



POVABILO K SODELOVANJU

JAVNI RAZPIS ZA ODDAJO NAROČILA PO ODPRTEM POSTOPKU

Predmet javnega naročila:

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

Sežana, 11. 5. 2026

I. POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Naročnik **VRTEC SEŽANA, Ulica Jožeta Pahorja 1, 6210 Sežana** 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 16. 6. 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 16. 6. 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.

Teja Čeh Svetina, ravnateljica

II. NAVODILO PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

1. OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA IN ZAHTEVE NAROČNIKA

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

Storitev čiščenja se bo izvajala na naslednjih lokacijah naročnika

VRTEC SEŽANA - PRIKAZ ČISTILNIH TALNIH POVRŠIN				
ZŠ	LOKACIJA	NOTRANJA ČISTILNA TALNA POVRŠINA V m ² ZA DNEVNO ČIŠČENJE	ZUNANJA ČISTILNA TALNA POVRŠINA V m ² ZA MESEČNO ČIŠČENJE	ZAHTEVA PO ŠTEVILU UR PRISOTNOSTI ZAPOSLENIH/DNEVNO
1	ENOTA SEŽANA, ULICA JOŽETA PAHORJA 1, 6210 SEŽANA	1.022 m ²	/	16 h
2	ENOTA LEHTE, REGENTOVA 1, 6210 SEŽANA	1.620 m ²	282 m ²	18 h
3	ENOTA MATERIJA, BAČ PRI MATERIJI 28 A, 6242 MATERIJA	261 m ²	49 m ²	3 h
4	ENOTA HRPELJE, UL. DRAGOMIRJA BENČIČA-BRKINA 4, 6240 KOZINA	892 m ²	282 m ²	12 h
5	ENOTA DIVAČA, KOSOVELOVA 9, 6215 DIVAČA	1.174 m ²	165 m ²	14 h
6	ENOTA SENOŽEČE, SENOŽEČE 103 A, 6224 SENOŽEČE	323 m ²	85 m ²	4 h
7	ENOTA POVIR, POVIR 24, 6210 SEŽANA	86 m ²	4 m ²	1 h
8	ENOTA TOMAJ, TOMAJ 63, 6221 DUTOVLJE	90 m ²	/	1 h
9	ENOTA DUTOVLJE, DUTOVLJE 136, 6221 DUTOVLJE	348 m ²	85 m ²	4 h
10	ENOTA ŠTANJEL, ŠTANJEL 75, 6222 ŠTANJEL	471 m ²	86 m ²	6 h
11	ENOTA KOMEN, KOMEN 61B, 6223 KOMEN	520 m ²	122 m ²	7 h
SKUPAJ:		6.807 m ²	1160 m ²	86 ur dnevno

Število ur prisotnosti izvajalca se prilagaja dejanskemu obsegu čiščenja in uporabljeni kvadraturi prostorov.

Vrsta, opis, seznam in obseg storitev čiščenja prostorov **VRTEC SEŽANA, Ulica Jožeta Pahorja 1, 6210 Sežana** 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, da se obseg čiščenja prilagaja dejanski uporabi prostorov.

V primeru, da posamezne igralnice ali oddelki niso v uporabi (npr. zaradi postopnega vpisa otrok, zmanjšane števila otrok ali organizacijskih razlogov), se te površine začasno izvzamejo iz rednega čiščenja oziroma se čistijo v zmanjšanem obsegu.

V takem primeru se obračun storitev sorazmerno zmanjša glede na dejansko uporabljeno kvadraturo prostorov.

Naročnik bo z izbranim gospodarskim subjektom sklenil pogodbo za obdobje od 1. 9. 2026 do 31. 8. 2028.

Ogled prostorov

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

Za ogled prostorov se morajo potencialni ponudniki predhodno po telefonu (+386 5 731 02 20) oz. pisno (martina.kampus@guest.arnes.si) dogovoriti s kontaktno osebo naročnika gospo Martino Kampuš.

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 22. 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 16. 6. 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=73245

5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne 16. 6. 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 od 1. 9. 2026 do 31. 8. 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.

Pri izračunu ponudbene vrednosti morajo ponudniki upoštevati vse elemente, ki vplivajo na izračun cene: stroške dela, materialne stroške (čistilna sredstva, razkužila, PVC vrečke za odpadke (velikosti 50 x 60 cm, 30 l, močne LD material, črne, poraba cca 600 vrečk mesečno), drobní inventar, strojna oprema za čiščenje, ostali pripomočki, ki so potrebni pri opravljanju storitve čiščenja), morebitni popust, davek na dodano vrednost, morebitne ostale stroške ipd. Ponudniki morajo pri pripravi ponudbi upoštevati površino, ki se čisti, vrsto površin, prostore, vse lokacije objektov, zahtevnost čiščenja glede na dejavnost, ki jo izvaja naročnik in zahteve naročnika v zvezi s čiščenjem prostorov, ki so navedene v tej dokumentaciji in zahteve v zvezi s čistili, ki jih bo ponudnik uporabljal pri čiščenju prostorov in so navedene v tej dokumentaciji.

Cena mora vključevati vse stroške ponudnika, ki so potrebni za izvedbo storitev čiščenja v obsegu, ki ga zahteva naročnik:

- redno dnevno čiščenje,
- redno tedensko čiščenje,
- redno mesečno čiščenje,
- občasna čiščenja,
- material, čistila in dezinfekcijska sredstva v obsegu, ki so potrebna, da se doseže zahtevana in dogovorjena
- kakovost čiščenja, vrečke za odpadke,
- popuste, rabate,
- ostale stroške.

KALKULATIVNA IZHODIŠČA ZA IZRAČUN PONUDBENE VREDNOSTI:

Za izračun cene storitve čiščenja služi kot osnova:

- zahtevan režim čiščenja s strani naročnika, ob upoštevanju, da naročnik izvaja dejavnost na
- področju izobraževanja, in sicer predšolske dejavnosti - vrtec,
- vse zahteve naročnika v zvezi s čiščenjem objektov in prostorov, čistili, dezinfekcijskih sredstev in ostalim
- materialom in opremo, ki se bo uporabljala pri čiščenju,
- celotna površina, ki je predvidena za čiščenje,
- stroški dela (plače za vse delavce, ki so predvideni za čiščenje pri naročniku, ob upoštevanju vseveljavnih predpisov v zvezi s plačami, ostali stroški vezani na plače, ob čemer ponudnik upošteva
- veljavne predpise na področju zaposlovanja in plač v gospodarstvu),
- materialni stroški,
- stroški čistil in dezinfekcijskih sredstev ter potrošnega materiala potrebnega pri izvedbi storitve čiščenja
- stroški amortizacije,
- vsi ostali stroški, ki so vezani na storitev čiščenja pri naročniku, glede na zahteve naročnika.

Pri izračunu cen mora ponudnik upoštevati vse morebitne popuste, ki morajo že biti vključeni v ceno na m².

Glede na zahteve naročnika, površino, ki se bo čistila, zahteve v zvezi čiščenjem, zadostnim številom delavcev, ki bodo čistili pri naročniku (dnevno v vseh objektih in lokacijah), ob upoštevanju vseh stroškov in elementov, ki vplivajo na izračun cene storitve čiščenja in režimom čiščenja ponudnik izračuna ceno storitve za m². Na podlagi cene storitve za m² ponudnik izračuna mesečno vrednost storitve čiščenja, na podlagi mesečne vrednosti storitve čiščenja ponudnik izračuna letno vrednost storitve čiščenja in skupno končno vrednost ponudbe za celotno obdobje oddaje javnega naročila, kot je to določeno v obrazcu predračuna.

Poleg navedenega mora ponudnik pri izračunu cene storitve čiščenja upoštevati tudi strošek čistil, razkužil, sredstev za dezinfekcijo, PVC vrečk za odpadke (velikosti 50 x 60 cm, 30 l, močne, LD material, črne, poraba cca 600 vrečk mesečno) in drugega potrošnega materiala za čiščenje, ki ga ne bo preskrbel naročnik in ki je strošek izvajalca, kot tudi vse ostale morebitne stroške vezane na izvedbo naročila.

Pri izračunu cene ponudnik ne upošteva toaletno – higienskega materiala, ki je strošek naročnika.

Pri izračunu vrednosti ponudbe morajo ponudniki upoštevati lokacije, kjer se bo izvajalo čiščenje in vse prostore, ki so predmet javnega razpisa, površino čiščenja, režim čiščenja, ki ga zahteva naročnik in ostale zahteve naročnika iz te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Cena mora vključevati stroške vsega zahtevanega čiščenja, ki so navedena v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

Izvajalec izstavi mesečni račun glede na dejansko opravljeno storitev in dejansko uporabljeno kvadraturo prostorov.

Naročnik izvajalca mesečno pisno obvesti o morebitnih spremembah v uporabi prostorov (npr. nezasedene igralnice, združevanje oddelkov, zaprtje posameznih enot ali delov enot).

Izvajalec lahko zaračuna storitve čiščenja samo za površine, kjer se je čiščenje dejansko izvajalo, pri čemer se vrednost storitve ustrezno zmanjša za površine, ki niso bile v uporabi ali niso bile predmet čiščenja.

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 izvajalec naročniku izstavlja **zbirno 1 x mesečno** za storitev čiščenja enkrat mesečno in sicer do 8. dne v tekočem mesecu, glede na dejansko opravljeno storitev in dejansko uporabljeno kvadraturu prostorov v preteklem mesecu, in sicer razčlenjen po odjemnih mestih naročnika (drugačnih opcij naročnik ne bo upošteval).

K vsakemu mesečnemu računu za storitev čiščenja mora biti priložena specifikacija opravljene storitve čiščenja tako, da bo naročniku omogočen nadzor nad opravljeno storitvijo čiščenja.

V primeru, da bo naročnik zahteval je izvajalec dolžan k mesečnemu računu priložiti tudi dobavnico za nabavo čistil, za katere veljajo temeljne okoljske zahteve.

Izvajalec se zaveže, da bo vse račune naročniku pošiljal v elektronski obliki (e-Račun).

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 subjekti, 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. ESPD – Izjava o sposobnosti ponudnika	ESPD	DA ponudnik, partner, podizvajalec
5.	OBRAZEC št. 3 – Izjava o sprejemu pogojev razpisne dokumentacije	Ostale priloge	DA ponudnik, partner, podizvajalec
6.	OBRAZEC št. 3a – Ostale izjave gospodarskega subjekta	Ostale priloge	DA

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

10. PREGLED IN PRESOJA PONUDB

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

Pri pregledu ponudb se 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 **v 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/kavcijsko zavarovanje 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 m² dnevne čistilne površine pri vsaki ustanovi.

Naročnik bo kot ustrezne reference ponudnika upošteval le tiste reference, ki jih bo ponudnik navedel v ponudbenem obrazcu št 7: Izjava pod kazensko in materialno odgovornostjo ter seznam najvažnejših opravljenih storitev s področja predmeta javnega naročila v letih 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.

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

P= število točk za merilo »Ponujena cena«

P_{Min}= najnižja ponujena cena

P_X= cena, ki se ocenjuje

II. Družbeno odgovorno podjetje (DOP)

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

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

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

Certifikat mora ponudnik predložiti v ponudbi.

III. Skupno število točk

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

$$T = P + DOP$$

T= skupno število točk

P= število točk za merilo »Cena«

DOP= število točk za merilo »Družbeno odgovorno podjetje«

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

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

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

IV. SPOSOBNOSTI PONUDNIKA

OBRAZEC »ESPD« ZA VSE GOSPODARSKE SUBJEKTE

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

za sodelovanje.

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

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

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

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži elektronsko podpisan ESPD v xml. obliki ali nepodpisan ESPD v xml. obliki, pri čemer se v slednjem primeru v skladu Splošnimi pogoji uporabe informacijskega sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

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

1. RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV – OSNOVNA SPOSOBNOST

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

Dokazilo:

Obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte v ponudbi

Izpolnjen ESPD obrazec (Del III: Razlogi za izključitev; A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami).

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

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

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

- b) *Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil tudi gospodarski subjekt, če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom tega zakona ugotovi, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo 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 86 ur dnevne prisotnosti zaposlenih.

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

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 in kontrole kakovosti

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 in kakovosti 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 m² dnevne čistilne površine pri vsaki ustanovi.

Dokazilo:

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

Naročnik bo kot ustrezne reference ponudnika upošteval le tiste reference, ki jih bo gospodarski subjekt navedel v ponudbenem obrazcu št 7: Izjava pod kazensko in materialno odgovornostjo ter seznam najvažnejših opravljenih storitev s področja predmeta javnega naročila v letih 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**1. SPLOŠNO**

Predmet javnega naročila je storitev čiščenja prostorov v objektih Vrtca Sežana, in sicer na lokacijah:

- Enota Sežana, Ulica Jožeta Pahorja 1, 6210 Sežana
- Enota Lehte, Regentova 1, 6210 Sežana
- Enota Materija, Bač pri Materiji 28/a, 6242 Materija
- Enota Hrpelje, Ulica Dragomirja B. Brkina 4, Hrpelje, 6240 Kozina
- Enota Divača, Kosovelova 9, 6215 Divača
- Enota Senožeče, Senožeče 103 a, 6224 Senožeče
- Enota Povir, Povir 24, 6210 Sežana
- Enota Tomaj, Tomaj 63, 6221 Dutovlje
- Enota Dutovlje, Dutovlje 136, 6221 Dutovlje
- Enota Štanjel, Štanjel 75, 6222 Štanjel
- Enota Komen, Komen 61 b, 6223 Komen.

Naročnik oddaja javno naročilo za predviden čas 24 mesecev (2 leta) od sklenitve pogodbe, predvidoma od 01. septembra 2026 do 31. avgusta 2028.

Tehnične specifikacije v zvezi s storitvijo čiščenja so navedene v nadaljevanju te dokumentacije.

Za ponudnika, ki odda ponudbo po tem javnem naročilu se šteje, da si je ogledal vse objekte na vseh lokacijah in vse prostore, ki so predvideni za čiščenje, oziroma da je z njimi v celoti seznanjen.

Javno naročilo ni razdeljeno v sklope, ponudniki lahko oddajo ponudbo samo za celotno naročilo.

Variantne ponudbe niso dopustne in jih naročnik v primeru prejema ne bo upošteval.

Naročnik si tekom izvajanja javnega naročila pridržuje pravico do spremembe površine čiščenja ali lokacij objektov v katerih bo potekalo čiščenje in so navedeni v tej dokumentaciji ali zahtevanega režima čiščenja, glede na svoje dejanske potrebe ali spremenjene okoliščine, ki se nanašajo na storitev čiščenja (povečanje

ali zmanjšanje števila otrok, objektov ali oddelkov, pomanjkanje finančnih sredstev ali druge spremenjene okoliščine). V primeru morebitne spremembe bo naročnik pravočasno obvestil izbranega ponudnika. Sprememba površin vključuje tudi začasno zmanjšanje obsega čiščenja zaradi dejanske neuporabe posameznih prostorov (npr. prazne igralnice ali oddelki). V takem primeru se obseg storitve in obračun prilagodi dejanski uporabi prostorov.

Izbrani ponudnik bo moral pri opravljanju storitve čiščenja upoštevati vse zahteve naročnika v zvezi s čiščenjem prostorov Vrtca Sežana, na vseh lokacijah objektov, zahtevan režim čiščenja, vse veljavne predpise v Republiki Sloveniji, ki urejajo področje zdravja in varnosti pri delu, higiene in zdravstva ter sanitarno tehnične predpise ter izvajati storitev strokovno, kvalitetno in skladno s pravili stroke.

Naročnik bo izbranemu ponudniku, izvajalcu storitve čiščenje, zagotovil:

- nemoten dostop v objekte in prostore, kjer se izvaja storitev čiščenja,
- brezplačno uporabo vode in elektrike za opravljanje storitve čiščenja, ki je predmet tega javnega naročila,
- v primeru potrebe po predhodnem dogovoru, prostor za shranjevanje čistil, materiala in delovne opreme za potrebe opravljanja storitve,
- pravočasno obveščanje izvajalca o morebitni spremembi režima čiščenja.

Izvajalec, kot prevzemnik javnega naročila, se mora obvezati:

- izdelati načrt čiščenja vseh prostorov za vse lokacije objektov, kjer se bo izvajalo čiščenje, ki je predmet tega javnega naročila in bodo predmet pogodbe, skladno z zahtevanim režimom čiščenja Vrtca Sežana, in sicer najpozneje v enem mesecu po podpisu pogodbe,
- zagotoviti ustrezno število delovnega osebja, ki je (bo) zaposleno pri izvajalcu, tako, da bo storitev čiščenja potekala nemoteno in v skladu z zahtevami naročnika, ob upoštevanju, da bo izvajalec prevzel dve delavki, ki so sedaj zaposlene pri trenutnem izvajalcu storitve čiščenja, pred tem pa so bile zaposlene pri naročniku, tako da bo čiščenje na vseh lokacijah potekalo nemoteno, optimalno in v skladu z vsemi zahtevami naročnika,
- zagotoviti takšno organizacijo dela svojega osebja, da ne bo moten delovni čas naročnika oziroma ne bo motena dejavnost naročnika, in izvajati storitev čiščenja v času in ob urah, ki jih je določil naročnik za vsako posamezno lokacijo, kjer se bo čiščenje izvajalo,
- uporabiti tehnologijo čiščenja, ki ustreza zahtevnosti čiščenja poslovnih prostorov in objektov namenjenih vzgoji in izobraževanju – vrtcu,
- zagotoviti stalno ustrezno izobraževanje delavcev po izdelanih programih usposabljanja, in sicer najmanj iz usposabljanja pripravo in uporabo čistil in varstva pri delu; izvajalec mora usposabljanje zagotoviti najmanj enkrat na dve leti,
- zagotoviti urejen videz delavcev, z ustreznimi oznakami, spremljanje urejenosti in obnašanja delavcev,
- uporabljati pri čiščenju ekološko sprejemljiva čistila, skladna s temeljnimi okoljskimi zahtevami in opremo, kot je to določeno v tej dokumentaciji,
- zagotoviti upoštevanje navodil naročnika pri svojih delavcih,
- zagotoviti, da bodo delavci, ki bodo čistili, upoštevali navodila za ravnanje za pripravo in uporabo čistil in razkužil in uporabo ostalih zaščitnih sredstev,
- delo opraviti kvalitetno in strokovno, v skladu s pravili stroke,
- zagotavljati čistila, sredstva za dezinfekcijo, PVC vrečke in drug potrošni material za čiščenje, ki je kot strošek že vključen v pogodbeno ceno,
- nameščati PVC vrečke za odpadke v zato določene prostore in mesta,
- zagotoviti, da bodo delavci, ki bodo izvajali storitev čiščenja skrbeli za varnost objektov po poslovnem času, s tem, da bodo zaklepali vsa vrata, zapirali okna in ob odhodu vklopili alarmne naprave,
- zagotovili, da delavci, ki bodo izvajali storitev čiščenja, v času čiščenja, ne bodo puščali prostorov odprtih (nezaklenjenih in nenadzorovanih),
- po podpisu pogodbe izročiti naročniku varnostne liste za vsa čistila in dezinfekcijska sredstva, ki jih bo uporabljal pri svojem delu in v primeru zamenjave čistil in dezinfekcijskih sredstev nove

varnostne liste, v slovenskem jeziku; izvajalec mora pred začetkom občasnih čiščenj izročiti naročniku tudi vse varnostne liste za čistila, ki jih bo uporabil pri občasnem čiščenju, vse v slovenskem jeziku,

- po podpisu pogodbe izročiti naročniku kopijo zavarovalne police za odgovornost za škodo,
- po prvih šestih mesecih in ob koncu vsakega leta izvajanja naročila izročiti naročniku seznam, iz katerega bo razvidno ime in količina čistilnih sredstev, ki jih je porabil pri izvajanju storitve čiščenja; v primeru, da bi naročnik zahteval pa je izvajalec dolžan k mesečnemu računu priložiti dobavnico za nabavo čistil, ki morajo izpolnjevati temeljne okoljske zahteve,
- zagotoviti ločenost že odloženih odpadkov in jih ločeno odlagati v zunanje zabojnike za ločeno zbiranje odpadkov,
- zagotoviti pobiranje smeti in odpadkov, ki so odvrženi v prostorih (niso v koših za smeti), jih ločiti in ločeno odlagati v zabojnike za ločeno zbiranje odpadkov,
- zagotoviti odzivni čas v primeru nujnih naročil, ki naj ne bi bil daljši od 3 delovnih ur.

Izbrani izvajalec bo moral upoštevati tudi:

- režim čiščenja, ki je naveden v tej dokumentaciji ali ga bo določil naročnik,
- tehnologijo čiščenja,
- kakovost čiščenja, ki jo zahteva naročnik,
- kriterije za čistila, razkužila in dezinfekcijska sredstva, ki jih določa naročnik,
- temeljne okoljske zahteve za čiščenje in čistila, ki so zahtevane v tej dokumentaciji in kot jih določa Uredba 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> oz. nove primere za storitev čiščenja in čistila, ki bi bili sprejeti v času izvajanja naročila,
- pogoje za delavce, ki bodo vključeni v storitev čiščenja po tem javnem naročilu,
- kontinuiran dnevni odvoz uporabljenih krp za čiščenje iz posameznih lokacij.

Ponudnik mora poznati posebnosti režima vzdrževanja čistoče v poslovnih objektih in objektih namenjenih vzgoji in izobraževanju - vrtcih.

Naročnik seznani ponudnike, da bo izbrani ponudnik prevzel tudi dve delavki, ki so sedaj zaposlene pri trenutnem izvajalcu storitve čiščenja, pred tem pa so bile zaposlene pri naročniku. Glede na sklenjeno pogodbo mora naročnik, ko sedanji izvajalec storitve čiščenja preneha z izvajanjem storitve, delavke prevzeti nazaj na delo. Ker naročnik oddaja storitev čiščenja zunanjemu izvajalcu za navedene delavke nima delovnih mest, zato jih bo moral prevzeti izbrani ponudnik po tem javnem naročilu. Prevzem delavk bosta naročnik in izbrani ponudnik dogovorila z dogovorom o začasnem prevzemu delavk v drugo organizacijo in sicer za čas izvajanja storitve čiščenja po tem javnem razpisu. Obe delavki so zaposlene za nedoločen čas za polni delovni čas. Obe delavki sta starejši od 50 let, nobena od delavk nima statusa invalida. Obe delavki prejemata minimalno plačo, nobena pa nima stroškov prevoza na delo, saj delata v kraju svojega bivališča. Navedeni delavki opravljata storitev čiščenja v Enoti Sežana (1 delavka; za polni delovni čas), v Enoti Hrpelje (1 delavka; za polni delovni čas).

Poleg delavk, ki jih bo prevzel izbrani ponudnik, bo moral zagotoviti tudi zadostno število stalnega osebja, pri njem zaposlenega, ki bo čistilo pri naročniku, in sicer v obsegu, da bo storitev čiščenja na vseh lokacijah potekala nemoteno, kvalitetno in v skladu z vsemi zahtevami naročnika. Delavci, ki bodo izvajali storitev čiščenja pri naročniku morajo imeti končano najmanj osnovno šolo, tekoče znanje slovenskega jezika (govorno in pisno), imeti morajo delovne izkušnje na enakih ali podobnih delih, za kar se šteje čiščenje prostorov v vzgojno-izobraževalnih organizacijah, zdravstvenih organizacijah ali domovih za starejše občane. Vsi delavci, ki bodo izvajali storitev čiščenja pri naročniku morajo imeti opravljeno usposabljanje priprave in uporabe čistil in usposabljanje iz varstva pri delu. Delavci, ki bodo opravljali storitev čiščenja pri naročniku ne smejo biti pravnomočno obsojeni zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, na nepogojno kazen zopora v trajanju več kot šest mesecev in ne smejo biti pravnomočno obsojeni zaradi kaznivega dejanja zoper spolno nedotakljivost. Naročnik si pridružuje od ponudnika

zahtevati dokazila o nekaznovanosti za delavce, ki bodo opravljali storitev čiščenja.

Izvajalec bo moral delavcem, ki bodo opravljali storitev čiščenja, zagotoviti vsa potrebna delavna in zaščitna sredstva, skrbeti za njihov urejen videz in za to, da bodo imela oblačila razpoznavne oznake.

Za vse delavce, ki bodo čistili v ostalih enotah Vrtca Sežana, razen dveh delavk, ki jih bo prevzel izbrani ponudnik in delajo v prej navedenih enotah, bo moral izbrani ponudnik naročniku pred začetkom izvajanja del po sklenjeni pogodbi, posredovati seznam z imenom oseb, ki se bodo nahajale v posamezni enoti.

Ponudnik mora imeti zaposlenega ali v pogodbenem razmerju vsaj enega (1) strokovnjaka s VI. Oziroma VII. stopnjo izobrazbe sanitarne, farmacevtske, kemijske ali podobne smeri, ki bo izvajal stalno kontrolo storitve čiščenja pri naročniku. Oseba, ki jo ponudnik predlaga za izvajanje stalne kontrole storitve čiščenja pri naročniku mora imeti vsaj tri leta delovnih izkušenj na enakih ali podobnih delih, za kar se šteje izvajanje stalne kontrole storitve čiščenja v vzgojno- izobraževalnih organizacijah, zdravstvenih organizacijah ali domovih za starejše občane.

Ponudnik mora biti sposoben izvesti storitev čiščenja v obsegu, kvaliteti in režimu, ki ga zahteva naročnik in zagotoviti redno dnevno čiščenje, tedensko čiščenje, mesečno in občasna čiščenja v celoti in zahtevani kvaliteti.

Izbrani ponudnik bo moral zagotoviti tudi čiščenje ob dela prostih dneh ali ob izrednih dogodkih (interventna čiščenja po prireditvah, po volitvah,...), v primeru, da bi v vrtcu potekale dejavnosti, kar pa bosta naročnik in izbrani ponudnik dogovorila. Cena (m²/cena) teh storitev je enaka ceni po kateri bo izvajal izvajalec storitev čiščenja pri naročniku.

Pri izvedbi storitve mora izbrani ponudnik v celoti upoštevati režim čiščenja, ki ga zahteva naročnik. V primeru izrednih dogodkov ali razmer, kot so npr. izliv vode, nesreče ali elementarne nesreče, nalezljive bolezni, mora ponudnik zagotoviti tudi izredna dežurstva v času, ko ne poteka redno dnevno čiščenje in ki ga določi naročnik.

Pri izvedbi storitve čiščenja bo moral izvajalec upoštevati splošna načela higiene:

- dnevno vzdrževanje opreme in pripomočkov,
- ločevanje čistih in nečistih poti in prostorov,
- čiščenje po principu od manj umazanega k bolj umazanemu,
- čiščenje vrhnjih površin s krpami različne barve,
- čiščenje sanitarij s posebnimi pripomočki,
- čiščenje tal z namenskimi krpami,
- čiščenje vseh površin po sistemu, ki preprečuje vnos in/ali prenos okužb,
- strojno čiščenje prostorov, razen v prostorih, kjer to iz objektivnih razlogov ne bi bilo mogoče,
- skrb za higieno rok in pravilno uporabo rokavic,
- skrb za osebno higieno in higieno delovne in zaščitne obleke in obutve.

Izvajalec bo dolžan upoštevati vsako reklamacijo s strani naročnika, glede kakovosti opravljenega dela in jo rešiti v čim krajšem možnem času, ki ne bo daljši od 24 ur od prejema reklamacije. O rešitvi reklamacije bo izvajalec dolžan pisno obvestiti naročnika, razen v primeru, da se z naročnikom ne dogovori drugače.

Naročnik ima kadarkoli pravico izvesti nadzor kontrole čiščenja, prav tako pa ima naročnik kadarkoli pravico izvesti nadzor kontrole čiščenja s strani zunanje, neodvisne organizacije. V primeru, da bi zunanji presojevalec ugotovil, da izvajalec čiščenja ne opravlja v skladu s pravili stroke, režimom, ki velja v vzgojno-izobraževalnih organizacijah, predvsem objektih namenjenih predšolski vzgoji (vrtcu) ter skladno z načrtom čiščenja in režimom čiščenja, ki ga je določil naročnik, bo naročnik odstopil od pogodbe.

V primeru nujnih potreb mora biti odzivni čas s strani izvajalca čim krajši, v nobenem primeru pa ne daljši od treh (3) delovnih ur.

Delovnemu osebju izvajalca bo prepovedano:

- odnašanje stvari in predmetov, ki so last naročnika,
- poseganje v delovanje naprav in opreme, ki so last naročnika,
- vpogled v akte in poslovne dokumente, ki so na pisalnih mizah, predalih in omarah,
- odpiranje omar, predalov ali drugih zaprtih ali zaklenjenih delov pohištva,
- vpogled v strokovno in ostalo dokumentacijo,
- uporabo računalniške in druge opreme naročnika,
- kajenje v prostorih naročnik (notranjih in zunanjih),
- uporabljanje telefonov (razen v nujnih primerih, vezanih na storitev čiščenja),
- voditi na delovno mesto tretje osebe, ki ne izvajajo storitev čiščenja pri naročniku in oseb, ki niso zaposlene pri izvajalcu.

Izbrani ponudnik bo dolžan vse podatke, informacije in dokumentacijo v zvezi z naročnikom, s katerimi se bo seznanil pri izvajanju pogodbenih del, varovati kot poslovno skrivnost. To obveznost bo moral izvajalec razširiti na vse svoje delavce in na morebitne podizvajalce, ki bodo neposredno izvajali storitev čiščenja pri naročniku. Obveznost varovanja poslovne skrivnosti se nanaša tako na čas opravljanja storitve čiščenja, kot tudi za čas po tem. V primeru kršitve varovanja poslovnih skrivnosti, bo izvajalec dolžan plačati naročniku pogodbeno kazen v višini 30% celotne pogodbene vrednosti in mu povrniti škodo. Pogodbena kazen se obračuna in pobota pri plačilih izvajalčevih računov ali izterja kasneje.

Delavci, ki bodo opravljali storitev čiščenja bodo skrbeli tudi za varnost objektov po poslovnem času naročnika, s tem, da bodo zaklepali vsa vrata, poslovne in ostale prostore, vhodna vrata in ob odhodu vklopili alarmne naprave, razen, če naročnik ne odloči drugače ali če se izvajalec in naročnik ne dogovorita drugače, in ne bodo puščali prostorov odprtih in nenadzorovanih. Vhodna vrata v objekt, izven delovnega časa naročnika, lahko delavci, ki bodo opravljali storitev čiščenja, pustijo odprta samo na podlagi obvestila naročnika ali na podlagi obvestila pooblaščenih oseb s strani naročnika, sicer morajo biti vhodna vrata obvezno zaklenjena. Delavcem, ki bodo opravljali storitev čiščenja, ni dovoljeno odnašanje ključev po zaključku dela, razen v primeru, da se naročnik in izvajalec dogovorita, da delavci, ki bodo opravljali storitev čiščenja hranijo tudi ključne prostore, ki jih čistijo. V navedenem primeru morajo delavci, katerim bo dan ključ v hranjenje, le tega hraniti na način, da ne bo prišlo do uporabe ključa s strani nepooblaščenih oseb in jih ne smejo puščati nenadzorovanih. V primeru izgube ali odtujitve ključa je delavec izvajalca dolžan takoj obvestiti pooblaščenega osebo s strani naročnika, upravo naročnika in izvajalca storitve čiščenja. Stroške za izdelavo novih ključev in posledično zamenjave alarmne kode, nosi v celoti izvajalec storitve čiščenja.

Delovni čas delavcev mora biti opredeljen tako, da posamezni delavec nima »drobljenega« delovnega časa (drobljeni delovni čas je delovni čas, med katerim so v polnem delovnem času lahko tudi večkratne prekinitve). Število nadur se sme določiti le v okviru zakonskih omejitev.

Evidenca ur se vodi tako pri naročniku kakor tudi pri izvajalcu. Delavci svojo prisotnost dela na posameznih lokacijah vrtca dnevno evidentirajo na že obstoječih registratorjih, ki so v lasti naročnika. Kartico/žeton za registracijo delovnega časa delavcem zagotovi naročnik. Naročnik izvaja nadzor nad evidenco ur tako, da evidenci primerja. Lahko preverja tudi ujemanje evidence ur z obračunom ur na pisnem obračunu plače, če delavec sam poda soglasje k temu, v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov, oziroma v skladu z Uredbo (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov, ali izvajalec sam predloži pisni obračun plače, k čemur delavec predloži svoje soglasje.

Osebe, ki izvajajo storitev čiščenja pri naročniku lahko izvajalec zamenja samo v primeru njihove odsotnosti (letni dopust, bolniška odsotnost), o čemer je dolžan obvestiti naročnika najmanj tri delovne dni pred zamenjavo, odsotno osebo pa zamenjati z drugo osebo, ki bo izpolnjevala vse pogoje, ki so zahtevani za delavce, ki izvajajo čiščenje pri naročniku, v tej dokumentaciji. Izvajalec se obvezuje, da bo v primeru, če bi naročnik tako zahteval, naročniku predložil dokazila o redni zaposlitvi oseb, ki izvajajo storitev čiščenja pri naročniku oziroma druga dokazila, iz katerih bo razvidno, da so osebe v delovnem

razmerju v skladu z vsemi veljavnimi delovno-pravnimi predpisi. Ob morebitni zamenjavi katerega od stalnih delavcev, ki bodo izvajali storitev čiščenja pri naročniku, je izvajalec dolžan o tem pisno obvestiti naročnika najmanj petnajst dni pred nameravano zamenjavo, in naročniku sporočiti ime in priimek novega delavca, ki mora izpolnjevati vse pogoje naročnik, ki jih je naročnik določil za delavce, ki izvajajo storitev čiščenja v tej dokumentaciji. V primeru, da novo predlagana oseba ne izpolnjuje pogojev, ki jih je naročnik določil za delavce, ki bodo izvajali storitev čiščenja v tej dokumentaciji, ima naročnik pravico od izvajalca zahtevati, da predlaga drugo osebo. V navedenem primeru je izvajalec dolžan naročniku predlagati novo osebo, ki bo izpolnjevala vse zahteve naročnika iz te dokumentacije. Izvajalec bo dolžan tudi takoj odstraniti z dela delavca, ki bo delo opravljal nekvalitetno, nepravočasno oziroma kakorkoli v nasprotju z zahtevami naročnika in ga nadomestiti z novim, skladno s prej navedenim.

V primeru nadomeščanja osebe, ki bo izvajala kontrolo opravljene storitve čiščenja pri naročniku, je izvajalec dolžan obvestiti naročnika najmanj tri delovne dni pred nameravano odsotnostjo, razen v primeru, ko to ni mogoče (bolniška odsotnost), ko je izvajalec dolžan obvestiti naročnika najpozneje prvi dan odsotnosti. Izvajalec je dolžan v primeru iz prejšnje povedi naročniku sporočiti ime in priimek osebe, ki bo nadomeščala in podatke o vrsti in stopnji izobrazbe in delovnih izkušnjah. Naročnik ima pravico od izvajalca zahtevati, da osebo, ki bo nadomeščala zamenja z drugo osebo v primeru, da oseba, ki bo nadomeščala ne bi izpolnjevala pogojev, ki jih je naročnik določil za osebo, ki izvaja stalno kontrolo kakovosti opravljene storitve čiščenja, v tej dokumentaciji. V navedenem primeru je izvajalec dolžan osebo, ki bo nadomeščala zamenjati z novo osebo, in zanjo sporočiti zahtevane podatke. V primeru, da bi izvajalec v času trajanja pogodbe zamenjal osebo, ki bo izvajala stalno kontrolo kakovosti opravljene storitve čiščenja pri naročniku, bo izvajalec o tem dolžan obvestiti naročnika, in sicer najmanj petnajst dni pred nameravano zamenjavo, ob tem pa naročniku sporočiti tudi ime in priimek nove osebe, vrsto in stopnjo njene izobrazbe in delovne izkušnje. V primeru, da novo predlagana oseba ne izpolnjuje pogojev, ki jih je naročnik za osebo, ki izvaja stalno kontrolo opravljene storitve čiščenja, določil v tej dokumentaciji, ima naročnik pravico od izvajalca zahtevati, da predlaga drugo osebo. V navedenem primeru je izvajalec dolžan predlagati novo osebo, ki bo izpolnjevala vse zahteve naročnik iz te dokumentacije.

Oseba, ki bo izvajala kontrolo kakovosti opravljene storitve čiščenja mora kontrolo izvajati po potrebi, najmanj 1x mesečno pa se je dolžna v dopoldanskem času zgledati v upravi Vrtca Sežana pri skrbniku pogodbe s strani naročnika. Takrat je predviden tudi skupni nadzor kvalitete čiščenja enot Vrtca Sežana. Navedeno obveznost oseba, ki bo izvajala kontrolo opravljene storitve čiščenja lahko opusti samo v primeru, da tako odloči naročnik.

Kontrolo kakovosti opravljene storitve čiščenja s strani naročnika bodo izvajale osebe, ki jih bo določil naročnik. Naročnik ima pravico nadzorovati izvajalca pri izvrševanju storitve čiščenja in mu dajati navodila.

Izvajalec je dolžan zagotoviti evidenco čiščenja, ki mora vsebovati naslednje podatke:

- območje oziroma področje čiščenja,
- ime in priimek osebe (oseb), ki je zadolžena za čiščenje,
- potrditev izvajanja čiščenja (podpis),
- uro prihodna na lokacijo in uro odhoda iz lokacije (podpis),
- potrditev izvedene kontrole čiščenja s strani osebe, ki izjava kontrolo opravljenega čiščenja pri
- naročniku in bo navedena v pogodbi (datum, ura, podpis),
- oceno učinkovitosti čiščenja s strani osebe, ki izvaja kontrolo opravljenega čiščenja pri naročniku in bo navedena v pogodbi (datum, ura, podpis).

Evidenca čiščenja mora biti dnevno kontrolirana s strani osebe, ki izvaja kontrolo za nadzor kakovosti dela pri izvajalcu in bo določena v pogodbi. Evidenčni listi iz vseh enot morajo biti naročniku dostavljeni najpozneje do 5. dne v mesecu za pretekli mesec.

Storitev čiščenja, ki je predmet tega javnega naročila, se bo izvajala glede na zahtevan režim čiščenja s strani naročnika.

Izvajalec bo moral pri svojem delu uporabljati svojo osnovno in strojno opremo ter naprave, svoj drobní inventar in svoja čistilna sredstva, po veljavnih standardih, ki zagotavljajo kvalitetno opravljeno delo. Izvajalec bo moral, na svoje stroške zagotoviti vsa potrebna čistila, sredstva za dezinfekcijo / razkužila, PVC vrečke za smeti in drug potrošni material, potreben za kvalitetno čiščenje, kar mora pri pripravi ponudbe tudi upoštevati in navedene stroške vključiti v svojo ponudbeno ceno.

Izvajalec bo moral v zato določene prostore in mesta nameščati PVC vrečke za odpadke.

Pogoj in zahteva naročnika je, da izvajalec zagotovi ločenost že ločeno odloženih odpadkov. Odpadki se ločeno odlagajo glede na vrsto, in sicer steklo, papir, plastika, organski odpadki, embalaža, ostali odpadki. Izvajalec bo moral odpadke odlagati v zato namenjene zabojnike za ločeno zbiranje odpadkov. Prav tako bo moral izvajalec zagotoviti pobiranje in ločevanje smeti in odpadkov, ki so odvrženi (niso v koših za smeti) v prostorih ter zunanjih površinah šole in jih ločeno odlagati v zunanje zabojnike za odpadke. Izvajalec bo dolžan povrniti naročniku kakršnokoli škodo ali kazen iz razloga, ker bi opustil ločeno odlaganje že ločeno zbranih odpadkov oziroma bi jih napačno odlagal v zabojnike za ločeno zbiranje odpadkov ali kakršnokoli škodo ali kazen iz razloga, ker bi opustil ali ne bi zagotovil pobiranja in ločevanja smeti in odpadkov, ki so odvrženi v prostorih ali zunanjih površinah oziroma bi jih napačno odlagal v zabojnike za ločeno zbiranje odpadkov. Delavci izvajalca, ki bodo čistili, bodo dolžni pooblaščen o sebo s strani naročnika obvestiti, če bodo pri čiščenju ugotovili, da osebje naročnika odpadkov ne ločuje pravilno ali jih nepravilno odlaga v koše za smeti. Z navedenim pogojem in zahtevo naročnika bo moral izvajalec seznaniti vse delavce, ki bodo čistili pri naročniku in o sebo, ki bo izvajala kontrolo čiščenja s strani izvajalca pri naročniku.

Posebna naročila storitve čiščenja se bodo opravila glede na dejanske potrebe naročnika in samo na podlagi njegovega naročila. V primeru takih naročil bo naročnik opravljeno storitev plačal posebej, ob upoštevanju cene/m², ki velja za redno čiščenje.

Naročnik in izvajalec bosta skupaj, vsak mesec, pregledala kvaliteto opravljenih storitev in kontrolne liste o opravljenem delu. V kolikor delo ne bo kvalitetno opravljeno, bo naročnik uveljavljal reklamacijo oziroma bo v primeru nedoseganja dogovorjene kvalitete čiščenja uveljavljal pogodbeno kazen ali unovčil zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Izbrani ponudnik bo v sodelovanju z naročnikom moral najpozneje v roku enega meseca po sklenitvi pogodbe, pripraviti natančen načrt čiščenja vseh prostorov na vseh lokacijah, ki so predmet tega razpisa, ob upoštevanju režima čiščenja, ki ga je določil naročnik.

Dodatne, obvezujoče zahteve naročnika:

- 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 ob urah, ki jih zahteva naročnik.
- Delavci izvajalca morajo pri opravljanju storitev dosledno upoštevati 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. Skrbeti morajo za visok nivo osebne higiene (zlasti higieno rok!!!) ter higieno delovne opreme in pripomočkov.
- Pri opravljanju storitev čiščenja mora izvajalec uporabljati le čistila, ki so mikrobiološko in dermatološko testirana tako, da ne vsebujejo patogenih bakterij in ne povzročajo alergij ali drugih bolezenskih sprememb na koži in morajo ustrezati temeljnim okoljskim zahtevam za čistila. Čistila morajo biti pakirana v originalni embalaži, opremljena z navodili za uporabo v slovenskem jeziku. Čistila na smejo biti dostopna otrokom.
- Delavci, ki bodo opravljali storitev čiščenja morajo biti posebno pozorni na čiščenje talnih oblog. V primeru poškodb zaradi neustreznega čiščenja, stroške sanacije krije izvajalec.
- Izvajalci čiščenja morajo za čiščenje vseh površin, prostorov, opreme,... uporabljati ustrezna čistila v ustrezni koncentraciji, prilagojena uporabi na specifičnem materialu. V primeru poškodb in uničenja izvajalec krije stroške sanacije.

- Pripomočki za čiščenje (krpe, vedra,...) morajo biti ločeni glede na namen uporabe (npr. čiščenje površin v igralnici, sanitarnih prostorov, tal). Namembnost pripomočkov mora biti barvno opredeljena ali kako drugače jasno označena. Po uporabi je potrebno pripomočke delno očistiti in skupaj s čistili shraniti v namenskem prostoru oziroma omari – nedostopno otrokom!
- Krpe za čiščenje morajo biti iz materiala, ki prenese prekuhanje. Izvajalec je dolžan sam poskrbeti za pranje krp za čiščenje in dnevno odvažanje le-teh iz lokacij, kjer poteka čiščenje.
- Krpe v uporabi se ne sme prenašati iz prostora v prostor – za čiščenje posameznega prostora se uporabi sveže, čiste krpe.
- Izvajalec mora zagotoviti vsa potrebna delovna in zaščitna sredstva za kakovostno in pravočasno izvajanje storitev čiščenja (čistilno tehniko, čistilna sredstva, pripomočke za čiščenje, PVC vrečke za odpadke ter drug potrošni material za čiščenje). Naročnik zagotovi ustrezen prostor oziroma omaro za hrambo čistil in pripomočkov za čiščenje.
- Delavci izvajalca so dolžni skrbeti za zaklepanje prostorov oziroma stavb, zapiranje oken, ugašanje luči, zapiranje pip in dosledno vključevanje alarmnih naprav.
- V primeru, da čiščenje ni zadovoljivo opravljeno se na podlagi zapisnika o reklamaciji storitev čiščenja zaustavi plačilo storitve oziroma se plača le sorazmerni del, za kvadrature, ki je bila ustrezno počiščena, glede na pogodbene zahteve.

Ponudnik mora imeti zavarovano odgovornost za škodo, ki bi utegnila nastati naročniku in tretjim osebam v zvezi z opravljanjem njegove dejavnosti. Višina letne zavarovalne vsote za posamezen zavarovalni primer ne sme biti nižja od 50.000,00 EUR. Zavarovalna polica mora biti veljavna v vsakem letu izvajanja storitve.

Izvajalec bo moral pri svojem delu upoštevati Kodeks poklicne etike članov sekcije čistilcev objektov.

2. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE

TEHNOLOGIJA ČIŠČENJA IN ZAHTEVE V ZVEZI S ČISTILI IN ČISTILNIMI SREDSTVI

Zahtevana tehnologija in kakovost čiščenja

Izvajalec mora zagotoviti izpolnjevanje naslednjih kriterijev:

- tehnologija čiščenja, ko jo uporablja mora ustrezati zahtevam čiščenja v vzgojno-izobraževalnih organizacijah, za dejavnost predšolske vzgoje - vrtca,
- vsi stroji, oprema oziroma naprave, ki jih uporablja za čiščenje prostorov morajo biti takšni, da omogočajo čiščenje skladno s prvo alinejo in s katerimi se lahko vzdržuje režim vzdrževanja čistoče v vzgojno-izobraževalnih organizacijah - vrtcih,
- zagotovitev strojnega čiščenja prostorov, razen če to iz objektivnih razlogov ni mogoče,
- pri čiščenju dosledno upoštevati zahteve naročnika, načrt čiščenja in zahtevan režim čiščenja,
- pri uporabi čistil in razkužil upoštevati zahteve naročnika, ki so navedene v nadaljevanju,
- kakovost čiščenja mora v celoti ustrezati veljavnim zdravstvenim, sanitarnim in tehničnim predpisom, ki veljajo na področju dejavnosti, ki jo izvaja naročnik (vzgojno-izobraževalna dejavnost vrtec),
- zagotavljati mora stalen dnevni nadzor nad kakovostjo opravljene storitve čiščenja in upoštevati vse zahteve in navodila naročnika,
- izdelati načrt čiščenja vseh prostorov, ki se bodo čistili, skladno z zahtevanimi naročnika in režimom čiščenja, ki ga zahteva naročnik,
- zagotavljati mora stalno in ustrezno izobraževanje in usposabljanje svojih delavcev, po izdelanih programih usposabljanja in sicer najmanj usposabljanja za pripravo in uporabo čistil in razkužil, osebne zaščite in varstva pri delu, preverjanje znanja svojega osebja, in sicer najmanj enkrat na dve leti; na zahtevo naročnika bo moral izvajalec predložiti naročniku dokazila o usposabljanju delavcev, ki bodo čistili pri naročniku, in sicer najpozneje v roku sedem dni od dneva, ko prejme zahtevo s strani naročnika,

- zagotoviti mora, da bodo vsi delavci upoštevali navodila v zvezi z uporabo čistil,
- ves čas izvajanja naročila mora skrbeti za urejen videz svojih delavcev, zagotoviti stalno spremljanje
- urejenosti in obnašanja delavcev,
- skrbeti mora za ustrezno delovno in zaščitno obleko, ki mora imeti ustrezne oznake in obutev za delavce.

Pri stojnem čiščenju in odstranjevanju starih premazov mora izvajalec izvesti maksimalno zaščito pohištva in druge opreme. Izvajalec bo dolžan odmakniti vse premično pohištvo (tudi vse omare do višine 120 cm), z izjemo tistih, ki so pritrjene v tla. Naročnik zahteva, da se pri strojnem ribanju in odstranjevanju starih premazov upoštevajo strokovna navodila proizvajalca čistil in premazov tako, da se prepreči dolgotrajno namakanje talnih oblog brez nadzora. Izvajalec odgovarja naročniku za vso povzročeno škodo. V času izvajanja strojnega čiščenja tal (odstranjevanja starih premazov in impregniranje ali poliranje) mora izvajalec zagotoviti prisotnost redno zaposlenih delavcev na posameznem objektu z namenom pravilne postavitve pohištva in opreme.

Ponudnik mora v celoti upoštevati kriterije za čistila in razkužila, ki so navedena v tej dokumentaciji.

Kriteriji za čistila, razkužila in dezinfekcijska sredstva

Ponudnik mora v celoti upoštevati kriterije za čistila, razkužila in dezinfekcijska sredstva, ki so navedena v nadaljevanju.

Vsa čistila, razkužila in dezinfekcijska sredstva, ki jih bo izvajalec uporabljal pri čiščenju prostorov morajo ustrezati zahtevam naročnika. Pri izvajanju storitve čiščenja mora izvajalec obvezno uporabljati ekološko sprejemljiva in atestirana čistila in čistilna ter razkužilna sredstva. Univerzalna čistila, čistila za sanitarne prostore, čistila za steklene površine in razpršilci morajo v celoti ustrezati temeljnim okoljskim zahtevam, kot jih določa Uredbe o zelenem javnem naročilu in dokumentom Čistila, storitve čiščenja in storitve pranja perila, Verzija 3.0, September 2025, ali nove primere okoljskih zahtev za čistila in storitve čiščenja, ki bi bili sprejeti v času izvajanja naročila.

Vsa čistila:

- morajo ustrezati vsem veljavnim predpisom, ki urejajo področje čistil, prometa s čistili in ravnanja z njimi,
- morajo ustrezati temeljnim okoljskim zahtevam – predvsem univerzalna čistila, čistila za sanitarne prostore, čistila za steklene površine in razpršilci,
- morajo ustrezati pogojem predpisov, ki urejajo zdravstveno neoporečnost predmetov splošne rabe, ki smejo v promet,
- morajo biti redno mikrobiološko testirana in ne smejo vsebovati pogojno patogenih bakterij,
- morajo biti ekološko primerna, kar pomeni, da morajo biti razgradljiva in okolju prijazna,
- morajo biti opremljena z ustreznimi deklaracijami, kjer je v skladu z veljavnimi predpisi določeno, z varnostnimi listi in navodili za uporabo, v slovenskem jeziku,
- ne smejo razgrajevati zaščitnih premazov tal in ostalih površin,
- ne smejo povzročati alergij in sprememb na koži,
- ne smejo vsebovati dodatnih razkužil,
- morajo biti čim bolj univerzalna v uporabi,
- ne smejo imeti vsiljivega vonja.

Izvajalec bo moral, v kolikor bo naročnik tako zahteval, pred začetkom izvajanja del naročniku predstaviti vzorce čistil, ki jih bo uporabljal.

Izvajalec bo moral delavce, ki bodo čistili pri naročniku bo moral poučiti o načinu uporabe posameznih čistil in doziranju le-teh za njihovo optimalno uporabo. Po podpisu pogodbe bo moral izbrani ponudnik

izročiti naročniku vse varnostne liste za vsa čistila, ki jih bo uporabljal pri čiščenju, pred začetkom generalnega čiščenja pa tudi varnostne liste za čistila, ki jih bo uporabljal pri generalnem čiščenju, vse v slovenskem jeziku.

Vsem čistilom morajo biti priložena jasna navodila za doziranje, v slovenskem jeziku. Razpršilci ne smejo vsebovati potisnega plina.

V primeru, da bi naročnik ugotovil, da čistila, ki jih bo izvajalec uporabljal za čiščenje ne ustrezajo njegovim zahtevam, jih bo izvajalec dolžan zamenjati za čistila, ki bodo v celoti ustrezala zahtevam naročnika.

Dezinfekcijska sredstva / razkužila

Dezinfekcijska sredstva / razkužila morajo biti testirana po metodologiji, ki je določena v državi, kjer se preparat proizvaja ali po metodologiji CEN, kjer obstaja. Testiranja morajo biti izvedena v laboratorijih, ki so priznana s strani državnih organov države proizvajalke.

Vsakemu dezinfekcijskemu sredstvu / razkužilu, ki ga bo uporabljal izvajalec mora biti dodana dokumentacija:

- o varnosti pri delu
- testiranje toksičnosti
- testiranje alergogenosti
- testiranje karcenogenosti
- testiranje higienske neoporečnosti
- testiranje prijaznosti okolju

in v kolikor je tako določeno z veljavnimi predpisi, mora imeti dezinfekcijsko sredstvo / razkužilo varnostni list in navodilo za uporabo.

Izbrani ponudnik bo moral pred začetkom izvajanja storitve čiščenja naročniku predstaviti vse vzorce dezinfekcijskih sredstev / razkužil, ki jih bo uporabljal. Prav tako bo moral svoje delavce poučiti o načinu uporabe posameznih dezinfekcijskih sredstev / razkužil in doziranju le-teh. Izvajalec ne sme uporabljati nobenih dezinfekcijskih sredstev / razkužil, ne da bi se za njihovo uporabo predhodno dogovoril z naročnikom.

Vsa dezinfekcijska sredstva / razkužila, morajo biti kompatibilna s čistili.

V kolikor bo želel izvajalec pri opravljanju storitve čiščenja uvajati nova čistila in dezinfekcijska sredstva / razkužila oziroma novo opremo ali tehnologijo čiščenja, bo moral predhodno pridobiti soglasje naročnika. O uvajanju novih čistil, dezinfekcijskih sredstev / razkužil, opreme oziroma tehnologije čiščenja bo moral biti dosežen dogovor med naročnikom in izvajalcem, sicer izvajalec novosti ne bo smel uvesti.

Pri čiščenju in vzdrževanju talnih oblog in kamnitih tal bo moral izvajalec (in s tem delavci, ki bodo čistili) v celoti upoštevati navodila proizvajalca le-teh. Navodila proizvajalca bo naročnik, v kolikor z njimi razpolaga, izročil izbranemu ponudniku. Čiščenje in vzdrževanje talnih oblog in površin na pravilen način podaljšuje njihovo življenjsko dobo in jim v času življenjske dobe daje lep izgled.

Upoštevanje temeljnih okoljskih zahtev

Kot že navedeno bo moral izvajalec pri opravljanju storitve čiščenja dosledno upoštevati temeljne okoljske zahteve za storitve čiščenja in čistila, ki se uporabljajo pri čiščenju in kot so določene v Primerih okoljskih zahtev in meril – 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> ali nove primere za storitve čiščenja in čistila, ki bi bili sprejeti v času izvajanja naročila.

PVC vrečke za odpadke

Izbrani ponudnik bo moral zagotavljati tudi PVC vrečke za odpadke in jih nameščati na zato določena mesta. Vrečke za odpadke so velikosti 50 x 60 cm, 30 L, močne, LD material, črne; mesečna poraba vrečk je cca 600.

PODATKI O OBJEKTIH IN LOKACIJAH, POVRŠINI, KI SE BO ČISTILA, ČASU OPRAVLJANJA STORITVE IN ZAHTEVAN REŽIM ČIŠČENJA**1. OBJEKTI, LOKACIJE IN POVRŠINA, KI SE BO ČISTILA**

VRTEC SEŽANA - PRIKAZ ČISTILNIH TALNIH POVRŠIN				
ZŠ	LOKACIJA	NOTRANJA ČISTILNA TALNA POVRŠINA V m ² ZA DNEVNO ČIŠČENJE	ZUNANJA ČISTILNA TALNA POVRŠINA V m ² ZA MESEČNO ČIŠČENJE	ZAHTEVA PO ŠTEVILU UR PRISOTNOSTI ZAPOSLENIH/DNEVNO
1	ENOTA SEŽANA, ULICA JOŽETA PAHORJA 1, 6210 SEŽANA	1.022 m ²	/	16 h
2	ENOTA LEHTE, REGENTOVA 1, 6210 SEŽANA	1.620 m ²	282 m ²	18 h
3	ENOTA MATERIJA, BAČ PRI MATERIJI 28 A, 6242 MATERIJA	261 m ²	49 m ²	3 h
4	ENOTA HRPELJE, UL. DRAGOMIRJA BENČIČA-BRKINA 4, 6240 KOZINA	892 m ²	282 m ²	12 h
5	ENOTA DIVAČA, KOSOVELOVA 9, 6215 DIVAČA	1.174 m ²	165 m ²	14 h
6	ENOTA SENOŽEČE, SENOŽEČE 103 A, 6224 SENOŽEČE	323 m ²	85 m ²	4 h
7	ENOTA POVIR, POVIR 24, 6210 SEŽANA	86 m ²	4 m ²	1 h
8	ENOTA TOMAJ, TOMAJ 63, 6221 DUTOVLJE	90 m ²	/	1 h
9	ENOTA DUTOVLJE, DUTOVLJE 136, 6221 DUTOVLJE	348 m ²	85 m ²	4 h
10	ENOTA ŠTANJEL, ŠTANJEL 75, 6222 ŠTANJEL	471 m ²	86 m ²	6 h
11	ENOTA KOMEN, KOMEN 61B, 6223 KOMEN	520 m ²	122 m ²	7 h
SKUPAJ:		6.807 m²	1160 m²	86 ur dnevno

Število ur prisotnosti izvajalca se prilagaja dejanskemu obsegu čiščenja in uporabljeni kvadraturi prostorov.

Vrsta, opis, seznam in obseg storitev čiščenja prostorov VRTEC SEŽANA, Ulica Jožeta Pahorja 1, 6210 Sežana 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).

Izvajalec mora na način in pod pogoji, ki jih je določil naročnik, zagotoviti čiščenje vseh prostorov, opreme in površin na navedenih lokacijah. Delo mora organizirati in izvajati tako, da ne bo moten delovni proces naročnika.

V enoti Lehte, enoti Komen, enoti Divača, enoti Hrpelje, enota Materija, enota Štanjel se 1x tedensko obvezno izvaja strojno čiščenje vseh hodnikov in večnamenskih prostorov.

Izvajalec opravi 1 x letno strojno čiščenje, odstranjevanje starih premazov, nevtralizacijo in 3 x impregnacijo vseh talnih oblog v enoti Sežana, enoti Lehte (stari del), enoti Tomaj, enoti Dutovlje, enoti Komen (le stare igralnice), enoti Hrpelje (le stare igralnice).

V enoti Lehte (novi del), enoti Divača, enoti Komen (novi del), enoti Senožče, enoti Štanjel, enoti Hrpelje, enoti Materija se zaščitnih premazov tal zaradi novih materialov ne daje.

Storitev mora izvajalec opraviti 3. teden v mesecu avgustu.

2. VRSTA IN OBSEG ČISTILNIH POVRŠIN PO OBJEKTIH

Vrsta in obseg čistilnih površin, značilnosti, poslovni čas naročnika in druge zahteve so navedene v spodnji razpredelnici:

VRTEC SEŽANA	
1. STAVBA: Vrtec Sežana, Ulica J. Pahorja 1, Sežana	
Čistilna površina po vrstah čistilnih površin (cca) m ²	
Linolej	874 m ²
Parket	26 m ²
Keramika	93 m ²
Marmor	29 m ²
Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje v m²	1.022 m²
Površina okenskih stekel v objektu	205,00 m ²
Poslovalni čas naročnika v stavbi:	6.30-16.30
Število delovnih dni naročnika v tednu	5
Poslovalni čas enote (v mesecih): od 01.07. do 25.08. se čisti le 2/3 površine	12
Obvezno število ur dnevnega čiščenja	16 h
Obvezni začetek delovnega časa delavca - čistilca:	od 15.00 dalje
Posebne zahteve: Ena delavka mora začeti delati ob 15.00, da začne s čiščenjem izpraznjenih prostorov (zbornica, hodnik ob zbornici, pisarne, itd.)	
2. STAVBA: Enota Lehte, Regentova 1, Sežana	
Enota Lehte – novi del	
Čistilna površina po vrstah čistilnih površin (cca) m ²	
Tla iz umetne mase – mipolam cosmo	954,00 m ²
Keramika	347,00 m ²
Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje v m²	1.301 m²
Skupna čistilna površina za mesečno zunanje čiščenje (april-oktober) v m²	231 m²
Površina okenskih stekel v objektu	973 m ²
Poslovalni čas naročnika v stavbi:	6.30 -16.30
Število delovnih dni naročnika v tednu	5
Poslovalni čas enote (v mesecih): od 01.07. do 25.08. se čisti le 2/3 površine	12
Obvezno število ur dnevnega čiščenja	14 h

Obvezni začetek delovnega časa delavca - čistilca:	od 15.00 dalje
Posebne zahteve: Ena delavka mora začeti delati ob 15.00, da začne s čiščenjem izpraznjenih prostorov (zbornica, hodnik ob zbornici, pisarne, itd.)	
Enota Lehte – stari del	
Čistilna površina po vrstah čistilnih površin (cca) m ²	
Linolej	280,00 m ²
Keramika	39,00 m ²
Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje v m²	319 m²
Skupna čistilna površina za mesečno zunanje čiščenje (april-oktober) v m²	51 m²
Poslovalni čas naročnika v stavbi:	6.30 -16.30
Število delovnih dni naročnika v tednu	5
Poslovalni čas enote (v mesecih): od 01.07. do 25.08. se čisti le 2/3 površine	12
Obvezno število ur dnevnega čiščenja	4 h
Obvezni začetek delovnega časa delavca - čistilca:	od 15.00 dalje
Posebne zahteve: Ena delavka mora začeti delati ob 15.00, da začne s čiščenjem izpraznjenih prostorov (zbornica, hodnik ob zbornici, pisarne, itd.)	
Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje v enoti Lehte m²	1.620 m²
3. STAVBA: Enota Materija, Bač 28a, Materija	
Čistilna površina po vrstah čistilnih površin (cca) m ²	
Tla iz umetne mase – mipolam cosmo	238,00 m ²
Keramika	24 m ²
Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje v m²	261 m²
Skupna čistilna površina za mesečno zunanje čiščenje (april-oktober) v m²	49 m²
Površina okenskih stekel v objektu	90 m ²
Poslovalni čas naročnika v stavbi:	6.30 -15.30
Število delovnih dni naročnika v tednu	5
Poslovalni čas enote (v mesecih) zaprto vse šolske počitnice, ter od 1.7. do 25.8.	9
Obvezno število ur dnevnega čiščenja	3 h
Obvezni začetek delovnega časa delavca - čistilca:	od 15.30 dalje
Posebne zahteve:/	
4. STAVBA: Enota Hrpelje, D.B. Brkina 4, Kozina	
Čistilna površina po vrstah čistilnih površin (cca) m ²	
Tla iz umetne mase – mipolam cosmo	725 m ²
Keramika	167 m ²
Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje v m²	892 m²
Skupna čistilna površina za mesečno zunanje čiščenje (april-oktober) v m²	282
Površina okenskih stekel v objektu	156 m ²
Poslovalni čas naročnika v stavbi:	6.30 -16.30
Število delovnih dni naročnika v tednu	5
Poslovalni čas enote (v mesecih): od 01.07. do 25.08. se čisti le 2/3 površine	12
Obvezno število ur dnevnega čiščenja	12 h
Obvezni začetek delovnega časa delavca - čistilca:	od 15.00 dalje

Posebne zahteve:/ Posebne zahteve: Ena delavka mora začeti delati ob 15.00, da začne s čiščenjem izpraznjenih prostorov (zbornica, hodnik od zbornici, pisarne, itd.)	
5. STAVBA: Enota Divača, Kosovelova 9, Divača	
Čistilna površina po vrstah čistilnih površin (cca) m ²	
Tla iz umetne mase – mipolam cosmo	948,00 m ²
Keramika	226,00 m ²
Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje v m²	1.174 m²
Skupna čistilna površina za mesečno zunanje čiščenje (april-oktober) v m²	165 m²
Površina okenskih stekel v objektu	534,00 m ²
Poslovalni čas naročnika v stavbi:	6.00 -16.30
Število delovnih dni naročnika v tednu	5
Poslovalni čas enote (v mesecih): od 01.07. do 25.08. se čisti le 2/3 površine	12
Obvezno število ur dnevnega čiščenja	14 h
Obvezni začetek delovnega časa delavca - čistilca:	od 15.00 dalje
Posebne zahteve: Ena delavka mora začeti delati ob 15.00, da začne s čiščenjem izpraznjenih prostorov (zbornica, hodnik ob zbornici, pisarne, itd.)	
6. STAVBA: Enota Senožeče, Senožeče 103/A	
Čistilna površina po vrstah čistilnih površin (cca) m ²	
Tla iz umetne mase – mipolam cosmo	293,00 m ²
Keramika	30,00 m ²
Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje v m²	323,00 m²
Skupna čistilna površina za mesečno zunanje čiščenje (april-oktober) v m²	85 m²
Površina okenskih stekel v objektu	90,00 m ²
Poslovalni čas naročnika v stavbi:	6.30 -16.30
Število delovnih dni naročnika v tednu	5
Poslovalni čas enote (v mesecih): od 01.07. do 25.08. se čisti le 2/3 površine	12
Obvezno število ur dnevnega čiščenja	4 h
Obvezni začetek delovnega časa delavca - čistilca:	od 15.30 dalje
Posebne zahteve:/	
7. STAVBA: Enota Povir, Povir 24	
Čistilna površina po vrstah čistilnih površin (cca) m ²	
Tla parket	35,00 m ²
Keramika	51,00 m ²
Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje v m²	86,00 m²
Skupna čistilna površina za mesečno zunanje čiščenje (april-oktober) v m²	4 m²
Površina okenskih stekel v objektu	14,00 m ²
Poslovalni čas naročnika v stavbi:	7.00-16.00
Število delovnih dni naročnika v tednu	5
Poslovalni čas enote (v mesecih) zaprto vse šolske počitnice, ter od 1.7. do 25.8.	9
Obvezno število ur dnevnega čiščenja	1 h
Obvezni začetek delovnega časa delavca - čistilca:	od 16.00 dalje
Posebne zahteve:/	

8. STAVBA: Enota Tomaj, Tomaj 63	
Čistilna površina po vrstah čistilnih površin (cca) m ²	
Linolej	78,00 m ²
Keramika	12,00 m ²
Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje v m²	90,00 m²
Površina okenskih stekel v objektu	4,00 m ²
Poslovalni čas naročnika v stavbi:	7.00 -16.00
Število delovnih dni naročnika v tednu	5
Poslovalni čas enote (v mesecih): zaprtο vse šolske počitnice, ter od 1.7. do 25.8.	9
Obvezno število ur dnevnega čiščenja	1 h
Obvezni začetek delovnega časa delavca - čistilca:	od 16.00 dalje
Posebne zahteve:/	
10. STAVBA: Enota Dutovlje, Dutovlje 136	
Čistilna površina po vrstah čistilnih površin (cca) m ²	
Linolej	312,00 m ²
Keramika	36,00 m ²
Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje v m²	348,00 m²
Skupna čistilna površina za mesečno zunanje čiščenje (april-oktober) v m²	85 m²
Površina okenskih stekel v objektu	110,00 m ²
Poslovalni čas naročnika v stavbi:	6.30 -16.30
Število delovnih dni naročnika v tednu	5
Poslovalni čas enote (v mesecih): od 01.07. do 20.08. se čisti le 2/3 površine	12
Obvezno število ur dnevnega čiščenja	4 h
Obvezni začetek delovnega časa delavca - čistilca:	od 15.30 dalje
Posebne zahteve:/	
11. STAVBA: Enota Štanjel, Štanjel 75	
Čistilna površina po vrstah čistilnih površin (cca) m ²	
Tla iz umetne mase – mipolam cosmo	419,00 m ²
Keramika	52,00 m ²
Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje v m²	471 m²
Skupna čistilna površina za mesečno zunanje čiščenje (april-oktober) v m²	86 m²
Površina okenskih stekel v objektu	184,00 m ²
Poslovalni čas naročnika v stavbi:	6.00 -16.30
Število delovnih dni naročnika v tednu	5
Poslovalni čas enote (v mesecih): od 01.07. do 25.08. se čisti le 2/3 površine	12
Obvezno število ur dnevnega čiščenja	6 h
Obvezni začetek delovnega časa delavca - čistilca:	od 15.30 dalje
Posebne zahteve:/	

12. STAVBA: Enota Komen, Komen 61/B	
Čistilna površina po vrstah čistilnih površin (cca) m ²	
Tla iz umetne mase – mipolam cosmo, linolej	440,00 m ²
Keramika	80,00 m ²
Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje v m²	520,00 m²
Skupna čistilna površina za mesečno zunanje čiščenje (april-oktober) v m²	122 m²
Površina okenskih stekel v objektu	70,00 m ²
Poslovalni čas naročnika v stavbi:	6.30 -16.30
Število delovnih dni naročnika v tednu	5
Poslovalni čas enote (v mesecih): od 01.07. do 25.08. se čisti le 2/3 površine	12
Obvezno število ur dnevnega čiščenja	7 h
Obvezni začetek delovnega časa delavca - čistilca:	od 15.30 dalje
Posebne zahteve: /	

Ostale zahteve

Naročnik ima pravico in dolžnost nadzorovati izvajalca pri izvajanju storitev. Izvajalec je dolžan upoštevati navodila pooblaščenih delavcev naročnika. Reklamacije za slabše opravljeno delo se ugotavljajo ob opravljenem ogledu obeh predstavnikov pogodbenih strank. Vse reklamacije morajo biti s strani izvajalca odpravljene v 24 urah po prejemu obvestila (po telefonu ali elektronski pošti) o ugotovljenih nepravilnostih s strani naročnika.

Izvajalec mora upoštevati režim čiščenja, ki ga je izdelal naročnik na podlagi dnevnega, tedenskega, mesečnega in letnega plana. Naročnik si pridržuje pravico, da predlaga spremembe zahtev, ki se nanašajo na tehnologijo čiščenja skladno s pravili stroke ali v primeru spremembe veljavnih predpisov, ki veljajo za področje predmeta javnega naročila. Tovrstne spremembe bodo sporazumno dogovorjene in urejene z aneksom k pogodbi.

3. OBSEG ČIŠČENJA PROSTOROV V OBJEKTIH VRTCA SEŽANA

Dnevno čiščenje:	
1.	Temeljito mokro čiščenje stolčkov in mizic v oddelkih 1. starostnega obdobja
2.	Temeljito čiščenje vrat (prstnih odtisov na vratih in dezinfekcija kljuk)
3.	Temeljito čiščenje vseh steklenih površin, ki so na doseg otroških rok
4.	Temeljito čiščenje pohištva (zunanje površine)
5.	Temeljito brisanje trdih talnih površin (parket, PVC, keramika, marmor)
6.	Temeljito čiščenje igralnih kotičkov, površin pod pomičnimi regali, površin pod omarami
7.	Čiščenje garderobnih klopi in omaric
8.	Temeljito čiščenje sanitarij (školjk, umivalnikov, ogledal, pisoarjev, stenske in talne keramike)
9.	Sesanje vse tekstilnih in gumiranih talnih oblog
10.	Brisanje dvigala (tla, vrata) in stopnišč
11.	Praznjenje košev za smeti in odnašanje smeti v zabojnike
12.	Pometanje in brisanje glavnih vhodov
13.	Čiščenje stekel na vhodu

14.	Brisanje prahu s pohištva, okenskih polic in ostale opreme (računalnikov, monitorjev, tiskalnikov, računskih strojev)
Tedensko čiščenje	
1.	Ometanje pajčevine
2.	Temeljito čiščenje prostih delovnih površin, atrijev ter igral v igralnicah in atrijih
3.	Odstranjevanje madežev na tekstilnih talnih oblogah (zunanji in notranji predpražniki)
4.	Čiščenje telefonskih aparatov
5.	Temeljito čiščenje radiatorjev
6.	Čiščenje košev za smeti z nameščanjem vrečk
7.	Temeljito čiščenje stolov v igralnicah 2. starostnega obdobja
8.	Drugo čiščenje po navodilih naročnika
Mesečno čiščenje	
1.	Temeljito čiščenje stenske keramike
2.	Temeljito čiščenje stolov in foteljev v pisarnah, v zbornici, v večnamenskih prostorih
3.	Čiščenje notranjih žaluzij in lamelnih zaves
4.	Čiščenje zunanjih rolojev
5.	Temeljito čiščenje večnamenskih prostorov (igrala, fotelji, kotiček za starše)
6.	Drugo čiščenje po navodilih naročnika
Občasno čiščenje	
1.	Čiščenje stropnih luči vključno z demontažo in montažo (1 x letno)
2.	Čiščenje vseh okenskih stekel z okvirji v objektih in zunanjih žaluzij (2x letno)
3.	Poliranje PVC talnih površin (1 x letno)

Posebne zahteve, kdaj naj se časovno izvede občasno čiščenja:

1. Čiščenje stropnih luči vključno z demontažo in montažo – 1 x letno - 3. teden v mesecu avgustu.
2. Čiščenje vseh okenskih stekel z okvirji v objektih in zunanjih žaluzij – 2 x letno - 3. teden v mesecu februarju in 3. teden v mesecu avgustu.
3. V enoti Divača in v enoti Štanjel je potrebno zaradi stekel na višini uporabiti za čiščenje steklenih površin in žaluzij dvigalo s košaro.
4. Poliranje PVC talnih površin – 1 x letno - 3. teden v mesecu avgustu.

V primeru, da se čiščenje stekel z okvirji na objektih ne more opravljati zaradi slabih vremenskih razmer, se izvajalec z naročnikom dogovori za drug termin.

Izvajalec mora ves čas izvedbe naročila po sklenjeni pogodbi zagotavljati v obsegu in v skladu z zahtevanim režimom naročnika, kvalitetno, strokovno in v skladu s pravili stroke.

VI. OBVESTILO O ODLOČITVI, ODPSTOP OD IZVEDBE, POGODBA

OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA

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

ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

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

POGODBA

Izbrani ponudnik mora podpisati in vrniti naročniku pogodbo v roku 8 delovnih dni po prejemu s strani naročnika podpisane pogodbe. Pogodba se bo pred podpisom vsebinsko prilagodila glede na to, ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno. S podpisom ESPD ponudnik potrdi, da sprejema vsebino vzorca pogodbe.

VII. PRAVNI POUK

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

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

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

Podatki za plačilo takse za predrevizijski in revizijski postopek:

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

Teja Čeh Svetina, ravnateljica