

**VRTEC ŠKOFJA LOKA**

Partizanska cesta 1e, 4220 Škofja Loka

T: 04/ 29 27 092

E: vrtec.s-loka@vrtec-skofjaloka.si

www.vrtec-skofjaloka.si

---



# **POVABILO K SODELOVANJU**

## **JAVNI RAZPIS ZA ODDAJO NAROČILA PO ODPRTEM POSTOPKU**

Predmet javnega naročila:

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

**Škofja Loka, 17. 4. 2026**

**I. POVABILO K ODDAJI PONUDBE**

Naročnik **VRTEC ŠKOFJA LOKA, Partizanska cesta 1E, 4220 Škofja Loka** je na Portalu javnih naročil RS objavil Obvestilo o naročilu; EU 2 - SL (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, 88/23 – ZOPNN-F in 83/25 – ZOUL; 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 26. 5. 2026 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 26. 5. 2026, 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.

Tinka Prezelj, v.d. ravnateljice

**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

ZŠ	LOKACIJA	ČISTILNA TALNA POVRŠINA V M <sup>2</sup>	ZAHTEVA PO ŠTEVILU UR PRISOTNOSTI ZAPOSLENIH/DNEVNO
1	ENOTA: Rožle, Frankovo naselje 61	137	1,5 uri dnevno
2	ENOTA: Pedenjped, Frankovo naselje 51 a	843	10 ur dnevno
3	ENOTA: Ciciban, Sveti duh 11	170	2 ure dnevno
4	ENOTA: Biba, Podlubnik 1 e	876	9 ur dnevno
5	ENOTA: Kamnitnik, Partizanska cesta 1e	2.213	20 ur dnevno
6	ENOTA: Najdihojca, Podlubnik 1 d	1.540	15 ur dnevno
7	ENOTA: Bukovica, Bukovica 34, 4227 Selca	166	1,5 uri dnevno
8	ENOTA: Pod gradom, Kapucinski trg 2	84	1 ura dnevno
9	ENOTA: Kamenček, Partizanska cesta 1	170	2 uri dnevno
SKUPAJ:		6.199	62 ur dnevno

- ! Ponudnik mora upoštevati pri oblikovanju ponudbe, da se zahteva stalna prisotnost 7 zaposlenih za polni delovni čas (8 ur) in 1 zaposlen za 6-urni delovni čas.

Vrsta, opis, seznam in obseg storitev čiščenja prostorov VRTCA ŠKOFJA LOKA, Partizanska cesta 1E, 4220 Škofja Loka 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. 8. 2026 do 31. 7. 2028.**

**Ogled prostorov**

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

Za ogled prostorov se morajo potencialni ponudniki predhodno po telefonu (04/29 27 080) oz. pisno ([barbara.kozuh@vrtec-skofjaloka.s](mailto:barbara.kozuh@vrtec-skofjaloka.s)) dogovoriti s kontaktno osebo naročnika gospo Barbaro Kožuh.

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 8. 5. 2026 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 26. 5. 2026 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=72559](https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/aktualno_jnc_podrobno.xhtml?zadevald=72559)

## **5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB**

**Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne 26. 5. 2026 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 12 mesecev od podpisa pogodbe, in sicer od 1. 8. 2026 do 31. 7. 2027.

Po tem obdobju se cena lahko spremeni največ enkrat letno v primeru, da se bo kumulativno za več kot 10 % povečala zakonsko določena minimalna plača šteto od preteka enega leta od sklenitve pogodbe. Nadaljnja povišanja se lahko izvedejo, ko kumulativno povečanje zakonsko določene minimalne plače ponovno preseže 10 % od zadnjega povišanja minimalne plače. Povišanje vsakokrat lahko znaša maksimalno 80 % povečanja minimalne plače.

Predlog spremembe pogodbene vrednosti poda izbrani izvajalec. Sprememba cene se upošteva od prvega dne v sledečem mesecu, ko je naročnik prejel in potrdil spremembo cene. V primeru spremembe cene po opisanem postopku bosta naročnik in izbrani ponudnik predhodno sklenila aneks k pogodbi.

Ne glede na podatke v razpisni dokumentaciji, mora ponudnik pred oddajo ponudbe pridobiti vse podatke, ki se nanašajo na opravljanje storitev čiščenja in bi lahko vplivali na ponudbeno ceno oziroma na njegove obveznosti. Ponudnik ni upravičen do nikakršnega povišanja cene, ki bi ga utemeljeval s tem, da ni bil popolnoma obveščen o vseh elementih ali dejstvih v zvezi z opravljanjem storitev in oddajo javnega naročila.

Obrazcu predračuna naj ponudnik doda cenike za druge storitve, ki jih izvajate v povezavi s čiščenjem pa niso zajete v popisu del in bi jih naročnik lahko občasno potreboval (npr. posebne čistilne storitve, izliv vode, čiščenje po vzdrževalnih delih ...

Morebitna dodatna naročila mora ponudnik zagotavljati pod enakimi pogoji zanje pa bo v primeru naročila izdal poseben račun.

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, 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. Za vsa čistila mora izbrani ponudnik predložiti varnostne liste, tehnične liste in pripraviti plan čiščenja v skladu z zahtevami naročnika.**

**Strojno pranje tekstilnih čistilnih pripomočkov (krpe za tla, krpe za brisanje površin) za čistilni servis opravlja naročnik, v lastni pralnici, v enoti Najdihojca in Kamnitnik. Delavci-čistilci morajo skrbeti za higiensko stanje krp do strojnega pranja in so zadolženi za sprotno oddajo le teh iz posameznih enot, v skladu z režimom oddaje perila naročnika. Transport do centralnih pralnic vrši naročnik. Vsi čistilni pripomočki morajo biti označeni, da je jasna sledljivost iz centralne pralnice do posameznih enot in razpoznavnost čistilnega servisa. Zaradi nekaj-dnevnega zamika je potrebna zadostna količina omenjenih čistilnih pripomočkov.**

**Naročnik za strošek pranja čistilnih pripomočkov, ki so v lasti in uporabi čistilnega servisa, ne bo izstavljal računa. Strošek pranja, ki ga bo v celoti pokrili vrtec, je torej potrebno odšteti pri ponujeni ceni izvajalca.**

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).

**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). V primeru zaprtja enot (dežurstva) mora biti specifikacija priloga računu, z navedbo dni, ko se storitev ni izvajala, in navedena z njo povezana vrednost dobropisa.

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 kadrovsko 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.	<b>Priloga k obrazcu 4:</b> Dokazila	<b>Ostale priloge</b>	DA
10.	<b>OBRAZEC št. 5</b> – Navedba tehnične opreme in kadrov, ki bodo pri gospodarskem subjektu sodelovali pri izvedbi javnega naročila	<b>Ostale priloge</b>	DA
11.	<b>Priloga k obrazcu 5:</b> Dokazila k tabeli 1, 2, 3	<b>Ostale priloge</b>	DA
12.	<b>OBRAZEC št. 6</b> – Izjava zaposlenih - strokovna usposobljenost	<b>Ostale priloge</b>	DA
13.	<b>Priloga k obrazcu 6:</b> Dokazilo o doseženi stopnji izobrazbe	<b>Ostale priloge</b>	DA
14.	<b>OBRAZEC št. 7</b> – Seznam referenc	<b>Ostale priloge</b>	DA
15.	<b>OBRAZEC št. 7a</b> – Referenčno potrdilo 3x	<b>Ostale priloge</b>	DA
16.	<b>OBRAZEC št. 8</b> – Izjava gospodarskega subjekta o zavarovanju dobre izvedbe pogodbenih obveznosti	<b>Ostale priloge</b>	DA
17.	<b>OBRAZEC št. 8a</b> – Vzorec bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti	/	/
18.	<b>OBRAZEC št. 9</b> – Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika	<b>Ostale priloge</b>	DA ponudnik, partner, podizvajalec
19.	<b>OBRAZEC št. 10</b> - Osnutek pogodbe, parafirane in žigosane	/	/
<b>PODIZVAJALCI, SKLOP IZVAJALCEV, SKUPNA PONUDBA</b>			
1.	<b>OBRAZEC št. POD-1</b> – Izjava o sodelovanju s podizvajalci	<b>Ostale priloge</b>	DA samo v primeru, da nastopate s podizvajalci
2.	<b>Priloga 1 k obrazcu št. POD-1</b> - Podatki o podizvajalcu	<b>Ostale priloge</b>	DA samo v primeru, da nastopate s podizvajalci
3.	<b>Priloga 1 k obrazcu št. POD-1a</b> - Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo in soglasje	<b>Ostale priloge</b>	DA podizvajalec, ki zahteva neposredna plačila
4.	<b>OBRAZEC št. POD-2</b> – Pooblastilo za podpis ponudbe, ki jo predlaga Sklop izvajalcev/ponudnikov	<b>Ostale priloge</b>	DA samo v primeru skupne ponudbe
5.	<b>Pogodba o skupni izvedbi oz. partnerska pogodba</b>	<b>Ostale priloge</b>	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 presoja 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 z DDV.

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. in 8. členu pogodbe;
- ne bo odgovarjala standardom in izvedbi iz 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 krajevne 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. 1.500 m<sup>2</sup> 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 2023 – 2025 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.

**$P = (P_{Min}/P_X) \times 90$**

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/](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 3.0, September 2025, objavljenim na naslovu <https://ejn.gov.si/dam/jcr:1c3781f2-7773-4aee-9bd2-d53f16f1be12/P18%20-%20Cistila%20storitve%20ciscenja%20in%20storitve%20pranja%20perila.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 7 zaposlenih za polni delovni čas (8 ur) in 1 zaposlen za 6-urni delovni čas oz. 62 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. 1.500 m<sup>2</sup> 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 2023 – 2025 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

Predmet ponudbe:

<b>1. ENOTA: Rožle, Frankovo naselje 61</b>	
Čistilna površina po vrstah čistilnih površin (cca) v m <sup>2</sup>	
▪ Keramika	15 m <sup>2</sup>
▪ Parket	0 m <sup>2</sup>
▪ Tla iz umetne mase – PVC	122 m <sup>2</sup>
<b>Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje v m<sup>2</sup></b>	<b>137 m<sup>2</sup></b>
Površina steklenih okenskih površin in senčil (notranje žaluzije na vseh oknih) - čiščenje se opravlja 2 x letno	20 m <sup>2</sup>
Površina tekstilnih talnih oblog (predpražniki na vhodih)	5 m <sup>2</sup> (2 kom)
Povprečno število radiatorjev	10
Vrsta okenskih okvirjev	PVC
Poslovni čas naročnika v enoti; op: možen zamik cca 15 min	6.00 – 16.00
Število delovnih dni naročnika v tednu	5
Obvezni začetek delovnega časa delavcev-čistilcev	Pop. del. čas: od 16.00 dalje
Poslovalni čas (meseči)	11
Posebne zahteve glede obsega dela - minimalno dnevno število ur za čiščenje objekta	<b>1,5 h dnevno</b>
Opis enote: enota ima dve igralnici I. starostnega obdobja, v pritličju bloka	

<b>2. ENOTA: Pedenjped, Frankovo naselje 51 a</b>	
Čistilna površina po vrstah čistilnih površin (cca) v m <sup>2</sup>	
▪ Keramika	113 m <sup>2</sup>
▪ Parket	468 m <sup>2</sup>
▪ Tla iz umetne mase – PVC (vhodi in garderobe se čistijo 2 x dnevno, razen v juniju, juliju in avgustu le 1 x dnevno; ura dopoldanskega dežurstva se v teh mesecih opravi v okviru popoldanskega čiščenja)	262 m <sup>2</sup>
<b>Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje NOTRANJIH prostorov v m<sup>2</sup></b>	<b>843 m<sup>2</sup></b>



Površina steklenih okenskih površin in senčil (zunanje žaluzije na J strani objekta, 107m <sup>2</sup> )- čiščenje se opravlja 2 x letno	150 m <sup>2</sup>
Površina tekstilnih talnih oblog (predpražniki na vseh vhodih)	12 m <sup>2</sup> (2x fiksni, 3x premični)
Povprečno število radiatorjev	53
Vrsta okenskih okvirjev	Les
Poslovni čas naročnika v enoti; op: možen zamik cca 15 min	5.15 – 16.30
Število delovnih dni naročnika v tednu	5
Obvezni začetek delovnega časa delavcev-čistilcev	-Dopold. del. čas: 8. – 9. ure (razen v juniju, juliju in avgustu) -Popoldanski del. čas: od 14.00 dalje
Poslovalni čas (meseci)	12
Posebne zahteve glede obsega dela - minimalno dnevno število ur za čiščenje objekta	<b>10 h dnevno</b>
Opis enote: enota ima 10 igralnic, od tega so 2-3 igralnice I. st. obdobja, večnamenski prostor in zbornico. Zahteva se obvezno strojno čiščenje tal iz umetnih mas min. 1x / teden.	

<b>3. ENOTA: Ciciban, Sveti duh 11</b>	
Čistilna površina po vrstah čistilnih površin (cca) v m <sup>2</sup>	
▪ Keramika	48 m <sup>2</sup>
▪ Parket	115 m <sup>2</sup>
▪ Tla iz umetne mase – PVC	7 m <sup>2</sup>
<b>Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje NOTRANJH prostorov v m<sup>2</sup></b>	<b>170 m<sup>2</sup></b>
Površina steklenih okenskih površin in senčil (notranje žaluzije na vseh oknih)- čiščenje se opravlja 2 x letno	20 m <sup>2</sup>
Površina tekstilnih talnih oblog (predpražniki na vseh vhodih)	2 m <sup>2</sup> (1 kom)
Povprečno število radiatorjev	16
Vrsta okenskih okvirjev	PVC
Poslovni čas naročnika v enoti; op: možen zamik cca 15 min	6.00 – 16.00
Število delovnih dni naročnika v tednu	5
Obvezni začetek delovnega časa delavcev-čistilcev	-Popoldanski del. čas: od 16.00 dalje
Poslovalni čas (meseci)	10
Posebne zahteve glede obsega dela - minimalno dnevno število ur za čiščenje objekta	<b>2 h dnevno</b>
Opis enote: enota ima 2 igralnici v večnamenski stavbi; ena je v pritličju, druga v nadstropju.	

<b>4. ENOTA: Biba, Podlubnik 1 e</b>	
Čistilna površina po vrstah čistilnih površin (cca) v m <sup>2</sup>	
▪ Keramika	/ m <sup>2</sup>
▪ Tla iz umetne mase – PVC (vhodi in garderobe se čistijo 2 x dnevno, razen v juniju, juliju in avgustu le 1 x dnevno; ura dopoldanskega dežurstva se v teh mesecih opravi v okviru popoldanskega čiščenja)	876 m <sup>2</sup>
<b>Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje NOTRANJH prostorov v m<sup>2</sup></b>	<b>876 m<sup>2</sup></b>

Površina steklenih okenskih površin in senčil (zunanje žaluzije na vseh oknih)- čiščenje se opravlja 2 x letno	170 m <sup>2</sup>
Površina tekstilnih talnih oblog (predpražniki na vseh vhodih)	11 m <sup>2</sup> (3x vgradni, 2x premični)
Povprečno število radiatorjev	62
Vrsta okenskih okvirjev	PVC
Poslovni čas naročnika v enoti; op: možen zamik cca 15 min	5.30 – 16.30
Število delovnih dni naročnika v tednu	5
Obvezni začetek delovnega časa delavcev-čistilcev	-Dopold. del. čas: 8. – 9. ure (razen v juniju, juliju in avgustu) -Popoldanski del. čas: od 14.00 dalje
Poslovalni čas (meseci)	12
Posebne zahteve glede obsega dela - minimalno dnevno število ur za čiščenje objekta	<b>9 h dnevno</b>
Opis enote: enota ima 8 igralnic z lastnimi sanitarijami, večnamenski prostor, zbornico, zunanji WC za igrišče. Potreben je vklop/izklop alarma. Zahteva se obvezno strojno čiščenje tal iz umetnih mas min. 1x /teden.	

<b>5. ENOTA: Kamnitnik, Partizanska cesta 1e</b>	
Čistilna površina po vrstah čistilnih površin (cca) v m <sup>2</sup>	
▪ Senzorna soba (blazine)	23 m <sup>2</sup>
▪ Parket	868 m <sup>2</sup>
▪ Tla iz umetne mase (epoksi, poliuretan); vhodi in garderobe se čistijo 2 x dnevno, razen v juniju, juliju in avgustu le 1 x dnevno; ura dopoldanskega dežurstva se v teh mesecih opravi v okviru popoldanskega čiščenja)	1322 m <sup>2</sup>
<b>Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje v m<sup>2</sup></b>	<b>2213 m<sup>2</sup></b>
Površina steklenih okenskih površin in senčil (467 m <sup>2</sup> zunanjih senčil-rolo)- čiščenje se opravlja 2 x letno, tudi na višini	953 m <sup>2</sup>
Površina tekstilnih talnih oblog (predpražniki na vseh vhodih)	30 m <sup>2</sup> vgradni, 42 m <sup>2</sup> premični
Povprečno število radiatorjev	Ni radiatorjev, le konvektorji v pisarnah
Vrsta okenskih okvirjev	znotraj les, zunaj kovina
Poslovni čas naročnika v enoti; op: možen zamik cca 15 min	5.15 – 16.30
Število delovnih dni naročnika v tednu	5
Obvezni začetek delovnega časa delavcev-čistilcev	-Dopold. del. čas: 8. – 9. ure (razen v juniju, juliju in avgustu) -Popoldanski del. čas: od 14.00 dalje
Poslovalni čas (meseci)	12
Posebne zahteve glede obsega dela - minimalno dnevno število ur za čiščenje objekta	<b>20 h dnevno</b>
Opis enote: enota ima 8 igralnic v pritličju (od tega 2 razvojna oddelka) in 8 igralnic v nadstropju. Vse igralnice imajo lastne sanitarije. V objektu sta 2 večnamenska prostora, 2 namenski igralnici, senzorna soba, večnamenska dvorana, pisarne, zbornica, knjižnica, dve dvigali, skupno 2x zunanje sanitarije z igrišča oz. z zunanje terase.	

Potreben je vklop/izklop alarma. Steklene površine v nadstropju so na višini. Zahteva se obvezno dnevno strojno čiščenje frekventnih tal iz umetne mase.

#### 6. ENOTA: Najdihojca, Podlubnik 1 d

Čistilna površina po vrstah čistilnih površin (cca) v m <sup>2</sup>	
▪ Keramika	256 m <sup>2</sup>
▪ Parket	143 m <sup>2</sup>
▪ Tla iz umetne mase – PVC (vhodi in garderobe se čistijo 2 x dnevno, razen v juniju, juliju in avgustu le 1 x dnevno; ura dopoldanskega dežurstva se v teh mesecih opravi v okviru popoldanskega čiščenja)	1.141 m <sup>2</sup>
<b>Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje NOTRANJIH prostorov v m<sup>2</sup></b>	<b>1540 m<sup>2</sup></b>
Površina steklenih okenskih površin in senčil (zunanje žaluzije na vseh oknih)- čiščenje se opravlja 2 x letno	300 m <sup>2</sup>
Površina tekstilnih talnih oblog (predpražniki na vseh vhodih)	14 m <sup>2</sup> (10 kom, premični)
Povprečno število radiatorjev	82
Vrsta okenskih okvirjev	Les
Poslovni čas naročnika v enoti; op: možen zamik cca 15 min	5.15 – 16.45
Število delovnih dni naročnika v tednu	5
Obvezni začetek delovnega časa delavcev-čistilcev	-Dopold. del. čas: 8. – 9. ure (razen v juniju, juliju in avgustu) -Popoldanski del. čas: od 14.00 dalje
Poslovalni čas (meseci)	11,5
Posebne zahteve glede obsega dela - minimalno dnevno število ur za čiščenje objekta	<b>15 ur dnevno</b>
Opis enote: enota ima 14 igralnic; po 3 igralnice imajo skupen vhod-atrij, in skupne sanitarije. V oddelkih I. star. obdobja so lastne sanitarije. V enoti je večnamenski prostor, zbornica in pisarne. V enoti je tudi zobna ambulanta, ki je prav tako predmet čiščenja. Zahteva se obvezno dnevno strojno čiščenje tal iz umetnih mas.	

#### 7. ENOTA: Bukovica, Bukovica 34, 4227 Selca

Čistilna površina po vrstah čistilnih površin (cca) v m <sup>2</sup>	
▪ Keramika	14 m <sup>2</sup>
▪ Parket	/ m <sup>2</sup>
▪ tla iz umetne mase – PVC	152 m <sup>2</sup>
<b>Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje NOTRANJIH prostorov v m<sup>2</sup></b>	<b>166 m<sup>2</sup></b>
Površina steklenih okenskih površin in senčil (na J strani objekta zunanje žaluzije: 11 m <sup>2</sup> , na ostalih oknih notranje žaluzije)- čiščenje se opravlja 2 x krat letno	38 m <sup>2</sup>
Površina tekstilnih talnih oblog (predpražniki na vseh vhodih)	3 m <sup>2</sup> (vgradni)
Povprečno število radiatorjev	/ (TALNO GRETJE)
Vrsta okenskih okvirjev	PVC
Poslovni čas naročnika v enoti; op: možen zamik cca 15 min	5.45 – 16.00
Število delovnih dni naročnika v tednu	5
Obvezni začetek delovnega časa delavcev-čistilcev	Pop. del. čas: od 16.00 dalje

Poslovalni čas (meseci)	10
Posebne zahteve glede obsega dela - minimalno dnevno število ur za čiščenje objekta	<b>1,5 h dnevno</b>
Opis enote: v enoti (večnamenski stavbi) sta 2 igralnici s skupnimi sanitarijami in zbornica.	

<b>8. ENOTA: Pod gradom, Kapucinski trg 2, 4220 Škofja Loka</b>	
Čistilna površina po vrstah čistilnih površin (cca) v m <sup>2</sup>	
▪ Keramika	34 m <sup>2</sup>
▪ Parket	/ m <sup>2</sup>
▪ Tla iz umetne mase – PVC	50 m <sup>2</sup>
<b>Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje v m<sup>2</sup></b>	<b>84 m<sup>2</sup></b>
Površina steklenih okenskih površin in senčil (notranje žaluzije)- čiščenje se opravlja 2 x letno	8 m <sup>2</sup>
Površina tekstilnih talnih oblog (predpražniki na vseh vhodih)	6 m <sup>2</sup> (1 kom, premični)
Povprečno število radiatorjev	7
Vrsta okenskih okvirjev	les
Poslovni čas naročnika v enoti; op: možen zamik cca 15 min	6.30 – 15.30
Število delovnih dni naročnika v tednu	5
Obvezni začetek delovnega časa delavcev-čistilcev	Pop. del. čas: od 15.30 dalje
Poslovalni čas (meseci)	9,5
Posebne zahteve glede obsega dela - minimalno dnevno število ur za čiščenje objekta	<b>1 h dnevno</b>
Opis enote: enota ima eno igralnico I. starostnega obdobja, v večnamenski stavbi, v pritličju	

<b>9. ENOTA: Kamenček, Partizanska cesta 1, 4220 Škofja Loka</b>	
Čistilna površina po vrstah čistilnih površin (cca) v m <sup>2</sup>	
▪ Keramika	42 m <sup>2</sup>
▪ Parket	/ m <sup>2</sup>
▪ Tla iz umetne mase – PVC	128 m <sup>2</sup>
<b>Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje v m<sup>2</sup></b>	<b>170 m<sup>2</sup></b>
Površina steklenih okenskih površin in senčil - čiščenje se opravlja 2 x letno	31 m <sup>2</sup>
Površina tekstilnih talnih oblog (predpražniki na vseh vhodih)	6 m <sup>2</sup> (1x notranji, 1x zunanji)
Povprečno število radiatorjev	2
Vrsta okenskih okvirjev	PVC
Poslovni čas naročnika v enoti; op: možen zamik cca 15 min	6.30 – 15.30
Število delovnih dni naročnika v tednu	5
Obvezni začetek delovnega časa delavcev-čistilcev	Pop. del. čas: od 15.30 dalje
Poslovalni čas (meseci)	10
Posebne zahteve glede obsega dela - minimalno dnevno število ur za čiščenje objekta	<b>2 h dnevno</b>
Opis enote: enota ima dve igralnici I. starostnega obdobja, v pritličju večnamenske stavbe, zbornico.	

**\* Podatki o kvadraturi steklenih površin veljajo za eno stran okenske steklene površine.**

**OPIS IN OBSEG STORITEV IN POGOJEV ZA IZVEDBO TER OSTALE ZAHTEVE NAROČNIKA****Opis in obseg storitev:**

- Storitve, ki so predmet povabila zajemajo:
  - dnevna, tedenska, mesečna čiščenja
  - generalna čiščenja, ki se izvajajo 1 krat letno; generalno čiščenje stekel se izvaja 2 krat letno, to je v prvi polovici aprila in drugi polovici avgusta.
- Izvajalec je dolžan seznanimi odgovorno osebo (ki bo zadolžena za nadzor oz. kontrolo kakovosti opravljenih storitev) s temi zahtevami naročnika.
- Prav tako je izvajalec dolžan pripraviti konkretna navodila za delavce – čistilce. Navodila morajo biti natančno opredeljena v planu čiščenja, ki mora obvezno zajemati: predmet čiščenja, frekvenco čiščenja, način čiščenja, čistilne pripomočke, sredstva za čiščenje in način njihove uporabe.
- O opravljenih delih morajo delavci dnevno voditi evidenco, kjer opravljeno delo potrdijo s podpisom. Evidenco pripravi izvajalec, ki jo predhodno uskladi z naročnikom, na osnovi plana čiščenja.
- V zbornicah enot vrtca se vodi zvezek-dnevnik, kamor uporabniki zapišejo sporočila, povezana s čiščenjem. Delavci/čistilci morajo dnevno pregledati morebitna sporočila, kar v primeru zapisa potrdijo s podpisom.
- Vsa navodila morajo biti skladna s tehnologijo čiščenja, ki bo ustrezala tem zahtevam in bo skladna s pravili stroke ter jih morajo delavci dejansko upoštevati pri svojem delu. Izvajalec bo moral pisno predložiti izdelano tehnologijo čiščenja.
- Dokumentacija mora biti na dogovorjenem mestu v vseh enotah, prav tako varnostni listi. En izvod dokumentacije se predloži kontaktni osebi naročnika (org. zdravstveno higienskega režima).
- 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 začetka delovnega časa delavcev– čistilcev. V tem primeru in v primeru, da bi to pomenilo bistveno spremembo obsega ali tehnologije čiščenja, bosta stranki sklenili aneks k pogodbi.
- Organizacija dnevnega, tedenskega in mesečnega čiščenja zajema zaporedje delovnih nalog v vseh prostorih naročnika, ki so predmet tega povpraševanja.
- Dnevna čiščenja se praviloma opravljajo pet dni v tednu, od ponedeljka do petka. Izjema so le nujna izredna čiščenja, ki jih je potrebno opraviti občasno in sicer čez vikend, v primeru dokončanja adaptacije, popravila napak, izvajanja postopkov DDDD (dezinfekcija, dezinsekcija, deratizacija, dekontaminacija), v primeru vloma, poplave ali drugih nepredvidenih dogodkov.
- Odzivni čas za nujna izredna čiščenja (v posebnih primerih) ne sme biti daljši od treh ur.
- Razen v poletnih mesecih (junij, julij, avgust), se v večjih enotah (Najdihojca, Biba, Kamnitnik, Pedenjped) zagotovi prisotnost delavca/čistilca od 8. – 9. ure zaradi čiščenja/brisanja hodnikov, garderob, vhodov, kjer je večja frekventnost. V primeru, da zaradi ugodnejših vremenskih razmer dopoldansko čiščenje teh najbolj obremenjenih mest ni potrebno, delavci v tem času opravljajo druga (redna) čiščenja v enoti (npr. brisanje steklenih površin na frekventnih mestih, zunanjih okenskih polic, kljuk, ipd.) .

- Prostori in oprema v vseh prostorih in objektih se morajo čistiti v obsegu, ki je razviden iz naslednje specifikacije:

<b>SPECIFIKACIJA STORITEV, KI JIH ZAJEMA DNEVNO ČIŠČENJE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ pometanje, maslenkanje, sesanje s HEPA filtrom, strojno / ročno mokro čiščenje vseh talnih površin (parket: NUJNO LE VLAŽNO, NE PREMOKRO čiščenje). Vrsta oziroma način čiščenja posameznih talnih površin je odvisen od vrste talnih oblog in velikosti objekta. Pri večjih PVC površinah oz. površinah iz umetnih mas je obvezno tudi strojno čiščenje tal, kjer je frekventnost večja (enota Kamnitnik in Najdihojca: dnevno strojno čiščenje, v enotah Biba in Pedenjped obvezno strojno čiščenje 1X/teden).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ odstranjevanje vidnih sledi umazanije na vseh površinah, v vseh prostorih (tla, stene, oprema, stekla,...)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ brisanje prahu s pohištva ter delovnih površin, miz v oddelkih, pisarnah in ostalih prostorih, oz. z vseh prostih površin na dosegu roke</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ odstranjevanje vidnih sledi madežev in morebitnih ostankov hrane iz stolčkov, miz in drugega pohištva, ter prstnih odtisov s pohištva in stenskih oblog; obvezno mokro čiščenje miz (zgornja površina, rob mize, spodnji rob mize); pred čiščenjem tal se stolčki dvignejo (sedalni del na površino mize).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sesanje tekstilnih talnih oblog in vlažno čiščenje vidnih madežev</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ čiščenje in brisanje prahu na klopih oz. sedalnih površinah, tudi sedalnih blazinah v garderobah</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ čiščenje prostora pod garderobnimi klopi za otroke (odmikanje in ponovno nameščanje podlag otroških čevljev), čiščenje podstavkov za čevlje</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ čiščenje talnih površin v telovadnicah, večnamenskih prostorih; na vseh prostih oz. dosegljivih površinah, tudi blazinah, opremi, ipd.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ praznjenje posod z odpadki in odnašanje v namensko ločene zbiralnike, nameščanje vrečk v posode za odpadke (vrečke zagotovi izvajalec), po potrebi mokro čiščenje (npr. pokrovov za embalažo) Op: vrečk se ne namešča v koše za zbiranje papirja</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dnevno praznjenje in mokro čiščenje košev za umazane plenice v jasličnih oddelkih</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ čiščenje sanitarnega bloka v celoti (umivalniki, wc kotlički, pipe, wc in izlivne školjke, pisoarji, kadice, korita, ogledala, vseh stenskih oblog, luči pri umivalnikih, podajalnikov papirne galanterije in milnikov, kljuk, wc metlic z nosilci, košev za higienske odpadke), prav tako v garderobnih prostorih oz. sanitarijah, ki pripadajo igrišču</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ čiščenje pregradnih sten v sanitarijah in vrat kabin, poličk za kahljice</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ čiščenje ogledal, stikal in vtičnic</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ čiščenje prstnih odtisov z vseh steklenih površin na dosegu roke (vhodi, igralnice,...), z notranje in zunanje strani</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ čiščenje vseh vhodnih vrat (tudi od zunaj) in vrat v objektu: kljuk in držal za roke, prstnih odtisov oz. madežev, ter neposredne okolice</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ čiščenje notranjih okenskih polic, polic nad maskami radiatorjev in ostalih polic (proste površine)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ brisanje prahu s prostih površin/blazin v igralnih kotičkih in na igralih v igralnicah</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ čiščenje notranjosti dvigala (enota Kamnitnik), ograje stopnišč, lica stopnišč (enota Kamnitnik, Ciciban) in prostorov pod stopnišči</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sesanje notranjih premičnih in fiksnih predpražnikov ter odstranjevanje vidnih madežev</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ temeljito dnevno zračenje prostorov »na stežaj«</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dezinfekcija po obvestilu naročnika ob širšem pojavu bolezni, obseg po navodilu naročnika (kljuke, pipe, sanitarije v celoti, stopniščne ograje, posamezne igralnice v celoti, itd.)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ obvezna dnevna dezinfekcija v času epidemije (npr. covid) vseh frekventnih mest (kljuke, pipe, ograje, sanitarije, ...)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ morebitna druga čiščenja, s katerimi se zagotavlja osnovna raven čistoče oziroma higiene glede na nujne ali posebne potrebe (npr. čiščenje po nepredvidenih dogodkih, v primeru poplave, ipd.)</li> </ul>
<b>SPECIFIKACIJA STORITEV, KI JIH ZAJEMA TEDENSKO ČIŠČENJE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ odstranjevanje pajčevin v vseh prostorih in na vseh vstopih v objekte</li> <li>▪ dodatno suho in globinsko sesanje tekstilnih talnih oblog, tepihov in oblazinjenega pohištva in po potrebi odstranjevanje madežev</li> <li>▪ temeljito čiščenje talnih oblog (robovi, koti), odmik igralnih koticov</li> <li>▪ temeljito čiščenje sanitarnega bloka v celoti (umivalniki, wc kotlički, pipe, wc in izlivne školjke, pisoarji, kadice, korita, ogledala, vseh stenskih oblog, luči pri umivalnikih, podajalnikov papirne galanterije in milnikov, kljuk, wc metlic z nosilci, košev za higienske odpadke), prav tako v garderobnih prostorih oz. sanitarijah, ki pripadajo igrišču</li> <li>▪ odstranjevanje vodnega in sečnega kamna v sanitarijah, z namenskimi čistilnimi sredstvi</li> <li>▪ temeljito čiščenje stopnišča, ograj stopnišča, lic stopnišča (enota Kamnitnik, Ciciban) in hodnikov ter prostorov pod stopnišči, okenskih polic ob stopniščih</li> <li>▪ temeljito čiščenje stenskih oblog (igralnice, hodniki, ...)</li> <li>▪ temeljito čiščenje notranjih premičnih in fiksnih predpražnikov</li> <li>▪ temeljito čiščenje pohištva in opreme (omare-tudi gornji deli, vitrine, police, previjalne mize (vse, razen previjalne blazine), zunanost garderobnih omarič, podstavki za čevlje, igralne hišice, koticiki in druga igrala v igralnicah/večnamenskih prostorih/telovadnicah)</li> <li>▪ mokro čiščenje posod za odpadke in stojal za dežnike</li> <li>▪ temeljito čiščenje vtičnic in stikal</li> <li>▪ temeljito čiščenje talnih površin in predpražnikov na vstopih, vetrolovih.</li> </ul>
<b>SPECIFIKACIJA STORITEV, KI JIH ZAJEMA MESEČNO ČIŠČENJE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ čiščenje omar v vseh prostorih, z odmikanjem predmetov, stenskih oblog in pohištva v celoti, okenskih okvirjev</li> <li>▪ čiščenje vrat in podbojev v celoti,</li> <li>▪ čiščenje garderobnih sten z odlagalnimi kljukicami</li> <li>▪ čiščenje keramičnih stenskih oblog v celoti</li> <li>▪ čiščenje stalno nameščenega vadbenega orodja (klopi, letveniki..) v telovadnicah in večnamenskih prostorih, prostora z blazinami</li> <li>▪ temeljito odstranjevanje vodnega in sečnega kamna v sanitarijah, z namenskimi čistilnimi sredstvi</li> <li>▪ globinsko sesanje oblazinjenega pohištva, tekstilnih oblog, tepihov, ter odstranjevanje madežev</li> <li>▪ mokro čiščenje radiatorjev in cevi, konvektorjev</li> <li>▪ brisanje zunanjih okenskih polic</li> <li>▪ druga potrebna čiščenja za doseganje ustreznega nivoja čistoče skladno z razpisno dokumentacijo</li> </ul>
<b>SPECIFIKACIJA STORITEV, KI JIH ZAJEMA OBČASNO oz. GENERALNO ČIŠČENJE</b>
2 x LETNO:
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ čiščenje oken, okenskih vrat, svetlobnih nadstebel oz. vseh steklenih površin, vseh okvirjev, polic in žaluzij ali drugih senčil (notranjih in zunanjih) : 2x letno - v primeru, da okna niso dostopna z notranje strani mora izvajalec zagotoviti lestve, oziroma na drug način zagotoviti kakovostno in varno izvedbo del (npr. v enoti Kamnitnik)</li> </ul>
1 x LETNO:
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ generalno čiščenje tal iz umetne mase: generalno strojno in ročno (na robovih, v kotih, strojno nedostopnih površinah) ribanje tal, v skladu z navodili proizvajalca (NI PREMAZOV)</li> <li>▪ Temeljito čiščenje vseh keramičnih površin (fug, površine keramike, kotov, težje dostopnih delov,...)</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Temeljito VLAŽNO čiščenje parketa (tudi robovi, koti, težje dostopni deli) in ustrezna nega tal</li> <li>▪ Lesena tla ne vključujejo odstranjevanje in nanašanje novih premazov, lakov,...</li> </ul>
▪ mokro čiščenje stolčkov in miz v celoti
▪ temeljito globinsko čiščenje tekstilnih oblog, tepihov in oblazinjenega pohištva ter odstranjevanje madežev
▪ temeljito čiščenje radiatorjev, cevi, konvektorjev
▪ zunanje čiščenje zračnikov, ventilatorjev
▪ temeljito mokro čiščenje posod za odpadke in nosilcev za dežnike
▪ čiščenje stropnih luči
▪ generalno čiščenje zajema vse površine, ki dopuščajo čiščenje (brisanje prahu, odstranjevanje madežev...) na tleh, stenah, stropih, svetilih, oknih...
▪ temeljito čiščenje in nega vseh lesenih površin pohištva
<b>IZREDNA OPRAVILA (IZREDNO ČIŠČENJE)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ izbrani izvajalec bo moral v času dodatnih potreb ali izjemnih prireditev zagotoviti izrednega čistilca, ki bo poskrbel za čiščenje v posebej dogovorjenem terminu</li> <li>▪ izbrani izvajalec bo moral v primeru izrednih potreb ali epidemioloških situacij zagotoviti izredno in potrebam ustrezno čiščenje in razkuževanje prostorov po posameznih enotah oz. oddelkih. Tako dogovorjene storitve bo izvajalec lahko fakturiral skladno s priloženim cenikom za ostale storitve, v kolikor gre za površine, večje od 100 m<sup>2</sup>. Površine do 100 m<sup>2</sup> pokrijejo delavci v okviru rednih del, ki so sicer prisotni v prostorih naročnika.</li> </ul>

**Generalno čiščenje** se izvaja kot letno čiščenje v mesecu juliju oziroma avgustu, razen čiščenja oken in njim pripadajočih površin, ki se izvajajo 2x letno, v prvi polovici aprila in drugi polovici avgusta.

Generalno čiščenje se mora opravljati v času, ko v prostorih ni otrok. Za odklepanje, zaklepanje prostorov naročnika, vkloppljanje in izkloppljanje 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.

Navedeni termin za generalno čiščenje je okviren. Datum začetka del določita predstavnik naročnika in predstavnik izvajalca. Naročnik lahko zahteva, da se termin letnega čiščenja prilagodi zaključku investicijskih, adaptacijskih in drugih posegov v objekt in o tem obvesti izvajalca.

**a) Posebne zahteve, ki veljajo pri generalnem strojnem čiščenju, oz. ribanju talnih oblog**

- Naročnik zahteva strojno čiščenje talnih oblog v skladu s predpisanimi in splošno veljavnimi postopki za posamezne vrste tal (pvc, epoksi, poliuretan, linolej, parket, keramika,...), v skladu z navodili proizvajalca talnih oblog.
- Pred izvajanjem strojnega čiščenja talnih oblog morajo delavci izvajalca odstraniti iz prostora vse premično pohištvo, ki dopušča enostavno odstranitev (npr. klopi, stoli.....) tako, da je omogočeno nemoteno čiščenje s stroji in da se zagotovi kvalitetna izvedba storitev. Pri strojnem čiščenju mora izvajalec izvesti maksimalno zaščito sten, pohištva (npr. omar ipd...) in druge opreme, ki ostane v prostoru, ki se čisti.
- V času izvajanja strojnega čiščenja tal mora izvajalec zagotoviti na posameznem objektu pravilno postavitev pohištva in opreme po končanem delu.
- Strojno čiščenje mora biti izvedeno temeljito tako, da se odstranijo tudi vse trdovratne nečistoče. Obrobe in koti ter težje dostopni deli talnih oblog morajo biti prav tako očiščene.



- Naročnik zahteva, da se pri strojnem ribanju upoštevajo strokovna navodila proizvajalca čistil, tako da se prepreči vsakršna morebitna škoda. Za morebitno škodo izvajalec odgovarja naročniku.

**b) Posebne zahteve, ki veljajo pri čiščenju senčil in oken**

- Izvajalci čiščenja morajo upoštevati pravilno zaporedje in sicer tako, da najprej očistijo senčila, potem pa okenske okvirje z vsemi utori, okenska krila, okenska stekla in na koncu okenske police, zunanje in notranje.
- Pri čiščenju stekel morajo delavci izvajalca imeti primerna kemična sredstva za odstranjevanje sledov lepilnega traka (selotejp) tako, da ne poškodujejo stekel.
- Izvajalec je finančno odgovoren za morebitno nastalo škodo poškodb na žaluzijah, rolojih, okenskih policah in okvirjih, fasadah ipd.
- V primeru, da okna niso dostopna z notranje strani mora izvajalec zagotoviti lestve, oziroma na drug način zagotoviti kakovostno in varno izvedbo del.

**c) Posebne zahteve, ki veljajo pri čiščenju svetlobnih teles, pokrovov luči in zračnikov**

- V primeru, da so svetlobna telesa/zračniki na višini, mora izvajalec zagotoviti lestve, oziroma na drug način zagotoviti kakovostno in varno izvedbo del.
- Izvajalec izvede čiščenje zunanjih delov svetil in zračnikov, brez odstranjevanja posameznih elementov.

**d) Posebne zahteve, ki veljajo pri globinskem pranju tekstilnih talnih oblog, tepihov, tekačev, predpražnikov in oblazinjenega pohištva**

- V kolikor delavci izvajalca opravljajo čiščenje preprog in predpražnikov ter ostalih tekstilno obloženih kosov opreme izven prostorov naročnika, smejo le te odnesti ob prisotnosti predstavnika naročnika in sicer tako, da izdajo potrdilo o prevzemu določenega števila preprog, predpražnikov, stolov, ipd. Po končanem čiščenju morajo delavci izvajalca izročiti očiščene predmete odgovorni osebi naročnika, ki bo opravila količinski prevzem in preverila kvaliteto čiščenja.

**Odgovorna oseba naročnika bo potrdila dokončanje del vseh generalnih čiščenj od a) do d) za opravljene storitve šele potem, ko bo odgovorna oseba izvajalca opravila kontrolo opravljenih del, pisno potrdila njihovo ustreznost na Evidenčnem listu generalnega čiščenja, in ga po e-pošti posredovala kontaktni osebi naročnika, da so dela po obsegu in kakovosti zahtevane storitve zaključena. Obrazec-Evidenčni list generalnega čiščenja pripravi naročnik. Izpolnjen evidenčni list se mora nahajati tudi v mapi čiščenje v posameznih enotah.**

**POGOJI ZA IZVEDBO NAROČILA IN SPLOŠNE ZAHTEVE NAROČNIKA**

**a) Zahteve naročnika v zvezi z varnostjo objektov**

- Prihod in odhod delavcev iz poslovnih prostorov naročnika mora biti v skladu z logističnim konceptom varovanja posameznega objekta naročnika. 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 seznanimi 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
  - uporabo telefona, razen v službene namene.
- Pred začetkom izvajanja pogodbe bo naročnik izvajalcu proti podpisu izročil ključne posameznih objektov. Odgovorna oseba izvajalca je dolžna izročiti delavcem–čistilcem ključne objektov, 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 rednega in občasnega čiščenja mora poskrbeti izvajalec.
  - 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.

#### **b) Zahteve naročnika v zvezi s tehnologijo čiščenja**

- Naročnik izvajalcu brezplačno zagotavlja električno energijo, vodo, garderobne prostore za shranjevanje obleke delavcev, shrambo za shranjevanje čistil in čistilnih pripomočkov, pranje tekstilnih čistilnih pripomočkov. Izvajalec je dolžan delavce podučiti o pravilni in smotrni rabi energije in čistilnih sredstev. Delavci izvajalca morajo skrbeti za urejenost in zračenje prostora ter za varno shranjevanje čistilnih sredstev in pripomočkov. Naročnik zahteva enako opravljanje storitev čiščenja, v skladu s specifikacijo storitev, ki je navedena v tem povpraševanju.
- Za opravljanje storitev mora izvajalec imeti zaposlene delavce (najmanj 8 delavcev, od tega 7 zaposlenih za polni delovni čas (8 ur) in 1 zaposlen za 6-urni delovni čas), 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. Delo mora biti organizirano in izvajano tako, da ni moten delovni proces naročnika in da ni nevarnosti za otroke, starše in zaposlene (nevarnost zdrsa na mokrih tleh, nekontroliran dostop do čistil,...).
- 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, pripomočki ločeni po barvi in namembnosti.
- Delavci izvajalca morajo ves čas skrbeti za osebno higieno (zlasti higieno rok) ter higieno delovne opreme in pripomočkov.
- Delavci izvajalca so zadolženi za čiščenje, vzdrževanje, pravilno in namensko uporabo sredstev in opreme za delo in za odstranjevanje odpadkov. Izvajalec je dolžan seznaniti svoje delavce s predpisi, ki urejajo odstranjevanje odpadkov in poskrbeti za njihovo ločeno odstranjevanje, skladno s predpisi in internim planom naročnika o ločevanju odpadkov. Pred objekti naročnika se nahajajo ekološki otoki za namensko odstranjevanje odpadkov.
- Naročnik razpolaga z namenskimi koši za ločeno zbiranje odpadkov znotraj objektov.
- Delavci izvajalca morajo vse koše za odstranjevanje odpadkov vzdrževati v ustreznem higienskem stanju.
- Izvajalec je dolžan zagotoviti delavcem dovolj in ustrezna delovna sredstva in pripomočke, označene po enotah, ločene po barvah in namembnosti, ter delavce podučiti o pravilni uporabi in vzdrževanju teh. Postopek čiščenja se mora opravljati skladno z navodili izvajalca po sistemu različnih barvnih

krp, barvno usklajenih z vedri in zaščitnimi rokavicami.

- Strojno pranje tekstilnih čistilnih pripomočkov (krpe za tla, krpe za brisanje površin) za čistilni servis opravlja naročnik, v lastni pralnici v enoti Najdihojca in Kamnitnik in ga ne bo zaračunal izvajalcu. Delavci-čistilci morajo skrbeti za higiensko stanje krp do strojnega pranja in so zadolženi za sprotno oddajo le teh iz posameznih enot, v skladu z režimom oddaje perila naročnika. Transport do centralnih pralnic vrši naročnik. Vsi čistilni pripomočki morajo biti označeni, da je jasna sledljivost iz centralne pralnice do posameznih enot in razpoznavnost čistilnega servisa. Zaradi nekaj-dnevnega zamika je potrebna zadostna količina omenjenih čistilnih pripomočkov.
- Naročnik si pridržuje pravico, da spremeni zahteve, ki se nanašajo na tehnologijo čiščenja, skladno s pravili stroke ali v primeru spremembe zakonodaje. Tovrstne spremembe se določijo s sklenitvijo aneksa k pogodbi.

#### **c) Zahteve naročnika v zvezi s čistilnimi sredstvi**

- Proizvodi, ki jih bo izvajalec uporabljal, morajo izpolnjevati tehnične specifikacije, opredeljene v Uredbi o zelenem javnem naročanju.
- Izvajalec mora zagotoviti vsa potrebna delovna in zaščitna sredstva za kvalitetno in pravočasno izvajanje storitev (čistilno tehniko, čistilna in dezinfekcijska sredstva, pripomočke za čiščenje, vrečke za smeti ter drugi potrošni material). Naročnik ne prevzema dostav.
- Izvajalec mora delavce teoretično in praktično podučiti o pravilni uporabi čistil in čistilnih pripomočkov.
- Izvajalec mora poskrbeti, da so delavci usposobljeni za varno uporabo čistil ter seznanjeni z varnim načinom shranjevanja (izven dosega otrok!).
- Čistila in razkužila se morajo uporabljati v skladu z navodili proizvajalca za posamezne čistilne površine.
- 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.
- Vsa čistila morajo ustrezati predpisom, ki urejajo področje zdravstvene neoporečnosti predmetov splošne rabe, področje kemikalij in drugim predpisom, ki veljajo v RS. Čistila in razkužila morajo biti shranjena v za to predviden prostor, izven dosega nepooblaščenim osebam in otrokom.

#### **d) Zahteve naročnika v zvezi z delavci-čistilci**

- Za izvajanje storitev čiščenja, ki so predmet javnega naročila, naročnik zahteva dnevno število ur v enotah, kot je navedeno v tehnični specifikaciji popisa del.
- Evidenca ur se vodi pri izvajalcu in lahko tudi pri naročniku. Delavci/čistilci svojo prisotnost dela na posameznih lokacijah vrtca lahko tudi dnevno evidentirajo na že obstoječih registratorjih, ki so v lasti naročnika, v dogovoru med naročnikom in izvajalcem. Kartico za registracijo delovnega časa delavcem/čistilcem zagotovi naročnik. Naročnik izvaja nadzor nad evidenco ur tako, da evidenci primerja.
- Storitve čiščenja morajo biti strokovno vodene in nadzorovane s strani pooblaščenega delavca izvajalca. Odgovorna oseba izvajalca bo morala vsaj 2 krat mesečno, oz. v primeru neskladnosti na zahtevo naročnika tudi pogostejše, zagotavljati ustrezno kontrolo oziroma nadzor nad kvaliteto izvajanja storitev. Oseba mora biti ustrezno usposobljena. Svoj nadzor potrdi s podpisom v mesečni / dnevni evidenci čiščenja in zabeleži ustreznost oz. pomanjkljivosti, ugotovljene pri nadzoru, ter korektivne ukrepe. Ugotovitve (Poročilo o nadzoru) po e-pošti redno posreduje kontaktni osebi naročnika. Izbrani izvajalec bo moral naročniku sporočiti imena nadzornikov, v pogodbi pa ime odgovorne osebe za koordinacijo in nadzor, s številko mobilnega telefona in e-naslovom, na katerem bo odgovorna oseba oziroma

nadzornik izvajalca dosegljiv.

- Izbrani izvajalec bo moral ob sklenitvi pogodbe oziroma najkasneje pred začetkom izvajanja storitev priložiti razpored delavcev. Pred začetkom opravljanja del je izvajalec dolžan delavca predstaviti odgovorni osebi naročnika.
- Naročnik zahteva stalnost delavcev (razen v primeru, ko to iz objektivnih razlogov ni mogoče; npr. bolezenska odsotnost, dopust, prenehanje delovnega razmerja...). O nadomeščanjih mora izvajalec naročnika sproti obveščati. Druge osebe, o katerih naročnik ni seznanjen, ne smejo vstopati v objekt.
- Za opravljanje storitev čiščenja pri naročniku morajo imeti delavci izvajalca delovno obleko (enotne barve z jasno oznako gospodarskega subjekta, kjer so delavci zaposleni) in obutev in **morajo pogovorno obvladati 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.
- V času čiščenja, ko so v vrtcu še prisotni otroci, je delavec izvajalca dolžan upoštevati vse preventivne varnostne ukrepe, da se prepreči morebitna nezgoda otrok in drugih oseb (tla ne smejo biti mokra/spolzka, čistila in čistilni pripomočki, ki so izven skladišča/shrambe in že v uporabi, morajo biti ves čas pod nadzorom-nedostopni otrokom).
- 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.
- Izvajalec je dolžan takoj nadomestiti odsotnega delavca in odstraniti z dela delavca, ki svoje delo opravlja nekvalitetno, nepravočasno, oziroma kakorkoli v nasprotju z zahtevami naročnika.

#### e) Ostale zahteve naročnika

- Naročnik ima pravico nadzorovati izvajalca pri izvajanju storitev. Izvajalec je dolžan upoštevati navodila pooblaščenih delavcev naročnika (ravnatelja, pomočnika ravnatelja, vodje enot, organizatorja zdravstveno higienskega režima).
- Reklamacije za slabše opravljeno delo se ugotavljajo ob opravljenem ogledu obeh predstavnikov pogodbenih strank.

## VI. OBVESTILO O ODLOČITVI, ODSTOP 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

Tinka Prezelj, v.d. ravnateljice