DOKUMENT JE ELEKTRONSKO PODPISAN!
Podpisano v nadomeščanju: Marjana Bravc
Podpisnik: Urška Vesenjak
Izdajatelj certifikata: SI-PASS-CA
Številka certifikata: 3839799D000000005751D441
Potek veljavnosti: 24. 03. 2026
Čas podpisa: 30. 12. 2025 14:47
Št. dokumenta: 4300-1/2026-31992/2

NAROČNIK:

Center za socialno delo Maribor

Zagrebška cesta 72, Maribor

DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

PREDMET JAVNEGA NAROČILA:

»Okolju prijazne storitve čiščenja prostorov Centra za socialno delo Maribor«

STORITEV

VRSTA POSTOPKA:

POSTOPEK ODDAJE NAROČILA MALE VREDNOSTI V SKLADU S 47. ČLENOM ZAKONA O JAVNEM NAROČANJU

OBJAVA NA PORTALU JAVNIH NAROČIL

JN4300-1/2026-31992, z dne 31.12.2025

Vsebina oziroma sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila:

1. Povabilo k sodelovanju
2. Navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe
3. Ugotavljanje sposobnosti
4. Merila
5. Pravno varstvo v postopku javnega naročanja
6. Vzorec pogodbe
7. Tehnične specifikacije
8. Ponudbena dokumentacija - ESPD in obrazci za pripravo ponudbe

Datum: 31. 12. 2025

Številka: JN4300-1/2026-31992

1. POVABILO K SODELOVANJU

Naročnik je na Portalu javnih naročil dne 31.12.2025 , pod številko JN4300-1/2026-31992, objavil obvestilo o javnem naročilu po postopku oddaje naročila male vrednosti v skladu s 47. 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, 88/23 – ZOPNN-F in 83/25 - ZOUL; nadaljevanju ZJN-3).
Predmet javnega naročila: »OKOLJU PRIJAZNE STORITVE ČIŠČENJA PROSTOROV CENTRA ZA SOCIALNO DELO MARIBOR«, ki je razdeljeno na naslednje sklope:

- SKLOP ŠT. 1: Enote Maribor (Enota Maribor Tezno, Enota Maribor Center, Krizni centri in programi),
- SKLOP ŠT. 2 Enota Lenart,
- SKLOP ŠT. 3 Enota Ruše,
- SKLOP ŠT. 4 Enota Slovenska Bistrica.

Ponudnik lahko konkurira na posamezen sklop ali na vse sklope. Izbira bo opravljena po sklopih.

Sklop 1 je pridržano javno naročilo. Kot ponudnik lahko na razpisu kandidira le invalidsko podjetje in zaposlitveni centri, kot jih določa zakon, ki ureja zaposlitveno rehabilitacijo in zaposlovanje invalidov, ter socialna podjetja in podjetja s socialno vsebino, kot jih določa zakon, ki ureja socialno podjetništvo, ki so registrirani za dejavnost, ki je predmet razpisa in imajo za opravljanje te dejavnosti vsa predpisana dovoljenja v skladu z 31. členom ZJN-3.

Vabimo vas k sodelovanju v skladu z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila (v nadaljevanju razpisna dokumentacija; skrajšano RD). RD je na voljo brezplačno in je priložena obvestilu o naročilu male vrednosti na portalu javnih naročil Gospodarski subjekti lahko zahtevajo dodatne informacije na portalu javnih naročil.
Sestanka s ponudniki ne bo.
Kot ponudnik lahko na razpisu kandidira vsaka pravna ali fizična oseba, ki je registrirana za dejavnost, ki je predmet razpisa in ima za opravljanje te dejavnosti vsa predpisana dovoljenja.
Ponudba mora veljati 90 dni od roka za predložitev ponudbe.
Ponudnik mora ponudbo izdelati v slovenskem jeziku. Ponudnik mora pripraviti en izvod ponudbene dokumentacije, ki ga sestavljajo izpolnjeni obrazci, ESPD in zahtevane priloge.
Ponudba ne sme vsebovati nobenih sprememb in dodatkov, ki niso v skladu z razpisno dokumentacijo ali potrebni zaradi odprave napak ponudnika. Popravljene napake morajo biti

označene z inicialkami osebe, ki podpiše ponudbo. Variantne ponudbe niso dovoljene. Opcije niso dovoljene.

Naročnik izvaja postopek oddaje naročila na podlagi veljavnega zakona in podzakonskih aktov, ki urejajo javno naročanje in v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja javne finance ter področjem, ki je predmet javnega naročila.

2. NAVODILA ZA IZDELAVO PONUDBE

1.

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/eJN2, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI, ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/eJN2.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/eJN2, v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

Za oddajo ponudb je zahtevano, da uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem ob oddaji 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 ponudni, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudbe.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN https://ejn.gov.si/eJN2 najkasneje do roka določenega v obvestilu o javnem naročilu objavljenem na Portalu javnih naročil. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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

Po preteku roka za predložitev ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati.

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je objavljen v obvestilu o naročilu na portalu javnih naročil.

2.

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/. Datum in ura odpiranja sta določena v obvestilu o naročilu objavljenem na portalu javnih naročil.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudnikih in omogoči dostop do dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v del »Predračun«.

3.

Ponudba mora vsebovati naslednje izpolnjene obrazce in ostale zahtevane dokumente:

- Ponudba s predračunom- naloži se v razdelek predračun;
- ESPD (izpolnjen za vse gospodarske subjekte v ponudbi);
- Obrazec- kalkulativni elementi - naloži se v razdelek drugi dokumenti.
- vsa druga potrebna dokazila, navedena v tej razpisni dokumentaciji - naložijo se v razdelek drugi dokumenti.
- celotna ponudbene dokumentacije - naloži se v razdelek drugi dokumenti.

Ponudnik v ponudbi priloži le dokumente, ki so navedeni v tej točki. Po pregledu ponudb bo naročnik, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav, najugodnejšega ponudnika pozval k predložitvi dokazil, kot je navedeno za posameznim zahtevanim pogojem oziroma razlogom za izključitev.

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.

4.

Skupna ponudba

Ponudbo lahko predloži skupina gospodarskih subjektov.

Če skupina gospodarskih subjektov predloži skupno ponudbo, bo naročnik izpolnjevanje pogojev (razlogov za izključitev, pogojev poklicne, ekonomske in finančne sposobnosti) ugotavljal za vsakega ponudnika posebej, izpolnjevanje ostalih pogojev pa za vse gospodarske subjekte skupaj. Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo izpolniti ESPD posamično in v njem navesti vse zahtevane podatke.

Naročnik bo vse dokumente naslavljal na vodilnega partnerja v skupni ponudbi, ki ga označijo v obrazcu ponudba.

Če bo skupina gospodarskih subjektov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, bo morala predložiti pravni akt (sporazum ali pogodbo) o skupni izvedbi javnega naročila Pravni akt o skupni izvedbi javnega naročila mora natančno opredeliti naloge in odgovornosti posameznih gospodarskih subjektov za izvedbo javnega naročila. Pravni akt o skupni izvedbi javnega naročila mora tudi opredeliti nosilca posla, ki skupino gospodarskih subjektov v primeru, da je tej javno naročilo dodeljeno, zastopa neomejeno solidarno do naročnika. Zgoraj navedeni pravni akt stopi v veljavo v primeru, če bo skupina gospodarskih subjektov izbrana kot najugodnejši ponudnik.

5.

Predračun

Končna cena mora vsebovati vse stroške, popuste in rabate ter DDV. Pripisi v ponudben predračun niso dovoljeni in se ne bodo upoštevali. V ceno čiščenja in vzdrževanja morajo biti vključeni tudi stroški toaletnega papirja, papirnatih brisač, mila za roke, vsa čistila in dezinfekcijska sredstva, osvežilci in čistilci wc školjk (obešanke), vsa potrebna čistila za pomivalni stroj (sredstva za zaščito pomivalnega stroja, tablete za posodo, sol, itd.) ter vrečke za koše za smeti v pisarnah, toaletnih in drugih prostorih, ki so potrebni za nemoteno opravljanje dejavnosti naročnika. Čistila in drugo blago morajo biti v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju.

Ponudnik mora navesti končno ceno v evrih. Ponudnik mora v ponudbenem predračunu navesti končno letno, in mesečno vrednost ponudbe in ceno na m^2 čistilne površine v evrih. Ponudnik mora navesti tudi ceno za generalno čiščenje.

Mesečna vrednost je 1/12 letne.

Ponudnik mora DDV posebej prikazati.

Način spreminjanja cene je določen s pogodbo.

Če je v razpisni dokumentaciji ali specifikaciji storitve določena blagovna znamka, lahko ponudnik ponudi tudi drugo vrsto blaga, ki je enakovredno razpisanemu blagu.

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 »Ponudba s predračunom«. »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 obrazcu Ponudba s predračunom- naloženim v razdelek »Skupna ponudbena cena«, del

»Predračun«, kot veljavni štejejo podatki v dokumentu Ponudba s predračunom, ki je predložen v razdelku »Predračun«.

6.

Po javnem odpiranju ponudb bo kontaktna oseba naročnika vsa obvestila, zahteve in dopolnitve ponudb ter druge informacije o javnem naročilu pošiljala preko informacijskega sistema e-JN, na elektronsko pošto, ki je navedena v sistemu e-JN.

3. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

A. Razlogi za izključitev

1. Naročnik bo izključil ponudnika iz sodelovanja v postopku oddaje javnega naročila, če obstajajo razlogi za izključitev določeni v 75. členu ZJN-3.

Dokazilo: ESPD

B. Pogoji za sodelovanje:

B.1 Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti:

1. Ponudnik ima veljavno registracijo za opravljanje dejavnosti v skladu s predpisi države članice, v kateri je registrirana dejavnost o vpisu v register poklicev ali trgovski register.

2. Ponudnik ima veljavno dovoljenje pristojnega organa za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila, če je za opravljanje take dejavnosti na podlagi posebnega zakona takšno dovoljenje potrebno, ali morajo biti člani posebne organizacije, da bi lahko v državi, v kateri imajo svoj sedež, opravljali storitev.

Dokazilo za 1. in 2. točko: ESPD

B.2 Ekonomski in finančni položaj:

1. Ponudnik v zadnjih šestih mesecih šteto od oddaje ponudbe ni imel blokiranih transakcijskih računov.

Dokazilo: ESPD

B.3 Tehnična in strokovna sposobnost:

1. Ponudnik razpolaga s strokovnim kadrom za izvedbo javnega naročila.

2. Ponudnik je kvalitetno in strokovno izpolnjeval pogodbene obveznosti iz prejšnjih pogodb sklenjenih v zadnjih treh letih.

3. Ponudnik mora zagotavljati, da naročniki zoper njega niso vlagali upravičenih reklamacij glede kakovosti storitev in nespoštovanja drugih določil pogodbe, in da ponudnik ni enostransko odstopil od izvedbe pogodbe z javnim naročnikom. Če naročnik razpolaga z dokazili o nespoštovanju pogodbenih obveznosti, lahko ponudnika izloči iz predmetnega postopka.

4. Ponudnik je v zadnjih petih letih že uspešno izvajal ali izvaja storitev čiščenja poslovnih pisarniških prostorov pri najmanj enem (1) javnem naročniku v skupni izmeri najmanj 300 m^2, v trajanju nepretrgoma najmanj 12 mesecev, pri čemer se je čiščenje izvajalo vsaj 5 dni na teden.

5. 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.

6. Ponudnik zagotavlja, da proizvodi, ki jih bo pri izvajanju razpisane storitve uporabljal, izpolnjujejo tehnične specifikacije, opredeljene v Uredbi o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 121/21, 132/23 in 43/25).

7. Ponudnik zagotavlja, da bo za nadzor nad opravljanjem razpisane storitve najmanj 1x na mesec opravil z osebo z izobrazbo sanitarne, zdravstvene, kemijske ali naravoslovne smeri z vsaj 6. stopnjo izobrazbe, ki je zaposlena pri ponudniku, kar bo naročnik potrdil s podpisom kontaktne osebe naročnika navedene v pogodbi. Ponudnik vodi tudi dnevnik o opravljenih razpisanih storitvah, katerega bo overjal naročnik.

8. Ponudnik zagotavlja, da bo storitev čiščenja vodena in nadzorovana s strani pooblaščenega delavca izvajalca. Odgovorna oseba izvajalca bo morala vsaj 2 krat mesečno, po potrebi pa tudi pogosteje, zagotavljati ustrezno kontrolo oziroma nadzor nad kvaliteto izvajanja storitev, ki ga izvaja ustrezno usposobljena oseba. Svoj nadzor bo potrdila s podpisom v mesečni / dnevni evidenci čiščenja in zabeležila ustreznosti oz. pomanjkljivosti, ugotovljene pri nadzoru. Ugotovitve (Poročilo o nadzoru) bo po e-pošti posredovala kontaktni osebi naročnika. Naročniku bo sporočil imena nadzornikov, v pogodbi pa ime odgovorne osebe za koordinacijo in nadzor, s številko mobilnega telefona, na katerem bo odgovorna oseba oziroma nadzornik izvajalca dosegljiv.

9. Izbran ponudnik (izvajalec) bo predložil seznam delavcev, ki bodo dela izvajali. Delavce bo lahko zamenjal le v soglasju z naročnikom.

10. Ponudnik zagotavlja, da bo za izvajanje storitev zagotovil število oseb v skladu s tehničnimi zahtevami.

11. Ponudnik zagotavlja, da je vsak, ki je redno ali začasno oziroma občasno zaposlen pri njem, usposobljen za varstvo pred požarom.

12. Izbran ponudnik (izvajalec) zagotavlja, da bo zbrane odpadke ustrezno ločeno odlagal.

13. Ponudnik zagotavlja, da bo zagotavljal vsa potrebna delovna in zaščitna sredstva za kvalitetno in pravočasno izvajanje storitev, vključno s čistilno opremo in čistilnimi pripomočki.
Pred dobavo bo na zahtevo naročnika predložil vzorce materialov.

Dokazilo za točke 1-13: ESPD

Dokazilo za točko 4: Izjava ponudnika o referencah

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 povezavi: https://ejn.gov.si/espd in vanj neposredno vnese zahtevane podatke.

Gospodarski subjekt mora v obrazcu ESPD navesti vse informacije na podlagi katerih bo naročnik potrdila ali druge informacije pridobil v nacionalni bazi podatkov, ter v predmetnem obrazcu podati soglasje, da dokazila pridobi naročnik.
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).
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, lahko naloži podpisan ESPD v .pdf obliki ali pa ga le naloži v obliki .xml in bo podpisan hkrati s podpisom ponudbe.
Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči« priloži podpisane ESPD v pdf. obliki ali v elektronski obliki podpisan xml.

4. MERILA

Izbira se opravi za vsak sklop posebej.
Naročnik bo oddal naročilo na podlagi ekonomsko najugodnejše ponudbe .
Merili za izbor sta naslednji:

1. mesečna cena storitve na m2 v EUR brez DDV – 97 točk
2. družbeno odgovorno podjetje – 3 točke

Največje število točk je 100.
Izbran bo ponudnik, katerega ponudba bo prejela najvišje število točk.
V kolikor dva ali več ponudnikov dosežejo enako število točk, bo naročnik izbral ponudnika z

najnižjo mesečno ceno storitve.

1. Merilo najnižja mesečna cena storitve na m2 v EUR brez DDV :
97 % oziroma 97 točk
Cena se preračuna v točke po naslednji formuli: cena v točkah je = najnižja cena/ponudbena cena x 97. Po tej formuli dobi ponudbo z najnižjo ceno 97 točk, ostale pa ustrezno manj.

2. Merilo »družbeno odgovorno podjetje«:
3% oziroma 3 točk
Merilo »družbeno odgovorno podjetje« se v okviru tega merila točkuje s 3 točkami in sicer tako, da bo ponudnik dobil dodatne 3 točke če ustreza zahtevam, da ima na dan oddaje ponudbe pridobljen standard/orodje za dokazovanje družbene odgovornosti. Ponudnik bo izpolnjevanje merila dokazal s predložitvijo standarda/orodja za dokazovanje družbene odgovornosti, ki bo navedena primeroma ali so enakovredna. Če ponudnik ne predloži dokazila, ne bo dobil točk po tem kriteriju. Dokazilo se naloži v razdelek drugi dokumenti.

Primeri kriterijev za družbeno odgovornost organizacij:
1. odgovornost do okolja in trajnostna naravnanost
2. odgovornost do zaposlenih
3. odgovornost do skupnosti
4. odgovornost do kupcev in dobaviteljev
5. vodenje
6. vpetost družbene odgovornosti v strategijo podjetja in skladnost z mednarodnimi smernicami
7. vključevanje deležnikov
8. akcijski načrti in ključni dejavniki uspeha
9. merjenje učinkov, komuniciranje in poročanje o družbene odgovornosti
10. certifikati, nagrade s področja družbene odgovornosti
11. sklenjena podjetniška kolektivna pogodba

Primeri standardov/orodij za dokazovanje družbene odgovornosti so:
- standard za družbeno odgovornost ISO26000:2010 (celovit pristop k družbeni odgovornosti),
- standard, SA8000, ki obravnava predvsem odnose z zaposlenimi,
- standard AA1000 deluje na področju družbeno odgovornega računovodskega poročanja,

- UN Global Impact (načela na področju človekovih pravic, dela, okolja in antikorupcije),
- GRI (uresničevanje trajnostnega razvoja),
- standard ISO 14001 (ravnanje z okoljem),
- standard ISO 9001 (kakovost),
- standard OHSAS 18001 (varnost in zdravje pri delu),
- sklenjena podjetniška kolektivna pogodba,
- priznanje Republike Slovenije za poslovno odličnost,
- priznanje Zlata nit (Dnevnik d.d.),
- certifikat Družini prijazno podjetje,
- najboljši delodajalec,
- vlagatelji v ljudi ali
- enakovredno dokazilo.

5. PRAVNO VARSTVO V POSTOPKU JAVNEGA NAROČANJA

Zahtevek za revizijo v predrevizijskem postopku lahko v skladu z Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/2011, 60/2011, 63/2013, 90/14 - ZDU in 60/17) vloži vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev naročila in ki verjetno izkaže, da ji je bila ali bi ji lahko bila povzročena škoda zaradi ravnanja naročnika, ki se v revizijskem zahtevku v predrevizijskem postopku navaja kot kršitev naročnika v postopku oddaje javnega naročanja.

Vlagatelj mora ob vložitvi zahtevka za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave ali razpisno dokumentacijo vplačati takso v znesku 2.000,00 EUR na TRR pri Ministrstvu za finance številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BSLJSI2X; IBAN:SI56011001000358802 – taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Zoper vsebino objave ali razpisno dokumentacijo lahko ponudnik vloži zahtevek za revizijo v predrevizijskem postopku v desetih delovnih dneh od objave obvestila o javnem naročilu.

Zahtevek za revizijo v predrevizijskem postopku mora biti vložen pri naročniku in sicer neposredno na sedežu naročnika ali po pošti priporočeno s povratnico ali v elektronski obliki, če je podpisan z varnim elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim potrdilom.

Žig Marjana Bravc, mag. soc. del., spec.
direktorica

6. VZOREC POGODBE

OPOMBA: pogodba se bo sklepala za vsak sklop posebej.

ki sta jo sklenila:

Center za socialno delo Maribor, Zagrebška cesta 72, Maribor , ki ga zastopa direktorica Marjana Bravc,(v nadaljevanju: naročnik)

matična številka:_____

identifikacijska številka za DDV: _____

in

_____, ki jo/ga zastopa _____ (v nadaljevanju izvjalec)

matična številka :_____

identifikacijska številka za DDV:_____

bančni račun številka: _____odprt pri :_____

sta dogovorila in sklenila naslednjo

POGODBO, št. _____

PREDMET POGODBE

1. člen

Predmet pogodbe je _____, v skupni izmeri _____ m^2.

Izvajalec je bil izbran na podlagi javnega naročila, objavljenega na Portalu javnih naročil, dne _____ , pod številko objave _____

Ta pogodba velja za obdobje dveh let.

2. člen

Izvajalec izvaja pogodbena dela v skladu s seznamom storitev čiščenja (priloga pogodbe Tehnične specifikacije storitev čiščenja), ki je sestavni del te pogodbe. Sestavni del te pogodbe je tudi razpisna dokumentacija in ponudbena dokumentacija izvajalca.

3. člen

V primeru izvajanj gradbenih del, adaptacij ali drugih posegov na objektih, ki so predmet te pogodbe ali v primeru izjemnih okoliščin, kar vse ima za posledico potrebo po dodatnem čiščenju, se tako čiščenje obračuna posebej po ceniku iz ponudbe.

CENA POGODBENIH DEL

4. člen

Vrednost pogodbenih del za storitev čiščenja po opisu del iz tehnične specifikacije znaša letno _____ v EUR brez DDV in _____ EUR z DDV.

Mesečna vrednost za storitve, ki so predmet te pogodbe, znaša ob sklenitvi pogodbe, vključno brez DDV _____ EUR. Cena za storitev čiščenja po opisu del iz tehnične specifikacije na m2 je _____ EUR brez DDV.

Skupna vrednost pogodbe za celotni čas tranja pogodbe _____ EUR brez DDV in _____ EUR z DDV.

Urna postavka za generalno čiščenje je _____ EUR brez DDV.

5. člen

Cene iz ponudbenega predračuna so za obdobje dvanajstih mesecev od podpisa pogodbe fiksne.

Naročnik ne bo priznal nobenega povišanja ponudbene vrednosti v času trajanja pogodbe, razen v primeru, da bi naročnik naročil dodatne storitve, ki niso navedene v razpisni dokumentaciji in niso predmet javnega naročila in predmet naše ponudbe.

Za nadaljnji čas veljavnosti pogodbe pa se cene lahko spremenijo po preteku enega leta od sklenitve oz. uveljavitve te pogodbe in ko kumulativno povečanje indeksa cen življenjskih potrebščin preseže 4 % vrednosti, šteto od preteka enega leta od sklenitve oziroma uveljavitve te pogodbe.

Nadaljnja povišanja cene se lahko izvedejo, ko kumulativno povečanje indeksa iz prejšnjega odstavka ponovno preseže 4 % vrednosti od zadnjega povišanja cene.

Povišanje cene iz prvega in drugega odstavka tega člena znaša največ 80 % povišanja indeksa iz prvega in drugega odstavka tega člena.

V primeru, da je izvajalec upravičen do spremembe cen v skladu s predhodnimi navedbami, mora pred uvedbo spremembe cen naročniku predložiti zahtevo za spremembo cen z dokazili o upravičenosti predlagane spremembe.

6. člen

Naročnik bo stroške iz 4. člena poravnal 15. dne v mesecu za pretekli mesec na osnovi izdanega računa, 30. dan na transakcijski račun izvajalca, številka _____ , odprt pri _____.

Plačilni rok začne teči naslednji dan po prejemu pravilno izstavljenega računa, ki je podlaga za izplačilo. Če zadnji dan roka sovpada z dnem, ko se po zakonu ne dela, se za zadnji dan roka šteje naslednji delavnik.

ROK IZVEDBE

7. člen

Izvajalec in naročnik se sporazumeta, da bo izvajalec izvajal storitev v skladu s specifikacijo oz. opisom storitev in zahtevami iz razpisne dokumentacije. Delovno osebje je dolžno upoštevati tudi navodila, ki jih dobi od naročnika.

Vsa dela, se opravljajo, tako da se s tem ne moti izvajanje dejavnosti naročnika, razvidno iz minimalnih tehničnih zahtev.

KAKOVOST DEL

8. člen

Izvajalec bo dela izvajal v skladu s poslovnikom kakovosti brez podizvajalcev in izključno s svojim delovnim osebjem.

Izvajalec bo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti ob sklenitvi te pogodbe predložil bianco menico za dobro izvedbo pogodbene obveznosti s pooblastilom za izpolnitev v višini 10 % celotne pogodbene vrednosti v EUR z DDV.

Če naročnik oceni, da pogodbene obveznosti niso izpolnjene dovolj kakovostno, bo na to opozoril izvajalca in mu postavil rok, do katerega mora le ta kakovost izboljšati. Če naročnik poda pisne pripombe, jih je izvajalec dolžan odpraviti v roku treh dni.

V primeru, da izvajalec kakovost ne izboljša oz. pisnih pripomb ne odpravi lahko naročnik unovči finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Kontaktna oseba naročnika je _____.

Izvajalec bo naročnika pisno obvestil, kdo je kontaktna oseba odgovorna za izvajanje te pogodbe. Kontaktna oseba naročnika je obenem tudi skrbnik te pogodbe.

MATERIAL ZA DELO, DELOVNA SREDSTVA IN DELOVNO OSEBJE

9. člen

Izvajalec bo pri delu uporabljal svoja osnovna sredstva, material in čistilna sredstva v obsegu in na način, ki so potrebna, da se doseže dogovorjena kakovost čiščenja pod pogojem, da z njihovo uporabo ni ogroženo zdravje, da so spoštovani higienski predpisi in da ne bodo povzročali poškodb na poslovnih prostorih in opremi.

Izvajalec odgovarja za vso eventualno nastalo škodo, ki bi jo naročniku povzročili izvajalčevi delavci pri opravljanju svojega dela. O nastanku škode je izvajalec dolžan naročnika nemudoma obvestiti. Povzročena škoda se ugotovi ob skupnem ogledu skrbnikov te pogodbe.

POSEBNE OBVEZNOSTI IZVAJALCA

10. člen

Delovnemu osebju izvajalca je prepovedano:

- odnašanje stvari in predmetov, ki so last naročnika,
- poseganje v delovanje naprav in opreme,
- vpogled v akte in poslovne papirje, ki so na pisalnih mizah oziroma v predalih,
- na delovno mesto voditi osebe, ki niso v delovnem razmerju z izvajalcem.

11. člen

Izvajalec mora pogodbena dela opravljati samo z delavci, ki so pri njemu v delovnem razmerju.

POSEBNE OBVEZNOSTI NAROČNIKA

12. člen

Naročnik je izvajalcu dolžan brezplačno zagotoviti toplo in hladno vodo ter električno energijo za čistilne stroje. Naročnik je dolžan izvajalcu brezplačno zagotoviti primerne prostore za garderobe izvajalčevega osebja in shranjevanje njihovih oblačil in delovnih sredstev, kjer je mogoče.

TRAJANJE POGODBE

13. člen

Pogodba je sklenjena za obdobje dveh let od _____ do _____

Naročnik si v primeru, da se bodo v času trajanja pogodbe naročnikove potrebe po storitvah zmanjšale oziroma povečale ali kako drugače spremenile, pridržuje pravico do zmanjšanja oziroma do povečanja obsega pogodbenih storitev in s tem ustreznega zmanjšanja oziroma povečanja pogodbene vrednosti za obdobje trajanja javnega naročila.

PREKINITEV POGODBE

14. člen

Pogodbo je možno prekiniti, v kolikor pride do bistvenega kršenja določil te pogodbe s strani ene ali obeh strank.

Za bistvene kršitve šteje:

- ne poravnavanje zapadlih obveznosti,
- slaba kakovost storitev, ki jih izvajalec ne izboljša v postavljenem roku,
- nespoštovanje naročnikovih zahtev iz Tehničnih zahtev.

Stranka, ki prekinja pogodbo zaradi bistvenih kršitev, je dolžna o tem obvestiti drugo stranko pisno najmanj 30 dni pred dnem, s katerim namerava odstopiti od pogodbe.

V primeru prekinitve pogodbe zaradi neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti ene izmed strank, ima druga stranka pravico do povračila škode, ki ji je bila povzročena.

V primeru, da izvajalec ne izpolnjuje pogodbenih obveznosti na način, predviden v tej pogodbi, začne naročnik ustrezne postopke za njeno prekinitev.

REŠEVANJE SPOROV

15. člen

Spore iz te pogodbe, ki jih ne bo mogoče rešiti sporazumno, bosta pogodbeni stranki predložili reševati rednemu stvarnemu pristojnemu sodišču na sedežu naročnika.

16. člen

Pogodbeni stranki bosta vse spremembe ali dopolnitve pogodbe urejali z aneksom. Sprememba pogodbe je možna iz razlogov, ki jih določa 95. člen ZJN-3.

DRUGE DOLOČBE

17. člen

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

- pridobitev posla ali
- za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali
- za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali
- za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku;

je nična.

18. člen

Ta pogodba je sklenjena pod razveznim pogojem določenim v 67. a členu ZJN-3.

19. člen

Ta pogodba stopi v veljavo z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki in ko izvajalec predloži finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

20. člen

Pogodba je napisana v treh izvodih, od katerih prejme naročnik dva izvoda, pogodbena stranka po en izvod.

NAROČNIK: IZVAJALEC:

Center za socialno delo Maribor

Direktorica : direktor/ica:

Marjana Bravc, mag. soc. del., spec.

Datum podpisa: Datum podpisa:

Priloga:

- Seznam delavcev
- Bianco menica s pooblastilom za izpolnitev
- ponudben predračun