Vrtec Mengeš
Šolska ulica 12

1234 Mengeš

031 319 166
tajnistvo@vrtec-menges.com

POVABILO K SODELOVANJU

JAVNI RAZPIS ZA ODDAJO NAROČILA PO ODPRTEM POSTOPKU

Predmet javnega naročila:

Okolju prijazne storitve čiščenja Vrtca Mengeš za obdobje 24 mesecev

Mengeš, 11. 11. 2026

I. POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Naročnik **VRTEC MENGEŠ, Šolska ulica 12, 1234 MENGEŠ** je na Portalu javnih naročil RS objavil Obvestilo o naročilu; EU 2 - SL (v nadaljevanju javni razpis) v skladu s 40. 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) za izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja za obdobje 2 let.

VABIMO

vse gospodarske subjekte, ki imajo poslovni interes, da na osnovi javnega razpisa oddajo svojo ponudbo v skladu z razpisno dokumentacijo.

Oddana ponudba se bo štela za pravočasno, če jo bo kandidat oddal najpozneje **do 15. 12. 2026 do 12. ure**, 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.

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne 15. 12. 2026 in se bo začelo ob 13.00 uri na spletnem naslovu https://ejn.gov.si .

Na javnem razpisu lahko konkurira vsak gospodarski subjekt, ki je registriran za dejavnost, ki je predmet razpisa in ima za opravljanje te dejavnosti vsa predpisana dovoljenja.

Mateja Hribar Sicherl, dipl. vzg.
ravnateljica

II. NAVODILO PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

1. OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA IN ZAHTEVE NAROČNIKA

Predmet javnega naročila je **»Okolju prijazne storitve čiščenja Vrtca Mengeš za obdobje 24 mesecev«** z lastnim materialom za čiščenje in z lastnimi sredstvi in materiali za delo specificiranimi v V. točki razpisne dokumentacije. Papirno galanterijo in milo za potrebe vrtca zagotavlja naročnik.

Storitev čiščenja se bo izvajala na naslednjih lokacijah naročnika:

LOKACIJA NAROČNIKA:	NOTRANJA ČISTILNA TALNA POVRŠINA V m² ZA DNEVNO ČIŠČENJE	ZUNANJE POVRŠINE ZA ČIŠČENJE V m²	OBVEZNA PRISOTNOST DELAVCEV ČISTILCEV
1. STAVBA: Enota Mala Gobica, Zoranina ulica 5, Mengeš	392,9	/	1 delavec x 6 h
2. STAVBA: Enota Sonček, Zoranina ulica 5, Mengeš	627	113	1 delavec x 8 h
3. STAVBA: Enota AIA, Slovenska cesta 28, Mengeš	191,4	50	1 delavec x 2 h
4. STAVBA: Enota Kančeva hiša, Glavni trg 17, Mengeš	74,1	/	1 delavec x 1 h
5. STAVBA: Enota Župnišče, Trdinov trg 9, Mengeš	250,2*	/	1 delavec x 3 h
6. STAVBA: Enota Pod gozdom, Linhartova cesta 33, Mengeš	264,8	40	1 delavec x 5 h
7. STAVBA: Enota TVD PARTIZAN, Slovenska cesta 39, Mengeš	300,3 *	/	1 delavec x 3 h
SKUPAJ	**2100,7***	**203**	**3 delavci/polni delovni čas in 1 delavec/krajši delovni čas (4h/dnevno)**

** delno/sorazmerno čiščenje; notranja čistilna površina zajema vse prostore označeno z zvezdico (*), večji del le- teh prostorov se čisti drugače.*

V primeru preselitve začasnih enot v novozgrajeni vrtec se izbrani ponudnik zavezuje nadaljevati izvajanje storitev čiščenja na novi lokaciji pod enakimi pogodbenimi pogoji in po enakih pogodbenih cenah na enoto mere. Obračun storitev se prilagodi dejanskemu obsegu površin in storitev čiščenja na novi lokaciji. Naročnik bo izvajalca pravočasno pisno obvestil o novi lokaciji, datumu začetka izvajanja in obsegu storitev ter z njim uskladil organizacijo dela, da bo zagotovljeno nemoteno izvajanje čiščenja.

Vrsta, opis, seznam in obseg storitev čiščenja prostorov z okolico VRTEC MENGEŠ, Šolska ulica 12, 1234 MENGEŠ so razvidne v specifikaciji ponudbenega predračuna in v strokovnih zahtevah naročnika (V. točka razpisne dokumentacije).

Izvedba storitev čiščenja prostorov z okolico se bo vršila v skladu z naročnikovimi potrebami. Naročnik si pridržuje pravico do spremembe kvadrature čistilnih površin navedenih v razpisni dokumentaciji glede na spremembe potreb, na katere nima neposrednega vpliva (povečanje ali zmanjšanje števila otrok, objektov ali oddelkov, pomanjkanje finančnih sredstev ali podobno).

Naročnik bo z izbranim gospodarskim subjektom sklenil pogodbo za obdobje od 1. 1. 2027 do 31. 12. 2028.

Ogled prostorov

Potencialni ponudniki lahko po predhodnem dogovoru z naročnikom v času njegovih uradnih ur opravijo ogled prostorov naročnika in se seznanijo z vrsto in obsegom naročila.

Za ogled prostorov se morajo potencialni ponudniki predhodno po telefonu (Tel.: 040/876 - 725) oz. pisno (opzhr@vrtec-menges.com) dogovoriti s kontaktno osebo naročnika gospo Špelo Poljanšek.

Če ponudnik ne bo opravil ogleda poslovnih prostorov naročnika se bo štelo, da so mu lokacija objekta, objekt, pogoji dela v objektu ter obseg in vrsta površin čiščenja v celoti poznani.

2. ZAKONI IN PREDPISI

Javna naročila se izvajajo na podlagi veljavnega zakona in podzakonskih aktov, ki urejajo javno naročanje, ter v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ ter področje, ki je predmet javnega naročila.

3. NAČIN POJASNJEVANJA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Komunikacija s ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka izključno preko portala javnih naročil.
Ponudniki lahko postavijo pisna vprašanja preko Portala javnih naročil, na za to določenem mestu pri predmetnem javnem naročilu. Pojasnila na pisna vprašanja bodo objavljena na Portalu javnih naročil http://www.enarocanje.si/?podrocje=pregledobjav.

Naročnik bo na prejeta vprašanja odgovoril do šest dni (6) pred rokom za oddajo ponudb, pod pogojem, da bodo prejeta pravočasno.
Za pravočasno postavljeno vprašanje se šteje vprašanje, ki ga naročnik prejme najpozneje do 26. 11. 2026 do 10.00 ure.
Odgovori na postavljena vprašanja postanejo sestavni del razpisne dokumentacije in so obvezujoča za ponudnike.

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.

4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN (v nadaljevanju: sistem e-JN) na spletnem naslovu https://ejn.gov.si, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI, 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). 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 15. 12. 2026 do 12. ure. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je na naslednji povezavi:
https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/aktualno_jnc_podrobno.xhtml?zadevaId=82401

5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo 15. 12. 2026 ob 13.00 uri. Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN 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, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

6. OBVEŠČANJE PONUDNIKOV

Po javnem odpiranju ponudb bo kontaktna oseba naročnika vsa obvestila in druge informacije o javnem naročilu praviloma pošiljala po e-pošti kontaktni osebi ponudnika, navedeni v prijavi.
Odločitev o oddaji naročila bo naročnik objavil na Portalu javnih naročil. Z dnem objave na Portalu javnih naročil (glej povezavo http://www.enarocanje.si/Odlocitve/), se odločitev šteje za vročeno.

7. PRIPRAVA PONUDBENE DOKUMENTACIJE

Protikorupcijsko določilo
V postopku oddaje javnega naročila naročnik in ponudniki ne smejo pričenjati in izvajati dejanj, ki bi vnaprej določila izbor določene ponudbe, ali ki bi povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati oziroma ne bi bila izpolnjena. Vsakršno lobiranje v postopkih oddaje javnih naročil je prepovedano.

Jezik
Ponudbe in zahtevana dokazila morajo biti napisana v SLOVENSKEM JEZIKU.

Vrednost ponudbe - ponudbena cena
Cene iz ponudbenega predračuna so fiksne za celotno obdobje izvajanja storitev od 1. 1. 2027 do 31. 12. 2028.

Cena v ponudbi mora biti izražena v evrih (EUR) z vključenim davkom na dodano vrednost (na dve decimalni mesti natančno). V ponudbeni ceni morajo biti vključeni vsi stalni, spremenljivi ter oportunitetni stroški. Pri izračunu ponudbene vrednosti morajo ponudniki upoštevati vse elemente, ki vplivajo na izračun cene: cena storitev, fiksnost cen, popust ali rabat, davek na dodano vrednost, ostale dajatve, prevozni stroški – prevoz na razpisane lokacije, ki jo ponujajo ipd.

Ponudnik vnese »CENO MESEČNEGA ČIŠČENJA za vso količino skladno s popisom BREZ DDV«.

Papirno galanterijo in milo za potrebe vrtca zagotavlja naročnik.

Veljavnost ponudbe
Ponudbe morajo veljati do vključno 4 mesece od datuma za prejem ponudb.

Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN
Ponudnik ponudbeno dokumentacijo odda na način, da po registraciji oziroma prijavi v sistem e-JN na naslovu: https://ejn.gov.si pri predmetnem javnem naročilu izbere opcijo »Sodeluj na javnem naročilu«, s čimer se odpre stran za pripravo ponudbe. Po vnosu podatkov in dokumentov, podatke in dokumentacijo shrani v sistemu in jo odda tako, da se s klikom na gumb »Oddaj« odpre okno, v katerem gospodarski subjekt, ki oddaja ponudbo, s potrditvijo seznanitve s splošnimi pogoji le-te sprejme in s klikom na gumb »Oddaj« ponudbo odda.

Podrobna navodila v zvezi z načinom priprave in oddaje ponudbe so navedena v Navodilih za uporabo e-JN, ki so del te razpisne dokumentacije in objavljena na spletnem naslovu https://ejn.gov.si.

Sestava ponudbe
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« pa naloži datoteko v obliki word, excel ali pdf. »Skupna ponudbena vrednost«, ki bo vpisana v istoimenski razdelek in dokument, ki bo naložen kot predračun v del »Predračun«, bosta razvidna in dostopna na javnem odpiranju ponudb.

V primeru razhajanj med podatki navedenimi v razdelku »Skupna ponudbena vrednost« in dokumentu, ki je predložen v delu »Predračun«, kot veljavni štejejo podatki v dokumentu, ki je predložen v delu »Predračun«.

Ponudnik mora pripraviti ponudbeno dokumentacijo, ki ga sestavljajo izpolnjeni obrazci in zahtevane priloge (glej 9. točko PONUDBENA DOKUMENTACIJA – ELEKTRONSKA ODDAJA PONUDB).

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

Rok plačila

Rok plačila je **30 dni** od izstavitve računa, račune pa dobavitelji izdajajo **zbirno 1 x mesečno,** in sicer 1 zbiren račun razčlenjen po odjemnih mestih naročnika (drugačnih opcij naročnik ne bo upošteval). Opozorilo: V skladu z Zakonom o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (Ur. l. RS, št. 59/10, 111/13) bo moral izvajalec vse račune naročniku pošiljati izključno v elektronski obliki (e-račun).

8. PONUDBA S PODIZVAJALCI, SKUPNA PONUDBA, VARIANTNA PONUBA

SAMOSTOJNA PONUDBA

Samostojna ponudba pomeni, da ponudnik predloži samostojno ponudbo brez partnerjev v skupni ponudbi in brez podizvajalcev. V navedenem primeru mora biti ponudnik v celoti tehnično, strokovno in kadrovsko sam sposoben izvesti naročilo, ki je predmet javnega razpisa.

PONUDBA S PODIZVAJALCI

Ponudnik lahko del javnega naročila odda v podizvajanje. Za namen te razpisne dokumentacije je podizvajalec gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim je naročnik sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila ali okvirni sporazum, dobavlja blago, ki je neposredno povezano s predmetom tega javnega naročila.
V kolikor ponudnik nastopa s podizvajalci, mora v Obrazcu št. POD-1 – Izjava o sodelovanju s podizvajalci navesti s katerimi podizvajalci bo sodeloval pri izvedbi naročila in v Prilogi 1 k obrazcu št. POD-1 – Podatki o podizvajalcu, podatke o podizvajalcu in podatke o delu naročila, ki ga bo izvedel podizvajalec – predmet, količina, vrednost ter kraj in rok izvedbe.

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

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- navesti kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

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 javnega naročila, 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, tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka.

Naročnik mora zavrniti vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz prvega, drugega ali četrtega odstavka 75. člena ZJN-3, razen v primeru iz tretjega odstavka 75. člena ZJN-3, lahko pa zavrne vsakega podizvajalca tudi, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz šestega odstavka 75. člena ZJN-3. 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 mora o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestiti glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga.
Le če podizvajalec v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku 94. člena ZJN-3, 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 neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno v skladu s 94. členom ZJN-3, mora naročnik od glavnega izvajalca zahtevati, 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, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.
Če glavni izvajalec ne ravna v skladu s 94. Členom ZJN-3, naročnik Državni revizijski komisiji poda predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

Če ponudnik predloži ponudbo s podizvajalcem so za vsakega od podizvajalcev navedenih v ponudbi obvezni naslednji obrazci:

- OBRAZEC št. POD-1 – Izjava o sodelovanju s podizvajalci
- Priloga 1 k obrazcu št. POD-1 - Podatki o podizvajalcu
- Priloga 1 k obrazcu št. POD-1a - Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo in soglasje; se priloži samo, če podizvajalec zahteva neposredno plačilo
- OBRAZEC št. 3 – Izjava o sprejemu pogojev razpisne dokumentacije
- OBRAZEC št. ESPD – Izjava o sposobnosti ponudnika
- OBRAZEC št. 9 – Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika

SKUPNA PONUDBA
Skupina gospodarskih subjektov lahko odda skupno oz. partnersko ponudbo. Pri tem se kot vodilni partner šteje gospodarski subjekt v partnerski ponudbi, ki bo v primeru pridobitve posla, od naročnika sprejemal obveznosti, navodila in plačila v imenu in za račun vseh partnerjev, razen v kolikor se partnerji v partnerski pogodbi ne dogovorijo drugače. Kot partner se šteje gospodarski subjekti, ki v primeru pridobitve posla, obveznosti iz posla izvajajo posredno preko navodil vodilnega partnerja, razen v kolikor se partnerji v partnerski pogodbi ne dogovorijo drugače.

V primeru predložitve skupne ponudbe več partnerjev mora biti v ponudbeni dokumentaciji priložena pogodba o skupni izvedbi oz. partnerska pogodba javnega naročila, v kateri mora biti opredeljen:

- vodilni partner ter ostali partnerji ter njihovi deleži pri izvedbi posla,
- pooblastilu vodilnemu partnerju za podpis ponudbene dokumentacije,
- način obračunavanja in plačevanja izstavljenih računov,
- klavzula o solidarni odgovornosti, tj. da proti naročniku za celotno obveznost in za vsak njen del odgovarjajo vsi partnerji solidarno.

Naročnik šteje, da ima vodilni partner, ki je pooblaščen za podpis ponudbene dokumentacije, ob enem tudi pooblastilo za podajo izjavo o soglašanju in strinjanju z zahtevami naročnika iz te razpisne dokumentacije v imenu vsakega partnerja.

Pogodba o skupni izvedbi oz. partnerska pogodba mora biti podpisana s strani vsakega partnerja.

Če ponudnik predloži skupno ponudbo so za vsakega od partnerjev v skupni ponudbi obvezni naslednji obrazci:

- OBRAZEC št. POD-2 – Pooblastilo za podpis ponudbe, ki jo predlaga Sklop izvajalcev/ponudnikov
- Pogodba o skupni izvedbi oz. partnerska pogodba
- OBRAZEC št. 3 – Izjava o sprejemu pogojev razpisne dokumentacije
- OBRAZEC št. ESPD – Izjava o sposobnosti ponudnika
- OBRAZEC št. 9 – Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika

OMEJITEV SODELOVANJA
Vsak ponudnik lahko kot partner predloži oziroma nastopa le v eni ponudbi. Ponudnik, ki kot partner nastopa v več kot eni ponudbi, ne glede na to, ali nastopa samostojno ali kot partner, diskvalificira vse ponudbe, v katerih nastopa, razen v kolikor se pri preverjanju izkaže, da so prijave oblikovane neodvisno in da ni nevarnosti negativnega vpliva na konkurenco med ponudniki.

MOŽNOST VARIANTNIH PONUDB
Variantne ponudbe niso dopustne in jih naročnik ne bo upošteval.

9. PONUDBENA DOKUMENTACIJA – ELEKTRONSKA ODDAJA PONUDB

Ponudniki morajo ponudbi priložiti naslednje obrazce, izjave in dokumente (razen obrazcev, pri katerih je v stolpcu »priloga ponudbe« navedeno, da niso obvezni):

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti in se jih naloži na portal https://ejn.gov.si, v razdelke, kot spodaj navajamo:

št.	OBRAZEC, IZJAVA, DOKUMENT	eJN - dokumenti	PRILOGA PONUDBE
1.	**OBRAZEC št. 1** – Podatki o ponudniku	**Ostale priloge**	DA
2.	**OBRAZEC št. 2** – Ponudba	**PREDRAČUN – razkritje na javnem odpiranju**	DA
3.	**OBRAZEC št. 2a –** Ponudbeni predračun v Excelovi datoteki	**Ostale priloge**	DA
4.	**OBRAZEC št. ESPD** – Izjava o sposobnosti ponudnika	**ESPD**	DA tudi za podizvajalce / soponudnike
5.	**OBRAZEC št. 3** – Izjava o sprejemu pogojev razpisne dokumentacije	**Ostale priloge**	DA tudi za podizvajalce / soponudnike
6.	**OBRAZEC št. 3**a – Ostale izjave gospodarskega subjekta	**Ostale priloge**	DA tudi za podizvajalce / soponudnike
7.	**OBRAZEC št. 4 –** Izjava o tehnični sposobnosti	**Ostale priloge**	DA tudi za podizvajalce / soponudnike
8.	**OBRAZEC št. 5 –** Navedba tehnične opreme in kadrov, ki bodo pri gospodarskem subjektu sodelovali pri izvedbi javnega naročila	**Ostale priloge**	DA tudi za podizvajalce / soponudnike
9.	**Izjava o delovnih izkušnjah vodje del – lastni obrazec**	**Ostale priloge**	DA za nominiranega vodjo del
10.	**OBRAZEC št. 6 –** IZJAVA VODJE DEL O STROKOVNI USPOSOBLJENOSTI	**Ostale priloge**	DA tudi za podizvajalce / soponudnike
11.	**OBRAZEC št. 7** – Seznam referenc	**Ostale priloge**	DA tudi za podizvajalce / soponudnike
12.	**OBRAZEC št. 7a** – Referenčno potrdilo	**Ostale priloge**	DA tudi za podizvajalce / soponudnike
13.	**OBRAZEC št. 8 –** Izjava gospodarskega subjekta o zavarovanju dobre izvedbe pogodbenih obveznosti	**Ostale priloge**	DA tudi za podizvajalce / soponudnike
14.	**OBRAZEC št. 8a** – Vzorec bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti	**Ostale priloge**	DA tudi za podizvajalce / soponudnike
15.	**OBRAZEC št. 9** – Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika	**Ostale priloge**	DA tudi za podizvajalce / soponudnike
16.	**OBRAZEC št. 10** - Osnutek pogodbe, parafirane in žigosane	**Ostale priloge**	DA tudi za podizvajalce / soponudnike
	PODIZVAJALCI, SKLOP IZVAJALCEV		
1.	**OBRAZEC št. POD-1** – Izjava o sodelovanju s podizvajalci	**Ostale priloge**	DA
2.	***Priloga 1 k obrazcu št. POD-1*** **-** Podatki o podizvajalcu	**Ostale priloge**	DA tudi za podizvajalce / soponudnike
3.	***Priloga 1 k obrazcu št. POD-1a*** **-** Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo in soglasje	**Ostale priloge**	DA tudi za podizvajalce / soponudnike
4.	**OBRAZEC št. POD-2** – Pooblastilo za podpis ponudbe, ki jo predlaga sklop izvajalcev/ponudnikov	**Ostale priloge**	DA samo v primeru skupne ponudbe

10. PREGLED IN PRESOJA PONUDB

Naročnik bo pregled in ocenjevanje ponudb izvedel v skladu z 89. členom ZJN-3, pri čemer bo uporabil možnost iz četrtega odstavka tega člena. Ponudbe bo najprej razvrstil po merilih in preveril ustreznost ponujenega predmeta javnega naročila, nato pa pri najugodnejšem ponudniku preveril obstoj razlogov za izključitev in izpolnjevanje pogojev za sodelovanje. Preverjanje bo izvedel nepristransko in transparentno.

Naročnik bo pri pregledu ponudb preveril izpolnjevanje zahtev, določenih v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, ob upoštevanju določb ZJN-3.

Če so predložene informacije ali dokumentacija nepopolne ali napačne oziroma posamezni dokumenti manjkajo, lahko naročnik ponudnika pozove k njihovi predložitvi, dopolnitvi, popravku ali pojasnilu v ustreznem roku, pod pogoji in v mejah iz petega in šestega odstavka 89. člena ZJN-3. Očitne ali nebistvene napake lahko naročnik spregleda. Računske napake lahko popravi izključno naročnik ob pisnem soglasju ponudnika in skladno s sedmim

odstavkom 89. člena ZJN-3.
Naročnik bo ponudbo izločil kot nedopustno, če bo ugotovil, da pri ponudniku obstajajo razlogi, zaradi katerih ga je treba izključiti, da ponudnik ne izpolnjuje pogojev za sodelovanje ali da ponudba ne izpolnjuje zahtev dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila oziroma drugih zakonskih pogojev za dopustnost ponudbe. Pri tem bo upošteval zakonske možnosti dopolnjevanja in popravljanja ponudb.

Naročnik bo ponudnika izključil tudi, če ta v določenem roku ne bo ustrezno izpolnil zakonitega poziva k predložitvi manjkajočih dokumentov oziroma dopolnitvi, popravku ali pojasnilu ponudbe.

Če ponudnik spremeni naročnikove tehnične specifikacije tako, da ponujeni predmet ne izpolnjuje naročnikovih zahtev, bo naročnik ponudbo izločil kot nedopustno, ob upoštevanju šestega odstavka 89. člena ZJN-3.

Če se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je posamezni gospodarski subjekt v postopku javnega naročila predložil neresnično izjavo ali ponarejeno ali spremenjeno listino kot pravo, bo naročnik skladno z enajstim odstavkom 89. člena ZJN-3 Državni revizijski komisiji za revizijo postopkov oddaje javnih naročil podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 5. točke prvega odstavka ali 1. točke drugega odstavka 112. člena ZJN-3.

11. FINANČNA ZAVAROVANJA

Izvajalec mora v 10 dneh od prejema obojestransko podpisane pogodbe naročniku predložiti bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 10 % skupne pogodbene vrednosti z DDV za celotno obdobje izvajanja storitev.

Zavarovanje mora biti nepreklicno, brezpogojno, plačljivo na prvi poziv in veljati še najmanj 30 dni po 31. 12. 2028.

Predložitev ustreznega zavarovanja je pogoj za veljavnost pogodbe.

Naročnik bo unovčil bančno garancijo gospodarskega subjekta za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v primerih, ko obveznosti po pogodbi ne bodo pravočasno in pravilno izvajane ter v primeru, če storitev:

- ne bo izvedena po cenah, opredeljenih v 5. členu pogodbe;
- ne bo odgovarjala standardom in izvedbi iz 10. 11. in 12. člena medsebojne pogodbe;
- če bo medsebojna pogodba prekinjena iz razlogov, ki so na strani gospodarskega subjekta.

12. REFERENCE PONUDNIKA

Ponudnik mora izkazati, da je v obdobju zadnjih treh let pred rokom za oddajo ponudb uspešno izvajal in zaključil **vsaj tri (3) storitve čiščenja v javnih ustanovah** z registrirano dejavnostjo SKD s področja vzgojno-varstvene, šolske ali zdravstvene dejavnosti, (vrtci, šole, zdravstvene ustanove), **od katerih morata biti vsaj dve (2) referenci s področja vrtca,** v vrednosti posla najmanj 30.000 EUR letno z vključenim DDV-jem pri vsaki ustanovi.

Naročnik bo kot ustrezne reference ponudnika upošteval le tiste reference, ki jih bo ponudnik navedel v ponudbenem obrazcu št 7: Izjava pod kazensko in materialno odgovornostjo ter seznam najvažnejših opravljenih storitev s področja predmeta javnega naročila in za katere bo s strani referenčne ustanove priložil v celoti izpolnjen, žigosan in podpisan ponudbeni obrazec št. 7/a – referenčno potrdilo. V kolikor se pogodba še izvaja, mora biti realizirana vsaj polnih 12 mesecev.

Če ponudnik ne bo predložil ustreznih dokazil, bo ponudba izločena kot nedopustna.

III. MERILA IN NAČIN OCENJEVANJA PONUDB

I. Cena (P)

Pri tem merilu se dodeljuje točke glede na višino cene za izvedbo predmeta javnega naročila v skladu z opisom iz tehničnih specifikacij, ki so del te dokumentacije. Ponujena cena mora vključevati vse stroške ponudnika.

Število točk pri tem merilu se izračuna (po spodaj navedeni formuli) kot razmerje med najnižjo ponujeno ceno in ceno ponudbe, ki se ocenjuje. Dobljeno število se pomnoži s 90 in zaokroži na eno decimalno mesto. Ponudnik, ki v ponudbi ponuja najnižjo ceno, prejme 90 točk.

P = (PMin/PX) x 90
P = število točk za merilo »Ponujena cena«
PMin = najnižja ponujena cena
PX = cena, ki se ocenjuje

II. Družbeno odgovorno podjetje (DOP)

Pri tem merilu bodo ponudniki, ki imajo pridobljen certifikat s področja družbene odgovornosti, in sicer certifikat »**Družini prijazno podjetje**« ali certifikat »**Družbeno odgovorno podjetje**«, ali certifikat »**Družbeno odgovoren delodajalec**« ali certifikat »**ISO 14001, ISO 26000**« prejeli 10 točk. Če ponudnik priloži več različnih veljavnih certifikatov, ki jih navajamo, prejme zgolj 10 točk po tem merilu.

Ponudniki, ki navedenih certifikatov ne bodo predložili, bodo pri tem merilu dobili 0 točk.

V primeru, ko ponudnik nastopa s podizvajalci oz. s skupno ponudbo, se točke iz tega merila dodelijo samo v primeru, da priložijo veljavne certifikate vsi ponudniki/soponudniki/podizvajalci.

Certifikat mora ponudnik predložiti v ponudbi.

III. Skupno število točk

Skupno število točk se izračuna kot seštevek števila točk za merilo »Cena« in točk za merilo »Družbeno odgovorno podjetje«. Najvišje možno število točk je 100.

T = P + DOP
T = skupno število točk
P = število točk za merilo »Cena«
DOP = Število točk za merilo »Družbeno odgovorno podjetje«

Ponudba, ki bo dopustna in bo dosegla najvišje skupno število točk, bo določena kot ekonomsko najugodnejša ponudba.

V primeru, da dve ali več ponudb dosežeta isto skupno število točk, se bo izbor ponudb točkoval v skladu z naslednjim merilom:

- Izbrana bo ponudba, kjer ima ponudnik večje število točk na podlagi merila »Cena«.
- Če sta dve ali več ponudb še vedno enakovredni, bo izbranega ponudnika določil vrstni red oddaje ponudbe v informacijski sistem EJN (izbran bo tisti ponudnik, ki prej odda ponudbo).

IV. SPOSOBNOSTI PONUDNIKA

OBRAZEC »ESPD« ZA VSE GOSPODARSKE SUBJEKTE

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

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 podpisane ESPD v pdf. obliki, ali v elektronski obliki podpisan xml.

1. RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV – OSNOVNA SPOSOBNOST

a) *Ponudnik – gospodarski subjekt ali oseba, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem (če gre za pravno osebo), (tudi podizvajalec in ponudnik pri skupni ponudbi) ne sme biti pravnomočno obsojen zaradi kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo in 54/15; v nadaljnjem besedilu: KZ-1) in v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.*

Dokazilo:
Obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte v ponudbi
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).

b) *Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil tudi gospodarski subjekt, če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom tega zakona ugotovi, da gospodarski subjekt 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, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddaje ponudbe.*

Dokazilo:
Obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte v ponudbi
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.
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).

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

c) *Naročnik bo iz posameznega postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt:*
   - *če je ta na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami;*
   - *če mu je bila v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo.*

Dokazilo:
Obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte v ponudbi
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.

2. TEHNIČNI IN KADROVSKI POGOJI

Ponudnik mora biti tehnično in kadrovsko sposoben izvesti naročilo skladno z zahtevami naročnika iz razpisne dokumentacije.

Tehnično in kadrovsko sposobnost ponudnik dokazuje s predložitvijo izpolnjenih obrazcev, ki so sestavni del te razpisne dokumentacije. Ponudnik mora v celoti izpolnjevati zahteve iz V. točke razpisne dokumentacije STROKOVNE ZAHTEVE NAROČNIKA GLEDE OBSEGA, KAKOVOSTI, FREKVENC TER OSTALE ZAHTEVE ZA IZVEDBO OPRAVLJANJA STORITEV ČIŠČENJA.

Kadrovska usposobljenost
Od vseh oseb, ki bodo izvajale storitve čiščenja (čistilka/čistilec in vodja del) na naročnikovem objektu je zahtevano znanje slovenskega jezika. Izpolnjevanje pogoja se dokazuje z nominiranjem kadra s slovenskim državljanstvom ali s potrdilom o znanju slovenskega jezika. Ponudnik lahko predloži tudi dokazilo, da je zaposlena oseba v teku pridobivanja. Za to osebo se lahko potrdilo o znanju slovenskega jezika, predloži v roku 6 mesecev od oddaje ponudbe. Za osebe zaposlene na sedežu naročnika se zahteva, da imajo opravljeno redno izobraževanja varstva pri delu in opravljene obdobne zdravniške preglede. Na zahtevo naročnika je izvajalec tekom izvajanja naročila dolžan na poziv predložiti ustrezna dokazila.

Ponudnik mora za izvajanje storitev po tej pogodbi zagotoviti vsaj 3 (tri) čistilke/čistilce, ki bodo storitve opravljale polni delovni čas 8 ur dnevno ter eno čistilko/čistilca, ki bo delo opravljal krajši delovni čas (4 ure dnevno).
Zahteve glede časa izvajanja čiščenja so razvidni v poglavju V. STROKOVNE ZAHTEVE NAROČNIKA GLEDE OBSEGA, KAKOVOSTI, FREKVENC TER OSTALE ZAHTEVE ZA IZVEDBO OPRAVLJANJA STORITEV ČIŠČENJA.

Vodja del
Ponudnik mora v ponudbi izpolniti obrazec Seznam kadrov in priložiti ustrezna dokazila za vsak nominiran kader. Ponudnik za nominiranega vodjo del predloži podpisano izjavo na lastnem obrazcu, ki vsebuje ime in priimek,

opis nalog vodenja in organiziranja čiščenja prostorov, naziv delodajalca oziroma naročnika, čas izvajanja posameznih nalog ter kontakt za preveritev. Iz podatkov mora izhajati najmanj tri leta zahtevanih izkušenj do roka za oddajo ponudb. Prekrivajoča se obdobja se ne seštevajo.

Ponudnik mora zagotoviti vodjo del z najmanj ravnjo izobrazbe VI/1 oziroma enakovredno ravnjo po veljavnih klasifikacijah, sanitarne, farmacevtske ali kemijske smeri, in najmanj tremi leti delovnih izkušenj pri vodenju in organiziranju čiščenja prostorov do roka za oddajo ponudb. Vodja del zagotavlja tudi izvajanje redne kontrole storitev čiščenja ter naročniku mesečno predloži poročilo o izvedenih storitvah.

Ponudnik lahko vodjo del zagotovi na delovnopravni ali obligacijski podlagi. V primeru skupne ponudbe lahko vodjo del zagotovi kateri koli partner. Nominirani vodja del mora sam izpolnjevati vse zahtevane pogoje glede izobrazbe in delovnih izkušenj.

Obrazci morajo biti izpolnjeni, datirani, žigosani in podpisani s strani osebe, ki je podpisnik ponudbe in je navedena v **Obrazcu št. 1 – Podatki o ponudniku** oz. če na obrazcih navajamo drugače. Ob tem ponudniki upoštevajo navodilo, ki je na koncu vsakega obrazca.

Dokazilo (tudi za podizvajalce/soponudnike):

- → **OBRAZEC št. ESPD – Izjava o sposobnosti ponudnika**
- → **OBRAZEC št. 3 – Izjava o sprejemu pogojev razpisne dokumentacije**
- → **OBRAZEC št. 3a – Ostale izjave gospodarskega subjekta**
- → **OBRAZEC št. 4 – Izjava o tehnični sposobnosti**
- → **OBRAZEC št. 5 – Navedba tehnične opreme in kadrov, ki bodo pri gospodarskem subjektu sodelovali pri izvedbi javnega naročila**
- → **Izjava o delovnih izkušnjah vodje del – lastni obrazec**
- → **OBRAZEC št. 6 – IZJAVA VODJE DEL O STROKOVNI USPOSOBLJENOSTI**
- → **OBRAZEC št. 7 – Seznam referenc**
- → **OBRAZEC št. 7a – Referenčno potrdilo**

3. POPRAVNI MEHANIZEM

Gospodarski subjekt, ki je v enem od položajev iz prvega ali šestega odstavka 75. člena, lahko naročniku predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

Za zadostne ukrepe štejejo:

- plačilo ali zaveza plačati nadomestilo za vso škodo, povzročeno s kaznivim dejanjem ali kršitvijo,
- aktivno sodelovanje s preiskovalnimi organi za celotno razjasnitev dejstev in okoliščin ter sprejetje konkretnih tehničnih, organizacijskih in kadrovskih ukrepov, ustreznih za preprečitev nadaljnjih kaznivih dejanj ali kršitev.

Pri ocenjevanju ukrepov, ki jih sprejme gospodarski subjekt, mora naročnik upoštevati resnost in posebne okoliščine kaznivega dejanja ali kršitve.

Naročnik si pridržuje pravico, da na podlagi devetega odstavka 75. člena ZJN-3 oceni, da dokazi, ki jih je predložil gospodarski subjekt v okviru instituta popravnega mehanizma, zadoščajo, da se gospodarskega subjekta ne izključi iz postopka javnega naročanja. Navedeno je naročnikova pravica in ne dolžnost.

Ponudnik mora predložiti dokazila, ki dokazujejo, da je gospodarski subjekt sprejel ukrepe v okviru instituta popravnega mehanizma že ob oddaji ponudbe. Kasneje predloženih dokazil naročnik ne bo upošteval.

Če naročnik oceni, da ukrepi ne zadoščajo, gospodarskemu subjektu pošlje utemeljitev takšne odločitve.

V. STROKOVNE ZAHTEVE NAROČNIKA GLEDE OBSEGA, KAKOVOSTI, FREKVENC TER OSTALE ZAHTEVE ZA IZVEDBO OPRAVLJANJA STORITEV ČIŠČENJA

1. ZAHTEVE NAROČNIKA V ZVEZI S TEHNOLOGIJO ČIŠČENJA

Naročnik izvajalcu brezplačno zagotavlja električno energijo, vodo, garderobne prostore za shranjevanje obleke delavcev, shrambo za shranjevanje čistil in čistilnih pripomočkov. Izvajalec je dolžan delavce podučiti o pravilni in smotrni rabi energije, čistilnih sredstev in toaletnih potrebščin. Naročnik zahteva opravljanje storitev čiščenja enako kakovostno za vse lokacije v skladu s specifikacijo storitev, ki je sestavni del razpisne dokumentacije.

Delavci izvajalca so takoj ob prihodu na delovno mesto in opravljenih pripravah na delo, dolžni poskrbeti za sprotno čiščenje najbolj frekventnih prostorov. Po potrebi in glede na stopnjo umazanosti se storitve čiščenja nekaterih prostorov morajo ponoviti.

Izvajalec je dolžan zagotoviti kakovostno izvajanje storitev in dosledno spoštovanje predpisov s področja varstva okolja, varstva pri delu, požarne varnosti, dnevnega in hišnega reda naročnika. Delavci izvajalca, ki v času opravljanja storitev čiščenja ugotovijo okvare ali poškodbe na objektu ali instalacijah, so dolžni takoj telefonsko obvestiti vodjo enote oz. drugo odgovorno osebo.

Čiščenje prostorov naročnika se mora opravljati po vnaprej znani tehnologiji čiščenja, s sodobno organizacijo dela, s sodobnimi metodami in tehnikami ter spremljanjem kakovosti opravljenega dela. Tehnologija čiščenja mora biti izdelana tako, da delavci izvajalca pri opravljanju storitev dosledno upoštevajo načela splošne higiene. Čiščenje mora biti organizirano tako, da poteka od čistega proti umazanemu delu, od zgoraj navzdol, da so ločene čiste in nečiste poti.

Izvajalec je dolžan pri delu upoštevati obseg storitev, delokrog in metodologijo čiščenja, terminske zahteve in zaporedje del, kot je navedeno v posebnih zahtevah naročnika.
Izvajalec je dolžan z določbami razpisne dokumentacije seznaniti vse delavce (izobraževanje) v sem obsegu, ki se nanaša na storitve, ki jih opravljajo zaposleni pri naročniku.
Delavci izvajalca morajo ves čas skrbeti za osebno higieno (zlasti higieno rok) ter higieno delovne opreme in pripomočkov.

Izvajalec mora zagotoviti vsa potrebna delovna in zaščitna sredstva za kvalitetno in pravočasno izvajanje storitev, ki so predmet javnega naročila (čistilno tehniko, čistilna in dezinfekcijska sredstva, pripomočke za čiščenje, vrečke za smeti ter drugi potrošni material za čiščenje, razen toaletnih brisač, WC papirja in mila, ki jih zagotavlja naročnik). Naročnik zagotovi tudi ustrezen prostor oz. omaro za hrambo čistil in pripomočkov za čiščenje. Delavci izvajalca so zadolženi za čiščenje, vzdrževanje, pravilno in namensko uporabo sredstev in opreme za delo.
Izvajalec je dolžan zagotoviti delavcem ustrezna delovna sredstva in pripomočke označene ločeno po namembnosti ter delavce podučiti o pravilni uporabi in vzdrževanju le-teh. Postopek čiščenja se mora opravljati skladno z navodili izvajalca po sistemu različnih barvnih krp, barvno usklajenih z vedri in zaščitnimi rokavicami. Pripomočki za čiščenje (krpe, vedra,…) morajo biti ločeni glede na namen uporabe (npr. čiščenje površin hodnikov, sanitarnih prostorov, tal, sten). Namembnost pripomočkov mora biti barvno opredeljena ali kako drugače jasno označena. Po uporabi je potrebno pripomočke dobro očistiti in skupaj s čistili shraniti v namenskem prostoru oz. omari – nedostopno!
Krpe za čiščenje morajo biti iz materiala, ki prenese prekuhavanje. Krpe v uporabi se ne sme prenašati iz prostora v prostor – za čiščenje posameznega prostora se uporabi sveže, čiste krpe. Po uporabi se krpe takoj odloži v ustrezno vrečo za umazano perilo. Izvajalec čiščenja mora zagotoviti kontinuiran dnevni odvoz uporabljenih krp za čiščenje iz posameznih lokacij naročnika in ustrezno pranje le – teh.

Za kakovostno opravljanje storitev mora izvajalec zagotavljati:

- opisno izdelano tehnologijo čiščenja, ki mora ustrezati zahtevnosti čiščenja pri naročniku,
- izdelano strategijo spremljanja kakovosti, izdelano kontrolno tehnologijo za nadzor dela,
- ustrezno izobraževanje delavcev,
- izdelan plan dela in spremljanje izvajanja plana,
- definirana čistila, navodila za uporabo in spremljanje njihove porabe,

- opremo za čiščenje in opisan postopek vzdrževanja le-te,
- urejen videz delavcev, spremljanje urejenosti in obnašanja delavcev,
- evidentiran nadzor nad delom čistilcev na vseh lokacijah po dnevih, tednih in mesecih.

Ponudnik mora izdelati plan oz. Načrt čiščenja za vsako enoto vrtca posebej, ki mora vsebovati:

- kaj se čisti (področje oz. opremo, ki jo je potrebno očistiti);
- čistila, s katerimi se čisti (varnostni listi);
- doziranje in način uporabe čistil (navodila proizvajalca – v slovenskem jeziku);
- čistilne pripomočke (krpe, držala, sesalec,…);
- pogostost čiščenja (dnevno, tedensko, mesečno, generalno);
- izvajalca čiščenja.

Načrt čiščenja je potrebno dostaviti tudi organizatorki prehrane in zdravstveno – higienskega režima v vrtcu.
V primeru epidemije je potrebno pripraviti Navodila v času epidemije, s planom razkuževanja prostorov in opreme.
Načrt rednega vzdrževanja in čiščenja mora biti v skladu s Pravilnikom o normativih in minimalnih tehničnih pogojih za prostor in opremo vrtca (izdelan načrt čiščenja, vodenje evidenc čiščenj), ter v skladu z vsemi ostalimi zakonskimi predpisi, ki urejajo to področje.
Pri opravljanju storitev čiščenja mora izvajalec uporabljati le čistila in razkužila, ki so mikrobiološko in dermatološko testirana, tako da ne vsebujejo patogenih bakterij in ne povzročajo alergij ali drugih bolezenskih sprememb na koži. Izvajalec mora poskrbeti, da so delavci usposobljeni za varno uporabo čistil ter za oskrbo odpadkov skladno s predpisi o odpadkih.
V primeru, da delavci izvajalca pri svojem delu uporabljajo razkužila, morajo le-ta biti testirana po metodologiji, ki je priznana v državi, kjer se preparat proizvaja, opremljena z navodilom za uporabo in varno delo ter kompatibilna s čistili. Vsakemu razkužilu mora biti dodana dokumentacija, ki vsebuje: navodila za uporabo, podatke s področja varstva pri delu, dokazila o testiranju: - toksičnosti, alergenosti, kancerogenosti, higienske neoporečnosti in prijaznosti do okolja.

Čistila in razkužila se morajo uporabljati v skladu z navodili proizvajalca za posamezne čistilne površine. Če imajo posamezna čistila ali razkužila na podlagi zakona o kemikalijah nevarne lastnosti (jedke, dražilne ipd.), mora izbrani ponudnik predložiti zdravstveno oceno pristojnega laboratorija, varnostni list ter navodila za prvo pomoč ob nesreči in poskrbeti za odvoz prazne embalaže.
Čistila morajo biti pakirana v originalni embalaži v skladu s stopnjo nevarnosti in v skladu z namenom uporabe. Nevarna čistila morajo biti pakirana v embalaži, ki onemogoča odpiranje otrokom. Čistila morajo biti opremljena z navodilom za uporabo v slovenskem jeziku in z dozatorjem, biti morajo ekološko primerna, brez dodanih razkužil in nevsiljivega vonja. Čistila morajo ustrezati vsem predpisom, ki veljajo v republiki Sloveniji.

Čistila in razkužila morajo biti shranjena v za to predviden prostor, izven dosega nepooblaščenim osebam in otrokom.

Izvajalec mora na način in pod pogoji, določenimi z razpisno dokumentacijo zagotoviti čiščenje vseh prostorov, opreme in površin na navedenih lokacijah. Delo mora organizirati in izvajati tako, da ne bo moten delovni proces naročnika.
Izvajalec je dolžan storitve čiščenja opravljati z redno zaposlenim kadrom s sklenjenimi pogodbami o zaposlitvi. Za opravljanje storitev čiščenja pri naročniku morajo imeti delavci izvajalca primerno delovno obleko in obutev.
Naročnik si pridržuje pravico, da v času trajanja pogodbe spremeni opremo v posameznih objektih, poslovalni čas, vrsto in obseg posameznih vrst čistilnih površin ter uro obveznega začetka in zaključka delovnega časa delavcev - čistilcev.

Izvajalec je dolžan razporediti delavce, tako da začnejo in končajo delo ob uri, ki jo zahteva naročnik za posamezne objekte. V izjemnih primerih mora izvajalec opraviti storitve čiščenja tudi izven načrtovanega delovnega časa, ki ga določi naročnik.

V izjemnih primerih (interventna čiščenja po prireditvah, poplavah, nesrečah, vlomih ipd.) mora izvajalec opraviti storitve čiščenja tudi izven načrtovanega delovnega časa v roku, ki ga določi naročnik. Izbrani izvajalec bo opravljal storitve čiščenja za obdobje 24 mesecev od sklenitve pogodbe.

Delavci izvajalca, ki opravljajo dela čiščenja pri naročniku morajo imeti opravljen preizkus znanja iz varstva pri delu in požarne varnosti v skladu z Zakonom o varnosti in zdravju pri delu. Na zahtevo naročnika je izvajalec dolžan najkasneje v sedmih dneh dostaviti naročniku dokazila o opravljenih preizkusih znanja s področja varstva pri delu in požarne varnosti.
Delavci izvajalca so dolžni skrbeti za zaklepanje prostorov oz. stavb, zapiranje oken, ugašanje luči, zapiranje pip in dosledno varovanje prostorov naročnika (dosledno vklapljanje alarmnih naprav). Izvajalec je v celoti odgovoren za varnost objektov v katerih opravljajo storitve njegovi delavci izven poslovalnega časa naročnika.

Izvajalec del je dolžan seznaniti vse delavce, ki opravljajo storitve čiščenja z njihovimi dolžnostmi in strogo prepovedati:

- odnašanje stvari in predmetov iz prostorov naročnika;
- vpogled v akte, poslovne papirje ali strokovno dokumentacijo naročnika;
- odpiranje omar, predalov ali drugih zaprtih ali zaklenjenih delov pohištva;
- uporabo računalniške in druge opreme naročnika;
- navzočnost oseb, ki niso v funkciji opravljanja storitev čiščenja;
- kajenje v prostorih naročnika;
- uporabo telefona, telefaksa in fotokopirnih strojev, razen v službene namene.

Izvajalec se zavezuje, da bo od svojih delavcev dosegel spoštovanje poslovnih skrivnosti naročnika in je odškodninsko odgovoren za povzročeno škodo, ki bi jo utrpel naročnik. Prav tako je izvajalec odgovoren za škodo na delovnih sredstvih, opremi in napravah naročnika, ki jo zaradi malomarnosti ali nestrokovnosti povzročijo delavci, ki opravljajo storitve čiščenja. O nastanku škode je izvajalec dolžan takoj obvestiti naročnika. Povzročena škoda se ugotavlja ob skupnem ogledu predstavnikov obeh strank.

Izvajalec je dolžan takoj nadomestiti odsotnega delavca in odstraniti z dela delavca, ki svoje delo opravlja nekvalitetno, nepravočasno, oziroma kakorkoli v nasprotju z zahtevami naročnika. Prav tako je dolžan zagotoviti stalno delavko za nadomeščanje.

Pri strojnem čiščenju in odstranjevanju starih premazov mora izvajalec izvesti maksimalno zaščito pohištva in druge opreme. Izvajalec je dolžan odmakniti vso premično pohištvo (tudi vse omare do višine 120 cm), z izjemo tistih, ki so pritrjene v tla. Naročnik zahteva, da se pri strojnem ribanju in odstranjevanju starih premazov upoštevajo strokovna navodila proizvajalca čistil in premazov, tako, da se prepreči dolgotrajno namakanje talnih oblog brez nadzora. Izvajalec odgovarja naročniku za povzročeno škodo.

V času izvajanja strojnega čiščenja tal (odstranjevanje starih premazov in impregniranje ali poliranje) mora izvajalec zagotoviti prisotnost redno zaposlenih delavcev na posameznem objektu z namenom pravilne postavitve pohištva in opreme.

Ponudnik mora imeti opravljanje storitev čiščenja zavarovano za primer nastanka škode na premičninah in nepremičninah naročnika.

2. VRSTA IN OBSEG ČISTILNIH POVRŠIN PO OBJEKTIH

Vrsta in obseg čistilnih površin, značilnosti, poslovalni čas naročnika in druge zahteve so razvidne iz spodnjih razpredelnic:

Izbrani ponudnik bo storitve čiščenja opravljal v prostorih Vrtca Mengeš na lokaciji enote Sonček, Zoranina ulica S, enote Mala Gobica, Zoranina ulica S (modularna enota, ki nima drugačne hišne številke kot enota Sonček), enota AIA, Slovenska cesta 28, enota Kančeva hiša, Glavni trg 17, enota Župnišče, Trdinov trg 9, enota Pod gozdom, Linhartova cesta 33 (modularna enota, locirana na asfaltiranem parkirišču in nima drugačne hišne številke kot sosednja stavba Harmonija) in enota TVD PARTIZAN, Slovenska cesta 39, Mengeš.

V primeru preselitve začasnih enot v novozgrajeni vrtec se izbrani ponudnik zavezuje nadaljevati izvajanje storitev čiščenja na novi lokaciji pod enakimi pogodbenimi pogoji in po enakih pogodbenih cenah na enoto mere. Obračun storitev se prilagodi dejanskemu obsegu površin in storitev čiščenja na novi lokaciji. Naročnik bo izvajalca pravočasno pisno obvestil o novi lokaciji, datumu začetka izvajanja in obsegu storitev ter z njim uskladil organizacijo dela, da bo zagotovljeno nemoteno izvajanje čiščenja.

LOKACIJA NAROČNIKA:	NOTRANJA ČISTILNA TALNA POVRŠINA V m² ZA DNEVNO ČIŠČENJE	ZUNANJE POVRŠINE ZA ČIŠČENJE V m²	OBVEZNA PRISOTNOST DELAVCEV ČISTILCEV
1. STAVBA: Enota Mala Gobica, Zoranina ulica 5, Mengeš	392,9	/	1 delavec x 6 h
2. STAVBA: Enota Sonček, Zoranina ulica 5, Mengeš	627	113	1 delavec x 8 h
3. STAVBA: Enota AIA, Slovenska cesta 28, Mengeš	191,4	50	1 delavec x 2 h
4. STAVBA: Enota Kančeva hiša, Glavni trg 17, Mengeš	74,1	/	1 delavec x 1 h
5. STAVBA: Enota Župnišče, Trdinov trg 9, Mengeš	250,2*	/	1 delavec x 3 h
6. STAVBA: Enota Pod gozdom, Linhartova cesta 33, Mengeš	264,8	40	1 delavec x 5 h
7. STAVBA: Enota TVD PARTIZAN, Slovenska cesta 39, Mengeš	300,3 *	/	1 delavec x 3 h
SKUPAJ	**2100,7***	**203**	**3 delavci/polni delovni čas in 1 delavec/krajši delovni čas (4h/dnevno)**

Čiščenje se izvaja 5x tedensko in sicer od ponedeljka do petka.

I. STAVBA: Enota Mala Gobica, Zoranina ulica 5, Mengeš	
Čistilne površine v m2	**392,9**
Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje notranje površine	392,9
Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje zunanje površine	/
Poslovni čas naročnika v stavbi	6.00 -16.30
število delovnih dni naročnika v tednu	5
Poslovni čas (meseci)	12
Obvezna prisotnost delavcev čistilcev	**1 delavka x 6 h**
Minimalno število ur prisotnosti delavca v objektu/dnevno	od 14.00 do 20.00
Posebne zahteve naročnika za objekt: Enota Mala Gobica je začasen objekt, modularna enota. Takoj ob nastopu dela mora delavec dnevno poskrbeti za sprotno čiščenje obeh vhodov, garderob in sanitarij. Tla v delu stavbe (hodnik, 6 igralnic in sanitarije) to je 392,9 m2 ne potrebujejo premaza. Delavci izvajalca so zadolženi za vklapljanje in (po potrebi) izklapljanje alarmnih naprav.	

2. STAVBA: Enota Sonček, Zoranina ulica 5, Mengeš	
Čistilne površine v m2	**740**
Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje notranje površine	627
Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje zunanje površine	113
Poslovni čas naročnika v stavbi	6.00-16.30
število delovnih dni naročnika v tednu	5
Poslovni čas (meseci)	12
Obvezna prisotnost delavcev čistilcev	**1 delavka x 8 h**
Minimalno število ur prisotnosti delavca v objektu/dnevno	od 14.00 do 22.00
Posebne zahteve naročnika za objekt: takoj ob nastopu dela morajo delavci dnevno poskrbeti za sprotno čiščenje vseh vhodov, vetrolovov, garderob in umivalnic. Delavci izvajalca so zadolženi za vklapljanje in (po potrebi) izklapljanje alarmnih naprav.	

3. STAVBA: Enota AIA, Slovenska cesta 28, Mengeš	
Čistilne površine v m2	**241,4**
Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje notranje površine	191,4
Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje zunanje površine	50
Poslovni čas naročnika v stavbi	6.00-16.30
število delovnih dni naročnika v tednu	5
Poslovni čas (meseci)	10
Obvezna prisotnost delavcev čistilcev	**1 delavka x 2 h**
Minimalno število ur prisotnosti delavca v objektu/dnevno	od 15.00 do 17.00
Posebne zahteve naročnika za objekt: takoj ob nastopu dela morajo delavci dnevno poskrbeti za sprotno čiščenje oba vhoda, garderob in sanitarije ter prostora uprave Vrtca Mengeš. Tla ne potrebujejo premaza.	

4. STAVBA: Enota Kančeva hiša, Glavni trg 17, Mengeš	
Čistilne površine v m2	**74,1**
Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje notranje površine	74,1
Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje zunanje površine	/
Poslovni čas naročnika v stavbi	6.00-16.30
število delovnih dni naročnika v tednu	5
Poslovni čas (meseci)	10
Obvezna prisotnost delavcev čistilcev	**1 delavka x 1 h**
Minimalno število ur prisotnosti delavca v objektu/dnevno	od 16.30 do 17.30
Posebne zahteve naročnika za objekt: takoj ob nastopu dela morajo delavci dnevno poskrbeti za sprotno čiščenje vhoda, garderob in sanitarije. Tla v delu prostora ne potrebujejo premaza. Ni alarmnih naprav.	

5. STAVBA: Enota Župnišče, Trdinov trg 9, Mengeš	
Čistilne površine v m2	**250,2**
Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje notranje površine	250,2*
Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje zunanje površine	/
Poslovni čas naročnika v stavbi	6.00-16.30
število delovnih dni naročnika v tednu	5
Poslovni čas (meseci)	10
Obvezna prisotnost delavcev čistilcev	**1 delavka x 3 h**
Minimalno število ur prisotnosti delavca v objektu/dnevno	od 14.00 do 17.00
Posebne zahteve naročnika za objekt: takoj ob nastopu dela morajo delavec dnevno poskrbeti za sprotno čiščenje vhoda, hodnika, garderob in sanitarije. Ni alarmnih naprav. *Začasna enota Župnišče souporablja avlo z namenom prihoda otrok s skrbniki do igralnic. Avla je prvenstveno namenjena dejavnosti Župnije Mengeš in potekajo dejavnosti v popoldanskem času, ki niso v sklopu vrtčevske dejavnosti in se dogovarja z drugimi deležniki zasebno Župnija Mengeš, se avla čisti 1x tedensko po dogovoru. Redno se dnevno čisti 2 igralnici, 1 kabinet, hodnik in sanitarije, kar znaša 250,2 m2.	

6. STAVBA: Enota Pod gozdom, Linhartova cesta 33, Mengeš	
Čistilne površine v m2	**304,8**
Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje notranje površine	264,8
Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje zunanje površine	40
Poslovni čas naročnika v stavbi	6.00-16.30
število delovnih dni naročnika v tednu	5
Poslovni čas (meseci)	10
Obvezna prisotnost delavcev čistilcev	**1 delavka x 5 h**
Minimalno število ur prisotnosti delavca v objektu/dnevno	od 17.00 do 22.00
Posebne zahteve naročnika za objekt: takoj ob nastopu dela morajo delavec dnevno poskrbeti za sprotno čiščenje obeh vhodov, garderob in umivalnic. Tla ne potrebujejo premaza. Delavci izvajalca so zadolženi za vklapljanje in (po potrebi) izklapljanje alarmnih naprav.	

7. STAVBA: Enota TVD Partizan, Slovenska cesta 39, Mengeš	
Čistilne površine v m2	**300,3***
Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje notranje površine	300,3
Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje zunanje površine	/ (javno asfaltirano ograjeno igrišče)
Poslovni čas naročnika v stavbi	6.00-16.30
število delovnih dni naročnika v tednu	5
Poslovni čas (meseci)	10
Obvezna prisotnost delavcev čistilcev	**1 delavka x 3 h**
Minimalno število ur prisotnosti delavca v objektu/dnevno	od 18.30 do 21.30
Posebne zahteve naročnika za objekt: takoj ob nastopu dela morajo delavci dnevno poskrbeti za sprotno čiščenje oba vhoda, garderob in umivalnic. Tla ne potrebujejo premaza. Ni alarmnih naprav. *enota TVD Partizan je enota, ki je prvenstveno bila namenjena dvoranskim športom. Zaradi parketa v dvorani, smo tla zaščitili s tapisonom in je v tej dvorani, v velikosti 200 m2 potrebno izključno samo sesanje. Ostale prostore pa je potrebno tudi mokro čistiti.	

3. PREDMET TER FREKVENCA ČIŠČENJA

1. IGRALNICE IN VEČNAMENSKI PROSTOR TER GARDEROBE OTROK

Dnevna opravila:

- prezračevanje
- izpraznitev koševin ločeno zbranih odpadkov, odnos v namenske zabojnike, nameščanje novih vrečk v koše in vlažno čiščenje koševv (notranjost in zunanjost)
- brisanje kljuk in prstnih odtisov na vratih
- brisanje prstnih odtisov z omar, pohištva, čiščenje okenskih in drugih steklenih površin na izpostavljenih delih (okna, ogledala,..)
- čiščenje umivalnikov in ploščic
- sesanje s HEPA filtrom in vlažno brisanje tal vključno pod pohištvom in radiatorji, sesanje tepihov, tekstilnih talnih oblog in vlažno čiščenje vidnih madežev

Tedenska opravila:

- čiščenje stenskih oblog, vključno z zaključnimi letvami, stikali in vtičnicami
- globinsko sesanje tekstilnega pohištva in odstranjevanje madežev
- brisanje slik, fotografij, robov panojev
- brisanje prahu iz pohištva in opreme (gas.aparati, milniki, podajalniki brisač in toaletnega papirja)
- temeljito čiščenje vrat

- odstranjevanje pajčevine

Mesečna opravila:

- temeljito čiščenje vrat v celoti
- čiščenje talnih zaključnih letev
- globinsko sesanje talnih oblog z odstranjevanjem madežev
- brisanje prahu s stropnih luči
- čiščenje zračnikov in ventilatorjev ter mrež na prezračevalnih napravah
- čiščenje radiatorjev
- temeljito čiščenje in nega omar, pohištva
- brisanje prahu iz vrhnjih površin omar, polic
- temeljito čiščenje košev za odpadke
- brisanje gasilnih aparatov
- temeljito čiščenje tal (manj dostopni deli odmik kotičkov in drugega pohištva)

2. SANITARNI PROSTORI ZA ZAPOSLENE, OTROKE

Dnevna opravila:

- prezračevanje
- izpraznitev košev in ločeno zbranih odpadkov, odnos v namenske zabojnike, nameščanje novih vrečk v koše in čiščenje košev (notranjost in zunanjost)
- brisanje kljuk in prstnih odtisov na vratih ter pregradnih sten
- čiščenje **WC školjk*,** kotličkov za vodo, poteznih vrvic in sanitarnih metlic
- brisanje stenskih oblog okoli umivalnikov in straniščnih školjk
- čiščenje stikal
- brisanje vseh polic (okenske in druge)
- čiščenje umivalnikov in pip
- brisanje pohištva, steklenih površin (okna, ogledala)
- čiščenje trokaderov
- čiščenje tal (po principu od najbolj čistega proti umazanemu)

***ČIŠČENJE WC ŠKOLJKE obsega naslednje faze:**

- čiščenje sedne deske
- čiščenje pokrova-spodaj, zgoraj
- čiščenje roba školjke
- čiščenje zunanjega dela školjke
- čiščenje notranjega dela wc z metlico

Tedenska opravila:

- čiščenje in razkuževanje košev in WC metlic
- čiščenje stenskih oblog, vključno z zaključnimi talnimi letvami, stikali in vtičnicami
- čiščenje pregradnih sten ter prečnih in vertikalnih cevi za povezovanje sten
- brisanje prahu iz pohištva in opreme (gas. aparati, milniki, podajalniki brisač in toaletnega papirja, kotliček za vodo)
- odstranjevanje pajčevine
- odstranjevanje vodnega kamna z vseh vodovodnih elementov (temeljito čiščenje WC školjk ter keramičnih ploščic v neposredni bližini, armatur ter keramičnih ploščic v neposredni bližini in WC metlic ter posod)

Mesečna opravila:

- brisanje prahu s stropnih luči
- čiščenje zračnikov in ventilatorjev ter mrež na prezračevalnih napravah
- čiščenje radiatorjev
- temeljito čiščenje in nega omar, pohištva
- brisanje prahu iz vrhnjih površin omar, polic
- temeljito čiščenje košev za odpadke

- temeljito čiščenje tal (manj dostopni deli odmik pohištva)
- odstranjevanje vodnega kamna v umivalnikih in straniščnih školjkah ter pip

3. GARDEROBE ZA OTROKE IN ZAPOSLENE

Dnevna opravila:

- prezračevanje
- izpraznitev košev in ločeno zbranih odpadkov, odnos v namenske zabojnike, nameščanje novih vrečk v koše in čiščenje košev (notranjost in zunanjost)
- brisanje kljuk in prstnih odtisov na vratih ter pregradnih sten
- brisanje vseh polic (okenske in druge)
- čiščenje umivalnikov in pip
- brisanje pohištva, steklenih površin (okna, ogledala)
- čiščenje previjalnih miz
- sesanje in mokro čiščenje talnih površin, čiščenje garderobnih stojal in omaric, podstavkov za čevlje mokro brisanje klopi, čiščenje posod za dežnike

Tedenska opravila:

- temeljito čiščenje garderobnih stojal oziroma omaric, čiščenje stenskih oblog, vključno z zaključnimi talnimi letvami, stikali in vtičnicami
- brisanje prahu iz pohištva in opreme (gas. aparati, milniki, podajalniki brisač in toaletnega papirja, kotliček za vodo), temeljito čiščenje previjalnih miz
- odstranjevanje pajčevine
- čiščenje okenskih polic, vtičnic in stikal

Mesečna opravila:

- brisanje prahu s stropnih luči
- čiščenje zračnikov in ventilatorjev ter mrež na prezračevalnih napravah
- čiščenje radiatorjev
- temeljito čiščenje in nega omar, pohištva
- brisanje prahu iz vrhnjih površin omar, polic
- temeljito čiščenje košev za odpadke
- temeljito čiščenje tal (manj dostopni deli odmik pohištva)
- odstranjevanje vodnega kamna v umivalnikih)

4. PISARNE, PEDAGOŠKE SOBE

Dnevna opravila:

- prezračevanje
- izpraznitev košev in ločeno zbranih odpadkov, odnos v namenske zabojnike, nameščanje novih vrečk v koše in čiščenje košev (notranjost in zunanjost)
- brisanje kljuk in prstnih odtisov na vratih
- brisanje prstnih odtisov z omar, pohištva, steklenih površin (okna, ogledala,..)
- čiščenje umivalnikov in ploščic
- sesanje s HEPA filtrom in vlažno brisanje tal vključno pod pohištvom
- brisanje prahu s površin telefonskih aparatov in računalnikov
- brisanje prahu s prostih delovnih površin

Tedenska opravila:

- čiščenje talnih zaključnih letev, stikal in vtičnic
- brisanje slik, fotografij, robov panojev
- brisanje prahu iz pohištva in opreme (gasilni aparati, milniki, podajalniki brisač)
- temeljito čiščenje vrat
- odstranjevanje pajčevine

Mesečna opravila:

- temeljito čiščenje vrat v celoti
- čiščenje talnih zaključnih letev
- globinsko sesanje talnih oblog z odstranjevanjem madežev
- brisanje prahu s stropnih luči
- čiščenje zračnikov in ventilatorjev ter mrež na prezračevalnih napravah
- čiščenje radiatorjev
- temeljito čiščenje in nega omar, pohištva
- brisanje prahu iz vrhnjih površin omar, polic
- temeljito čiščenje košev za odpadke
- brisanje gasilnih aparatov
- temeljito čiščenje tal (manj dostopni deli odmik kotičkov in drugega pohištva)

5. VHODI IN HODNIKI

Dnevna opravila:

- prezračevanje
- izpraznitev košev in ločeno zbranih odpadkov, odnos v namenske zabojnike, nameščanje novih vrečk v koše in čiščenje košev (notranjost in zunanjost)
- čiščenje vhodnih vrat vključno s steklenimi površinami in kljukami
- čiščenje stikal
- brisanje polic
- čiščenje steklenih površin na izpostavljenih delih
- brisanje zaključnih lestev stenskih oblog
- sesanje notranjih predpražnikov
- čiščenje tal

Tedenska opravila:

- pometavanje tal v neposredni bližini vhodov
- brisanje slik, fotografij, robov panoje
- brisanje prahu iz pohištva in opreme (gasilni aparati)
- temeljito čiščenje vrat
- odstranjevanje pajčevine
- čiščenje vstavnih predpražnikov

Mesečna opravila:

- temeljito čiščenje vrat v celoti
- brisanje prahu s stropnih luči
- čiščenje zračnikov in ventilatorjev ter m rež na prezračevalnih napravah
- čiščenje radiatorjev
- temeljito čiščenje in nega omar, pohištva
- brisanje prahu iz vrhnjih površin omar, polic
- brisanje gasilnih aparatov
- temeljito čiščenje tal (manj dostopni deli odmik kotičkov in drugega pohištva)

6. POVRŠINE PRED VHODI V VRTEC IN ATRIJI

Dnevna opravila:

- dnevno čiščenje tal: pometanje in po potrebi mokro čiščenje (od marca do oktobra)

7. GENERALNA OZIROMA OBČASNA ČIŠČENJA

a) 2-krat letno (predvideno v mesecu avgustu in marcu/april oz. se prilagodi morebitnemu zaključku investicijskih obnovitvenih in drugih posegov v objektih) se opravi generalno čiščenje vseh poslovnih prostorov, ki zajema:
   - globinsko čiščenje preprog s šamponom ali s paro oziroma pranje;

- popolna odstranitev starih zaščitnih premazov in nanos nove emulzije v treh plasteh ter poliranje (samo v enoti Sonček;
- čiščenje vseh oken, temeljito čiščenje senčil (notranjih in zunanjih) in notranjih ter zunanjih polic;
- čiščenje stropnih svetil (zunaj in notri), temeljito čiščenje umivalnic in sanitarij, ploščic, pip in keramike;
- čiščenje zvočnih oblog v enoti Sonček
- čiščenje oz. brisanje cevi za prezračevanje
- čiščenje dela steklene strehe v enoti Sonček
- generalno čiščenje radiatorjev (sesanje)

Generalno čiščenje se opravi v vseh enotah vrtca (Mala Gobica - Zoranina ulica 5, Sonček na Zoranini 5, enota AIA, Slovenska cesta 28, enota Kančeva hiša, Glavni trg 17, enota Župnišče, Trdinov trg 9, enota Pod gozdom, Linhartova cesta 33 in enota TVD Partizan, Slovenska cesta 39, Mengeš) .

Naročnik zahteva, da se pri strojnem čiščenju in odstranjevanju starih premazov upoštevajo strokovna navodila proizvajalca čistil in premazov, tako da se prepreči dolgotrajno namakanje talnih oblog brez nadzora. Izvajalec odgovarja naročniku za povzročeno škodo.

b) Ponudnik je dolžan predložiti tudi podrobnejši plan čiščenja za posamezne prostorske sklope in sicer:
   - igralnice
   - sanitarije
   - garderobe in drugi prostori (vhodi, vetrolovi, hodniki, stopnišča, dodatni in osrednji prostori, osebno dvigalo)
   - upravni prostori
   - opredelitev odgovorne osebe in osebe, ki bo opravljala nadzor

c) Ponudnik mora predložiti opredeljene postopke čiščenja in ter čistila, ki jih bo uporabljal (upoštevaje temeljnih okoljskih zahtev za storitve čiščenja).

Ponudnik mora voditi evidenco dnevnega, tedenskega, mesečnega in generalnega čiščenja.

V ČASU EPIDEMIJE:

→ V primeru pojava epidemije, katere od nalezljivih bolezni, izvedba temeljitega čiščenja prostorov in opreme in dezinfekcija l e - teh (dezinfekcija se izvede le po predhodnem dogovoru z vodjo zdravstveno-higienskega režima v vrtcu). V primeru dalj časa trajajoče potrebe po razkuževanju se razkužilno sredstvo zamenja v izogib odpornosti virusov in bakterij. Lahko se uporablja razkužilno sredstvo, s širokim spektrom delovanja, ki deluje učinkovito čistilno (v enem koraku se očisti in razkuži).

4. MANIPULACIJA Z ODPADKI

Odnašanje smeti v vrečkah za smeti v zabojnik za smeti (vsaj 1x dnevno oziroma po potrebi) in čiščenje okolice zabojnikov za smeti 1x dnevno. Že ločene odpadke je potrebno odvreči v namenske zabojnike po vrstah odpadkov (mešani komunalni odpadki, papir, plastika-embalaža, steklo…).

5. KLJUČI OBJEKTOV

Pred začetkom izvajanja pogodbenih določil prejme odgovorna oseba izvajalca ključe posameznih objektov kar potrdi s podpisom. Odgovorna oseba izvajalca je dolžna izročiti delavcem-čistilcem ključe objektov, ki jih čistijo in jih seznaniti z njihovimi dolžnostmi v zvezi z zagotavljanjem varnosti objektov.

Za odklepanje, zaklepanje prostorov naročnika, vklapljanje in izklapljanje alarmnih naprav ter za varnost objektov v času izvajanja generalnega čiščenja mora poskrbeti izvajalec in sicer s prisotnostjo redno zaposlenih delavcev-čistilcev v času opravljanja generalnega čiščenja.

Izvajalec čiščenja prejme, in za njih odgovarja, ključe objektov:

LOKACIJA	ŠT. KLJUČEV	PODPIS
1. STAVBA: Enota Mala Gobica, Zoranina ulica 5, Mengeš	1	
2. STAVBA: Enota Sonček, Zoranina ulica 5, Mengeš	1	
3. STAVBA: Enota AIA, Slovenska cesta 28, Mengeš	1	
4. STAVBA: Enota Kančeva hiša, Glavni trg 17, Mengeš	1	
5. STAVBA: Enota Župnišče, Trdinov trg 9, Mengeš	1	
6. STAVBA: Enota Pod gozdom, Linhartova cesta 33, Mengeš	1	
7. STAVBA: Enota TVD Partizan, Slovenska cesta 39, Mengeš	1	

6. *PRI UPORABI PROIZVODOV ZA ČIŠČENJE BO MORAL IZVAJALEC STORITEV UPOŠTEVATI NASLEDNJE TEHNIČNE SPECIFIKACIJE SKLADNO Z UREDBO O ZELENEM JAVNEM NAROČANJU*

TEMELJNE OKOLJSKE ZAHTEVE

Ponudnik mora skladno z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. . 51/17, 64/19, 121/21, 132/23 in 43/25) izpolnjevati temeljne okoljske zahteve.

1. Univerzalna čistila, čistila za sanitarne prostore, čistila za okna in detergenti za ročno pomivanje posode, ne smejo biti razvrščeni in označeni z enim ali več stavki za nevarnost po Uredbi (ES) št. 1272/2008:
   - H300 (Smrtno pri zaužitju),
   - H301 (Strupeno pri zaužitju),
   - H304 (Pri zaužitju in vstopu v dihalne poti je lahko smrtno),
   - H310 (Smrtno v stiku s kožo),
   - H311 (Strupeno v stiku s kožo),
   - H330 (Smrtno pri vdihavanju),
   - H331 (Strupeno pri vdihavanju),
   - H340 (Lahko povzroči genske okvare),
   - H341 (Sum povzročitve genskih okvar),
   - H350 (Lahko povzroči raka),
   - H350i (Lahko povzroči raka pri vdihavanju),
   - H351 (Sum povzročitve raka),
   - H360F (Lahko škodi plodnosti),
   - H360D (Lahko škodi nerojenemu otroku),
   - H360FD (Lahko škodi plodnosti, lahko škodi nerojenemu otroku),
   - H360Fd (Lahko škodi plodnosti, sum, da škodi plodnosti),
   - H360Df (Lahko škodi nerojenemu otroku, sum, da škodi plodnosti),
   - H361f (Sum škodljivosti za plodnost),
   - H361d (Sum škodljivosti za nerojenega otroka),
   - H361fd (Sum škodljivosti za plodnost, sum škodljivosti za nerojenega otroka),
   - H362 (Lahko škodi dojenim otrokom),
   - H370 (Škodi organom),
   - H371 (Lahko škodi organom),
   - H372 (Škodi organom pri dolgotrajni ali ponavljajoči se izpostavljenosti),
   - H373 (Lahko škodi organom pri dolgotrajni ali ponavljajoči se izpostavljenosti),
   - H400 (Zelo strupeno za vodno okolje),
   - H410 (Zelo strupeno za vodno okolje, z dolgotrajnimi učinki),
   - H411 (Strupeno za vodno okolje, z dolgotrajnimi učinki),
   - H412 (Škodljivo za vodno okolje, z dolgotrajnimi učinki),
   - H413 (Lahko ima dolgotrajne škodljive učinke na vodno okolje),
   - H59 (Nevarno ozonskemu plašču),

- EUH029 (V stiku z vodo se sprošča strupen plin),
- EUH031 (V stiku s kislinami s sprošča strupen plin),
- EUH032 (V stiku s kislinami se sprošča zelo strupen plin),
- EUH070 (Strupeno ob stiku z očmi),
- H334 (Lahko povzroči simptome alergije ali astme ali težave z dihanjem pri vdihavanju),
- H317 (Lahko povzroči alergijski odziv kože),
- H420 (Škodljivo za javno zdravje in okolje zaradi uničevanja ozona v zgornji atmosferi).

2. Univerzalno čistilo, čistilo za sanitarne prostore in čistilo za okna, ne smejo vsebovati:
   - več kot 0,02 g fosforja na funkcionalno enoto univerzalnega čistila,
   - biocidov, razen če se uporabljajo kot sredstva za konzerviranje,
   - biocidov, za katere velja eno ali več naslednjih standardnih opozoril, stavkov za nevarnost ali previdnostnih stavkov iz zakona, ki ureja kemikalije, ali Uredbe (ES) št. 1272/2008:
     - H400 (Zelo strupeno za vodno okolje) in H410 (Zelo strupeno za vodno okolje, z dolgotrajnimi učinki),
     - H411 (Strupeno za vodno okolje z dolgotrajnimi učinki), razen če je Log P2 ≥ 3,0 oziroma če je eksperimentalno določen BCF3 ≤100, kar pomeni, da biocidi niso potencialno bioakumulativni.

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

4. Razpršilci ne smejo vsebovati potisnega plina.

5. Usposobljenost za opravljanje storitve na okolju prijazen način. To mora zajemati dokazila o rednem usposabljanju osebja o zdravstvenih, varnostnih in okoljskih vidikih čiščenja.

VI. PRAVNI POUK

Pravno varstvo ponudnikov in javnega interesa v postopku oddaje predmetnega javnega naročila je zagotovljeno v skladu z Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1I, 95/14 – ZIPRS1415-C, 96/15 – ZIPRS1617, 80/16 – ZIPRS1718, 60/17, 72/19, 95/23 – ZIUOPZP, 131/23 – ZORZFS in 83/25 – ZOUL; v nadaljnjem besedilu: ZPVPJN).

Zoper vsebino objave ali razpisno dokumentacijo lahko ponudnik vloži zahtevo za predrevizijski postopek v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu oz. 10 dni od objave obvestila o dodatnih informacijah, če se s tem spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika iz razpisne dokumentacije ali predhodno objavljenega obvestila o naročilu.

Zahtevek za predrevizijski postopek mora biti vložen preko portala eRevizija. Informacija, da je bil vložen zahtevek za predrevizijski postopek, se nemudoma preko portala eRevizija samodejno objavi v dosjeju javnega naročila na portalu javnih naročil.

Podatki za plačilo takse za predrevizijski in revizijski postopek:
Višina takse: 4.000,00 EUR
Transakcijski račun: SI56 0110 0100 0358 802 Odprt pri: Banka Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BSLJSI2X, IBAN: SI56011001000358802
Referenca: 11 16110-7111290-XXXXXXLL

Mateja Hribar Sicherl, dipl. vzg.,
ravnateljica

žig