2</sup> )
3	Shramba	9,64
5	Čistila	2,20
9	Arhiva	22,44
	<b>Skupaj - KLET</b>	<b>34,28</b>

II. ETAŽA - PRITLIČJE

Dnevno čiščeni prostori

ŠT. PROSTORA	VRSTA PROSTORA	POVRŠINA (m <sup>2</sup> )
14	Igralnica	51,30
16	Stopnišče	13,31
17	Hodnik	4,02
18	Garderoba	27,60
19	Igralnica	28,26
20	Igralnica	25,16
21	Igralnica	16,39
22	Sanitarije	10,48
23	Sanitarije	7,45
24	Hodnik	4,68
	<b>Skupaj - PRITLIČJE</b>	<b>188,65</b>

III. ETAŽA – 1. NADSTROPJE

Dnevno čiščeni prostori

ŠT. PROSTORA	VRSTA PROSTORA	POVRŠINA (m <sup>2</sup> )
25	Igralnica	29,57
26	Igralnica	18,70
27	Igralnica	22,30
28	Stopnišče	13,31
29	Hodnik	4,02
30	Garderoba	27,62
31	Igralnica	19,69
32	Igralnica	24,95
33	Igralnica	16,49
34	Sanitarije	10,43
35	Sanitarije	7,45
36	Hodnik	4,68
	<b>Skupaj - 1.NADSTROPJE</b>	<b>199,21</b>

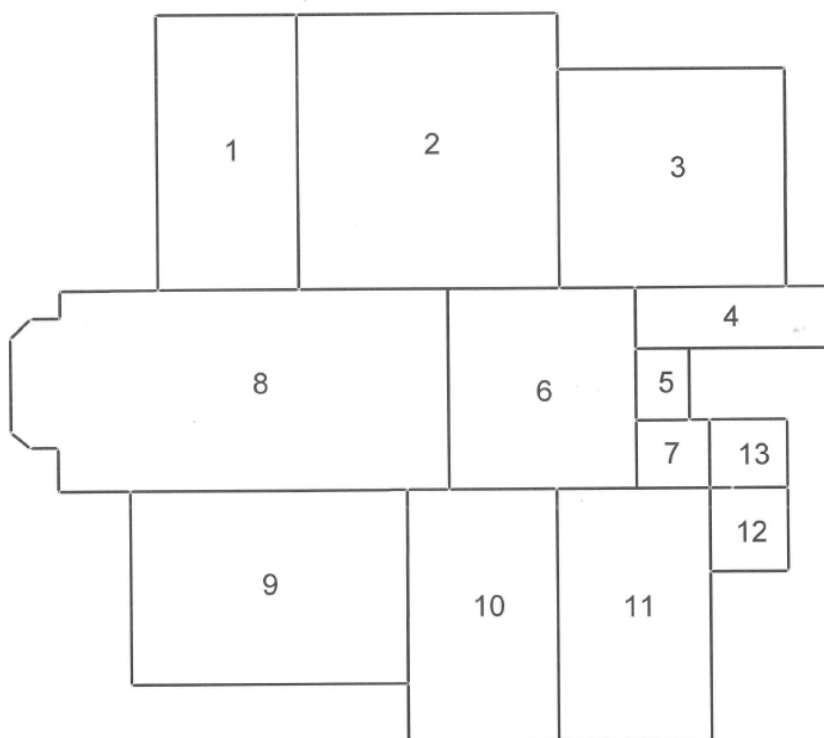
#### IV. ETAŽA – PODSTREŠJE

Dnevno čiščeni prostori

ŠT. PROSTORA	VRSTA PROSTORA	POVRŠINA (m <sup>2</sup> )
37	Računovodstvo	18,75
38	Pisarna	27,34
39	Stopnišče	13,31
40	Hodnik	17,18
41	Pisarna	12,61
42	Pisarna	15,64
43	Čajna kuhinja	2,78
44	Sanitarije (Zaposleni)	6,81
	<b>Skupaj - PODSTREŠJE</b>	<b>114,42</b>

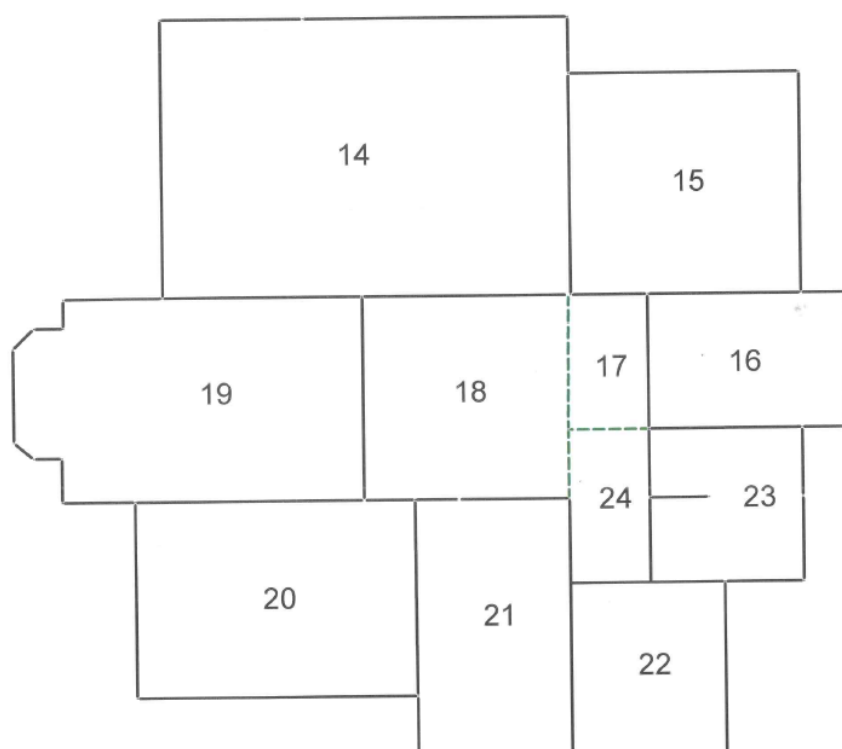
#### TLORIS ENOTE SONCE

I. ETAŽA - KLET

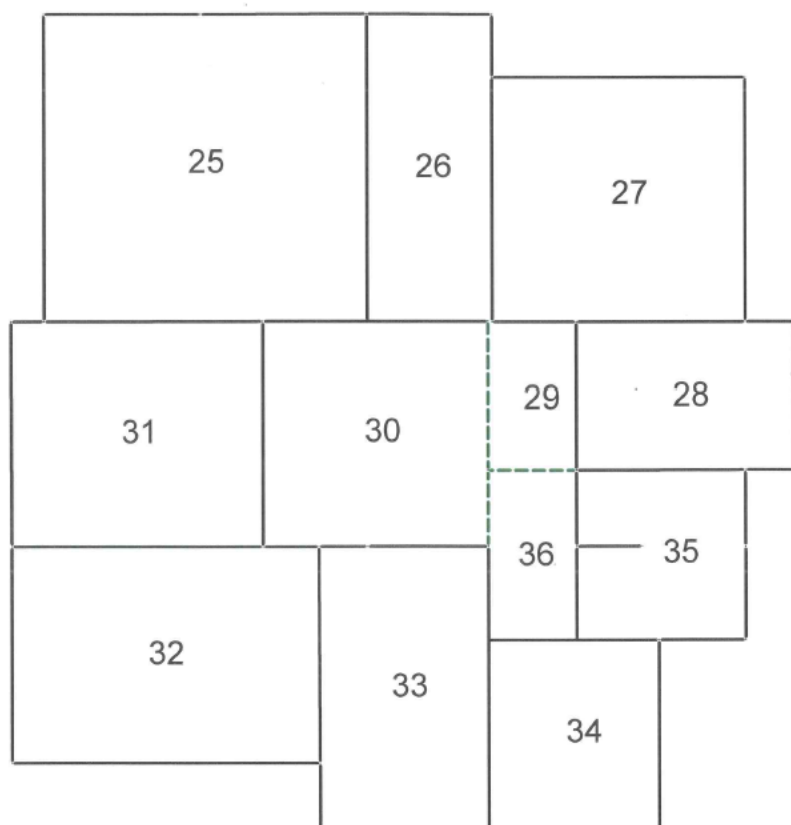




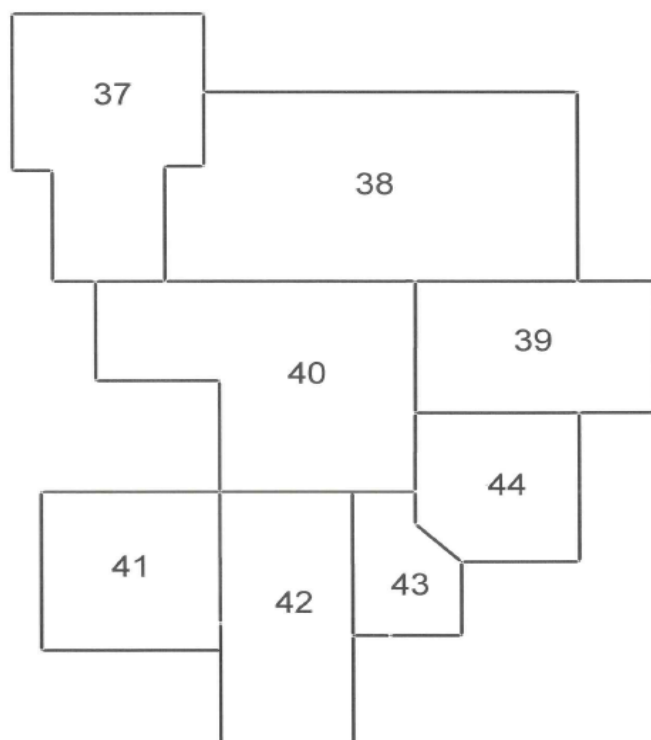
## II. ETAŽA – PRITLIČJE



## III. ETAŽA – 1. NADSTROPJE



#### IV.ETAŽA – PODSTREŠJE



#### ENOTA HRIBČEK

##### I.ETAŽA - PRITLIČJE

##### Dnevno čiščeni prostori

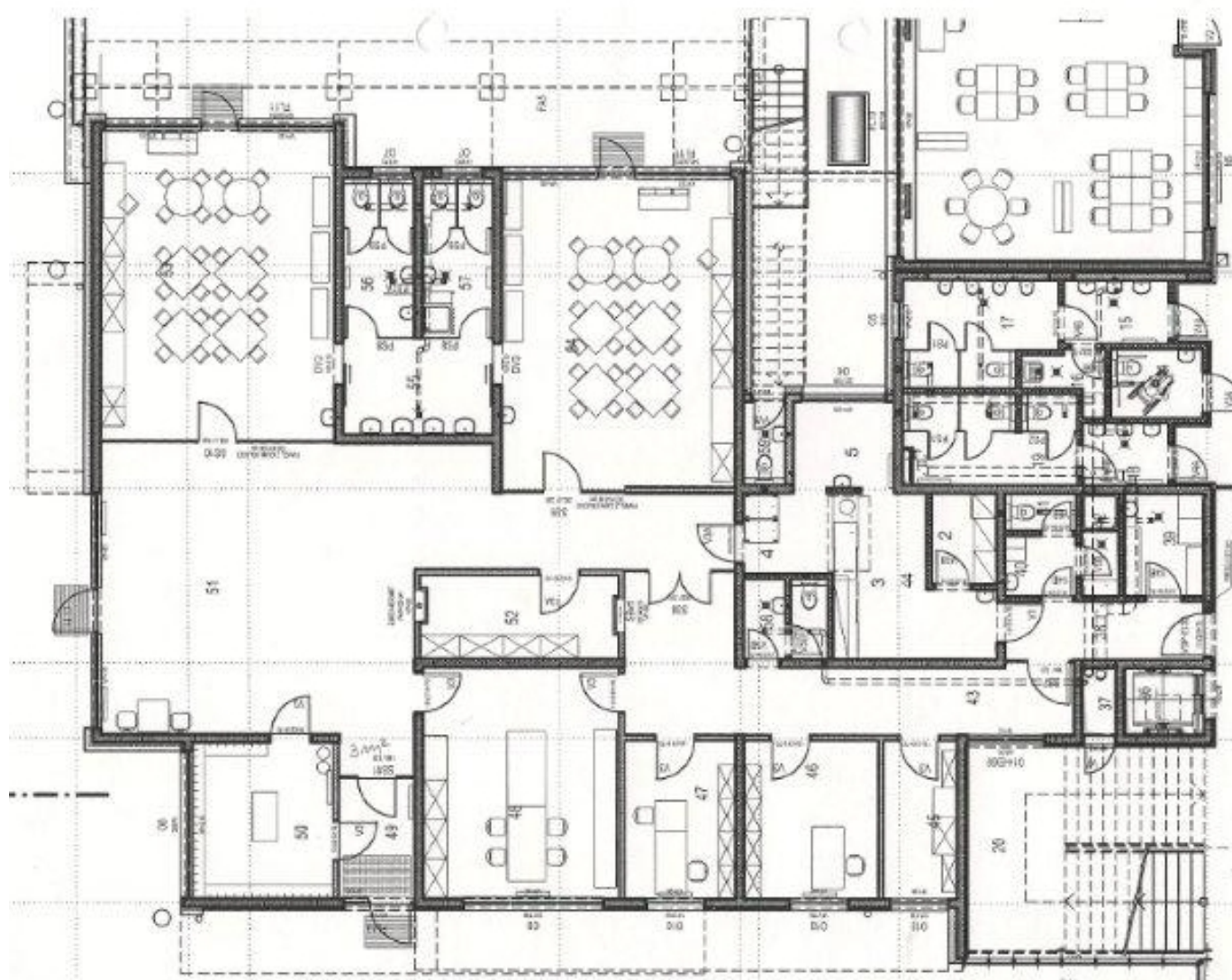
ŠT. PROSTORA	VRSTA PROSTORA	POVRŠINA (m <sup>2</sup> )
49	Vetrolov	5,35
51	Skupni prostor	71,10
43	Hodnik	23,50
38	Hodnik	6,70
40	Umivalnica	2,50
41	Sanitarije	1,35
45	Garderoba zaposleni	6,65
46	Kabinet	12,15
47	Kabinet	10,10
42	Tuš	2,25
48	Igralnica	25,95
58	Sanitarije otroci	3,65
53	Igralnica	42,00
56	Sanitarije otroci	5,85
57	Sanitarije otroci	8,85
55	Umivalnica	8,25

54	Igralnica	41,75
50	Garderoba	12,50
	<b>Skupaj – PRITLIČJE</b>	<b>290,45</b>

Tedensko čiščeni prostori

ŠT. PROSTORA	VRSTA PROSTORA	POVRŠINA (m <sup>2</sup> )
39	Čistilke	4,70
52	Shramba	9,45
59	Zunanje sanitarije	1,80
	<b>Skupaj – PRITLIČJE</b>	<b>15,95</b>

## TLORIS ENOTE HRIBČEK



#### 4. Skupna čistilna talna površina

Enote	Površina (m <sup>2</sup> )	Skupna čistilna talna površina (m <sup>2</sup> )
Mavrica	985,57	<b>2770,96</b>
Luna	827,84	
Sonce	651,15	
Hribček	306,40	

#### 5. Skupna površina oken (obe strani)

Senčila (žaluzije, rolete, tende) in okna se čistijo 2x na leto.

Enota	Površina oken - obe strani (m <sup>2</sup> )	Skupna površina oken - obe strani (m <sup>2</sup> )
Mavrica	400,00	<b>1142,80</b>
Hribček	128,80	
Luna	446,00	
Sonce	168,00	

#### 6. Obseg čiščenja

Redno čiščenje zajema dnevna, tedenska, mesečna in letna opravila.

Dnevno čiščenje	
1.	Prezračevanje
2.	Praznjenje košev za smeti in ločeno zbranih odpadkov, odnos v namenske zabojnike, mokro čiščenje košev (notranjost in zunanost), nameščanje vrečk
3.	Mokro čiščenje prostih delovnih površin, miz, stolov, klopi, obešalnikov, polic
4.	Mokro čiščenje prahu iz okenskih polic
5.	Mokro čiščenje držal za roke in stopniščnih ograj
6.	Mokro čiščenje kljuk in prstnih odtisov na vratih, pohištvu, oknih, ogledalih in stikalih
7.	Čiščenje umivalnikov, pip, stenskih ploščic, podajalnikov in milnikov
8.	Odstranjevanje vodnega kamna iz umivalnikov, straniščnih školjk in pip
9.	Sesanje in mokro čiščenje tal, vključno pod pohištvom (premično lažje pohištvo, pohištvo na kolesih)
10.	Sesanje notranjih predpražnikov
11.	Temeljito čiščenje sanitarij (WC školjk in desk, kotličkov za vodo, straniščnih ščetk in posod, umivalnikov, ogledal, pisoarjev, trokader, stenske in talne keramike, milnikov, podajalnikov)
12.	Čiščenje stenskih oblog, pregrad, zaključnih letev
13.	Mokro čiščenje podestov in stopnic

Tedensko čiščenje	
1.	Ometanje pajčevine
2.	Globinsko sesanje tekstilnih oblog in odstranjevanje madežev
3.	Mokro čiščenje slik, fotografij, robov panojev
4.	Mokro čiščenje prahu iz pohištva
5.	Temeljito mokro čiščenje vhodnih in notranjih vrat
6.	Mokro čiščenje radiatorskih zaščit, brisanje prahu z radiatorjev
7.	Dolivanje vode v talne sifone, po potrebi dišeče olje
8.	Pometanje tal pred vhodi

Mesečno čiščenje	
1.	Temeljito čiščenje stropnih svetil in gasilnih aparatov
2.	Mokro čiščenje prahu iz vrhnjih površin omar, polic
3.	Generalno čiščenje igralnic
4.	Temeljito čiščenje keramičnih talnih in stenskih oblog
5.	Temeljito čiščenje stolov, miz
6.	Temeljito čiščenje košev za odpadke
7.	Temeljito čiščenje podajalnikov za toaletni papir, toaletne brisače, podajalnik za mila
8.	Čiščenje zunanjih okenskih polic
9.	Temeljito čiščenje prostih delovnih površin
10.	Čiščenje zračnikov in ventilatorjev

Polletno čiščenje	
1.	Čiščenje stekel (okna), senčil (žaluzije, rolete, tende...), okenskih okvirjev, zunanjih in notranjih okenskih polic Opomba: steklene površine na doseg roke se čistijo dnevno!
2.	Temeljito čiščenje radiatorjev in radiatorskih zaščit (pred in po kurilni sezoni)

Letno generalno čiščenje	
1.	Strojno čiščenje talnih oblog
2.	Generalno čiščenje talne in stenske keramike

Pred izvajanjem strojnega čiščenja talnih oblog morajo delavci izvajalca odstraniti iz prostora vso premično pohištvo (tudi omare in garderobne omare) do višine 140 cm. Pri strojnem čiščenju in odstranjevanju starih premazov mora izvajalec izvesti maksimalno zaščito sten, pohištva in druge opreme, ki ostane v prostoru, ki se čisti. Strojno čiščenje mora biti izvedeno temeljito tako, da se opravi popolna odstranitev starih premazov, odstranjevalca in nečistoč. Obrobe talnih oblog morajo biti ročno očiščene. Po končanem strojnem čiščenju talnih oblog morajo delavci izvajalca prinesiti in namestiti v prostor vso pohištvo in drugo opremo, ki so jo prej odstranili iz prostora. V prostorih naročnika ne smejo ostati nezavarovani stroji ali čistila. Po končanih delih morajo delavci opraviti samokontrolo. Dolžnost izvajalca je, da organizira generalna čiščenja prostorov pred pričetkom novega šolskega leta,

to je konec avgusta, razen če je zaradi vzdrževalnih ali drugih del drugače dogovorjeno. Vsa generalna čiščenja se morajo opravljati v času, ko v prostorih ni otrok. 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 zaposlenih delavcev – čistilcev.

## **7. Način čiščenja**

Čiščenje je dejavnost za ohranjanje dobrega počutja in zdravega okolja za bivanje, ki je v prostorih vrtca prioriteta. Je proces odstranjevanja umazanije, prahu, organskih snovi in ostalih madežev z različnih površin in sicer tako, da dosežemo sprejemljiv standard čistoče.

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

Čiščenje talnih površin igralnic, garderob, skupnih prostorov, hodnikov, sanitarij in pisarn (les, PVC, guma, keramika...):

- talna površina se predhodno poseša s sesalnikom (hepa filter),
- tla se vlažno obrišejo (dobro ožete krpe – krpe na žepke),
- večjo pozornost posvetimo slabo dostopnim delom (dnevno premikanje pohištva na kolesih in manjših omaric),
- čistimo od manj do bolj umazanih delov prostora (zaključimo pri vratih),
- ena krpa (po potrebi več) se uporabi za en prostor.

Čiščenje prostora:

- držimo se plana čiščenja po sistemizaciji čiščenj,
- čistimo od bolj umazanega proti manj umazanemu, od najbolj oddaljenega dela prostora proti izhodu,
- pripravimo si raztopino za čiščenje v vedro, drugo vedro je za splakovanje s čisto vodo,
- odpremo okna da se prostor zrači,
- pričnemo z odstranjevanjem vidne pajčevine,
- iz košev spraznimo odpadke in menjamo vrečke (ločeno zbiranje odpadkov),
- očistimo inventar v prostoru z namenskimi krpami (razen kotičkov in polic, kjer se nahajajo otroški izdelki),
- sanitarne prostore se čisti kot ostale prostore, z namenskimi krpami (najprej umivalnico in nato sanitarije, v sanitarijah obvezna uporaba zaščitnih gumijastih rokavic, notranji del školjke očistimo s ščetko za WC in ne s krpo),
- nazadnje očistimo talne površine,
- na koncu preverimo, ali smo prostor dobro očistili,
- zapremo okna,
- ugasnemo luči,
- vrata igralnic pustimo odprta.

Vodena dokumentacija:

K ponudbi je potrebno predložiti načrt čiščenja, ki mora zajemati naslednje podatke:

- vrsta čistila, ki se uporablja na določeni površini,
- delovna koncentracija čistil,
- navodila za čiščenje (postopek čiščenja).

## 8. Specifikacija čistil in razkužil

### Uporaba čistil:

Vsa čistila, ki se bodo uporabljala za čiščenje naših prostorov oz. površin morajo zadostovati tehničnim specifikacijam iz Uredbe o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS št. 51/17, 64/19, 121/21, 132/23 in 43/25). K ponudbi je potrebno predložiti vsa potrdila in dokazila skladno z zahtevami Uredbe. Vsa čistila morajo imeti oznako EU.

Na higienskem načrtu morajo biti podana vsa navodila za varno delo, opozorila, navodila za vzdrževanje čistilne opreme.

V primeru izbruha nalezljive bolezni, epidemije je izvajalec dolžan izdelati plan razkuževanja, ki mora med drugim vsebovati tudi podatke o prostorih, ki se razkužujejo, dezinfekcijskih sredstvih, ki se bodo uporabila, kontaktnem času delovanja ... Dezinfekcijska sredstva zagotovi izvajalec.

### Skrb za čistilne pripomočke in prostor:

Čistilne pripomočke je potrebno po končanem delu očistiti in jih shraniti na zato namenjeno mesto. Umazane krpe se dnevno odstraniti iz objekta.

## 9. Specifikacija zaposlenih

Glede na kvadraturu objektov in za zagotavljanje ustrezne kvalitete čiščenja je potrebno na enote razporediti delavke po spodnjih zahtevah:

ENOTA	POVRŠINA (m <sup>2</sup> )	ŠTEVILO DELAVK
Mavrica	946,97	1,5
Luna	827,84	1
Sonce	651,15	1
Hribček	306,40	0,5
<b>SKUPAJ</b>	<b>2732,36</b>	<b>4</b>

Na enotah morajo biti stalne osebe za čiščenje. izjema je lahko v času dopustov in morebitnih bolniških odsotnosti, vendar mora izvajalec zagotoviti, da bodo osebe seznanjene z načinom čiščenja in zahtevami iz pogodbe. Vsi delavci izvajalca, ki opravljajo storitve čiščenja na lokacijah naročnika, morajo imeti znanje slovenskega jezika vsaj na osnovni ravni.

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.

Prisotnost in dosegljivost nadzornika:

Nadzornik s strani ponudnika mora biti telefonsko dosegljiv vsak delovni dan, v času od 08.00 do 16.00 ure. Izvajati mora nenapovedane kontrole opravljanja storitev čiščenja večkrat mesečno.

Nadzornik s strani ponudnika bo skupaj s predstavnikom vrtca opravljal nenapovedane kontrole opravljanja storitev čiščenja najmanj 1-krat mesečno. V ta namen se o ogledu izdela zapisnik (mesečno poročilo). Ugotovitve bosta s podpisom potrdila oba predstavnika. V kolikor bo ugotovljeno neizpolnjevanje pogodbeno določenih opravil v najmanj dveh primerih od desetih, bo naročnik zapisnik obravnaval kot pisni opomin ponudniku. S podpisom zapisnika bo predstavnik izvajalca potrdil prejem takega pisnega opomina o neizpolnjevanju pogodbenih obveznosti.

Nadzornik mora vsako zamenjavo ali nadomeščanje delavca na objektu vedno sporočiti kontaktni osebi naročnika.

Kontaktne osebe so:

Podatki oseb	Na strani naročnika	Na strani ponudnika
Ime in priimek	Ana Veber	
Telefon	03/ 42 53 846	
Mobilni telefon	/	
Fax – tajništvo	03/ 42 86 459	
e-mail	ana.veber@guest.arnes.si	

Pri izstavitvi mesečnega računa izvajalec priloži obračun ur zaposlenih ter poročilo o porabi čistil in vrečk ter zapisnik o mesečni kontroli čiščenja.

Osebj in organizacija:

Celotno čistilno osebje, ki bo opravljalo delo v našem vrtcu je potrebno redno usposabljanje za njihove naloge. To usposabljanje mora vključevati način čiščenja, čistilna sredstva, uporabljeno opremo in naprave, ravnanje z odpadki ter zdravstvene, varnostne in okoljske vidike.

## **10. Kakovostne napake in nadzor nad izvajanjem pogodbe**

Naročnik bo reklamacije zaradi neizpolnjevanja pogodbeno določenih opravil ponudniku sporočil takoj, najkasneje pa v dveh delovnih dneh od opravljene storitve. Rok za rešitev reklamacije je največ en dan od prejema obvestila o reklamaciji predstavniku izvajalca.

Šteje se, da je reklamacija s strani naročnika sporočena, ko jo predstavnik naročnika prejme pisno (po faxu ali e-mailu), ki bo naveden v pogodbi.

V kolikor bo ponudnik v petih primerih prekoračil rok, ki je določen za odpravo reklamacije, bo naročnik unovčil garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, ponudnik pa bo na to moral predložiti novo tovrstno garancijo. V kolikor bo ponudnik prekoračil rok še v prvem naslednjem primeru (torej skupaj 6-krat), bo naročnik enostransko prekinil pogodbo.

Ponudnik bo na podlagi dvakratnega utemeljenega pisnega opomina naročnika zamenjal delavca, za katerega bo ugotovljeno, da je svoje delo opravljal v nasprotju s pogodbo in sicer v roku pet dni od prejetega utemeljenega drugega pisnega opomina.