

Številka: Su 10/2026, JN-1/2026

Datum: 7. 7. 2026

RAZPISNA DOKUMENTACIJA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA OKOLJU PRIJAZNA STORITEV ČIŠČENJA PO ODPRTEM POSTOPKU Z OZNAKO

JN-1/ 2026

VSEBINA:

NAVODILA PONUDNIKOM za pripravo ponudbe

Ponudbena dokumentacija JN-1/ 2026 poleg obveznega ESPD obrazca za vse gospodarske subjekte v ponudbi:

1. Izvedba javnega naročila z uporabo okoljsko manj obremenjujočega blaga z upoštevanjem temeljnih okoljskih zahtev v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju (izjava)
 2. Izpolnjena Izjava o okoliščinah nasprotja interesov (za vse gospodarske subjekte v ponudbi)
 3. Izpolnjevanje socialnih vidikov za merila javnega naročila (izjava)
 4. Izpolnjevanje referenc (izjava)
 5. Pogodba s prilogo obrazec Evidenca ur prisotnosti čistilnega osebja (vzorec)
 6. Uveljavljanje popravnega mehanizma, kršitve in ukrepi (izjava)
 7. Finančno zavarovanje za resnost ponudbe (vzorec)
 8. Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (vzorec)
 9. Soglasje podizvajalca za neposredna plačila (izjava, v kolikor ponudnik nastopa s podizvajalci, ki to zahtevajo)
 10. Ponudbeni predračun (obrazec)
-

NAVODILA PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE

KAZALO

1. NAROČNIK	5
2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA	5
3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA	6
4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE.....	6
5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB.....	7
6. PRAVNA PODLAGA	7
7. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO	7
7.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE	7
7.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO	7
8. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI	8
8.1 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA.....	8
8.1.1 Razlogi za izključitev.....	8
8.1.2 Pogoji za sodelovanje glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti.....	10
8.1.3 Pogoji za sodelovanje glede tehnične in strokovne sposobnosti	10
8.1.4 Kadrovske pogoji oziroma sposobnost	11
8.1.5 Drugi pogoji.....	12
9. MERILA.....	13
10. PONUDBA.....	15
10.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA.....	15
10.2 SESTAVLJANJE PONUDBE.....	15
10.2.1 Dokazila o izpolnjevanju zahtev iz tehničnih specifikacij.....	15
10.2.2 Obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte.....	15
10.2.3 Obrazec »Predračun«.....	16
10.2.4 Ostali obrazci Ponudbene dokumentacije	17
10.2.5 Zavarovanje za resnost ponudbe.....	17
10.2.6 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.....	18
10.3 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE.....	19
10.3.1 Skupna ponudba.....	19
10.3.2 Ponudba s podizvajalci	19
10.3.3 Variantne ponudbe.....	20
10.3.4 Jezik ponudbe	20
10.3.5 Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN	20
10.3.6 Veljavnost ponudbe.....	21
10.3.7 Stroški ponudbe.....	21
10.3.8 Protikorupcijsko določilo	21
11. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA.....	21
12. ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA	21
13. POGODBA.....	21
14. PRAVNO VARSTVO.....	22
15. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE.....	23
15.1 NORMATIVI ZA ČIŠČENJE, DELOVNI ČAS IN KADROVSKE ZAHTEVE.....	23
15.2 SPECIFIKACIJA STORITEV.....	29
15.3 TEMELJNE OKOLJSKE ZAHTEVE ZA HIGIENSKE PAPIRNATE IZDELKE NA OSNOVI PRIMARNIH VLAKEN	31
15.4 TEMELJNE OKOLJSKE ZAHTEVE ZA HIGIENSKE PAPIRNATE IZDELKE NA OSNOVI PREDELANIH VLAKEN	31

15.5	TEMELJNE OKOLJSKE ZAHTEVE ZA OKOLJU PRIJAZNA UNIVERZALNA, ČISTILA ZA SANITARNE PROSTORE, ČISTILA ZA OKNA....	32
15.6	POVRŠINE POSLOVNIH PROSTOROV PO SKLOPIH IN LOKACIJAH POSAMEZNIH NAROČNIKOV.....	35

1. NAROČNIK

RS, Okrožno sodišče v Celju, Prešernova ulica 22, 3000 Celje (naročnik), v svojem imenu in za svoj račun in za račun posameznih naročnikov:

- Višje sodišče v Celju,
- Delovno sodišče v Celju,
- Upravno sodišče RS, Zunanji oddelek v Celju,
- Vrhovno sodišče RS, CDDC,
- Okrožno državno tožilstvo v Celju, Zunanji oddelek v Velenju,
- Etažni lastniki PS Ljubljanska cesta 1a, Celje, ki jih zastopa upravnik, Habit, d. o. o., PE Celje,

vabi ponudnike k oddaji ponudbe za izbiro izvajalca JN-1/2026 *Okolju prijazna storitev čiščenja poslovnih prostorov Okrožnega sodišča v Celju z njegovimi organizacijskimi enotami, Višjega sodišča v Celju, Delovnega sodišča v Celju, Upravnega sodišča RS (za Zunanji oddelek sodišča v Celju), Vrhovnega sodišča RS (za CDDC), Okrožnega državnega tožilstva v Celju (za Zunanji oddelek v Velenju) in Etažnih lastnikov PS Ljubljanska cesta 1a, Celje, ki jih zastopa upravnik, Habit, d. o. o., PE Celje.*

Ponudbe morajo izpolnjevati vse pogoje za ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku javnega naročila in biti skladne z zahtevami iz razpisne dokumentacije.

2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Javno naročilo pod interno oznako naročnika JN-1/2026 s predmetom: *Okolju prijazna storitev čiščenja poslovnih prostorov Okrožnega sodišča v Celju z njegovimi organizacijskimi enotami, Višjega sodišča v Celju, Delovnega sodišča v Celju, Upravnega sodišča RS (za Zunanji oddelek sodišča v Celju), Vrhovnega sodišča RS (za CDDC), Okrožnega državnega tožilstva v Celju (za Zunanji oddelek v Velenju) in Etažnih lastnikov PS Ljubljanska cesta 1a, Celje, ki jih zastopa upravnik, Habit, d. o. o., PE Celje*, bo oddano za obdobje 36 mesecev.

Naročnik je javno naročilo razdelil v šest (6) sklopov glede na lokacije, kjer se bo storitev javnega naročila izvajala:

- ✚ Sklop 1 – CELJE (6 naročnikov):
 - Okrožno in Okrajno sodišče v Celju, na naslovih Prešernova ulica 22, 23a, 27, Trg celjskih knezov 10 in Ljubljanska cesta 1a
 - Višje sodišče v Celju, na naslovih Prešernova ulica 22, 23, Trg celjskih knezov 10
 - Delovno sodišče v Celju, na naslovu Ljubljanska cesta 1a
 - Upravno sodišče RS, Zunanji oddelek v Celju, na naslovu Ljubljanska cesta 1a
 - Vrhovno sodišče RS, na naslovu Ljubljanska cesta 1a
 - Etažni lastniki PS Ljubljanska cesta 1a, Celje, ki jih zastopa upravnik, Habit, d. o. o.;
- ✚ Sklop 2 – ŠMARJE PRI JELŠAH (1 naročnik):
 - Okrajno sodišče v Šmarju pri Jelšah, na naslovu Aškerčev trg 11;
- ✚ Sklop 3 – VELENJE (2 naročnika):
 - Okrajno sodišče v Velenju, na naslovu Prešernova cesta 1
 - Okrožno državno tožilstvo v Celju, Zunanji oddelek v Velenju, na naslovu Prešernova cesta 1;
- ✚ Sklop 4 – ŽALEC (1 naročnik):
 - Okrajno sodišče v Žalcu, na naslovu Levstikova 14;
- ✚ Sklop 5 – SLOVENSKE KONJICE (1 naročnik):
 - Okrajno sodišče v Slovenskih Konjicah, na naslovu Mestni trg 6;
- ✚ Sklop 6 – ŠENTJUR (1 naročnik):
 - Okrajno sodišče v Šentjurju, na naslovu Ulica Dušana Kvedra 45.

Skupna kvadratura vseh sklopov predmetnega javnega naročila:

Sklop 1 - Celje	10.092,00 m ²
Sklop 2 - Šmarje pri Jelšah	
Sklop 3 - Velenje	1.458,98 m ²
Sklop 4 - Žalec	963,90 m ²
Sklop 5 - Slovenske Konjice	377,49 m ²
Sklop 6 - Šentjur	440,30 m ²
	13.978,67 m ²

Podrobnejša specifikacija naročila je razvidna iz tehničnih specifikacij, ki so del razpisne dokumentacije.

Ponudnik mora oddati ponudbe za vse sklope, ker bo javno naročilo oddano enemu ponudniku. Ponudnik prijavo na sklope izrazi s predložitvijo ustreznega ponudbenega predračuna. Ponudnik mora ponuditi predmet javnega naročila znotraj posameznega sklopa v celoti ter se ne more prijaviti za izvajanje le posameznih del znotraj posameznega sklopa.

Ponudnik/ izvajalec bo poslovne prostore čistil dnevno, tedensko, mesečno in občasno, glede na vrsto čiščenja, skladno z zahtevami tehničnih specifikacij, uporabo okoljsko manj obremenjujočega blaga (čistil, sanitarno-higienskega materiala) in upoštevanjem temeljnih okoljskih zahtev v skladu z Uredbo o zelenem naročanju¹.

3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju² (v nadaljevanju ZJN-3) izvede odprti postopek.

Ponudnik v obrazcu »Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD« (v nadaljevanju: ESPD) navede, za kateri sklop se prijavlja. Naročnik šteje, da se ponudnik prijavlja na sklop, za katerega je v obrazcu Predračun navede cene.

Za vsakega od sklopov se zahteva neobstoj vseh razlogov za izključitev, ki so navedeni v točki 8.1.1 Navodil. Ostale zahteve naročnika, pogoji za sodelovanje in zahteve, določene v drugih delih navodil ponudnikom za pripravo ponudbe, so enotne za vse sklope.

Naročnik bo izbral najugodnejšega ponudnika na podlagi pogojev in meril za izbiro vse sklope enemu ponudniku in oddal naročilo po posameznem sklopu za 36 mesecev.

Pred oddajo ponudbe bodo za zainteresirane ponudnike organizirani ogledi lokacij po sklopih po predhodni najavi in dogovorom z naročnikom preko Portala javnih naročil. Ogled ni pogoj za sodelovanje na javnem naročilu, je pa priporočljiv.

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 (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/>.

¹ Uradni list RS, št. 51/17 in naslednji

² Uradni list RS, št. 91/15 in naslednji

JN-1/2026 Okolju prijazna storitev čiščenja poslovnih prostorov Okrožnega sodišča v Celju z njegovimi organizacijskimi enotami, Višjega sodišča v Celju, Delovnega sodišča v Celju, Upravnega sodišča RS (za Zunanji oddelek sodišča v Celju), Vrhovnega sodišča RS (za CDDC), Okrožnega državnega tožilstva v Celju (za Zunanji oddelek v Velenju) in Etažnih lastnikov PS Ljubljanska cesta 1a, Celje, ki jih zastopa upravnik, Habit, d. o. o., PE Celje

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/>, v skladu z Navodili za uporabo 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 zakonika³). 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 8. 8. 2026 do 8.00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v sistemu e-JN označena s statusom »ODDANA«.

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

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je v Obvestilu o naročilu na Portalu javnih naročil.

5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v sistemu e-JN **10. 8. 2026 ob 9.00 uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/>.

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

6. PRAVNA PODLAGA

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

7. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

7.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na Portalu javnih naročil. Dostop do razpisne dokumentacije je brezplačen.

7.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

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

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno **2. 8. 2026 do 8.00 ure**.

³ [Obligacijski zakonik](#) (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631)

JN-1/2026 Okolju prijazna storitev čiščenja poslovnih prostorov Okrožnega sodišča v Celju z njegovimi organizacijskimi enotami, Višjega sodišča v Celju, Delovnega sodišča v Celju, Upravnega sodišča RS (za Zunanji oddelek sodišča v Celju), Vrhovnega sodišča RS (za CDDC), Okrožnega državnega tožilstva v Celju (za Zunanji oddelek v Velenju) in Etažnih lastnikov PS Ljubljanska cesta 1a, Celje, ki jih zastopa upravnik, Habit, d. o. o., PE Celje

Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal. Naročnik ne bo odgovarjal na komentarje. Naročnik ne bo odgovarjal na tista vprašanja, na katera odgovore je možno pridobiti ob ogledu lokacij (dostopnost steklenih površin, obstoječa sanitarno-higienska oprema, število čajnih kuhinj).

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.

8. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

8.1 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje. Za dokazovanje izpolnjevanja pogojev mora ponudnik priložiti dokazila, kot so navedena za vsakim zahtevanim pogojem.

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, v skladu z 79. členom ZJN-3 sprejel ESPD, ki predstavlja lastno izjavo, kot predhodni dokaz v zvezi s točkami 8.1.1 do 8.1.5 teh navodil.

Gospodarski subjekt mora v obrazcu **ESPD** navesti vse informacije, na podlagi katerih bo naročnik potrdila ali druge informacije pridobil v nacionalni bazi podatkov, ter v predmetnem obrazcu podati soglasje, da dokazila pridobi naročnik.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteval dokazila (potrdila, izpise) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 8.1.1 teh navodil in kot dokaz izpolnjevanja pogojev za sodelovanje iz točk 8.1.2 do 8.1.5 teh navodil.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju razlogov za izključitev iz točke 8.1.1 teh navodil in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz točk 8.1.2 do 8.1.5 teh navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

V kolikor ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevnih dokumentov, ker država v kateri ima ponudnik svoj sedež ne izdaja takšnih dokumentov, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če pa ta v državi v kateri ima ponudnik svoj sedež ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež.

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točki 10.3.1 (Skupna ponudba) in 10.3.2 (Ponudba s podizvajalci) teh navodil.

8.1.1 Razlogi za izključitev

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

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

DOKAZILO:

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

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

Ponudnik lahko potrdila iz Kazenske evidence priloži sam. Tako predložena potrdila ne smejo biti starejša od 3 mesecev od roka za oddajo ponudbe.

2. Gospodarski subjekt mora na dan oddaje ponudbe izpolnjevati obvezne dajatve ali druge denarne nedavčne obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, oziroma vrednost neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave ne znaša 50 EUR ali več. Gospodarski subjekt mora imeti na dan oddaje ponudbe predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe.

DOKAZILO:

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

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

DOKAZILO:

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

4. Gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem ni ugotovil najmanj dveh kršitev v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu s Sklepom Ustavnega sodišča RS št. U-I-180/19-17 in ob smiselni uporabi devetega odstavka 75. člena ZJN-3 predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec **ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi. V koliko je vaš odgovor v tem primeru DA, in uveljavljate popravni mehanizem, kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev, navedite v Izjavi o uveljavljanju popravnega mehanizma, kršitvah in ukrepih.

5. Ponudnik mora izpolnjevati tudi naslednje pogoje, navedene v šestem odstavku 75. člena ZJN-3, da:
- se nad njim ni začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, in njegova sredstva oziroma poslovanje ne upravlja upravitelj ali sodišče in da poslovne dejavnosti niso začasno ustavljene ter da se nad njim, v skladu s predpisi drugih držav, ni začel postopek oziroma ni nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami,
 - ni bil s pravnomočno sodbo v katerikoli državi obsojen za prestop v zvezi s poklicnim ravnanjem,
 - ima plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja,
 - za ponudnika ne velja omejitev poslovanja z naročnikom v smislu 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije.

DOKAZILO:

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

8.1.2 Pogoji za sodelovanje glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti

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

DOKAZILO:

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

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

7. Gospodarski subjekt mora imeti kot glavno dejavnost (SKD) oznako 81.210 (Splošno čiščenje stavb)

DOKAZILO:

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

ESPD mora vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci (AJ PES) preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od ponudnika zahteval predložitev dokazila.

8.1.3 Pogoji za sodelovanje glede tehnične in strokovne sposobnosti

8. Ponudnik mora sprejeti osnovne delovne normative 1.200 m² +/- 10% / 8-urni delovnik oziroma 900 m² +/- 10% / 6-urni delovnik za izvajanje rednega dnevnega čiščenja.

Gospodarski subjekti v ponudbi lahko skupno izpolnjujejo predmetni pogoj. Gospodarski subjekt lahko uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti le, če bodo slednji izvajali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec **ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek C: Tehnična in strokovna sposobnost, Izobrazba in strokovna usposobljenost«).

JN-1/2026 Okolju prijazna storitev čiščenja poslovnih prostorov Okrožnega sodišča v Celju z njegovimi organizacijskimi enotami, Višjega sodišča v Celju, Delovnega sodišča v Celju, Upravnega sodišča RS (za Zunanji oddelek sodišča v Celju), Vrhovnega sodišča RS (za CDDC), Okrožnega državnega tožilstva v Celju (za Zunanji oddelek v Velenju) in Etažnih lastnikov PS Ljubljanska cesta 1a, Celje, ki jih zastopa upravnik, Habit, d. o. o., PE Celje

ESPD mora vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča bo naročnik od ponudnika zahteval predložitev dokazila o predvideni organizaciji dela in številu osebja po lokacijah glede na obseg in normative.

9. Ponudnik je v zadnjih petih (5) letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portal javnih naročil, uspešno⁴ izvedel vsaj eno (1) enakovrstno storitev opravljanja storitev čiščenja poslovnih prostorov (kot taki se v tem naročilu štejejo vsi prostori, ki so predmet čiščenja, kot tudi pojmovanje čiščenja, dnevno, tedensko, mesečno in občasno) v neprekinjenem trajanju vsaj 12 mesecev. Referenčni pogoj mora biti o obsegu primerljiv s predmetnim javnim naročilom glede na kvadraturu, opredeljeno v posameznem sklopu, na katerega se ponudnik prijavlja. Naročnik bo pri ugotavljanju sposobnosti upošteval izključno zaključene storitve po pogodbi, torej dokazila o že zaključenih storitvah pred oddajo ponudbe. Če gre za večletne pogodbe, se mora storitev na lokaciji oziroma objektu izvajati neprekinjeno že najmanj eno (1) leto, pri čemer mora biti obseg čiščenja po kvadraturi primerljiv s kvadraturu sklopa, na katerega se prijavlja.

V kolikor bo ponudnik nastopal s skupno ponudbo, mora ta referenčni pogoj v obsegu, ki je določen v prejšnjem odstavku, izpolnjevati vsak od njih samostojno ne glede na storitve, ki jih bo opravljal.

V kolikor bo ponudnik nastopal s podizvajalcem, za referenčni pogoj zadošča referenca, ki jo predloži ponudnik, podizvajalcu ni potrebno predložiti reference, niti podizvajalcu ni dovoljeno ta pogoj izkazovati in izpolnjevati namesto ponudnika.

Ponudnik ne more potrditi referenčnega potrdila samemu sebi, prav tako potrjevalec reference ne more biti ponudnikov morebitni podizvajalec.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec **ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek C: Tehnična in strokovna sposobnost, Za naročila storitev: Izvedba storitve določene vrste«) in **Seznam referenc** (skupaj z zneski, datumi in navedbo javnih ali zasebnih naročnikov).

8.1.4 Kadrovski pogoji oziroma sposobnost

10. Vsaj eno redno zaposleno osebo za nadzor storitev čiščenja, ki ima najmanj VI. stopnjo izobrazbe in najmanj tremi (3) leti delovnih izkušenj kot vodja čistilcev.

Gospodarski subjekti v ponudbi lahko skupno izpolnjujejo predmetni pogoj. Gospodarski subjekt lahko uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti le, če bodo slednji izvajali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec **ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek C: Tehnična in strokovna sposobnost, Izobrazba in strokovna usposobljenost«).

ESPD mora vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča bo naročnik od ponudnika zahteval predložitev potrdil.

⁴ »Uspešno« pomeni, da je bilo referenčno naročilo izvedeno količinsko in kakovostno v skladu s pogodbenimi obveznostmi.

11. Čistilno osebje, ki nima slovenskega državljanstva, mora imeti za izvajanje storitev opravljen izpit iz znanja slovenskega jezika na stopnji A1 ⁵ glede na Skupni evropski referenčni okvir za jezike (CEFR).⁶

Gospodarski subjekti v ponudbi lahko skupno izpolnjujejo predmetni pogoj. Gospodarski subjekt lahko uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti le, če bodo slednji izvajali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti.

DOKAZILA:

Izpolnjen obrazec **ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek C: Tehnična in strokovna sposobnost, Izobrazba in strokovna usposobljenost«)

ESPD mora vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča bo naročnik od ponudnika zahteval predložitev dokazila o doseženi stopnji znanja jezika, potrdilo o opravljenem izpitu oziroma drugo dokazilo o doseženi stopnji znanja jezika.

8.1.5 Drugi pogoji

12. Ponudnik ni uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2) in mu ni na podlagi tega člena prepovedano poslovanje z naročnikom/posameznim naročnikom.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec **ESPD** (v »Del VI: Zaključek, v Podpisani dajem/o uradno soglasje...«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

13. Naročnik mora preveriti obstoj morebitnih nasprotij interesov in sprejeti ustrezne ukrepe, da prepreči, odkrije in odpravi nasprotja interesov. Nove direktive določajo pojem nasprotja in ga načeloma navajajo kot razlog za izključitev.⁷

DOKAZILO:

Izpolnjena »**Izjava o okoliščinah nasprotja interesov**« (za vse gospodarske subjekte v ponudbi).

⁵ »vstopna raven«

⁶ <http://europass.cedefop.europa.eu/sl/resources/european-language-levels-cefr>

⁷ Za več informacij glej zadevo C-538/13, eVigilo

9. MERILA

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je ekonomsko najugodnejša ponudba za vse sklope skupaj, ki se izračuna upoštevajoč v nadaljevanju navedeni socialni merili ob izpolnjevanju vseh pogojev razpisne dokumentacije in skupne ponudbene cene vseh sklopov.

Okoljski vidik je že standard in zato vključen kot pogoj za sodelovanje (t. i. zeleno javno naročanje) in tehnične specifikacije, saj gre za okolju prijazen storitev čiščenja, ki zmanjšuje vpliv na okolje, uporablja okolju manj škodljive snovi z okoljskimi znaki, brez nevarnih kemikalij, in varuje zdravje uporabnikov in čistilcev, zato okoljskega merila naročnik dodatno ne bo določal in točkoval.

Naročnik bo izbral ponudbo ponudnika, ki bo glede na merila za izbor (za vse sklope skupaj) dosegla najnižje število točk in bo dopustna. Merila so enaka za vse posamezne sklope.

Formula za izračun merila:

$$M = C * (1 - (\frac{Mer1 + Mer2}{100}))$$

Posamezne oznake v formuli pomenijo:

M = število točk, ki jih prejme ponudba

C = skupna ponudbena cena vseh sklopov (končna skupna ponudbena cena za predvideno količino z DDV v EUR) : 70 točk ali 70 %

Mer1 in Mer2 = necenovni merili, ki upoštevata obvezen socialni vidik pri delovnointenzivnih panogah v javnem naročanju: 15+15= 30 točk ali 30%:

Najugodnejši ponudnik je tisti z najmanjšim M. V kolikor dva ali več ponudnikov dosežejo enako vrednost M, bo naročnik izbral ponudnika, ki bo zbral več točk pri Mer1. Delež pogodb z zaposlenimi za nedoločen čas na dan objave Obvestila o oddaji naročila.

Obrazložitev obeh socialnih meril:

1. Redna zaposlitev ali delež pogodb z zaposlenimi za nedoločen čas na dan objave Obvestila o oddaji naročila: Naročnik ponudnikom dodeli dodatne točke glede na delež redno zaposlenih za nedoločen čas na dan objave Obvestila o oddaji naročila. V čiščenju je veliko študentskega dela ali pogodb za določen čas. S točkovanjem zaposlitev za nedoločen čas naročnik spodbuja stabilnost delovnih mest in večjo pripadnost kadra, kar pomeni tudi boljšo kakovost čiščenja.

Po tem merilu se upošteva delež zaposlenih za nedoločen čas na dan objave Obvestila o oddaji naročila na Portalu javnih naročil. Ponudnik podatke zapiše v obrazcu iz Ponudbene dokumentacije tč. 3. Izpolnjevanje socialnih in okoljskih vidikov za merila javnega naročila (izjava).

2. Vključevanje težje zaposljivih. Vključitev oseb iz ranljivih skupin za celoten čas trajanja javnega naročila: Naročnik ponudnikom dodeli dodatne točke, če se zavežejo, da bodo v ekipo za izvedbo naročila vključili določeno število oseb iz ranljivih skupin. Naročniku se prizna število točk, za kolikor oseb se zaveže, da jih bo zaposlil za celoten čas trajanja javnega naročila.

Za težje zaposljive osebe se štejejo: dolgotrajno brezposelne osebe, invalidi, osebe starejše od 55 let, mladi do 29 let brez delovnih izkušenj, prejemniki socialne pomoči, druge ranljive skupine po predpisih o zaposlovanju. Ponudnik podatke zapiše v obrazcu iz Ponudbene dokumentacije tč. 3. Izpolnjevanje socialnih in okoljskih vidikov za merila javnega naročila (izjava).

V okviru meril **Mer1 in Mer2** prejme ponudba glede na spodnje točkovanje dodatno število točk (tabela):

C	Skupna ponudbena vrednost		
Mer1	Redna zaposlitev ali delež pogodb z zaposlenimi za nedoločen čas na dan objave Obvestila o oddaji naročila.	od 60%	0
		60-70%	1
		70-80%	5
		80-90%	10
		nad 90%	15
Mer2	Vključevanje teže zaposljivih.	Ponudnik ne vključi oseb/-e iz ranljivih skupin ali ne poda izjave	0
	Vključitev oseb iz ranljivih skupin za celoten čas trajanja javnega naročila.	Vključitev 1 osebe	5
		Vključitev 2 oseb	10
		Vključitev 3 ali več oseb	15

DOKAZILA: Ponudnik v izjavo 3 Izpolnjevanje socialnih vidikov za merila javnega naročila (izjava) Ponudbene dokumentacije navede svoje podatke (str. 4/26 PN) obeh meril. Naročnik bo resničnost obeh meril preverjal z dokazili na strani ponudnika/izvajalca:

Mer1: Za dokazovanje ponudnik ponudbi navede uradni vir, ki izkazuje navedbo, da lahko naročnik preveri obstoj podatkov.

Mer2: Izvajalec mora v roku 10 dni naročniku poslati dokumentacijo za Mer 2: pogodbo o zaposlitvi za celoten čas trajanja javnega naročila, dokazilo Zavoda RS za zaposlovanje, odločba o invalidnosti, mesečne evidence opravljenih ur in podobna ustrezna dokazila (ter ostala zahtevana kadrovska dokumentacija).

V nasprotnem primeru bo naročnik enostransko odpovedal pogodbo zaradi hude kršitve pogojev in meril iz RD.

10. PONUDBA

10.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Ponudbena dokumentacija JN-1/ 2026 poleg obveznega ESPD obrazca za vse gospodarske subjekte v ponudbi:

1. Izvedba javnega naročila z uporabo okoljsko manj obremenjujočega blaga z upoštevanjem temeljnih okoljskih zahtev v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju (izjava)
2. Izpolnjena Izjava o okoliščinah nasprotja interesov (za vse gospodarske subjekte v ponudbi)
3. Izpolnjevanje socialnih vidikov za merila javnega naročila (izjava)
4. Izpolnjevanje referenc (izjava)
5. Pogodba s priložo obrazec Evidenca ur prisotnosti čistilnega osebja (vzorec)
6. Uveljavljanje popravnega mehanizma, kršitve in ukrepi (izjava)
7. Finančno zavarovanje za resnost ponudbe (vzorec)
8. Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (vzorec)
9. Soglasje podizvajalca za neposredna plačila (izjava, v kolikor ponudnik nastopa s podizvajalci, ki to zahtevajo)
10. Ponudbeni predračun (obrazec)

Ponudnik v ponudbi priloži le dokumente, ki so navedeni v tej točki. Ponudbeni predračun mora biti izpolnjen za vse sklope, sicer bo naročnik ponudbo, ki ni izpolnjena v vseh sklopih, izločil iz nadaljnjega postopka.

Po pregledu ponudb bo naročnik najugodnejšega ponudnika pozval k predložitvi dokazil, kot je navedeno za posameznim zahtevanim pogojem oziroma razlogom za izključitev.

Na poziv naročnika bo moral izbrani ponudnik v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila, v roku 10 dni od prejema poziva, posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb;
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.

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

10.2 SESTAVLJANJE PONUDBE

10.2.1 Dokazila o izpolnjevanju zahtev iz tehničnih specifikacij

Predmet ponudbe mora izpolnjevati najmanj minimalne tehnične zahteve, navedene v tehnični specifikaciji, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije.

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

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

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

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni strani portala javnih naročil/ESPD: <https://ejn.gov.si/espd> in v njega neposredno vnese zahtevane podatke.

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

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

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

10.2.3 Obrazec »Predračun«

Ponudnik mora v Predračunu ponujati vse pozicije, ob upoštevanju tehničnih specifikacij, ki so del razpisne dokumentacije: sanitarno-higienski material z montažo opreme (toaletni papir in brisačke), ustrezne vrečke za odpadke, higienske vrečke za damske higienske vložke, čistila,, stroški tehničnih in delovnih pripomočkov, strošek dela ter vse morebitne popuste, kar pomeni, da morajo cene v ponudbi zajemati vse stroške, ki jih bo ponudnik imel z izvedbo storitve. Ponujena cena z DDV mora zajemati vse popuste in stroške vključno z dobavo blaga, špeditorske, prevozne, carinske ter vse morebitne druge stroške...). Naročnik stroškov, ki niso zajeti v ponudbeni ceni, naknadno ne bo upošteval.

Cene ne bodo fiksne ves čas trajanja pogodbenega razmerja. Valorizacije so predvidene v ločenih komponentah in se bodo usklajevale tekom izvedbe, vendar ne s 1. 1. 2027 in ne prvih 12 mesecev: sprememba minimalne plače v RS, ki vpliva na strošek dela, inflacijska klavzula za materialni del in sprememba stopnje DDV (zvišanje/ znižanje).

V kolikor ponudnik ni zavezanec za DDV, se med trajanjem ne sme spremeniti cena, v kolikor bi postal zavezanec za DDV, pomeni, da se cena, ki je bila podana brez DDV, šteje kot cena z vključenim DDV.

Ponudnik mora izpolniti vse postavke v predračunu, in sicer na največ dve decimalni mesti. V kolikor ponudnik cene v posamezno postavko ne vpiše, se šteje, da predmetne postavke ne ponuja in tako ne izpolnjuje vseh zahtev naročnika iz predmetne razpisne dokumentacije.

Ponudnik mora izpolniti vse postavke v ponudbenem predračunu za posamezen sklop.

V kolikor ponudnik vpiše ceno nič (0) EUR, se šteje, da ponuja postavko brezplačno.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.

V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, bo ravnal v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.

Ponudnik v sistem e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v za to 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«.

Naročnik opominja ponudnike, da bo Predračun, ki bo v sistemu e-JN ob vnosu ponudbe naložil v delu »Dokument« pod razdelek »Predračun«, v celoti razviden na javnem odpiranju ponudb in tako ne sme vsebovati poslovnih skrivnosti, osebnih ali tajnih podatkov.

10.2.4 Ostali obrazci Ponudbene dokumentacije

Ponudnik ostale izpolnjene dokumente ponudbene dokumentacije naloži v sistemu e-JN v razdelek »Drugi dokumenti«. Dokumenti so lahko podpisani fizično in skenirani kot *.pdf dokument ali elektronsko in naloženi kot *.pdf dokument.

10.2.5 Zavarovanje za resnost ponudbe

Zavarovanje za resnost ponudbe so ponudniki dolžni predložiti skupaj s ponudbo. Za zavarovanje resnosti ponudbe ponudniki lahko predložijo: bančno garancijo⁸, kavcijsko zavarovanje⁹ pri zavarovalnici ali menico¹⁰.

Naročnik pri zahtevah za finančno zavarovanje ne zahteva originalnega izvoda, kar je mogoče na načine, ki so opredeljeni pod sklici v sprotih opombah, razen za menico. Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758 za menico niso ustrezna.

Višina zavarovanja za resnost ponudbe znaša 27.429,69 EUR.

Zavarovanje za resnost ponudbe mora veljati do vključno 31. 7. 2026 oziroma do datuma, da bo izbor zaključen (veljavnost podaljšanja v primeru postopka s pogajanjem) in podpisana pogodba z izbranim ponudnikom, upošteva morebitno vložitev zahtevka za revizijo, vsekakor pa do predložitve finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Naročnik bo zavarovanje za resnost ponudbe unovčil v naslednjih primerih:

- če bo ponudnik umaknil ponudbo po poteku roka za prejem ponudb ali nedopustno spremenil ponudbo v času njene veljavnosti ali
- če ponudnik na poziv naročnika ne bo podpisal pogodbe ali
- če ponudnik ne bo predložil zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu s pogoji naročila.

Če bo ponudnik v ponudbi navedel daljši rok veljavnosti ponudbe od zahtevanega, mora biti le-ta pokrit z zavarovanjem za resnost ponudbe.

Višina zavarovanja za resnost ponudbe za posamezni sklop znaša:

- Sklop 1: 19.996,25 EUR,
- Sklop 2: 1.256,60 €,

⁸ Za to zavarovanje veljajo Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758

⁹ Zahtevi za plačilo ni potrebno priložiti originalnega izvoda zavarovanja

¹⁰ Menica je vrednostni papir, izdan v papirni obliki in originalno ter lastnoročno podpisan. Te ni možno zahtevati drugače, kot v originalu, unovčitev menice, ki ni v originalu, namreč ni mogoča. Ponudnik naročniku predloži do roka za oddajo ponudb v ustrezno opremljeni ovojnici z oznako javnega naročila, pošiljatelja in navedbo »ne-odpiraj«. V kolikor bo z menico predložena še kakršna koli druga dokumentacija, ta ne dela štela kot del ponudbene dokumentacije.

- Sklop 3: 2.854,47 €.
- Sklop 4: 1.859,74 €,
- Sklop 5: 688,31 €,
- Sklop 6: 774,33 €.

Glede na to, da ponudnik odda ponudbo za vse sklope, lahko v ponudbi predloži eno zavarovanje za resnost ponudbe za vse navedene ponujene sklope, lahko pa predloži več zavarovanj za vsak sklop posebej. V kolikor bo ponudnik predložil eno zavarovanje za več sklopov, mora biti znesek zavarovanja enak najmanj seštevku zneskov za vse sklope.

Naročnik bo zavarovanje za resnost ponudbe unovčil v naslednjih primerih:

- če bo ponudnik umaknil ponudbo po poteku roka za prejem ponudb ali nedopustno spremenil ponudbo v času njene veljavnosti ali
- če ponudnik na poziv naročnika ne bo podpisal pogodbe ali
- če ponudnik ne bo predložil zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu s pogoji naročila.

Če bo ponudnik v ponudbi navedel daljši rok veljavnosti ponudbe od zahtevanega, mora biti le-ta pokrit z zavarovanjem za resnost ponudbe.

10.2.6 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani ponudnik mora za zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti predložiti finančno zavarovanje v 10 delovnih dneh po podpisu pogodbe. Finančno zavarovanje mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv. Izbrani ponudnik lahko predloži bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici ali menico.

Višina zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti znaša 10% skupne pogodbene vrednosti z DDV za posamezen sklop. Rok veljavnosti finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti ne sme poteči pred rokom za izpolnitev ponudnikov pogodbenih obveznosti.

Uporabljena valuta finančnega zavarovanja mora biti enaka valuti javnega naročila. Finančno zavarovanje, ki ga izbrani ponudnik ne predloži po vzorcu iz razpisne dokumentacije, po vsebini ne sme bistveno odstopati od vzorca finančnega zavarovanja iz razpisne dokumentacije in ne sme vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih je določil naročnik, nižjega zneska, kot ga je določil naročnik ali spremembe krajevne pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in izdajateljem zavarovanja.

Naročnik bo unovčil zavarovanje za dobro izvedbo obveznosti po teh pogodbah v primeru:

- če izbrani ponudnik ne bo pričel izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izbrani ponudnik ne bo izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izbrani ponudnik ne bo pravočasno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izbrani ponudnik ne bo pravilno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodb ali
- če bo izbrani ponudnik prenehal izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti v skladu z določili pogodb.

Izvajalec naročila le-to izvaja tudi za druge naročnike in je nosilec zavarovanja. Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, izročeno Okrožnemu sodišču v Celju, velja za izpolnjevanje obveznosti za vse posamezne naročnike po sklenjenih pogodbah.

Če se bodo med trajanjem te pogodbe spremenili roki za izvedbo posla, vrsta blaga ali storitve, kakovost in količina, bo moral izvajalec temu ustrezno spremeniti tudi zavarovanje oziroma podaljšati njeno veljavnost.

10.3 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE

10.3.1 Skupna ponudba

Vsak ponudnik v skupni ponudbi mora dokazati neobstoj razlogov za izključitev po ZJN-3 sam.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje, določene v točkah 8.1 do 8.1.5. Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo podati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev, posamično.

Pogoje, določene v 8.1.4 lahko ponudniki izpolnjujejo kumulativno. Dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje teh pogojev, poda katerikoli ponudnik v skupni ponudbi.

V primeru, da bo takšna skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, bo naročnik zahteval akt o skupni izvedbi naročila (pogodbo o sodelovanju), v katerem bodo natančno opredeljene naloge in odgovornost posameznih ponudnikov, ki nastopajo za izvedbo naročila. Ne glede na to pa ponudniki odgovarjajo naročniku solidarno.

Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo izpolniti ESPD posamično in v njem navesti vse zahtevane podatke.

Obrazec »Predračun« podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, skupaj (en obrazec, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi). Finančna zavarovanja lahko ponudniki predložijo na način, da jih predloži samo eden izmed skupnih ponudnikov ali vsak ponudnik posebej. V kolikor so predložena s strani vsakega izmed ponudnikov, mora biti seštevek vseh zneskov zavarovanj najmanj v višini zahtevanega zneska.

V primeru skupne ponudbe naj pravne osebe v obrazcu »ESPD« navedejo vse, ki bodo sodelovali v tej skupni ponudbi (v oddelku A Dela II ESPD). Ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, lahko navedejo tudi eno izmed pravnih oseb, s katero bo naročnik komuniciral do sprejema odločitve o naročilu, v nasprotnem primeru bo naročnik vse dokumente naslavljal na vse ponudnike, ki bodo sodelovali v skupni ponudbi.

10.3.2 Ponudba s podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora v ESPD navesti vse predlagane podizvajalce. Ponudnik mora v ponudbi predložiti tudi izpolnjene obrazce ESPD za vsakega podizvajalca, s katerim bo sodeloval pri naročilu.

V kolikor ponudnik podizvajalca ne prijavlja na vse sklope, naj bo iz navedbe v ESPD za posameznega podizvajalca razvidno, za katere sklope je prijavljen posamezen podizvajalec.

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev oziroma ne bo izpolnjeval ustreznih pogojev za sodelovanje iz točke 8.1 teh navodil, bo naročnik podizvajalca zavrnil in zahteval njegovo zamenjavo.

Podizvajalec mora enako kot ponudnik izpolnjevati pogoje pod točko 8.1 teh navodil.

Ponudnik mora za posameznega podizvajalca priložiti enaka dokazila za izpolnjevanje pogojev, določenih v prejšnjem stavku, kot jih mora priložiti zase, razen pri pogojih, kjer so že predvidena dokazila, ki jih mora podizvajalec predložiti.

Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi:

JN-1/2026 Okolju prijazna storitev čiščenja poslovnih prostorov Okrožnega sodišča v Celju z njegovimi organizacijskimi enotami, Višjega sodišča v Celju, Delovnega sodišča v Celju, Upravnega sodišča RS (za Zunanji oddelek sodišča v Celju), Vrhovnega sodišča RS (za CDDC), Okrožnega državnega tožilstva v Celju (za Zunanji oddelek v Velenju) in Etažnih lastnikov PS Ljubljanska cesta 1a, Celje, ki jih zastopa upravnik, Habit, d. o. o., PE Celje

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- 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.

Izbrani izvajalec bo moral 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 pogodbe, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev bo moral glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka.

Naročnik bo zavrnil vsakega naknadno nominiranega podizvajalca:

- če zanj obstajajo razlogi za izključitev, kot so navedeni v poglavju 8.1 te razpisne dokumentacije ter zahteval zamenjavo,
- če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del,
- če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev v zvezi z oddajo javnega naročila.

Le če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje tako naročnika kot tudi 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.

Za tiste nominirane podizvajalce, ki neposrednih plačil ne bodo zahtevali, bo naročnik od glavnega izvajalca zahteval, 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 izvedena dela. Če izvajalec ne ravna skladno s tem določilom, bo naročnik Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

Izbrani ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo naročila.

10.3.3 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dopuščene.

10.3.4 Jezik ponudbe

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku.

10.3.5 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 ponudbo« 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>.

10.3.6 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati najmanj do 1. 8. 2026 oziroma do datuma, ko bo izbor zaključen, to je začetka veljavnosti nove pogodbe.

V izjemnih okoliščinah bo naročnik lahko zahteval, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje. Ponudnik lahko zavrne zahtevo, ne da bi s tem zapadlo zavarovanje za resnost ponudbe, če je bilo dano.

10.3.7 Stroški ponudbe

Vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe, nosi ponudnik.

10.3.8 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.

11. 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.

12. ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik ali posamezni naročnik lahko na podlagi osmega odstavka 90. člena ZJN-3 po sprejemu odločitve o oddaji naročila do sklenitve 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 kaznivnega 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 ali posamezni naročnik v svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pisno obvestil ponudnike.

13. POGODBA

Pogodbe z izbranimi izvajalci po sklopih bodo podpisali:

Sklop 1 – Celje: Okrožno sodišče v Celju, Višje sodišče v Celju, Delovno sodišče v Celju, Upravno sodišče RS, Vrhovno sodišče RS, Habit, d. o. o, v imenu Etažnih lastnikov PS Ljubljanska cesta 1a, Celje.

Sklop 3 – Velenje: Okrožno sodišče v Celju, Okrožno državno tožilstvo v Celju.

Sklop 2, 4, 5 in 6 – Šmarje pri Jelšah, Žalec, Slovenske Konjice in Šentjur: Okrožno sodišče v Celju.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena ZIntPK je izbrani ponudnik dolžan na poziv naročnika, pred podpisom pogodbe, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu izbranega ponudnika, ter o gospodarskih subjektih za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe z izbranim ponudnikom. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe.

Na poziv naročnika bo moral izbrani ponudnik v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila, v roku 8 dni od prejema poziva, posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikov in podatke o lastniških deležih navedenih oseb;
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.

Izbrani ponudnik mora podpisati in vrniti naročniku pogodbo v roku 5 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.

14. PRAVNO VARSTVO

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo se lahko vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu ali obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika, pri čemer se lahko zahtevek za revizijo nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi ali razpisni dokumentaciji. Zahtevka za revizijo ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb, razen če je rok za prejem ponudb krajši od desetih delovnih dni. V tem primeru se lahko zahtevek za revizijo vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu.

Takso v višini 4.000 eurov mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BSLJSI2X; IBAN:SI56011001000358802.

Zahtevek za revizijo se vloži prek portala eRevizija.

15. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE

Izvajalec je dolžan storitev čiščenja izvajati v skladu z razpisno dokumentacijo, s področno stroko, standardi v čiščenju, okoljsko, socialno in delovnopravno zakonodajo. Dolžan je upoštevati navodila, interne predpise (posameznega) naročnika in ga o morebitnih ugotovljenih nepravilnosti sproti pisno obveščati.

Izvajalec je dolžan seznaniti čistilno osebje z dolžnostjo varovanja vseh (osebnih, poslovnih in zaupnih) podatkov naročnikov v skupnem javnem naročilu, drugih državnih organov in drugih oseb, s katerimi bi se seznanili. Prepovedano je odnašanje stvari iz prostorov, vpogled v dokumentacijo, spise in druge dokumente, ki se nahajajo v prostorih, odpiranje omar, predalov, uporaba računalniške in druge opreme.

15.1 NORMATIVI ZA ČIŠČENJE, DELOVNI ČAS IN KADROVSKE ZAHTEVE

Ponudnik mora sprejeti osnovne delovne normative čiščenja $1.200 \text{ m}^2 \pm 10\% / 8\text{h}$ oziroma $900 \text{ m}^2 \pm 10\% / 6\text{h}$. Manjša ali drugačna prisotnost na objektu od pričakovanega je hujša kršitev razpisnih pogojev in pogodbenih določil.

Izvajanje storitev čiščenja se izvaja na način, da ni moten proces (posameznih) naročnikov, predvidoma med 16. in 22. uro vsak delovni dan. Po predhodnem dogovoru z naročnikom bo v izjemnih primerih storitev lahko opravljal tudi ob sobotah dopoldne (generalna čiščenja). V tem primeru bo izvajalec storitve moral zagotoviti po enaki ceni, kot bo cena v času med tednom.

Naročnik zahteva od ponudnika/ izvajalca, da se prihodi in odhodi čistilnega osebja rednega dnevnega čiščenja, generalnih čiščenj in nadzornih oseb dnevno beležijo v obrazec »Evidenca prisotnosti čistilnega osebja« pri glavnih vhidih vseh lokacij (posameznih) naročnikov. Naročnik zahteva predhodno pisno najavo s seznamom oseb, ki bodo izvajale generalna čiščenja, in vsako spremembo čistilnega osebja rednega dnevnega čiščenja. Pri slednjem je zaželen predhodna osebna predstavitev. V primeru odsotnosti čistilca rednega dnevnega čiščenja na objektih z več zaposlenimi (bolniški stalež, dopust), ki traja več kot 3 delovne dni, izvajalec zagotovi drugega čistilca in storitev izvaja z enakim številom kadra. O odsotnosti nad 3 delovne dni izvajalec pisno obvesti (posameznega) naročnika.

Pogodbena dela mora izvajalec izvajati z usposobljenim kadrom. Zaradi narave dela naročnikov pogoste menjave čistilnega osebja niso zaželeni in so možne le ob predhodnem dovoljenju oziroma soglasju (posameznega) naročnika.

Ob podpisu pogodbe izvajalec predloži poimenski seznam za celotno čistilno osebje (RDČ, generalna čiščenja, dežurnega čistilca in nadzorno osebo) z vso kadrovsko dokumentacijo:

1. obrazce Prijava delavca,
2. potrdila o opravljenem izpitu iz slovenskega jezika, kjer je potrebno,
3. potrdila o opravljenem izpitu iz varstva pri delu,
4. ostalo po zahtevi naročnika.

Poleg čistil, čistilne opreme za izvajanje storitev čiščenja ter sanitarno-higienskega materiala mora ponudnik/ izvajalec zagotavljati:

- vrečke za smeti, vrečke za damske vložke, tekoče milo, detergent za posodo/ pomivalni/pralni stroj, kuhinjske krpe za čajne kuhinje ter krpe, gobice za pomivanje posode.

Čistilno osebje mora po končanem dnevnem čiščenju poskrbeti za zaklepanje prostorov in stavb, zapiranje oken, ugašanje naprav, vezanih na elektriko, kot so svetila in klimatske naprave.

PRILOGA K NORMATIVOM DNEVNEGA ČIŠČENJA PISARNIŠKIH POSLOVNIH PROSTOROV**A. PISARNIŠKI PROSTORI¹¹****A.1. SPLOŠNO**

Čiščenje je proces odstranjevanja umazanije, prahu, organskih snovi in ostalih madežev na tleh, opremi in pohištvu tako, da dosežemo sprejemljiv standard čistoče in higiene in s tem estetski videz prostora. To lahko dosežemo z optimizacijo štirih osnovnih parametrov za čiščenje: z mehaničnim učinkom, s kemijskim učinkom, s primerno temperaturo in z odzivnim časom. Čiščenje je torej dejavnost za ohranjanje dobrega počutja in zdravega okolja za bivanje.

1. TALNE POVRŠINE – Tehnologija in delovna sredstva**1.1. TEHNOLOGIJA****1.1.1. Čiščenje trdih talnih površin (PVC, les, kamen, keramika, guma, itd.)**

Nobena tla se preveč ne močijo (še posebej ne lesena). Krpo (mop) ali resasto prevleko, ki jo uporabljamo dobro ožeto. Tla, ki jih je treba očistiti, se predhodno pometajo in poberejo odpadki, ki jih ni moč pometati. Posebna pozornost naj bo namenjena težje dostopnim mestom (v vogalih, za vrati, pod mizami...). Po pometanju tla dobro obrišemo z vlažno (ne mokro) krpo. Pravilo je, da se čisti od manj umazane površine proti bolj zamazani površini oziroma od konca sobe oziroma pisarne proti izhodu. Raztopino vode s čistilom, ki jo uporabljamo za čiščenje, je potrebno pogosto menjavati in sicer takoj, ko se obarva z umazanijo, saj sicer umazanijo samo razmažemo po tleh. Z enim vedrom počistimo največ cca. 30 m² (to je prostor velikosti 6 × 5 m). Če so tla zelo umazana, vodo zamenjamo prej. Žvečilne gumije odstranimo s tal z odstranjevalci žvečilnih gumijev in z lopaticami, ki se nahajajo na vsakem objektu. Črne črte (risi) od čevljev, ki se poznajo na tleh, odstranimo ročno s suho ali vlažno krpo tako, da črto rahlo drgnemo, dokler ne izgine. Kamnita tla (marmor, granit) čistimo z impregniranimi krpami za enkratno uporabo z antistatičnim učinkom. Lesena tla (parket, laminat), ki jih ne pomivamo, ravno tako brišemo z impregniranimi krpami. K čiščenju prostorov spada tudi čiščenje prostora oziroma površin pred vhodom v objekt. Pred objektom moramo zato obvezno vsakodnevno pomesti odvržene cigaretna ogorke, papirčke in drugo nakopičeno nesnago. Okoli kontejnerjev za smeti mora biti vsakodnevno pometeno.

1.1.2. Čiščenje tekstilnih talnih oblog

Tekstilne talne obloge vsakodnevno sesamo s sesalnikom. Odvisno od površine in zahteve lahko sesamo z navadnim sesalnikom za prah ali s sesalnikom za globinsko čiščenje z vgrajeno stepalno krtačo. Ko so tla posesana, pisarna očiščena, prostor še odišavimo. Če na tekstilu nastanejo madeži, jih je potrebno takoj odstraniti. Poznamo madeže organskega in anorganskega izvora. Madeži anorganskega izvora so topni v vodi, madeži organskega izvora pa ne. Prve lahko odstranimo že z navadno krpo s pomočjo vode in majhnim odmerkom čistila, za druge pa moramo uporabiti posebej prirejena čistila - to so odstranjevalci, ki madeže razkrojijo (raztopijo). Največkrat, ko je madež še svež, ga lahko odstranimo s čisto krpo in navadno vodo. Če ga ne moremo odstraniti na takšen način, napravimo sledeče:

- čisto krpo namočimo v vodo in jo dobro ožmemo,
- madež (in nekoliko preko roba madeža) navlažimo s krpo,
- na čisto in vlažno krpo kanemo nekaj čistila in madež "popivnemo" od sredine madeža navzven (madeža ne smemo drgniti!!),
- ko smo madež odstranili, krpo speremo v čisti vodi in dobro prebrišemo mesto, ki smo ga čistili.

¹¹ <https://www.cistilci.si/dnevno-ciscenje-pisarniskih-prostorov>

1.2. DELOVNA SREDSTVA

1.2.1. Impregnirane krpice (naoljenke) so napojene krpe v raztopini različnih impregnacijskih sredstev za enkratno uporabo. Uporabljamo jih na nastavkih (največkrat pena valovite oblike zaradi vakuumskega - antistatičnega učinka) trapeznih brisalcev za finalno čiščenje ali poliranje vodoodpornih talnih površin. Po uporabi krpico enostavno zavržemo in uporabimo novo.

1.2.2. Delovni voziček je mehanski pripomoček za skladiščenje in transport ročne opreme, čistil, čistilnih pripomočkov, toaletne in papirne galanterije za učinkovito čiščenje po opisani tehnologiji. Pomembno je, da se raztopine za delo ne mešajo med seboj, zato so vedra s prešo za čiščenje tal in vedra za čiščenje opreme ločena med sabo. Prav tako je ločena delovna raztopina od umazane raztopine, zato so v ta namen tudi vedra ločena po barvni kodi. Z uporabo delovnih vozičkov dvigujemo storilnost dela in zmanjšujemo nepotrebno izgubo delovnega časa. Delovni voziček sestavljajo:

- rdeče vedro, modro vedro (s prešo za ožemanje mop ali resaste krpe),
- košara za pribor in čistila,
- pomožna košara za drobni potrošni material,
- obroč za pritrditev vreče za smeti,
- mop krpa z držalom,
- pomožna vedra (rdeče, modro in rumeno),
- omelo in smetišnica.

1.2.3. Sesalnik za prah je aparat na električni pogon (220V, 50 Hz), ki ima za funkcijo vsesavati manjše odpadke in prah s trdih, mehkih in tekstilnih talnih oblog. Umazanija se zbira v bombažnih ali papirnatih vrečkah, ki jih redno zamenjujemo ali čistimo. Za ta namen uporabljamo različne nastavke, kot so: šoba za tla, ročna šoba za prah in sesanje oblazinjenega pohištva, spiralasta šoba za čiščenje radiatorjev, stožčasta šoba za odstranjevanje pajčevine. Za pravilno in učinkovito sesanje so pomembni tudi lega za delo in mehanski gibi (naprej – nazaj v diagonalni smeri, nikoli krožno). Sesamo od vrat v notranjost prostora in nazaj proti izhodu. Pred sesanjem moramo preveriti vrečko za prah, tesnjenje mehanskih delov, električno napeljavo in pripraviti vse potrebne priključke. Po vsakem sesanju sesalnik in sesalne filtre obvezno očistimo ter skrbno zložimo električni kabel. Zelo pomembno je redno mehansko vzdrževanje sesalnika in redno servisiranje zaradi prisotnosti električnega toka.

1.2.4. Čistila so lahko koncentradi ali delovne raztopine.

Delež čistil za trde površine, ki ustrezajo zahtevam za pridobitev znaka za okolje EU za čistila za trde površine, znaša glede na prostornino vseh najmanj 50 % čistil za trde površine, ki se uporabljajo pri izvedbi naročila in morajo ustrezati zahtevam za pridobitev znaka EU za okolje za čistila za trde površine. Naročnik bo kot dokazilo sprejel znak EU za okolje, enakovreden znak ali drugo ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja izpolnjevanje zahtev.

2. PISARNIŠKA OPREMA – Tehnologija in delovna sredstva

2.1. TEHNOLOGIJA

2.1.1. Čiščenje miz, stolov, vrat in druge opreme

Mize čistimo z vlažnimi (ne mokrimi) mikro ali drugimi krpami, ki so za to namenjene. Po vlažnem čiščenju mizo prebrisemo še s suho mikro krpo. Mize morajo biti lepo očiščene, na njih se ne smejo poznati prstni odtisi ali druga umazanija. Računalniške opreme, ki je vključena, se ne dotikamo. Računalniških ekranov ne čistimo. Puščenih dokumentov in drugih papirjev, ki se nahajajo na mizah, ne premikamo in jih ne zlagamo na kup. Pri čiščenju miz dokumente ali papir dvignemo, počistimo pod njimi in okoli njih in jih spustimo na prejšnje mesto tako, kot so bili puščeni prvotno. Če so v pisarnah na mizah puščeni kozarci, skodelice za kavo ali čaj, jih pospravimo na za to določeno mesto; običajno so to čajne kuhinjske. Če je z naročnikom posebej dogovorjeno, jih tudi operemo. Če so vrata umazana, jih moramo očistiti vsakodnevno. Vrat ne čistimo z abrazivnimi sredstvi in jih ne drgnemo z gobicami, ampak jih očistimo z modro mikro krpo in uporabimo čistilo, prebrisemo s suho čisto krpo, ki ne pušča sledi (večnamenske mikro krpe iste barve).

2.1.2. Poliranje miz, zunanjih ploskev omar

Mastne madeže od prstov lahko s pisarniške opreme (mize, omare, vrata) enostavno odstranimo z nevtralnimi čistilom in vodo ali z uporabo loščila, ki vsebuje voskaste aktivne substance. Pri poliranju miz ali drugih lesenih predmetov uporabimo zelo majhne količine loščila, ki ga s suho in čisto krpo nanesemo na površine, katere nato dobro prebrisemo.

2.1.3. Čiščenje ostale opreme in površin: radiatorji, hidranti, slike itd.

Ostale opreme in čistilnih površin ne čistimo vsak dan. Omenjeno opremo čistimo tako, da vsako od njih očistimo enkrat mesečno po krožnem sistemu. Površine niso izpostavljene dnevni uporabi, zato ne uporabljamo čistil, ampak z njih ometemo oziroma obrišemo le prah. Uporabljamo lahko sesalnik s posebnimi nastavki ali vlažne (ne mokre) krpe, namenjene izključno tem površinam. Za ometanje pajčevine uporabljamo teleskopske palice z nastavkom za pajčevino. Če to ni možno, uporabljamo ALU lestve višine do 1 metra. Delo nad to višino že štejemo za delo na višini, ki ga lahko opravljajo le osebe z opravljenim ustreznim zdravniškim izpitom in poznavanjem ukrepov iz ocene tveganja za varstvo pri delu za delo na višini.

2.2. DELOVNA SREDSTVA

2.2.1. Mikro krpa je krpa izdelana v obliki vozlov z mikro strukturo iz poliestrskih, polipropilenskih in viskoznih vlaken, njena lastnost pa je dobra absorpcija vlage. Ravno mikro struktura krpe omogoča vpojnost umazanije in prahu po celem volumnu krpe (tudi do 500 %), ki ne pušča sledi. Mikro krpe uporabljamo tako za suho prebrisavanje (prah) kot za vlažno čiščenje (madeži in ostala umazanija). Za optimalno uporabo se uporabljajo krpe dimenzij od 20x20 do 50x50 cm. Ločimo krpe s kratkimi in dolgimi vozli. Pomembno pri krpah je njihovo ločevanje po tehnični plati in organizaciji čiščenja različnih prostorov. Uporabljamo tako imenovane barvne kode zaradi dekontaminacije in prenosa določene umazanije iz prostora v prostor (primer - krpo, ki jo uporabljamo v sanitarijah in je običajno redeče barve, nikoli ne uporabljamo za druge namene, kot je npr. čiščenje pohištva, kjer uporabljamo druge krpe - običajno modre barve).

2.2.2. Bombažna krpa je navadna krpa iz bombažnih vlaken in se uporablja za vlažno in mokro prebrisavanje čiščenje nezahtevnih površin in opreme. Barvana koda pri teh krpah ni običaj, je pa zaželeno, da se krpe med seboj ne mešajo zaradi prenosa umazanije iz prostora v prostor ali z ene na drugo opremo. Druge enostavne krpe (sintetika, lan itd.) so tudi vse tiste, ki niso izdelane iz vozlov

(mikro vlakna) in se uporabljajo za vlažno brisanje enostavnih površin in opreme (npr. košev za smeti, pepelnikov, vratnih in okenskih kljuk, radiatorjev, nogic stolov in miz itd.).

2.2.3. Pršilka je plastenka z merilno skalo z nastavkom za pršenje delovne raztopine na krpo ali na površino za čiščenje.

2.2.4. Servieta je iz celuloznega ali deink papirja. Uporablja se za finalno prebrisavanje - sušenje čistilnih površin. Servieta je lahko tudi iz drugih materialov (jelenja koža, spužva, umetna vlakna itd.).

2.2.5. Čistila Glej točko 1.2.4.

2.2.6. Teleskopska palica je raztegljiva aluminijasta palica različnih dolžin (od 120 cm do 3x120 cm) z nastavkom za različna omela, ki so lahko prilagodljiva za ometanje pajčevine ali brisanje prahu z antistatičnim učinkom.

2.2.7. ALU lestve

Največkrat uporabljamo ALU lestve s tremi širokimi policami do 1 m višine. ALU lestve so raztegljive v obliki črke A in imajo posebno zaščito za nogice, da ne bi poškodovali talne površine. Uporabo lesenih lestev zaradi varnosti odsvetujemo.

3. ČAJNE KUHINJE – Tehnologija in delovna sredstva

3.1. TEHNOLOGIJA

Korito, štedilnik, mikrovalovno pečico in ostale aparate ter pohištveno opremo obrišemo z uporabo nevtralnih čistil. Za kuhinje uporabljamo mikro in navadne krpe z barvno kodo, ki jih uporabljamo le za ta namen. Poliranje izvršimo z za to pripravljenimi servietami. Delo končamo s praznjenjem košev za odpadke in morebitno zamenjavo higienske vrečke ter s pomivanjem tal z mop ali resasto krpo.

3.2. DELOVNA SREDSTVA Glej točke 1.2 in 2.2.

4. ODPADKI – Tehnologija in delovna sredstva

4.1. TEHNOLOGIJA

4.1.1. Koški za smeti se oblagajo z PVC vrečkami, ki se zamenjujejo po potrebi, kadar so umazane od sadja, odvrženih jogurtovih kozarcev in podobnega. V primerih, ko se higienske vrečke za koške ne uporabljajo, je potrebno koš od znotraj in zunaj prebrisati z vlažno krpo, namočeno v nevtralno sredstvo (čistilo).

4.2. DELOVNA SREDSTVA

4.2.1. Vrečke za odpadke

Ločimo higienske vrečke, ki so manjše dimenzije (od 50x50 do 60x70 cm) in so lahko papirnate, PVC ali po novem polietilenske z oznako PE-HD do debeline 25 mikronov, PE-LD do debeline 60 mikronov. Zaradi higienskih razlogov so le te največkrat uporabljene le enkrat. Vreče za zbiranje odpadkov so večjih dimenzij (od 70x100 do 80x120 cm) in so lahko PVC ali PE-HD in PE-LD. Lahko pa se uporabljajo tudi platnene ali tekstilne vreče, vendar s higienskega vidika to ni priporočljivo.

4.2.2. Čistila Glej točko 1.2.4.

B. SANITARIJE

B.1. SPLOŠNO

Pri delu v sanitarijah je obvezna uporaba zaščitnih gumijastih rokavic. Pred začetkom dela v sanitarijah in po končanem delu obvezno operemo roke. Za čiščenje sanitarij in drugih zelo umazanih delov ali površin uporabljamo mikro krpe (barvna koda), enostavne krpe in vedra (barvna koda), ki so namenjena

za to. Mikro krp, gobic in drugega pribora, ki ga uporabljamo v sanitarijah, ne smemo uporabljati za čiščenje pisarniških prostorov, kuhinj ali jedilnic in druge opreme. Ta pribor mora biti v shrambah čistil ločen od drugega pribora.

5. TALNE POVRŠINE – Tehnologija in delovna sredstva

5.1. TEHNOLOGIJA Glej točko 1.1.1.

5.2. DELOVNA SREDSTVA Glej točki 1.2.2. in 1.2.4.

6. STENSKÉ POVRŠINE – Tehnologija in delovna sredstva

6.1. TEHNOLOGIJA

Pri vlažnem brisanju delovno raztopino pršimo na krpo in nato brišemo keramiko ali kamen. Delovne raztopine nikoli ne pršimo direktno iz pršilke na podlago, saj se s tem umazanija zateka v fuge. Posebno pozornost posvetimo površinam okoli umivalnikov, pisoarjev, ogledal, podajalnikov sanitarnih potrebščin in ostale opreme. Če je potrebno, površino s servieto še posušimo. Za brisanje prahu uporabimo suho mikro krpo.

6.2. DELOVNA SREDSTVA Glej točke 2.2.1., 2.2.3., 2.2.4., 2.2.6., 2.2.7. in 1.2.4.

7. SANITARNA KERAMIKA – Tehnologija in delovna sredstva

7.1. TEHNOLOGIJA

Vso sanitarno opremo čistimo redno vsakodnevno z raztopino univerzalnega čistila za sanitarije in vodo. Čistila uporabljamo tudi za čiščenje vodovodnih armatur (pip), brez bojazni, da bi jih poškodovali. Drugih čistil, posebej tistih, ki vsebujejo močne kisline, kot so žveplena, fosforna, solna kislina, NE SMEMO UPORABLJATI na pipah in podobnih materialih, ker lahko le-te trajno poškodujemo. Školjke in pokrovi školjk morajo biti brezhibno čisti, tako z zunanje kot z notranje strani. Pisoarji morajo biti brezhibno čisti. WC školjke in pisoarje vsakodnevno nabrizgamo z zunanje in notranje strani z raztopino sanitarnega čistila in vode. WC metlice in posodice morajo biti popolnoma čiste. Čistimo jih s čistilom, tako da v vedro, ki ga uporabljamo za čiščenje tal, natočimo vodo, dodamo čistilo in metlico ter posodo namočimo in očistimo, obrišemo do suhega in vrnemo na svoje mesto. V posodico nalijemo nekaj nerazredčenega čistila, da se metlice ne zasušijo.

7.2. Enkrat tedensko ali po potrebi izvajamo tudi razkuževanje ali dezinfekcijo površin in opreme v sanitarijah.

7.3. DELOVNA SREDSTVA Glej točke 2.2.1., 2.2.3., 2.2.4., 2.2.6. in 1.2.4.

8. SANITARNA OPREMA – Tehnologija in delovna sredstva

8.1. TEHNOLOGIJA Glej splošno in točko 6.1.

8.2. DELOVNA SREDSTVA Glej točke 2.2.4., 2.2.1., 2.2.3. in 1.2.4.

9. ODPADKI – Tehnologija in delovna sredstva

9.1. TEHNOLOGIJA

Glej točko 4.1.1.

9.2. DELOVNA SREDSTVA Glej točko 4.2.1.

10. DEZINFEKCIJA – Tehnologija in delovna sredstva

10.1. TEHNOLOGIJA

Dezinfekcija ali razkuževanje je čiščenje z učinkom kemičnih snovi (tekočin ali plinov) za preprečevanje nastanka ali odstranitve mikroorganizmov, ki so škodljivi človekovemu zdravju. Tekoči dezinfekant (delovno raztopino) pršimo na krpo in z njo obrišemo površine. Za notranjost WC školjk in pisoarjev uporabljamo koncentrate, ker so te površine najbolj izpostavljene prenašanju mikroorganizmov. Zaradi uporabe močnejših substanc je pri dezinfekciji ali razkuževanju obvezna uporaba zaščitne opreme (rokavice, primerno obušalo, delovna obleka in zaščitna maska za dihalo). Po dezinfekciji moramo prostore pred uporabo nujno prezračiti. Priporočljivo je uporabljati opremo in sredstva izključno za te namene in jih ne mešati z ostalo opremo (upoštevamo tudi splošna navodila). Vsako dezinfekcijo evidentiramo v dnevnik čiščenja.

10.2. DELOVNA SREDSTVA Glej točke 2.2.1., 2.2.4, 2.2.6., 2.2.7. in 1.2.4.

11. IZDELKI ZA OSEBNO HIGIENO

Poznamo naslednje izdelke:

- papirne brisače za roke v zloženih brisačkah ali v rolah,
- tekstilne brisače za roke iz bombaža ali lana,
- toaletni papir v lističih ali v rolicah,
- tekoče milo v vakuumskih vrečkah ali v plastenkah,
- papirne obloge za toaletno desko,
- higienske vrečke (papirne ali PVC) za damske vložke,
- razkužila za roke (tekoča, penasta ali suha) v šolah, vrtcih in zdravstvenih ustanovah.

15.2 SPECIFIKACIJA STORITEV

Seznam aktivnosti je enak za vse sklope:

Redno dnevno čiščenje: neposredna zunanost

- odstranjevanje prstnih odtisov s steklenih vhodnih vrat
- pometanje in odstranjevanje smeti pred vhodi
- vlažno čiščenje tal vseh vhodov v objekte
- čiščenje predpražnikov in pepelnikov
- čiščenje okolice zabojnikov.

Redno dnevno čiščenje: notranji prostori

- praznjenje košev in odnašanje smeti do zabojnikov z ločevanjem odpadkov, kjer so
- brisanje prahu s prostih delovnih površin miz, dosegljivega pohištva in notranjih okenskih polic
- brisanje drobnega inventarja (telefoni, svetilke, namizni ventilatorji)
- čiščenje talnih površin (sesanje, suho in/ ali vlažno čiščenje pisarn, razpravnih dvoran, čajnih kuhinj, stopnišč in hodnikov)
- čiščenje sanitarnih prostorov in sanitarne opreme (školjke, pisoarji, umivalniki, pipe, ogledala)
- dostava in nameščanje sanitarno-higienskega materiala (tudi za čajne kuhinje)
- doziranje mila
- menjava vrečk v koših za smeti in nameščanje vrečk za odpadne damske vložke
- čiščenje in odstranjevanje madežev z vrat (kljuke) in s steklenih površin do višine 2m (vključno z vrati, v katera je vstavljeno steklo)
- čiščenje in odstranjevanje madežev z ograj stopnišč
- pomivanje (ročno oziroma strojno, kjer je nameščen pomivalni stroj) in zlaganje posode v omare
- zračenje prostorov
- odstranjevanje prstnih odtisov z dvigal.

V kolikor bi okoliščine zahtevale, bi vključevalo tudi razkuževanje (kljuk, ograj, razpravnih dvoran) ter nameščanje razkužil.

Redno tedensko čiščenje:

- odstranjevanje pajčevin
- odstranjevanje vodnega kamna, urinskih usedlin in temeljito čiščenje talnih in stenskih keramičnih ploščic v sanitarnih prostorih
- temeljito vlažno čiščenje talnih površin
- čiščenje madežev in prahu s stikal (zunanja plastika)
- brisanje zunanjih delov korit za rože
- suho ali vlažno brisanje okvirjev slik
- brisanje avtomatov za pijačo oziroma aparatov za prigrizke
- strojno pranje kuhinjskih krp in krp za tla
- pometanje dvorišč oziroma okolice stavb, ki so del posameznih stavb in v uporabi posameznega naročnika (tudi odstranjevanje smeti z dvorišča in pripadajočih travnatih površin, kjer so)
- čiščenje ptičjih iztrebkov na zunanjih okenskih policah (Sklop 1 – Celje, Ljubljanska 1a)
- nameščanje sanitetnega materiala v ženskih sanitarijah v podajalnike (lokacije naročnika Okrožno sodišče v Celju z OE, vsi sklopi)
- zalivanje rož v skupnih delih stavb: glavni hodniki in stopnišča (Sklop 1 – Celje, Prešernova ulica 22; predvidoma na vsaka 2 tedna, 2x mesečno, 1. in 15. v mesecu oziroma po potrebi).

Redno mesečno čiščenje:

- čiščenje podnožij miz, stolov, radiatorjev, gasilnih aparatov
- brisanje prahu z zunanjih delov notranjih enot klimatskih naprav
- brisanje in sesanje oblazinjenih stolov
- brisanje zidnih/ stropnih svetil
- ometanje pajčevin
- čiščenje dvigal (notranjost in zunanost)
- čiščenje notranjosti hladilnikov
- čiščenje arhivskih prostorov.

Aktivnosti v času dežurstva:

Izvajalec bo redno dežurstvo najmanj enega čistilca za nepredvidene razmere zagotavljal vsak delovni dan od 8. do 16. ure (za vsak sklop), ko se pričakuje stalna pripravljenost enega dežurnega delavca, dosegljivega na mobilni telefon. V času dežurstva se po potrebi opravljajo aktivnosti, ki so predhodno dogovorjene z naročnikom zaradi nenadne izredne situacije, reklamacije oziroma v primeru adaptacije oziroma selitve. Ponudnik mora zagotoviti 1-urni odzivni čas v primeru intervencijskega čiščenja na vseh lokacijah in ob podpisu pogodbe naročnika obvestiti o kontaktnem dežurnem telefonu.

Sezonski generalni čiščenja se izvajata 2 x letno, in sicer spomladi (v času med 1. 3. in 30. 4. tekočega koledarskega leta) in jeseni (v času med 1. 9. in 31.10. tekočega koledarskega leta):

- ometanje pajčevin
- odstranjevanje starih premazov in pre/domazovanje novih na PVC talne površine in parketa
- poliranje PVC talnih površin in parketa
- globinsko čiščenje tekstilnih talnih površin
- kristalizacija marmorja
- strojno čiščenje kamna in keramike
- čiščenje vseh steklenih površin obojestransko z okvirji in policami (dostopna, težja dostopna in višinska stekla). Na vseh objektih oziroma sklopih so tudi višinska stekla.

Dodatna čiščenja po naročilu se bodo izvajala po predhodnem naročilu naročnika, zajemajo pa dela, ki niso zajeta med aktivnosti zgoraj navedenega. V primeru potrebe po dodatnem čiščenju, bo izvajalec moral pripraviti predračun, pogoj pa je, da na cene storitev iz svoje redne ponudbe ponudi najmanj 10 % popust.

15.3 TEMELJNE OKOLJSKE ZAHTEVE ZA HIGIENSKE PAPIRNATE IZDELKE NA OSNOVI PRIMARNIH VLAKEN

Ponudnik mora predložiti dokazila za vse higienske papirnate proizvode, kot so toaletni papir, industrijske in kuhinjske papirne brisače ipd., da ustrezajo zahtevam:

1. Papir iz primarne vlaknine mora biti izdelan iz primarne vlaknine, ki ni beljena z elementarnim klorom (ECF), pri čemer mora vsaj 50 % primarne vlaknine izvirati iz trajnostno upravljanih gozdov.

Način dokazovanja

Ponudnik mora k ponudbi priložiti:

- potrdilo, da ima papir znak za okolje tipa I, iz katerega izhaja, da papir izpolnjuje zahteve, ali
- dokazilo o uporabi primarne vlaknine, ki ni beljena z elementarnim klorom (ECF), in potrdilo FSC ali PEFC za izdelek zadnjega v skrbniški verigi lesa ali dovoljenje FLEGT, če les izhaja iz države, ki je podpisala prostovoljni sporazum o partnerstvu z EU, ali
- ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene.

Naročnik med izvajanjem naročila preverja, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.

2. V primeru uporabe mehčalcev, losjonov, dišav in dodatkov v proizvodnji papirja ti ne smejo vsebovati sestavin, ki so s stavki za nevarnost na podlagi Uredbe (ES) št. 1272/2008 deklarirane kot alergen, kancerogen ali mutagen.

Način dokazovanja

Ponudnik mora k ponudbi priložiti:

- potrdilo, da ima papir znak za okolje tipa I, ali
- tehnično dokumentacijo proizvajalca, iz katere izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali
- ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene.

Naročnik med izvajanjem naročila preverja, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.

15.4 TEMELJNE OKOLJSKE ZAHTEVE ZA HIGIENSKE PAPIRNATE IZDELKE NA OSNOVI PREDELANIH VLAKEN

1. Kombinirani izdelki¹² in izdelki, narejeni iz predelanih vlaken¹³, mešanice predelanih in primarnih vlaken ali primarnih vlaken, morajo izpolnjevati naslednje zahteve:
 - formaldehid: < 1 mg/dm³,
 - glioksal: < 1,5 mg/dm³,
 - PCP: < 2 mg/kg,
 - PCB: < 2 mg/kg,
 - antimikrobne substance: niso prisotne
 - obstojnost barve: > 4,
 - obstojnost optičnih belil: > 4.

Način dokazovanja

Ponudnik mora k ponudbi priložiti:

- potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, ali
- potrdilo neodvisne akreditirane ustanove, ali
- ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene.

Naročnik med izvajanjem naročila preverja, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.

2. V primeru uporabe mehčalcev, losjonov, dišav in dodatkov v proizvodnji papirja ti ne smejo vsebovati sestavin, ki so s stavki za nevarnost na podlagi Uredbe (ES) št. 1272/2008 deklarirane kot alergen, kancerogen ali mutagen.

¹² Kombinirani izdelki so večplastni izdelki, sestavljeni iz papirja, izdelanega iz primarnih vlaken, in papirja, izdelanega iz predelanih vlaken.

¹³ Predelana papirna vlakna vključujejo že uporabljena reciklirana vlakna in neuporabljena reciklirana vlakna iz papirnic, znana tudi kot izmet. Že uporabljena reciklirana vlakna lahko izvirajo od porabnikov, pisarn, tiskarn, knjigoveznic ali podobnih virov.

Način dokazovanja

Ponudnik mora k ponudbi priložiti:

- potrdilo, da ima papir znak za okolje tipa I, ali
- tehnično dokumentacijo proizvajalca, iz katere izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali
- ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene.

Naročnik med izvajanjem naročila preverja, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.

Ponudnik mora zagotoviti sanitarno-higienski material, ki ga bo možno uporabljati na obstoječi sanitarni opremi oziroma na lastne stroške zamenjati z novimi vrstami podajalnikov, po predhodnem dogovoru s (posameznim) naročnikom.

Naročnik med pogodbeno določila vključi določilo, da v primeru, da ponudnik ne izpolnjuje pogodbenih obveznosti na način, predviden v pogodbi o izvedbi javnega naročila, naročnik od te pogodbe odstopi.

15.5 TEMELJNE OKOLJSKE ZAHTEVE ZA OKOLJU PRIJAZNA UNIVERZALNA, ČISTILA ZA SANITARNE PROSTORE, ČISTILA ZA OKNA

- 1) Univerzalna čistila, čistila za sanitarne prostore, čistila za okna, detergenti za ročno pomivanje posode, detergenti za pomivalne stroje in detergenti za pranje perila ne smejo biti razvrščeni in označeni z enim ali več stavki za nevarnost po Uredbi (ES) št. 1272/2008:¹⁴
 - H300 (Smrtno pri zaužitju),
 - H301 (Strupeno pri zaužitju),
 - H304 (Pri zaužitju in vstopu v dihalne poti je lahko smrtno),
 - H310 (Smrtno v stiku s kožo),
 - H311 (Strupeno v stiku s kožo),
 - H330 (Smrtno pri vdihavanju),
 - H331 (Strupeno pri vdihavanju),
 - H340 (Lahko povzroči genske okvare),
 - H341 (Sum povzročitve genskih okvar),
 - H350 (Lahko povzroči raka),
 - H350i (Lahko povzroči raka pri vdihavanju),
 - H351 (Sum povzročitve raka),
 - H360F (Lahko škodi plodnosti),
 - H360D (Lahko škodi nerojenemu otroku),
 - H360FD (Lahko škodi plodnosti, lahko škodi nerojenemu otroku),
 - H360Fd (Lahko škodi plodnosti, sum, da škodi plodnosti),
 - H360Df (Lahko škodi nerojenemu otroku, sum, da škodi plodnosti),
 - H361f (Sum škodljivosti za plodnost),
 - H361d (Sum škodljivosti za nerojenega otroka),
 - H361fd (Sum škodljivosti za plodnost, sum škodljivosti za nerojenega otroka),
 - H362 (Lahko škodi dojenim otrokom),
 - H370 (Škodi organom),
 - H371 (Lahko škodi organom),
 - H372 (Škodi organom pri dolgotrajni ali ponavljajoči se izpostavljenosti),
 - H373 (Lahko škodi organom pri dolgotrajni ali ponavljajoči se izpostavljenosti),
 - H400 (Zelo strupeno za vodno okolje),
 - H410 (Zelo strupeno za vodno okolje, z dolgotrajnimi učinki),
 - H411 (Strupeno za vodno okolje, z dolgotrajnimi učinki),
 - H412 (Škodljivo za vodno okolje, z dolgotrajnimi učinki),

¹⁴ Besedilo Uredbe (ES) št. 1272/2008 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 16. decembra 2008 o razvrščanju, označevanju in pakiranju snovi ter zmesi, o spremembi in razveljavitvi direktiv 67/548/EGS in 1999/45/ES ter spremembi Uredbe (ES) št. 1907/2006 (UL L št. 353 z dne 31. decembra 2008, str. 1): <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/ALL/?uri=CELEX%3A32008R1272>

- H413 (Lahko ima dolgotrajne škodljive učinke na vodno okolje),
 - H59 (Nevarno ozonskemu plašču),
 - EUH029 (V stiku z vodo se sprošča strupen plin),
 - EUH031 (V stiku s kislinami se sprošča strupen plin),
 - EUH032 (V stiku s kislinami se sprošča zelo strupen plin),
 - EUH070 (Strupeno ob stiku z očmi),
 - H334 (Lahko povzroči simptome alergije ali astme ali težave z dihanjem pri vdihavanju),
 - H317 (Lahko povzroči alergijski odziv kože),
 - H420 (Škodljivo za javno zdravje in okolje zaradi uničevanja ozona v zgornji atmosferi).
- 2) Kritična volumna razredčitev (CDV kronično) univerzalnih čistil ne sme presegati naslednjih mejnih vrednosti za referenčni odmerek:

Vrsta proizvoda	Mejna vrednost CDV (l/l raztopine za čiščenje)
Univerzalna čistila, pripravljena za uporabo	350 000
Univerzalna čistila, nerazredčena	18 000

Načini dokazovanja:

- Ponudnik predloži izračun¹⁵ vrednosti $CDV_{kronično}$ proizvoda. Preglednica za izračun vrednosti $CDV_{kronično}$ je na voljo na spletni strani znaka EU za okolje. Vrednost $CDV_{kronično}$ se za vse dodane snovi (i) v proizvodu, z izjemo mikroorganizmov, izračuna po naslednji enačbi:

$$CDV_{kronično} = \sum CDV(i) = 1\,000 \cdot \sum \text{odmerek}(i) \cdot \frac{DF(i)}{TF_{kronični}(i)}$$

Pri čemer je: odmerek(i): masa snovi (v gramih) (i) v referenčnem odmerku;
 DF(i): faktor razgradljivosti snovi (i);
 TF_{kronični}(i): faktor kronične strupenosti snovi (i).

Vrednosti parametrov DF(i) in TF_{kronični}(i) so navedene v delu A seznama DID. Če dodana snov ni vključena v del A, ponudnik oceni vrednosti v skladu s pristopom, opisanim v delu B navedenega seznama in priloži povezano dokumentacijo.

- Ustrezno dokazilo je tudi potrdilo, da ima blago znak za okolje EU za čistila (angl. *Ecolabel for Hard Surface Cleaning products*).
- 3) Univerzalno čistilo, čistilo za sanitarne prostore, čistilo za okna, detergent za ročno pomivanje posode, detergent za pomivalne stroje in detergent za pranje perila ne smejo vsebovati:
- več kot 0,02 g fosforja na funkcionalno enoto univerzalnega čistila,
 - biocidov, razen če se uporabljajo kot sredstva za konzerviranje,
 - biocidov, za katere velja eno ali več naslednjih standardnih opozoril, stavkov za nevarnost ali previdnostnih stavkov iz zakona, ki ureja kemikalije, ali Uredbe (ES) št. 1272/2008: – H400 (Zelo strupeno za vodno okolje) in H410 (Zelo strupeno za vodno okolje, z dolgotrajnimi učinki),
 - H411 (Strupeno za vodno okolje z dolgotrajnimi učinki), razen če je $\log P^{16} \geq 3,0$ oziroma če je eksperimentalno določen $BCF^{17} \leq 100$, kar pomeni, da biocidi niso potencialno bioakumulativni.

Ponudnik mora k ponudbi priložiti:

- izjavo, da bo pri dobavi blaga izpolnil zahtevo, in ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali

¹⁵ Podrobna navodila za izračun so dostopna na spletni strani: https://ec.europa.eu/environment/ecolabel/documents/DETERGENTS_User_Manual_V1.3_to%20DG_ENV_clean_March_2020.pdf

¹⁶ Log Pow je logaritem porazdelitvenega koeficienta oktanola/vode.

¹⁷ BCF je faktor biokoncentracije.

- potrdilo, da ima blago znak za okolje EU za čistila (angl. Ecolabel for Hard Surface Cleaning products), ali
- ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali
- varnostne liste za vse izdelke, ki so predmet ponudbe.

Naročnik med izvajanjem naročila preverja, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.

- 4) Univerzalnem čistilu, čistilu za sanitarne prostore, čistilu za okna, detergentu za ročno pomivanje posode, detergentu za pomivalne stroje in detergentu za pranje perila morajo biti priložena jasna navodila za doziranje.

Ponudnik mora k ponudbi priložiti:

- izjavo, da bo pri dobavi blaga izpolnil zahtevo, ali
- navodila za doziranje.

Naročnik med izvajanjem naročila preverja, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.

Naročnik med pogodbeno določila vključi določila, da v primeru, da ponudnik ne izpolnjuje pogodbenih obveznosti na način, predviden v pogodbi o izvedbi javnega naročila, naročnik od te pogodbe odstopi.

15.6 POVRŠINE POSLOVNIH PROSTOROV PO SKLOPIH IN LOKACIJAH POSAMEZNIH NAROČNIKOV**SKLOP ŠT. 1 - CELJE****OKROŽNO SODIŠČE V CELJU**

OBJEKT	Kvadratura v m ²
Okrožno sodišče v Celju in Okrajno sodišče v Celju - Prešernova ulica 22, Celje	3.349,70
Okrožno sodišče v Celju in Okrajno sodišče v Celju - Trg celjskih knezov 10, Celje	424,54
Okrožno sodišče v Celju in Okrajno sodišče v Celju - Prešernova 23a, Celje	1.195,82
Okrajno sodišče v Celju - Ljubljanska 1a, Celje	886,71
Okrožno sodišče v Celju - Prešernova ulica 27, Celje	638,80

OBJEKT	Arhiv v m ²	Stekla v m ² (obojestransko)
Okrožno sodišče v Celju in Okrajno sodišče v Celju - Prešernova ulica 22, Celje	616,60	1.188,56
Okrožno sodišče v Celju in Okrajno sodišče v Celju - Trg celjskih knezov 10, Celje	/	137,60
Okrožno sodišče v Celju in Okrajno sodišče v Celju - Prešernova 23a, Celje	/	347,98
Okrožno sodišče v Celju - Prešernova ulica 27, Celje	/	299,06
Okrajno sodišče v Celju - Ljubljanska 1a, Celje	158,26	186,28

VIŠJE SODIŠČE V CELJU

OBJEKT	Kvadratura v m ²
Višje sodišče v Celju - Prešernova ulica 22, Celje	827,30
Višje sodišče v Celju - Trg celjskih knezov 10, Celje	15,51
Višje sodišče v Celju - Prešernova 23, Celje	80,00

OBJEKT	Arhiv v m ²	Stekla v m ² (obojestransko)
Višje sodišče v Celju - Prešernova ulica 22, Celje	49,30	230,78
Višje sodišče v Celju – Trg celjskih knezov 10, Celje	/	2,88
Višje sodišče v Celju - Prešernova 23, Celje	/	6,66

Skupna kvadratura za čiščenje (OŽ) RDČ: 6.495,57 m²**Skupna kvadratura za čiščenje (VISCE) RDČ: 922,81 m²****Skupna kvadratura za čiščenje (OŽ IN VISCE) RDČ: 7.418,38 m²**

DELOVNO SODIŠČE V CELJU

OBJEKT	Kvadratura v m ²
Delovno sodišče v Celju - Ljubljanska 1a, Celje	491,50

OBJEKT	Arhiv v m ²	Stekla v m ² (obojeustransko)
Delovno sodišče v Celju - Ljubljanska 1a, Celje	55,93	128,00

UPRAVNO SODIŠČE RS, ZUNANJI ODDELEK SODIŠČA V CELJU

OBJEKT	Kvadratura v m ²
Upravno sodišče RS, Zunanji oddelek sodišča v Celju - Ljubljanska 1a, Celje	255,95

OBJEKT	Arhiv v m ²	Stekla v m ² (obojeustransko)
Upravno sodišče RS, Zunanji oddelek sodišča v Celju - Ljubljanska 1a, Celje	27,25	80,00

VRHOVNO SODIŠČE RS, CDDC

OBJEKT	Kvadratura v m ²
Vrhovno sodišče RS, CDDC - Ljubljanska 1a, Celje	881,52

OBJEKT	Arhiv v m ²	Stekla v m ² (obojeustransko)
Vrhovno sodišče RS, CDDC - Ljubljanska 1a, Celje	/	138

HABIT D.O.O. Ljubljanska 1a, Celje

OBJEKT	Kvadratura v m ²
Etažni lastniki Ljubljanska 1a, Celje	1.044,87

OBJEKT	Arhiv v m ²	Stekla v m ² (obojestransko)
Etažni lastniki PS Ljubljanska 1a, Celje	/	284,00

Razdelilnik za delitev skupnih prostorov Ljubljanska 1a:

Nova	1.ETAŽA	2.ETAŽA	3.ETAŽA	4.ETAŽA	5.ETAŽA	6.ETAŽA	7.ETAŽA		Deleži za obračun
OKROŽNO SODIŠČE V CELJU	353,10			490,70	211,40	463,95		1.519,15	47,1778
DELOVNO SODIŠČE CELJE	55,93		491,50					547,43	17,0007
UPRAVNO SODIŠČE RS	27,25				244,70			271,95	8,4455
VRHOVNO SODIŠČE	224,54	656,98						881,52	27,3760
								3.220,05	100,0000
Skupna raba notranjost	274,87	171,07	87,17	95,11	129,80	121,85	55,00	934,87	
Vhod zunanost								110,00	

Skupna kvadratura za čiščenje RDČ Sklop 1 – Celje: 10.092,22 m²**SKLOP ŠT. 2 - ŠMARJE PRI JELŠAH**

OBJEKT	Kvadratura v m ²
Okrajno sodišče v Šmarju pri Jelšah - Aškerčev trg 11, Šmarje pri Jelšah	646,00

OBJEKT	Arhiv v m ²	Stekla v m ² (obojestransko)
Okrajno sodišče v Šmarju pri Jelšah - Aškerčev trg 11, Šmarje pri Jelšah	62,46	209,00

Skupna kvadratura za čiščenje RDČ Sklop 2 – Šmarje pri Jelšah: 646 m².

SKLOP ŠT. 3 - VELENJE**OKROŽNO SODIŠČE V CELJU**

OBJEKT	Kvadratura v m ²
Okrajno sodišče v Velenju - Prešernova 1, Velenje	1.357,80

OBJEKT	Arhiv v m ²	Stekla v m ² (obojeustransko)
Okrajno sodišče v Velenju - Prešernova cesta 1, Velenje	165,10	310,00

OKROŽNO DRŽAVNO TOŽILSTVO CELJE (ZUNANJI ODDELEK V VELENJU)

OBJEKT	Kvadratura v m ²
Okrožno državno tožilstvo v Celju, Zunanji oddelek v Velenju – Prešernova 1, Velenje	101,18

OBJEKT	Arhiv v m ²	Stekla v m ² (obojeustransko)
Okrožno državno tožilstvo v Celju, Zunanji oddelek v Velenju – Prešernova cesta 1, Velenje	18,90	84,00

Skupna kvadratura za čiščenje RDČ Sklop 3 – Velenje: 1.458,98 m².

SKLOP ŠT. 4 - ŽALEC

OBJEKT	Kvadratura v m ²
Okrajno sodišče v Žalcu - Levstikova 14, Žalec	963,90

OBJEKT	Arhiv v m ²	Stekla v m ² (obojeustransko)
Okrajno sodišče v Žalcu - Levstikova 14, Žalec	321,30	308,62

Skupna kvadratura za čiščenje RDČ Sklop 4 – Žalec: 963,90 m².

SKLOP ŠT. 5 - SLOVENSKE KONJICE

OBJEKT	Kvadratura v m ²
Okrajno sodišče v Slovenskih Konjicah - Mestni trg 6, Slovenske Konjice	377,49

OBJEKT	Arhiv v m ²	Stekla v m ² (obojestransko)
Okrajno sodišče v Slovenskih Konjicah, Mestni trg 6, Slovenske Konjice	31,51	235,68

Skupna kvadratura za čiščenje RDČ Sklop 5 – Slovenske Konjice: 377,49 m².

SKLOP ŠT. 6 - ŠENTJUR

OBJEKT	Kvadratura v m ²
Okrajno sodišče v Šentjurju - Ul. Dušana Kvedra 45, Šentjur	440,30

OBJEKT	Arhiv v m ²	Stekla v m ² (obojestransko)
Okrajno sodišče v Šentjurju - Ul. Dušana Kvedra 45, Šentjur	/	120,00

Skupna kvadratura za čiščenje RDČ Sklop 6 – Šentjur: 440,30 m².