

ZPO Celje d.o.o.
Dečkova cesta 1
3000 Celje

Št.: II/2 – 2/2026

Datum: 10. 9. 2026

PREDMET JAVNEGA NAROČILA:

»Izvajanje storitev čiščenja športnih objektov v upravljanju podjetja ZPO Celje d.o.o.«

VRSTA POSTOPKA: odprti postopek v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21 in 10/22, 74/22 - odl. US, 100/22 - ZNUZSZS, 28/23, 88/23 - ZOPNN-F in 83/25-ZOUL; v nadaljevanju ZJN-3)

VSEBINA DOKUMENTACIJE v zvezi z oddajo javnega naročila:

1. Povabilo k oddaji ponudbe
2. Navodila gospodarskim subjektom za izdelavo ponudbe
3. Ugotavljanje sposobnosti
4. Merila
5. Pravno varstvo v postopku javnega naročanja
6. Vzorec pogodbe
7. Tehnična dokumentacija
8. Drugi obrazci, določeni z navodilom za izdelavo ponudbe

A. POVABILO K ODDAJI PONUDBE

V skladu z določili Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21 in 10/22, 74/22 - odl. US, 100/22 - ZNUZSZS, 28/23, 88/23 - ZOPNN-F in 83/25-ZOUL; v nadaljevanju ZJN-3) ZPO CELJE D.O.O., Dečkova cesta 1, 3000 Celje vabi ponudnike, da v skladu z navodili za izdelavo ponudbe v odprtem postopku v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju– 3 predložijo ponudbo za **»IZVAJANJE STORITEV ČIŠČENJA ŠPORTNIH OBJEKTOV V UPRAVLJANJU PODJETJA ZPO Celje d.o.o.«**, objavljen na portalu javnih naročil št. _____ z dne _____. Pogodba se bo sklenila za obdobje 6 mesecev. Naročnik bo imel možnost podaljšanja pogodbe za največ dodatnih 6 mesecev, tako da skupno trajanje pogodbe ne bo preseglo 12 mesecev. Vabimo vas k sodelovanju v skladu z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila (v nadaljevanju razpisna dokumentacija; skrajšano RD).

Razpisna dokumentacija je na voljo brezplačno in je priložena obvestilu v zvezi z naročilom na portalu javnih naročil. Dodatne informacije lahko gospodarski subjekti zahtevajo na portalu javnih naročil.

Kot ponudnik lahko na razpisu kandidira vsaka pravna ali fizična oseba, ki je registrirana za dejavnost, ki je predmet razpisa in ima za opravljanje te dejavnosti vsa predpisana dovoljenja.

Ponudba mora veljati 90 dni od roka za predložitev ponudbe.

Ponudnik mora ponudbo izdelati v slovenskem jeziku.

Ponudnik mora pripraviti en izvod ponudbene dokumentacije, ki ga sestavljajo izpolnjeni obrazci, ESPD in zahtevane priloge. Celotna ponudbena dokumentacija mora biti natisnjena ali napisana z neizbrisljivo pisavo in podpisana od osebe, ki ima pravico zastopanja ponudnika. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, lahko naloži podpisane obrazce v .pdf obliki ali pa jih le naloži v obliki npr. .docx in bodo podpisani hkrati s podpisom ponudbe. Tudi če ponudnik naloži podpisane obrazce, ESPD in ostale priloge v .pdf obliki, bodo ti hkrati s podpisom ponudbe podpisani še enkrat, torej ponudniku ni potrebno obrazcev natisniti, podpisati, žigosati in potem skenirati in naložiti v sistem e-JN, saj so že ti podpisani s kvalificiranim elektronskim podpisom. Ponudba ne sme vsebovati nobenih sprememb in dodatkov, ki niso v skladu z razpisno dokumentacijo ali potrebni zaradi odprave napak ponudnika. Popravljenе napake morajo biti označene z inicialkami osebe, ki podpiše ponudbo.

Variantne ponudbe niso dovoljene.

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

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

B. NAVODILA ZA IZDELAVO PONUDBE

1.

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

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

Za oddajo ponudb je zahtevano, da uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem ob oddaji zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudni, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudbe.

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

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

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

2.

Naročnik si pridržuje pravico, da postopek do roka za oddajo ponudb kadarkoli ustavi. Naročnik ne bo ponudnikom povrnil nobenih stroškov, ki so jih ti imeli s pripravo ponudbene dokumentacije, s čimer so ponudniki seznanjeni.

3.

Zaradi specifičnosti in zahtevnosti predmeta javnega naročila naročnik ponudnikom priporoča ogled vseh športnih objektov, ki so predmet javnega naročila. Namen ogleda je seznanitev z dejanskim stanjem objektov, obsegom storitev, načinom izvajanja čiščenja ter drugimi okoliščinami, ki lahko vplivajo na pripravo ponudbe.

Ogled objektov ni pogoj za oddajo ponudbe. Šteje se, da je ponudnik z oddajo ponudbe seznanjen z vsemi pogoji izvajanja naročila ter da je pri pripravi ponudbene cene upošteval vse okoliščine, ki lahko vplivajo na izvedbo pogodbenih obveznosti.

Naročnik bo termin ogleda objektov organiziral na podlagi predhodne najave zainteresiranih gospodarskih subjektov.

4.

Ponudba mora vsebovati naslednje izpolnjene obrazce in ostale zahtevane dokumente:

- ☐ Ponudba s predračunom - naloži se v razdelek »Predračun«;
- ☐ ESPD (izpolnjen za vse gospodarske subjekte v ponudbi);
- ☐ Celotna ponudba ponudnika in ostali morebitni dokumenti - naložijo se v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale Priloge«.

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

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

5. Podizvajalci v ponudbi

Če ponudnik izvaja javno naročilo s podizvajalci mora ponudbi predložiti:

- navesti podizvajalce v ESPDju glavnega izvajalca,

- navesti vse podizvajalce in vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje v obrazcu podizvajalci v ponudbi,
- izpolnjen ESPD za vsakega podizvajalca,
- obrazec soglasje za neposredna plačila (če podizvajalec zahteva neposredna plačila) za vsakega podizvajalca;
- izjavo o odsotnosti osebnih povezav za podizvajalca,
- izjavo o lastniških deležih in izjavo po 35. členu ZintPK za podizvajalca.

Če bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev oziroma ne bo izpolnjeval ustreznih pogojev za sodelovanje, bo naročnik podizvajalca zavrnil in zahteval njegovo zamenjavo.

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. Če bo vključil nove podizvajalce, 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 in 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.

6. Skupna ponudba

Ponudbo lahko predloži skupina gospodarskih subjektov.

Če skupina gospodarskih subjektov predloži skupno ponudbo, bo naročnik izpolnjevanje pogojev (razlogov za izključitev, pogojev poklicne, ekonomske in finančne sposobnosti) ugotavljal za vsakega ponudnika posebej, izpolnjevanje ostalih pogojev pa za vse gospodarske subjekte skupaj. Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo izpolniti ESPD posamično in v njem navesti vse zahtevane podatke. Prav tako morajo vsi ponudniki v skupni ponudbi izpolniti obe izjavi (Izjavo o odsotnosti osebnih povezav in Izjavo o lastniških deležih in izjavo po 35. členu ZintPK).

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

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

7. Predračun in popisi ter tehnična dokumentacija

Ponudnik mora v predračunu navesti ločeno končno ceno za obdobje 12 mesecev, urno postavko za čiščenje Letnega kopališče, urno postavko za čiščenje med, na in po prireditvah, ter cene za dodatnih storitev. Končna cena mora že vsebovati popuste, rabate, itd. Naknadno naročnik ne bo priznaval nobenih stroškov, ki niso zajeti v ponudbeno ceno.

Cene v ponudbi morajo biti izražena v EUR in morajo vključevati vse stroške izvajalca, ki so potrebni za izvedbo naročila (davki, transportni in zavarovalni stroški, skladiščenje, prevozi oseb in materiala, dnevnice, kilometrina, materiala, predelave, ipd.). Naknadno naročnik ne bo priznaval nobenih stroškov, ki niso zajeti v ponudbeno ceno.

Cene so fiksne za celoten čas trajanja pogodbe.

Ponudbena cena rednega čiščenja se oblikuje za maksimalno možno obdobje izvajanja naročila 12 mesecev. Pogodba se sklene za obdobje 6 mesecev z možnostjo podaljšanja za največ dodatnih 6 mesecev. Naročnik se z določitvijo letne ponudbene cene ne zavezuje k podaljšanju pogodbe po izteku prvih 6 mesecev. Mesečna pogodbena vrednost rednega čiščenja znaša 1/12 ponujene letne cene rednega čiščenja

Ponudnik mora v predračunu navesti ločeno:

a.) končno skupna cena rednega **čiščenja za obdobje 12 mesecev** za navedene objekte, ki so predmet rednega čiščenja po tem javnem naročilu:

- vsi stroški za sanitarno - higienski material s podajalniki, čistila ter ostali stroški uporabljenega materiala za delo,

- vsi stroški dela, nadomestila delavcem, stroški nadomeščanja in ostali materialne stroške.

V skupno ponudbeno ceno rednega čiščenja mora biti vključen tudi ves sanitarno-higienski potrošni material, namenjen uporabnikom oziroma obiskovalcem objektov, zlasti toaletni papir, papirnate brisače in milo za roke, vključno z njegovo dobavo, nameščanjem in sprotnim zagotavljanjem potrebnih količin. Izvajalec za navedeni material ni upravičen do dodatnega plačila oziroma obračuna glede na dejansko porabo.

Pri izračunu ponudbene cene mora ponudnik upoštevati vse elemente, ki vplivajo na izračun cene: kot so cene storitve, popusti, davek, stroški dela, prevozni stroški, amortizacija, materialni stroški, ipd. Naročnik naknadno ne bo priznal nobenih stroškov, ki niso zajeti v ponudbeno ceno. Cene bodo fiksne za čas trajanja pogodbe, ki bo sklenjena z izbranim ponudnikom.

Prav tako mora ponudnik pri izračunu ponudbene cene upoštevati, da določeni objekti, katerih čiščenje je predmet tega javnega naročila, ne obratujejo celotno sezono. Trajanje sezone po posameznih objektih je navedeno v tej razpisni dokumentaciji.

Cena čiščenja **Letnega kopališča** se navede kot **urna postavka** (cena/uro/delavca/-ke) v EUR.

V urno postavko morajo biti vključeni vsi stroški, potrebni za izvedbo storitve čiščenja, zlasti:

- vsi stroški dela, nadomestila delavcem, stroški nadomeščanja in drugi stroški, povezani z delom;
- stroški čistil in drugega materiala, potrebnega za izvajanje čiščenja (npr. čistila za sanitarije, odstranjevanje vodnega kamna, čiščenje tal, steklenih površin ipd.).

Sanitarno-higienski potrošni material, namenjen uporabi obiskovalcev Letnega kopališča (toaletni papir, papirnate brisače in milo za roke), ni vključen v urno postavko za čiščenje in se obračunava ločeno glede na **dejansko porabo**, po cenah iz ponudbenega predračuna.

b.) končno ceno čiščenja med, na in po **prireditvah** navesti kot **urno postavko** (cena/uro/delavca-ko) v evrih v katero so vključeni:

- vsi stroški za sanitarno - higienski material, čistila ter ostali stroški uporabljenega materiala za delo,

- vsi stroški dela, nadomestila delavcem, stroški nadomeščanja in ostali materialne stroške.

Sanitarno-higienski potrošni material, namenjen uporabi obiskovalcev prireditev, in sicer toaletni papir, papirnate brisače in milo za roke, ni vključen v urno postavko za čiščenje in se obračunava ločeno glede na **dejansko porabo**.

c.) končno ceno drugih storitev, ki se bodo naročala po potrebi.

Ponudnik v sistem e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v zato namenjen prostor vpiše skupni ponudbeni znesek brez davka v EUR in znesek davka v EUR. Znesek skupaj z davkom v EUR se izračuna samodejno. V del »Predračun« naloži izpolnjen obrazec »Ponudba s predračunom«. »Skupna ponudbena vrednost«, ki bo vpisana v istoimenski razdelek in dokument, ki bo naložen kot predračun v del »Predračun«, bosta razvidna in dostopna na javnem odpiranju ponudb.

V primeru razhajanj med podatki navedenimi v razdelku »Skupna ponudbena vrednost«, podatki v obrazcu Ponudba s predračunom- naloženim v razdelek »Skupna ponudbena cena«, del »Predračun«, kot veljavni štejejo podatki v dokumentu Ponudba s predračunom, ki je predložen v razdelku »Predračun«.

8.

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

C. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

A. Razlogi za izključitev

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

Dokazilo: ESPD

B. Pogoje za sodelovanje:

B.1 Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti:

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

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

Dokazilo za 1. in 2. točko: ESPD

B.2 Ekonomski in finančni položaj:

1. Ponudnik v zadnjih šestih mesecih pred rokom za oddajo ponudbe ni imel blokiranih transakcijskih računov.

Dokazilo: ESPD

B.3 Tehnična in strokovna sposobnost:

1. Ponudnik zaposluje zadostno število usposobljenih delavcev z aktivnim znanjem slovenskega jezika, ki so z njim v ustreznem delovnem razmerju skladno z veljavno delovnopravno zakonodajo, sklenjenem najmanj za celotno obdobje izvajanja pogodbe, ter mora skozi celotno obdobje izvajanja pogodbe zagotavljati nemoteno izvajanje storitev, vključno z ustreznim nadomeščanjem zaposlenih v primeru bolniških odsotnosti, letnih dopustov ali drugih odsotnosti. Za ustrezno delovno razmerje po prejšnji točki se šteje pogodba o zaposlitvi za nedoločen ali določen čas, ki pokriva celotno obdobje izvajanja pogodbe, oziroma napotitev delavca k uporabniku skladno z zakonom, ki ureja delovna razmerja. Opravljanje dela na podlagi študentske napotnice, podjemne ali avtorske pogodbe oziroma brez sklenjenega pravnega razmerja ne izpolnjuje tega pogoja.

2. Da bo razpisano storitev opravljal z ustrezno usposobljenim kadrom, ki so v ustreznem delovnem razmerju, ter da bo pri izvajanju storitev zagotavljal učinkovito odstranjevanje rokometne smole s parketa brez poškodb parketa oziroma drugih talnih površin ter ustrezno čiščenje bazenskih površin, vse skladno z zahtevami tehničnih specifikacij.

3. Da ponudnik izplačuje plače v skladu s kolektivno pogodbo za oz. to je najnižja meja za izplačila.

4. Ponudnik uveljavlja vse predpise o varstvu pri delu in upošteva vse varstvene predpise ter dela po tej pogodbi zavaruje tudi proti tretji osebi oz. zavarovanje registrirane dejavnosti.

5. Ponudnik bo skrbel za dobro ime naročnika in da bodo zaposleni nosili ustrezna delovna oblačila.

6. Da ponudnik razpolaga z zahtevanimi tehničnimi zmogljivostmi za izvedbo razpisanih storitev. Ponudnik mora za izvajanje razpisanih storitev opisati način in tehnologije čiščenja v skladu s standardi, ki jih bo uporabljal na objektu (tako za dnevno, tedensko, občasno čiščenje kot za aktivnosti čiščenja po prireditvi). Ponudnik na kratko predstavi tudi informatiko kakovosti, ki omogoča spremljanje procesa čiščenja in kontrolno tehnologijo za nadzor svojega dela z ustrezno kadrovsko zasedbo, oziroma njenim vodenjem; navesti mora tudi tehnološko opremo, ki jo bo uporabljal pri delu, ki je predmet naročila.

7. Reference: Ponudnik mora izkazati najmanj eno referenco, iz katere je razvidno, da je izvajal storitve čiščenja večnamenskega kompleksa oziroma več objektov primerljive zahtevnosti, ki so obsegali najmanj tri različne vrste prostorov (npr. športne površine, garderobe, sanitarije, bazenski prostori, poslovni prostori, tribune, spremljajoči prostori ipd.).

8. Ponudnik v ponudbi opiše tehnologijo izvajanja čiščenja, uporabljeno opremo ter morebitno uporabo avtomatiziranih oziroma robotskih čistilnih sistemov.

Dokazilo za 1. - 6. točko: ESPD

Dokazilo za 7. točko : Reference ponudnika s področja izvajanja storitev čiščenja.

Dokazilo za 8. točko: Dokazilo o izpolnjevanju tehničnih pogojev

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.

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »ESPD – ponudnik«.

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, lahko naloži podpisan ESPD v .pdf obliki ali pa ga le naloži v obliki .xml in bo podpisan hkrati s podpisom ponudbe. Tudi če ponudnik naloži podpisan ESPD v .pdf obliki, bo ta hkrati s podpisom ponudbe podpisan še enkrat.

D. MERILA

Merilo je ekonomsko najugodnejša ponudba.

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika se, **ob izpolnjevanju vseh pogojev** iz razpisne dokumentacije, izračuna po naslednji formuli:

$$M = C1 + C2 + DPP + T$$

pri čemer oznake v formuli pomenijo:

C	<u>SKUPNA PONUDBENA CENA:</u> 1. merilo CENA (C1) za redno skupno čiščenje predstavlja največ 80 točk 2. merilo CENA (C2) za čiščenje na prireditvah predstavlja največ 10 točk 3. merilo MERILO DRUŽINI PRIJAZNO PODJETJE (DPP) predstavlja največ 5 točk 4. merilo TEHNOLOŠKA OPREMLJENOST (T) predstavlja največ 5 točk. Skupaj: največ 100 točk. 1. merilo CENA rednega čiščenja (C1): merilo se bo vrednotilo skladno z izpolnjeno Ponudbo s predračunom, kjer se upošteva letna ponudbena cena brez DDV Cena se preračuna v točke na naslednji način: C1 = najnižja skupna letna cena / ponujena skupna letna cena posameznega ponudnika x 80 2. merilo CENA čiščenja na prireditvah (C2): merilo se bo vrednotilo skladno z izpolnjeno Ponudbo s predračunom, kjer se upošteva ponudbena cena na uro brez DDV Cena se preračuna v točke na naslednji način: C2= najnižja cena na uro / ponujena cena na uro posameznega ponudnika x 10 C=C1+C2
D O P	3. merilo družini prijazno podjetje (DPP) Ponudnik, ki ima certifikat Družini prijazno podjetje prejme 5 točk, ponudnik, ki tega nima, prejme 0 točk. DOKAZILO: Kopija pridobljenega certifikata Družini prijazno podjetje ali enakovredno dokazilo.

4. **merilo tehnološka opremljenost (T):**

Merilo se bo vrednotilo skladno z izpolnjenim obrazcem »Merilo – tehnološka opremljenost« in predloženimi dokazili ponudnika.

Naročnik bo pri ocenjevanju upošteval tehnološko opremo, ki jo bo ponudnik dejansko uporabljal pri izvajanju predmetnega javnega naročila.

Naročnik po tem merilu ne točkuje razpolaganja s posamično napravo določenega proizvajalca, modela ali z eno samo funkcionalnostjo. Odstranjevanje rokometne smole s parketa je zahtevani rezultat storitve, opredeljen v tehničnih specifikacijah, in ga mora zagotoviti vsak izvajalec, ne glede na tehnologijo oziroma opremo, s katero ta rezultat dosega. Razpolaganje s tehnologijo za odstranjevanje smole zato ni predmet točkovanja po tem merilu.

Ponudnik lahko točkovano opremo zagotavlja v lastništvu, na podlagi finančnega ali poslovnega najema oziroma na drugi pravni podlagi, ki mu zagotavlja razpolaganje z opremo v obdobju izvajanja pogodbe. Enakovredna oprema drugega proizvajalca se šteje kot izpolnjevanje zahteve.

Pri posamezni vrsti tehnološke opreme se ponudniku dodelijo osnovne točke, kot izhaja iz obrazca:

- najmanj en avtonomni (robotski) čistilni stroj za strojno čiščenje notranjih talnih površin: **5 osnovnih točk**;
- najmanj en profesionalni sedežni ali samohodni čistilni stroj za ribanje in sušenje večjih površin: **3 osnovne točke**;
- profesionalna baterijska oprema za čiščenje steklenih površin oziroma težje dostopnih mest: **2 osnovni točki**.

Ponudnik lahko skupaj doseže največ **10 osnovnih točk**.

Dosežene osnovne točke se za potrebe merila T preračunajo na največ **5 točk** po naslednji formuli:

$$T = \text{število doseženih osnovnih točk} / 10 \times 5$$

Primeri preračuna:

- 10 osnovnih točk = **5 točk** po merilu T;
- 8 osnovnih točk = **4 točke** po merilu T;
- 7 osnovnih točk = **3,5 točke** po merilu T;
- 5 osnovnih točk = **2,5 točke** po merilu T;
- 3 osnovne točke = **1,5 točke** po merilu T;
- 2 osnovni točki = **1 točka** po merilu T;
- 0 osnovnih točk = **0 točk** po merilu T.

	Ponudnik mora za opremo, za katero uveljavlja točke, predložiti zahtevana dokazila skladno z razpisno dokumentacijo. Če ponudnik za posamezno navedeno opremo ne predloži ustreznega dokazila oziroma iz predloženega dokazila ni mogoče ugotoviti izpolnjevanja zahteve, se osnovne točke za to opremo ne priznajo. Ponudnik se zavezuje, da bo opremo, za katero je prejel točke v okviru merila, dejansko uporabljal pri izvajanju predmetnega javnega naročila ves čas trajanja pogodbe oziroma jo bo v primeru zamenjave nadomestil z enakovredno ali tehnološko naprednejšo opremo. <u>Če ponudnik ne bo predložil dokazila, ne bo dobil točk po tem kriteriju.</u> <u>Dokazila se naložijo v razdelek drugi dokumenti.</u>

Najugodnejši ponudnik je tisti, ki po izračunu doseže najvišji M. V kolikor dva ali več ponudnikov dosežejo enako vrednost M, bo naročnik izbral ponudnika z nižjo skupno ponudbeno vrednostjo storitev rednega čiščenja z DDV.

V kolikor dva ali več ponudnikov dosežejo enako vrednost M in enako skupno ponudbeno vrednost storitev rednega čiščenja z DDV, bo naročnik izbral ponudnika, ki bo ponudil nižjo ceno storitev čiščenja na prireditvah.

E. PRAVNO VARSTVO V POSTOPKU JAVNEGA NAROČANJA

Zahtevki za revizijo v predrevizijskem postopku lahko v skladu z Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/2011, 60/2011, 63/2013, 90/14 - ZDU, 60/17 in 72/19) vložijo vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev naročila in ki verjetno izkaže, da ji je bila ali bi ji lahko bila povzročena škoda zaradi ravnanja naročnika, ki se v revizijskem zahtevku v predrevizijskem postopku navaja kot kršitev naročnika v postopku oddaje javnega naročanja.

Vlagatelj mora ob vložitvi zahtevka za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave ali razpisno dokumentacijo vplačati takso v znesku 2.000,00 EUR na TRR pri Ministrstvu za finance številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BSLJSI2X; IBAN:SI56011001000358802 – taksa za postopek revizije javnega naročanja. Zoper vsebino objave ali razpisno dokumentacijo lahko ponudnik vloži zahtevek za revizijo v predrevizijskem postopku v desetih delovnih dneh od objave obvestila o javnem naročilu.

Direktorica
Breda Obrez Preskar, univ. dipl. ekon.

F. VZOREC POGODBE

ki sta jo sklenila:

kot naročnik ID za DDV: SI _____

ki ga zastopa _____

in

kot izvajalec ID za DDV: SI _____

ki ga zastopa _____

sklepata

POGODBO O IZVEDBI STORITEV ČIŠČENJA ŠPORTNIH OBJEKTOV V UPRAVLJANJU PODJETJA ZPO CELJE D.O.O.

1. člen

Uvodna določba

Na podlagi javnega razpisa za oddajo javnega naročila » Izvajanje storitev čiščenja športnih objektov v upravljanju podjetja ZPO Celje d.o.o.« na lokaciji Dečkova cesta 1, 3000 Celje za obdobje 6 mesecev, z možnostjo podaljšanja pogodbe za največ dodatnih 6 mesecev, tako da skupno trajanje pogodbe ne bo preseglo 12 mesecev. Številka objave _____, izvedenega postopka za odprti postopek v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (ZJN-3) (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21 in 10/22, 74/22 - odl. US, 100/22 - ZNUZSZS, 28/23, 88/23 - ZOPNN-F in 83/25-ZOUL) l s sklepom št. _____ z dne _____ izbran izvajalec po tej pogodbi.

2. člen

Predmet pogodbe

Predmet pogodbe je izvajanje storitev čiščenja v skladu s ponudbo, št. _____ z dne _____. Sestavni del pogodbe je tudi razpisna dokumentacija in ponudbena dokumentacija izvajalca. Izvajalec bo storitve opravljal s svojimi tehničnimi in drugimi sredstvi ter čistili, ki so potrebna za kvalitetno izvedbo naročila.

Obveznost izvajalca po tej pogodbi je obligacija rezultata. Izvajalec se zavezuje na vseh objektih zagotavljati čistost in higienski standard v obsegu in kakovosti, kot ju določajo razpisna dokumentacija, tehnične specifikacije in urniki naročnika, ne glede na dejansko porabljeno število ur dela.

3. člen

Izvajalec s podpisom te pogodbe potrjuje, da je v celoti seznanjen z obsegom in zahtevnostjo pogodbenih del, z lokacijo, kjer se bodo izvajala pogodbeni dela – ČIŠČENJE PROSTOROV ŠPORTNE DVORANE GOLOVEC, ŠPORTNE DVORANE ZLATOROG, DRSALIŠČA V MESTNEM PARKU CELJE, LETNEGA KOPALIŠČA CELJE, BALON HALA SKALNA KLET, in NOGOMETNEGA STADIONA OLIMP v Celju.

4. člen

Pogodbena vrednost, cene

Pogodbena vrednost storitev rednega čiščenja za obdobje dvanajst (12) mesecev znaša ____ EUR brez DDV oziroma ____ EUR z DDV in je enaka ponudbeni ceni izvajalca za obdobje 12 mesecev. Naročnik bo opravljeno storitev rednega čiščenja izvajalcu plačeval mesečno na podlagi izstavljenega računa, in sicer v višini ene dvanjastine (1/12) ponudbene cene za 12 mesečno obdobje (v nadaljevanju: mesečna pogodbeni vrednost). Pogodba se sklepa za začetno obdobje 6 mesecev. Če naročnik pogodbo podaljša, se storitve v obdobju podaljšanja obračunavajo po enaki mesečni pogodbeni vrednosti. Izvajalec bo izstavil račun za opravljeno storitev za pretekli mesec. Mesečna pogodbeni vrednost rednega čiščenja vključuje tudi izvajanje občasnih, periodičnih, generalnih in globinskih čiščenj ter drugih čistilnih opravil, določenih s tehničnimi specifikacijami, ki se izvajajo zlasti v obdobjih zmanjšane obratovanja oziroma neobratovanja posameznih objektov. Za navedena opravila izvajalec ni upravičen do dodatnega plačila, razen za storitve, ki so v razpisni dokumentaciji izrecno opredeljene kot dodatne storitve oziroma se obračunavajo ločeno.

Izvajalec se obvezuje opravljati storitev čiščenja pri naročniku v skladu s ponudbo, ob izpolnjevanju vseh pogojev iz razpisne dokumentacije.

V pogodbenih cenah so vključeni vsi stroški za sanitarno-higienski material in čistila, ki jih je izvajalec dolžan zagotoviti ter vsi drugi stroški izvajalca.

Izvajalec je dolžan voditi evidenco dejansko dobavljenih in porabljenih čistilnih sredstev ter sanitarno-higienskega materiala po objektih in jo na poziv naročnika predložiti skupaj z računom.

Strošek čiščenja na Letnem kopališču Celje se bo obračunaval na uro dela in je cena/uro/delavca-ko ____ EUR z DDV-jem. Sanitarno-higienski potrošni material, namenjen uporabi obiskovalcev

Letnega kopališča Celje, in sicer toaletni papir, papirnate brisače in milo za roke, ni vključen v urno postavko za čiščenje in se obračunava ločeno glede na dejansko porabo, po cenah iz ponudbenega predračuna.

Strošek čiščenja med, na in po prireditvah se bo obračunaval na uro dela in je cena/uro/delavca-ko ____ EUR z DDV-jem. Sanitarno-higienski potrošni material, namenjen uporabi obiskovalcev prireditev, in sicer toaletni papir, papirnate brisače in milo za roke, ni vključen v urno postavko za čiščenje in se obračunava ločeno glede na dejansko porabo, po cenah iz ponudbenega predračuna.

Cene na enoto so fiksne za celotno obdobje veljavnosti pogodbe, vključno z morebitnim podaljšanjem pogodbe.

Naročnik bo račun plačal v roku 30 dni od prejema računa na transakcijski račun izvajalca št. _____, odprt pri _____.

Na računu mora biti opredeljena cena storitve in višina davka na dodano vrednost (DDV).

Naročnik bo opravljeno storitev čiščenja na prireditvah na osnovi računa, ki ga bo izvajalec izstavil po izvedeni prireditvi glede na dejanski obseg opravljenega čiščenja. Naročnik bo račun plačal v roku 30 dni od prejema računa na transakcijski račun izvajalca št. _____, odprt pri _____. Na računu mora biti opredeljena cena storitve in višina davka na dodano vrednost (DDV).

5. člen

Izvajalec se obvezuje:

- da bo od naročnika v celoti prevzel vse obveznosti iz naslova varstva pri delu v zvezi z izvajanjem storitve,
- da bo opravljanje storitev prilagajal zakonskim predpisom in urniku naročnika;
- da ves čas trajanja pogodbe zagotavlja zadostno število usposobljenih delavcev za nemoteno izvajanje pogodbenih storitev v dogovorjenem obsegu;
- da v primeru letnih dopustov, bolniških odsotnosti ali drugih odsotnosti svojih delavcev pravočasno in na lastne stroške zagotovi ustrezno nadomeščanje. Odsotnost posameznega delavca ne sme vplivati na dogovorjeni obseg, čas izvajanja ali kakovost storitev čiščenja;
- izvajalec mora tudi v primeru dopustov, bolniških odsotnosti in drugih odsotnosti zagotoviti nemoteno izvajanje storitev v zahtevanem obsegu, terminih in kakovosti. Organizacija dela, število delavcev in potrebni obseg delovnih ur so odgovornost izvajalca.

- da bo storitve čiščenja med in/ali po prireditvi izvajal na osnovi predhodnega naročila naročnika (naročilo bo praviloma posredovano v pisni obliki, zadošča e-poštno sporočilo predstavnika naročnika);
- da bo prevzel odgovornost za delovno disciplino in dokazano škodo, ki bi jo povzročili njegovi delavci;
- da bo delo opravljal kvalitetno, v dogovorjenih rokih in s skrbnostjo dobrega gospodarja ;
- da bo svoje delavce, ki bodo delali na objektih naročnika, seznanil, da so le-ti pod disciplinsko, materialno in kazensko odgovornostjo dolžni varovati vse podatke, ki štejejo za zaupne, in do katerih so prišli pri svojem delu;
- da bo zagotovil, da njegovi delavci in delavke ne bodo odnašali stvari oz. predmetov, ki so last naročnika oz. na delovno mesto ne bodo vodili ljudi, ki niso v rednem delovnem razmerju z izvajalcem;
- da bo upošteval zahteve naročnika, da se delavke oz. delavci na objektu zamenjajo, če naročnik ne bo zadovoljen z njihovim delom;
- da bo upošteval vse morebitne pripombe in navodila pooblaščenih uslužbencev naročnika;
- za vsako spremembo pri izvajanju pogodbenih del predhodno pridobiti pisno soglasje naročnika;
- podati predloge za racionalno in kakovostno izvedbo storitev;
- na objektu izvajati storitve po pogodbi le s kadrom, ki je uvrščen na seznam, predložen ob podpisu pogodbe oziroma popravljen seznam v primeru zamenjav;
- voditi evidenco izvedenih storitev čiščenja po posameznih objektih, iz katere je razviden datum izvedbe in izvedene aktivnosti, ter jo na poziv predložiti naročniku.
- voditi specifikacijo opravljenih ur in porabljenega materiala za vsako čiščenje v času prireditve in po prireditvi ter jo priložiti računu za opravljeno storitev;
- delo opravljati tako, da delo naročnika in/ali uporabnikov objekta ne bo moteno.

Izvajalec mora pri izvajanju čiščenja ravnati gospodarno pri porabi električne energije in pri uporabi vode ter skrbeti za ekonomično uporabo drugih virov energije.

6. člen

Naročnik se obvezuje:

- da bo pravočasno poravnaval obveznosti na podlagi izstavljenih računov;
- da mu bo omogočal brezplačno uporabo sanitarnih prostorov in prostorov za skladiščenje delovnih in čistilnih sredstev ter toaletnih potrebščin;
- da bo izvajalcu zagotovil ustrezen dostop v delovne prostore;

- da bo vse reklamacije glede kakovosti in količine opravljenega dela sproti sporočal izvajalcu.

7. člen

Naročnik si pridržuje pravico, da naročilo za morebitna dodatna dela odda (skladno z določili 46. členom ZJN-3) izvajalcu osnovnega naročila po postopku s pogajanji brez predhodne objave.

Podlaga za določitev vrednosti dodatnih del so cene na enoto in drugi kalkulatívni elementi iz osnovne pogodbe, vključno z morebitnimi popusti.

8. člen

Naročnik je dolžan pisno opozoriti izvajalca o morebitnih pripombah na njegovo delo in o nepravilnostih pri izvajanju te pogodbe, kakor tudi o morebitno ugotovljeni škodi, ki jo je povzročil izvedbeni kader izvajalca.

Naročnik mora izvajalcu za odpravo morebitnih pripomb zagotoviti primeren rok, prav tako to velja za morebitno odpravo povzročene škode, ki jo je moč odpraviti v naravi.

9. člen

Izvajalec mora v času veljavnosti pogodbe ves čas izpolnjevati vse tehnične zahteve iz Priloge št. 1, ki je del razpisne dokumentacije. Izvajalec se zavezuje uporabljati opremo in tehnologijo, ki jo je navedel v ponudbi in na podlagi katere je bil ocenjen v okviru merila »Tehnološka opremljenost«. Zamenjava opreme je dovoljena le z enakovredno ali tehnološko naprednejšo opremo. Izvajalec je dolžan v obdobjih zmanjšane uporabe objektov izvajati generalna, globinska in druga čiščenja

Izvajalec mora po prvih šestih mesecih in, v primeru podaljšanja pogodbe, ob prenehanju pogodbe izvajanja naročila naročniku poslati pisni seznam, iz katerega je razvidno ime in količina čistilnih sredstev, ki jih je porabil pri izvajanju storitve. Seznam se pripravi ločeno za prireditve in ločeno za redno čiščenje.

V primeru, da izvajalec ne izpolnjuje pogodbenih obveznosti ter tehničnih specifikacij na način, predviden v pogodbi o izvedbi javnega naročila ter v tehničnih zahtevah iz razpisne dokumentacije, je to razlog za krivdno prekinitev pogodbe iz razlogov na strani naročnika.

10. člen

Pogodba se bo sklenila za obdobje 6 mesecev. Naročnik bo imel možnost podaljšanja pogodbe za največ dodatnih 6 mesecev, tako da skupno trajanje pogodbe ne bo preseglo 12 mesecev.

Podaljšanje pogodbe se izvede s pisnim aneksom k pogodbi.

11. člen

Ta pogodba preneha:

- z dnem izteka časa iz 10. člena te pogodbe,
- v vseh primerih določenih z zakonom,
- sporazumno,
- z odpovedjo katerekoli od pogodbenih strank.

12. člen

Kadar pogodbeno razmerje preneha z odpovedjo mora biti le-ta pisna. Odpovedni rok je 60 dni oziroma sporazumno krajši. Odpovedni rok prične teči z dnem vročitve odpovedi pogodbeni stranki, ki se ji pogodbeno razmerje odpoveduje.

Določba prvega odstavka tega člena zavezuje obe pogodbeni stranki.

13. člen

ZPO Celje d.o.o. lahko odpove pogodbo brez povračila odškodnine v primerih, ko:

- če izvedena storitev čiščenja po obsegu ali kvaliteti ne ustreza pogodbenim določilom in pogojem iz razpisne dokumentacije;
- če izvajalec ne upošteva reklamacij glede kakovosti opravljenih storitev;
- če se izvajalec ne drži dogovorjenih terminov za opravljanje storitev čiščenja;
- če izvajalec brez soglasja naročnika poveča ceno storitve;
- če preneha poslovati ali mu je prepovedano opravljanje dejavnosti na osnovi sodne ali druge prisilne določbe;
- če izvajalec ob morebitni zamenjavi kadra – čistilcev – pravočasno ne obvesti naročnika in mu ne posreduje ustreznih podatkov, določenih v razpisni dokumentaciji;
- če izvajalec v primeru intervencijskega čiščenja ne zagotovi 1 – urnega odzivnega časa;
- če naročnik ugotovi, da čistilci / delavci niso v delovnem razmerju, temveč delo opravljajo na kakšni drugi pravni osnovi, ki za naročnika ni sprejemljiva (študentska napotnica, avtorska pogodba, podjemna pogodba, denar na roko, delo na črno);

V primeru odpovedi iz tega člena je odpovedni rok lahko krajši od 60 dni in ga določi ZPO Celje d.o.o.

14. člen

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

- pridobitev posla ali

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

je nična.

15. člen

Finančno zavarovanje

Izvajalec mora naročniku najpozneje v petnajstih (15) dneh od podpisa te pogodbe predložiti finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, in sicer tri blanco menice z menično izjavo in pooblastilom za unovčenje, v višini 3 % pogodbene vrednosti brez DDV. Rok iz tega odstavka je edini rok za predložitev finančnega zavarovanja po tej pogodbi.

Zavarovanje mora biti veljavno do izpolnitve vseh pogodbenih obveznosti izvajalca. V primeru podaljšanja pogodbe mora izvajalec najpozneje v petnajstih (15) dneh od sklenitve aneksa predložiti ustrezno dopolnjeno oziroma novo zavarovanje; če naročnik zavarovanje delno ali v celoti unovči, ga mora izvajalec v petnajstih (15) dneh dopolniti do prvotne višine.

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

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

16. člen

Končne določbe

Skrbnica te pogodbe na strani naročnika je _____, na strani izvajalca pa _____. Skrbnica pogodbe bo izvajalcu pisno sporočila kontaktne podatke oseb, ki bodo operativno sodelovale z izvajalcem ter izvajale nadzor nad storitvami izvajalca.

17. člen

Izvajalec mora pogodbeni dela izvajati z delavci, ki so z njim v ustreznem delovnem razmerju skladno z veljavno delovnopravno zakonodajo, sklenjenem najmanj za obdobje izvajanja te pogodbe, oziroma z delavci, ki so mu napoteni skladno z zakonom, ki ureja delovna razmerja. Opravljanje del na podlagi študentske napotnice, podjetniške ali avtorske pogodbe oziroma brez

sklenjenega pravnega razmerja ni dopustno in je razlog za odpoved pogodbe po 13. členu te pogodbe.

Ponudnik prilaga k pogodbi seznam delavcev, ki bodo izvajali storitve »Izvajanje storitev čiščenja športnih objektov v upravljanju podjetja ZPO Celje d.o.o.« po tej pogodbi.

Seznam zaposlenih je priloga k tej pogodbi.

18. člen

Izvajalec s podpisom te pogodbe potrjuje, da je v celoti seznanjen z obsegom in zahtevnostjo pogodbenih del, z lokacijo in objekti, kjer se bo izvajala storitev čiščenja.

Izvajalec zagotavlja, da bo pogodbeni dela opravljal v skladu z razpisno dokumentacijo, pravili stroke, v skladu z veljavnimi predpisi (zakoni, pravilniki, standardi), tehničnimi navodili in priporočili ter normativi.

19. člen

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

20. člen

Ta pogodba je sestavljena v 2 (dveh) enakih izvodih, od katerih vsaka pogodbeni stranka dobi po 1 (en) izvod.

21. člen

Vse morebitne spore bosta pogodbeni stranki reševali sporazumno, v kolikor to ne bo mogoče, je za reševanje sporov pristojno sodišče v Celju.

22. člen

Ta pogodba je sklenjena z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki, njeno učinkovanje pa je odloženo do predložitve finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti iz 15. člena te pogodbe.

Izvajalec mora finančno zavarovanje predložiti najpozneje v petnajstih (15) dneh od podpisa pogodbe. Če izvajalec finančnega zavarovanja v navedenem roku ne predloži, pogodba ne začne učinkovati.

V Celju, dne

V/na_____, dne

NAROČNIK:

IZVAJALEC:

G. TEHNIČNA SPECIFIKACIJA

Tehnična specifikacija za javno naročilo »Izvajanje storitev čiščenja športnih objektov v upravljanju podjetja ZPO Celje d.o.o.

1. OPIS PROSTOROV:

Predmet javnega naročila po zgoraj navedenem razpisu so naslednji športni objekti, ki so v upravljanju podjetja ZPO Celje d.o.o.: Športna dvorana Golovec, dvorani A in B, Športna dvorana Zlatorog, Drsališče v Mestnem parku Celje, Letno kopališče Celje, Balon hala Skalna klet in Nogometni stadion Olimp vključno z vsemi pripadajočimi zunanji površinami.

1.1. Športna dvorana Golovec – dvorana A:

V dvorani A se odvijajo treningi in tekme različnih športnih panog kot so rokomet, nogomet, košarka, odbojka in ostale igre z žogo. Primarno se v tej dvorani odvijajo aktivnosti ženskega rokometnega kluba, kar pomeni, da je v sklopu čiščenja dvorane med drugim potrebno zagotoviti čiščenje rokometne smole z igralne površine (po potrebi). Poleg tega se v dvorani letno organizira več družabno - zabavnih prireditev kot so npr. koncerti, športni turnirji ter maturantski plesi celjskih srednjih šol. V dvorani so še manjše dvorane in vhodna avla, ki služijo različnim spremljevalnim aktivnostim kot so skupinske vadbe, fitness, aerobika, in podobno.

Sezona aktivnosti v športnem delu dvorane Golovec je odvisna predvsem od aktivnosti športnih klubov oziroma uporabnikov. V dvorani A potekajo aktivnosti vse dni v tednu (tudi sobote in nedelje ter prazniki). V mesecu septembru se v njej običajno odvijajo sejemske aktivnosti v sklopu sejma MOS.

Čiščenje se izvaja dnevno od ponedeljka do petka ter ob vikendih po urniku aktivnosti. V poletnem obdobju je lahko obseg aktivnosti zmanjšan oziroma lahko objekt posamezne dni ali določeno obdobje ne obratuje. V tem času se čiščenje izvaja skladno s splošnimi določili tehničnih specifikacij o izvajanju storitev v obdobjih zmanjšanega obratovanja oziroma neobratovanja.

Čiščenje pred, med in po prireditvah se izvaja v prostorih, ki so predmet najema za prireditev in se izvaja preko celega dneva (tudi v nočnem času). Praviloma je intenzivnost dela večja in je potrebno zagotoviti več čistilnih sredstev ter osebja za čiščenje.

Na južni strani dvorane se v prvem in drugem nadstropju nahajajo poslovni prostori. Vse v prvem nadstropju uporablja ZPO za sedež podjetja, v drugem nadstropju pa so oddani v najem različnim najemnikom. Poslovni prostori uprave ZPO-ja se čistijo celo leto vsak dan od ponedeljka do petka. V sklopu dvorane A sta tudi 2 telovadnici. V telovadnicah potekajo različni programi rekreativnih vadb. Rekreativne vadb. potekajo v 90% v popoldanskem času od ponedeljka do petka.

Izvajalec je dolžan dobaviti in nameščati sanitarni material (papirnate brisače, WC papir, tekoče milo...).

1.2. Športna dvorana Golovec - dvorana B:

V dvorani B se nahaja Zimsko kopališče in kegljišče Golovec, center za nego telesa s savnami ter telovadnica. V sklopu dvorane B je tudi restavracija, ki je oddana v najem, a obratuje le v omejenem obsegu (nekaj dni na leto) ali pa sploh ne.

Na Zimskem kopališču Golovec trenirajo plavalci različnih plavalnih klubov, dopoldan in popoldan poteka rekreacija, preverjanja znanja plavanja, športni dnevi ter različne plavalne tekme in prvenstva.

Na 10 steznem kegljišču Golovec potekajo aktivnosti rekreacije kegljanja za organizirane skupine in/ali posameznike. Tekmovanja in prvenstva se praviloma odvijajo ob vikendih.

V telovadnici potekajo različni programi plesnih oziroma rekreativnih vadb. Rekreativne vadb. potekajo v 90% v popoldanskem času od ponedeljka do petka.

Center za nego telesa s savnami in restavracija sta oddana v najem in najemniki sami skrbijo za njihovo čiščenje, za čiščenje kegljaških stez je zadolžen upravnik kegljišča.

Sezona aktivnosti v Hali B praviloma traja od septembra do sredine meseca junija. Čiščenje se izvaja vsak dan, vse dni v mesecu, razen v času, ko zimski bazen in kegljišče ne obratujeta.

V obdobjih, ko objekt oziroma posamezni deli objekta zaradi zaključka sezone, zmanjšane obsega aktivnosti ali začasnega neobratovanja ne obratujejo v rednem režimu, se obseg rednih

dnevni opravil prilagodi dejanskim potrebam objekta. V tem času izvajalec skladno z navodili oziroma programom naročnika izvaja občasna, periodična, generalna in globinska čiščenja ter druga čistilna opravila, ki jih zaradi rednega obratovanja objekta ni mogoče oziroma jih je težje izvajati.

Navedeno ne vpliva na dogovorjeno mesečno pogodbeno vrednost rednega čiščenja.

Izvajalec mora za čiščenje bazena oziroma bazenskega kompleksa zagotoviti ustrezna čistila, s katerimi bo zagotovil ustrezno čistočo in higiensko neoporečnost. Izvajalec z uporabo čistil ne sme vplivati na kakovost kopalne vode.

Izvajalec je dolžan dobaviti in nameščati sanitarni material (papirnate brisače, WC papir, tekoče milo...).

1.3. Zunanje površine, ki pripadajo Športni dvorani Golovec:

Kot zunanje površine so mišljene funkcionalne površine ob obeh dvoranah, stopnišča, dvorišča, parkirišča, dovoz in zelenic v skupni izmeri cca 1.000 m².

Izvajalec je dolžan izvajati storitve čiščenja v Športni dvorani Golovec in pripadajočih zunanjih površinah v obsegu skladnem s:

Prilogo št. 1 – Seznam storitev in prostorov čiščenja v Športni dvorani Golovec

1.4. Športna dvorana Zlatorog

V Športni dvorani Zlatorog se odvijajo treningi in tekme različnih športnih panog kot sta na primer roketni in košarka. Primarno se v tej dvorani odvijajo aktivnosti roketnega kluba, kar pomeni, da je v sklopu čiščenja dvorane med drugim potrebno zagotoviti čiščenje roketne smole z igralne površine. Poleg tega se v dvorani organizirajo tudi druge prireditve (npr. koncerti).

V pritličju Športne dvorane Zlatorog se nahajajo predvsem skladišča, shrambe in tehnološki prostori, ki se čistijo samo občasno, odvisno od potrebe. Določeni prostori v pritličju so v stalnem najemu in sicer: gostinski lokal s spremljajočimi prostori, dvorana na južni in severni strani s pripadajočimi garderobami in vhodom. Čistočo v teh prostorih zagotavljajo najemniki sami.

Prostori v I. nadstropju so v najemu in v njih najemnik sam zagotavlja čistočo.

Prostori iz II. nadstropja prav tako spadajo k rednemu dnevnemu čiščenju, vključno z vsemi tribunami v dvorani, razen strojnice, ki se čisti občasno (glede na potrebe).

Sezona aktivnosti v športnem delu Športne dvorane Zlatorog se prekine vsako leto v sredini meseca junija ali konec junija in se ponovno prične predvidoma v začetku avgusta. Sezona torej traja približno deset mesecev in pol; v tem času aktivnosti potekajo tudi ob sobotah in nedeljah. V obdobjih, ko objekt oziroma posamezni deli objekta zaradi zaključka sezone, zmanjšane obsega aktivnosti ali začasnega neobratovanja ne obratujejo v rednem režimu, se obseg rednih dnevnih opravil prilagodi dejanskim potrebam objekta. V tem času izvajalec skladno z navodili oziroma programom naročnika izvaja občasna, periodična, generalna in globinska čiščenja ter druga čistilna opravila, ki jih zaradi rednega obratovanja objekta ni mogoče oziroma jih je težje izvajati.

Navedeno ne vpliva na dogovorjeno mesečno pogodbeno vrednost rednega čiščenja.

1.5. Zunanje površine, ki pripadajo Športni dvorani Zlatorog

Kot zunanje površine so mišljene funkcionalne površine Športne dvorane Zlatorog, dvorišča, parkirišča na vzhodni in severni strani Dvorane Zlatorog in dovozi ter otroško igrišče »Adrenalinček«.

Izvajalec je dolžan izvajati storitve čiščenja v Športni dvorani Zlatorog in pripadajočih zunanjih površinah v obsegu skladnem s:

Prilogo št. 2 – Seznam storitev in prostorov čiščenja v Športni dvorani Zlatorog

1.6. Drsališče v Mestnem parku Celje

Na Drsališču v Mestnem parku se v času sezone od ponedeljka do nedelje odvijajo treningi in tekme drsalcev in hokejistov. Sezona klubskih aktivnosti predvidoma traja od začetka avgusta do sredine aprila, torej približno osem mesecev, vendar so v tem času aktivnosti tudi ob sobotah in nedeljah. Poleg tega se na drsališču letno organizira več športnih prireditev kot so npr. hokejske tekme in turnirji ter tekmovanja v drsanju. V sezoni rekreacije drsanja občanov, ki praviloma poteka od začetka oktobra do konca marca, se aktivnosti rekreacije odvijajo ob petkih zvečer ter ob sobotah in nedeljah.

V mesecih septembru in oktobru na drsališču potekajo tečaji drsanja za šolarje, zato je v dopoldanskem času na drsališču predvidoma do 100 otrok na dan. V mesecih januarju in februarju potekajo športni dnevi šol, ko je v dopoldanskem času na objektu lahko do približno 200 otrok.

Drsališče se za vse uporabnike predvidoma v sredini aprila zapre, ter ponovno odpre v sredini julija, ko se na drsališču odvijajo različni kampi drsanja in / ali hokeja.

Čiščenje prostorov na Drsališču v Mestnem parku Celje se med tednom izvaja vsak dan v dopoldanskem času, pred začetkom oziroma skladno z urnikom aktivnosti objekta, ob vikendih pa skladno z urnikom aktivnosti. Izvajalec mora zagotoviti, da so prostori ob začetku uporabe ustrezno očiščeni in pripravljeni za uporabnike.

V obdobjih, ko objekt oziroma posamezni deli objekta zaradi zaključka sezone, zmanjšanega obsega aktivnosti ali začasnega neobratovanja ne obratujejo v rednem režimu, se obseg rednih dnevnih opravil prilagodi dejanskim potrebam objekta. V tem času izvajalec skladno z navodili oziroma programom naročnika izvaja občasna, periodična, generalna in globinska čiščenja ter druga čistilna opravila, ki jih zaradi rednega obratovanja objekta ni mogoče oziroma jih je težje izvajati.

Navedeno ne vpliva na dogovorjeno mesečno pogodbeno vrednost rednega čiščenja.

Določeni prostori na drsališču so v najemu. Za čiščenje gostinskega lokala s pripadajočimi prostori, ki se nahaja v pritličju drsališča, skrbi najemnik sam.

Izvajalec je dolžan dobaviti in nameščati sanitarni material (papirnate brisače, WC papir, tekoče milo...).

Izvajalec je dolžan izvajati storitve čiščenja na Drsališču v Mestnem parku Celje in pripadajočih zunanjih površinah v obsegu skladnem s:

Prilogo št. 3 – Seznam storitev in prostorov čiščenja na Drsališču v Mestnem parku Celje

1.7. Balon hala Skalna klet

Balon hala Skalna klet je namenjena izvajanju športnih aktivnosti nogometnih klubov ter drugih rekreativnih skupin in posameznikov. Objekt se uporablja sezonsko, praviloma v obdobju od septembra do konca junija.

Čiščenje Balon hale Skalna klet se izvaja med tednom dnevno v dopoldanskem času, po potrebi oziroma glede na urnik aktivnosti pa tudi ob vikendih. Izvajalec mora zagotoviti izvedbo vseh storitev iz Priloge št. 4 v zahtevanem obsegu in kakovosti.

Redno čiščenje se izvaja le v obdobju, ko je objekt v uporabi, praviloma od septembra do sredine meseca junija.

V obdobjih, ko objekt oziroma posamezni deli objekta zaradi zaključka sezone, zmanjšane obsega aktivnosti ali začasnega neobratovanja ne obratujejo v rednem režimu, se obseg rednih dnevnih opravil prilagodi dejanskim potrebam objekta. V tem času izvajalec skladno z navodili oziroma programom naročnika izvaja občasna, periodična, generalna in globinska čiščenja ter druga čistilna opravila, ki jih zaradi rednega obratovanja objekta ni mogoče oziroma jih je težje izvajati.

Navedeno ne vpliva na dogovorjeno mesečno pogodbeno vrednost rednega čiščenja.

Izvajalec je dolžan izvajati storitve čiščenja Balon hale Skalna klet in pripadajočih zunanjih površin v obsegu, skladnem s tehničnimi specifikacijami tega javnega naročila.

Izvajalec je dolžan dobaviti in nameščati sanitarni material (papirnate brisače, WC papir, tekoče milo...).

Izvajalec je dolžan izvajati storitve čiščenja na Balon hali Skalna klet in pripadajočih zunanjih površinah v obsegu skladnem s:

Prilogo št. 4 – Seznam storitev in prostorov čiščenja na kompleksu Skalna klet

1.8. Nogometni stadion Olimp

Nogometni stadion Olimp je namenjen predvsem treningom in tekmam nogometnih klubov. Predmet razpisa za čiščenje je čiščenje spremljajočega objekta, v katerem so garderobe in sanitarni prostori, ki so v uporabi skozi celotno leto.

Čiščenje prostorov na Nogometnem stadionu Olimp se izvaja dnevno med tednom v dopoldanskem času ter po potrebi ob vikendih oziroma skladno z urnikom aktivnosti. Izvajalec mora zagotoviti izvedbo vseh storitev iz Priloge št. 5 v zahtevanem obsegu in kakovosti.

Izvajalec je dolžan izvajati storitve čiščenja na Nogometnem stadionu Olimp in pripadajočih zunanjih površinah v obsegu skladnem s:

Prilogo št. 5 – Seznam storitev in prostorov čiščenja na Nogometnem stadionu Olimp

1.9. Letno kopališče Celje

Čiščenje Letnega kopališča Celje zajema čiščenje prostorov in površin objekta, ki so podrobneje opredeljeni v Prilogi št. 6 – Seznam storitev in prostorov čiščenja na Letnem kopališču Celje.

Na Letnem kopališču Celje se odvijajo različne aktivnosti, kot so rekreacija, treningi in tekme različnih klubov, plavalni tečaji, aktivnosti vodne košarke in vaterpola ter različne športne in druge aktivnosti.

Izbrani ponudnik bo storitve čiščenja izvajal v času obratovanja Letnega kopališča Celje v sezoni 2027. Predvidena sezona obratovanja je od sredine junija do konca avgusta, glede na vremenske razmere in druge okoliščine pa se lahko podaljša tudi v mesec september.

Kompleks Letnega kopališča Celje obsega bazenske in spremljajoče površine ter objekte, med drugim garderobni objekt z garderobami in sanitarijami, prostor za reševalce, blagajno, športne, zelene in druge zunanje površine. Natančen obseg prostorov in površin, ki so predmet čiščenja, je določen v Prilogi št. 6.

Bazenske oziroma vodne površine niso predmet čiščenja po tem javnem naročilu.

V okviru kompleksa Letnega kopališča Celje se izvaja tudi gostinska dejavnost. Za čiščenje prostorov, ki so predmet najema gostinskih izvajalcev, skrbijo najemniki sami in niso predmet tega javnega naročila.

Obratovalni čas Letnega kopališča Celje je predvidoma:

JUNI: od 9.00 do 19.00 ure

JULIJ: od 9.00 do 20.00 ure

AVGUST: od 9.00 do 19.00 ure

SEPTEMBER: od 12.00 do 17.00 ure

Poleg rekreacije za občane na Letnem kopališču Celje potekajo organizirane aktivnosti plavalnih klubov, tečaji plavanja, aktivnosti vodne košarke, vaterpola in druge aktivnosti. Obseg in čas izvajanja teh aktivnosti se opredelita v urnikih, ki jih izvajalcu posreduje naročnik.

Urniki aktivnosti in obratovalni čas se lahko prilagajata vremenskim razmeram, trenutnemu povpraševanju in drugim okoliščinam, zato mora izvajalec po potrebi ustrezno prilagoditi čas in obseg izvajanja storitev čiščenja.

Izvajalec je dolžan izvajati storitve čiščenja na Letnem kopališču Celje v obsegu, določenem v:

Prilogi št. 6 – Seznam storitev in prostorov čiščenja na Letnem kopališču Celje.

2. ČIŠČENJE MED IN PO PRIREDITVAH

Poleg rednih športnih aktivnosti se v športnih objektih izvajajo tudi različne prireditve. V času prireditve kot tudi po njej je potrebno zagotoviti čiščenje v obsegu in časovnem okvirju, predhodno dogovorjenim z naročnikom. Ponudnik mora pri določitvi ponudbene cene upoštevati, da bo moral poleg osebja za redno čiščenje, zagotoviti tudi ustrezno število osebja za čiščenje prostorov med in po zaključku prireditve.

3. IZVAJANJE STORITEV SKOZI CELOTNO OBDOBJE TRAJANJA POGODBE

Izvajalec mora zagotavljati izvajanje storitev čiščenja skozi celotno obdobje trajanja pogodbe, pri čemer mora ves čas zagotavljati enak standard kakovosti čiščenja, kot je določen s pogodbo in tehničnimi specifikacijami.

V obdobjih, ko posamezni športni objekti zaradi zaključka sezone, zmanjšane obsega aktivnosti ali začasnega neobratovanja ne obratujejo v rednem režimu, se pogodbeni obseg storitev ne zmanjša samodejno. Čas, ko zaradi zmanjšane uporabe objekta ni potrebe po izvedbi vseh rednih dnevnih opravil, se nameni izvedbi občasnih, periodičnih, generalnih in globinskih čiščenj ter drugih opravil, ki jih med rednim obratovanjem objektov ni mogoče izvajati.

Ta opravila obsegajo zlasti generalna in globinska čiščenja, impregnacije talnih površin, čiščenje steklenih in težje dostopnih površin, tribun, skladišč, tehničnih in drugih prostorov ter po potrebi končno čiščenje prostorov in površin po izvedenih investicijskih, vzdrževalnih ali drugih posegih na objektu.

Program oziroma raspored teh opravil naročnik in izvajalec predhodno uskladita glede na trajanje neobratovanja, stanje objekta in potrebe naročnika.

V primeru investicijskih, vzdrževalnih ali drugih posegov je izvajalec teh del dolžan po zaključku svojih del odstraniti material, odpadke in nečistoče, ki so neposredna posledica izvedenih del. Izvajalec storitev čiščenja pa je v okviru pogodbenega obsega dolžan izvesti preostalo oziroma končno čiščenje prostorov in površin, potrebno za ponovno vzpostavitev dogovorjenega standarda čistoče in normalno uporabo objekta.

Program občasnih, periodičnih, generalnih in drugih čistilnih opravil se pripravi in uskladi s pooblaščen osebno naročnika pred začetkom posameznega obdobja zmanjšane obratovanja oziroma neobratovanja objekta oziroma glede na potrebe naročnika. Izvajalec je dolžan zagotoviti izvedbo vseh usklajenih opravil v dogovorjenih rokih.

4. ZAGOTAVLJANJE PODAJALNIKOV/ DOZIRNIKOV

Izvajalec je dolžan za ves sanitarno-higienski material, ki ga zagotavlja v okviru izvajanja pogodbe, zagotoviti tudi ustrezne podajalnike oziroma dozirnike. Podajalnike oziroma dozirnike zagotovi, namesti, vzdržuje in po potrebi zamenja izvajalec brez dodatnih stroškov za naročnika.

Vrsta in način namestitve podajalnikov oziroma dozirnikov se predhodno uskladita z naročnikom.

5. SANITARNO-HIGIENSKI POTROŠNI MATERIAL

Izvajalec je dolžan na objektih naročnika zagotavljati sanitarno-higienski potrošni material ter ustrezne podajalnike, potrebne za njegovo uporabo.

Sanitarno-higienski potrošni material zajema zlasti:

- toaletni papir;
- papirnate brisače za roke;
- tekoče milo za roke.

Toaletni papir in papirnate brisače morajo biti najmanj dvoslojni ter primerni za uporabo v javnih sanitarnih prostorih. Tekoče milo mora biti primerno za pogosto uporabo in uporabo v javnih sanitarnih prostorih.

Izvajalec sam izbere ustrezen sistem podajalnikov in pripadajočega potrošnega materiala ter mora zagotoviti, da so podajalniki in potrošni material medsebojno kompatibilni in primerni glede na namen ter pričakovano intenzivnost uporabe posameznega objekta.

Izvajalec je dolžan zagotoviti zadostno število ustreznih podajalnikov, njihovo namestitvev ter ves čas izvajanja pogodbe skrbeti za njihovo funkcionalnost in sprotno oskrbo s pripadajočim sanitarno-higienskim potrošnim materialom.

Pri objektih, katerih redno čiščenje je vključeno v skupno pogodbeno ceno, so vsi stroški sanitarno-higienskega potrošnega materiala in podajalnikov vključeni v pogodbeno ceno in jih izvajalec ne sme obračunavati dodatno.

6. NADZOR NAD IZVAJANJEM POGODBE OZIROMA KAKOVOSTJO IZVEDBE STORITEV

Naročnik bo v primeru neizpolnjevanja pogodbeno dogovorjenih obveznosti izvajalca na to pisno opozoril (zadošča tudi e-poštno sporočilo) ter mu zadal rok za odpravo pomanjkljivosti oziroma kršitve.

Predstavniki naročnika bo po zaključenem čiščenju prostorov skupaj s predstavnikom izvajalca

opravi kontrolo opravljene storitve čiščenja. V primeru ugotovljenih pomanjkljivosti, bo izvajalec le-te odpravil v najkrajšem možnem času.

V kolikor izvajalec ne bo odpravil pomanjkljivosti v z naročnikom dogovorjenem roku, bo naročnik izvajalca na to pisno opozoril (velja tudi e-poštno sporočilo). V primeru, da izvajalec navkljub pisnemu opozorilu pomanjkljivosti ne bo odpravil v zadanem roku oziroma jih ne bo odpravil v zadovoljivi kakovosti, bo naročnik unovčil garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, izvajalec pa bo nato moral predložiti novo tovrstno garancijo.

Predstavniki naročnika bo skupaj s predstavnikom izvajalca po potrebi opravljal dodaten nadzor nad storitvami čiščenja. O ugotovitvah bo sestavljen zapisnik, ki ga bosta s podpisom potrdila predstavnika obeh pogodbenih strank.

7. ZAGOTAVLJANJE KADROVSKIH ZMOGLJIVOSTI IN PRISOTNOSTI IZVAJALCA

Izvajalec mora ves čas trajanja pogodbe zagotavljati zadostne kadrovske zmogljivosti za nemoteno izvajanje vseh pogodbenih storitev v zahtevanem obsegu, terminih in kakovosti. Organizacija dela, število delavcev ter število potrebnih delovnih ur so v pristojnosti izvajalca. Izjema so storitve, za katere je v razpisni dokumentaciji izrecno določena zahtevana prisotnost osebja ali obračun po dejansko opravljenih urah. Dopusti, bolniške odsotnosti in druge odsotnosti zaposlenih ne smejo vplivati na izvedbo storitev v zahtevanem obsegu, terminih in kakovosti.

8. ZAGOTAVLJANJE USTREZNIH DELOVNIH SREDSTEV ZA IZVEDBO STORITEV ČIŠČENJA

Izvajalec mora ves čas trajanja pogodbe zagotavljati ustrezno tehnološko opremljenost, ki omogoča kakovostno, učinkovito in pravočasno izvajanje vseh storitev čiščenja, predvidenih s tem javnim naročilom.

Za izvajanje storitev mora uporabljati profesionalno čistilno opremo in delovna sredstva, ki so glede na vrsto in obseg del primerna za čiščenje posameznih objektov, površin in materialov. Pri izvajanju storitev se lahko uporabljajo tudi sodobne tehnološke rešitve, kot so avtonomni oziroma robotski čistilni stroji, kadar njihova uporaba prispeva k učinkovitejšemu, kakovostnejšemu in gospodarnejšemu izvajanju storitev.

Vsa uporabljena oprema mora biti tehnično brezhibna, redno vzdrževana ter skladna z veljavnimi predpisi s področja varnosti in varstva pri delu.

Naročnik bo v okviru merila »Tehnološka opremljenost« dodatno ovrednotil uporabo napredne tehnološke opreme v skladu z določili razpisne dokumentacije.

9. GENERALNO ČIŠČENJE

Generalno čiščenje pomeni izvedbo temeljitega čiščenja vseh prostorov, površin, opreme in elementov objekta, ki niso predmet rednega dnevnega oziroma tedenskega čiščenja oziroma se zaradi načina uporabe čistijo periodično.

Generalno čiščenje praviloma vključuje zlasti:

- temeljito čiščenje vseh talnih površin, vključno s strojnim čiščenjem, kjer je to primerno,
 - čiščenje vseh notranjih in zunanjih steklenih površin (oken, steklenih vrat, steklenih sten ter pripadajočih okvirjev in polic), ki so v dosegu s standardno A – lestvijo,
- čiščenje vseh vrat, podbojev, stenskih oblog in drugih vertikalnih površin,
- odstranjevanje prahu in pajčevin z višje ležečih ter težje dostopnih površin,
- čiščenje svetil, svetlobnih teles, prezračevalnih rešetk, radiatorjev in drugih dostopnih instalacij,
- temeljito čiščenje garderob, sanitarij, tušev ter pripadajoče opreme,
- odstranjevanje vodnega kamna, madežev in drugih trdovratnih nečistoč,
- čiščenje pohištva, polic, omar, sedežev, tribun in druge opreme,
- čiščenje košev za odpadke in njihovih ohišij,
- druga dela, potrebna za vzpostavitev visoke stopnje čistoče celotnega objekta.

Če pri posameznem opravilu ni izrecno določeno drugače, se šteje, da generalno čiščenje vključuje tudi čiščenje vseh steklenih površin (notranjih in zunanjih), ki so dostopne z običajno profesionalno čistilno opremo oziroma z opremo za delo na višini, kadar je ta potrebna za izvedbo storitve.

Generalno čiščenje se izvede v skladu z definicijo iz Priloge 1.

Priloga št. 1: SEZNAM STORITEV IN PROSTOROV ČIŠČENJA V ŠPORTNI DVORANI GOLOVEC

A) SEZNAM STORITEV ČIŠČENJA

1. ŠPORTNA DVORANA GOLOVEC – Hala A:

1.1. DVORANA GOLOVEC – Hala A:

Redno dnevno čiščenje (strojno in/ali ročno):

- čiščenje igralne površine – parketa v dvorani pred in po končanih aktivnostih;
- čiščenje prostorov hale A - tla, stene, stranišča, umivalniki ter inventarja pred in po končanih aktivnostih v skladu z urniki;
- čiščenje garderob - tla, stene, stranišča, umivalniki, inventarja pred in po končanih aktivnostih v skladu z urniki;
- čiščenje vseh površin in inventarja v prostorih hale A;
- čiščenje površin hodnikov, stopnišč, galerij in tribun z vsemi stoli;
- oskrba sanitarij z ustreznim materialom (papirnate brisače, toaletni papir, milo, razkužilo...);
- čiščenje umivalnikov za roke, školjk, pisoarjev, ogledal, milnikov, držal za papir, tal, sten in ostalega v vseh toaletnih prostorih;
- izpraznjevanje in čiščenje posod za odpadke;
- v poslovnih prostorih uprave ZPO Celje d.o.o. vsako jutro strojno in ročno čiščenje vseh prostorov, površin, okenskih polic, pohištva, aparatov in inventarja;
- čiščenje hodnika ter vseh površin in inventarja v toaletnih prostorih v drugem nadstropju na južni strani dvorane;
- čiščenje predpražnikov pri spodnjem in zgornjem vhodu v dvorano A in pri vhodu za poslovne prostore v dvorani A;
- čiščenje po posebnem naročilu;
- kontrola in po potrebi čiščenje vhodnih steklenih površin na vseh vstopih v objekte.

Tedensko čiščenje (strojno in/ali ročno):

- čiščenje ograj, držal, polic, cevi, hidrantov, gasilnikov, odrskih elementov, miz, stolov, vrat, podbojev in podobnega;
- čiščenje za in pod vsemi grelnimi telesi;
- čiščenje notranjih steklenih površin, steklenih predelnih sten in ogledal;
- strojno čiščenje vseh večjih pohodnih površin z ustreznimi čistili;
- brisanje prahu na vseh težje dostopnih mestih in ometanje pajčevine;

- po potrebi zaščita in impregnacija tal v mali dvorani, avli, na stopniščih in ostalih pohodnih površinah v dvorani;
- po potrebi zaščita in impregnacija tal in lesenih delov v poslovnih prostorih uprave ZPO Celje d.o.o..

Občasno čiščenje:

- posebno čiščenje pred, med in po občnih prireditvah kot so velika športna tekmovanja, koncerti, maturantski plesi in podobno, v obsegu, predhodno dogovorjenim z naročnikom;
- po potrebi čiščenje notranjih steklenih površin, ki so v dosegu s standardno A – lestvijo;
- globinsko čiščenje tekstilnih oblog oziroma predpražnikov;
- strojno čiščenje in impregnacija talnih površin, kjer je to potrebno glede na vrsto talne obloge;
- generalno čiščenje vseh garderob pred začetkom športne sezone;
- 1x letno generalno strojno čiščenje tal (parket v dvorani);
- odstranjevanje smole s tal športne površine (parket) – po potrebi.

1.2. DVORANA GOLOVEC - hala A - TELOVADNICE:

Redno dnevno čiščenje (strojno in/ali ročno):

- čiščenje športnih tal v telovadnicah pred in po končanih aktivnostih v skladu z urniki;
- čiščenje vseh garderob - tla, stene, stranišča, umivalniki, inventarja, pred in po končanih aktivnostih;
- čiščenje vseh površin in inventarja v telovadnicah;
- oskrba sanitarij z ustreznim materialom (papirnate brisače, toaletni papir, milo, razkužilo...);
- čiščenje po posebnem naročilu;
- čiščenje vseh površin hodnikov.

Občasno čiščenje:

- po potrebi čiščenje notranjih steklenih površin, ki so v dosegu s standardno A – lestvijo.
- generalno čiščenje pred začetkom obratovalne sezone

2. ŠPORTNA DVORANA GOLOVEC – Hala B:

2.1. ZIMSKI BAZEN GOLOVEC – prioriteta je zagotavljanje čistoče v garderobah, tuširnicah in sanitarijah bazena

Redno dnevno čiščenje v skladu z načrtom in navodilom čiščenja (strojno in/ali ročno):

- čiščenje tal v vseh prostorih, tudi ob bazenih (strojno čiščenje površin);
- čiščenje sten v vseh prostorih;
- sprotno odstranjevanje stoječe vode z pohodnih površin;
- oskrba sanitarij z ustreznim materialom (papirnate brisače, toaletni papir, milo, razkužilo...);
- čiščenje umivalnikov za roke, školjk, pisoarjev, ogledal, milnikov, držal za papir, tal, sten in ostalega v vseh toaletnih prostorih;
- izpraznjevanje in čiščenje posod za odpadke;
- čiščenje tribun, ograj, držal, fenomatov, omar, polic, vrat, podbojev, stolov, klopi in podobnega;
- čiščenje za in pod vsemi grelnimi telesi;
- čiščenje bazenske recepcije;
- čiščenje po posebnem naročilu;
- globinsko čiščenje tekstilnih oblog oziroma predpražnikov;
- čiščenje vhoda na bazen.

Tedensko čiščenje (strojno in/ali ročno):

- brisanje prahu na vseh težje dostopnih mestih in ometanje pajčevine
- sprotno odstranjevanje vodnega kamna okoli armatur, kjer se pojavi.

Občasno čiščenje:

- 1x mesečno čiščenje bazenskih školjk malega bazena;
- posebno čiščenje pred, med in po prireditvah kot so plavalni mitingi, vaterpolo tekme ipd., v obsegu, predhodno dogovorjenim z naročnikom;
- po potrebi čiščenje notranjih steklenih površin, ki so v dosegu s standardno A – lestvijo;
- 1x letno, pri pripravi za sezono, generalno čiščenje vseh prostorov in bazenskih školjk

2.2. KEGLJIŠČE GOLOVEC:

Redno dnevno čiščenje:

- čiščenje vseh garderob - tla, stene, stranišča, umivalniki, inventarja pred in po končanih aktivnostih;

- čiščenje vseh površin hodnikov, stopnišč in tribun z vsemi stoli;
- oskrba sanitarij z ustreznim materialom (papirnate brisače, toaletni papir, milo, razkužilo...);
- čiščenje umivalnikov za roke, školjk, pisoarjev, ogledal, milnikov, držal za papir, tal, sten in ostalega v vseh toaletnih prostorih;
- izpraznjevanje in čiščenje posod za odpadke;
- čiščenje po posebnem naročilu;
- čiščenje predpražnikov pri vhodu na kegljišče.

Čistilni servis ne čisti kegljaških stez, le-te očisti upravnik kegljišča.

Občasno čiščenje:

- posebno čiščenje pred, med in po občasni prireditvi kot so kegljaška tekmovanja, v obsegu, predhodno dogovorjenim z naročnikom;
- 1x letno generalno čiščenje vseh prostorov kegljišča;
- čiščenje notranjih steklenih površin, ki so v dosegu s standardno A – lestvijo.

2.3. DVORANA GOLOVEC - hala B - TELOVADNICA:

Redno dnevno čiščenje (strojno in/ali ročno):

- čiščenje športnih tal v telovadnici pred in po končanih aktivnostih v skladu z urniki;
- čiščenje vseh garderob - tla, stene, stranišča, umivalniki, inventar in vse ostalo pred in po končanih dnevnih aktivnostih;
- čiščenje vseh površin in inventarja v telovadnici;
- oskrba sanitarij z ustreznim materialom (papirnate brisače, toaletni papir, milo, razkužilo...);
- čiščenje po posebnem naročilu;
- čiščenje vseh površin hodnikov.

Občasno čiščenje:

- po potrebi čiščenje notranjih steklenih površin, ki so v dosegu s standardno A – lestvijo.
- 1x letno generalno čiščenje pred začetkom sezone.

2.4. OSTALI PROSTORI hale B:

Redno dnevno čiščenje (strojno in/ali ročno):

- čiščenje tal, sten, ograj, polic, gasilnikov, hidrantov, grelnih teles in ostalega inventarja v hodnikih, avli in stopniščih hale B, vključno z invalidsko dvizno ploščadjo;
- oskrba sanitarij z ustreznim materialom (papirnate brisače, toaletni papir, milo, razkužilo...);
- izpraznjevanje in čiščenje posod za odpadke v toaletnih prostorih in v avli;
- čiščenje vseh površin in inventarja v sejni sobi 57;
- čiščenje ostalega inventarja, osnovnih sredstev in površin v hali B, tudi po posebnem naročilu;
- čiščenje predpražnikov pri vhodu v avlo hale B.

Tedensko čiščenje (strojno in/ali ročno):

- brisanje prahu na vseh težje dostopnih mestih in ometanje pajčevine;
- čiščenje umivalnikov za roke, školjk, pisoarjev, ogledal, milnikov, držal za papir, ventilacijskih kanalov, tal, sten in ostalega v vseh toaletnih prostorih hale B.

Občasno čiščenje:

- posebno čiščenje hodnikov, avle, sejne sobe 57 in stopnišč hale B pred, med in po občasni prireditvi kot so plavalni mitingi, kegljaška tekmovanja, ipd., v obsegu, predhodno dogovorjenim z naročnikom;
- po potrebi čiščenje notranjih steklenih površin, ki so v dosegu s standardno A – lestvijo.

3. ZUNANJE POVRŠINE ŠPORTNE DVORANE GOLOVEC:

- dnevno oz. po potrebi čiščenje funkcionalnih površin ob dvoranah;
- dnevno pometanje zunanjih stopnišč in površin pred vhodi;
- pobiranje večjih odpadkov;
- izpraznjevanje in čiščenje posod za odpadke ter površin okoli njih;
- po potrebi ali navodilu naročnika čiščenje parkirišč, dvorišč in zelenih površin;
- čiščenje po posebnem naročilu;
- čiščenje zunanjih površin po prireditvah.

B) SEZNAM POVRŠIN ZA ČIŠČENJE ŠPORTNE DVORANE GOLOVEC

DVORANA A:	m²:	OPIS POVRŠIN:
PRITLIČJE:	280	garderobe, sanitarije
	100	tehnološki prostori
	1.665	športne površine, od tega cca. 800 m2 parket
1. NADSTROPJE	292,5	poslovni prostori s stopnišči
	680	površine tribun
	400	avla
	50	stopnišča
	200	stranski hodniki
2. NADSTROPJE	300	dve galeriji (na severni in južni strani dvorane)
SKUPAJ:	3.967,5	
DVORANA A - TELOVADNICE:	m²:	OPIS POVRŠIN:
MEDETAŽA/1. NADSTROPJE:	300	dve telovadnici s pripadajočimi stopnišči in sanitarijami, garderobami
SKUPAJ:	300	

DVORANA B:	m²:	OPIS POVRŠIN:
BAZEN - PRITLIČJE:	113	bazenska recepcija
	200	bazenska garderoba *
	120	sanitarije, hodniki, stopnišča,... *
BAZEN – 1. NADSTROPJE	400	površine okoli velikega bazena, tribune **
	160	površine okoli malega bazena in čofotalnika **
	184	avla
	50	sanitarije
	100	vezni hodnik, stopnišče do recepcije

SKUPAJ:	1.327	
---------	-------	--

OPOMBE:

- * - prioriteta dela!
- ** - čiščenje enkrat dnevno, po končanih aktivnostih

DVORANA B:	m ² :	OPIS POVRŠIN:
KEGLJIŠČE	100	sanitarije, hodniki, garderobe, tribuna
SKUPAJ:	100	

TELOVADNICA GOLOVEC hala B	m ² :	OPIS POVRŠIN:
TELOVADNICA	160	Športna površina
	50	sanitarije, hodniki, garderobe
SKUPAJ:	210	

OSTALO:	m ² :	OPIS POVRŠIN:
Zunanja okolica Športne dvorane Golovec A in B	1.000	ožja funkcionalna okolica okoli obeh dvoran (pas cca 2 m)

Priloga št. 2: SEZNAM STORITEV IN PROSTOROV ČIŠČENJA V ŠPORTNI DVORANI ZLATOROG

A) SEZNAM STORITEV ČIŠČENJA

Redno dnevno čiščenje (strojno in/ali ročno):

- čiščenje športnih tal – parketa v dvorani pred in po končanih aktivnostih v skladu z urniki;
- brisanje vrat in kljuk;
- čiščenje notranjih okenskih polic;

- čiščenje garderob - tla, stene, stranišča, umivalniki, inventar in vse ostalo pred in po končanih aktivnostih v skladu z urniki;
- čiščenje vseh površin hodnikov, stopnišč, galerij in tribun z vsemi stoli;
- čiščenje umivalnikov za roke, školjk, pisoarjev, ogledal, milnikov, držal za papir, tal, sten in ostalega v vseh toaletnih prostorih; izpraznjevanje in čiščenje posod za odpadke;
- oskrba sanitarij z ustreznim materialom (papirnate brisače, toaletni papir, milo, razkužilo...);
- po končanem delu urediti prostor (zapiranje prostora, ugašanje luči v prostoru in po potrebi zaklepanje vrat);
- čiščenje po posebnem naročilu izvajalca;
- praznjenje košev za smeti na otroškem igrišču in v okolici dvorane;
- pobiranje in odnašanje smeti.

Tedensko čiščenje:

- čiščenje ograj, držal, polic, cevi, hidrantov, gasilnikov, odrskih elementov, miz, stolov, vrat, podbojev in podobnega;
- brisanje prahu na vseh težje dostopnih mestih in ometanje pajčevine;
- po potrebi zaščita in impregnacija tal v dvorani, na stopniščih in ostalih pohodnih površinah v dvorani;
- globinsko čiščenje tekstilnih oblog oziroma predpražnikov;
- po potrebi čiščenje notranjih steklenih površin.

Občasno čiščenje:

- čiščenje in umivanje košev za smeti;
- temeljito čiščenje vrat;
- odstranjevanje vodnega kamna;
- temeljito čiščenje stenskih ploščic;
- čiščenje steklenih površin, ki so v dosegu s standardno A – lestvijo;
- odstranjevanje smole s tal športne površine (parket) – po potrebi;
- 1x letno generalno čiščenje vseh prostorov pred začetkom sezone;
- čiščenje pomožnih prostorov: skladišča, shrambe, tehnoloških prostorov, reporterskih prostorov...

Čiščenje v primeru prireditev:

- posebno čiščenje pred, med in po prireditvah kot so velika športna tekmovanja, koncerti, ipd., v obsegu, predhodno dogovorjenim z naročnikom;

Ob izvedbi prireditev se izvaja dežurno čiščenje in čiščenje po zaključku prireditve. Razpored prireditev predloži izvajalcu naročnik.

B) SEZNAM POVRŠIN ZA ČIŠČENJE ŠPORTNE DVORANE ZLATOROG

ŠPORTNA DVORANA ZLATOROG:	m ² :	OPIS POVRŠIN:
PRITLIČJE:	258	garderobe, sanitarije
	50	varnostnik s tehničnimi prostori tehnični prostori
	2.577	športne površine (avla dvorane, hodniki), od tega cca. 1.710 m ² parket
1. NADSTROPJE	243	VIP prostor, stopnišča
	5.000 sedežev	tribune
	1.300	športne površine - hodniki
2. NADSTROPJE	1.300	športne površine - hodniki
	330	press center
SKUPAJ:	6.058 m ² in 5.000 sedežev	

OSTALO:	m ² :	OPIS POVRŠIN:
Zunanja okolica Športne dvorane Zlatorog vključno z otroškim igriščem Adrenalinček	6.500	ožja funkcionalna okolica okoli dvorane (pas cca 2 m) in parkirišča na vzhodni ter severni strani

Priloga št. 3: SEZNAM STORITEV IN PROSTOROV ČIŠČENJA NA DRSALIŠČU V MESTNEM PARKU CELJE

A) SEZNAM STORITEV ČIŠČENJA

Redno dnevno čiščenje (strojno in/ali ročno):

- čiščenje garderob, površin hodnikov, stopnišč;
- čiščenje umivalnikov za roke, školjk, pisoarjev, ogledal, milnikov, držal za papir, tal, sten in ostalega v vseh toaletnih prostorih; izpraznjevanje in čiščenje posod za odpadke;
- oskrba sanitarij z ustreznim materialom (papirnate brisače, toaletni papir, milo, razkužilo...);
- po končanem delu urediti prostor (zapiranje prostora, ugašanje luči v prostoru in po potrebi zaklepanje vrat);
- čiščenje po posebnem naročilu izvajalca;
- praznjenje košev za smeti v objektu in zunaj objekta;
- pobiranje in odnašanje smeti.

Tedensko čiščenje:

- čiščenje ograj, držal, polic, cevi, hidrantov, gasilnikov, miz, stolov, vrat, podbojev in podobnega;
- čiščenje tribun;
- brisanje prahu na vseh težje dostopnih mestih in ometanje pajčevine;
- po potrebi čiščenje notranjih steklenih površin.

Občasno čiščenje:

- čiščenje sejne sobe drsališča;
- čiščenje in umivanje košev za smeti;
- temeljito čiščenje vrat;
- odstranjevanje vodnega kamna;
- temeljito čiščenje stenskih ploščic;
- globinsko čiščenje tekstilnih oblog oziroma predpražnikov;
- čiščenje steklenih površin, ki so v dosegu s standardno A – lestvijo;
- 1x letno generalno čiščenje vseh prostorov drsališča pred začetkom sezone;
- čiščenje spodnjega in zgornjega dela bande igralne površine.

Čiščenje po prireditvah:

- posebno čiščenje pred, med in po prireditvah v obsegu, predhodno dogovorjenim z naročnikom.

B) SEZNAM POVRŠIN ZA ČIŠČENJE DRSALIŠČA V MESTNEM PARKU CELJE

DRSALIŠČE:	m²:	OPIS POVRŠIN:
prilifče	637	Vhodna avla, površine okoli drsalne ploskve, sanitarije, pisarna in tehnični prostori upravljalvca
	480	garderobe, sanitarije
	540	banda igralne ploskve– nestekleni del
	340	banda igralne ploskve– stekleni del
1. etaža	268	balkonski podest, garderobe z sanitarijami, sejna soba
	600	tribuna s sedeži
SKUPAJ:	2.865	

OSTALO:	m²:	OPIS POVRŠIN:
Zunanja okolica drsališča	250	ožja funkcionalna okolica

Priloga št. 4: SEZNAM STORITEV IN PROSTOROV ČIŠČENJA NA BALON HALI SKALNA KLET

A) SEZNAM STORITEV ČIŠČENJA

Redno dnevno čiščenje (strojno in/ali ročno):

- brisanje vrat in kljuk;
- čiščenje vseh garderob - tla, stene, stranišča, umivalniki, inventar in vse ostalo pred in po končanih aktivnostih v skladu z urniki;
- čiščenje vseh površin hodnikov, stopnišč;
- čiščenje umivalnikov za roke, školjk, pisoarjev, ogledal, milnikov, držal za papir, tal, sten in ostalega v sanitarijah; izpraznjevanje in čiščenje posod za odpadke;
- oskrba sanitarij z ustreznim materialom (papirnate brisače, toaletni papir, milo, razkužilo...);
- po končanem delu urediti prostor (zapiranje prostora, ugašanje luči v prostoru in po potrebi zaklepanje vrat);
- čiščenje po posebnem naročilu;
- praznjenje košev za smeti v objektu in zunaj objekta;
- čiščenje zunanjih površin, ki predstavljajo funkcionalni del objekta, in sicer ožje okolice Balon hale znotraj ograjenega območja ter pripadajočega parkirišča; ki predstavljajo funkcionalni del objekta, in sicer ožje okolice Balon hale znotraj ograjenega območja ter pripadajočega parkirišča;
- pobiranje in odnašanje smeti.

Tedensko čiščenje:

- čiščenje ograj, držal, polic, cevi, hidrantov, gasilnikov, odrskih elementov, miz, stolov, vrat, podbojev in podobnega;
- brisanje prahu na vseh težje dostopnih mestih in ometanje pajčevine;
- po potrebi zaščita in impregnacija tal na stopniščih in ostalih pohodnih površin;
- po potrebi čiščenje steklenih površin na kontejnerjih v Balon hali;
- čiščenje igralnih površin.

Občasno čiščenje:

- čiščenje in umivanje košev za smeti;
- temeljito čiščenje vrat;
- čiščenje tribun z vsemi stoli;
- odstranjevanje vodnega kamna;

- temeljito čiščenje stenskih ploščic;
- globinsko čiščenje tekstilnih oblog oziroma predpražnikov;
- 1x letno generalno čiščenje vseh prostorov pred začetkom sezone.

Čiščenje v primeru prireditev:

- posebno čiščenje pred, med in po prireditvah v obsegu, predhodno dogovorjenim z naročnikom.

B) SEZNAM POVRŠIN ZA ČIŠČENJE BALON HALE SKALNA KLET

BALON HALA SKALNA KLET:	m ² :	OPIS POVRŠIN:
Balon hala Skalna klet	200	garderobe in toaletni prostori
Balon hala Skalna klet	390	3 badminton igrišča
SKUPAJ:	590	

OSTALO:	m ² :	OPIS POVRŠIN:
Zunanja okolica Balon hale Skalna klet	1000	ožja funkcionalna okolica

Priloga št. 5 : SEZNAM STORITEV IN PROSTOROV ČIŠČENJA NA NOGOMETNEM STADIONU OLIMP

A) SEZNAM STORITEV ČIŠČENJA

Redno dnevno čiščenje (strojno in/ali ročno):

- čiščenje vseh garderob - tla, stene, stranišča, umivalniki, inventar in vse ostalo pred in po končanih aktivnostih v skladu z urniki;
- čiščenje umivalnikov za roke, školjk, pisoarjev, ogledal, milnikov, držal za papir, tal, sten in ostalega v vseh toaletnih prostorih; izpraznjevanje in čiščenje posod za odpadke;
- brisanje vrat in kljuk ter dnevno čiščenje kavnega avtomata in površin neposredno ob njem, vključno z odstranjevanjem madežev, razlitih tekočin in drugih nečistoč;
- čiščenje notranjih okenskih polic;
- oskrba sanitarij z ustreznim materialom (papirnate brisače, toaletni papir, milo, razkužilo...);
- po končanem delu urediti prostor (zapiranje prostora, ugašanje luči v prostoru in po potrebi zaklepanje vrat);
- praznjenje košev za smeti v objektu in zunaj objekta;
- čiščenje po posebnem naročilu;
- pobiranje in odnašanje smeti.

Tedensko čiščenje:

- čiščenje ograj, držal, polic, cevi, hidrantov, gasilnikov, miz, stolov, vrat, podbojev in podobnega;
- brisanje prahu na vseh težje dostopnih mestih in ometanje pajčevine;
- po potrebi čiščenje notranjih steklenih površin.

Občasno čiščenje:

- čiščenje in umivanje košev za smeti;
- temeljito čiščenje vrat;
- odstranjevanje vodnega kamna;
- temeljito čiščenje stenskih ploščic;
- 1x letno generalno čiščenje vseh prostorov pred začetkom sezone;

B) SEZNAM POVRŠIN ZA ČIŠČENJE NOGOMETNEGA STADIONA OLIMP

NOGOMETNI STADION OLIMP:	m²:	OPIS POVRŠIN:
pritličje	200	garderobe, hodniki
SKUPAJ:	200	

OSTALO:	m²:	OPIS POVRŠIN:
Zunanja okolica Nogometnega stadiona Olimp	1000	ožja funkcionalna okolica

Priloga št. 6:**A) SEZNAM STORITEV IN PROSTOROV ČIŠČENJA NA LETNEM KOPALIŠČU CELJE**

Ponudnik mora pri pripravi ponudbe upoštevati, da je za zagotavljanje ustrezne čistoče Letnega kopališča Celje, potrebna prisotnost ene čistilke ves čas obratovanja kopališča. V primeru povečanega obiska objekta in/ali ob vikendih, je izvajalec dolžan po potrebi in po predhodnem dogovoru z upravnikom objekta, zagotoviti eno dodatno čistilko.

Čiščenje se izvaja dnevno od ponedeljka do petka ter ob vikendih po urniku obratovanja objekta oziroma urniku aktivnosti. Čiščenje se izvaja ves čas obratovanja objekta.

Čistilka mora biti na objektu ob pričetku obratovanja kopališča ter z delom zaključiti v roku ene ure po zaključku rekreacijskega plavanja, razen če je zaradi velike gneče na kopališču in posledično večje potrebe po čiščenju potrebno ta čas podaljšati.

Izvajalec storitev čiščenja mora v sklopu storitev čiščenja zagotavljati:

- čiščenje vseh prostorov (seznam prostorov je v razdelku B))
- čiščenje površin objekta (vključno s pometanjem, pobiranjem odpadkov),

- sanitarni material (papirne brisače za roke in toaletni papir),
- tekoče milo,
- čistila,
- čistilne pripomočke (kot na primer metla, brisalec za tla, ...) oziroma ustrezna delovna sredstva za čiščenje,
- vrečke za smeti,
- pobiranje odpadkov in redno praznjenje vseh košev za odpadke.

Redno dnevno čiščenje (strojno in/ali ročno) mora poleg predhodno navedenih aktivnosti zajemati tudi:

- čiščenje sanitarij na kopališču (tla, stranišča, umivalniki, pisoarji, inventarja v prostoru),
- brisanje kljuk na vratih prostorov kopališča,
- pravočasna in redna oskrba sanitarij z ustreznim materialom (papirnate brisače, toaletni papir, milo, razkužilo...),
- čiščenje umivalnikov za roke, školjk, pisoarjev, ogledal, milnikov, držal za papir, tal, sten in ostalega v vseh toaletnih prostorih;
- redno praznjenje in čiščenje posod za odpadke,
- čiščenje prostorov blagajne kopališča,
- čiščenje po posebnem naročilu,
- čiščenje vhoda na bazen,
- redno dnevno odstranjevanje pajčevin znotraj prostorov in na objektih kopališča,
- redno brisanje tal v prostorih kopališča s ciljem preprečitve zdrsov, padcev, ipd..

Izvajalec mora za čiščenje bazena oziroma bazenskega kompleksa zagotoviti ustrezna čistila, s katerimi bo zagotovil ustrezno čistočo in higiensko neoporečnost. Izvajalec z uporabo čistil ne sme vplivati na kakovost kopalne vode.

Izvajalec je dolžan sproti skrbeti za brisanje mokrih površin v sanitarijah v izogib zdrsom in posledično poškodbam uporabnikov. Prav tako mora redno preverjati ali so v sanitarijah zadostne količine sanitarnega materiala ter jih po potrebi zagotoviti.

Čiščenje pred pričetkom obratovalne sezone in po sezoni:

- najkasneje teden dni pred dejanskim pričetkom obratovalne sezone mora izvajalec poskrbeti za čiščenje vseh prostorov in površin kopališča, namestiti sanitarni material, tekoče milo,

- po zaključku obratovalne sezone mora izvajalec poskrbeti za čiščenje vseh prostorov kopališča, ter shraniti neporabljen sanitarni material v prostorih kopališča, da se le-ta lahko uporabi za prihodnjo sezono.

Naročnik si pridržuje pravico, da se v primeru, da se spremeni obseg predmeta tega naročila na način, da se spremeni trajanje sezone (skrajša ali podaljša) oziroma spremeni obratovalni čas kopališča ali se zaradi drugih okoliščin spremeni obseg predmeta tega naročila, spremeni tudi obseg storitve, ki jo izvaja izbrani ponudnik in sicer pod pogoji kot izhajajo iz te razpisne dokumentacije, pri čemer se za obračun storitve ne glede na obseg upošteva ponudbena cena, ki jo je ponudnik podal na osnovi te razpisne dokumentacije.

Naročnik si pridržuje pravico obseg del zmanjšati, pri čemer izvajalec nima pravice do kakršnihkoli zahtevkov iz naslova neoddanega dela javnega naročila. Izvajalec prav tako ne bo mogel uveljavljati naknadnih podražitev iz naslova nepopolne ali neustrezne razpisne dokumentacije za tiste dele izvedbe javnega naročila, ki v razpisni dokumentaciji niso bili ustrezno opredeljeni, pa bi jih glede na predmet javnega naročila in na celotno dokumentacijo izvajalec lahko predvidel.

Poleg rednega čiščenja, bo izvajalec po potrebi in po predhodnem pisnem naročilu naročnika na objektu moral zagotoviti tudi čiščenje po prireditvah. V času prireditve kot tudi po njej je potrebno zagotoviti čiščenje v obsegu in časovnem okvirju, predhodno dogovorjenim z naročnikom. Ponudnik mora pri določitvi ponudbene cene upoštevati, da bo moral poleg osebja za redno čiščenje, zagotoviti tudi ustrezno število osebja za čiščenje prostorov po zaključku prireditve.

B) SEZNAM PROSTOROV ZA ČIŠČENJE LETNEGA KOPALIŠČA CELJE

Spodaj navedene površine predstavljajo prostore in površine, ki so predmet izvajanja storitev čiščenja po tem javnem naročilu. Celotna površina kompleksa Letnega kopališča Celje ni predmet čiščenja.

Vodne površine bazenov ter prostori in površine, za katerih čiščenje skrbijo najemniki oziroma drugi izvajalci, niso predmet storitev čiščenja po tem javnem naročilu.

PROSTOR / POVRŠINA	OPIS
Garderobni objekt	garderože, hodniki, sanitarije, tuši in spremljajoči prostori
Sanitarni prostori	sanitarije za obiskovalce
Blagajna	prostor blagajne in neposredna okolica

Prostor za reševalce	notranji prostor
Betonske oziroma tlakovane površine	površine, ki so predmet rednega čiščenja
Športne površine	površine ob športnih igriščih, ki so predmet čiščenja
Zelene površine	pobiranje odpadkov in druga opravila, določena v seznamu storitev
Ostale zunanje površine	funkcionalne površine, ki so predmet čiščenja
SKUPAJ	

Opomba: Navedene površine služijo opredelitvi obsega storitev čiščenja.

H. PONUDBENA DOKUMENTACIJA – ESPD IN OBRAZCI ZA PRIPRAVO PONUDBE

Ponudnik mora izpolniti naslednjo ponudbeno dokumentacijo:

1. Obrazec - Ponudba s predračunom – **OBR – 1** – naloži se v razdelek predračun
2. Obrazec - Podatki o gospodarskem subjektu – **OBR – 2** – naloži se v razdelek drugi dokumenti
3. Obrazec – Reference ponudnika s področja izvajanja storitev čiščenja– **OBR – 3** – naloži se v razdelek drugi dokumenti
4. Izjava o izpolnjevanju tehničnih pogojev – **OBR – 4** - naloži se v razdelek drugi dokumenti
5. Izjava o odsotnosti osebnih povezav – – **OBR – 5** - naloži se v razdelek drugi dokumenti
6. Izjava o lastniških deležih in izjava po 35. členu ZintPK -- **OBR – 6** - naloži se v razdelek drugi dokumenti
7. Obrazec - Dokazila za merila – **OBR – 7** – naloži se v razdelek drugi dokumenti

PONUDBA S PREDRAČUNOM, št. _____

Ponudnik _____

Naročnik _____

Na podlagi obvestila o javnem naročilu objavljenega na Portalu javnih naročil, »_____« z dne _____, pod št. objave _____ se prijavljamo na vaše obvestilo in prilagamo našo ponudbeno dokumentacijo v skladu z navodili za izdelavo ponudbe.

I. STORITVE REDNEGA ČIŠČENJA

Storitev	v EUR brez DDV za obdobje 12 mesecev
Čiščenje Športne dvorane Golovec – dvorana A	
Čiščenje Športne dvorane Golovec – dvorana B in zunanje površine	
Čiščenje Športne dvorane Zlatorog	
Čiščenje Drsališča v Mestnem parku Celje	
Čiščenje Balon hale Skalna klet	
Čiščenje Nogometnega stadiona Olimp	
SKUPAJ vsi športni objekti	

Letno kopališče Celje	Okvirno število ur na leto	Cena na uro v EUR brez DDV	Cena na uro v EUR z DDV	Skupaj število ur x cena v EUR brez DDV	Skupaj število ur x cena v EUR z DDV
1 delavec, -ka	850				

II. STORITVE ČIŠČENJA NA PRIREDITVAH

Storitev	Cena/uro/delavca,-ko v EUR brez DDV
Čiščenje na prireditvah	

III. DODATNE STORITVE

Storitev	Količina	Cena v EUR brez DDV	Cena v EUR z DDV
ZIMSKO KOPALIŠČE Čiščenje steklenih površin			
DVORANA ZLATOROG Čiščenje steklenih površin			
DVORANA ZLATOROG čiščenje tribun			
DVORANA A Čiščenje steklenih površin <i>Dvorana A z Upravo</i>			
DVORANA A Globinsko kemično čiščenje mehkih talnih oblog <i>Uprava</i>			
DRSALIŠČE			

Čiščenje bande			
KEGLJIŠČE Čiščenje in poliranje stez			
KEGLJIŠČE Čiščenje steklenih površin			
BALON Zunanje čiščenje balona			
ZIMSKO KOPALIŠČE Proti zdrsnj premaz talne keramike v garderobah <i>Cena naj zajema 100m2</i>			

IV. SANITARNO-HIGIENSKI POTROŠNI MATERIAL

Sanitarno- higienski potrošni material	EM	Cena/enoto brez DDV	DDV	Cena/enoto z DDV
Toaletni papir	ponudnik navede			
Papirnate brisače	ponudnik navede			
Tekoče milo za roke	ponudnik navede			

Ponudnik mora pri opisu pakiranja jasno navesti podatke, ki omogočajo nedvoumno določitev količine ponujenega materiala (npr. število rol in dolžino posamezne role, število lističev oziroma kosov, količino tekočega mila v litrih ipd.).

Ponujene cene posameznega pakiranja so fiksne za celotno obdobje veljavnosti pogodbe, vključno z morebitnim podaljšanjem.

Sanitarno-higienski potrošni material se za Letno kopališče Celje ter pri čiščenju med, na in po prireditvah obračunava ločeno glede na dejansko dobavljeno oziroma porabljeno količino, po cenah na enoto iz tega ponudbenega predračuna.

V. MERILO - TEHNOLOŠKA OPREMLJENOST

Ponudnik izjavlja, da bo pri izvajanju predmetnega javnega naročila uporabljal spodaj navedeno tehnološko opremo:

Tehnološka oprema	DA	NE	Število točk
Najmanj en avtonomni (robotski) čistilni stroj za strojno čiščenje notranjih talnih površin	☐	☐	5
Najmanj en profesionalni sedežni ali samohodni čistilni stroj za ribanje in sušenje večjih površin	☐	☐	3
Profesionalna baterijska oprema za čiščenje steklenih površin oziroma težje dostopnih mest	☐	☐	2
SKUPAJ			največ 10 točk

Ponudnik lahko po merilu tehnološka opremljenost prejme največ **5 točk**.

Ponudnik mora za opremo, za katero uveljavlja točke po tem merilu, opremo priglasiti z izpolnjenim obrazcem Dokazilo o izpolnjevanju merila tehnološka opremljenost in z izjavo o razpolaganju z opremo; dokazila predloži le ponudnik, katerega ponudba bo izbrana kot najugodnejša, na poziv naročnika pred sklenitvijo pogodbe.

Ponudnik se zavezuje, da bo opremo, za katero je prejel točke v okviru tega merila, dejansko uporabljal pri izvajanju predmetnega javnega naročila ves čas trajanja pogodbe oziroma jo v primeru zamenjave nadomestil z enakovredno ali tehnološko naprednejšo opremo.

Če ponudnik posamezne opreme v obrazcu ne priglasi, za to opremo ne prejme točk. Če izbrani ponudnik na poziv naročnika ne predloži dokazil o razpolaganju s priglasitvijo zajeto opremo oziroma iz dokazil ni mogoče ugotoviti izpolnjevanja zahteve, naročnik z njim pogodbe ne sklene in njegovo ponudbo izloči.

VI. MERILO DRUŽINI PRIJAZNO PODEJTJE

Pridobljen certifikat »Družini prijazno podjetje« ali enakovredno	DA	NE
---	----	----

Ponudbena cena vključuje vse stroške in dajatve v zvezi z izvedbo naročila.

Ponudba velja 90 dni od roka za predložitev ponudbe.

V celoti se strinjamo in sprejemamo razpisne pogoje naročnika za izvedbo javnega naročila in izjavljamo, da izpolnujemo navedene pogoje in da ne obstajajo razlogi za izključitev. V celoti se strinjamo z vzorcem pogodbe. V celoti se strinjamo s tehnično dokumentacijo.

Ta izjava je sestavni del in priloga ponudbe, s katero se prijavljamo na razpis »_____«, objavljen na Portalu javnih naročil.

Datum:

PODATKI O GOSPODARSKEM SUBJEKTU

Firma oz. ime

Zakoniti zastopnik

Davčna številka in pristojna finančna uprava

Številka transakcijskega računa

Matična številka

Naslov

Številka telefona

Elektronska pošta za obveščanje ponudnika, ki je navedena v e-Oddaja

Kontaktna oseba ponudnika za obveščanje

Odgovorna oseba za podpis pogodbe

Datum:

Ponudnik _____

Naročnik _____

**REFERENCE PONUDNIKA S PODROČJA IZVAJANJA STORITEV ČIŠČENJA ŠPORTNIH
OBJEKTOV**

Navedite prejeta naročila s področja izvajanja storitev čiščenja prostorov v zadnjih 3 letih:

Zap. št.	Pogodbena stranka - naročnik	Vrednost pogodbe v EUR	Kvadratura čist. površine

V primeru večjega števila referenc se obrazec fotokopira.

Ponudnik mora izkazati najmanj eno referenco, iz katere je razvidno, da je izvajal storitve čiščenja večnamenskega kompleksa oziroma več objektov primerljive zahtevnosti, ki so obsegali najmanj tri različne vrste prostorov (npr. športne površine, garderobe, sanitarije, bazenski prostori, poslovni prostori, tribune, spremljajoči prostori ipd.).

Ta izjava je sestavni del in priloga ponudbe, s katero se prijavljamo na razpis
» _____«, objavljen na Portalu javnih naročil.

Kraj in datum:

Žig

Podpis ponudnika:

Ponudnik _____

Naročnik _____

DOKAZILO O IZPOLNJEVANJU TEHNIČNIH POGOJEV**Ponudnik predloži popis tehnične opreme, s katero bo izvajal predmet javnega naročila.****Seznam opreme**

Vrsta opreme	Proizvajalec / model	Lastništvo (last/najem)	Predvidena uporaba

Ta izjava je sestavni del in priloga ponudbe, s katero se prijavljamo na razpis

» _____ «, objavljen na Portalu javnih naročil.

Kraj in datum:

Žig

Podpis ponudnika

IZJAVA O ODSOTNOSTI OSEBNIH POVEZAV**PODATKI O JAVNEM NAROČILU**

Naročnik: _____

Številka javnega naročila: _____

Predmet javnega naročila: _____

Ime in priimek (odgovorna oseba ponudnika): _____

Naslov stalnega bivališča: _____

EMŠO: _____

v postopku oddaje javnega naročila za »_____«, naročnika _____, kot gospodarski subjekt (s.p.) ali odgovorna oseba gospodarskega subjekta:

Firma: _____

Sedež: _____

Matična št.: _____

izjavljam, da navedeni gospodarski subjekt ni/nisem povezan s funkcionarjem naročnika in po mojem vedenju ni/nisem povezan z družinskim članom funkcionarja naročnika na način, da bi bil funkcionar naročnika ali družinski član funkcionarja naročnika v gospodarskem subjektu:

- udeležen kot poslovodja, član poslovodstva ali zakoniti zastopnik ali
- neposredno ali prek drugih pravnih oseb v več kot pet odstotnem deležu udeležen pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju ali kapitalu.

V/na _____, dne _____

Zakoniti zastopnik _____ (podpis) _____ žig

IZJAVA O LASTNIŠKIH DELEŽIH IN IZJAVA PO 35. ČLENU ZIntPK

Skladno z določili 91. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/2015 in spremembe) spodaj podpisani zakoniti zastopnik ponudnika:

- izjavljam, da so družbeniki gospodarskega subjekta (podatki o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu gospodarskega subjekta, vključno z udeležbo tihih družbenikov) naslednji:

Ime in priimek ali Firma in sedež pravne osebe	Naslov prebivališča ali Davčna in matična številka	Delež lastništva ali Delež lastniškega gospodarskega subjekta

- izjavljam, da so gospodarski subjekti za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje da so povezane družbe z gospodarskim subjektom naslednje:

Firma in sedež	Davčna in matična številka	Delež lastniškega gospodarskega subjekta

Oziroma v kolikor v zgornji tabeli ni naveden noben gospodarski subjekt izjavljam, da ne obstajajo gospodarski subjekti, ki se skladno z določili zakona, ki ureja gospodarske družbe, štejejo za povezane družbe z gospodarskim subjektom.

Datum: _____

Žig in podpis ponudnika: _____

Ponudnik: _____

DOKAZILO O IZPOLNJEVANJU MERILA TEHNOLOŠKA OPREMLJENOST

Ponudnik mora kot dokazilo o izpolnjevanju merila tehnološka opremljenost podjetja predložiti:

- izpolnjen obrazec OBR-4,
- seznam tehnološke opreme, ki jo bo uporabljal pri izvajanju predmetnega javnega naročila,

Avtonomna oziroma robotska oprema (merilo)

Vrsta opreme	Proizvajalec / model	Količina
Avtonomni (robotski) čistilni stroj za strojno čiščenje notranjih talnih površin		
Samohodni oziroma sedežni čistilni stroj		
Baterijska oprema za čiščenje stekel		

- dokazilo o razpolaganju z navedeno opremo (npr. račun, inventarna kartica, leasing pogodba, najemna pogodba ali drugo enakovredno dokazilo),
- fotografije opreme oziroma drugo dokazilo, iz katerega je razvidna vrsta opreme.

Naročnik si pridržuje pravico, da pred sklenitvijo pogodbe oziroma kadarkoli v času izvajanja pogodbe preveri dejansko razpolaganje z navedeno opremo.

To dokazilo je sestavni del in priloga ponudbe, s katero se prijavljamo na razpis »_____«, objavljen na Portalu javnih naročil.

Priloga: seznam opreme, dokazila

Ponudnik: _____

DOKAZILO O IZPOLNJEVANJU MERILA DRUŽINI PRIJAZNEGA PODJETJA

Ponudnik mora kot dokazilo o izpolnjevanju merila družbeno odgovornega podjetja predložiti kopijo certifikata ***Družini prijazno podjetje*** izdanega s strani pooblaščenega pravne osebe za izdajo omenjenega certifikata.

To dokazilo s kopijo certifikata je sestavni del in priloga ponudbe, s katero se prijavljamo na razpis »_____«, objavljen na Portalu javnih naročil.

Priloga: kopija certifikata *Družini prijazno podjetje* ali enakovredno dokazilo

Kraj in datum:

Žig

Podpis ponudnika: