



Mestna občina
Ljubljana

Mestna uprava

Služba za javna naročila

Dalmatinova ulica 1, 1000 Ljubljana

t: 01 306 44 40

glavna.pisarna@ljubljana.si, www.ljubljana.si

Številka: 430-1573/2026-15

Oznaka JN: 7560-26-600013

Datum: 14. 10. 2026

**JAVNI RAZPIS
ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA STORITEV PO ODPRTEM POSTOPKU**

**DOKUMENT V ZVEZI Z ODDAJO
JAVNEGA NAROČILA**

**za izbiro izvajalca za izvajanje storitev zagotavljanja čistoče in urejenosti prostorov Centra
urbane kulture Kino Šiška za obdobje štirih let**

(v nadaljevanju: razpisna dokumentacija)

ČISTOPIS 14. 10. 2026

POVABILO K PREDLOŽITVI PONUDBE

Vabimo vas, da nam predložite ponudbo za izvedbo javnega naročila

**»Izvajanje storitev zagotavljanja čistoče in urejenosti prostorov
Centra urbane kulture Kino Šiška
za obdobje štirih let«**



Tadeja Möderndorfer
Vodja službe

I. NAVODILO ZA IZDELAVO PONUDBE IN DRUGE INFORMACIJE

1. Naročnik

Naziv JZ: Center urbane kulture Kino Šiška, Trg prekomorskih brigad 3, 1000 Ljubljana
Odgovorna oseba: Tibor Mihelič Syed, direktor zavoda
ID za DDV / davčna številka: SI58809015
Matična številka: 3313069000

Naročnik je s pooblastilom in na podlagi tretjega odstavka 66. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, s sprem. in dopol.; v nadaljevanju: ZJN-3) za izvedbo oziroma odločanje v postopku oddaje predmetnega javnega naročila pooblastil Mestno občino Ljubljana, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana.

2. Gospodarski subjekt

Na javni razpis se lahko prijavijo pravne in/ali fizične osebe, za katere ne obstajajo izključitveni razlogi in ki izpolnjujejo pogoje za sodelovanje navedene v nadaljevanju te razpisne dokumentacije.

Gospodarski subjekt predstavljajo tudi podizvajalci, s katerimi nastopa gospodarski subjekt. V kolikor gospodarski subjekt nastopa s podizvajalci, mora v ESPD obrazcu navesti, da bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci. Gospodarski subjekt v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo prejetega naročila, ne glede na število podizvajalcev, ki jih bo navedel v svoji ponudbi.

Gospodarski subjekt predstavljajo tudi drugi subjekti, katerih zmogljivost uporabi gospodarski subjekt glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3).

Ponudbo lahko predloži tudi skupina ponudnikov (skupna ponudba), ki odgovarja naročniku neomejeno solidarno. Skupna ponudba mora biti pripravljena v skladu z navodili iz te razpisne dokumentacije.

V nadaljevanju se za gospodarski subjekt uporablja izraz ponudnik.

3. Pravna podlaga

Javno naročilo se bo izvedlo v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih naročil, javnih financ in področje, ki je predmet javnega naročila.

Za oddajo tega naročila se v skladu s 40. členom ZJN-3 izvede odprti postopek.

4. Izbira izvajalcev, sklenitev okvirnega sporazuma in fiksna cena

Izvajalca bo naročnik izbral na podlagi v naprej določenih pogojev in meril.

Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil okvirni sporazum za obdobje 48 mesecev (predvidoma od 1. 12. 2026 do 30. 11. 2030) na podlagi katerega bo naročal storitve, ki so predmet tega okvirnega sporazuma (redno čiščenje, generalno čiščenje in dodatna čiščenja).

Za morebitno zvišanje oziroma znižanje cen storitev se uporablja Pravilnik o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Uradni list RS, št. 1/04), pri čemer se uporabi indeks cene iz 1. točke prvega odstavka 5. člena navedenega pravilnika, ki ga objavlja Statistični urad Republike Slovenije. Povišanje cen iz ponudbe in predračuna izvajalca se lahko, v skladu z navedenim pravilnikom, prvič izvede po preteku enega leta od sklenitve pogodbe in ko kumulativno povečanje »Indeksa cen storitev pri proizvajalcih po dejavnostih (SKD 2008: N-81.2 Čiščenje, poslovanje podjetij z vsemi subjekti, Slovenija, četrtno«, po podatkih

Statističnega urada Republike Slovenije preseže 4 (štiri) odstotke vrednosti, šteto od preteka enega leta od sklenitve pogodbe.

Nadaljnja povišanja se lahko izvedejo, ko kumulativno povečanje »Indeksa cen storitev pri proizvajalcih po dejavnostih (SKD 2008: N-81.2 Čiščenje), poslovanje podjetij z vsemi subjekti, Slovenija, četrtno«, po podatkih Statističnega urada Republike Slovenije ponovno preseže 4 (štiri) odstotke vrednosti od zadnjega povišanja cen.

Vsako povišanje cen lahko znaša največ 80 (osemdeset) % povečanja s tem sporazumom dogovorjenega indeksa cen.

Izvajalec mora pred uveljavljanjem spremembe cen predložiti naročniku zahtevek za spremembo cen z dokazili o upravičenosti predlagane spremembe. V primeru da bodo izpolnjeni dogovorjeni pogoji za spremembo cen, bosta stranki te pogodbe spremembo cene uredili s sklenitvijo aneksa k tej pogodbi.

V primeru znižanja dogovorjenega indeksa cen, se določila tega člena smiselno uporabljajo tudi za znižanje cen iz ponudbe in predračuna izvajalca.

5. Pojasnila in spremembe razpisne dokumentacije

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

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na Portalu javnih naročil RS zastavljeno najkasneje do vključno **25. 9. 2026 do 10.00 ure**. Naročnik bo odgovore objavil najkasneje šest dni pred iztekom roka za oddajo ponudb.

Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

Naročnik sme v skladu z 67. členom ZJN-3 spremeniti ali dopolniti razpisno dokumentacijo. Tovrstne spremembe in dopolnitve bo naročnik izdal v obliki dodatkov k razpisni dokumentaciji. Vsak dodatek k razpisni dokumentaciji postane sestavni del razpisne dokumentacije. Kot del razpisne dokumentacije štejejo tudi vprašanja in odgovori, objavljeni na Portalu javnih naročil RS.

Naročnik bo po potrebi podaljšal rok za oddajo ponudb, da bo ponudnikom omogočil upoštevanje dopolnitev. S premaknitvijo roka za oddajo ponudb se pravice in obveznosti naročnika in ponudnikov vežejo na nove roke, ki posledično izhajajo iz podaljšanega roka za oddajo ponudb.

6. Ponudbena dokumentacija

Ponudbena dokumentacija mora vsebovati ustrezno izpolnjene obrazce in druge listine zahtevane v razpisni dokumentaciji:

Številka priloge	Naziv priloge	Navodila za izpolnjevanje obrazcev
PRILOGA 1	Prijavni obrazec	Obrazec ponudnik izpolni in potrdi. V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni vsak partner v skupni ponudbi. Ponudnik izpolnjene obrazce naloži v sistem e-JN, pod predmetno objavo, v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.
PRILOGA 2	ESPD obrazec	Izpolnjen in potrjen ESPD mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršnikoli vlogi sodelujejo v ponudbi

	(ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci). Izpolnjen ESPD obrazec predstavlja uradno izjavo kot predhodni dokaz ponudnika, da ta: - ni v enem od položajev iz 75. člena ZJN-3, zaradi katerega je ali bi lahko bil izključen iz sodelovanja v postopku javnega naročanja, - izpolnjuje pogoje za sodelovanje, opredeljene v 76. členu ZJN-3 in skladne z razpisno dokumentacijo. - Hkrati zagotavlja ustrezne informacije, ki jih naročnik zahteva z razpisno dokumentacijo. Ponudnik, za katerega obstajajo razlogi za izključitev in za katere je, skladno z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3, mogoče uveljavljati popravni mehanizem, v ESPD obrazcu pri konkretnem razlogu za izključitev označi DA in izpolni polja s podatki, ki jih od gospodarskega subjekta zahteva ESPD obrazec. S podpisom ESPD obrazca gospodarski subjekt izjavlja, da izpolnjuje vse zahtevane pogoje za sodelovanje, navedene v ustreznem obvestilu ali dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, na katero se sklicuje obvestilo, vključno s tistimi pogoji, ki niso zajeti v ESPD obrazcu. Obrazec ESPD vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev oziroma izpolnjevanje pogojev za sodelovanje. Navedbe v ESPD morajo biti veljavne. Ponudnik lahko dokazila o neobstoju razlogov za izključitev in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz III. poglavja razpisne dokumentacije, ki odražajo dejansko stanje, predloži tudi sam. V vsakem primeru si naročnik pridružuje pravico do preveritve verodostojnosti predložitve dokazil pri podpisniku le-teh. Ponudnik naročnikov ESPD obrazec (datoteka XML) uvozi na spletni strani (http://ejn.gov.si/espd in v njega neposredno vnese podatke. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »Dokumenti«, del »ESPD-ponudnik«. ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »Sodelujoči«, del »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži elektronsko podpisan izpolnjen ESPD v xml. obliki ali nepodpisan izpolnjen ESPD v xml. obliki, pri čemer se v slednjem primeru v skladu s Splošnimi pogoji uporabe informacijskega sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, lahko naloži podpisan ESPD tudi v .pdf obliki.
--	---

		Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek »Sodelujoči«, del »ESPD – ostali sodelujoči« priloži izpolnjene in podpisane ESPD v pdf. obliki, ali v elektronski obliki podpisan xml.
PRILOGA 3	Predračun	Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost«, del »Predračun« naloži izpolnjen obrazec v .pdf datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb, ki poteka elektronsko. V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni le vodilni partner. Ponudnik lahko samostojno ali v skupni ponudbi nastopa le v eni ponudbi, kot podizvajalec pa lahko nastopa v več ponudbah. Cene se vpišejo na največ 2 (dve) decimalni mesti. Ponudnik vpiše ponudbeno vrednost za vse navedene storitve (redno čiščenje, generalno čiščenje in dodatno čiščenje).
PRILOGA 3/1	Prikaz strukture ponudbene cene	Priložen obrazec ponudnik izpolni v MS Excel formatu. V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni le vodilni partner. Ponudniki pri izpolnjevanju obrazca ne smejo spreminjati opisa storitev, ocenjene čistilne količine in enote mere. Ponudbene cene morajo biti podane na zahtevano enoto mere, ki je opredeljena z m² oz. pogostostjo opravljanja dela pri generalnem čiščenju in urami pri dodatnem čiščenju. V ponujeni ceni morajo biti zajeti vsi stroški zaposlenih (I. BOD, II. BOD, prevoz, prehrana, regres, bolniško nadomestilo, obračun OD, drugo (jubilejne nagrade, solidarnostna pomoč,...)), stroški čistil, ostali stroški ((amortizacija čistilnih strojev in večjih delovnih pripomočkov (sesalci, vozički), delovna obleka in delovna obutev, strokovna izobraževanja, drugi stroški zaposlenih) in drugi stroški vezani na poslovanje. - Ponudnik vpiše ponudbeno vrednost za vse navedene storitve (redno čiščenje, generalno čiščenje ter dodatno čiščenje in izredno). V kolikor pri posamezni postavki ponudnik ne vpiše cene ali vpiše vrednost nič (0) EUR, se šteje, da postavko ponuja brezplačno. Cene se vpišejo na največ 2 (dve) decimalni mesti. V primeru razhajanj med podatki v Predračunu (Priloga 3) in Prikazom strukture ponudbene cene (Priloga 3/1), kot veljavni štejejo podatki v Prikazu strukture ponudbene. Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge« naloži obrazec/ce v MS Excel obliki.
PRILOGE 4: PRILOGA 4/1	Reference Tabela – podatki o referencah podjetja	Ponudnik v ponudbi predloži posamezen izpolnjen obrazec v .pdf obliki. Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN obrazec naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«. V primeru skupne ponudbe obrazce izpolni le vodilni partner.
PRILOGA 4/2	Strokovno priporočilo – referenčna izjava	Ponudnik predloži dve dokazili oz. strokovni priporočili – referenčni izjavi. Referenčna potrdila morajo biti podpisana in žigosana. Ponudniki lahko predložijo reference tudi na drugih obrazcih, ki vsebujejo enake podatke, kot priloženi obrazec 4/2.
PRILOGA 5	Seznam kadrov	V kolikor bo ponudnik v izvedbo storitve vključil delavce, zaposlene pri njem za nedoločen čas (skladno z b) točko VII. poglavja: Merila), mora izpolniti in predložiti obrazec 5.

		Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN obrazce naloži v .pdf obliki v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«. V primeru razhajanj med podatki v Predračunu (Priloga 3) in Seznamom kadrov (Priloga 5) kot veljavni štejejo podatki v Seznamu kadrov (Priloga 5).
PRILOGA 6	Tabela uporabljenih čistil za trdne površine in dokazila o skladnosti z Uredbo o zelenem javnem naročanju	Ponudnik izpolni tabelo - prilogo 6. Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN obrazce naloži v .pdf obliki v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.
PRILOGA 7	Podizvajalci	Gospodarski subjekt izpolni vse obrazce, ki so zahtevani za podizvajalce s to razpisno dokumentacijo. Ponudnik s strani podizvajalcev izpolnjene, žigosane in podpisane dokumente v .pdf datoteki naloži v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.
PRILOGA 8	Skupna ponudba	Gospodarski subjekt izpolni vse obrazce, ki so zahtevani za skupno ponudbo s to razpisno dokumentacijo. Ponudnik zahtevano dokumentacijo iz točke 13 tega poglavja naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«. Izjema velja za ESPD obrazec, ki ga naloži v razdelek »Sodelujoči«, del »ESPD – ostali sodelujoči«
PRILOGA 9	Izjava fizične osebe oziroma odgovorne osebe poslovnega subjekta o nepovezanosti s funkcionarjem ali njegovim družinskim članom	Izpolnjen in fizično podpisan obrazec mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci). Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«. naloži obrazec/ce v .pdf obliki.
PRILOGA 10	Izjava o neobstoju okoliščin iz 5k. člena Uredbe Sveta (EU) št. 833/2014 o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini	Izjavo izpolni samostojni ponudnik in vsak partner v skupni ponudbi. Izjavo izpolni tudi podizvajalec ali subjekt, na katerega zmogljivosti se sklicuje ponudnik, če predstavlja več kot 10 % vrednosti naročila. Izpolnjen in fizično podpisan obrazec ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge« naloži obrazec/ce v .pdf obliki.

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.

7. Rok veljavnosti ponudbe

Ponudba mora biti veljavna 4 mesece od datuma za prejem ponudb.

8. Jezik, valuta

Ponudbe morajo biti napisane v slovenskem jeziku in vrednosti izkazane v evrih.

Certifikate, sezname ali potrdila in druga dokazila lahko ponudnik razen v slovenskem jeziku priloži v kateremkoli drugem uradnem jeziku EU. Če bo naročnik ob pregledovanju in ocenjevanju ponudb menil, da je dokazilo, ki ne bo predloženo v slovenskem jeziku, potrebno uradno prevesti v slovenski jezik, bo to zahteval od ponudnika in mu določil ustrezen rok. Stroške prevoda bo nosil ponudnik.

9. Ogled objektov

Naročnik bo omogočil ogled prostorov po predhodnem dogovoru. Za vse informacije v zvezi z ogledom se lahko obrnete na navedene kontakte: kontaktna oseba: Matej Bobič, e-poštni naslov: matej.bobic@kinosiska.si, telefon: 041 753 344.

Na ogledu se bo vodil zapisnik. Ogledi so na podlagi dogovora možni do vključno 23. 9. 2026 do 14.00 ure.

10. Priprava ponudbene dokumentacije

Ponudbena dokumentacija mora vsebovati ustrezno izpolnjene obrazce in druge listine zahtevane v razpisni dokumentaciji. Za izpolnjenimi obrazci morajo biti priložene zahtevane priloge.

Obrazci, ki jih je potrebno izpolniti, morajo biti, v kolikor so izpolnjeni ročno, napisani čitljivo. Morebitni popravki morajo biti označeni z inicialkami osebe, ki je obrazce potrjevala.

Ponudnik pri pripravi ponudbe upošteva navodila za izpolnjevanje in predložitev obrazcev iz predmetne razpisne dokumentacije.

Ponudnik je dolžan zagotoviti ustrezno varstvo osebnih podatkov, predloženih v okviru ponudbene dokumentacije, skladno z veljavno področno zakonodajo. Ponudnik prav tako zagotovi, da je posameznik, katerega osebni podatki se posredujejo naročniku v postopku oddaje javnega naročila, seznanjen z obdelavo njegovih osebnih podatkov.

Upravljevec osebnih podatkov	Mestna občina Ljubljana (skladno s pooblastilom naročnika) NAROČNIK – Center urbane kulture Kino Šiška, Trg prekomorskih brigad 3, 1000 Ljubljana
Predstavnik upravljavca	Župan Direktor
Kontaktne podatke pooblaščenih oseb za varstvo osebnih podatkov	MOL: • Elektronski naslov: dpo@ljubljana.si • Telefonska številka: 01/306-12-48 Center urbane kulture Kino Šiška, Trg prekomorskih brigad 3, 1000 Ljubljana: • Elektronski naslov: info@kinosiska.si • Telefonska številka: 01/500 30 00

Uporabnik osebnih podatkov	Mestna občina Ljubljana, Mestna uprava, Služba za javna naročila (skladno s pooblastilom naročnika) NAROČNIK – Center urbane kulture Kino Šiška
Namen, za katerega se osebni podatki obdelujejo	Izvedba postopka oddaje javnega naročila in njegova realizacija.
Vrste zadevnih osebnih podatkov	Ime, priimek, navedba delodajalca, vrsta delovnega razmerja (zaposlitev za določen/nedoločen čas), datum sklenitve pogodbe o zaposlitvi, strokovna izobrazba, navedba delovnega mesta.
Vrsta in opis pravne podlage za obdelavo osebnih podatkov	Zakon; Zakon o javnem naročanju (UL RS, št. 91/15, s sprem. in dop.)
Ali se podatki iznašajo v tretje države ali mednarodne organizacije?	Ne.
Obdobje hrambe osebnih podatkov	V MOL do zaključka izvedbe postopka oddaje javnega naročila. Pri naročniku do preteka roka hrambe osebnih podatkov, skladno z ZJN-3 in zakonodajo s področja hrambe dokumentarnega in arhivskega gradiva.

11. Stroški

Ponudnik nosi vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.

12. Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dovoljene.

13. Skupna ponudba

Skupna ponudba je ponudba, v kateri kot ponudnik nastopa več gospodarskih subjektov (v nadaljevanju: partnerjev) skupaj. Partnerji so med seboj enakopravni in v razmerju do naročnika neomejeno solidarno odgovarjajo za izvedbo celotnega naročila. Skupna ponudba mora biti pripravljena v skladu z navodili iz te razpisne dokumentacije.

V primeru skupne ponudbe bo naročnik od izbrane skupine zahteval predložitev ustreznega akta o skupni izvedbi naročila, ki mora vsebovati vsaj:

- navedbo vseh partnerjev v skupini (naziv in naslov partnerja, zakonitega zastopnika, matično številko, davčno številko, številko transakcijskega računa),
- pooblastilo vodilnemu partnerju v skupini,
- neomejeno solidarno odgovornost vseh partnerjev v skupini do naročnika,
- področje (obseg) dela, ki ga bo prevzel in izvedel vsak partner v skupini in delež vsakega partnerja v skupini v % in vrednost del, ki jih prevzema posamezni partner v skupini,
- način plačila preko vodilnega partnerja v skupini ali vsakemu partnerju v skupini,
- druge morebitne pravice in obveznosti med partnerji v skupini,
- rok veljavnosti pravnega akta.

Gospodarski subjekti v skupni ponudbi predložijo ponudbeno dokumentacijo kot je zahtevana v prilogi 8.

14. Podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik v ESPD obrazcu navedel, da bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci bo moral predložiti:

- Izpolnjene ESPD obrazce podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 (priloga 2).
- Udeležba podizvajalcev (priloga 7/1),

- Podatki o podizvajalcu (priloga 7/2),
- Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo/Soglasje podizvajalca za neposredno plačilo (priloga 7/3),
- Izjavo fizične osebe oziroma odgovorne osebe poslovnega subjekta o nepovezanosti s funkcionarjem ali njegovim družinskim članom (priloga 9),
- v kolikor delež podizvajalca predstavlja več kot 10 % vrednosti naročila: obrazec Izjava o neobstoju okoliščin iz 5k. člena Uredbe Sveta (EU) št. 833/2014 o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini.

Izbrani ponudnik mora med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij, ki jih je naročniku predložil v ponudbi in mu poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje naročil, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora dobavitelj skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz prejšnjega odstavka, ki se z nominacijo spremenijo.

Naročnik bo zavrnil podizvajalca, če bodo zato izpolnjeni pogoji, ki izhajajo iz četrtega odstavka 94. člena ZJN-3. O morebitni zavrnitvi novega podizvajalca bo naročnik obvestil glavnega izvajalca najkasneje v desetih dneh od prejema predloga.

15. Rok in način predložitve ponudb

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

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

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

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si> najkasneje **do 2. 11. 2026, do 12:00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANA«.

16. Umik, sprememba ali dopolnitev ponudbe

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.

17. Informacije v zvezi z odpiranjem ponudb

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **2. 11. 2026** in se bo izvedlo **ob 14:00 uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Skupna ponudbena vrednost«, v del »Predračun«. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«. S tem se šteje, da je bil ponudnikom vročen zapisnik o odpiranju ponudb.

18. Obveščanje ponudnikov

Po javnem odpiranju ponudb bo kontaktna oseba naročnika vsa obvestila in druge informacije o javnem naročilu praviloma pošiljala preko informacijskega sistema e-JN ali po e-pošti kontaktni osebi ponudnika, navedeni v prijavi (priloga 1).

19. Pregled in presoja ponudb

Pri pregledu ponudb se presojuje le tiste listine in navedbe, ki so zahtevane v razpisni dokumentaciji. Glede predloženih listin in navedb (izjav) se od ponudnika lahko zahteva pojasnila ali dodatna (stvarna) dokazila o izpolnjevanju posameznih zahtev in pogojev iz razpisne dokumentacije. Popravki, dopolnitve in odprava računskih napak v ponudbi so dopustni le v okviru meja, določenih z zakonom.

Ponudbo se izloči, če ponudnik v roku, ki ga določi naročnik, ne predloži zahtevanih pojasnil ali dokazil ali predložena pojasnila in dokazila niso skladna z zahtevami iz razpisne dokumentacije.

Ponudbo se izloči, če pri ponudniku obstajajo razlogi za izključitev, če ponudnik ne izpolnjuje pogojev za sodelovanje ali zahtev iz razpisne dokumentacije.

Ponudbo se izloči kot zavajajočo, če se izkaže, da je ponudnik samovoljno spremenil naročnikovo specifikacijo naročila.

V primeru, da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je ponudnik predložil neresnično izjavo ali ponarejeno ali spremenjeno listino kot pravo, bo naročnik Državni revizijski komisiji za revizijo postopkov oddaje javnih naročil podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz pete točke prvega odstavka ali prve točke drugega odstavka 112. člena ZJN-3.

20. Ustavitev postopka, zavrnitev vseh ponudb, odstop od izvedbe javnega naročila

Naročnik lahko postopek javnega naročila ustavi, zavrne vse ponudbe ali odstopi od izvedbe javnega naročila v skladu z veljavno zakonodajo na področju javnega naročanja.

21. Okvirni sporazum

Okvirni sporazum bo z izbranim ponudnikom sklenil naročnik – Center urbane kulture Kino Šiška, Trg prekomorskih brigad 3, 1000 Ljubljana.

22. Način vložitve revizijskega zahtevka

Na podlagi Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11 s spremembami in dopolnitvami, v nadaljevanju: ZPVPJN) lahko zahtevek za revizijo vloži vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev naročila in ji je ali bi ji lahko z domnevno kršitvijo nastala škoda oziroma je zagovornik javnega interesa.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se, razen v primeru iz drugega odstavka 25. člena ZPVPJN, lahko vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu. Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi ali v razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevek za revizijo, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi ali razpisni

dokumentaciji vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika.

Vlagatelj je ob vložitvi zahtevka za revizijo dolžan vplačati takso v višini 4.000,00 EUR na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska cesta 35, 1000 Ljubljana, SWIFT KODA: BS LJ SI 2X; IBAN; SI56011001000358802 - taksa za postopek revizije javnega naročanja. V polje referenca se navede: 11 16110-7111290-XXXXXXLL (navede se številka objave javnega naročila, zadnji dve navedbi izhajata iz letnice iz številke objave oz. oznake javnega naročila). Zahtevek za revizijo mora biti sestavljen v skladu z določili iz 15. člena ZPVPJN. Potrdilo o plačilu takse mora vlagatelj priložiti zahtevku za revizijo.

Zahtevek za revizijo se vloži prek portala eRevizija (<https://www.portalerevizija.si>), v primeru nedelovanja oziroma tehničnih težav pri delovanju portala eRevizija, se postopa skladno s šestim odstavkom 13. a člena ZPVPJN, pri pooblaščenju naročnika, Mestni občini Ljubljana, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana.

II. OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA

II. OPIS IN TEHNIČNA SPECIFIKACIJA PREDMETA JAVNEGA NAROČILA

1. Predmet naročila

Predmet javnega naročila je **izvajanje storitev zagotavljanja čistoče in urejenosti prostorov naročnika**, in sicer:

- **Center urbane kulture Kino Šiška**, Trg prekomorskih brigad 3, Ljubljana,
- **Galerija Dobra Vaga**, Adamič Lundrovo nabrežje 5, Ljubljana.

Storitve obsegajo:

- redno dnevno, tedensko in mesečno čiščenje,
- čiščenje po prireditvah,
- dežurno čiščenje v času prireditev,
- pobiranje povratne embalaže v dvoranah in vračanje embalaže izvajalcu gostinskih storitev na dogovorjeno mesto,
- čiščenje zunanjih površin,
- generalno čiščenje s kristalizacijo kamnitih površin,
- čiščenje stekel,
- dodatna in izredna čiščenja po adaptacijah ali izrednih dogodkih.

Izvajalec mora storitve izvajati kontinuirano, strokovno in kakovostno, tako da je ves čas zagotovljena ustrezna raven higiene, urejenosti in reprezentativnosti prostorov.

2. Posebnosti objekta

Center urbane kulture Kino Šiška je večnamenski javni kulturni center, katerega prostori se uporabljajo za:

- koncerte,
- gledališke in plesne predstave,
- razstave,
- konference,
- snemanja,

- delavnice,
- izobraževalne programe,
- poslovne dogodke,
- zasebne najeme,
- druge javne kulturne in družabne dogodke.

Objekt obratuje skozi ves dan, zelo pogosto tudi v večernih in nočnih urah, ob posameznih dogodkih pa tudi ob vikendih in praznikih. **Naročnik letno izvede do 400 dogodkov**, sicer pa se obremenjenost posameznih prostorov bistveno razlikuje glede na program naročnika, zato mora izvajalec organizacijo dela sproti prilagajati urniku prireditev in navodilom naročnika.

2. Površine in lokacije

Tabela 1: Površine objektov

Lokacija	Vrsta površine	Površina
Center urbane kulture Kino Šiška	Notranje površine	2.468 m ²
Center urbane kulture Kino Šiška	Zunanje površine	1.829 m ²
Center urbane kulture Kino Šiška	Notranje kamnite površine	591,40 m ²
Galerija Dobra Vaga	Notranje površine	180 m ²

3. Tehnična specifikacija storitev

Opravila, navedena v točkah 3.1., 3.2., 3.3., predstavljajo sestavni del rednega čiščenja in se izvajajo v okviru pogodbeno dogovorjenih storitev rednega čiščenja. Ločeno se obračunajo storitve iz točk 3.4 in 3.5., tj. generalna čiščenja, čiščenje steklenih površin, ter dodatna in izredna čiščenja..

3.1. Redno dnevno čiščenje (1× dnevno, razen kjer je določeno drugače)

Tabela 2: Dnevna opravila

Prostor	Opravila
Vsi notranji prostori	Pometanje ali sesanje tal; mokro čiščenje tal; odstranjevanje madežev
Pisarne	Brisanje delovnih površin, stolov, miz
Sanitarije	Čiščenje WC školjk, pisoarjev, umivalnikov, pip; brisanje ogledal; polnjenje podajalnikov; dezinfekcija kljuk
Hodniki, preddverja, stopnišča	Čiščenje steklenih vrat; čiščenje stopnišč; čiščenje dvigala za invalide
Dvorane in prireditveni prostori	Sprotno čiščenje med prireditvami; čiščenje po prireditvah; pobiranje povratne embalaže, ki jo obiskovalci pustijo v dvoranah; sortiranje embalaže; vračanje embalaže izvajalcu gostinskih storitev na dogovorjeno mesto

Vsi prostori

Praznjenje košev; ločevanje odpadkov; vodenje evidence čiščenja sanitarij

Tabela 2a: Dnevna opravila – zunanje površine

Lokacija	Opravila
Trg prekomorskih brigad	Pometanje tal; čiščenje trga; pobiranje večjih odpadkov
Zunanja okolica	Praznjenje zunanjih košev; čiščenje okolice zabojnikov

Tabela 2b: Dnevna opravila – po prireditvah

Ocenjeni obseg ur je med 100 in 150/mesec.

Vrsta dela	Opis
Po prireditvah	Čiščenje dvoran, hodnikov, stopnišč do 10:00 naslednji dan
Dežurstvo	1 oseba od 1 ure pred prireditvijo do zaključka prireditve

3.2. Tedensko čiščenje (1× tedensko)

Tabela 3: Tedenska opravila

Prostor	Opravila
Vsi prostori	Brisanje stolov, namiznih svetil, biro opreme
Sanitarije	Odstranjevanje vodnega kamna
Vsi prostori	Čiščenje vseh vrat in kljuk
Pisarne	Brisanje omar z zunanje strani
Vodoravne površine	Temeljito brisanje prahu
Keramične površine	Pomivanje vseh keramičnih ploščic

3.3. Mesečno čiščenje (1× mesečno)

Tabela 4: Mesečna opravila

Prostor	Opravila
Vsi prostori	Brisanje vseh svetil
Dvorane, pisarne	Sesanje oblazinjenega pohištva
Težko dostopne površine	Temeljito čiščenje

Vsi prostori

Čiščenje steklenih površin

3.4. Generalno čiščenje (najmanj 1 x letno)

Tabela 5: Generalna opravila

Vrsta dela	Opis
Steklene površine	Čiščenje vseh steklenih površin z okvirji
Dvorane	Čiščenje vseh stolov
Talne površine	Premaz vseh talnih površin (odstranitev starega premaza + nanos nove zaščite)
Kamnite površine	Kristalizacija kamna (polirni stroj, nevtralizacija, končno pranje)

Tabela 6: Čiščenje steklenih površin (najmanj 2 x letno)

Vrsta dela	Opis
Steklene površine	Čiščenje vseh steklenih površin z okvirji

3.5. Dodatna in izredna čiščenja

Tabela 6: Dodatna opravila

Vrsta dela	Opis
Po vnaprejšnjem naročilu (npr. po adaptacijah)	Čiščenje po dogovoru
Izredni dogodki	Intervencijska čiščenja (odzivni čas 2 uri)

4. Kadrovske zahteve

Tabela 8: Kadrovske zahteve

Zahteva	Opis
Stalnost kadra	Menjava le iz objektivnih razlogov
Nadzornik	Prisotnost 1× tedensko; dosegljiv 24/7
Evidentiranje	Obvezno vpisovanje prisotnosti
Jezik	Obvezno znanje slovenskega jezika
Dežurstvo	1 oseba med prireditvami

5. Delovni čas

Tabela 9: Delovni čas

Obdobje	Razpored
Letni čas (1. 9.-30. 6.)	3 čistilke × 8 h (pon-ned) 5:00-13:00; ~~1 čistilka × 8 h (pon-pet) 13:00-21:00;~~ 1 čistilka ob prireditvah
Poletni čas (1. 7.-31. 8.)	2 čistilke × 4 h (pon-ned) 6:00-10:00; 1 čistilka ob prireditvah
Dobra Vaga Vse leto	1 čistilka × 2 h (sreda) 11:00 – 13:00

6. Tehnologija čiščenja

Tabela 10: Tehnologija čiščenja

Zahteva	Opis
Metodologija	Čiščenje od čistega proti umazanemu; od zgoraj navzdol
Higiena	Ločevanje čistih/umazanih poti; čiste krpe za vsak prostor
Oprema	Barvno ločeni pripomočki; mop sistemi; industrijski sesalec; polirni stroj
Avla	Čiščenje s strojem na akumulator

7. Oprema in čistila

Tabela 11: Oprema in čistila

Oprema	Opis
Krpe	Za prah, vodo, mokro čiščenje
Mop sistemi	Za mokro čiščenje tal
Stroji	Industrijski sesalec, polirni stroj, čistilni stroj na akumulator
Voziček	Kompletni voziček za čiščenje
Čistila	Skladna z Uredbo o zelenem javnem naročanju

8. Odzivni čas

Tabela 12: Odzivni čas

Vrsta	Zahteva
Intervencijska čiščenja	2 uri po prejemu zahteve

9. Varovanje prostora in opreme

Tabela 13: Varovanje prostora

Prepoved	Opis
Odnašanje predmetov	Stroga prepoved
Vpogled v dokumente	Prepoved
Uporaba opreme	Prepoved uporabe računalnikov, fotokopirnih strojev, telefonov
Nepooblaščne osebe	Prepoved vodenja oseb v prostore

III. SPLOŠNE ZAHTEVE NAROČNIKA V ZVEZI S PREDMETOM JAVNEGA NAROČILA

1. Zahteve naročnika v zvezi z varnostjo objektov

- Izvajalec mora delo izvajati tako, da ne ogroža varnosti oseb, opreme ali prostorov naročnika.
- Izvajalec mora zagotoviti, da so vsi delavci seznanjeni s postopki odpiranja, zapiranja in zaklepanja prostorov.
- Izvajalcu je prepovedano posegati v alarmne sisteme, varnostne naprave, informacijsko opremo ali druge tehnične sisteme naročnika.
- Po končanem delu mora izvajalec zagotoviti, da so okna zaprta, luči ugasnjene, voda zaprta in prostori varno zaklenjeni.
- Izvajalec mora spoštovati vse interne varnostne protokole naročnika.

2. Zahteve naročnika v zvezi z organizacijo in tehnologijo čiščenja

- Izvajalec mora uporabljati sodobne, učinkovite in varne metode čiščenja, skladne s strokovnimi standardi.
- Čiščenje mora potekati po načelu: od čistega proti umazanemu, od zgoraj navzdol, ločevanje čistih in umazanih poti.
- Izvajalec mora zagotoviti barvno ločene pripomočke za različne vrste površin (sanitarije, pisarne, dvorane, hodniki).
- Izvajalec mora zagotoviti redno vzdrževanje svoje opreme ter takojšnjo zamenjavo okvarjenih pripomočkov.
- Izvajalec mora zagotoviti, da delo poteka tako, da ne moti delovnega procesa naročnika in ne ovira obiskovalcev.

3. Zahteve naročnika v zvezi s čistilnimi sredstvi

- Izvajalec mora uporabljati čistila, ki so skladna z Uredbo o zelenem javnem naročanju.
- Vsa čistila morajo biti varna za uporabnike, prostore in opremo naročnika.
- Izvajalec mora voditi evidenco uporabljenih čistil in na zahtevo naročnika predložiti dokazila o skladnosti.
- Uporaba agresivnih čistil je dovoljena le v izjemnih primerih in ob predhodnem soglasju naročnika.
- Izvajalec mora zagotoviti ustrezno skladiščenje čistil v skladu s predpisi.

4. Zahteve naročnika v zvezi z delavci - čistilci

- Delavci izvajalca morajo biti ustrezno usposobljeni za izvajanje storitev čiščenja.
- Delavci morajo imeti osnovno znanje slovenskega jezika, ki omogoča razumevanje navodil naročnika.
- Izvajalec mora zagotoviti stalnost kadra; menjava je dovoljena le iz objektivnih razlogov (bolezen, upokožitev, prenehanje delovnega razmerja).
- Izvajalec mora zagotoviti nadzornika, ki je dosegljiv 24/7 in prisoten najmanj 1× tedensko.
- Izvajalec mora zagotoviti, da delavci ne vodijo nepooblaščenih oseb v prostore naročnika.
- Delavcem je prepovedano odnašati predmete naročnika ali vpogledovati v dokumentacijo.

5. Temeljne okoljske zahteve za storitev čiščenja

- Izvajalec mora izvajati storitve v skladu z načeli trajnostnega ravnanja.
- Izvajalec mora zagotoviti ločevanje odpadkov v skladu s sistemom naročnika.

- Izvajalec mora zmanjševati porabo vode, električne energije in čistil, kjer je to mogoče.
- Izvajalec mora uporabljati opremo z nizko porabo energije.
- Izvajalec mora zagotoviti, da se embalaža čistil in pripomočkov odstranjuje skladno z okoljsko zakonodajo.

6. Ostale zahteve naročnika

- Izvajalec mora naročniku posredovati mesečni plan čiščenja.
- Izvajalec mora takoj obvestiti naročnika o vseh nepravilnostih, poškodbah ali izrednih dogodkih.
- Izvajalec mora sprejemati in upoštevati navodila naročnika, posredovana po e-pošti ali telefonu.
- Izvajalec mora zagotoviti odzivni čas največ 2 uri za intervencijska čiščenja.
- Izvajalec mora zagotoviti, da se delo izvaja v skladu z veljavno zakonodajo, internimi akti naročnika in pogodbo.
- Izvajalec mora zagotoviti ustrezno varovanje osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti naročnika.

IV. OBSEG ČIŠČENJA – POGOSTOST OPRAVLJANJA DELA

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

1. Lokacije čiščenja

Storitve čiščenja se izvajajo na naslednjih lokacijah naročnika:

- Center urbane kulture Kino Šiška, Trg prekomorskih brigad 3, Ljubljana
- Galerija Dobra Vaga, Adamič Lundrovo nabrežje 5, Ljubljana
- Zunanje površine na Trgu prekomorskih brigad

2. Prostori, ki so predmet čiščenja

Kino Šiška - notranji prostori

- Dvorana Katedrala
- Dvorana Komuna
- Zaodrje/Backstage
- Hodniki in preddverja
- Pisarne
- Garderobe
- Sanitarije
- Stopnišča
- Kabineti
- Avla
- Prostor za invalidsko dvigalo

Kino Šiška - zunanje površine

- Trg prekomorskih brigad
- Okolica zabojnikov za odpadke
- Zunanji koši za smeti

Galerija Dobra Vaga

- Galerijski prostori
- Skladiščni prostori
- Sanitarije

3. Pogostost čiščenja

Tabela 1: Pogostost čiščenja po vrstah prostorov

Prostor	Dnevno	Tedensko	Mesečno	Letno	Po potrebi
Dvorane (Katedrala in Komuna)	✓	✓	✓	✓	✓ (prireditve)
Zaodrje/Backstage	✓	✓	✓	✓	✓ (prireditve)
Hodniki, preddverja	✓	✓	✓	-	✓ (prireditve)
Pisarne	✓	✓	✓	-	-
Garderobe	✓	✓	✓	-	✓ (prireditve)
Sanitarije	✓	✓	✓	-	✓ (prireditve)
Stopnišča	✓	✓	✓	-	✓ (prireditve)
Kabineti	✓	✓	✓	-	-
Avla	✓	✓	✓	-	✓ (prireditve)
Invalidsko dvigalo	✓	✓	✓	-	-
Zunanje površine	✓	-	-	-	✓
Galerija Dobra Vaga	✓	✓	✓	-	-

4. Pogostost čiščenje po tipu

Tabela 2: Pogostost čiščenja

Vrsta čiščenja	Pogostost / sprožilec
Čiščenje po prireditvah	Po vsaki prireditvi
Dežurno čiščenje	1 oseba od 1 ure pred prireditvijo do zaključka
Generalno čiščenje	najmanj 1 × letno
Čiščenje steklenih površin (velika okna z okvirji)	najmanj 2 x letno
Čiščenje po adaptacijah	Po dogovoru oz. naročilu
Intervencijska čiščenja	Odzivni čas 2 uri, po naročilu

5. Posebna redna opravila

Tabela 3: Posebna opravila

Opravilo	Lokacija	Pogostost
Pobiranje povratne embalaže	Dvorane	Po vsaki prireditvi
Vračanje embalaže izbajalcu gostinskih storitev	Dvorane → dogovorjeno mesto	Po vsaki prireditvi
Ločevanje odpadkov	Vsi prostori	Dnevno
Evidentiranje čiščenja sanitarij	Sanitarije	Po urniku prireditev

1. Posebne zahteve za redno čiščenje

- Izvajalec mora zagotoviti, da se čiščenje izvaja tako, da ne moti delovnega procesa naročnika, zaposlenih ali obiskovalcev.
- Izvajalec mora zagotoviti sprotno čiščenje najbolj frekventnih površin v času povečanega obiska.
- Sanitarije se morajo v času prireditve čistiti vsaki dve uri, kar se potrdi s podpisom na evidenčnem listu.
- Izvajalec mora zagotoviti uporabo čistih in svežih krp za vsak posamezen prostor.
- Izvajalec mora zagotoviti ločevanje pripomočkov glede na namembnost.
- Po končanem čiščenju mora izvajalec preveriti zaprtost oken, ugašanje luči, zaprtje vodnih pip in zaklenjenost prostorov.

2. Posebne zahteve za generalna čiščenja

- Generalna čiščenja se izvajajo najmanj 1 × letno.
- Vključujejo čiščenje stolov v dvoranah, premaze talnih površin, kristalizacijo kamnitih površin in temeljito čiščenje težko dostopnih površin.
- Generalna čiščenja se izvajajo izven rednega delovnega časa, razen če naročnik določi drugače.

3. Posebne zahteve za čiščenje steklenih površin

- Čiščenje steklenih površin se izvajajo najmanj 2 × letno.

3. Posebne zahteve za večja dodatna ali izredna čiščenja

- Večja dodatna čiščenja se izvajajo po večjih prireditvah, izrednih dogodkih, adaptacijah ali sanitarnih potrebah.
- V okviru izrednega čiščenja mora izvajalec zagotoviti odzivni čas največ 2 uri od prejema zahteve naročnika.

4. Posebne zahteve v času prireditve

- Izvajalec mora zagotoviti dežurstvo ene osebe od ene ure pred začetkom prireditve do zaključka prireditve.
- Izvajalec mora zagotoviti sprotno čiščenje sanitarij in pobiranje odpadkov.
- Po prireditvi mora izvajalec zagotoviti čiščenje dvorane, hodnikov in stopnišča do 10:00 naslednjega dne.
- Izvajalec mora zagotoviti sprotno komunikacijo z naročnikom.

5. Posebne zahteve glede povratne embalaže

- Izvajalec mora zagotoviti pobiranje povratne embalaže, ki jo obiskovalci pustijo v dvoranah.
- Izvajalec mora zagotoviti sortiranje embalaže.
- Izvajalec mora zagotoviti vračanje povratne embalaže izvajalcu gostinskih storitev na dogovorjeno mesto.
- Opravilo se ne izvaja v kavarni ali na letnem vrtu.

6. Posebne zahteve glede nadzora

- Izvajalec mora zagotoviti nadzornika, ki je prisoten najmanj 1 × tedensko.
- Izvajalec mora zagotoviti nadzor nad kakovostjo opravljenega dela.
- Izvajalec mora zagotoviti takojšnje odpravljanje nepravilnosti.
- Izvajalec mora zagotoviti vodenje evidence prisotnosti delavcev.

7. Posebne zahteve glede komunikacije in poročanja

- Izvajalec mora sproti obveščati naročnika o nepravilnostih, poškodbah ali izrednih dogodkih.
- Izvajalec mora sprejemati navodila naročnika po e-pošti ali telefonu.
- Izvajalec mora zagotoviti, da so delavci seznanjeni z navodili naročnika.

8. Posebne zahteve glede varovanja poslovnih skrivnosti

- Izvajalec mora zagotoviti podpis ustreznih izjav o varovanju zaupnih podatkov.
- Delavci ne smejo vpogledovati v dokumente naročnika.
- Delavci ne smejo uporabljati računalnikov, fotokopirnih strojev, telefonov ali drugih naprav naročnika.
- Delavci ne smejo voditi nepooblaščenih oseb v prostore naročnika.

VI. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI IN NAVODILA O NAČINU DOKAZOVANJA SPOSOBNOSTI PONUDNIKA

Ponudnik mora izpolnjevati pogoje skladno z določbami ZJN-3 v členih od 75 do 80 in pogoje, ki so določeni v tej razpisni dokumentaciji. V primeru, da ponudnik nastopa v skupni ponudbi ali s podizvajalci ali se sklicuje na druge subjekte, katerih zmogljivosti uporabi glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično ali strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3), mora pogoje za priznanje sposobnosti, kjer je to v razpisni dokumentaciji določeno, izpolnjevati tudi vsak od partnerjev v primeru skupne ponudbe oziroma vsak izmed podizvajalcev, ki jih ponudnik v ponudbi navede oziroma drugi subjekt, katerih zmogljivosti uporabi ponudnik glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3). Ponudnik dokazuje izpolnjevanje posameznega pogoja z izjavo, ki je dana pod kazensko in materialno odgovornostjo oz. s kopijo ustreznih listin, kjer so le te izrecno zahtevane.

Ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji predložijo dokazila o izpolnjevanju pogojev, s katerimi dokazujejo osnovno sposobnost, v skladu s predpisi države članice, v kateri imajo registrirano svojo dejavnost. Če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež ne izdaja takšnih dokumentov, lahko ponudnik namesto pisnega dokazila predloži zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo ponudnika, ki mora biti podana pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, kjer ima ponudnik sedež.

Naročnik bo, v primeru dvoma v podano izjavo, kjer se le-ta zahteva, sam pridobil potrdila o podatkih, ki se nanašajo na priznanje sposobnosti in se vodijo v uradnih evidencah državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcih javnih pooblastil oziroma bo pozval ponudnika, da v postavljenem roku izroči ustrezna potrdila, ki se nanašajo na podatke o priznanju sposobnosti in se ne vodijo v uradnih evidencah državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcev javnih pooblastil. Če pozvani ponudnik v postavljenem roku naročniku ne bo izročil zahtevanih potrdil, bo naročnik njegovo ponudbo izločil.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena in 35. členom Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB s spremembami in dopolnitvami) bo moral izbrani ponudnik, pred

sklenitvijo okvirnega sporazuma z naročnikom, zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj, izročiti izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu gospodarskega subjekta, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so povezane družbe z gospodarskim subjektom (za fizične osebe izjava vsebuje ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva).

Če ponudnik predloži lažno izjavo oziroma poda neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe oz. okvirnega sporazuma.

RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV

1. Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil ponudnika, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil ali je drugače seznanjen, da je bila gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba, za kazniva dejanja iz Kazenskega zakonika (Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo, 6/16 – popr., 54/15, 38/16, 27/17, 23/20, 91/20, 95/21, 186/21 in 105/22 – ZZNSPP; v nadaljnjem besedilu: KZ-1) ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča in so določena v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.

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

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in vsi v ponudbi nominirani podizvajalci, ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi ponudnik glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3).

2. Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil ponudnika, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil, da ponudnik ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo ponudbe. Gospodarskega subjekta se ne izloči, če gospodarski subjekt do roka za oddajo ponudb poravnava neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več in predloži vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke

DOKAZILO:

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

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

Ponudnik dokazilo o neobstoju razloga za izključitev lahko predloži tudi sam.

Predložena dokazila ne smejo biti starejša od 4 mesecev od roka za oddajo ponudbe.

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

DOKAZILO:

Izpolnjen ESPD obrazec (Del III: Razlogi za izključitev; B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost).

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

Naročnik bo ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc.

iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih pet let do roka za oddajo ponudbe. V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in vsi v ponudbi nominirani podizvajalci, ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi ponudnik glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3).	
4. Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil ponudnika, če je ta na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja. V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in vsi v ponudbi nominirani podizvajalci, ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi ponudnik glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3).	DOKAZILO: Izpolnjen ESPD obrazec (Del III: Razlogi za izključitev; D: Nacionalni razlogi za izključitev).. Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu. Naročnik bo ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc.
5. Naročnik bo iz postopka javnega naročila izključil ponudnika, če je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudbe pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek. V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudb predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev. V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in vsi v ponudbi nominirani podizvajalci, ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi ponudnik glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3).	DOKAZILO: - Izpolnjen ESPD obrazec (Del III: Razlogi za izključitev; D: Nacionalni razlogi za izključitev). Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu. Naročnik bo ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc.
POGOJI ZA SODELOVANJE	
1. Ponudnik mora biti registriran za dejavnost, ki je predmet javnega naročila. V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in vsi v ponudbi nominirani podizvajalci, ter drugi	DOKAZILO: Ponudnik pogoj izkazuje s podpisom ESPD obrazca (Del IV: Pogoji za sodelovanje; A:

subjekti, katerih zmogljivosti uporabi ponudnik glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3).	Ustreznost) – Vpis v poslovni register (Sodni register). Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu. Naročnik bo ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc.
2. Reference Ponudnik je imel ali ima, v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb, sklenjeni 2 posamezni pogodbi za opravljanje storitev čiščenja objektov, in sicer redno čiščenje – mesečno, pri čemer v izmeri najmanj: - 1.500,00 m2 notranje talne površine/objekt. Vsaj ena izmed referenc se mora nanašati na storitve čiščenja v javnih zavodih s področja kulture. Posamezna pogodba mora biti veljavna najmanj 12 mesecev. V primeru pogodbe, ki je še veljavna, mora biti le-ta veljavna najmanj 12 mesecev pred dnevom poteka roka za oddajo ponudb oddajo-ponudbe. V primeru skupne ponudbe partnerji pogoj izpolnijo skupno. V primeru nastopa s podizvajalcem oziroma podizvajalci, se lahko ta pogoj izpolni skupaj s podizvajalcem oziroma podizvajalci.	DOKAZILO: - izpolnjena tabela – podatki o referencah podjetja (priloga 4/1), - priloženi dve (2) pisni strokovni priporočili - referenčne izjave (priloga 4/2). Referenčne izjave morajo biti podpisane, žigosane in ocenjene s strani poslovnih partnerjev. Naročnik si pridržuje pravico, da navedbe preveri ter zahteva dokazila (na primer: pogodbo z naročnikom ali delodajalcem, obračune, potrdila o izplačilih, ...) o izvedbi navedenega referenčnega dela, oziroma navedbe preveri neposredno pri naročniku.
3. Okoljske zahteve Gospodarski subjekt izpolnjuje okoljske zahteve naročnika za izvajanje storitev čiščenja in sicer: čistila za trdne površine, ki jih bo ponudnik uporabil pri izvajanju storitev čiščenja in jih opredeli v Prilogi 6, morajo biti v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju. V primeru skupne ponudbe morajo pogoj izpolniti vsi partnerji skupno.	DOKAZILO: - predložena tabela uporabljenih čistil za trdne površine (priloga 6). Gospodarski subjekt mora za vsa čistila, katera je opredelil v Prilogi 6, k ponudbi priložiti dokazila, ~~skladno s točko 5 III. poglavja razpisne dokumentacije (Temeljne okoljske zahteve za storitev čiščenja)~~ opredeljena v prilogi 6. Naročnik si pridržuje pravico, da v fazi analize od gospodarskih subjektov zahteva predložitev dodatne dokumentacije in/ali vzorcev ponujenih izdelkov, iz katere bo razvidno izpolnjevanje zahtev naročnika.
OSTALE ZAHTEVE NAROČNIKA	

1. Za ponudnika ne obstajajo razlogi, zaradi katerih zanj velja omejitev poslovanja kot to določa prvi odstavek 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – UPB, s sprem. in dopol.). Omejitev poslovanja velja za ponudnike, v katerih je funkcionar, ki pri naročniku opravlja funkcijo, ali njegov družinski član: - udeležen kot poslovodja, član posloводства ali zakoniti zastopnik ali - neposredno ali prek drugih pravnih oseb v več kot 5 % deležu udeležen pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju ali kapitalu. V primeru omejitev sodelovanja bo naročnik ponudnika izločil iz postopka ocenjevanja ponudb. V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in vsi v ponudbi nominirani podizvajalci, ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi ponudnik glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3).	DOKAZILO: Izjava fizične osebe oziroma odgovorne osebe poslovnega subjekta o nepovezanosti s funkcionarjem ali njegovim družinskim članom (priloga 9). Trditve na izjavi morajo odražati dejansko stanje. Naročnik bo izjavo preveril na Seznamu poslovnih subjektov, za katere veljajo omejitve poslovanja, ki ga vodi za namene 35. člena ZIntPK.
2. Naročnik bo skladno z veljavnim 5k. členom Uredbe Sveta (EU) št. 833/2014 z dne 31. julija 2014 o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini (s spremembami in dopolnitvami) iz postopka javnega naročanja izključil samostojnega ponudnika ali ponudnika v skupni ponudbi, če se izkaže, da je: - o ruski državljani ali fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ s sedežem v Rusiji, - o pravna oseba, subjekt ali organ, katerih več kot 50-odstotni delež je v neposredni ali posredni lasti subjekta iz prejšnje alineje, ali - o fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ, ki deluje v imenu ali po navodilih subjektov iz prejšnjih dveh alinej. Enako velja za podizvajalca ali subjekt, na katerega zmogljivosti se sklicuje kandidat, če predstavlja več kot 10 % vrednosti naročila. V primeru skupne prijave mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev. Pogoj morajo izpolniti tudi vsi v ponudbi nominirani podizvajalci ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi gospodarski subjekt glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3), v kolikor delež tega posameznega gospodarskega subjekta predstavlja več kot 10% vrednosti naročila.	DOKAZILO: Izpolnjena priloga 10 (Izjava o neobstoju okoliščin iz 5k. člena Uredbe Sveta (EU) št. 833/2014 o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini)

VII. MERILA

*Predlagani ponder je 0,90 (ponudbena vrednost) in 0,10 (delovne razmere pri ponudniku).

Naročnik bo izbral ekonomsko najugodnejšo ponudbo, z upoštevanjem v nadaljevanju navedenih meril:

- ponudbena vrednost za redno čiščenje (PC): ponder 0,90
- delovne razmere pri ponudniku (DR): ponder 0,10

Število točk posameznega ponudnika (ŠTp) se izračuna po sledeči formuli:

$$\text{ŠTp} = \text{ŠTPCp} + \text{ŠTDRp}$$

Največje število točk je 100.

a) Izračun točk po merilu ponudbena vrednost (ŠTPCp)

Naročnik bo točkoval skupno ponudbeno vrednost čiščenja za 48 mesecev z DDV do največ 90 točk, in sicer na način, da bo najugodnejši ponudnik dobil najvišje število točk, t. j. 90 točk, vsak naslednji pa glede na najcenejšo ponudbo sorazmerno manjše število točk.

$$\text{ŠTPCp} = \frac{PCx}{PCp} * 90, \text{ pri čemer je:}$$

ŠTPCp = število točk, ki jih dobi ponudnik

PCx = najnižja skupna ponudbena vrednost za 48 mesecev z DDV

PCp = ponudbena vrednost za 48 mesecev z DDV obravnavanega ponudnika

Ponudbena cena vključuje vse stroške v skladu z zahtevami iz razpisne dokumentacije. V ponujeni ceni morajo biti zajeti vsi stroški zaposlenih (I. BOD, II. BOD, prevoz, prehrana, regres, bolniško nadomestilo, obračun OD, drugo (jubilejne nagrade, solidarnostna pomoč,...)), vsi materialni stroški čiščenja, stroški čistil, ostali stroški (amortizacija čistilnih strojev in večjih delovnih pripomočkov (sesalci, vozički), delavna obleka in delavna obutev, strokovna izobraževanja, drugi stroški zaposlenih) in drugi stroški vezni na poslovanje.

b) Izračun točk po merilu delovne razmere pri ponudniku (ŠTDRp)

Naročnik bo točkoval ponudbe ponudnikov z ugodnejšimi delovnimi razmerami, na podlagi odstotka nominiranih kadrov v ponudbi, ki so zaposleni pri gospodarskem subjektu na podlagi pogodb o zaposlitvi za nedoločen čas. Ponudnik v ponudbi (priloga 5: Seznam kadrov) opredeli osebe, ki bodo izvajale storitev rednega čiščenja na podlagi veljavne pogodbe o zaposlitvi za nedoločen čas ter skupno število vseh oseb, ki bodo izvajale storitev rednega čiščenja pri naročniku, upoštevajoč zahteve iz pete točke II. poglavja te razpisne dokumentacije (minimalno število delavcev, prisotnost na objektu).

Najvišje število točk je 10 oziroma sorazmerno manj, glede na odstotek nominiranega kadra s pogodbo o zaposlitvi za nedoločen čas, kot izhaja iz spodnje tabele. Pri tem merilu se upošteva zgolj status zaposlenih pri ponudniku oz. seštevek pri vseh partnerjih v primeru skupne ponudbe. Status čistilcev pri morebitnih podizvajalcih se ne upošteva.

V kolikor ponudnik ne bo predložil ustreznih dokazil, ne bo prejel točk po tem merilu.

$$\% \text{PoZNDČ} = \frac{X_{ndč}}{X_{vsi}} * 100, \text{ pri čemer je:}$$

% PoZNDČ = odstotek nominiranega kadra s pogodbo o zaposlitvi za nedoločen čas, ki bodo izvajali storitve rednega čiščenja za predmetno javno naročilo

X_{ndč} = število nominiranih delavcev, zaposlenih na dan oddaje ponudbe pri obravnavanem ponudniku za nedoločen čas, ki bodo izvajali storitve rednega čiščenja za predmetno javno naročilo

X_{vsi} = število vseh nominiranih delavcev, ki bodo izvajali storitev

Odstotek nominiranega kadra s pogodbo o zaposlitvi za nedoločen čas za izvajanje storitev rednega čiščenja % PoZNDČ	Število točk ŠTDRp
1,00 % do 9,99 %	1
10,00 % do 19,99 %	2
20,00 % do 29,99 %	3
30,00 % do 39,99 %	4
40,00 % do 49,99 %	5
50,00 % do 59,99 %	6
60,00 % do 69,99 %	7
70,00 % do 79,99 %	8
80,00 % do 89,99 %	9
90,00 % do 100,00 %	10

DOKAZILO:

Izpolnjen ESPD obrazec in predložene priloge:

- izpolnjen Seznam kadrov (Priloga 5);
- kopija ustreznega M obrazca ali kopija na dan oddaje ponudbe veljavne pogodbe o zaposlitvi za nedoločen čas za vsakega posameznega delavca, za katerega je ponudnik v Seznamu kadrov (Priloga 5) opredelil, da ima sklenjeno pogodbo za nedoločen čas. Iz dokazil mora biti razviden naziv delodajalca, delavca, opredelitev časovne veljavnosti pogodbe (nedoločen čas) ter datum sklenitve delovnega razmerja. Vsi drugi osebni podatki morajo biti prekriti.

IX. PRILOGE RAZPISNE DOKUMENTACIJE

- Vzorec okvirnega sporazuma (priloga A)
- Vzorec načrta čiščenja z opisom tehnologije čiščenja (priloga B)

X. PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Številka priloge	Naziv priloge
PRILOGA 1	Prijavni obrazec
PRILOGA 2	ESPD obrazec
PRILOGA 3	Predračun
PRILOGA 3/1	Prikaz strukture ponudbene cene
PRILOGE 4: PRILOGA 4/1	- Tabela – podatki o referencah podjetja
PRILOGA 4/2	- Strokovno priporočilo – referenčna izjava
PRILOGA 5	- Seznam kadrov
PRILOGA 6	Tabela uporabljenih čistil za trde površine
PRILOGE 7: PRILOGA 7/1	Podizvajalci: - Udeležba podizvajalcev
PRILOGA 7/2	- Podatki o podizvajalcu
PRILOGA 7/3	- Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo/Soglasje podizvajalca za neposredno plačilo s soglasjem podizvajalca
PRILOGA 8	Skupna ponudba
PRILOGA 9	Izjava fizične osebe oziroma odgovorne osebe poslovnega subjekta o nepovezanosti s funkcionarjem ali njegovim družinskim članom
PRILOGA 10	Izjava o neobstoju okoliščin iz 5k. člena Uredbe Sveta (EU) št. 833/2014 o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini

PRIJAVNI OBRAZEC

1. Ponudnik: _____

se prijavljam na razpis za izbiro izvajalca za izvedbo javnega naročila »**Izvajanje storitev zagotavljanja čistoče in urejenosti prostorov Centra urbane kulture Kino Šiška za obdobje štirih let**«

2. Odgovorna oseba za podpis okvirnega sporazuma in funkcija: _____

3. Podatki kontaktne osebe ponudnika, ki bo dajala pojasnila v zvezi s ponudbo

Ime in priimek, funkcija pri ponudniku: _____

Telefonska številka: _____

Elektronski naslov: _____

4. Transakcijski račun (številka): _____

(Ponudnik navede transakcijski račun, kamor se bodo v primeru izbire, vršila plačila.)

5. Transakcijski račun odprt pri (naziv banke): _____

6. Identifikacijska številka ponudnika za DDV: _____

7. Finančni urad, kjer je ponudnik vpisan v davčni register (ponudnik navede pristojni davčni urad, naslov in pošto):

8. Matična številka ponudnika: _____

ESPD obrazec

Ponudnik priloži izpolnjen ESPD obrazec.

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

ESPD obrazec mora biti v ponudbi priložen za vse subjekte, ki v kakršnikoli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, vsi partnerji v skupni ponudbi, podizvajalci in subjekti, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik).

S podpisom ESPD obrazca gospodarski subjekt izjavlja, da izpolnjuje vse zahtevane pogoje za sodelovanje, navedene v ustreznem obvestilu ali dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, na katero se sklicuje obvestilo, vključno s tistimi pogoji, ki niso zajeti v ESPD obrazcu.

PONUĐNIK _____

ki ga zastopa _____

dajem naslednji:

PREDRAČUN št.: _____

za javno naročilo **Izvajanje storitev zagotavljanja čistoče in urejenosti prostorov Centra urbane kulture Kino Šiška za obdobje štirih let**

1. Cena pogodbenih del:

VRSTA STORITEV	1	2
I REDNO ČIŠČENJE	Skupna vrednost rednega čiščenja brez DDV za 48 mesecev (v EUR)	Skupna vrednost rednega čiščenja z DDV za 48 mesecev (v EUR) $2=(1*0,22)+1$
II GENERALN O ČIŠČENJE IN ČIŠČENJE STEKEL	Skupna vrednost generalnega čiščenja in čiščenja stekel brez DDV za 48 mesecev (v EUR)	Skupna vrednost generalnega čiščenja in čiščenja stekel z DDV za 48 mesecev (v EUR) (upoštevajo se različne stopnje DDV posameznih postavk, kakor izhaja iz obračuna v obrazcu Prikaz strukture ponudbene cene - priloga 3/1)
III DODATNO IN IZREDNO ČIŠČENJE	Skupna vrednost dodatnega in izrednega čiščenja brez DDV za ocenjeno količino 80 UR (v EUR)	Skupna vrednost dodatnega in izrednega čiščenja z DDV za ocenjeno količino 80 UR (v EUR) $2=(1*0,22)+1$
SKUPNA PONUDBENA VREDNOST ZA 48 MESECEV BREZ DDV (I1 + II1 + III1) V EUR		
VREDNOST DDV V EUR		
SKUPNA PONUDBENA VREDNOST ZA 48 MESECEV Z DDV (I2 + II2 + III2) V EUR		

Ponudbena cena vključuje vse stroške v skladu z zahtevami iz razpisne dokumentacije. Ponudnik vpiše ponudbeno vrednost za vse navedene storitve (redno čiščenje, generalno čiščenje in dodatno čiščenje).

2. Delovne razmere pri ponudniku (merilo za izbor):

Odstotek nominiranega kadra s pogodbo o zaposlitvi za nedoločen čas za izvajanje storitev rednega čiščenja (% PoZNDC) (ponudnik prepiše vrednost iz priloge 5): _____

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost«, del »Predračun« naloži izpolnjen obrazec »Predračun« (Priloga 3) v .pdf datoteki, ki bo dostopen ob javnem odpiranju ponudb.

V primeru skupne ponudbe obrazec partnerji v skupni ponudbi predložijo skupno.

PRIKAZ STRUKTURE PONUDBENE CENE

za javno naročilo **Izvajanje storitev zagotavljanja čistoče in urejenosti prostorov Centra urbane kulture Kino Šiška za obdobje štirih let**

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge« naloži izpolnjen obrazec »Prikaz strukture ponudbene cene« (Priloga 3/2) v MS Excel obliki.

Ponudba velja do vključno 4 mesece od datuma za prejem ponudb.

REFERENCE

- Tabela – podatki o referencah podjetja (priloga 4/1).
- Strokovno priporočilo – referenčna izjava (priloga 4/2).

TABELA - PODATKI O REFERENCAH PODJETJA

Dve referenci s področja izvajanja storitev čiščenja v zadnjih treh letih pred dnevom poteka roka za oddajo ponudb, s strokovnimi priporočili v prilogi:

Naročnik referenčnega posla/ kontaktna oseba naročnika	Obseg čiščenja v skupni površini (najmanj kot je navedeno v drugem odstavku za to tabelo na tem obrazcu)	Čas trajanja pogodbe
1.		
2.		
3.		
4.		

Tabeli je potrebno priložiti pisna potrdila – strokovna priporočila – referenčne izjave na obrazcu, ki je priloga tega obrazca.

POGOJ:

Ponudnik je imel ali ima, v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb, sklenjeni 2 posamezni pogodbi za opravljanje storitev čiščenja objektov v izmeri najmanj 1.500,00 m² notranje talne površine/objekt.

~~Obe referenci se morata nanašati na storitve čiščenja v vzgojno-izobraževalnih ustanovah oziroma zdravstvenih ustanovah.~~

Vsaj ena izmed referenc se mora nanašati na storitve čiščenja v javnih zavodih s področja kulture.

Posamezna pogodba mora biti veljavna najmanj 12 mesecev. V primeru pogodbe, ki je še veljavna, mora biti le-ta veljavna najmanj 12 mesecev pred dnevom poteka roka za oddajo ponudb.

Naročnik si pridržuje pravico, da navedbe preveri ter zahteva dokazila (na primer: pogodbo z naročnikom ali delodajalcem, obračune, potrdila o izplačilih, ...) o izvedbi navedenega referenčnega dela, oziroma navedbe preveri neposredno pri naročniku.

STROKOVNO PRIPOROČILO - REFERENČNA IZJAVA

Naročnik:

_____,
kot pogodbeni stranka potrjujemo, da imamo oz. smo imeli v zadnjih treh letih pred dnevom poteka
roka za oddajo ponudb sklenjeno pogodbo o medsebojnem sodelovanju z izvajalcem za opravljanje
storitev čiščenja

_____.
(navedba izvajalca)

**Potrjujemo, da je izvajalec opravljal storitve čiščenja v našem podjetju / javnem zavodu
strokovno, kvalitetno in ustrezno zahtevam naročnika.**

Veljavnost pogodbe od _____ do _____. (datumsko
opredelitev- dan, mesec, leto)

Površina čiščenja znaša (notranje talne površine) _____ m².

Ime in priimek kontaktne osebe naročnika

Telefonska številka: _____,

elektronski naslov kontaktne osebe _____.

Potrdilo se izdaja na željo ponudnika zaradi sodelovanja na javnem razpisu.

Datum:

Žig:

Podpis:

Ponudniki lahko priložijo referenčna potrdila tudi na drugih obrazcih, vendar morajo le-ti vsebovati
enake zahtevane podatke kot zahtevan obrazec - Priloga 4/2.

Obrazec je potrebno priložiti za vsako referenčno izjavo oz. pogodbenega partnerja.

SEZNAM KADROV

Ponudnik izpolni obrazec, v kolikor bo v izvedbo storitve rednega čiščenja vključil delavce, zaposlene pri njem za nedoločen čas. Na podlagi v ponudbi navedenega odstotka nominiranih kadrov s pogodbo o zaposlitvi za nedoločen čas, bo ponudnik, skladno z b) točko VII. poglavja Merila, prejel ustrezno število točk na osnovi merila: Delovne razmere pri ponudniku.

1. VSI KADRI

Ponudnik navede skupno število vseh delavcev, s katerimi bo izvajal storitev rednega čiščenja pri naročniku. Upoštevajoč zahteve iz II. poglavja te razpisne dokumentacije (minimalno število delavcev, prisotnost na objektu glede na delovne ure).

SKUPAJ ŠTEVILO DELAVCEV:	
--------------------------	--

2. KADRI ZA NEDOLOČEN ČAS

Ponudnik vpiše ime in priimek oseb, ki bodo pri naročniku izvajale storitve rednega čiščenja s sklenjeno pogodbo o zaposlitvi pri ponudniku ali partnerjih v skupni ponudbi za nedoločen čas.

Zap. št.	Ime in priimek
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

Za potrebe izpolnitve tabele, lahko ponudnik vstavi dodatne vrstice

3. IZRAČUN

Izračun ponudnik opravi skladno z b) točko VII. poglavja predmetne razpisne dokumentacije ter vrednost prepiše v obrazec Predračun (Priloga 3).

ODSTOTEK NOMINIRANEGA KADRA S POGODBO O ZAPOSLOTVI ZA NEDOLOČEN ČAS ZA IZVAJANJE STORITEV REDNEGA ČIŠČENJA (% PoZNDČ):	_____ %
---	---------

DOKAZILA:

Ponudnik mora za opredeljene osebe, ki bodo izvajale storitev rednega čiščenja, in imajo sklenjeno veljavno pogodbo o zaposlitvi za nedoločen čas, predložiti:

- izpolnjen ESPD obrazec in predložene priloge:
- izpolnjen Seznam kadrov (Priloga 5);
- kopija ustreznega M obrazca ali kopija na dan oddaje ponudbe veljavne pogodbe o zaposlitvi za nedoločen čas za vsakega posameznega delavca, za katerega je ponudnik v Seznamu kadrov (Priloga 5) opredelil, da ima sklenjeno pogodbo za nedoločen čas. Iz dokazil mora biti razviden naziv delodajalca, ime in priimek delavca, opredelitev časovne veljavnosti pogodbe (nedoločen čas) ter datum sklenitve delovnega razmerja. Vsi drugi osebni podatki morajo biti prekriti.

V kolikor ponudnik ne bo predložil ustreznih dokazil, ne bo prejel točk po tem merilu.

TABELA
UPORABLJENIH ČISTIL ZA TRDNE POVRŠINE

Zap. št.	Ime čistila	Vrsta dokazila	Ustreza zahtevam za pridobitev znaka za okolje EU za trdne površine (DA/NE)
1.			
2.			
3.			

Za potrebe izpolnitve tabele, lahko ponudnik vstavi dodatne vrstice

Ponudnik v tabelo navede vsa čistila za trdne površine, ki jih bo uporabljal pri izvajanju storitev čiščenja in ustrezajo okoljskih zahtevam oz. kriterijem za pridobitev okoljskega znaka EU za čistila za trdne površine.

Naročnik bo kot čistila za trdne površine priznal univerzalna čistila, čistila za kuhinje, čistila za okna in čistila za sanitarne prostore, ki se tržijo in so namenjeni za eno od naslednjih uporab:

- univerzalna čistila (vključujejo detergente, namenjene za običajno notranje čiščenje trdih površin, kot so zidovi, tla in druge fiksne površine.),
- čistila za kuhinje (vključujejo detergente, namenjene za običajno čiščenje in razmaščevanje kuhinjskih površin, kot so pulti, štedilniki, kuhinjska korita in površine kuhinjskih aparatov),
- čistila za sanitarne prostore (vključujejo detergente, namenjene običajnemu odstranjevanju, vključno z drgnjenjem, umazanje ali usedlin v sanitarnih prostorih, kot so pralnice, stranišča, kopalnice in tuš) in
- čistila za okna (vključujejo detergente, namenjene za redno čiščenje oken, stekla in drugih visoko poliranih površin.).

Ponudniku v tabelo ni potrebno navajati ostalih namenskih čistil, ki jih bo uporabljal pri storitvi čiščenja.

Naročnik je v skladu z veljavno Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 121/21, 132/23 in 43/25, v nadaljnjem besedilu Uredba o ZeJN) okoljske zahteve za predmet naročila vključil v tehnične specifikacije izvajanja storitev čiščenja, kot zahtevo, da mora biti pri izvajanju storitev upoštevan delež čistil za trdne površine, ki ustrezajo zahtevam za pridobitev znaka za okolje EU za čistila za trdne površine, glede na prostornino vseh izdelkov najmanj 50%.

Za čistila za trdne površine, ki jih bo ponudnik uporabil pri izvajanju storitev čiščenja in ustrezajo zahtevam za pridobitev znaka za okolje EU za čistila za trdne površine mora ponudnik k ponudbi priložiti:

- Znak za okolje tipa I (EU Ecolabel ali enakovredno: EU marjetica, Modri Angel, Nordijski labod, Austrian Ecolabel, NF Environnement, NL environmental quality label, Bra Miljöval / Good Environmental Choice, Czech Ecolabel, Hungarian Ecolabel, AENOR Medio Ambiente,). Naročnik bo kot enakovredne sprejel tudi potrdila, ki jih izdajo drugi enakovredni organi za ugotavljanje skladnosti, ki so pooblaščen v skladu z Uredbo (ES) št. 765/2008 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 9. julija 2008 o določitvi zahtev za akreditacijo in nadzor trga v zvezi

s trženjem proizvodov ter razveljavitvi Uredbe (EGS) št. 339/93 (UL L št. 218 z dne 13. 8. 2008, str. 30).

Če iz razlogov, za katere ponudniku ni mogoče pripisati odgovornosti, ponudnik znaka, ki je opredeljen v prejšnjem odstavku ali enakovrednega znaka ni mogel pridobiti v ustreznem roku:

1. ponudnik navede, zakaj znaka ni mogel pridobiti v ustreznem roku in
2. ponudnik predloži drugo dokumentacijo, iz katere izhaja izpolnjevanje v nadaljevanju navedenih meril (merilo 1 do merila 7).

Zahteve, ki jih morajo izpolnjevati čistila za trdne površine, temeljijo na merilih za pridobitev znaka za okolje EU (EU Ecolabel) za detergente za trde površine, kot jih določa Sklep Komisije (EU) 2017/1219 s spremembami (CELEX: 02017D1217-20230329).

V skladu s ciljem iz Uredbe o zelenem javnem naročanju mora biti najmanj 50 % vseh ponujenih čistil (izraženo glede na prostornino) skladnih z naslednjimi merili:

- Merilo 1 Strupenost za vodne organizme
- Merilo 2 Biorazgradljivost
- Merilo 3 Trajnostno pridobivanje palmovega olja, olja iz palmovih jeder in njunih derivatov
- Merilo 4 Izključene in omejene snovi
- Merilo 5 Embalaža
- Merilo 6 Primernost za uporabo
- Merilo 7 Informacije za uporabnike
- Merilo 8 Informacije na znaku EU za okolje.

Dokazila morajo biti oštevilčena.

PODIZVAJALCI

Priloge za podizvajalce izpolni samo ponudnik, ki bo nastopal s podizvajalci.

- ESPD obrazec (priloga 2),
- Obrazec Udeležba podizvajalcev (priloga 7/1),
- Obrazec Podatki o podizvajalcu (priloga 7/2),
- Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo/Soglasje podizvajalca za neposredno plačilo (priloga 7/3),
- Izjava fizične osebe oziroma odgovorne osebe poslovnega subjekta o nepovezanosti s funkcionarjem ali njegovim družinskim članom (priloga 9),
- v primeru, da podizvajalec prevzame več kot 10 % del: Izjava o neobstoju okoliščin iz 5k. člena Uredbe Sveta (EU) št. 833/2014 o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini (priloga 10).

UDELEŽBA PODIZVAJALCEV

V zvezi z javnim naročilom **Izvajanje storitev zagotavljanja čistoče in urejenosti prostorov Centra urbane kulture Kino Šiška za obdobje štirih let**, izjavljamo, da nastopamo s podizvajalci, in sicer v nadaljevanju navajamo udeležbe le-teh:

Podizvajalec _____ (naziv)
 bo izvedel _____ (vrsta del)
 v količini _____
 v vrednosti _____ EUR brez DDV
 kraj izvedbe _____ rok izvedbe del podizvajalca _____

.....

Podizvajalec _____ (naziv)
 bo izvedel _____ (vrsta del)
 v količini _____
 v vrednosti _____ EUR brez DDV
 kraj izvedbe _____ rok izvedbe del podizvajalca _____

.....

Podizvajalec _____ (naziv)
 bo izvedel _____ (vrsta del)
 v količini _____
 v vrednosti _____ EUR brez DDV
 kraj izvedbe _____ rok izvedbe del podizvajalca _____

NAVODILO:

Obrazec izpolnijo ponudniki ali skupina ponudnikov v skupni ponudbi, ki nastopajo s podizvajalci. Ponudnik, ki v ponudbi nominira podizvajalce, mora izpolniti vse rubrike.

PODATKI O PODIZVAJALCU

PODIZVAJALEC	
NASLOV	
ZAKONITI ZASTOPNIK PODIZVAJALCA	
TELEFON	
FAKS	
ELEKTRONSKI NASLOV	
MATICNA ŠTEVILKA PODJETJA	
IDENTIFIKACIJSKA ŠTEVILKA ZA DDV	
PRISTOJNI URAD FURS-a:	
TRANSAKCIJSKI RAČUN	
TRANSAKCIJSKI RAČUN ODPRT PRI	

Kraj in datum: _____

Podizvajalec: _____

Žig in podpis: _____

PODIZVAJALEC:

IZRECNA ZAHTEVA PODIZVAJALCA

Kot podizvajalec ponudnika _____
(naziv in sedež gospodarskega subjekta, ki v prijavi nominira podizvajalca) izrecno zahtevamo, da za javno naročilo »**Izvajanje storitev zagotavljanja čistoče in urejenosti prostorov Centra urbane kulture Kino Šiška za obdobje štirih let**« naročnik za opravljena dela, ki smo jih izvedli v zvezi s predmetnim javnim naročilom, izvede neposredna plačila, ob predhodni potrditvi računa s strani izvajalca, na naš transakcijski račun.

Datum:

Žig: Podpis zakonitega zastopnika/pooblastitelja:

SOGLASJE PODIZVAJALCA:

Podizvajalec _____ ,
(naziv in naslov podizvajalca)

soglašam, da naročnik naše terjatve do dobavitelja (ponudnika živil, pri katerem bomo sodelovali kot podizvajalec), ki bodo izhajale iz opravljenega dela pri izvedbi naročila, plačuje neposredno na naš transakcijski račun, in sicer na podlagi izstavljenih računov, ki jih bo predhodno potrdil dobavitelj in bodo priloga računom, ki jih bo naročniku izstavil dobavitelj.

Kraj in datum: _____

Podizvajalec: _____

Žig in podpis: _____

NAVODILO:

Obrazec izpolni, datira, žigosa in podpiše le podizvajalec, ki zahteva neposredna plačila od naročnika. V primeru, da neposrednih plačil ne zahteva, izpolnjenega obrazca ne predloži oz. ne izpolni. Ponudniki oz. skupina ponudnikov v skupni ponudbi, ki ne nastopajo s podizvajalci, izpolnjenega obrazca ne priložijo oz. ne izpolnijo.

SKUPNA PONUDBA

(priložijo ponudniki v skupni ponudbi)

POSAMIČNO (vsak ponudnik)	Prijavni obrazec (priloga 1) ESPD (priloga 2) Izjava fizične osebe oziroma odgovorne osebe poslovnega subjekta o nepovezanosti s funkcionarjem ali njegovim družinskim članom (priloga 9) Izjava o neobstoju okoliščin iz 5k. člena Uredbe Sveta (EU) št. 833/2014 o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini (Priloga 10)
SKUPNO (vsi ponudniki)	Predračun (priloga 3) Struktura ponudbene cene (priloga 3/1) Tabela – podatki o referencah podjetja (priloga 4/1) Strokovno priporočilo – referenčna izjava (priloga 4/2) Seznam kadrov (priloga 5) Tabela čistil in dokazila o skladnosti z Uredbo o zelenem javnem naročanju (priloga 6) Podizvajalci (priloge 7)

IZJAVA po 35. členu Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – UPB, s sprem. in dopol., v nadaljevanju: ZIntPK) za fizične osebe:

(ime in priimek fizične osebe)

izjavljam, da nisem povezan s funkcionarjem in po mojem vedenju nisem povezan z družinskim članom funkcionarja v Mestni občini Ljubljana¹ na način, določen v prvem odstavku 35. člena ZIntPK.

IZJAVA po 35. členu ZIntPK za pravne osebe:

(ime in priimek odgovorne osebe poslovnega subjekta)

izjavljam, da poslovni subjekt

(naziv poslovnega subjekta, kot izhaja iz uradnih evidenc)

ni povezan s funkcionarjem in po mojem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja v Mestni občini Ljubljana¹ na način, določen v prvem odstavku 35. člena ZIntPK.

Prvi in drugi odstavek 35. člena ZIntPK:

(1) Organ ali organizacija javnega sektorja, ki je zavezan postopek javnega naročanja voditi skladno s predpisi, ki urejajo javno naročanje, ali izvaja postopek podeljevanja koncesij ali drugih oblik javno-zasebnega partnerstva, ne sme naročati blaga, storitev ali gradenj, sklepati javno-zasebnih partnerstev ali podeliti posebnih ali izključnih pravic subjektom, v katerih je funkcionar, ki pri tem organu ali organizaciji opravlja funkcijo, ali njegov družinski član:

- 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.

(2) Prepoved iz prejšnjega odstavka velja tudi za poslovanje organa ali organizacije javnega sektorja s funkcionarjem ali njegovim družinskim članom kot fizično osebo.

Pogodba ali druga oblika pridobivanja sredstev, ki je v nasprotju z določbami 35. člena ZIntPK, je nična.

Kraj in datum:

Podpis:

¹ <https://www.ljubljana.si/sl/mestni-svet/mestni-svet-mol/>, <https://www.ljubljana.si/sl/mestna-obcina/zupan/>

**IZJAVA O NEOBSTOJU OKOLIŠČIN
IZ 5K. ČLENA UREDBE SVETA (EU) ŠT. 833/2014
O OMEJEVALNIH UKREPIH ZARADI DELOVANJA RUSIJE, KI POVZROČA
DESTABILIZACIJO RAZMER V UKRAJINI**

Naziv gospodarskega subjekta: _____

Sedež (naslov) gospodarskega subjekta: _____

S podpisom te izjave pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da nismo v enem od spodaj navedenih položajev, ki jih opredeljuje veljavni 5k. člen Uredbe Sveta (EU) št. 833/2014 z dne 31. julija 2014 o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini (s spremembami in dopolnitvami):

- a) ruski državljan ali fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ s sedežem v Rusiji;
- b) pravna oseba, subjekt ali organ, katerega več kot 50-odstotni delež je v neposredni ali posredni lasti subjekta iz točke (a) tega odstavka, ali
- c) fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ, ki deluje v imenu ali po navodilih subjekta iz točke (a) ali (b) tega odstavka.

Datum: _____

Ime in priimek odgovorne osebe: _____

Podpis odgovorne osebe: _____

NAVODILO:

Izjavo izpolni samostojni ponudnik in vsak partner v skupni ponudbi. Izjavo izpolni tudi podizvajalec ali subjekt, na katerega zmogljivosti se sklicuje ponudnik, če predstavlja več kot 10 % vrednosti naročila.

PRILOGE
RAZPISNE DOKUMENTACIJE

- Vzorec okvirnega sporazuma (priloga A)
- Vzorec načrta čiščenja z opisom tehnologije čiščenja (priloga B)

Javni zavod Center urbane kulture Kino Šiška, Trg prekomorskih brigad 3, 1000 Ljubljana, davčna številka SI 58809015, ki ga zastopa direktor Tibor Miheli Syed, v nadaljevanju: naročnik

in

Naziv, ..., **Naslov**, davčna številka, **TRR**: ..., voden pri, ki ga/jo zastopa direktor/ica, v nadaljevanju: izvajalec

sklepata naslednjo

OKVIRNI SPORAZUM O IZVEDBI JAVNEGA NAROČILA

"STORITEV ČIŠČENJA" **ŠT. OKVIRNEGA SPORAZUMA** _____

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata,

- da je naročnik izvedel odprti postopek za izbiro izvajalca, skladno z 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, s sprem. in dop.; v nadaljevanju: ZJN-3) za javno naročilo, objavljeno na Portalu javnih naročil RS pod številko dne in v Uradnem listu EU pod številko dne
- da je bil izvajalec glede na merila izbran kot ekonomsko najugodnejši ponudnik, zato se z njim sklepa predmetni okvirni sporazum, skladno z 48. členom ZJN-3 (v nadaljevanju: pogodba),
- da je ponudba izvajalca, št. z dne priloga in sestavni del te pogodbe,
- da je tehnična specifikacija priloga in sestavni del te pogodbe,
- da je odločitev o oddaji javnega naročila, številka dokumenta z dne, postala pravnomočna dne
- so sredstva za plačilo storitev po tej pogodbi za leto 2026 predvidena v finančnem načrtu naročnika za leto 2026;
- se bodo sredstva za leta 2027, 2028, 2029 in 2030 predvidela v finančnem načrtu naročnika za posamezna leta;
- je naročnik skladno z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19 in 121/21) v dokumentu v zvezi z oddajo javnega naročila določil temeljne okoljske vidike in cilje za storitve čiščenja.

II. PREDMET POGODBE

2. člen

Predmet pogodbe so storitve čiščenja pri naročniku, kot je opredeljeno v Tehnični specifikaciji.

Pogodbeni stranki se o spremenjenih terminih čiščenja prostorov po potrebi dogovorita s pisnim aneksom k pogodbi, v izjemnih primerih preko elektronske pošte skrbnikov pogodbe.

3. člen

Pogodbeni stranki soglašata, da je skrbnik pogodbe:

- na strani naročnika:
- na strani izvajalca:

O vsaki spremembi skrbnika pogodbe se obvesti nasprotno stranko nemudoma oziroma najkasneje v treh delovnih dneh od dneva nastanka spremembe.

III. OBVEZNOSTI IZVAJALCA

4. člen

- Opravljati storitve skladno z določili tehnične specifikacije in naknadno dogovorjenimi termini.
- Odnášati smeti v vrečkah za smeti v zabojnike za smeti – najmanj 1x/dan oziroma po potrebi.
- Čistiti okolico zabojnikov za smeti – najmanj 1x/dan;
- **Redno mesečno čiščenje steklenih površin;**
- **Posebno čiščenje steklenih površin najmanj 2x letno;**
- **Čiščenje vseh steklenih površin zavoda / oken – najmanj 1x mesečno,**
- Za čiščenje avle uporabljati stroj za čiščenje na akumulator.
- Ločevati odpadke po zabojnikih za smeti.
- Opremljati koše za smeti s primernimi vrečkami za smeti,
- Kristalizacija kamnitih notranjih površin - najmanj ~~2x~~ 1x letno,
- Zagotoviti vpisovanje prisotnosti zaposlenih in nadzornika na sedežu naročnika v knjigo prisotnosti.
- Za nadzor dela svojih zaposlenih zagotoviti nadzornika 1x/teden, ki ima naslednje obveznosti:
 - o Fizična prisotnost na sedežu naročnika.
 - o Dosegljivost preko mobilnega telefona 24 ur na dan za primer odpravljanja napak, reklamacij ali intervencije.
 - o Odgovornost za kvalitetno in pravočasno opravljeno delo zaposlenih izvajalca.
 - o Sprejemanje elektronskih sporočil naročnika.
- Zagotoviti stalnost zaposlenih, ki delajo na sedežu naročnika. Menjava zaposlenih je mogoča v primeru objektivnih razlogov (upokojitvev, bolezni, prenehanje pogodbe o zaposlitvi).
- Izdelovati mesečni plan čiščenja, ki ga pred pričetkom koledarskega meseca dostavi kontaktni osebi naročnika.
- Zagotoviti vnaprej znano tehnologijo čiščenja s sodobno organizacijo dela, metodami in tehnikami ter spremljanje kakovosti opravljenega dela.
- Delo organizirati tako, da **ni moten delovni proces naročnika.**
- Zagotoviti spoštovanje načela splošne higiene;
 - o Čiščenje poteka od čistega proti umazanemu delu, od zgoraj navzdol, ločitev čistih in umazanih poti.
 - o Skrbeti za visok nivo osebne higiene (čiščenje rok) ter higiene delovne opreme in pripomočkov.
- Zagotoviti ločitev pripomočkov za čiščenje glede na namen uporabe. Namembnost mora biti barvno opredeljena ali na drug način primerno označena.
- Zagotoviti vsa potrebna delovna in zaščitna sredstva za kvalitetno in pravočasno izvajanje storitev čiščenja.
- Zagotoviti uporabo čistih in svežih krp za čiščenje posameznega prostora.
- Zagotoviti sprotno čiščenje najbolj frekventnih prostorov (vhodi, garderobe, hodniki in sanitarije).
- Skrbeti za zapiranje oken, ugašanje luči in zapiranje pip.
- V izjemnih primerih zagotoviti čiščenje tudi izven delovnega časa.
- Namestiti list za evidentiranje čiščenja sanitarij. Sanitarije se v času prireditve čistijo vsaki dve uri, kar se potrdi s podpisom na evidenco čiščenja.
- Seznaniti svoje zaposlene z vsemi zahtevam naročnika.
- Zagotoviti odzivni čas za izjemne primere 2 uri po prejemu zahteve za urgentno reševanje s strani naročnika.

Izvajalec se nadalje obvezuje, da bo:

- na naročnikovo zahtevo dokazal, da uporabljena čistila za trdne površine izpolnjujejo zahteve iz Uredbe o zelenem javnem naročanju;
- naročniku po prvih šestih (6) mesecih in ob koncu vsakega leta izvajanja storitev po tej pogodbi na poziv naročnika priložil seznam, iz katerega je razvidno ime in količina čistilnih sredstev, ki jih je uporabil pri izvajanju storitev čiščenja;
- v primeru zamenjave oseb, ki jih je izvajalec nominiral v ponudbi za redno čiščenje in s tem prejel točke po merilu »delovne razmere pri ponudniku«, ker opravljajo delo na podlagi sklenjene pogodbe o zaposlitvi za nedoločen čas bo o zamenjavi teh oseb nemudoma obvestil naročnika in mu obenem predložil zahtevana dokazila o izpolnjevanju pogoja po merilu »delovne razmere pri ponudniku« za novo predlagano osebo;
- izpolnjeval merila, opredeljena v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, ves čas trajanja pogodbe in ob morebitnem pozivu naročnika predložil ustrezna dokazila.

Izvajalec je seznanjen, da pri naročniku obstaja sistem vračljivih kozarcev in se v skladu s tem sistemom po dogodkih kozarci, ki ostanejo na prizorišču, ne zavržejo, temveč shranijo in izročijo izvajalcu gostinskih storitev.

Med obveznosti izvajalca sodijo tudi obveznosti navedene v tehnični specifikaciji, čeprav niso izrecno navedene v tej pogodbi.

5. člen

Izvajalec opravlja storitev čiščenja v prostorih naročnika, v Centru urbane kulture Kino Šiška, Trg prekomorskih brigad 3, Ljubljana, v vseh prostorih stavbe, ki vključujejo dvorane, hodnike, stopnišča, saniterije in druge prostore, v naslednjem delovnem času:

- Letni čas (od 1.9. do 30.6.) od 5:00 ure do 13:00 ure, 3 čistilke po 8 ur na dan vse dni v tednu (od ponedeljka do nedelje), ~~1 čistilka po 8 ur na dan (od ponedeljka do petka) od 13:00 do 21:00 ure~~ ter 1 čistilka v času prireditve od cca. od 19:00 do 24:00 oziroma po potrebi.
- Poletni čas (od 1.7. do 31.8.) od 6:00 ure do 10:00 ure, 2 čistilki po 4 ur na dan vse dni v tednu (od ponedeljka do nedelje).
- v primeru prireditve morajo biti dvorane, hodniki in stopnišče očiščeni do 10:00 ure naslednjega dne.

Izvajalec je v primeru izvedbe prireditve, ki se odvijajo v dvorani naročnika, dolžan zagotoviti dežurstvo ene osebe, in sicer za čas od ene ure pred pričetkom prireditve predvidoma do zaključka prireditve.

Izvajalec zagotavlja opremo in čistilna sredstva za izvajanje čiščenja.

IV. CENA

6. člen

Skupna ocenjena vrednost vseh storitev, ki so predmet tega okvirnega sporazuma, za celotno obdobje trajanja tega okvirnega sporazuma znaša EUR brez DDV (z besedo: evrov in .../100) oziroma EUR z DDV (z besedo: evrov in .../100).

Cena za 1 m² rednega čiščenja prostorov, skladno s ponudbo izvajalca, znaša EUR brez DDV, oziroma EUR z DDV.

Skupna vrednost generalnega čiščenja za eno čiščenje celotne predvidene čistilne površine znaša EUR brez DDV oziroma EUR z DDV. Skupna vrednost čiščenja steklenih površin za eno čiščenje celotne predvidene površine znaša EUR brez DDV oziroma EUR z DDV.

Cena dodatnega čiščenja na uro znaša EUR brez DDV oziroma EUR z DDV. Cena izrednega čiščenja na uro znaša EUR brez DDV oziroma EUR z DDV.

Cene storitev, določene v tem členu in ponudbi izvajalca so fiksne za prvo leto trajanja pogodbe.

Naročnik bo storitve naročal glede na svoje dejanske potrebe, vendar največ do višine predvidenih sredstev na letni ravni.

Naročnik bo plačeval le dejansko opravljene storitve skladno z določili te pogodbe in ne nosi nobene odgovornosti zaradi nedoseganja skupne ocenjene oziroma predvidene vrednosti storitev iz te pogodbe.

7. člen

Za morebitno zvišanje oziroma znižanje cen storitev se uporablja Pravilnik o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Uradni list RS, št. 1/04), pri čemer se uporabi indeks cene iz 1. točke prvega odstavka 5. člena navedenega pravilnika, ki ga objavlja Statistični urad Republike Slovenije. Povišanje cen iz ponudbe in predračuna izvajalca se lahko, v skladu z navedenim pravilnikom, prvič izvede po preteku enega leta od sklenitve pogodbe in ko kumulativno povečanje »Indeksa cen storitev pri proizvajalcih po dejavnostih (SKD 2025: O-81.2 Čiščenje SKD 2008: N-81.2 Čiščenje)«, poslovanje podjetij z vsemi subjekti, Slovenija, četrtletno«, po podatkih Statističnega urada Republike Slovenije preseže 4 (štiri) odstotke vrednosti, šteto od preteka enega leta od sklenitve pogodbe.

Nadaljnja povišanja se lahko izvedejo, ko kumulativno povečanje »Indeksa cen storitev pri proizvajalcih po dejavnostih (SKD 2025: O-81.2 Čiščenje SKD 2008: N-81.2 Čiščenje)«, poslovanje podjetij z vsemi subjekti,

Slovenija, četrtno, po podatkih Statističnega urada Republike Slovenije ponovno preseže 4 (štiri) odstotke vrednosti od zadnjega povišanja cen.

Vsako povišanje cen lahko znaša največ 80 (osemdeset) % povečanja s tem sporazumom dogovorjenega indeksa cen.

Izvajalec mora pred uveljavljanjem spremembe cen predložiti naročniku zahtevek za spremembo cen z dokazili o upravičenosti predlagane spremembe. V primeru da bodo izpolnjeni dogovorjeni pogoji za spremembo cen, bosta stranki te pogodbe spremembo cene uredili s sklenitvijo aneksa k tej pogodbi.

V primeru znižanja dogovorjenega indeksa cen, se določila tega člena smiselno uporabljajo tudi za znižanje cen iz ponudbe in predračuna izvajalca.

V. PLAČILNI POGOJI

8. člen

Pogodbeni stranki soglašata, da bo izvajalec naročniku izstavljal e-račun do 5. dne v mesecu za storitve opravljene v preteklem mesecu.

Naročnik se zavezuje izvesti plačilo na transakcijski račun izvajalca v roku 30 dni od dneva prejema e-računa.

V kolikor naročnik ne poravnava računa v dogovorjenem roku, ima izvajalec pravico obračunati zakonite zamudne obresti.

Če pride do pisne reklamacije storitev s strani naročnika, se plačilo zadrži do odprave le-te.

VI. PODIZVAJALCI

9. člen

(OPOMBA: Določbe prvega do četrtega odstavka tega člena se upoštevajo v primeru, če izvajalec ne nastopa s podizvajalcem/-i)

Izvajalec ob predložitvi ponudbe in ob sklenitvi te pogodbe nima prijavljenih podizvajalcev za izvedbo pogodbenih del.

Izvajalec se zavezuje, da bo v primeru naknadne nominacije podizvajalcev obvestil naročnika najkasneje v 5 dneh po spremembi.

Naročnik skladno s četrtem odstavkom 94. člena ZJN-3 nominacijo podizvajalca bodisi odobri ali zavrne. Izvajalec lahko nominira podizvajalca šele po naročnikovi odobritvi, pri čemer mora predložiti vse zahtevane dokumente v skladu s 94. členom ZJN-3.

Vključitev podizvajalc/-a/-ev med izvajanjem te pogodbe pogodbeni stranki uredita z dodatkom k tej pogodbi.

(OPOMBA: Določilo naslednjega odstavka se upoštevajo v primeru, da izvajalec nastopa s podizvajalcem/-i)

Izvajalec bo pogodbeni dela izvedel skupaj z naslednjim/i podizvajalcem/i:

..... (naziv), ... (polni naslov), matična številka, davčna številka / identifikacijska številka za DDV, bo izvedel (navesti vsako vrsto in količino del, ki jih bo izvedel podizvajalec). Vrednost teh del znaša EUR. Podizvajalec bo dela izvedel(navesti kraj izvedbe del) najkasneje do .../ v roku dni od

(OPOMBA: Če je podizvajalcev več, se zgornje podatke navede za vsakega podizvajalca posebej, preostalo besedilo tega člena pa se ustrezno spremeni, glede na število podizvajalcev.)

Za podizvajalce, ki v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku 94. člena ZJN-3 zahtevajo neposredna plačila, izvajalec s to pogodbo pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije neposredno plačuje podizvajalcem.

Za vsakega podizvajalca, ki zahteva neposredno plačilo, mora izvajalec predložiti soglasje podizvajalca, na podlagi katerega naročnik namesto glavnega izvajalca poravnava podizvajalčevo terjatev do glavnega izvajalca.

Izvajalec je naročniku predložil zahteve za neposredno plačilo za naslednj-ega/-e podizvajalc-a/-e:

-.....,
-

Izvajalec mora med izvajanjem te pogodbe naročnika pisno obvestiti o morebitnih spremembah informacij o podizvajalcih, ki jih je navedel v ponudbi, in sicer v petih (5) dneh po spremembi. Če namerava izvajalec med izvajanjem te pogodbe vključiti nove podizvajalce ali zamenjati podizvajalca/e mora naročnika o tej nameri pisno obvestiti in mu poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje pogodbenih del. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora izvajalec skupaj z obvestilom posredovati naročniku kontaktne podatke in podatke o zakonitih zastopnikih predlaganih podizvajalcev, izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Zamenjavo podizvajalcev ali vključitev novega podizvajalca pogodbeni stranki uredita z aneksom k tej pogodbi.

V razmerju do naročnika izvajalec v celoti odgovarja za izvedbo del, ki so predmet te pogodbe.

Naročnik si pridržuje pravico, da lahko v prostorih, kjer se dela izvajajo, kadarkoli preveri, delavci katerega podizvajalca opravljajo dela. Vsi delavci so naročniku dolžni dati verodostojne podatke. Če naročnik ugotovi, da dela izvaja podizvajalec, ki ga izvajalec ni navedel v svoji ponudbi oziroma ni dogovorjen s to pogodbo ali z aneksom k tej pogodbi, ima pravico odstopiti od te pogodbe.

VII. NAROČANJE STORITEV IN ROK IZVEDBE STORITEV

10. člen

Delo izvajalca poteka od 6:00 ure do 13:00 ure, oziroma skladno s 5. členom te pogodbe. Ob prireditvah mora ponudnik zagotoviti dežurstvo 1 zaposlenega, dežurstvo je vključeno v mesečni pavšal. Po prireditvi morajo biti dvorane urejene do 10.00 ure naslednjega dne po prireditvi.

Izvajalec s svojim delom ne sme ovirati delovnega procesa naročnika.

11. člen

Izvajalec zagotavlja tedensko prisotnost nadzornika, ki opravlja naslednje obveznosti:

- Fizična prisotnost na sedežu naročnika
- Dosegljivost preko mobilnega telefona 24 ur na dan za primer odpravljanja napak, reklamacij ali intervencije
- Odgovornost za kvalitetno in pravočasno opravljeno delo zaposlenih izvajalca
- Sprejemanje elektronskih sporočil naročnika

Izvajalec bo opravljal dela po tej pogodbi samo z delavci, ki so pri njem v rednem delovnem razmerju in ne sme izvajanja del zaupati tretjim osebam oziroma podizvajalcem brez predhodnega naročnikovega pisnega soglasja.

Izvajalec zagotovi ~~4 oziroma 6-urno prisotnost svojih delavcev na objektih vsak delovni dan.~~ 8-urno prisotnost svojih delavcev glede na predloženi delovni čas. Prisotnost se evidentira z evidenco prisotnosti na sedežu naročnika.

Izvajalec mora zagotavljati, da bo ob zahtevanih intervencijskih čiščenjih zagotovil zadostno število delavk/delavcev. O intervencijskih čiščenjih bo izvajalec obveščen strani naročnika. Ponudnik mora zagotoviti 2-urni odzivni čas.

12. člen

Za delavke/delavce je obvezno znanje slovenskega jezika.

Delavkam/delavcem izvajalca je prepovedano:

- odnašati predmete, ki so last naročnika,
- vpogled v poslovno, tehnično in ostalo dokumentacijo naročnika.

13. člen

Izvajalec odgovarja za vso nastalo škodo, ki jo naklepno, iz malomarnosti ali nestrokovnosti povzročijo njegovi delavci. V kolikor izvajalec ne odpravi škode v roku in na način, kot ga je določil naročnik, lahko naročnik izbere drugega, da na izvajalčeve stroške odpravi škodo oziroma si pridrži pravico do ustreznega zmanjšanja mesečne cene.

Izvajalec je dolžan naročnikove pisne pripombe in nepravilnosti odpraviti v roku 24 ur.

VIII. REKLAMACIJE

14. člen

Vse reklamacije glede kakovosti in količine opravljenega dela mora naročnik pisno sporočiti nadzorniku izvajalca v roku 24 ur na njegov elektronski naslov.....

Izvajalec in naročnik skupaj opravita in zapisniško ugotovita upravičenost reklamacije.

V primeru, da so prostori slabše očiščeni, mora le-te izvajalec takoj očistiti v skladu z dogovorjeno kvaliteto in tehniko čiščenja.

V primeru, da čiščenje prostorov ni bilo opravljeno oz. je bilo nestrokovno in nekvalitetno, se plačilo čiščenja teh prostorov ne prizna.

IX. OBVEZNOSTI NAROČNIKA

15. člen

Naročnik je dolžan pisno obvestiti izvajalca o morebitnih pripombah in nepravilnostih pri izvajanju pogodbenih del oz. ugotovljeni škodi, ki je nastala pri izvajanju pogodbenih del, v roku treh dni od ugotovitve nastale škode ali slabo opravljene storitve.

Naročnik zagotavlja primeren prostor oziroma omaro za shranjevanje opreme za izvajanje čiščenja.

Naročnik je izvajalcu dolžan brezplačno zagotoviti:

- toplo vodo ter električno energijo za čistilne stroje,
- primerne prostore za garderobo izvajalčevih delavke/delavce za shranjevanje njihove osebne garderobe, osebnih predmetov in delovnih sredstev.

X. ODPSTOP OD POGODBE

16. člen

Pogodbeni stranki se dogovorita za trimesečni odpovedni rok, ki začne teči z dnem prejema pisnega obvestila o odpovedi pogodbe s strani nasprotne stranke.

Pogodbeni stranki se dogovorita, da lahko naročnik odstopi od pogodbe brez odpovednega roka v naslednjih primerih:

- če izvajalec opravlja storitve čiščenja, ki ne ustrezajo 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 potrditve naročnika poveča ceno storitve,
- če ne upošteva navodil naročnika pri opravljanju storitev.

Naročnik si pridržuje pravico, da ob neizpolnjevanju pogodbenih obveznosti s strani izbranega izvajalca pogodbo razdre.

XI. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI IN OSEBNIH PODATKOV

17. člen

Izvajalec se zaveda, da pri opravljanju svoje dejavnosti iz te pogodbe lahko pride do naročnikovih zaupnih podatkov in zato se izvajalec zavezuje, da bo vse svoje delavce seznanil z dejstvom, da tako disciplinsko kot odškodninsko odgovarjajo za sleherno razkritje ali drugačno zlorabo naročnikovih zaupnih podatkov. Izvajalec se obvezuje, da bodo vsi njegovi delavci, ki bodo dejansko izvajali storitve po tej pogodbi, podpisali ustrezno izjavo o varovanju zaupnih podatkov in podatkov, ki predstavljajo poslovno skrivnost.

Izvajalec se nadalje zaveda, da lahko pri izvajanju storitev po tej pogodbi delavci izvajalca obdelujejo osebne podatke naročnika in njegovih uporabnikov. V ta namen se pogodbeni stranki zavežeta po podpisu te pogodbe podpisati še pogodbo o obdelavi osebnih podatkov, v kateri določita medsebojne obveznosti v zvezi z varstvom osebnih podatkov.

Prav tako je delavcem prepovedano:

- prilaščanje ali izposoja stvari in predmetov, ki so last naročnika,
- poseganje v delovanje naprav in opreme,
- poseganje v računalnike, uporaba fotokopirnih strojev, telefonov, faksov ipd.
- vpogled v akte in poslovne papirje, ki so na pisalnih mizah oz. predalih, omarah in drugo strokovno dokumentacijo,
- na delovno mesto voditi osebe, ki niso v delovnem razmerju z izvajalcem.

Obveznost varovanja poslovne skrivnost velja tudi po prenehanju veljavnosti te pogodbe.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

18. 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
 - 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 ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku ali posredniku;
- je nična.

Obvezna priloga te pogodbe je podpisana in žigosana izjava po 14. členu Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2 in naslednji).

19. člen

Naročnik bo po izteku vsakih šest (6) mesecev od sklenitve te pogodbe (okvirnega sporazuma) skladno s 67.a členom ZJN-3 preveril, ali je na dan tega preverjanja pri izvajalcu ali podizvajalcu izpolnjena ena ali več okoliščin iz drugega odstavka 67.a člena ZJN-3.

Preverjanje iz prejšnjega odstavka naročnik izvede s pridobitvijo podatkov iz uradnih evidenc. Kot zadosten dokaz, da ne obstajajo okoliščine iz a) točke drugega odstavka 67.a člena ZJN-3, bo naročnik sprejel izpis iz ustrezne evidence, kakršna je kazenska evidenca, in izpis ni starejši od štirih (4) mesecev od dneva preverjanja ali je pridobljen najpozneje v dvajsetih (20) dneh od roka za preverjanje; če te evidence ni, pa enakovreden dokument, ki ga izda pristojni sodni ali upravni organ v Republiki Sloveniji, drugi državi članici ali matični državi ali državi, v kateri ima sedež gospodarski subjekt, in iz katerega je razvidno, da ne obstajajo okoliščine iz a) točke drugega odstavka 67.a člena ZJN-3.

Če je izvajalec ali njegov podizvajalec pravna oseba, s sedežem v drugi državi članici ali tretji državi je, ne glede na prvi stavek drugega odstavka tega člena, izvajalec dolžan zase in za svojega podizvajalca v roku petih (5) dni po poteku vsakih šest (6) mesecev od sklenitve pogodbe (okvirnega sporazuma) kot dokazilo, da niso izpolnjene okoliščine iz a), b) in c) točke drugega odstavka 67.a člena ZJN-3, naročniku posredovati potrdilo, ki ga izda

pristojni organ v drugi državi članici ali tretji državi. Če država članica ali tretja država teh potrdil ne izdaja ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz a), b) in c) točke drugega odstavka 67.a člena ZJN-3, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če ta v državi članici ali tretji državi ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima sedež gospodarski subjekt. Če izvajalec s sedežem v drugi državi članici ali tretji državi dokazila iz tega odstavka ne dostavi v roku petih (5) dni po poteku vsakih šest (6) mesecev od sklenitve pogodbe (okvirnega sporazuma), se šteje, da je izvajalec ali podizvajalec v enakem položaju, kot če bi bile izpolnjene okoliščine iz drugega odstavka 67.a člena ZJN-3.

20. člen

Naročnik v primeru izpolnitve okoliščine iz drugega odstavka 67.a člena ZJN-3 o tem v desetih (10) dneh obvesti izvajalca ali stranko okvirnega sporazuma. Izvajalec ali stranka okvirnega sporazuma lahko v roku, ki ga določi naročnik in ne sme biti daljši od petnajst (15) dni, predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju okoliščin.

Če je izpolnjena okoliščina iz drugega odstavka 67.a člena ZJN-3 pri izvajalcu in če izvajalec ni predložil dokazov ali če jih je, pa naročnik oceni, da ti ukrepi ne zadoščajo, naročnik takoj, vendar najpozneje šestdeset (60) dni od poteka roka za preverjanje iz drugega odstavka 67.a člena ZJN-3, začne nov postopek javnega naročanja.

Če je izpolnjena okoliščina iz drugega odstavka 67.a člena ZJN-3 pri podizvajalcu, lahko izvajalec v roku, ki ga določi naročnik in ne sme biti daljši od petnajst (15) dni, predloži dokaze, da je podizvajalec sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost, kljub obstoju okoliščin. Če izvajalec ni predložil dokazov za podizvajalca ali če jih je, pa naročnik oceni, da ti ukrepi ne zadoščajo, lahko izvajalec v roku, ki ga določi naročnik in ne sme biti daljši od petnajst (15) dni, zamenja podizvajalca v skladu s 94. členom ZJN-3 ali sam prevzame del, ki ga je oddal v podizvajanje temu podizvajalcu, če ta zamenjava ali prevzem ne pomeni bistvene spremembe pogodbe. Če izvajalec v prej navedenih rokih ne prevzame del sam ali ne predlaga novega podizvajalca ali če naročnik v skladu s 94. členom ZJN-3 pravočasno predlaganega novega podizvajalca zavrne, naročnik takoj, vendar najpozneje šestdeset (60) dni od poteka roka za preverjanje iz drugega odstavka 67.a člena ZJN-3, začne nov postopek javnega naročila.

21. člen

Ta pogodba (okvirni sporazum) je sklenjena pod razveznim pogojem, ki se v primeru izpolnitve okoliščin iz drugega odstavka 67.a člena ZJN-3 ter ob upoštevanju določb prejšnjega člena te pogodbe (okvirnega sporazuma) uresniči z dnem sklenitve nove pogodbe (okvirnega sporazuma) o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo.

22. člen

Spremembe k pogodbi pogodbeni stranki sprejmeta v obliki aneksa k tej pogodbi.

23. člen

Ta pogodba je sklenjena za določen čas 48 mesecev, od 1. 12. 2026 do 30. 11. 2030.

24. člen

Pogodbeni stranki bosta morebitne spore, ki bi nastali iz te pogodbe, reševali sporazumno. V kolikor to ne bo mogoče, bo o sporu odločalo pristojno sodišče v Ljubljani.

25. člen

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

Pogodba začne je sklenjena z dnem podpisa obeh pogodbenih strank. Veljava postane z dnem predložitve zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu s to pogodbo.

Ljubljana, dne _____

Kraj in datum:

Naročnik:

Izvajalec:

Center urbane kulture Kino Šiška

Tibor Mihelič Syed, direktor

....

NAČRT ČIŠČENJA Z OPISOM TEHNOLOGIJE ČIŠČENJA

za javno naročilo **Izvajanje storitev zagotavljanja čistoče in urejenosti prostorov Centra urbane kulture Kino Šiška za obdobje štirih let.**

Ponudnik izdelava in predloži pisni načrt čiščenja, ki sestoji iz:

- opredelitve, kaj se čisti (področje oz. oprema, ki jo je potrebno očistiti),
- opredelitve čistil, s katerimi se čisti (na zahtevo naročnika izvajalec predloži varnostne liste tudi za čistila, ki niso čistila za trdne površine, za katere je že predložil znak za okolje EU za čistila za trdne površine oz. za katere je že predložil dokazila o izpolnjevanju meril za pridobitev navedenega znaka),
- doziranje in način uporabe čistil (navodila proizvajalca – v slovenskem jeziku),
- navedba čistilnih pripomočkov (krpe, držala, sesalec...),
- pogostost čiščenja (dnevno, tedensko, mesečno),
- izvajalca čiščenja,
- rokovanje s krpi pri čiščenju (umazane, čiste),
- opis tehnologije čiščenja, ki mora ustrezati zahtevnosti čiščenja pri naročniku in ki jo mora izvajalec dejansko izvajati po sklenitvi pogodbe,
- definirane odgovornosti čistilcev v zvezi z varnostjo objekta.

Za potrebe izpolnitve tabel lahko ponudnik vrine dodatne vrstice.

Tabela št. 1: Delovni čas čistilcev

(glej: Razpisna dokumentacija, Poglavje II: Opis predmeta javnega naročila in Poglavje III: Splošne zahteve naročnika v zvezi s predmetom javnega naročila; četrta točka: Zahteve naročnika v zvezi z delavci-čistilci)

Naročnik: Center urbane kulture Kino Šiška, Trg prekomorskih brigad 3, 1000 Ljubljana	ŠTEVILO VSEH DELAVCEV	DELOVNI ČAS (od ____ do ____)
Enota: Center urbane kulture Kino Šiška, Trg prekomorskih brigad 3, 1000 Ljubljana		
Enota: Galerija Dobra Vaga, Adamič Lundrovo nabrežje 5, Ljubljana		
Skupaj število vseh delavcev razporejenih glede na zahtevano prisotnost delavcev v okviru delovnega časa:		

Tabele za opis čiščenja zahtevanih prostorov:

(glej: Razpisna dokumentacija, Poglavje III: Splošne zahteve naročnika v zvezi s predmetom javnega naročila; druga točka: Zahteve naročnika v zvezi s tehnologijo čiščenja in tretja točka: Zahteve naročnika v zvezi s čistilnimi sredstvi ter Poglavje IV: Obseg čiščenja)

Tabela št. 2:

DVORANE (KATEDRALA IN KOMUNA)				
Pogostost opravljanja dela	Opredelitev, kaj se čisti	Čistilni pripomoček in čistilo	Opis tehnologije čiščenja in rokovanja s krpi pri čiščenju	Izvajalec

DNEVNO:				
TEDENSKO:				
MESEČNO:				
LETNO				
PO POTREBI (prireditve)				

Tabela št. 3:

ZAODRJE/BACKSTAGE				
Pogostost opravljanja dela	Opredelitev, kaj se čisti	Čistilni pripomoček in čistilo	Opis tehnologije čiščenja in rokovanja s krpami pri čiščenju	Izvajalec
DNEVNO:				

TEDENSKO:				
MESEČNO:				
LETNO				
PO POTREBI (prireditve)				

Tabela št. 4:

HODNIKI, PREDDVERJA				
Pogostost opravljanja dela	Opredelitev, kaj se čisti	Čistilni pripomoček in čistilo	Opis tehnologije čiščenja in rokovanja s krpami pri čiščenju	Izvajalec
DNEVNO:				
TEDENSKO:				

MESEČNO:				
PO POTREBI (prireditve)				

Tabela št. 5:

PISARNE				
Pogostost opravljanja dela	Opredelitev, kaj se čisti	Čistilni pripomoček in čistilo	Opis tehnologije čiščenja in rokovanja s krpami pri čiščenju	Izvajalec
DNEVNO:				
TEDENSKO:				
MESEČNO:				

Tabela št. 6:

GARDEROBE				
Pogostost opravljanja	Opredelitev, kaj se čisti	Čistilni pripomoček	Opis tehnologije čiščenja in rokovanja s krpami pri	Izvajalec

dela		in čistilo	čiščenju	
DNEVNO:				
TEDENSKO:				
MESEČNO:				
PO POTREBI (prireditve)				

Tabela št. 7:

SANITARIJE				
Pogostost opravljanja dela	Opredelitev, kaj se čisti	Čistilni pripomoček in čistilo	Opis tehnologije čiščenja in rokovanja s krpami pri čiščenju	Izvajalec
DNEVNO:				
TEDENSKO:				

MESEČNO:				
PO POTREBI (prireditve)				

Tabela št. 8:

STOPNIŠČA				
Pogostost opravljanja dela	Opredelitev, kaj se čisti	Čistilni pripomoček in čistilo	Opis tehnologije čiščenja in rokovanja s krpami pri čiščenju	Izvajalec
DNEVNO:				
TEDENSKO:				
MESEČNO:				
PO POTREBI (prireditve)				

Tabela št. 9:

KABINETI				
Pogostost opravljanja dela	Opredelitev, kaj se čisti	Čistilni pripomoček in čistilo	Opis tehnologije čiščenja in rokovanja s krpami pri čiščenju	Izvajalec
DNEVNO:				
TEDENSKO:				
MESEČNO:				

Tabela št. 10:

AVLA				
Pogostost opravljanja dela	Opredelitev, kaj se čisti	Čistilni pripomoček in čistilo	Opis tehnologije čiščenja in rokovanja s krpami pri čiščenju	Izvajalec
DNEVNO:				

TEDENSKO:				
MESEČNO:				
PO POTREBI (prireditve)				

Tabela št. 11:

INVALIDSKO DVIGALO				
Pogostost opravljanja dela	Opredelitev, kaj se čisti	Čistilni pripomoček in čistilo	Opis tehnologije čiščenja in rokovanja s krpami pri čiščenju	Izvajalec
DNEVNO:				
TEDENSKO:				
MESEČNO:				

Tabela št. 12:

ZUNANJE POVRŠINE				
Pogostost opravljanja dela	Opredelitev, kaj se čisti	Čistilni pripomoček in čistilo	Opis tehnologije čiščenja in rokovanja s krpami pri čiščenju	Izvajalec
DNEVNO:				
PO POTREBI (prireditve)				

Tabela št. 13:

GALERIJA DOBRA VAGA				
Pogostost opravljanja dela	Opredelitev, kaj se čisti	Čistilni pripomoček in čistilo	Opis tehnologije čiščenja in rokovanja s krpami pri čiščenju	Izvajalec
DNEVNO:				
TEDENSKO:				

MESEČNO:				

Tabela št. 14: Definirana odgovornost v zvezi z varnostjo objekta

(glej: Razpisna dokumentacija, Poglavje III, prva točka: Zahteve naročnika v zvezi z varnostjo objektov)

--

Ponudnik izdelava in predloži obrazce evidenc čiščenja, ki so priloga načrtu čiščenja.

