JVIZ MOZIRJE
OE VRTEC MOZIRJE
Šolska ulica 25
3330 Mozirje

Dokumentacija v zvezi z javnim naročanjem

OKOLJU PRIJAZNE STORITVE ČIŠČENJA PROSTOROV VRTCA MOZIRJE

---

po postopku oddaje naročila male vrednosti v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23, 88/23 – ZOPNN-F in 83/25 – ZOUL)

Objavljeno na Portalu javnih naročil

Številka dokumenta: 1/2026-2

November 2026

1 POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Naročnik, **JVIZ Mozirje OE Vrtca Mozirje, Šolska ulica 25, 3330 Mozirje**, oddaja javno naročilo po postopku oddaje naročila male vrednosti v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23, 88/23 – ZOPNN-F in 83/25 – ZOUL; v nadaljevanju: ZJN-3) ter vabi vse zainteresirane ponudnike k oddaji ponudb.

Osnovni podatki o naročilu

Predmet naročila:	**Okolju prijazne storitve čiščenja prostorov Vrtca Mozirje**			
Oznaka naročila:	1/2026			
Obseg naročila:	V obsegu in na način kot določeno s to dokumentacijo ter tehnično specifikacijo, poglavje 3			
Kraj izvajanja storitev:	Enota Tulipan, Šolska ulica 25, 3330 Mozirje Enota Lipa, Rečica ob Savinji 55, 3332 Rečica ob Savinji			
Okvirni plan dobave:	**za obdobje enega (1) leta, predvidoma 1. 12. 2026 do 30. 11. 2027**			
Rok za postavljanje vprašanj:	rok:	dan: **10. 11. 2026** ura: **do 10:00**	način:	Preko Portala javnih naročil
Oddaja ponudb:	rok:	dan: **13. 11. 2026** ura: **do 10:00**	kraj:	V sistem e-JN v elektronski obliki
Javno odpiranje ponudb:	Poteka avtomatično v sitemu e-JN po preteku roka za oddajo ponudb dne 13. 11. 2026 ob 11.30 uri			
Kontaktna oseba:	Ana Marija Jeler			
Veljavnost ponudbe:	Vsaj devetdeset (90) dni po izteku roka za oddajo ponudb			

Vljudno vabljeni k oddaji ponudbe.

Odgovorna oseba naročnika
Mateja Glušič, ravnateljica

2 NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

2.1 Splošno

1. člen

Naročnik je na Portalu javnih naročil objavil javno naročilo (v nadaljevanju: javni razpis) za izvedbo javnega naročila »Okolju prijazne storitve čiščenja prostorov Vrtca Mozirje«.

Ponudnik mora storitve izvajati v skladu z zahtevami iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila – tehničnih specifikacij, ter v skladu z 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) za dosego ciljev kot je določeno.

Sestanka s ponudniki ne bo. Ogled prostorov je možen po predhodnem dogovoru s kontaktno osebo naročnika.

2. člen

Ponudbo lahko odda vsaka pravna ali fizična oseba, ki je registrirana za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila in ima za opravljanje te dejavnosti vsa predpisana dovoljenja.

Ponudba se lahko odda kot:

Samostojna ponudba

Ponudba je samostojna, če v njej nastopa samo en gospodarski subjekt (samostojni ponudnik), ki sam izpolnjuje vse razpisane pogoje in zahteve ter v celoti prevzema izvedbo naročila.

Skupna ponudba

Ponudbo lahko predloži tudi skupina ponudnikov – skupna ponudba. Partnerji so med seboj enakopravni in v razmerju do naročnika neomejeno solidarno odgovarjajo za izvedbo celotnega naročila. V ponudbi morajo biti navedeni vsi partnerji, vodilni partner, ki jih zastopa, ter katera dela vsak od njih prevzema.

V primeru ponudbe skupine ponudnikov mora le-ta predložiti ustrezen akt o skupni izvedbi naročila (na primer pogodbe o sodelovanju). Akt o skupni izvedbi naročila mora določati vsaj:

- pooblastilo vodilnemu ponudniku;
- neomejeno solidarno odgovornost vseh ponudnikov;
- deleže ponudnikov v % in področje dela, ki ga bodo izvedli;
- način plačila preko vodilnega ponudnika;
- rok trajanja akta ter
- določila v primeru izstopa ponudnika.

Ponudba s podizvajalci

V ponudbi s podizvajalci poleg ponudnika kot podizvajalci oziroma kooperanti (v nadaljevanju: podizvajalci) nastopajo tudi drugi gospodarski subjekti. Ponudnik v razmerju do naročnika v celoti

odgovarja za izvedbo naročila.

V ponudbi mora biti navedeno kateri posel in za kakšno ceno prevzema posamezni podizvajalec. Vrednost posla posameznega podizvajalca ne sme presegati vrednosti posla, ki ga prevzema glavni izvajalec oziroma posamezni partner v skupni ponudbi. Če podizvajalec zahteva naročnikovo neposredno plačilo, mora biti ta njegova zahteva predložena v ponudbi.

Le če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno v skladu z ZJN- 3 in obveznost zavezuje naročnika in glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s tem členom, mora:

- glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravna podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Če podizvajalec ne zahteva neposrednega plačila, mora izvajalec naročniku najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve, neposredno povezane s predmetom javnega naročila.

Pri izbrani ponudbi so kakršnekoli naknadne spremembe v zvezi s podizvajalci možne le ob izpolnjevanju razpisanih zahtev in pogojev za priznanje sposobnosti.

3. člen

Ponudniki morajo ponuditi izvedbo javnega razpisa v celoti. Tisti, ki izvedbe v celoti ne bodo ponudili, so iz postopka ocenjevanja ponudb izločeni.

Ponudba mora biti napisana v slovenskem jeziku.

2.2 Predložitev in javno odpiranje ponudb

4. člen

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

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

Uporabnik ponudnika, ki je v sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati

zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika[1]). 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 13. 11. 2026 do 10.00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v sistemu e-JN označena s statusom »ODDANA«.

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

Po preteku roka za predložitev ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati.

5. člen

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN **dne 13. 11. 2026** in se bo začelo **ob 11.30 uri** na spletnem naslovu https://ejn.gov.si.

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

2.3 Obveščanje ponudnikov

6. člen

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

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje **do vključno 10. 11. 2026 do 10.00 ure**. 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.

Naročnik o vseh odločitvah o oddaji javnega naročila iz 90. člena ZJN-3 obvesti ponudnike tako, da podpisano odločitev objavi na portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno ponudniku z dnem objave na portalu javnih naročil.

---

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

2.4 Ponudbena dokumentacija

7. člen

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

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

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

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni povezavi: https://ejn.gov.si/espd in v njega neposredno vnese zahtevane podatke.

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

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

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

8. člen

Ponudnik v sistem e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v zato namenjen prostor vpiše skupni ponudbeni znesek brez davka v EUR in znesek davka v EUR. Znesek skupaj z davkom v EUR se izračuna samodejno.

V del »Predračun« naloži izpolnjen obrazec »Povzetek predračuna (rekapitulacija) – OBRAZEC-0« v obliki word ali pdf, ponudben predračun (OBRAZEC-1) ter preostale obrazce ponudbe pa naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

»Skupna ponudbena vrednost«, ki bo vpisana v istoimenski razdelek in dokument, ki bo naložen kot predračun v del »Predračun«, bosta razvidna in dostopna na javnem odpiranju ponudb.

V primeru razhajanj med podatki navedenimi v razdelku »Skupna ponudbena vrednost«, podatki v Povzetku predračuna (rekapitulaciji) - naloženim v razdelek »Skupna ponudbena cena«, del

»Predračun«, in celotnim predračunom (OBRAZEC 1) - naloženim v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«, kot veljavni štejejo podatki v dokumentu, ki je predložen v razdelku »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

9. člen

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo navedeni obrazci, ki morajo po vsebini in obliki ustrezati obrazcem in drugim navodilom iz dokumentacije v zvezi z oddajo naročila. Ponudba mora biti izdelana v skladu z zahtevami naročnika.

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

- Rekapitulacija – OBRAZEC-0,
- Specifikacija ponudbenega predračuna – OBRAZEC-1,
- Dokazila za dosego točk po merilu,
- Podatki o ponudniku – OBRAZEC-2,
- Podatki o partnerju v skupni ponudbi – OBRAZEC-3,
- Seznam podizvajalcev – OBRAZEC-4,
- Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo in soglasje – OBRAZEC-5,
- Izpolnjen obrazec »ESPD« (za vse gospodarske subjekte v ponudbi),
- Izjava o izpolnjevanju ekonomskih in finančnih pogojev – OBRAZEC-6,
- Izjava o referencah ponudnika – OBRAZEC-7,
- Potrdila referenčnih poslov – OBRAZEC-7a,
- Izjava o kadrih– OBRAZEC-8,
- Izjava ZIntPK – OBRAZEC-9,
- Izjava o lastništvu – OBRAZEC-10,
- Izjava o predložitvi zavarovanja za dobro izvedbo posla – OBRAZEC-11,
- Vzorec zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti – OBRAZEC-11a,
- Parafiran vzorec pogodbe – OBRAZEC-12.

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.

2.5 Pogoji za priznanje sposobnosti

10. člen

Naročnik ponudnikom prizna sposobnost na osnovi izpolnjevanja naslednjih pogojev.

2.5.1 Razlogi za izključitev

Naročnik ponudnikom prizna sposobnost na osnovi izpolnjevanja naslednjih pogojev.

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

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

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

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

Ponudnik lahko potrdila iz Kazenske evidence priloži sam. Tako predložena potrdila ne smejo biti starejša od 4 mesecev od roka za oddajo ponudbe.

Če ima gospodarski subjekt sedež v drugi državi članici Evropske unije ali ima ta oseba stalno prebivališče v drugi državi članici Evropske unije in lahko naročnik dokazilo iz te točke pridobi neposredno v bazi podatkov v drugi državi brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov, mora ESPD vsebovati tudi informacije, ki so potrebne za ta namen, zlasti spletni naslov baze podatkov, podatke za identifikacijo, če je to potrebno, pa tudi soglasje, da dobi dokazilo naročnik. Če ESPD teh informacij ne bo vseboval bo naročnik štel, da dostop naročnika do posameznega potrdila iz te točke ni mogoč brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov te države in bo moral gospodarski subjekt predložiti potrdila iz kazenske evidence.

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).

2. Gospodarski subjekt mora izpolnjevati obvezne dajatve in druge denarne nedavčne obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika. Šteje se, da gospodarski subjekt izpolnjuje obveznost iz prejšnjega stavka, če ima na rok za oddajo prijav ali ponudb poravnane neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več. Gospodarski subjekt mora imeti na rok za oddajo prijav ali ponudb predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo prijave ali ponudbe.

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

3. Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izločil ponudnika, če se je nad ponudnikom začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, če njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ali če so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene, ali če se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami.

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

4. Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izločil ponudnika, če so se pri ponudniku pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila ali prejšnji koncesijski pogodbi, sklenjeni z naročnikom, pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oziroma pogodbe ali uveljavljal odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije.

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

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

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

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

   Če 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.

Dokazila: Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«). V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA in uveljavljate popravni mehanizem, kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev, navedite v ponudbi in predložite dokazila.

2.5.2 Pogoji za sodelovanje

Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti

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

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

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

Ekonomski in finančni položaj

8. Ponudnik v zadnjih šestih mesecih pred rokom za oddajo ponudbe ni imel blokiranih transakcijskih računov v neprekinjenem obdobju pet (5) dni ali več.

9. Ponudnik sprejema plačilo trideseti (30.) dan od prejema pravilno izstavljenega računa.

Dokazilo: OBRAZEC-6

Tehnična in strokovna sposobnost

10. Ponudnik je v zadnjih treh (3) letih od dneva oddaje ponudbe sam ali s partnerji v skupni ponudbi že izvajal ali izvaja storitve čiščenja pri najmanj enem (1) javnem naročniku v skupni izmeri najmanj 1.500 m^2 v neprekinjenem obdobju vsaj dvanajst (12) mesecev.

    Dokazilo: OBRAZEC-7 in potrdilo referenčnega posla OBRAZEC-7a

11. Ponudnik mora zagotoviti ustrezne tehnične in kadrovske zmogljivosti za kvalitetno izvedbo celotnega naročila v predvidenem roku, v skladu z zahtevami iz dokumentacije v zvezi z oddajojavnega naročila, pravili stroke ter določili predpisov in standardov s področja predmeta naročila.

12. Ponudnik zagotavlja, da bo za izvajanje rednega čiščenja zagotovil potrebno število delavk vse delavne dni v letu, ki imajo aktivno znanje slovenskega jezika, so usposobljene za varstvo pred požarom in bodo nosile oblačila enotne barve z jasno oznako gospodarskega subjekta, pri katerem so zaposlene. Delavke lahko ponudnik zamenja le v soglasju z naročnikom.

13. Ponudnik mora upoštevati obveznosti, ki izhajajo iz predpisov o varstvu zaposlenih in ureditvi delovnih pogojev, predpise o delovnih razmerjih in izplačevati plače v skladu s kolektivno pogodbo.

14. Ponudnik izjavlja da bo, v kolikor bo izbran za predmetno javno naročilo, v celoti prevzel vse obveznosti iz naslova varnosti in zdravja pri delu ter varstva pred požarom v zvezi z izvajanjem storitev čiščenja.

    Dokazilo: OBRAZEC-8

11. člen

Ponudniki morajo izjave predložiti na predpisanih obrazcih brez dodatnih pogojev in pripisov. Pripisi in dodatni pogoji ponudnika se ne upoštevajo. Potrdila in druga dokazila so lahko v kopijah, vendar morajo odražati dejansko stanje in ustrezati vsebini originala.

Naročnik lahko pred izbiro zahteva predložitev ustreznih dokazil za dokazovanje dejstev, navedenih v predloženih izjavah v ponudbi.

12. člen

Ponudba ne sme vsebovati nobenih sprememb in dodatkov, ki niso v skladu z razpisno dokumentacijo ali potrebni zaradi odprave napak ponudnika.

Ponudnik mora priložen vzorec pogodbe (OBRAZEC-12) na zadnji strani parafirati in žigosati. S tem potrjuje, da se strinja z vsebino osnutka.

2.6 Merila za izbor

13. člen

Naročnik bo ekonomsko najugodnejše ponudnike izbral na osnovi naslednjih meril

Št.	**Merilo**	**Udeležba (%)**
1.	Ponudbena cena skupaj v EUR brez DDV	90
2.	Družbena odgovornost	5
3.	Certifikat ISO 9001	5

1. <u>Ponudbena cena skupaj v EUR brez DDV</u>

Upošteva se končna ponudbena cena z vsemi stroški, popusti, rabati in davkom na dodano vrednost. Točke bodo dodeljene po naslednji formuli:

najnižja ponudbena vrednost
---------- x 90
ponudbena vrednost obravnavanega ponudnika

Najugodnejša ponudba prejme 90 točk, ostale prejmejo sorazmerno manjše število točk, glede na ponudbeno vrednost najugodnejše ponudbe.

2. <u>Družbena odgovornost</u>

Prednost imajo tisti ponudniki, ki imajo pridobljen certifikat na področju družbene odgovornosti. Po merilu »družbena odgovornost« lahko ponudnik prejme največ 5 točk.

Pri merilu »družbena odgovornost« bo naročnik upošteval pridobljen certifikat/potrdilo s področja družbene odgovornosti. Po navedenem merilu bo ponudnik, ki razpolaga s certifikatom Družbeno odgovorni delodajalec (ali primerljivim), prejel 5 točk. Ponudnik, ki certifikata ne predloži, pa 0 točk.

Naročnik pri merilu »družbena odgovornost« ne bo upošteval lastnih navedb ponudnika, nagrad po mnenju potrošnikov, stanovskih, sejemskih in podobnih nagrad.

3. certifikat ISO 9001

Po merilu »certifikat ISO 9001« ponudnik lahko prejme 5 točk. Pri navedenem merilu bo naročnik upošteval veljaven certifikat v skladu s skupino standardov SIST EN ISO 9001. Pri oceni po merilu »certifikat ISO 9001« bo naročnik upošteval certifikat samo, če je imetnik veljavnega certifikata ponudnik ali v primeru skupne ponudbe soponudnik.

Ponudnik, ki veljavnega certifikata ne bo priložil ponudbi ali ponudnik, ki ni imetnik certifikata, po tem merilu ne bo prejel točk.

Pravilo v primeru enakovrednih ponudb – najnižja ponudbena cena.

14. člen

Ponudnik mora vrednost ponudbe navesti v evrih (EUR). Ponudnik mora izpolniti vse postavke iz ponudbenega predračuna s cenami na enoto ter jih množiti z zahtevano količino. Ponudba, ki ne vsebuje vseh cen na enoto, se izloči kot nepopolno.

Končna ponudbena cena mora vsebovati vse stroške – prevozne, špediterske, materiala, stroške dela, izvajalčeve opreme, stroške zavarovanja ter vse ostale stroške, ki so potrebni za izvedbo razpisanih storitev, vključno z vsemi splošnimi riziki, odgovornostmi in obveznostmi, navedenimi v pogodbi. Vključevati mora tudi popuste, rabate. Davek na dodano vrednost naj se prikaže ločeno.

Cene iz ponudbenega predračuna so fiksne za čas trajanja pogodbe.

15. člen

Naročnik bo sklenil pogodbo z izvajalcem, ki ga bo izbral v skladu z razpisanim merilom (dosegel najvišje število točk).

2.7 Finančna zavarovanja

16. člen

Izbrani ponudnik mora naročniku ob podpisu pogodbe izročiti finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v obliki bianko menice z menično izjavo in pooblastilom za izpolnitev ter unovčenje menice, v višini 10 % skupne pogodbene vrednosti z DDV. Menična izjava mora vsebovati nepreklicno pooblastilo naročniku za izpolnitev in unovčenje menice do višine zavarovanega zneska v primerih, določenih s pogodbo. (OBRAZEC 11)

Finančno zavarovanje mora veljati še najmanj šestdeset (60) dni po poteku obdobja veljavnosti pogodbe.

Če izbrani ponudnik ob podpisu pogodbe ne predloži zahtevanega finančnega zavarovanja, naročnik pogodbe ne podpiše.

Naročnik je upravičen unovčiti menico v primerih in pod pogoji, določenimi v pogodbi.

2.8 Ostali splošni in posebni pogoji

17. člen

Ponudba mora veljati vsaj devetdeset (90) dni po preteku roka za oddajo ponudb. Variantne ponudbe ne bodo upoštevane.

18. člen

Če izbrani ponudnik odstopi od podpisa pogodbe ali če ne izpolnjuje pogojev za priznanje sposobnosti iz dokumentacije za izvedbo javnega naročila, si naročnik pridrži pravico, da kot najugodnejšega ponudnika izbere naslednjo dopustno ponudbo na ocenjevalni lestvici.

19. člen

V postopku oddaje javnega naročila naročnik in ponudniki ne smejo pričeti in izvajati dejanj, ki bi vnaprej določila izbor določene ponudbe, ali ki bi povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati oziroma ne bi bila izpolnjena.

Vsakršno lobiranje v postopkih oddaje javnih naročil je prepovedano.

20. člen

V primeru izvedbe javnega naročila s **podizvajalci**, je potrebno v ponudbi:
- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Navedene podatke ponudnik predloži na ustreznih obrazcih te dokumentacije.

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge in tretje alineje prejšnjega odstavka.

21. člen

Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca tudi, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je postavil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik bo o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestil glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh (10) od prejema predloga.

Če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje naročnika in glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo, mora:

- glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravna podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Če neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno, naročnik od glavnega izvajalca zahteva, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene gradnje ali storitve oziroma dobavljeno blago.

Obveznosti iz tega člena veljajo tudi za podizvajalce podizvajalcev glavnega izvajalca ali nadaljnje podizvajalce v podizvajalski verigi, pri čemer se smiselno uporabljajo določbe tega člena.

22. člen

Ponudnik lahko glede pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo po potrebi za posamezno javno naročilo uporabi **zmogljivosti drugih subjektov**, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti. Glede pogojev v zvezi z izobrazbo in strokovno usposobljenostjo izvajalca storitev ali gradenj in vodstvenih delavcev podjetja ter pogojev v zvezi z ustreznimi poklicnimi izkušnjami pa lahko ponudnik uporabi zmogljivosti drugih subjektov le, če bodo slednji izvajali gradnje ali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti. Če želi ponudnik uporabiti zmogljivosti drugih subjektov, mora naročniku dokazati, da bo imel na voljo potrebna sredstva, na primer s predložitvijo zagotovil teh subjektov v ta namen.

Če subjekti, katerih zmogljivosti namerava uporabiti gospodarski subjekt, ne izpolnjujejo ustreznih pogojev za sodelovanje in zanje obstajajo razlogi za izključitev, bo naročnik od ponudnika zahteval zamenjavo subjekta, ki ne izpolnjuje pogojev za sodelovanje.

Če ponudnik uporabi zmogljivosti drugih subjektov glede pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem, bo naročnik zahteval, da so ponudnik in navedeni subjekti skupaj odgovorni za izvedbo javnega naročila. Pod enakimi pogoji lahko skupina gospodarskih subjektov uporabi zmogljivosti sodelujočih v tej skupini ali drugih subjektov.

2.9 Pouk o pravnem sredstvu

23. člen

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, se vloži v sistemu eRevizija v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu ali prejema povabila k oddaji ponudbe. Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevek za revizijo, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave, povabila ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali razpisni dokumentaciji, vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o dodatnih informacijah, informacijah v

nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbiro najugodnejšega ponudnika.

Zahtevka za revizijo iz prejšnjega odstavka ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb, razen, če je naročnik v postopku javnega naročanja določil rok za prejem ponudb, ki je krajši od desetih delovnih dni. V tem primeru se lahko zahtevek za revizijo vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu.

Takso v višini 2.000,00 EUR mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BS LJ SI 2X; namen nakazila – taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Odgovorna oseba naročnika
Mateja Glušič, ravnateljica

3 MINIMALNE TEHNIČNE ZAHTEVE

OKOLJU PRIJAZNE STORITVE ČIŠČENJA PROSTOROV JVIZ MOZIRJE OE VRTEC MOZIRJE

TEHNIČNE IN DRUGE SPECIFIKACIJE JAVNEGA NAROČILA

1 PREDMET NAROČILA

Predmet naročila za storitve rednega dnevnega, tedenskega, mesečnega in letnega čiščenja prostorov JVIZ Mozirje OE Vrtca Mozirje ter storitve občasnega čiščenja (generalna čiščenja ter dodatna oziroma priložnostna čiščenja v skladu s potrebami naročnika) z okoljsko manj obremenjujočimi čistili na dveh lokacijah oz. enotah vrtca:

- Enota Tulipan, Šolska ulica 25, 3330 Mozirje
- Enota Lipa, Rečica ob Savinji 55, 3332 Rečica ob Savinji

2 SPLOŠNI POGOJI

Zaradi narave dela in odpiralnega časa prostorov se lahko tekom trajanja pogodbe kvadratura čiščenih prostorov spreminja, predvsem v času počitnic in praznikov. V primeru spremembe kvadrature čiščenja se naročnik in ponudnik sprotno usklajujeta.

V primeru zmanjšanja kvadrature čiščenja (mišljeno predvsem v času počitnic) se to upošteva pri izstavitvi računa.

Naročnik zagotovi izvajalcu vodo, električno energijo za čistilne stroje, prostor za shranjevanje čistilnih sredstev in delovnih pripomočkov ter za garderobo osebja. Prav tako zagotovi vsa potrebna čistilna sredstva (čistila in čistilne pripomočke, krpe, vrečke za smeti…) za kvalitetno in pravočasno izvajanje storitev, ki so predmet javnega naročila.

Proizvodi, ki jih uporablja izvajalec, morajo izpolnjevati tehnične specifikacije v skladu s temeljnimi okoljskimi zahtevami za čistila in storitve čiščenja.

Čiščenje se izvaja od ponedeljka do petka, v popoldanskem času, od 15.00 ure dalje.

V primeru adaptacij in raznih delih na objektih se naročnik in izvajalec dogovorita o dodatnih storitvah, ki se izvajajo ob sobotah in nedeljah. Vse storitve, ki presegajo redno dnevno, tedensko ali mesečno čiščenje se dodatno zaračunajo po veljavnem ceniku, če ni z izvajalcem drugače dogovorjeno ali ponujeno.

3 SPECIFIKACIJA ČIŠČENJA TALNIH POVRŠIN PO PROSTORIH IN TLORISI ENOT VRTCA

ENOTA TULIPAN MOZIRJE

SKUPNA ČISTILNA TALNA POVRŠINA

Enota	**Površina (m^2)**	**Skupna talna površina (m^2)**
Tulipan Mozirje	1472,2	1887,1
Lipa Rečica bo Savinji	414,9	

MOZIRJE	Površina v m^2	Frekvenca čiščenja
SPODNJI BOKS		
Vhod spodnji boks	3,8	1x dnevno
Igralnica Pike	41	1x tedensko
Igralnica Bibe	44	1x dnevno
Sanitarije Pike, Bibe	17	1x dnevno
Igralnica Sončki	46,6	1x dnevno
Igralnica Sovice	46,6	1x dnevno
Sanitarije Sončki, Sovice	4,1	1x dnevno
Garderoba Polžki	26	1x dnevno
Igralnica Polži	42	1x dnevno
Sanitarije Polžki	9,5	1x dnevno
Sanitarije zaposleni	4,3	1x dnevno
Garderoba zaposleni	1,4	1x dnevno
Tuš kabina	1,4	občasno
Hodnik spodnji boks	57,3	1x dnevno
Terase spodnji boks	47,5	1x tedensko
Skupaj spodnji boks		**392,5**
VMESNI DEL		
Hodnik kuhinja (do sp. in sr. boksa)	56,5	1x dnevno
Shramba (včasih garderoba kuhinja)	6	občasno
Shramba (včasih skladišče kuhinja)	2,3	občasno
Stopnišče (pritličje - klet)	6,2	1x dnevno
Sanitarije v igralnici (včasih kuhinja)	9	občasno
Igralnica (včasih kuhinja)	40	1x tedensko
Vhod glavni	12,1	1x dnevno
Pisarna ravnateljica	17	po dogovoru
Zbornica	21,8	1x tedensko
Račun.+tajništvo	25,6	1x dnevno
Sanitarije zaposleni	6,4	1x dnevno
Skupaj vmesni del		**202,9**
SREDNJI BOKS		
Igralnica Medvedi	42	1x dnevno
Igralnica Muce	42	1x dnevno
Vhod srednji boks	2,8	1x dnevno
Hodnik z garderobo srednji boks	51,2	1x dnevno
Sanitarije in umivalnica srednji boks	14,6	1x dnevno
Skupaj srednji boks		**152,6**
ZADNJI BOKS		
Igralnica Zajčki	42	1x dnevno
Igralnica Veveričke	42	1x dnevno
Prehod na igrišče	10,2	1x dnevno
Igralnica Lisičke	42	1x dnevno
Sanitarije in umivalnica zadnji boks	19,4	1x dnevno
Sanitarije zaposleni zadnji boks	5,1	1x dnevno
Hodnik zadnji boks	55,7	1x dnevno
Vhod zadnji boks	5	1x dnevno

Skupaj zgornji boks		221,4
NOVI DEL		
Zunanja umivalnica - starejši	7,4	1x dnevno*
Zunanja umivalnica - mlajši	5,1	1x dnevno*
Sanitarije za zaposlene	4,4	1x dnevno
Hodnik+garderoba+previjalnica	62,2	1x dnevno
Klančina+hodnik+stopnice+dvigalo	43,5	1x dnevno
Umivalnica za otroke	19,9	1x dnevno
Igralnica Oblački	50	1x dnevno
Igralnica Zvezdice	50	1x dnevno
Skupaj novi del		242,5
NOVI DEL - PRALNICA, KUHINJA, STARI DEL KLETI		
Jedilnica	20,4	1x dnevno
Garderoba+sanitarije za zaposlene	21	1x dnevno
Hodnik (od službenega vhoda do dvigala)	70	1x dnevno
Hodnik	4,6	1x dnevno
Prostor za čistila	12	občasno
Hodnik (od deponije do cisterne olja)	19,5	1x dnevno
Hodnik vmesni	5,3	1x dnevno
Večnamenski prostor za otroke	73,8	občasno
Prostor za zaposlene	33,7	občasno
Skupaj novi+stari del kleti		260,3

ENOTA LIPA REČICA OB SAVINJI

SKUPNA ČISTILNA TALNA POVRŠINA

REČICA		
Prostor	Površina v m^2	**Frekvenca čiščenja**
Hodnik pri vhodu	15,2	1x dnevno
Igralnica Žabice	59,4	1x dnevno
Igralnica Medvedi	59,4	1x dnevno
Igralnica Čebelice	59,4	1x dnevno
Garderoba Čebelice	10,9	1x dnevno
Kabinet, shramba čistil	13,8	1x tedensko
Umivalnica in sanitarije za otroke	13,5	1x dnevno
Hodnik z garderobo (avla)	88,0	1x dnevno
Sanitarije zaposleni in garderoba	8,4	1x dnevno
Igralnica Muce	59,4	1x dnevno
Garderoba Muce	12,0	1x dnevno
Sanitarije zaposleni	3,5	1x dnevno
Pisarna	12,0	1x tedensko
SKUPAJ VSE		415

SKUPNA POVRŠINA OKEN

Čiščenje steklenih površin in žaluzij
• 3 x letno čiščenje steklenih površin z zunanjimi okenskimi policami in okenskimi okvirji. • 3 x letno zunanja senčila.

• 2 x letno steklene površine nadsvetlob.
KVADRATURA STEKLENIH POVRŠIN in ZUNANJIH SENČIL -enota Mozirje: 112 m^2 -enota Rečica ob Savinji: 73 m^2

4 SPECIFIKACIJA ČIŠČENJA PO OBSEGU ČIŠČENJA

Redno čiščenje zajema dnevna, tedenska, mesečna in letna opravila.

PROSTORI ZA OTROKE: IGRALNICE, GARDEROBE

Dnevno	• Prezračevanje, • praznjenje košev za smeti in ločeno zbranih odpadkov, praznjenje v namenske zabojnike, mokro čiščenje košev, nameščanje vrečk, • mokro čiščenje prstnih odtisov in umazanije na kljukah, pohištvu, ogledalih, stikalih in vratih v višini otrok, • čiščenje – mokro čiščenje tal, vključno s tlemi pod pohištvom (mize, stoli, klopi, ležalniki) in odstranjevanje madežev, • mokro čiščenje talnih blazin in površin pod njimi, • mokro čiščenje igralnih kotičkov in podestov igralnici, vključno z odmikanjem blazin, • čiščenje okenskih polic in steklenih površin na izpostavljenih delih, • čiščenje umivalnikov (oddelki malčkov) in umivalnikov, • čiščenje stikal in vtičnic, • čiščenje podajalnikov brisač ter milnikov, • doziranje potrošnega materiala, • zapiranje oken, zaklepanje vrat vhodov na teras.
Tedensko	• 2x tedensko čiščenje garderobnih stojal, klopi, omaric, prednjih površin omar (v dosegu rok), • odstranjevanje madežev na stenah, • mokro čiščenje zaključnih letev/robov, • mokro čiščenje nog stolov, • brisanje slik, fotografij, robov panojev, • ometanje pajčevine ter brisanje prahu z rastlin v notranjosti.
Mesečno	• Temeljito čiščenje vrat v celoti, • odstranjevanjem madežev na talnih blazinah, • brisanje prahu s stropnih luči, • mokro čiščenje radiatorskih zaščit, brisanju prahu z radiatorjev, • brisanje prahu s cevi ogrevanja in prezračevanja, • temeljito čiščenje in nega omar, miz, stolov – zunanji del, pohištva, • brisanje prahu iz vrhnjih površin omar, polic, • temeljito čiščenje košev za odpadke, • brisanje gasilnih aparatov, • temeljito čiščenje tal (manj dostopni deli, kjer je potreben odmik kotičkov in drugega pohištva).
Polletno, letno	• Temeljito čiščenje radiatorjev 2 x letno, pred sezono – jeseni in spomladi, • Čiščenje stekel (okna), senčil (žaluzije,…), okenskih okvirjev, zunanjih in notranjih okenskih polic.

SANITARNI PROSTORI (za zaposlene in otroke)

Dnevno	• Prezračevanje, • praznjenje košev za smeti in ločeno zbranih odpadkov, praznjenje v namenske zabojnike, mokro čiščenje košev, nameščanje vrečk,

	• mokro čiščenje prstnih odtisov in umazanije na kljukah, pohištvu, ogledalih, stikalih in vratih v višini otrok, • mokro čiščenje tal, • čiščenje okenskih polic in steklenih površin na izpostavljenih delih, • čiščenje kadi (oddelki malčkov), tušev, umivalnikov in armatur, • čiščenje ogledal, • čiščenje sanitarij /sedalne deske, pisoarjev, notranjosti straniščne školjke ter zunanji del školjke, • čiščenje vrvice na tipke na kotliču, kotlička ter ročaja wc metlice, • čiščenje kljuk in okolice na predelnih stenah sanitarnih kabin, • čiščenje keramičnih ploščic v okolici umivalnica in sanitarij, • čiščenje podajalnikov brisač, toaletnega papirja ter milnikov, • čiščenje stikal in vtičnic, • doziranje potrošnega materiala.
Tedensko	• Čiščenje stenskih oblog z zaključnimi letvami (v dosegu otrok), • ometanje pajčevine, brisanje robov ploščic, • odstranjevanje vodnega in urinskega kamna, po potrebi čiščenje odtoka na umivalnikih, • čiščenje zunanjosti kotlička, • čiščenje ploščic v okolici wc školjke, • čiščenje umivalnega mesta (zunanjost umivalnikov, spodnji del umivalnika).
Mesečno	• Temeljito čiščenje vrat v celoti, • čiščenje košev v celoti, • čiščenje pregradnih sten in stenskih oblog v celoti, • brisanje prahu s stropnih luči, • brisanje prahu s površin radiatorjev, • brisanju prahu s cevi ogrevanja in prezračevanja, • čiščenje vmesnih oken (med umivalnico in sanitarijami).
Polletno, letno	• Temeljito čiščenje predelnih sten sanitarij, • temeljito čiščenje stenske keramike, • temeljito čiščenje radiatorjev 2 x letno, pred sezono – jeseni (stari del: 2 radiatorja), • čiščenje stekel (okna), senčil (žaluzije,…), okenskih okvirjev, zunanjih in notranjih okenskih polic.

VHODI, HODNIKI, AVLA in TERASE

Dnevno	• Prezračevanje, • praznjenje košev za smeti in ločeno zbranih odpadkov, praznjenje v namenske zabojnike, mokro čiščenje košev, nameščanje vrečk, • čiščenje zunanjih vrat, od znotraj in zunaj vključno s steklom in kljukami, • mokro čiščenje prstnih odtisov in umazanije na kljukah, pohištvu, stikalih in vratih v višini otrok, • suho čiščenje tal, • mokro čiščenje tal v prostorih, • čiščenje okenskih polic.
Tedensko	• Čiščenje talnih zaključnih letev, stikal in vtičnic, • brisanje slik, fotografij, robov panojev, • ometanje pajčevine.
Mesečno	• Temeljito čiščenje vrat v celoti, • čiščenje talnih zaključnih letev, • brisanje prahu s stropnih luči,

	• brisanje prahu s cevi ogrevanja in prezračevanja, • brisanje prahu s površin radiatorjev, • brisanje gasilnih aparatov, • temeljito čiščenje tal (manj dostopni deli).
Polletno	• Temeljito čiščenje radiatorjev 2 x letno, pred sezono – jeseni (stari del: 2 radiatorja), • čiščenje stekel (okna), senčil (žaluzije,…), okenskih okvirjev, zunanjih in notranjih okenskih polic.

GARDEROBE ZA ZAPOSLENE

Dnevno	• Praznjenje košev za smeti in ločeno zbranih odpadkov, praznjenje v namenske zabojnike, mokro čiščenje košev, nameščanje vrečk, • mokro čiščenje prstnih odtisov in umazanije na kljukah, pohištvu, stikalih in vratih v višini kljuk, • mokro čiščenje tal.
Tedensko	• Čiščenje stenskih oblog, vključno z zaključnimi talnimi letvami, stikali in vtičnicami, • brisanje prahu iz pohištva, • brisanje prstnih odtisov iz površin omar, • odstranjevanje pajčevine.
Mesečno	• Temeljito čiščenje vrat v celoti, • čiščenje talnih zaključnih letev, • brisanje prahu s stropnih luči, • brisanje prahu s cevi ogrevanja in prezračevanja, • brisanje prahu s površin radiatorjev, • temeljito čiščenje tal (manj dostopni deli odmik kotičkov in drugega pohištva) • čiščenje vrat na omarah, • temeljito čiščenje in nega omar – zunanji del, pohištva, • brisanje prahu iz vrhnjih površin omar, polic.
Polletno	• Temeljito čiščenje radiatorjev 2 x letno, pred sezono – jeseni (stari del: 2 radiatorja), • čiščenje stekel (okna), senčil (žaluzije,…), okenskih okvirjev, zunanjih in notranjih okenskih polic.

BLAZINE

- Dnevno mokro čiščenje blazin po igralnicah in površin pod blazinami

5 NAČIN ČIŠČENJA

Čiščenje je izredno pomembna dejavnost za ohranjanje zdravega okolja za bivanje, dobrega počutja, ki je v prostorih vrtca prioriteta. Je proces odstranjevanja umazanije, prahu, organskih snovi in ostalih madežev z različnih površin. Opuščanje posameznih faz čiščenja je nedopustno, saj s čiščenjem prostorov želimo doseči zadovoljiv standard čistoče in omogočati preprečevanje širjenja nalezljivih obolenj.

Delavci izvajalca morajo ves čas skrbeti za osebno higieno, higieno rok ter higieno delovne opreme in pripomočkov. Od zaposlenih se zahteva, da svojo delovno opremo redno in skrbno vzdržujejo in čistijo.

ČIŠČENJE TALNIH POVRŠIN IGRALNIC, GARDEROB, SKUPNIH PROSTOROV, HODNIKOV, SANITARIJ IN PISARN (PVC, GUMA, KERAMIKA)

- Talna površina se predhodno počisti z maslenkami,
- tla se mokro očistijo (dobro ožete krpe),

• večjo pozornost posvetimo slabo dostopnim delom (premikanje pohištva na kolesih in manjših omaric),

• čistimo od manj do bolj umazanih delov prostora (pričnemo na nasprotni strani prostora in zaključimo pri vratih),

• na en prostor se menja ena krpa oziroma po potrebi več, če je to potrebno,

• voda v vedrih s čistilom se menja v vsaki igralnici, na hodnikih in drugih prostorih pa glede na kvadraturo čiščene površine,

• barvne krpe (za čiščenje površin, umivalnikov, sanitarij) menjavamo na vsak prostor.

ČIŠČENJE PROSTORA

• Prostor pričnemo čistiti od vrha navzdol,

• čistimo od manj umazanega proti bolj umazanemu,

• od najbolj oddaljenega dela prostora proti izhodu.

POTEK ČIŠČENJA

• Odpremo okna, da se prostor zrači,

• pričnemo z odstranjevanjem vidne pajčevine,

• iz košev spraznimo odpadke (ločeno zbiranje odpadkov),

• z namenskimi krpami očistimo inventar (razen kjer se nahajajo otroški izdelki ter miz in stolov),

• sanitarne prostore se čisti kot ostale prostore, z namenskimi krpami (najprej umivalnico in nato sanitarije, v sanitarijah obvezna uporaba zaščitnih gumijastih rokavic, notranji del školjke očistimo s ščetko za WC in ne s krpo),

• nazadnje očistimo talne površine,

• na koncu prostor preverimo, ali smo dobro očistili,

•zapremo okna,

• ugasnemo luči in zapremo vrata.

6 SPECIFIKACIJA ČISTIL IN RAZKUŽIL, PRIPOMOČKOV ZA ČIŠČENJE

UPORABA ČISTIL

Vsa čistila, razkužila in pripomočke za čiščenje, ki se bodo uporabljala za čiščenje naših prostorov oz. površin bo zagotovil naročnik.

SKRB ZA ČISTILNE PRIPOMOČKE IN PROSTOR

Čistilne pripomočke je potrebno po končanem delu očistiti in jih shraniti na zato namenjeno mesto.

Krpe je potrebno dnevno prati (možnost pranja na lokaciji).

Vsi pripomočki so že na voljo na lokaciji (voziček, krpe, držala, ipd.).

7 SPECIFIKACIJA ZAPOSLENIH

Glede na kvadraturo objekta in za zagotavljanje ustrezne kvalitete čiščenja, predvidevamo, da je potrebno spodnje število zaposlenih:

KVADRATURA (m2)	ŠTEVILO DELAVK	ŠT.UR / DAN
Enota Mozirje: 1472,2	2,45	19,63 (19 ur 38 min)
Enota Rečica ob Savinji: 414,9	0,69	5,53 (5 ur 32 min)

*upoštevanje normativa 600 m^2/8 ur dela

KVADRATURA (m2)	ŠTEVILO DELAVK	ŠT.UR / DAN
Enota Mozirje: 1472,2	2,1	16,83 (16 ur 50 min)
Enota Rečica ob Savinji: 414,9	0,59	4,74 (4 ur 44 min)

*upoštevanje normativa 700 m^2/8 ur dela

KVADRATURA (m2)	ŠTEVILO DELAVK	ŠT.UR / DAN
Enota Mozirje: 1472,2	1,84	14,72 (14 ur 43 min)
Enota Rečica ob Savinji: 414,9	0,52	4,15 (4 ur 9 min)

*upoštevanje normativa 800 m^2/8 ur dela

V vrtcu morajo biti stalne osebe za čiščenje, izjeme so v času dopustov in ob morebitnih bolniških odsotnostih.

Izvajalec čiščenja mora zagotoviti, da bodo osebe, ki se menjujejo, seznanjene z načinom čiščenja in z zahtevami iz pogodbe.

O menjavah osebja, mora izvajalec čiščenja obvestiti vrtec po e-pošti in sicer na naslov: info@vrtec-mozirje.si, najkasneje do 12. ure prvega dne odsotnosti.

Obvezno je vodenje dnevnih evidenc delovnega časa (vpisovanje prihodov in odhodov) delavk, ki so nameščene na vidnem mestu. Mesečna evidenca delovnega časa mora biti priloga k računu.

Zaposlena v vrtcu Rečica ob Savinji bo za vstop in izstop iz objekta prejela osebne kode alarmnega sistema, ki jih mora skrbno varovati in uporabljati samo zase. Izjema je le v času bolezenske odsotnosti zaposlene, kjer lahko nadomestna oseba uporablja kodo manjkajoče.

PRISOTNOST IN DOSEGLJIVOST NADZORNIKA

Nadzornik s strani ponudnika mora biti telefonsko dosegljiv vsak delovni dan, v času od 08.00 do 16.00 ure.

Nadzornik mora biti na objektu prisoten v popoldanskem času tolikokrat, da je zagotovljeno redno opravljanje nalog iz opisa in da je zagotovljena sprotna komunikacija z delavkami.

Nadzornik s strani ponudnika bo skupaj s predstavnikom vrtca opravljal nenapovedane kontrole opravljanja storitev čiščenja 1-krat mesečno oziroma v skladu z dogovorom. Na osnovi pregledov bo sestavljen zapisnik, ugotovitve bosta s podpisom potrdila oba predstavnika. V kolikor bo ugotovljeno neizpolnjevanje pogodbeno določenih opravil v najmanj dveh primerih od desetih, bo naročnik zapisnik obravnaval kot pisni opomin ponudniku. S podpisom zapisnika bo predstavnik izvajalca potrdil prejem takega pisnega opomina o neizpolnjevanju pogodbenih obveznosti.

Nadzornik mora vsako zamenjavo ali nadomeščanje delavca na objektu vedno sporočiti kontaktni osebi naročnika.

Podatki oseb	Naročnik	Izvajalec
Ime in priimek	Ana Marija Jeler (OPZHR)	
Telefonska številka	065/568-400	
e-mail	ana-marija.jeler@vrtec-mozirje.si	

Pri izstavitvi mesečnega računa izvajalec priloži obračun ur zaposlenih ter poročilo o porabi čistil in vrečk.

OSEBJE IN ORGANIZACIJA

Celotno čistilno osebje, ki bo opravljalo delo v našem vrtcu je potrebno redno usposabljati za njihove različne naloge. To usposabljanje mora vključevati pripravke za čiščenje, metode čiščenja, uporabljeno opremo in naprave, ravnanje z odpadki ter zdravstvene, varnostne in okoljske vidike.

Izvajalec čiščenja mora pri delu nositi zaščitno delovno obleko, ki mu jo zagotovi izvajalec čiščenja.

Izvajalec mora zagotoviti, da vse osebe, ki bodo izvajale storitve čiščenja, izpolnjujejo minimalne strokovne in organizacijske pogoje za kakovostno in varno opravljanje dela. Zaposleni morajo biti ustrezno usposobljeni za izvajanje čistilnih storitev, kar vključuje poznavanje osnovnih tehnik čiščenja, pravilno uporabo čistilnih sredstev in opreme ter upoštevanje higienskih standardov.

Vsi zaposleni morajo imeti opravljeno usposabljanje iz varstva pri delu skladno z veljavno zakonodajo ter biti seznanjeni z ukrepi za zagotavljanje varnega in zdravega delovnega okolja. Prav tako morajo poznati in upoštevati osnovne higienske standarde, ki veljajo za delo v vzgojno-izobraževalnih ustanovah.

Zaposleni morajo imeti vsaj osnovno znanje slovenskega jezika, ki omogoča nemoteno osnovno komunikacijo z naročnikom, zaposlenimi v vrtcu ter razumevanje navodil za delo.

Menjava osebja je dovoljena le v primerih bolezni, dopustov ali drugih upravičenih razlogov, pri čemer mora izvajalec zagotoviti, da so nadomestne osebe seznanjene z načinom dela in zahtevami iz pogodbe. Pogostih menjav kadra, ki bi lahko vplivale na kakovost izvajanja storitev, ni dovoljeno izvajati.

Naročnik si pridržuje pravico zahtevati zamenjavo posameznega delavca v primeru neustrezne usposobljenosti ali neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti.

BELEŽENJE ČIŠČENJA

Obvezna je namestitev in dnevno vodenje evidenc čiščenja v vseh prostorih vrtca Mozirje, iz katerih so razvidna tudi tedenska, mesečna in polletna opravila. Evidence pripravi izvajalec čiščenja in jih konec meseca odda naročniku.

8 VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV

Izvajalec se zavezuje, da bodo vsi njegovi zaposleni v celoti spoštovali določila Splošne uredbe in zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov RS pri rokovanju z vsemu osebnimi podatki s katerimi bodo prišli v stik pri neposrednem opravljanju del iz pogodbe.

9 KAKOVOSTNE NAPAKE IN NADZOR NAD IZVAJANJEM POGODBE

Naročnik bo reklamacije zaradi neizpolnjevanja pogodbeno določenih opravil ponudniku sporočil takoj, najkasneje pa v dveh delovnih dneh od (ne)opravljene storitve. Rok za rešitev reklamacij je največ en dan od prejema obvestila o reklamaciji predstavniku izvajalca.