TEHNIČNA SPECIFIKACIJA

1 SEZNAM SKLOPOV

1.1 SKLOP 1: UPRAVLJANJE IN VZDRŽEVANJE POSLOVNIH STAVB

Objekt za upravljanje:

- **Osrednja enota, Vetrinjska ulica 2, 2000 Maribor**

Površina:

i. Klet 222,96 m²
ii. Suteren 1.126,86 m²
iii. Pritličje 1.126,86 m²
iv. 1. nadstropje 1.140,42 m²
v. 2. nadstropje 1.194,53 m²
vi. 3. nadstropje 886,84 m²
vii. 4. nadstropje 730,03 m²
viii. 5. nadstropje 826,07 m²
ix. Funkcionalno zemljišče in okolica – parkirišče 1.203,00 m²

Notranja površina za upravljanje 7.254,57 m² mesečno

Objekt za vzdrževanje:

- **Glavno skladišče, Veselova ulica 6, 2000 Maribor**

Pritličje: 627,84 m²
1. nadstropje: 456,00 m²

Notranja površina za vzdrževanje 1.083,84 m²

Skupna obračunska površina za mesečni obračun upravljanja (brez zunanjih površin): 7.254,57 m², kar v obdobju treh let predstavlja 261.164,52 m².

1.2 SKLOP 2: UPRAVLJANJE IN VZDRŽEVANJE POSLOVNIH STAVB

Objekt za upravljanje:

- **Nadzorništvo Lenart, Prežihova ulica 1, 2230 Lenart v Slovenskih goricah**

Površina:

i. Pisarne: 60,00 m²
ii. Garaže 1: 70,00 m²
iii. Garaže 2: 100,00 m²
iv. Garderobe, skladišče 60,00 m²
v. Delavnica: 60,00 m²
vi. Zelenica 2.023,00 m²
vii. Dvorišče 1.074,00 m²

Notranja površina za upravljanje 450,00 m² mesečno, kar v obdobju treh let predstavlja 16.200,00 m²

Objekti za vzdrževanje:

- **Območna enota Gornja Radgona, Lackova ulica 4, 9250 Gornja Radgona**
- **Enota storitve na distribucijskem omrežju, Ulica Rada Pušenjaka 5, 9240 Ljutomer**
- **RTP Radenci, Šratovci 53, 9252 Radenci**
- **RTP Ljutomer, Kolodvorska ulica 1, 9240 Ljutomer**
- **RTP Lenart, Gradiška cesta, 2230 Lenart v Slovenskih goricah**

1.3 SKLOP 3: UPRAVLJANJE IN VZDRŽEVANJE POSLOVNIH STAVB

- **Območna enota Slovenska Bistrica, Kolodvorska 21 in Kolodvorska 21a, 2310 Slovenska Bistrica**

Površina:	
Pisarne	2.580,00 m²
Garaže	400,00 m²
Zelenica	250,00 m²
Dvorišče	1.074,00 m²

Notranja površina za upravljanje 2.980,00 m² , kar v obdobju treh let predstavlja 107.280,00 m²

Objekti za vzdrževanje:

- **Nadzorništvo Slovenske Konjice, Prevrat 28, 3210 Slovenske Konjice**
- Nadzorništvo Rače - Fram, Fram 14/B, 2313 Fram
  - RTP Slovenske Konjice, Prevrat 28, 3210 Slovenske Konjice
  - RTP Rače, Turnerjeva 47, 2313 Fram
  - RTP Slovenska Bistrica, Stepišnikova 1, 2310 Slovenska Bistrica

OBVEZNI OGLED

Ogled se opravi za vsak sklop, za katerega ponudnik oddaja ponudbo. Ob predhodni najavi ponudnik navede sklop in udeleženca. Zbirno mesto je območna enota sklopa :

- **Sklop 1: 24. 11. 2026** od 8.00 do 11.00.
- **Sklop 2: 25. 11. 2026** od 8.00 do 11.00.
- **Sklop 3: 26. 11. 2026** od 8.00 do 11.00.

Potrebna je predhodna najava ponudnikov na e-naslov leon.flegar@elektro-maribor.si.

Ponoven ogled ni potreben, če je ponudnik za isti sklop že opravil ogled, naročnik o tem vodi evidenco in se obseg ter pogoji, pomembni za ogled, od takrat niso spremenili.

Ogleda se lahko udeleži zakoniti zastopnik ponudnika ali njegov pisno pooblaščeni predstavnik. Udeleženec izkaže svojo istovetnost z osebnim dokumentom; pooblaščeni predstavnik predloži tudi pisno pooblastilo. Ustni odgovori ali pojasnila predstavnikov naročnika, podani med ogledom, niso zavezujoči za naročnika in niso del razpisne dokumentacije.

Ponudniki vsa vprašanja predložijo izključno prek Portala javnih naročil.

Po opravljenem ogledu ponudnik prejme potrdilo, ki ga priloži ponudbi.

Ogled zahtevanih lokacij sklopa je obvezen. Ponudnik predloži potrdilo o ogledu. Če potrdilo ni priloženo, naročnik preveri svojo evidenco in glede dokazovanja ter morebitne dopolnitve ravna skladno z ZJN-3.

DOKAZILO:

»Potrdilo o opravljenem ogledu«.

2 V NADALJEVANJU SO OPREDELJENE NALOGE IZVAJALCA ZA POSAMEZNE SKLOPE.

2.1 SKLOPI 1–3: UPRAVLJANJE IN VZDRŽEVANJE POSLOVNIH STAVB

2.1.1 UPRAVLJANJE POSLOVNIH STAVB

IZVAJALEC OPRAVLJA NASLEDNJE NALOGE:

– Izvajalec v okviru pogodbenega predmeta organizira aktivnosti za izvršitev inšpekcijskih odločb, ki se nanašajo na objekte in naprave iz tega sklopa, ter o zahtevanih ukrepih, rokih in predvidenih stroških pravočasno obvesti naročnika. Dela in dobave, ki niso vključeni v pogodbeno ceno, se izvedejo po postopku naročanja dodatnih storitev in blaga.

– Izvajalec pridobi, uredi in sproti posodablja evidence souporabnikov skupnih prostorov ter o spremembah obvešča naročnika. Pripravi in posodablja ključ delitve stroškov med lastnike in souporabnike.

– Izvajalec skrbi za obračun stroškov in njihovo delitev med lastnike in souporabnike objekta.

– Obratovalni stroški se obračunajo na podlagi dejanskih računov dobaviteljev in dokumentiranega ključa delitve. Izvajalec predloži kopije računov ter izračun deleža naročnika in brez njegovega predhodnega pisnega soglasja ne dodaja pribitkov. Stroškov, ki jih dobavitelji zaračunajo neposredno naročniku, izvajalec ne zaračuna ponovno.

– Izvajalec zagotavlja nadzor obratovanja ogrevanja in kotlovnice z osebami, usposobljenimi za konkretno vrsto ter moč vgrajenih naprav. Pred začetkom izvajanja predloži zahtevana dokazila o usposobljenosti. Servise in posege, za katere so zahtevane posebne usposobljenosti ali pooblastila, izvajajo ustrezno usposobljeni izvajalci po postopku iz te specifikacije.

– Izvajalec nadzira čiščenje, vzdrževanje in uporabo objekta.

– Izvajalec nadzira pravilno uporabo prostorov, objektov in naprav ter spoštovanje hišnega reda in skrbi za njegovo posodabljanje.

– Izvajalec organizira in zagotavlja redno čiščenje vhodov ter parkirišč, vključenih v sklop, tako da so ob delovnih dneh do 6.45 varno dostopni. Zimska služba vključuje odstranjevanje snega in posipanje

s soljo glede na vremenske razmere ter potrebe po varnem dostopu. Ista storitev se ne obračuna hkrati v pavšalu upravljanja in pri vzdrževanju.

– Izvajalec s službo vzdrževanja in zunanjimi izvajalci organizira potrebna popravila plinskih kotlov, hladilnih agregatov, avtomatskih vrat na vhodih in prehodih, pristopne kontrole, sistemov aktivne požarne zaščite in nadzornih sistemov.

– Izvajalec redno nadzira motorje z notranjim izgorevanjem, ki se uporabljajo za pogon agregatov.

– Izvajalec ob zaznavi škodnega dogodka nemudoma obvesti naročnika, izvede nujne ukrepe za zaščito ljudi in omejitev škode ter zavaruje razpoložljive dokaze. Poročilo vsebuje datum, uro in kraj dogodka, opis okoliščin in ugotovljenih poškodb, fotografije, identifikacijo poškodovanih sredstev z inventarnimi številkami, kadar so znane, podatke o izvedenih ukrepih ter povezavo na naročnikov škodni dogodek in delovni nalog, če sta že odprta. Dokumentacijo izroči naročniku za uveljavljanje zahtevka pri zavarovalnici.

Poškodovane in zamenjane dele izvajalec označi ter varno hrani do ogleda zavarovalnice oziroma pisnega navodila naročnika. Pred iztekom 60 dni naročnika opozori na nadaljnjo hrambo. Po tem roku se hramba in morebitni stroški nadaljujejo po pisnem dogovoru. Odstranitev je dovoljena šele po potrditvi naročnika in v skladu s predpisi o odpadkih. Če hramba ogroža varnost ali okolje, izvajalec z naročnikom nemudoma uskladi varen način zavarovanja dokazov in odstranitve.

– Izvajalec pripravi dokumentacijo in organizira odpravo napak na objektih ter napravah v garancijski dobi na podlagi razpoložljive garancijske dokumentacije. Enako sodeluje pri organizaciji večjih vzdrževalnih del.

– Izvajalec spremlja porabo plina, električne energije in vode, jih naroča na podlagi naročnikovih pogodb ter naročniku posreduje dokumentacijo o prevzetih količinah.

– Izvajalec zagotavlja ločevanje, varno začasno skladiščenje in predajo odpadkov upravičenim prevzemnikom v obsegu prevzetih nalog. Za odpadke naročnika vodi dogovorjene evidence, pridobi predpisana dokazila o predaji in jih izroči naročniku. Podatke za obvezna poročila pripravi pravočasno, poročila pa v imenu naročnika odda le na podlagi ustreznega pooblastila. Zakonske obveznosti posameznega zavezanca ostanejo nespremenjene.

– Izvajalec sprejema, arhivira in posodablja dokumentacijo o objektih in napravah.

– Izvajalec vodi tehnično evidenco opreme in naročniku posreduje podatke ter dokazila za evidentiranje sprememb osnovnih sredstev. O nakupih, odpisih in knjiženju odloča naročnik; izvajalec brez posebnega pooblastila ne spreminja naročnikovih poslovnih evidenc.

– Izvajalec vodi evidenco vseh del na objektu in pripravi mesečno poročilo po obrazcu št. 1 v prilogi. Poročilo potrdi pooblaščena oseba naročnika.

– Izvajalec nadzira, pregleda in potrjuje izvedbo servisov, pregledov ter drugih storitev zunanjih izvajalcev.

– Izvajalec potrdi dejansko izvedbo storitev in preverjene količine materiala na dobavnici oziroma delovnem nalogu. Odobritev cen, dodatnih stroškov in plačila ostane v pristojnosti pooblaščene osebe naročnika.

– Izvajalec sodeluje na sestankih pri naročniku in po potrebi pri uporabnikih objektov. Skrbi za prenos informacij ter posreduje pripombe in predloge uporabnikov, povezane z vzdrževanjem objektov.

– Izvajalec za naročnika pripravlja strokovne podlage in dokumentacijo za sodne ter upravne postopke, povezane s pogodbenim predmetom. V posameznem postopku lahko nastopa v imenu naročnika le na podlagi posebnega pisnega pooblastila in ob izpolnjevanju predpisanih pogojev za zastopanje;

– Izvajalec pridobi potrebna soglasja in dovoljenja za izvajanje vzdrževalnih del.

– Izvajalec pripravi tehnične podlage, popis del in predlog izvedbe večjih vzdrževalnih del ter servisiranja. Postopek izbire, odobritev stroškov in sklenitev pogodbe se izvedejo po pravilih naročnika in veljavnih predpisih. Izvajalec lahko pogodbo v imenu naročnika podpiše le na podlagi posebnega pisnega pooblastila;

– Ob izrednem dogodku izvajalec nemudoma ukrepa za zaščito ljudi, omejitev nadaljnje škode in zavarovanje območja v okviru svoje usposobljenosti ter pooblastil, obvesti naročnika in po potrebi pristojne interventne službe. Nadaljnje posege uskladi z naročnikom in dokumentira izvedene ukrepe;

– Izvajalec vzpostavi in vodi načrt pregledov, preizkusov in servisov za naprave, vključene v posamezni sklop. Načrt temelji na evidenci naprav, veljavnih predpisih in navodilih proizvajalcev ter določa roke, izvajalce in zahtevana dokazila. Posege in preglede, za katere se zahtevajo posebne usposobljenosti, pooblastila ali neodvisnost, izvedejo izvajalci, ki te pogoje izpolnjujejo. Izvajalec spremlja roke, organizira dostop, prevzame dokumentacijo in naročniku poroča o ugotovitvah;

– Izvajalec dnevno pregleduje stanje vgrajenih naprav in opreme, sporoča napake ter sodeluje pri preventivnih in periodičnih aktivnostih na strojnih, mehanskih in električnih napravah, dvigalih ter protipožarnih napravah in centrali.

– Izvajalec redno nadzira delo posameznih serviserjev in sodeluje pri prevzemu opravljenih del.

– Izvajalec naročniku mesečno poroča o stanju objektov ter predlaga rešitve in ukrepe za odpravo okvar, napak in drugih okoliščin, ki ogrožajo funkcionalnost ali brezhibno delovanje objektov.

– Izvajalec sodeluje pri vodenju dnevnika ogledov, pregledov, naročil in popravil ter pri evidentiranju porabljenega materiala.

– Izvajalec dnevno spremlja stanje in roke predpisanih pregledov. Preventivne ter periodične preglede, preizkuse in tehnične meritve organizira oziroma izvede v intervalih iz potrjenega načrta, predpisov in navodil proizvajalcev ter v okviru svojih pooblastil.

– Izvajalec do 1. februarja tekočega leta naročniku predloži letno poročilo za preteklo koledarsko leto. Poročilo vsebuje izvedena dela, stroške po objektih, ugotovljene pomanjkljivosti, stanje naprav ter predlog vzdrževalnih ukrepov za tekoče leto. Na pisno zahtevo naročnika predloži vmesno poročilo v petih delovnih dneh.

– Izvajalec pripravi poročila za pristojne inšpekcijske službe.

– Izvajalec z inventarjem in osnovnimi sredstvi naročnika ravna skrbno.

– Izvajalec po potrebi opravlja storitve zunaj rednega delovnega časa skladno z določbami o odzivnosti in obračunu storitev.

2.1.2 VZDRŽEVANJE POSLOVNIH STAVB

Redni čas izvajanja storitev je od ponedeljka do petka med 6.00 in 15.30. Izven tega časa izvajalec zagotavlja pripravljenost in nujno ukrepanje po določbah o odzivnosti. Za vsak sklop ponudbeni predračun ločeno določa storitve, vključene v mesečni pavšal, storitve po dejansko opravljenih urah, morebitne dodatke zunaj rednega časa, material in storitve zunanjih izvajalcev. Ista storitev se ne obračuna po več postavkah.

Vzdrževalna dela vključujejo:

– Popravila in zamenjavo iztrošenih delov na objektih in v njih, na inštalacijah, opremi ter komunalni infrastrukturi. Material se obračuna skladno z določbami o obračunu materiala in poglavjem »Način naročanja storitev in blaga, ki niso vključeni v pogodbeno ceno«.

– Skladiščenje zamenjane opreme v prostoru, ki ga določi naročnik, ob upoštevanju določb o hrambi poškodovanih in zamenjanih delov.

– Načrtovanje, organiziranje in nadziranje aktivnosti skladno s predpisi, navodili dobaviteljev opreme in zahtevami uporabnikov.

– Pripravo predlogov in načrtov rednega vzdrževanja ter investicij na objektih, napravah, kurilnicah in inštalacijah.

– Izvajalec zagotavlja usposobljene osebe za prevzete vzdrževalne naloge. Dela izvajajo samo v okviru svoje strokovne usposobljenosti, pooblastil in pogojev za varno delo. Če odprava okvare zahteva pooblaščenega oziroma posebej usposobljenega serviserja, izvajalec nemudoma zavaruje stanje, obvesti naročnika ter organizira njegovo vključitev;

– Zagotavljanje vzdrževalcev, usposobljenih za manjša mizarska in pleskarska opravila, prevoze ter druga naročena opravila v okviru pogodbenega predmeta.

– Pregledovanje delovanja plinskih kotlov, hladilnih agregatov, avtomatskih vrat na vhodih in prehodih, sistemov za kontrolo dostopa, sistemov aktivne požarne zaščite, nadzornih sistemov in razsvetljave v skladu s potrjenim načrtom pregledov. Ob ugotovljeni napaki nemudoma obvesti naročnika. Če napaka ogroža ljudi ali premoženje, izvajalec v okviru svojih pooblastil nemudoma zavaruje prizadeto območje. Napako odpravi v okviru svoje usposobljenosti in pooblastil. Kadar je potreben poseg pooblaščenega serviserja, organizira njegovo vključitev. Pri ukrepanju upošteva roke in postopke iz poglavja »Odzivnost in odprava napak«.

– Sodelovanje z naročnikom pri odpravi napak v garancijski dobi.

– Sprotni nadzor delovanja objekta, ki vključuje naslednja opravila:

  – Dnevne obhode in vizualne preglede objekta, skupnih delov, prostorov ter naprav skladno z načrtom. Pregledi obsegajo razsvetljavo, sanitarije, stavbno pohištvo, zunanjost in okolico, vodovodne, kanalizacijske, električne ter druge napeljave, sisteme ogrevanja in hlajenja, dvigala ter vrata. Izvajalec sporoča ugotovljene napake in ovire, sproti odpravlja manjše napake ter vključi pooblaščenega serviserja, kadar napake sam ne more ali ne sme odpraviti.

  – Preglede, preizkuse, čiščenje, kontrolo in sprotna manjša popravila električnih inštalacij, opreme ter naprav, vključno z menjavo stikal, vtičnic, svetlobnih virov in drugega električnega potrošnega materiala, v okviru zahtevane strokovne usposobljenosti in pooblastil.

  – sprotna manjša popravila vodovodne napeljave;

– preklop sistemov za ogrevanje in hlajenje glede na sezono;

– redni pregledi hladilnih in ogrevalnih inštalacij ter naprav;

– čiščenje in odmaševanje talnih sifonov v sanitarijah, sifonov na umivalnikih in pisoarjih;

– Periodično mazanje drsnih površin in druga manjša popravila v pisarniških, toaletnih ter drugih poslovnih prostorih, sejnih sobah in dvoranah.

– Manjša vzdrževalna dela in popravila, kot so popravila opleska in zapiranje ventilov, razen posegov, za katere so potrebni pooblaščeni serviserji oziroma jih izvajalec zaradi narave del ne sme ali ne more izvesti.

– vodenje evidence napak, odstopanj in izvršenih del na objektih;

– Odpravo napak na inštalacijah in napravah v zahtevanih rokih ter prisotnost pri servisiranju pooblaščenih serviserjev.

– reševanje nujnih primerov tudi zunaj delovnega časa (škodni primeri, izliv vode, izliv fekalij, poplave, vlom, požar);

– koordinacija z varnostno službo;

– opozarjanje na spoštovanje hišnega reda;

– Druga dela se lahko naročijo, če so povezana s pogodbenim predmetom ter so njihov obseg, cena in način izvedbe predhodno pisno odobreni po postopku za storitve, ki niso vključene v pogodbeno ceno. Nujni ukrepi za zaščito ljudi in omejitev škode se izvedejo po posebni določbi o nujnem ukrepanju.

– vzdrževanje okolice poslovne stavbe (vhodi, parkirni prostori in zelenice);

– dnevno čiščenje površin ob objektih (čiščenje smeti, odstranjevanje oljnih madežev, odstranjevanje snega, posipanje proti zmrzali in drugo);

– zagotavljanje dostopa za pešce in službene avtomobile v zimskem času;

– Izvajalec spremlja obratovanje dvigal, evidentira napake, po potrebi zavaruje dostop ter organizira poseg pogodbenega vzdrževalca. Vzdrževanje in servisiranje dvigal, predpisane preglede ter reševanje ujetih oseb izvajajo osebe oziroma organizacije, ki izpolnjujejo pogoje veljavnih predpisov;

– Skrb za prazne objekte in prostore: redne obhode ter po potrebi ali naročilu naročnika konzerviranje prostorov, zaprtje vode in plina, zapiranje oken ter druga opravila za skrbno vzdrževanje praznih objektov in prostorov.

– Druga nujna nepredvidena naročila v dogovoru z naročnikom in skladno z določbami o nujnem ukrepanju ter odobritvi dodatnih del.

– Vodenje evidence opravljenih del in pripravo mesečnega poročila po obrazcu št. 1, ki ga potrdi pooblaščena oseba naročnika.

Izvajalec računu priloži mesečno poročilo po obrazcu št. 1, iz katerega so razvidni objekt, datum, naročilo, vrsta dela, izvajalci, opravljene ure, porabljeni material in pripadajoča dokazila. Naročnik ob nepopolnih ali nejasnih podatkih zahteva dopolnitev in določi sporne postavke. Nesporni del računa se obravnava skladno s pogodbenimi plačilnimi pogoji.

2.1.3 ZAHTEVE ZA DOBAVLJENI MATERIAL IN OPREMO

- Izvajalec dobavlja material in opremo na podlagi odobrenih naročil, v zahtevanih količinah in z lastnostmi, določenimi za posamezno kategorijo v tehničnih zahtevah ter ponudbenem predračunu. Upošteva veljavne zahteve zelenega javnega naročanja, energijskega označevanja in primernosti za okoljsko zasnovo, kadar se uporabljajo za konkretni proizvod. Pred dobavo predloži zahtevana tehnična dokazila.
- Sanitarne armature: dobavljene armature za nestanovanjske prostore z več uporabniki in pogosto uporabo morajo omogočati omejitev časa posamezne uporabe vode.
- Stranišča na splakovanje in pisoarji: dobavljeni splakovalni sistemi morajo vključevati napravo za varčevanje z vodo.
- Klimatske naprave, hladilna in grelna telesa: dobavljene klimatske naprave morajo biti uvrščene v najvišji energijski razred, dostopen na trgu.
- Električne sijalke, svetilke in notranja razsvetljava: dobavljene električne sijalke in svetilke, ki omogočajo njihovo uporabo, morajo biti uvrščene v najvišji energijski razred, dostopen na trgu.

– Grelniki vode, grelniki prostorov, njihove kombinacije in hranilniki tople vode: dobavljena oprema mora biti uvrščena v najvišji energijski razred, dostopen na trgu.

2.1.4 Vzdrževalna opravila

- Pritrditev vtičnic, stikal in antenskih priključkov,
- menjavo perlatorjev na obstoječih sanitarnih armaturah,
- zamenjavo pregorelih žarnic z varčnimi žarnicami in menjavo pregorelih varovalk,
- Popravila vodovodnih napeljav,
- Popravila električnih napeljav,
- Popravila klimatskih in prezračevalnih naprav,
- Popravila stavbnega pohištva,
- Popravilo pohištva in opreme,
- urejanje okolice, vključno s košnjo ter obrezovanjem dreves in grmičevja, kjer je to potrebno,
- druga dela po naročilu naročnika v okviru pogodbenega predmeta in skladno s postopkom odobritve dodatnih del.

Material, naveden v ponudbenem predračunu, se obračuna po pogodbenih cenah na enoto in potrjenih dejansko vgrajenih količinah. Material zunaj predračuna se nabavi po predhodni pisni odobritvi naročnika ter obračuna po dokazljivi dejanski neto nabavni ceni po vseh popustih, brez dodatnega pribitka, če ponudbeni predračun izrecno ne določa drugače. Izvajalec predloži dobaviteljev račun in dokazilo o vgradnji.

Ponujene cene vključujejo prevoz oseb, orodja in opreme do lokacij posameznega sklopa ter nazaj, potni čas, kilometrino, cestnine, dnevnice in druge običajne stroške izvedbe. Ti stroški se

ne obračunajo posebej, razen če je v ponudbenem predračunu za določeno storitev izrecno določena ločena postavka.

3 NAČIN NAROČANJA STORITEV IN BLAGA, KI NISO VKLJUČENI V POGODBENO CENO

Izvajalec pripravi popis del in povabilo k oddaji ponudbe ter zbere ponudbe, cenike oziroma predračune. Pred sklenitvijo posla s tretjo osebo predlog pogodbe posreduje naročniku v predhodno soglasje.

Material, ki ni naveden v ponudbenem predračunu, se lahko nabavi le v okviru pogodbenega predmeta in razpoložljive pogodbene vrednosti. Pred vsako nabavo izvajalec pridobi pisno odobritev naročnika. Za posamezni sklop je predviden mesečni okvir največ 1.000,00 EUR brez DDV za tak material; ta znesek ne predstavlja zagotovljenega naročila. Preseganje okvira zahteva predhodno pisno odločitev naročnika in preveritev dopustnega postopka, samo soglasje pa ne poveča pogodbene vrednosti.

3.1 DELO NA ELEKTROENERGETSKIH OBJEKTIH

Pred posegom naročnik in izvajalec uskladita obseg, odgovorne osebe, spremstvo in pogoje za varno delo. Izvajalec začne dela šele po izpolnitvi zahtevanih varnostnih pogojev, seznanitvi z nevarnostmi in pridobitvi potrebnih dovoljenj. Izvajalec ne sme samovoljno izvajati stikalnih manipulacij ali posegati v naprave zunaj svojih pooblastil.:

- usposobljenost za varno delo v skladu z zahtevami varnosti in zdravja pri delu (VZD),
- seznanitev z nevarnostmi na lokaciji,
- izdaja »dovoljenja za delo«.

4 ODZIVNOST IN ODPRAVA NAPAK

Redna naročila za odpravo napak in izvedbo popravil naročnik posreduje na elektronski naslov izvajalca, določen v pogodbi. Nujni dogodki se prijavijo na pogodbeni dežurni telefon. Telefonska prijava se naknadno potrdi po elektronski pošti; pisna potrditev ni pogoj za začetek nujnega ukrepanja. Izvajalec evidentira čas prejema prijave, lokacijo, prijavitelja in opis dogodka. Vsa opravljena dela prikaže v mesečnem poročilu po obrazcu št. 1.

4.1 ODZIVNI ČAS

Izvajalec ves čas veljavnosti pogodbe zagotavlja dežurno dosegljivost za nujne dogodke 24 ur dnevno, sedem dni v tednu. Pripravljenost in delo zunaj rednega časa se obračunavata samo na način, izrecno določen v ponudbenem predračunu.

Odzivni čas je čas od evidentiranega prejema prijave na pogodbeni dežurni telefon oziroma od prejema in evidentiranja rednega naročila do prihoda ustrezno usposobljene osebe na lokacijo, pripravljene za začetek ukrepanja. Telefonska potrditev ali oddaljena diagnostika sama po sebi ne šteje kot prihod na lokacijo, razen če je naročnik izrecno odobril in je bila s tem okvara dejansko odpravljena. Izvajalec evidentira čas prihoda, začetek ukrepanja in morebitne ovire za varen začetek.

Pri dogodku, ki ogroža ljudi, povzroča nadaljnjo škodo ali onemogoča delovanje kritičnih sistemov, izvajalec začne takojšnje telefonsko usklajevanje in zagotovi prihod na lokacijo najpozneje v 30 minutah od prijave. Glede na naravo dogodka se nemudoma vključijo tudi pristojne interventne službe in pooblaščeni serviserji.

Pri nekritični motnji izvajalec zagotovi prihod na lokacijo najpozneje v eni uri od prejema prijave v rednem času izvajanja storitev. Za prijavo zunaj tega časa začne rok teči ob začetku naslednjega rednega časa izvajanja storitev.

4.2 ROKI ZA ODPRAVO NAPAK

– Pri kritični napaki izvajalec takoj po prihodu izvede varne ukrepe za zaščito oseb in omejitev škode. Najpozneje v štirih urah od prihoda zagotovi odpravo napake ali varen začasni ukrep, ki prepreči nadaljnjo škodo. Če dokončna odprava v tem času ni mogoča, naročnika nemudoma pisno obvesti o vzroku, ukrepih in predvidenem roku dokončne odprave ter pridobi njegovo potrditev nadaljnjega načrta.

– Nekritično napako izvajalec odpravi najpozneje v treh delovnih dneh od začetka del. Če je zaradi dokazljive dobave dela, specializiranega servisa ali druge objektivne ovire potreben daljši rok, o tem pred iztekom roka pisno obvesti naročnika, predlaga začasno rešitev in pridobi njegovo pisno potrditev novega roka.

– Izvajalec ob pregledu napake izvede ukrepe za preprečitev ogrožanja oseb in nastanka nadaljnje materialne škode.

– Za odpravo napak veljajo posebni odzivni roki in roki odprave iz tega poglavja. Pri drugih nenujnih naročilih izvajalec začne dela najpozneje v 24 koledarskih urah v delovnem času naročnika od prejema, razen če naročnik v pisnem naročilu določi drugačen rok. O ovirah naročnika obvesti takoj, ko zanje izve.

– Dodatna dela in dobave v imenu naročnika odobrijo samo njegove pooblaščene osebe. Upravnik lahko pripravi predlog in koordinira izvedbo, ne sme pa sam odobriti lastnih dodatnih storitev. Ob neposredni nevarnosti izvajalec brez odlašanja izvede nujne ukrepe v okviru svoje usposobljenosti za zaščito ljudi in omejitev škode, naročnika nemudoma obvesti ter dokumentira izvedbo in stroške. Nadaljnja dela se izvedejo po njegovi odobritvi.

– Ob začetku izvajanja naročnik in izvajalec sestavita primopredajni zapisnik o dokumentaciji, ključih, dostopih, opremi in odprtih nalogah. Ob prenehanju pogodbe izvajalec navedeno preda naročniku z ažurnimi evidencami in zapisnikom. Mesečno poročilo pripravi po priloženem obrazcu št. 1 in ga predloži skupaj z računom.

– Če so dokazila nečitljiva, nepopolna ali ne omogočajo preveritve izvedbe, naročnik zahteva njihovo dopolnitev in obrazloži, katere postavke so sporne. Nepotrjene oziroma nedokazane postavke se do razjasnitve ne potrdijo za plačilo. Obravnava nespornega dela računa poteka skladno s pogodbenimi plačilnimi pogoji.