Mestna občina
Ljubljana

Mestna uprava
Služba za javna naročila
Dalmatinova ulica 1, 1000 Ljubljana
t: 01 306 44 40
glavna.pisarna@ljubljana.si, www.ljubljana.si

Številka: 430-2906/2026-4
Oznaka JN: 7560-26-600028
Datum: 16.11.2026

JAVNI RAZPIS
ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA STORITEV PO ODPRTEM POSTOPKU

DOKUMENT V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

za izbiro izvajalca za izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja v Vrtcu Ledina za obdobje treh let

(v nadaljevanju: razpisna dokumentacija)

POVABILO K PREDLOŽITVI PONUDBE

Vabimo vas, da nam predložite ponudbo za izvedbo javnega naročila

»Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja v Vrtcu Ledina za obdobje treh let«



KAZALO

I. NAVODILO ZA IZDELAVO PONUDBE IN DRUGE INFORMACIJE 4
1. Naročnik 4
2. Gospodarski subjekt 4
3. Pravna podlaga 4
4. Izbira izvajalcev, sklenitev okvirnega sporazuma in fiksnost cen 4
5. Pojasnila in spremembe razpisne dokumentacije 5
6. Ponudbena dokumentacija 5
7. Rok veljavnosti ponudbe 9
8. Jezik, valuta 9
9. Ogled objektov 9
10. Priprava ponudbene dokumentacije 9
11. Stroški 10
12. Variantne ponudbe 10
13. Skupna ponudba 10
14. Podizvajalci 11
15. Rok in način predložitve ponudb 11
16. Umik, sprememba ali dopolnitev ponudbe 11
17. Informacije v zvezi z odpiranjem ponudb 12
18. Obveščanje ponudnikov 12
19. Pregled in presoja ponudb 12
20. Ustavitev postopka, zavrnitev vseh ponudb, odstop od izvedbe javnega naročila 12
21. Okvirni sporazum 12
22. Način vložitve revizijskega zahtevka 12
II. OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA 13
III. SPLOŠNE ZAHTEVE NAROČNIKA V ZVEZI S PREDMETOM JAVNEGA NAROČILA 16
1. Zahteve naročnika v zvezi z varnostjo objektov 16
2. Zahteve naročnika v zvezi s tehnologijo čiščenja 17
3. Zahteve naročnika v zvezi s čistilnimi sredstvi 18
4. Zahteve naročnika v zvezi z delavci - čistilci 19
5. Temeljne okoljske zahteve za storitev čiščenja 20
6. Ostale zahteve naročnika 21
IV. OBSEG ČIŠČENJA – POGOSTOST OPRAVLJANJA DELA 21
V. POSEBNE ZAHTEVE NAROČNIKA V ZVEZI S PREDMETOM JAVNEGA NAROČILA 25
1. Zahteve naročnika za redno čiščenje 25
2. Zahteve naročnika za generalna čiščenja 25
3. Zahteve naročnika za večja dodatna čiščenja 27
VI. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI IN NAVODILA O NAČINU DOKAZOVANJA SPOSOBNOSTI PONUDNIKA 27
VII. MERILA 32
VIII. FINANČNA ZAVAROVANJA 33
IX. PRILOGE RAZPISNE DOKUMENTACIJE 33
X. PONUDBENA DOKUMENTACIJA 34

I. NAVODILO ZA IZDELAVO PONUDBE IN DRUGE INFORMACIJE

1. Naročnik

Naziv JZ: Vrtec Ledina, Čufarjeva ulica 14, 1000 Ljubljana
Odgovorna oseba: Natalija Kučiš Nikolić, ravnateljica
ID za DDV / davčna številka: SI 34025561
Matična številka: 1942905000

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

2. Gospodarski subjekt

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

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

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

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

V nadaljevanju se za gospodarski subjekt uporablja izraz ponudnik.

3. Pravna podlaga

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

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

4. Izbira izvajalcev, sklenitev okvirnega sporazuma in fiksnost cen

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

Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil okvirni sporazum za obdobje 36 mesecev (predvidoma od 13.05.2027 do 12.05.2030), na podlagi katerega bo naročal storitve, ki so predmet tega okvirnega sporazuma (redno čiščenje, generalno čiščenje in dodatna čiščenja).

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

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

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

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

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

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

5. Pojasnila in spremembe razpisne dokumentacije

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

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na Portalu javnih naročil RS zastavljeno najkasneje do vključno **04.12.2026 do 10:00 ure**. Naročnik bo odgovore objavil najkasneje šest dni pred iztekom roka za oddajo ponudb.

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

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

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

6. Ponudbena dokumentacija

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

Številka priloge	**Naziv priloge**	**Navodila za izpolnjevanje obrazcev**
PRILOGA 1	Prijavni obrazec	Obrazec ponudnik izpolni in potrdi. V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni vsak partner v skupni ponudbi. Ponudnik izpolnjene obrazce naloži v sistem e-JN, pod predmetno objavo, v razdelek *»Dokumenti«,* del *»Ostale priloge«.*

PRILOGA 2	Predračun	Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost«, del »Predračun« naloži izpolnjen obrazec v .pdf datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb, ki poteka elektronsko. V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni le vodilni partner. Ponudnik lahko samostojno ali v skupni ponudbi nastopa le v eni ponudbi, kot podizvajalec pa lahko nastopa v več ponudbah. Cene se vpišejo na največ 2 (dve) decimalni mesti. Ponudnik vpiše ponudbeno vrednost za vse navedene storitve (redno čiščenje, generalno čiščenje in dodatno čiščenje).
PRILOGA 2/1	Prikaz strukture ponudbene cene	Priložen obrazec ponudnik izpolni v MS Excel formatu. V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni le vodilni partner. Ponudniki pri izpolnjevanju obrazca ne smejo spreminjati opisa storitev, ocenjene čistilne količine in enote mere. Ponudbene cene morajo biti podane na zahtevano enoto mere, ki je opredeljena z m^2 oz. pogostostjo opravljanja dela pri generalnem čiščenju in urami pri dodatnem čiščenju. V ponujeni ceni morajo biti zajeti vsi stroški zaposlenih (I. BOD, II. BOD, prevoz, prehrana, regres, bolniško nadomestilo, obračun OD, drugo (jubilejne nagrade, solidarnostna pomoč,…)), stroški čistil, ostali stroški ((amortizacija čistilnih strojev in večjih delovnih pripomočkov (sesalci, vozički), delavna obleka in delavna obutev, strokovna izobraževanja, drugi stroški zaposlenih) in drugi stroški vezni na poslovanje. Ponudnik vpiše ponudbeno vrednost za vse navedene storitve (redno čiščenje, generalno čiščenje in dodatno čiščenje). V kolikor **pri posamezni postavki** ponudnik ne vpiše cene ali vpiše vrednost nič (0) EUR, se šteje, da postavko ponuja brezplačno. Cene se vpišejo na največ 2 (dve) decimalni mesti. V primeru razhajanj med podatki v Predračunu (Priloga 2) in Prikazom strukture ponudbene cene (Priloga 2/1), kot veljavni štejejo podatki v Prikazu strukture ponudbene. Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek *»Dokumenti«,* del *»Ostale priloge«* naloži obrazec/ce v MS Excel obliki.
PRILOGA 3	ESPD	Izpolnjen in potrjen ESPD mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršnikoli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci). Izpolnjen ESPD obrazec predstavlja uradno izjavo kot predhodni dokaz ponudnika, da ta: - ni v enem od položajev iz 75. člena ZJN-3, zaradi katerega je ali bi lahko bil izključen iz sodelovanja v postopku javnega naročanja, - izpolnjuje pogoje za sodelovanje, opredeljene v 76. členu ZJN-3 in skladne z razpisno dokumentacijo.

		- Hkrati zagotavlja ustrezne informacije, ki jih naročnik zahteva z razpisno dokumentacijo. Ponudnik, za katerega obstajajo razlogi za izključitev in za katere je, skladno z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3, mogoče uveljavljati popravni mehanizem, v ESPD obrazcu pri konkretnem razlogu za izključitev označi DA in izpolni polja s podatki, ki jih od gospodarskega subjekta zahteva ESPD obrazec. S podpisom ESPD obrazca gospodarski subjekt izjavlja, da izpolnjuje vse zahtevane pogoje za sodelovanje, navedene v ustreznem obvestilu ali dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, na katero se sklicuje obvestilo, vključno s tistimi pogoji, ki niso zajeti v ESPD obrazcu. Obrazec ESPD vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev oziroma izpolnjevanje pogojev za sodelovanje. Navedbe v ESPD morajo biti veljavne. Ponudnik lahko dokazila o neobstoju razlogov za izključitev in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz III. poglavja razpisne dokumentacije, ki odražajo dejansko stanje, predloži tudi sam. V vsakem primeru si naročnik pridružuje pravico do preveritve verodostojnosti predložitve dokazil pri podpisniku le-teh. Ponudnik naročnikov ESPD obrazec (datoteka XML) uvozi na spletni strani (http://ejn.gov.si/espd in v njega neposredno vnese podatke. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »Dokumenti«, del »ESPD-ponudnik«. ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »Sodelujoči«, del »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži elektronsko podpisan izpolnjen ESPD v xml. obliki ali nepodpisan izpolnjen ESPD v xml. obliki, pri čemer se v slednjem primeru v skladu s Splošnimi pogoji uporabe informacijskega sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, lahko naloži podpisan ESPD tudi v .pdf obliki. Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek »Sodelujoči«, del »ESPD – ostali sodelujoči« priloži izpolnjene in podpisane ESPD v pdf. obliki, ali v elektronski obliki podpisan xml.
PRILOGA 4 in 4/1	Referenčna tabela + strokovno priporočilo-referenčne izjave	Ponudnik v ponudbi predloži posamezen izpolnjen obrazec v .pdf obliki. Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN obrazec naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«. V primeru skupne ponudbe obrazce izpolni le vodilni partner. Ponudnik predloži dve dokazili oz. referenčni izjavi. Referenčne izjave morajo biti podpisane in žigosane.

		Ponudniki lahko predložijo referenčne izjave tudi na drugih obrazcih, ki vsebujejo enake podatke, kot priloženi obrazec 4/1.
PRILOGA 5	Seznam kadrov	V kolikor bo ponudnik v izvedbo storitve vključil delavce, zaposlene pri njem za nedoločen čas (skladno z b) točko VII. poglavja: Merila), mora izpolniti in predložiti obrazec 5. Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN obrazce naloži v .pdf obliki v razdelek *»Dokumenti«,* del *»Ostale priloge«.* V primeru razhajanj med podatki v Predračunu (Priloga 2) in Seznamom kadrov (Priloga 5) kot veljavni štejejo podatki v Seznamu kadrov (Priloga 5).
PRILOGA 6	Tabela uporabljenih čistil za trdne površine in dokazila o skladnosti z Uredbo o zelenem javnem naročanju	Ponudnik izpolni tabelo - prilogo 6. Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN obrazce naloži v .pdf obliki v razdelek *»Dokumenti«,* del *»Ostale priloge«.*
PRILOGI 7 in 7/1	Udeležba podizvajalcev	Gospodarski subjekt izpolni vse obrazce, ki so zahtevani za podizvajalce s to razpisno dokumentacijo. Ponudnik s strani podizvajalcev izpolnjene, žigosane in podpisane dokumente v .pdf datoteki naloži v informacijskem sistemu e-JN v razdelek *»Dokumenti«,* del *»Ostale priloge«.*
PRILOGA 8	Skupna ponudba	Gospodarski subjekt izpolni vse obrazce, ki so zahtevani za skupno ponudbo s to razpisno dokumentacijo. Ponudnik zahtevano dokumentacijo iz točke 13 tega poglavja naloži v razdelek *»Dokumenti«, del »Ostale priloge«.* Izjema velja za ESPD obrazec, ki ga naloži v razdelek *»Sodelujoči«,* del *»ESPD – ostali sodelujoči«*
PRILOGA 9	Izjava fizične osebe oziroma odgovorne osebe poslovnega subjekta o nepovezanosti s funkcionarjem ali njegovim družinskim članom	Izpolnjen in fizično podpisan obrazec mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci). Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v *razdelek »Dokumenti«,* del *»Ostale priloge«.* naloži obrazec/ce v .pdf obliki.
PRILOGA 10	Izjava o neobstoju okoliščin iz 5k. člena Uredbe Sveta (EU) št. 833/2014 o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini	Izjavo izpolni samostojni ponudnik in vsak partner v skupni ponudbi. Izjavo izpolni tudi podizvajalec ali subjekt, na katerega zmogljivosti se sklicuje ponudnik, če predstavlja več kot 10 % vrednosti naročila. Izpolnjen in fizično podpisan obrazec ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge« naloži obrazec/ce v .pdf obliki.

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

7. Rok veljavnosti ponudbe

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

8. Jezik, valuta

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

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

9. Ogled objektov

Ogled objektov ni obvezen.

Naročnik bo omogočil ogled prostorov po predhodnem dogovoru. Za vse informacije v zvezi z ogledom se lahko obrnete na kontaktno osebo: Tatjana Jerič, e-poštni naslov: tatjana.jeric@vrtec-ledina.si, telefon: 01/2308246.

Pri navedeni kontaktni osebi se predstavniki ponudnika dogovorijo za natančen termin ogleda.
Ogledi so na podlagi dogovora možni do vključno 04.12.2026.

Ogleda se lahko udeleži zakoniti zastopnik potencialnega ponudnika ali oseba, ki jo ta pisno pooblasti za ogled. Potencialni ponudnik ogled opravi na lastno odgovornost in lastne stroške.

Ogled ni namenjen pojasnilom in razlagam, le-ta lahko ponudniki zahtevajo izključno preko Portala javnih naročil RS. Naročnik med ogledom ne bo dajal nobenih informacij, ki bi pomenila neenakopravno obravnavanje ponudnikov.

10.Priprava ponudbene dokumentacije

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

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

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

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

Upravljavec osebnih podatkov	Mestna občina Ljubljana (skladno s pooblastilom naročnika) VRTEC LEDINA
Predstavnik upravljavca	Župan Ravnatelj/ica
Kontaktni podatki pooblaščene osebe za varstvo osebnih podatkov	MOL: • Elektronski naslov: dpo@ljubljana.si • Telefonska številka: 01/306-12-48

	VRTEC LEDINA: Kurikulum, šolsko pravno svetovanje d.o.o., Poklukarjeva ulica 45, Ljubljana info@kurikulum.si 068-176-177
Uporabnik osebnih podatkov	Mestna občina Ljubljana, Mestna uprava, Služba za javna naročila (skladno s pooblastilom naročnika) Vrtec Ledina
Namen, za katerega se osebni podatki obdelujejo	Izvedba postopka oddaje javnega naročila in njegova realizacija.
Vrste zadevnih osebnih podatkov	Ime, priimek, navedba delodajalca, vrsta delovnega razmerja (zaposlitev za določen/nedoločen čas), datum sklenitve pogodbe o zaposlitvi, strokovna izobrazba, navedba delovnega mesta.
Vrsta in opis pravne podlage za obdelavo osebnih podatkov	Zakon; Zakon o javnem naročanju (UL RS, št. 91/15, s sprem. in dop.)
Ali se podatki iznašajo v tretje države ali mednarodne organizacije?	Ne.
Obdobje hrambe osebnih podatkov	V MOL do zaključka izvedbe postopka oddaje javnega naročila. Pri naročniku do preteka roka hrambe osebnih podatkov, skladno z ZJN-3 in zakonodajo s področja hrambe dokumentarnega in arhivskega gradiva.

11.Stroški

Ponudnik nosi vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.

12.Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dovoljene.

13.Skupna ponudba

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

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

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

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

14.Podizvajalci

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

- mora navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva,
- priložiti soglasje podizvajalca, na podlagi katerega naročnik namesto gospodarskega subjekta poravna podizvajalčevo terjatev do gospodarskega subjekta,
- mora priložiti izjavo fizične osebe oziroma odgovorne osebe podizvajalca o nepovezanosti s funkcionarjem ali njegovim družinskim članom,
- mora v ponudbi priložiti izpolnjene ESPD obrazce teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3,
- v kolikor delež podizvajalca predstavlja več kot 10 % vrednosti naročila: mora ponudnik za priložiti s strani podizvajalca izpolnjen obrazec Izjava o neobstoju okoliščin iz 5k. člena Uredbe Sveta (EU) št. 833/2014 o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini.

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

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

15.Rok in način predložitve ponudb

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

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

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

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN https://ejn.gov.si najkasneje **do 18.12.2026, do 12:00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANA«.

16. Umik, sprememba ali dopolnitev ponudbe

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

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

17.Informacije v zvezi z odpiranjem ponudb

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne 18.12.2026 in se bo izvedlo **ob 14:00 uri** na spletnem naslovu https://ejn.gov.si.

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

18.Obveščanje ponudnikov

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

19.Pregled in presoja ponudb

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

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

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

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

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

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

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

21.Okvirni sporazum

Okvirni sporazum bo z izbranim ponudnikom sklenil naročnik – Vrtec Ledina.

22.Način vložitve revizijskega zahtevka

Na podlagi Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11 s spremembami in dopolnitvami, v nadaljevanju: ZPVPJN) lahko zahtevek za revizijo vloži vsaka oseba,

ki ima ali je imela interes za dodelitev naročila in ji je ali bi ji lahko z domnevno kršitvijo nastala škoda oziroma je zagovornik javnega interesa.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se, razen v primeru iz drugega odstavka 25. člena ZPVPJN, lahko vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu. Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi ali v razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevek za revizijo, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi ali razpisni dokumentaciji vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika.

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

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

II. OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila so okolju prijazne storitve čiščenja prostorov Vrtca Ledina, ki so navedene v tem poglavju, za obdobje treh let.

Ponudnik mora ponuditi vse storitve okolju prijaznega čiščenja prostorov, ki so predmet tega javnega naročila.

Storitve, ki so predmet javnega razpisa, zajemajo: redna (dnevna, tedenska, mesečna, manjša dodatna čiščenja), generalna in dodatna čiščenja, kakor je to opredeljeno v 1., 2. in 3. točki tega poglavja razpisne dokumentacije.

Vrsta in obseg čistilnih površin po objektih in drugi podatki o naročniku so razvidni iz naslednjih tabel:

1. REDNO ČIŠČENJE

ENOTE Vrtca Ledina		
PREDMET JAVNEGA NAROČILA: Čiščenje objekta na lokaciji:	TALNA NOTRANJA POVRŠINA v m^2:	TERASE POVRŠINA v m^2:
Čufarjeva ulica 14	2.472 m^2	343 m^2
Pisarne Kotnikova ulica 2: čiščenje 1x tedensko	87 m2	0 m^2
SKUPAJ:	**2.559 m^2**	**343 m^2**

OBJEKT: **Čufarjeva ulica 14 , Ljubljana**	
Čistilna površina po vrstah čistilnih površin v m^2:	
• linoleju s Topshield2 zaščito	1.956
• keramika	133
• parket	140

• tekstilne talne obloge	43
• pur tlak	200
Skupna čistilna površina za vsakodnevno čiščenje v m^2	**2.472 m^2**
Površina okenskih stekel v objektu	1.154
Zunanja steklena fasadna okna (čiščenje na višini, potrebno dvigalo) 8 kos	40,70
Čistilna površina teras za 1x tedensko čiščenje v m^2 (čiščenje predvidoma od 1. maja do 30. septembra)	343
Poslovalni čas naročnika v stavbi:	5:30-21:00
Število delovnih dni naročnika v tednu:	5
Poslovalni čas (meseci):	12
Zahtevano število ur na objektu delavca-čistilca:	26
Obvezni začetek delovnega časa in prisotnost delavca-čistilca:	1x ob 6:00-10.00:, 3x ob 15:30-21:00

OBJEKT: **Kotnikova ulica 2, Ljubljana** – čiščenje 1x tedensko	
Čistilna površina po vrstah čistilnih površin (cca) v m^2 :	
• tla iz umetne mase – PVC	72
• keramika	15
Skupna čistilna površina	**87,00 m^2**
Površina okenskih stekel v objektu	17,6
Površina zunanjih žaluzij v objektu	11,6
Poslovalni čas naročnika v stavbi:	8:00-16:00
Število delovnih dni naročnika v tednu:	5
Poslovalni čas (meseci):	12
Zahtevano število ur na objekt delavca-čistilca:	1x tedensko čisti se v sklopu dopoldanskega čiščenja na Čufarjevi ulici
Obvezni začetek delovnega časa delavca-čistilca:	med 8:00-10:00
Posebne zahteve pri delu v objektu: čisti se 1x tedensko v sklopu dopoldanskega čiščenja na Čufarjevi ulici	

V okviru rednega čiščenje se štejejo tudi manjša dodatna dela (temeljito brisanje tal, finega prahu, pohištva in ostalo po dogovoru z naročnikom).

2. ZA GENERALNO ČIŠČENJE

PREDMET JAVNEGA NAROČILA: Čiščenje objekta na lokaciji:	**TALNA POVRŠINA v m^2**	**STEKLENE POVRŠINE v m^2:**	**TEKSTILNE OBLOGE v m^2:**	**ŽALUZIJE v m^2:**
Čufarjeva ulica 14	2289 m^2 + 343 m^2 (terasa)	1.154 m^2 (okenska stekla) + 40,7 m^2 (steklena fasadna okna)	Talne obloge (tepihi, tekači, predpražniki): 43 m^2	/
Kotnikova ulica 2	87 m^2	17,6 m^2		Zunanje: 11,6 m^2
SKUPAJ:	**2.719 m^2**	**1.212,3 m^2**	**43 m^2**	**Zunanje: 11,6 m^2**

3. ZA DODATNA ČIŠČENJA

Dodatna čiščenja za obdobje 36 mesecev	OKVIRNO PREDVIDENO ŠTEVILO UR
SKUPAJ:	**25**

Opredelitev količine dodatnih čiščenj je okvirna, pri čemer naročnik ne nosi odškodninske odgovornosti zaradi nedoseganja naročanja okvirnega predvidenega števila ur storitve.

Kot dodatno čiščenje se štejejo: večja dodatna dela, čiščenja po adaptacijah (pranje zaves, strojno pranje tal…), drugi nepredvidljivi dogodki (vlom, pojav nalezljivih bolezni oz. različnih obolenj, poplava, izliv vode, požar in drugo…) ter druge vrste čiščenja po dogovoru z naročnikom.

4. ZAHTEVE GLEDE PRISOTNOSTI DELAVCEV ZA REDNO ČIŠČENJE (DNEVNO, TEDENSKO, MESEČNO ČIŠČENJE IN MANJŠE DODATNO ČIŠČENJE)

ENOTE VRTCA LEDINA		
PREDMET JAVNEGA NAROČILA: Čiščenje na lokaciji (objektu):	Minimalno dnevno št. delavcev prisotnih na objektu glede na urnik čiščenja	Minimalno dnevno skupno št. ur prisotnih delavcev na objektu
Čufarjeva ulica 14	min. št. delavcev: 4 urnik čiščenja: 1 x od 6.00-10.00 3 x od 15:30 do 21:00	20,5
Kotnikova ulica 2	1 x tedensko čisti dopoldanska dežurna delavka	1 x tedensko čisti dopoldanska dežurna delavka
SKUPAJ MINIMALNO ŠTEVILO DELAVCEV:	**4**	**20,5**

Prostori naročnika se uporabljajo pretežno za vzgojo, varstvo in nego predšolskih otrok.

V izjemnih primerih oziroma nepredvidenih dogodkih mora izvajalec opraviti storitve čiščenja tudi izven načrtovanega delovnega časa v roku, ki ga določi naročnik. Izvajalec se mora v tem primeru odzvati nemudoma, po dogovoru z naročnikom.

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.

Morebitne spremembe čistilne površine naročnik in izvajalec usklajujeta sproti, glede na dejanske potrebe naročnika, o čemer bo izvajalec pravočasno obveščen.

Izvajanje storitev čiščenja prostorov in opreme mora potekati kot kontinuiran proces, načrtovan glede na dnevno, tedensko, mesečno in letno zaporedje delovnih nalog, tako da sta dosežena ustrezna higiena in čistoča.

Organizacija dnevnega, tedenskega in mesečnega čiščenja zajema zaporedje delovnih nalog v vseh prostorih naročnika, ki so predmet javnega naročila, oziroma skladno z dogovorom z naročnikom (v primeru začasnega zaprtja določenih enot v počitniškem času ipd.).

Izvajalec je dolžan seznaniti odgovorno osebo (ki bo zadolžena za nadzor oz. kontrolo kakovosti opravljenih storitev) z zahtevami naročnika, in sicer tako, da ji izroči fotokopijo dela razpisne dokumentacije, ki se nanaša na opis predmeta javnega naročila.

Oseba odgovorna za nadzor kakovosti čiščenja se je dolžna na poziv naročnika dogovoriti za srečanje s pooblaščenim predstavnikom naročnika, in sicer v prostorih uprave naročnika. Obliko kontrolnih listov skupaj dogovorita izvajalec in naročnik.

Storitve čiščenja se morajo organizirati in izvajati natančno, ekonomično, racionalno in tako načrtovano, da so pri čiščenju zajeti vsi predmeti v prostoru.

Naročnik si pridržuje pravico, da v času trajanja okvirnega sporazuma 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.

III. SPLOŠNE ZAHTEVE NAROČNIKA V ZVEZI S PREDMETOM JAVNEGA NAROČILA

Izbrani ponudnik bo moral zagotavljati:
- da izvaja storitve čiščenja v skladu s Pravilnikom o normativih in minimalnih tehničnih pogojih za prostor in opremo vrtca (Uradni list RS, št. 73/00, s spremembami in dopolnitvami), zahtevami naročnika opredeljenimi v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila);
- da razpolaga vsaj z minimalnim številom zahtevanih delavcev kot jih zahteva naročnik oz. v kolikor je izpolnil prilogo 5, z morebitnim večjim številom delavcev, kot to izhaja iz priloge 5;
- da razpolaga z ustreznimi kadri, ki so izkušeni, strokovno usposobljeni, imajo znanje slovenskega jezika vsaj na osnovni ravni, imajo uspešno opravljen zdravniški pregled ter preizkus znanja iz varnosti in zdravja pri delu in so sposobni izvesti predmet javnega naročila;
- da razpolaga z vsemi tehničnimi sredstvi in delovno opremo, ki bo omogočala pravočasno in kakovostno izvedbo naročnikovih zahtev, navedenih v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

1. Zahteve naročnika v zvezi z varnostjo objektov

Delavci izvajalca so dolžni skrbeti za zaklepanje prostorov oz. stavb, zapiranje oken, ugašanje luči, zapiranje pip in dosledno vključevanje alarmnih naprav. Izvajalec je odgovoren za varnost objektov, v katerih opravljajo storitve njegovi delavci izven poslovalnega časa naročnika v okviru nalog navedenih v prejšnjem stavku.

Izvajalec del je dolžan seznaniti vse delavce, ki opravljajo storitve čiščenja z njihovimi dolžnostmi in strogo prepovedati:
- odnašanje stvari in predmetov iz prostorov naročnika;
- vpogledovanje 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;
- uporaba fotokopirnega stroja;
- uporabo naročnikovega telefona;
- uporabo naročnikove papirne galanterije za izvajanje čiščenja.

Pred začetkom izvajanja pogodbe bo naročnik izvajalcu proti podpisu izročil ključe objekta in kode alarmov. Odgovorna oseba izvajalca je dolžna izročiti delavcem – čistilcem ključe objekta, ki jih čistijo

in jih seznaniti z njihovimi dolžnostmi v zvezi z zagotavljanjem varnosti objektov**. Izvajalec čiščenja je dolžan zagotoviti, da je alarmni sistem po zaključku čiščenja in pred odhodom iz objekta ustrezno vklopljen. V primeru, da alarmni sistem zaradi neizpolnjevanja navedene obveznosti ni vklopljen, stroške posredovanja varnostne službe in vklopa alarmnega sistema krije izvajalec čiščenja.**

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

Po prenehanju pogodbe mora izvajalec izročiti naročniku vse ključe v 24 urah ne glede na razlog prenehanja.

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 skrbnika pogodbe na strani naročnika

2. 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. Delavci izvajalca morajo skrbeti za urejenost in zračenje prostora za shranjevanje čistilnih sredstev in pripomočkov.

Za opravljanje storitev mora izvajalec imeti zaposlene delavce, ki morajo biti dobro seznanjeni z obsegom in postopki opravljanja nalog za katere so zadolženi. 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.

Načrt čiščenja z opisom tehnologije čiščenja:

Izbrani ponudnik bo moral pred pričetkom del, skladno z določili vzorca okvirnega sporazuma, pripraviti konkretna navodila za delo svojih delavcev čistilcev (načrt čiščenja) pri čemer upošteva vse naročnikove zahteve navedene v dokumentu v zvezi z oddajo javnega naročila. 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, pripomočki ločeni po barvi glede na namembnost . Delavci-čistilci in oseba odgovorna za nadzor morajo tehnologijo čiščenja dosledno upoštevati pri izvajanju dela. Načrt čiščenja z opisom tehnologije čiščenja je potrebno dostaviti organizatorki prehrane in zdravstveno-higienskega režima v posameznem vrtcu, v skladu z določili iz vzorca pogodbe in po vzorcu iz Priloge C predmetne razpisne dokumentacije.

Izvajalec bo moral, po potrebi, načrt čiščenja tudi ažurirati (npr. zaradi sprememb predpisov, uporabe novih strojev, sprememb površin v objektih,…). Vsako spremembo potrdi tudi naročnik.

Načrt čiščenja bo moral biti pripravljen po vzorcu iz Priloge C razpisne dokumentacije in mora vsebovati vsaj:

- kaj se čisti (področje oz. opremo, ki jo je potrebno očistiti),
- čistila, s katerimi se čisti (na zahtevo naročnika izvajalec predloži varnostne liste tudi za čistila, ki niso čistila, ki ustrezajo zahtevam za pridobitev znaka za okolje EU za čistila za trdne površine),
- doziranje in način uporabe čistil (navodila proizvajalca – v slovenskem jeziku),
- čistilne pripomočke (krpe, držala, sesalec…),
- pogostost čiščenja (dnevno, tedensko, mesečno),

- izvajalca čiščenja,
- postopek rokovanja s krpami pri čiščenju in po čiščenju (umazane, čiste, pogostost menjave, pogostost pranja krp),
- opis tehnologije čiščenja, ki mora ustrezati zahtevnosti čiščenja pri naročniku in ki jo mora izvajalec dejansko izvajati po sklenitvi pogodbe,
- definirane odgovornosti čistilcev v zvezi z varnostjo objekta.

Izvajalec bo izdelal in priložil načrtu čiščenja tudi obrazce evidenc čiščenja.

Delavci izvajalca morajo ves čas skrbeti za osebno higieno (zlasti higieno rok) ter higieno delovne opreme in pripomočkov.

Delavci izvajalca so zadolženi za čiščenje, vzdrževanje, pravilno in namensko uporabo sredstev in opreme za delo ter odstranjevanje odpadkov. Izvajalec je dolžan seznaniti svoje delavce s predpisi, ki urejajo odstranjevanje odpadkov in poskrbeti za njihovo ločeno odstranjevanje, skladno s predpisi. Pred objektom naročnika se nahaja ekološki otok za namensko odstranjevanje odpadkov.

Naročnik razpolaga s koši za ločeno zbiranje odpadkov znotraj objektov. Delavci izvajalca morajo v koše za odstranjevanje odpadkov polagati namenske (barvne) vrečke (za papir - modra vrečka, za embalažo - rumena vrečka, mešani komunalni odpadki - črna vreča). Delavci izvajalca morajo vse koše za odstranjevanje odpadkov dnevno izpraznit in vzdrževati v ustreznem higienskem stanju in pravilno odlagati odpadke v ločene - namenske kontejnerje, za kar so tudi odgovorni.

Izvajalec je dolžan zagotoviti delavcem ustrezna delovna sredstva in pripomočke označene ločeno po barvah in 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 z zaščitnimi rokavicami.

Za kakovostno opravljanje storitev mora izvajalec zagotavljati:
- opisno izdelano tehnologijo čiščenja, ki mora ustrezati zahtevnosti čiščenja pri naročniku, ki jo mora dejansko izvajati po sklenitvi pogodbe,
- izdelano strategijo spremljanja kakovosti,
- izdelano kontrolno tehnologijo za nadzor dela,
- ustrezno izobraževanje delavcev,
- izdelan plan dela in spremljanje izvajanja plana,
- v ponudbi opredeljena 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.

Naročnik si pridržuje pravico, da spremeni zahteve, ki se nanašajo na tehnologijo čiščenja skladno s pravili stroke ali v primeru spremembe zakonodaje na področju predmeta javnega naročila. Tovrstne spremembe bodo sporazumno potrjene z aneksom k pogodbi.

3. Zahteve naročnika v zvezi s čistilnimi sredstvi

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, razen toaletnih brisač, papirja in sredstev za higieno rok, ki jih zagotavlja naročnik).

Izvajalec mora pri čiščenju uporabiti ustrezna čistila in pripomočke, s katerimi je mogoče storitev čiščenja opraviti strokovno, kvalitetno ter do ustrezne stopnje čistosti.

Pri opravljanju storitev čiščenja mora izvajalec uporabljati le čistila in dezinfekcijska sredstva, ki 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 seznanjeni z varnim načinom shranjevanja (izven dosega otrok!). V primeru, da delavci izvajalca pri svojem delu uporabljajo dezinfekcijska sredstva, 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. Izvajalec mora delavce teoretično in praktično podučiti o pravilni uporabi čistil, dezinfekcijskih sredstev in čistilnih pripomočkov.

Čistila in dezinfekcijska sredstva se morajo uporabljati v skladu z navodili proizvajalca za posamezne čistilne površine. Če imajo posamezna čistila ali dezinfekcijska sredstva na podlagi Zakona o kemikalijah (UL RS, št. 110/03 – UPB, s spremembami in dopolnitvami) nevarne lastnosti (jedke, dražilne ipd.), mora izbrani ponudnik predložiti naročniku varnostni list ter navodila za prvo pomoč ob nesreči in poskrbeti za pravilno ravnanje z embalažo in odpadno embalažo skladno s predpisi o odpadkih.

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.

Vsa čistila morajo ustrezati predpisom, ki urejajo področje zdravstvene neoporečnosti predmetov splošne rabe, področje kemikalij in drugim predpisom, ki veljajo v RS. Čistila in dezinfekcijska sredstva morajo biti shranjena v za to predvidenem prostoru, izven dosega nepooblaščenih oseb in otrok.

4. Zahteve naročnika v zvezi z delavci - čistilci

Za izvajanje storitev čiščenja, ki so predmet tega javnega naročila zahteva naročnik vsaj minimalno dnevno število ur oz. delavcev kot je navedeno v poglavju II.

Ponudnik je pri pripravi ponudbe dolžan upoštevati vsaj navedeno število delavcev. Delavci morajo opravljati storitve čiščenja dnevno vsaj navedeno število ur. Število ur, ki se porabijo za opravljanje generalnih čiščenj, ne sme zmanjšati dnevne prisotnosti delavcev - čistilcev na posamezni lokaciji. Storitve čiščenja morajo biti strokovno vodene in nadzorovane s strani pooblaščenega delavca izvajalca. Odgovorna oseba izvajalca mora opravljati kontrolo čiščenja vsaj 1- krat mesečno.

Izvajalec je dolžan storitve čiščenja opravljati z zaposlenim oziroma angažiranim kadrom, na osnovi sklenjene pogodbe z vključenimi zaposlenimi na podlagi pogodb o zaposlitvi za nedoločen čas, ki jih je izvajalec navedel v ponudbeni dokumentaciji, v Prilogi 5. Izvajalec bo naročniku med izvajanjem okvirnega sporazuma dolžan nemudoma sporočiti morebitno zamenjavo v Prilogi 5 (Seznam kadrov) navedenih oseb ter obenem predložiti zahtevana dokazila o izpolnjevanju pogoja oz. sposobnosti za novo predlagano osebo. Pred začetkom opravljanja del je izvajalec dolžan predstaviti delavca pooblaščenemu skrbniku pogodbe s strani naročnika. Za opravljanje storitev čiščenja pri naročniku morajo imeti delavci izvajalca primerno delovno obleko in obutev.

Ponudnik se zavezuje, da bo zagotovil stalnost kadrovske zasedbe, razen v primeru odsotnosti (bolniška, letni dopust, menjava delovnega mesta itd.). Vsi delavci izvajalca, ki opravljajo storitve čiščenja na lokacijah naročnika, morajo imeti znanje slovenskega jezika vsaj na osnovni ravni.

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.

Skladno z določbami 39. člena Zakona o varnosti in zdravju pri delu (UL RS, št. 43/11), bo izbrani izvajalec ob sklenitvi okvirnega sporazuma o izvedbi javnega naročila z naročnikom sklenil tudi pisni sporazum o ukrepih za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu ter požarne varnosti.

Delavci - čistilci, ki opravljajo dnevno, tedensko, mesečno in manjše dodatno čiščenje, morajo biti usposobljeni tudi za manjše popravke talnih premazov (do cca 0,5 m^2) v primeru nepredvidenega premikanja, odstranitve pohištva ali druge opreme, kakor tudi v primeru manjših poškodb premaza.

Delavci, ki opravljajo storitve čiščenja, so dolžni spoštovati "Etični kodeks ravnanja v vrtcu", ki ga prejme izbrani izvajalec ob sklenitvi okvirnega sporazuma.

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.

5. Temeljne okoljske zahteve za storitev čiščenja

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

Čistila za trdne površine, ki jih bo ponudnik uporabil pri izvajanju storitev čiščenja in jih mora opredeliti v Prilogi 6, morajo biti v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju. Za navedena čistila mora ponudnik k ponudbi priložiti:

- Znak za okolje tipa I (EU Ecolabel ali enakovredno: EU marjetica, Modri Angel, Nordijski labod, Austrian Ecolabel, NF Environnement, NL environmental quality label, Bra Miljöval / Good Environmental Choice, Czech Ecolabel, Hungarian Ecolabel, AENOR Medio Ambiente). Naročnik bo kot enakovredne sprejel tudi potrdila, ki jih izdajo drugi enakovredni organi za ugotavljanje skladnosti, ki je pooblaščen v skladu z Uredbo (ES) št. 765/2008 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 9. julija 2008 o določitvi zahtev za akreditacijo in nadzor trga v zvezi s trženjem proizvodov ter razveljavitvi Uredbe (EGS) št. 339/93 (UL L št. 218 z dne 13. 8. 2008, str. 30).

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

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

Zahteve, ki jih morajo izpolnjevati čistila za trdne površine, temeljijo na merilih za pridobitev znaka za okolje EU (EU Ecolabel) za detergente za trde površine, kot jih določa Sklep Komisije (EU) 2017/1219 s spremembami (CELEX: 02017D1217-20230329).
V skladu s ciljem iz Uredbe o zelenem javnem naročanju mora biti najmanj 50 % vseh ponujenih čistil (izraženo glede na prostornino) skladnih z naslednjimi merili:

- Merilo 1 Strupenost za vodne organizme
- Merilo 2 Biorazgradljivost
- Merilo 3 Trajnostno pridobivanje palmovega olja, olja iz palmovih jeder in njunih derivatov
- Merilo 4 Izključene in omejene snovi
- Merilo 5 Embalaža
- Merilo 6 Primernost za uporabo

- Merilo 7 Informacije za uporabnike
- Merilo 8 Informacije na znaku EU za okolje.

6. Ostale zahteve naročnika

Naročnik ima pravico in dolžnost nadzorovati izvajalca pri izvajanju storitev. Izvajalec je dolžan upoštevati navodila pooblaščenih delavcev naročnika (ravnatelj in organizator zdravstveno higienskega režima).

Izvajalec se zavezuje, da bo najmanj enkrat mesečno izvajal nadzor nad opravljenimi storitvami čiščenja. O izvedenem nadzoru bo sestavil zapisnik, ki bo obvezna priloga k računu za opravljene storitve.

Reklamacije za slabše opravljeno delo se ugotavljajo ob opravljenem ogledu obeh predstavnikov pogodbenih strank.

IV. OBSEG ČIŠČENJA – POGOSTOST OPRAVLJANJA DELA

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

1. DELOVNA PREGLEDNICA – VHOD – VETROLOV	
Dela, ki jih je potrebno opraviti:	
DNEVNO:	• mokro brisanje vrat okoli neposredne okolice kljuk in kljuk, • čiščenje steklenih površin do višine 2m (vidni madeži), • brisanje okenskih in ostalih polic, • brisanje stenskih oblog, pralnih sten (vidni madeži), • čiščenje predpražnika (sesanje), • praznjenje in čiščenje posod z odpadki ter nameščanje vrečk v posode za odpadke, • mokro brisanje talnih oblog, • pometanje talne površine pred vhodi v vrtec (zunanji vhod in vertolov).
TEDENSKO:	• ometanje pajčevine, • brisanje prahu z radiatorja in cevi, • čiščenje vtičnic in stikal, • temeljito čiščenje talnih oblog (robovi, koti), • temeljito čiščenje predpražnika, • temeljito čiščenje posod za dežnike, • temeljito čiščenje košev za odpadke.
MESEČNO:	• temeljito čiščenje okvirjev vrat ter celotne površine vrat, • temeljito čiščenje radiatorjev in cevi, • temeljito čiščenje pralnih sten oz. stenskih oblog, • temeljito čiščenje tal pod radiatorskimi maskami.

2. DELOVNA PREGLEDNICA – STOPNIŠČA, HODNIKI	
Dela, ki jih je potrebno opraviti:	
DNEVNO:	• brisanje okenskih in ostalih polic, • čiščenje steklenih površin do višine 2 m (vidni madeži), • brisanje ograje stopnišča, • brisanje stenskih oblog (vidni madeži),

	• mokro brisanje hodnikov, podestov in stopnic.
TEDENSKO:	• ometanje pajčevine, • temeljito čiščenje vrat, kljuk, ograje stopnišča, vtičnic in stikal, • čiščenje vtičnic, stikal, radiatorjev in cevi, • temeljito čiščenje posod za odpadke, • temeljito čiščenje hodnikov, podestov in stopnic.
MESEČNO:	• temeljito čiščenje hodnikov, podestov in stopnic (robovi, koti), • temeljito čiščenje radiatorjev in cevi, • temeljito čiščenje pralnih sten oz. stenskih oblog.

3. DELOVNA PREGLEDNICA – IGRALNICE IN PROSTORI ZA NEGO OTROK	
Dela, ki jih je potrebno opraviti:	
DNEVNO:	• mokro brisanje vrat okoli neposredne okolice kljuk in kljuk, • brisanje prahu s pohištva in opreme (omare, mize, stoli, vitrine, kotički, • police), • čiščenje tal pod blazinami in čiščenje blazin iz umetne mase, • praznjenje in čiščenje košev za smeti in nameščanje vrečk v posode za odpadke, • čiščenje steklenih površin do višine 2m (vidni madeži), • brisanje okenskih polic, • sesanje tekstilnih talnih oblog oziroma tepihov in odstranjevanje vidnih madežev, • odstranjevanje vidnih madežev na stenskih oblogah, • temeljito prezračevanje, • čiščenje previjalnih miz, • čiščenje umivalnikov, okolice umivalnikov (podajalnik toaletnih brisač, podajalnik toaletnega papirja, podajalnik za mila, ploščice), wc kotlički, pipe, straniščne školjke, izlivne školjke, korita, ogledala, luči, wc metlice, kljuke, • čiščenje kadic, trokadera in okolice, • temeljito mokro čiščenje talnih oblog, drugo običajno čiščenje po navodilih naročnika.
TEDENSKO:	• ometanje pajčevine, • temeljito čiščenje previjalnih mizic, • temeljito čiščenje vseh lesenih površin, • čiščenje vtičnic, stikal, radiatorjev in cevi, • temeljito čiščenje tal (robovi, koti), • odstranitev kotičkov in brisanje tal pod kotički, omarami in previjalnimi pulti, • suho brisanje slik, fotografij, • temeljito čiščenje umivalnikov, okolice umivalnikov (podajalnik toaletnih brisač, podajalnik toaletnega papirja, podajalnik za mila, ploščice), wc kotlički, pipe, straniščne školjke, izlivne školjke, korita, ogledala, luči, wc metlice, • temeljito čiščenje vertikalnih delov pohištva (mize, omare, regali, kotički,...), • temeljito sesanje oblazinjenega pohištva in tepihov, • temeljito čiščenje posod za odpadke.
MESEČNO:	• temeljito čiščenje podbojev vrat in celotne površine vrat, • temeljito čiščenje omar (tudi na zgornjih delih), • temeljito čiščenje pralnih sten oz. stenskih oblog, • temeljito čiščenje radiatorjev in cevi, • temeljito čiščenje mizic in stolov,

	• temeljito čiščenje podajalnikov za toaletni papir, toaletne brisače, podajalnik za mila.

4. DELOVNA PREGLEDNICA – PISARNIŠKI PROSTORI –PEDAGOŠKA SOBA	
Dela, ki jih je potrebno opraviti:	
DNEVNO:	• brisanje pisalnih in ostalih miz, • brisanje omar, vitrin in ostalega pohištva ter vseh polic, • čiščenje vseh steklenih površin do višine 2 m (vidni madeži), • čiščenje stikal in vtičnic, • čiščenje vrat in kljuk ter vidnih madežev na podbojih, • mokro čiščenje talnih oblog, • sesanje tekstilnih talnih oblog, • izpraznjevanje in čiščenje posod za odpadke in nameščanje vrečk v posode za odpadke, • čiščenje delovnih površin.
TEDENSKO:	• ometanje pajčevine, • temeljito čiščenje vseh lesenih površin, oziroma pohištva, • čiščenje stikal in vtičnic, • suho brisanje slik, fotografij,..., • temeljito čiščenje in sesanje vseh stolov, • brisanje vertikalnih delov pisalnih miz, omar, stolov, • temeljito sesanje preprog in oblazinjenega pohištva, • temeljito mokro čiščenje talnih oblog (robovi, koti), • temeljito čiščenje posod za odpadke in posod za dežnike, • čiščenje telefonov, namiznih svetilk, • čiščenje okenskih polic.
MESEČNO:	• temeljito čiščenje okenskih okvirjev, podbojev vrat in celotne površine vrat, • temeljito čiščenje radiatorjev in cevi, • temeljito čiščenje pralnih sten oz. stenskih oblog, • brisanje prahu z gornjih delov omar, vitrin.

5. DELOVNA PREGLEDNICA – UMIVALNICE IN SANITARIJE	
Dela, ki jih je potrebno opraviti:	
DNEVNO:	• čiščenje WC kotlička, WC školjke in stenskih oblog, čiščenje WC metlice in posodice, otroških kahlic, poličke za kahlice, podajalnika za toaletni papir, podajalnik za toaletne brisače, podajalnik za mila, • čiščenje umivalnika, pipe, luči pri umivalniku in ploščic ob umivalniku na dosegu rok, čiščenje ogledala, • brisanje okenskih in drugih polic ter radiatorjev in cevi, • čiščenje vseh steklenih površin vidnih madežev do višine 2 m, • čiščenje vtičnic in stikal, • praznjenje in čiščenje posod za odpadke ter nameščanje vrečk v posode za odpadke, • čiščenje vrat, kljuk, • mokro čiščenje talnih oblog.
TEDENSKO:	• ometanje pajčevine, • temeljito čiščenje stenskih keramičnih ploščic in predelnih sten, • temeljito čiščenje posod za odpadke, • temeljito čiščenje stenskih in talnih oblog (robovi in koti), • odstranjevanje vodnega in urinskega kamna, • temeljito čiščenje wc kotličkov, pipe, wc in izlivne školjke, kadice, korita,

	• temeljito čiščenje podajalnikov za toaletne brisače, podajalnik za mila, • temeljito čiščenje vrat, kljuk, okvirjev vrat.
MESEČNO:	• temeljito čiščenje radiatorjev in cevi ter ostalih kovinskih delov, • temeljito čiščenje pralnih sten oz. stenskih oblog, • temeljito čiščenje vseh površin.

6. DELOVNA PREGLEDNICA – GARDEROBE ZA OTROKE IN OSEBJE	
Dela, ki jih je potrebno opraviti:	
DNEVNO:	• temeljito mokro čiščenje talnih površin, • mokro brisanje okvirjev vrat in kljuk ter neposredne okolice kljuk, • čiščenje vtičnic in stikal, • čiščenje vseh steklenih površin do višine 2 m, • brisanje okenskih in ostalih polic, • čiščenje garderobnih stojal oziroma omaric, • čiščenje podstavkov za čevlje, • mokro brisanje klopi, • brisanje prahu z radiatorjev in cevi, • čiščenje umivalnikov in neposredne okolice umivalnikov (podajalnik brisač, podajalnik za mila (milnik), ploščice), • mokro čiščenje previjalnih miz, • praznjenje in čiščenje posod z odpadki in nameščanje vrečk v posode za odpadke.
TEDENSKO:	• ometanje pajčevine, • temeljito čiščenje previjalnih miz, • čiščenje okenskih polic, • temeljito čiščenje vtičnic in stikal, • temeljito čiščenje talnih oblog (robovi, koti), • temeljito čiščenje garderobnih stojal oziroma omaric, • temeljito čiščenje posod za odpadke, • temeljito čiščenje posod za dežnike.
MESEČNO:	• temeljito čiščenje vrat in celotne površine vrat , • temeljito čiščenje radiatorjev in cevi, • temeljito čiščenje pralnih sten oz. stenskih oblog.

7. DELOVNA PREGLEDNICA – MANIPULACIJA Z ODPADKI	
Dela, ki jih je potrebno opraviti:	
DNEVNO:	• odnašanje smeti v vrečkah za smeti v zabojnik za smeti in čiščenje okolice zabojnikov za smeti, • praznjenje košev za odpadke na igriščih oz. pri vhodu v vrtec.

8. DELOVNA PREGLEDNICA – SPECIFIKACIJA ZA GENERALNO ČIŠČENJE	
Dela, ki jih je potrebno opraviti:	
2 X LETNO	• temeljito čiščenje vseh steklenih površin in okenskih okvirjev, tudi nadsvetlob (marec-april, avgust) • temeljito čiščenje rolet in žaluzij, (zunanjih), • temeljito strojno čiščenje talnih oblog (linolej, keramika), brez nanosa zaščitnega premaza • globinsko pranje notranjih predpražnikov. *Dela, ki jih je potrebno opraviti, so natančneje razvidna v poglavju II Opis predmeta javnega naročila v točki 2 in v Prilogi 3/1: Prikaz strukture ponudbene cene*

9. DELOVNA PREGLEDNICA – VEČJA DODATNA ČIŠČENJA	
Izvajalec storitev mora biti usposobljen tudi za izvajanje večjih dodatnih čiščenj po obrtniških delih in raznih drugih nepredvidenih dogodkih ter druge vrste čiščenja in morebitnega razkuževanja.	
STORITVE SE IZVAJAJO PO POTREBI	• Temeljita čiščenja od stropa do tal po končanih obnovitvenih delih, čiščenja po adaptacijah, čiščenje po dogodkih, prireditvah, preureditvah prostorov, ipd. (izvedba po predhodnem dogovoru z ravnateljem oz. organizatorjem zdravstveno-higienskega režima), • drugi nepredvidljivi dogodki (poplava, izliv vode, vlom, požar in drugo), • razkuževanje v primeru pojava epidemij in pojav nalezljivih bolezni oz. različnih obolenj.
Večja dodatna dela se opravijo po potrebi, po posebnem naročilu in predhodnem dogovoru in se obračunajo po urni postavki opredeljeni v ponudbi ponudnika. Terminski plan, pogostnost, obseg in vrsto storitev določi naročnik. Razkuževanje se opravi po potrebi v primeru pojava epidemije, po posebnem naročilu in predhodnem dogovoru z naročnikom in se obračuna po urni postavki opredeljeni v ponudbi ponudnika. Sredstvo za razkuževanje zagotovi naročnik.	

V času šolskih počitnic ima lahko naročnik zmanjšano prisotnost otrok in posledično zaprte oddelke, zato se neto površina čiščenja zmanjša. Naročnik je izvajalca dolžan obvestiti o začasnem zmanjšanju čistilnih površin, izvajalec pa je pri obračunu storitve dolžan upoštevati dejanski obseg izvedenih del.

V. POSEBNE ZAHTEVE NAROČNIKA V ZVEZI S PREDMETOM JAVNEGA NAROČILA

1. Zahteve naročnika za redno čiščenje

(dnevna, tedenska in mesečna ter manjša dodatna čiščenja)

Izvajanje storitev čiščenja prostorov in opreme mora potekati kot kontinuiran proces, načrtovan glede na dnevno, tedensko in mesečno zaporedje delovnih nalog, tako da sta doseženi higiena in čistoča. Delavci izvajalca ne čistijo kuhinj, shramb in drugih pripadajočih prostorov.

Organizacija dnevnega, tedenskega in mesečnega čiščenja zajema zaporedje delovnih nalog v vseh prostorih naročnika, ki so predmet javnega razpisa.

Dnevna čiščenja se praviloma opravljajo pet dni v tednu, od ponedeljka do petka.

Manjša dodatna dela (temeljito brisanje tal, finega prahu, pohištva, manjši popravki talnih premazov-v primeru nepredvidenega premikanja, odstranitve pohištva ali druge opreme, kakor tudi v primeru manjših poškodb premaza, …), se bodo izvajala po potrebi, po predhodnem dogovoru z naročnikom in v okviru rednega čiščenja in se štejejo kot redno čiščenje.

Delavci izvajalca so takoj ob prihodu na delovno mesto in opravljenih pripravah na delo, dolžni poskrbeti za sprotno čiščenje najbolj frekvenčnih prostorov. Po potrebi in glede na stopnjo umazanosti se storitve čiščenja nekaterih prostorov morajo ponoviti (otroške sanitarije, vhodi, vetrolovi, garderobe, stopnišča, hodniki ipd.).

Redno dnevno čiščenje mora zajemati vse površine in predmete v prostorih ter na vhodih v prostore naročnika tako, da je dosežen visok nivo čistoče.

2. Zahteve naročnika za generalna čiščenja

O začetku del mora izvajalec obvestiti naročnika in v času izvajanja čiščenja zagotoviti prisotnost čistilk, ki opravljajo dnevna, tedenska, mesečna in manjša dodatna čiščenja.

Pred izvajanjem strojnega čiščenja talnih oblog morajo delavci izvajalca odstraniti iz prostora vso premično pohištvo (tudi omare in garderobne omare) do višine 140 cm. Pri strojnem čiščenju in odstranjevanju starih premazov mora izvajalec izvesti maksimalno zaščito sten, pohištva in druge opreme, ki ostane v prostoru, ki se čisti.

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

Strojno čiščenje mora biti izvedeno temeljito tako, da se opravi popolna odstranitev starih premazov, odstranjevalca in nečistoč. Obrobe talnih oblog morajo biti ročno očiščene.

Z nanosom emulzije se sme pričeti šele potem, ko je talna obloga dobro očiščena in suha. Nova zaščitna emulzija se mora nanašati v treh plasteh, skladno z navodili proizvajalca. Emulzija mora biti enakomerno porazdeljena, brez črt in raz, vodnih madežev, osušenih mehurčkov.

Po končanem strojnem čiščenju talnih oblog morajo delavci izvajalca prinesti in namestiti v prostor vso pohištvo in drugo opremo, ki so jo prej odstranili iz prostora. Pohištvo in oprema se smejo postaviti le na dobro posušena tla. V prostorih naročnika ne smejo ostati nezavarovani stroji ali čistila. Po končanih delih morajo delavci opraviti samokontrolo.

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.

Dolžnost izvajalca je, da organizira generalna čiščenja prostorov pred pričetkom novega šolskega leta, to je konec avgusta, razen če je zaradi vzdrževalnih ali drugih del drugače dogovorjeno.

Vsa generalna čiščenja se morajo opravljati v času, ko v prostorih ni otrok. 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 zaposlenih delavcev – čistilcev.

Za izvajanje generalnega čiščenja naročnik ne bo izvajalcu posredoval dodatnih ključev.

Pri izvajanju generalnega čiščenja mora izvajalec spoštovati zahtevano zaporedje posameznih del, in sicer tako, da vse zahtevane storitve opravi v enem objektu in šele potem, ki je ta končan, nadaljuje delo v naslednjem objektu. Odgovorna oseba izvajalca mora o začetku del obvestiti predstavnika naročnika vsaj dva dni pred začetkom zaradi umika opreme, dekoracij, zaves ipd.

Generalna čiščenja morajo biti končana v vseh objektih najkasneje v 14. dneh od dneva začetka. V navedene roke se šteje tudi čas za odpravljanje morebitnih reklamacij.

Navedeni termini za generalno čiščenje so okvirni. Datum začetka del določita predstavnik naročnika in predstavnik izvajalca. Naročnik lahko zahteva, da se termini letnega čiščenja prilagodijo zaključku investicijskih, adaptacijskih in drugih posegov v objektih in o tem obvesti izvajalca. Odzivni čas izvajalca za začetek generalnega čiščenja sme biti največ 24 ur od prejetega naročila.

O začetku del mora izvajalec obvestiti naročnika in v času izvajanja čiščenja zagotoviti prisotnost delavcev - čistilcev, ki opravljajo dnevno in občasno čiščenje objekta.

Izvajalci čiščenja morajo upoštevati pravilno zaporedje in sicer tako, da najprej očistijo senčila, potem pa okenske okvirje z vsemi utori, okenska krila, okenska stekla in na koncu okenske police, zunanje in notranje. Pri čiščenju stekel morajo delavci - čistilci izvajalca imeti primerna kemična sredstva za odstranjevanje sledov lepilnega traka (selotejpa) tako, da ne poškodujejo stekel.

Po končanem čiščenju morajo delavci - čistilci pospraviti predmete, ki so jih zaradi čiščenja umikali s polic ali iz prostora, in opraviti samokontrolo.

Skrbnik pogodbe na strani naročnika bo potrdil dokončanje del šele potem, ko bo odgovorna oseba izvajalca opravila kontrolo opravljenih del in obvestila naročnika, da so dela zaključena.

V kolikor delavci - čistilci izvajalca opravljajo čiščenje tepihov in predpražnikov izven prostorov naročnika, smejo le- te odnesti ob prisotnosti predstavnika naročnika, in sicer tako, da izdajo potrdilo o prevzemu določenega števila tepihov, predpražnikov, stolov ipd. Po končanem čiščenju morajo delavci - čistilci izvajalca izročiti očiščene predmete skrbniku pogodbe na strani naročnika, ki bo opravila količinski prevzem in preverila kvaliteto čiščenja.

3. Zahteve naročnika za večja dodatna čiščenja

Večja dodatna čiščenja naročnik opredeljuje kot dodatna dela, čiščenja po adaptacijah (pranje zaves, strojno pranje tal…), čiščenje po dogodkih, prireditvah, preureditvah prostorov, čiščenje po drugih nepredvidljivih dogodkih (vlom, pojav nalezljivih bolezni oz. različnih obolenj, poplava, izliv vode, požar in drugo) ter kot druge vrste čiščenja po dogovoru z naročnikom. Izvajalec se mora na poziv naročnika za nujna čiščenja (v posebnih primerih) odzvati nemudoma.
Prav tako se med dodatna čiščenja šteje tudi morebitno izredno razkuževanje kritičnih mest v primeru pojava epidemije oz. nalezljivih bolezenskih stanj, po naročilu in predhodnem dogovoru z naročnikom. Na večje površine se razkužilo nanese z razpršilko, za manjše površine pa se razkužilo naprši na čisto krpo in pobriše površino (npr. kljuke, stikala, telefone, ograje, ročaje, pipe, umivalnike, straniščne školjke v sanitarijah, vrata sanitarij …). oz. po navodilu tehničnih in varnostnih listih dezinfekcijskega sredstva, ki se ga uporabi. Razkužilo ne sme ostati na površini in biti nevarno otrokom.

VI. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI IN NAVODILA O NAČINU DOKAZOVANJA SPOSOBNOSTI PONUDNIKA

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

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

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

ponudnik v postavljenem roku naročniku ne bo izročil zahtevanih potrdil, bo naročnik njegovo ponudbo izločil.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena in 35. členom Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB s spremembami in dopolnitvami) bo moral izbrani ponudnik, pred sklenitvijo okvirnega sporazuma z naročnikom, zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj, izročiti izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu gospodarskega subjekta, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so povezane družbe z gospodarskim subjektom (za fizične osebe izjava vsebuje ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva).

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

RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV	
1. Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil ponudnika, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil ali je drugače seznanjen, da je bila gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba, za kazniva dejanja iz Kazenskega zakonika (Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo, 6/16 – popr., 54/15, 38/16, 27/17, 23/20, 91/20, 95/21, 186/21 in 105/22 – ZZNŠPP; v nadaljnjem besedilu: KZ-1) ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča in so določena v prvem odstavku 75. člena ZJN-3. V kolikor je ponudnik v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku, v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3, najkasneje do roka za oddajo ponudb predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev. *V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in vsi v ponudbi nominirani podizvajalci, ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi ponudnik glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3).*	DOKAZILO: Izpolnjen ESPD obrazec (Del III: Razlogi za izključitev; A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami). Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu. Ponudnik dokazilo o neobstoju razloga za izključitev lahko predloži tudi sam. Predložena dokazila ne smejo biti starejša od 4 mesecev od roka za oddajo ponudbe. Za vse osebe člane/članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ponudnika ali osebe, ki imajo pooblastila za zastopanje ali odločanje ali nadzor pri ponudniku se navede enotna matična številka občana (EMŠO), v ESPD obrazcu (Del II: Informacije v povezavi z gospodarskim subjektom; B: Informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta).
2. Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil ponudnika, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil, da ponudnik ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za	DOKAZILO: Izpolnjen ESPD obrazec (Del III: Razlogi za izključitev; B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost). Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.

obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo ponudbe. Gospodarskega subjekta se ne izloči, če gospodarski subjekt do roka za oddajo ponudb poravna neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več in predloži vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih pet let do roka za oddajo ponudbe. *V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in vsi v ponudbi nominirani podizvajalci, ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi ponudnik glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3).*	Naročnik bo ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc.
4. Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil ponudnika, če je ta na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja. *V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in vsi v ponudbi nominirani podizvajalci, ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi ponudnik glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3).*	DOKAZILO: Izpolnjen ESPD obrazec (Del III: Razlogi za izključitev; D: Nacionalni razlogi za izključitev).. Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu. Naročnik bo ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc.
5. Naročnik bo iz postopka javnega naročila izključil ponudnika, če je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudbe pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek. V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudb predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev. *V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in vsi v ponudbi nominirani podizvajalci, ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi ponudnik glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3).*	DOKAZILO: Izpolnjen ESPD obrazec (Del III: Razlogi za izključitev; D: Nacionalni razlogi za izključitev). Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu. Naročnik bo ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc.

POGOJI ZA SODELOVANJE

1. Ponudnik mora biti registriran za dejavnost, ki je predmet javnega naročila. *V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in vsi v ponudbi nominirani podizvajalci, ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi ponudnik glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3).*	DOKAZILO: Ponudnik pogoj izkazuje s podpisom ESPD obrazca (Del IV: Pogoji za sodelovanje; A: Ustreznost) – Vpis v poslovni register (Sodni register). Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu. Naročnik bo ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc.
2. Reference **Ponudnik je imel ali ima, v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb, sklenjeni 2 posamezni pogodbi za opravljanje storitev čiščenja objektov, in sicer redno čiščenje – mesečno, pri čemer v izmeri najmanj:** **- 2.000,00 m2 notranje talne površine/objekt.** Obe referenci se morata nanašati na storitve čiščenja v vzgojno-izobraževalnih ustanovah oziroma zdravstvenih ustanovah. Posamezna pogodba mora biti veljavna najmanj 12 mesecev. V primeru pogodbe, ki je še veljavna, mora biti le-ta veljavna najmanj 12 mesecev pred oddajo ponudbe. *V primeru skupne ponudbe partnerji pogoj izpolnijo skupno.* *V primeru nastopa s podizvajalcem oziroma podizvajalci, se lahko ta pogoj izpolni skupaj s podizvajalcem oziroma podizvajalci.*	DOKAZILO: - izpolnjena tabela – podatki o referencah podjetja (priloga 4/1), - priloženi dve (2) pisni strokovni priporočili - referenčne izjave (priloga 4/2). Referenčne izjave morajo biti podpisane, žigosane in ocenjene s strani poslovnih partnerjev. Naročnik si pridržuje pravico, da navedbe preveri ter zahteva dokazila (na primer: pogodbo z naročnikom ali delodajalcem, obračune, potrdila o izplačilih, …) o izvedbi navedenega referenčnega dela, oziroma navedbe preveri neposredno pri naročniku.
3. Okoljske zahteve Gospodarski subjekt izpolnjuje okoljske zahteve naročnika za izvajanje storitev čiščenja in sicer: čistila za trdne površine, ki jih bo ponudnik uporabil pri izvajanju storitev čiščenja in jih opredeli v Prilogi 6, morajo biti v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju. V primeru skupne ponudbe morajo pogoj izpolniti vsi partnerji skupno.	DOKAZILO: - predložena tabela uporabljenih čistil za trdne površine (priloga 6). Gospodarski subjekt mora za vsa čistila, katera je opredelil v Prilogi 6, k ponudbi priložiti dokazila, skladno s točko 5 III. poglavja razpisne dokumentacije (Temeljne okoljske zahteve za storitev čiščenja). Naročnik si pridružuje pravico, da v fazi analize od gospodarskih subjektov zahteva predložitev dodatne dokumentacije in/ali vzorcev ponujenih izdelkov, iz katere bo razvidno izpolnjevanje zahtev naročnika.

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

VII. MERILA

Naročnik bo izbral ekonomsko najugodnejšo ponudbo, z upoštevanjem v nadaljevanju navedenih meril:
- ponudbena vrednost (PC): ponder 0,90
- delovne razmere pri ponudniku (DR): ponder 0,10

Število točk posameznega ponudnika (ŠTp) se izračuna po sledeči formuli:
ŠTp = ŠTPCp + ŠTDRp

Največje število točk je 100.

a) Izračun točk po merilu ponudbena vrednost (ŠTPCp)

Naročnik bo točkoval skupno ponudbeno vrednost za 36 mesecev z DDV do največ 90 točk, in sicer na način, da bo najugodnejši ponudnik dobil najvišje število točk, t. j. 90 točk, vsak naslednji pa glede na najcenejšo ponudbo sorazmerno manjše število točk.

$\check{S}TPCp = \frac{PCx}{PCp} * 90$, pri čemer je:
ŠTPCp = število točk, ki jih dobi ponudnik
PCx = najnižja skupna ponudbena vrednost za 36 mesecev z DDV
PCp = ponudbena vrednost za 36 mesecev z DDV obravnavanega ponudnika

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

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

Naročnik bo točkoval ponudbe ponudnikov z ugodnejšimi delovnimi razmerami, na podlagi odstotka nominiranih kadrov v ponudbi, ki so zaposleni pri gospodarskem subjektu na podlagi pogodb o zaposlitvi za nedoločen čas. Ponudnik v ponudbi (priloga 5: Seznam kadrov) opredeli osebe, ki bodo izvajale storitev rednega čiščenja na podlagi veljavne pogodbe o zaposlitvi za nedoločen čas ter skupno številko vseh oseb, ki bodo izvajale storitev rednega čiščenja pri naročniku, upoštevajoč zahteve iz pete točke II. poglavja te razpisne dokumentacije (minimalno število delavcev, prisotnost na objektu).
Najvišje število točk je 5 oziroma sorazmerno manj, glede na odstotek nominiranega kadra s pogodbo o zaposlitvi za nedoločen čas, kot izhaja iz spodnje tabele. Pri tem merilu se upošteva zgolj status zaposlenih pri ponudniku oz. seštevek pri vseh partnerjih v primeru skupne ponudbe. Status čistilcev pri morebitnih podizvajalcih se ne upošteva.

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

$\%\ PoZND\check{C} = \frac{Xnd\check{c}}{Xvsi} * 100$, pri čemer je:
% PoZNDČ = odstotek nominiranega kadra s pogodbo o zaposlitvi za nedoločen čas, ki bodo izvajali storitve rednega čiščenja za predmetno javno naročilo
Xndč = število nominiranih delavcev, zaposlenih na dan oddaje ponudbe pri obravnavanem ponudniku za nedoločen čas, ki bodo izvajali storitve rednega čiščenja za predmetno javno naročilo
Xvsi = število vseh nominiranih delavcev, ki bodo izvajali storitev

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

DOKAZILO:

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

VIII. FINANČNA ZAVAROVANJA

Ponudnik mora za zavarovanje izpolnitve svoje obveznosti do naročnika, naročniku predložiti bančne garancije oziroma ustrezna kavcijska zavarovanja pri zavarovalnici. Bančne garancije oz. kavcijska zavarovanja pri zavarovalnici, morajo biti brezpogojni in plačljivi na prvi poziv in morajo biti izdani po vzorcih iz razpisne dokumentacije. Uporabljena valuta je EUR. Finančna zavarovanja, ki jih ponudnik ne predloži na priloženih vzorcih iz razpisne dokumentacije, po vsebini ne smejo bistveno odstopati od vzorca bančnih garancij iz razpisne dokumentacije in ne smejo vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih je določil naročnik, nižjega zneska, kot ga je določil naročnik ali spremembe krajevne pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in banko.

Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (priloga B) se predloži v skladu z določili zapisanimi v vzorcu pogodbe (osnutku okvirnega sporazuma). Vzorec pogodbe (osnutek okvirnega sporazuma) je priloga te razpisne dokumentacije.

IX. PRILOGE RAZPISNE DOKUMENTACIJE

- Vzorec okvirnega sporazuma (priloga A)
- Vzorec obrazca zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti po EPGP-758 (priloga B)
- Vzorec načrta čiščenja z opisom tehnologije čiščenja (priloga C)

X. PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Številka priloge	Naziv priloge
PRILOGA 1	Prijavni obrazec
PRILOGA 2	Predračun
PRILOGA 2/1	Prikaz strukture ponudbene cene
PRILOGA 3	ESPD obrazec
PRILOGE 4 in 4/1	Referenčna tabela strokovno priporočilo-referenčne izjave
PRILOGA 5	Seznam kadrov
PRILOGA 6	Tabela uporabljenih čistil za trde površine
PRILOGI 7 in 7/1	Udeležba podizvajalcev + izjava podizvajalca
PRILOGA 8	Skupna ponudba
PRILOGA 9	Izjava fizične osebe oziroma odgovorne osebe poslovnega subjekta o nepovezanosti s funkcionarjem ali njegovim družinskim članom
PRILOGA 10	Izjava o neobstoju okoliščin iz 5k. člena Uredbe Sveta (EU) št. 833/2014 o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini

PRILOGA 1

PRIJAVNI OBRAZEC

1. Ponudnik: _____

_____

_____

se prijavljam na razpis za izbiro izvajalca za izvedbo javnega naročila »**Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja v Vrtcu Ledina za obdobje treh let**«

2. Odgovorna oseba za podpis okvirnega sporazuma in funkcija:

_____

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

Ime in priimek, funkcija pri ponudniku: _____

Telefonska številka: _____

Elektronski naslov: _____

4. Transakcijski račun (številka): _____
(Ponudnik navede transakcijski račun, kamor se bodo v primeru izbire, vršila plačila.)

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

6. Identifikacijska številka ponudnika za DDV: _____

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

_____

_____

8. Matična številka ponudnika: _____

PRILOGA 2

PONUDNIK: _____

ki ga zastopa _____

dajem naslednji:

PREDRAČUN št.:_____

za javno naročilo **Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja v Vrtcu Ledina za obdobje treh let**

1. Cena pogodbenih del:

VRSTA STORITEV	**1**	**2**
I REDNO ČIŠČENJE	**Skupna vrednost rednega čiščenja brez DDV za celotno obdobje (v EUR)**	**Skupna vrednost rednega čiščenja z DDV za celotno obdobje (v EUR)**
II GENERALNO ČIŠČENJE	**Skupna vrednost generalnega čiščenja brez DDV za celotno obdobje (v EUR)**	**Skupna vrednost generalnega čiščenja z DDV za celotno obdobje (v EUR) (upošteva se različne stopnje DDV posameznih postavk, kakor izhaja iz obračuna v obrazcu Prikaz strukture ponudbene cene - priloga 2/1)**
III DODATNO ČIŠČENJE	**Skupna vrednost dodatnega čiščenja brez DDV za 25 UR (v EUR)**	**Skupna vrednost dodatnega čiščenja z DD za 25 UR (v EUR)**
SKUPNA PONUDBENA VREDNOST ZA CELOTNO OBDOBJE BREZ DDV V EUR (I1 + II1 + III1)		
VREDNOST DDV V EUR		
SKUPNA PONUDBENA VREDNOST ZA CELOTNO OBDOBJE Z DDV V EUR (I2 + II2 + III2)		

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

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

2. Delovne razmere pri ponudniku:

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

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

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

PRILOGA 2/1

PRIKAZ STRUKTURE PONUDBENE CENE

za javno naročilo **Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja v Vrtcu Ledina za obdobje treh let**

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge« naloži izpolnjen obrazec »Prikaz strukture ponudbene cene« (Priloga 2/1) v MS Excel obliki.

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

PRILOGA 3

ESPD obrazec

Ponudnik priloži izpolnjen ESPD obrazec.

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

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

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

PRILOGE 4

TABELA - PODATKI O REFERENCAH PODJETJA

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

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

Za potrebe izpolnitve tabele, lahko ponudnik vstavi dodatne vrstice.

Tabeli je potrebno priložiti pisna strokovna priporočila –referenčne izjave na obrazcu, ki je priloga tega obrazca. Ponudniki lahko priložijo referenčna potrdila tudi na drugih obrazcih, vendar morajo le-ti vsebovati enake zahtevane podatke kot zahtevan obrazec - Priloga 4/1.

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

POGOJ:
Ponudnik je imel ali ima, v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb, sklenjeni 2 posamezni pogodbi za opravljanje storitev čiščenja objektov v izmeri najmanj 2.000,00 m^2 notranje talne površine/objekt.

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

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

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

PRILOGA 4/1

STROKOVNO PRIPOROČILO - REFERENČNA IZJAVA

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

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

Veljavnost pogodbe od _____do_____. *(datumska opredelitev- dan, mesec, leto)*

Površina čiščenja znaša (notranje talne površine) _____ m^2.

Ime in priimek kontaktne osebe naročnika
_____,

Telefonska številka: _____,

elektronski naslov kontaktne osebe _____ .

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

Datum: Žig: Podpis:
_____ _____

PRILOGA 5

SEZNAM KADROV

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

1. VSI KADRI

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

SKUPAJ ŠTEVILO DELAVCEV**:**	

2. KADRI ZA NEDOLOČEN ČAS

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

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

Za potrebe izpolnitve tabele, lahko ponudnik vstavi dodatne vrstice

3. IZRAČUN

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

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

DOKAZILA:

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

- izpolnjen ESPD obrazec in predložene priloge:

- izpolnjen Seznam kadrov (Priloga 5);

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

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

PRILOGA 6

TABELA
UPORABLJENIH ČISTIL ZA TRDNE POVRŠINE

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

Za potrebe izpolnitve tabele, lahko ponudnik vstavi dodatne vrstice

Z izpolnitvijo tabele se zavezujemo, da bo delež čistil, ki ustrezajo zahtevam za pridobitev znaka EU za trdne površine, v fazi realizacije okvirnega sporazuma glede na volumen vseh čistil za trdne površine znašal najmanj 50 %.

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

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

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

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

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

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

- Znak za okolje tipa I (EU Ecolabel ali enakovredno: EU marjetica, Modri Angel, Nordijski labod, Austrian Ecolabel, NF Environnement, NL environmental quality label, Bra Miljöval / Good Environmental Choice, Czech Ecolabel, Hungarian Ecolabel, AENOR Medio Ambiente).

Naročnik bo kot enakovredne sprejel tudi potrdila, ki jih izdajo drugi enakovredni organi za ugotavljanje skladnosti, ki so pooblaščeni v skladu z Uredbo (ES) št. 765/2008 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 9. julija 2008 o določitvi zahtev za akreditacijo in nadzor trga v zvezi s trženjem proizvodov ter razveljavitvi Uredbe (EGS) št. 339/93 (UL L št. 218 z dne 13. 8. 2008, str. 30).

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

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

Zahteve, ki jih morajo izpolnjevati čistila za trdne površine, temeljijo na merilih za pridobitev znaka za okolje EU (EU Ecolabel) za detergente za trde površine, kot jih določa Sklep Komisije (EU) 2017/1219 s spremembami (CELEX: 02017D1217-20230329).
V skladu s ciljem iz Uredbe o zelenem javnem naročanju mora biti najmanj 50 % vseh ponujenih čistil (izraženo glede na prostornino) skladnih z naslednjimi merili:

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

Dokazila morajo biti oštevilčena.

PRILOGA 7

UDELEŽBA PODIZVAJALCEV

V zvezi z javnim naročilom **Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja v Vrtcu Ledina za obdobje treh let**, izjavljamo, da nastopamo s podizvajalci, in sicer v nadaljevanju navajamo udeležbe le-teh:

Podizvajalec _____ (naziv)

bo izvedel _____ (vrsta del)

v količini _____

v vrednosti _____ EUR brez DDV

kraj izvedbe _____ rok izvedbe del podizvajalca _____

……

Podizvajalec _____ (naziv)

bo izvedel _____ (vrsta del)

v količini _____

v vrednosti _____ EUR brez DDV

kraj izvedbe _____ rok izvedbe del podizvajalca _____

…….....

Podizvajalec _____ (naziv)

bo izvedel _____ (vrsta del)

v količini _____

v vrednosti _____ EUR brez DDV

kraj izvedbe _____ rok izvedbe del podizvajalca _____

_____ _____

_____

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

PRILOGA 7/1

PODIZVAJALEC: _____

_____

_____

IZJAVA PODIZVAJALCA

Kot podizvajalec ponudnika_____
_____(*naziv in sedež ponudnika, ki v ponudbi nominira podizvajalca*) za javno naročilo **»Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja v Vrtcu Ledina za obdobje treh let«** v skladu z določbo 5. odstavka 94. člena ZJN-3 zahtevamo neposredno plačilo s strani naročnika:

DA **NE**
(ustrezno obkrožite)

Podizvajalci, ki zgoraj obkrožijo DA s tem podajo pisno zahtevo za neposredna plačila in s podpisom te izjave soglašajo, da naročnik namesto glavnega izvajalca - dobavitelja poravna podizvajalčeve terjatve do glavnega izvajalca - dobavitelja na način, kot je to opredeljeno v vzorcu okvirnega sporazuma; in sicer na transakcijski račun številka ……..…….……

odprt pri banki ……..……

Datum:_____ Žig Podpis podizvajalca:

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

PRILOGA 8

SKUPNA PONUDBA

(priložijo ponudniki v skupni ponudbi)

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

PRILOGA 9

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

(ime in priimek fizične osebe)

izjavljam, da nisem povezan s funkcionarjem in po mojem vedenju nisem povezan z družinskim članom funkcionarja v Mestni občini Ljubljana[1] na način, določen v prvem odstavku 35. člena ZIntPK.

IZJAVA po 35. členu ZIntPK za <u>pravne osebe</u>:

(ime in priimek odgovorne osebe poslovnega subjekta)

izjavljam, da poslovni subjekt

(naziv poslovnega subjekta, kot izhaja iz uradnih evidenc)

ni povezan s funkcionarjem in po mojem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja v Mestni občini Ljubljana[1] na način, določen v prvem odstavku 35. člena ZIntPK.

Prvi in drugi odstavek 35. člena ZIntPK:
(1) Organ ali organizacija javnega sektorja, ki je zavezan postopek javnega naročanja voditi skladno s predpisi, ki urejajo javno naročanje, ali izvaja postopek podeljevanja koncesij ali drugih oblik javno-zasebnega partnerstva, ne sme naročati blaga, storitev ali gradenj, sklepati javno-zasebnih partnerstev ali podeliti posebnih ali izključnih pravic subjektom, v katerih je funkcionar, ki pri tem organu ali organizaciji opravlja funkcijo, ali njegov družinski član:
− udeležen kot poslovodja, član poslovodstva ali zakoniti zastopnik ali
− neposredno ali prek drugih pravnih oseb v več kot petodstotnem deležu udeležen pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu.
(2) Prepoved iz prejšnjega odstavka velja tudi za poslovanje organa ali organizacije javnega sektorja s funkcionarjem ali njegovim družinskim članom kot fizično osebo.

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

Kraj in datum:

Podpis:

[1] *https://www.ljubljana.si/sl/mestni-svet/mestni-svet-mol/, https://www.ljubljana.si/sl/mestna-obcina/zupan/*

PRILOGA 10

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

Naziv gospodarskega subjekta: _____

Sedež (naslov) gospodarskega subjekta: _____

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

a) ruski državljan ali fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ s sedežem v Rusiji;

b) pravna oseba, subjekt ali organ, katerega več kot 50-odstotni delež je v neposredni ali posredni lasti subjekta iz točke (a) tega odstavka, ali

c) fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ, ki deluje v imenu ali po navodilih subjekta iz točke (a) ali (b) tega odstavka.

Datum: _____

Ime in priimek odgovorne osebe: _____

Podpis odgovorne osebe: _____

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

PRILOGA A

Vrtec Ledina, Čufarjeva ulica 14, 1000 Ljubljana, ki ga zastopa ravnatelj/-ica Natalija Kučiš Nikolić
identifikacijska številka za DDV: SI 34025561
matična številka: 1942905000
(v nadaljevanju: naročnik)

in

....., ki ga zastopa .....
identifikacijska številka za DDV:.....,
matična številka:.....
(v nadaljevanju: izvajalec)
skleneta naslednji

OKVIRNI SPORAZUM O IZVAJANJU STORITEV OKOLJU PRIJAZNEGA ČIŠČENJA V VRTCU LEDINA

Splošne določbe

1. člen

Stranki tega okvirnega sporazuma (v nadaljevanju: pogodbe) uvodoma ugotavljata, da:
- je bil izvajalec za čiščenje prostorov v Vrtcu Ledina izbran po postopku odprtem postopku, skladno s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22-ZNUZSZS, 28/23, 88/23 – ZOPNN-F in 83/25 - ZOUL; v nadaljevanju: ZJN-3), in sicer je bil izbran z odločitvijo o oddaji javnega naročila številka ….-……..….z dne ……, z namenom sklenitve okvirnega sporazuma v skladu z 48. členom ZJN-3;
- je bilo obvestilo o javnem naročilu objavljeno v na Portalu javnih naročil RS, številka objave…….. dne …….., in v Dopolnilu k Uradnemu listu Evropske unije, številka objave ……. z dne …….;
- so sredstva za plačilo storitev po tej pogodbi za leto 2027 predvidena v finančnem načrtu naročnika za leto 2027;
- se bodo sredstva za leto 2028, 2029 in 2030 predvidela v finančnem načrtu naročnika za leto 2028, 2029 in finančnem načrtu naročnika za leto 2030;
- da gre za nujno storitev, ki je naročniku potrebna za izvajanje dejavnosti, zato se obveznosti prevzemajo za daljše obdobje ne glede na dejstvo, da je finančni načrt naročnika sprejet le za leto 20;
- je naročnik skladno z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19 in 121/21) v dokumentu v zvezi z oddajo javnega naročila določil temeljne okoljske vidike in cilje za storitve čiščenja;
- je izvajalec registriran za opravljanje storitev, ki so predmet te pogodbe.

Predmet pogodbe

2. člen

S to pogodbo naročnik naroča, izvajalec pa prevzema izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja (v nadaljevanju: čiščenje) prostorov v Vrtcu Ledina v skupni izmeri 2902 m2 na lokacijah Čufarjeva ulica 14 in Kotnikova ulica 2 (v nadaljevanju: prostori), kot so navedene v dokumentu v zvezi z oddajo javnega naročila, številka …..-…… z dne ……... (v nadaljevanju: razpisna dokumentacija).

Obseg, vrsta storitev in pogostost opravljanja čiščenja so določeni v razpisni dokumentaciji.

Izvajalec se zavezuje, da bo za naročnika opravljal storitve čiščenja v skladu z zahtevami iz razpisne dokumentacije in svojo ponudbo št. ..... z dne …….. (v nadaljevanju: ponudba) ter v skladu z določili te pogodbe.

Razpisna dokumentacija in ponudba sta sestavna dela te pogodbe.

Naročnik si v času trajanja pogodbe pridržuje pravico do spremembe kvadrature čistilnih površin in zahtevanega delovnega časa čistilcev, navedenih v razpisni dokumentaciji, glede na svoje dejanske potrebe. Morebitne spremembe čistilne površine in delovnega časa čistilcev naročnik in izvajalec usklajujeta sproti, glede na dejanske potrebe. Naročnik je dolžan izvajalca obvestiti o spremenjenem obsegu čiščenja.

Pri spremembah obsega čiščenja prizna izvajalec naročniku cene na enoto mere, ki jih je predložil v ponudbi za posamezno vrsto čistilne površine.

Izvajalec se zavezuje, da bodo delavci-čistilci opravljali storitve skladno z načrtom čiščenja in opisom tehnologije čiščenja. Izvajalec je dolžan pri delu upoštevati obseg storitev, terminske zahteve in zaporedje del, kot je navedeno v specifikaciji storitev, ki je sestavni del razpisne dokumentacije. Izvajalec je dolžan seznaniti vse delavce, ki opravljajo storitve čiščenja pri naročniku z zahtevami iz razpisne dokumentacije.

Rok za izvedbo

3. člen

Izvajalec mora storitve čiščenja opravljati pravočasno, in sicer v skladu z zahtevami naročnika iz razpisne dokumentacije in ponudbo.

Izvajalec se obvezuje izvajati generalno čiščenje po predhodnem dogovoru z naročnikom.

Cena storitev

4. člen

Skupna ocenjena vrednost vseh storitev, ki so predmet te pogodbe, za celotno obdobje trajanja te pogodbe znaša …….. EUR z DDV (z besedo: …….. evrov in …/100).

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

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

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

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

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

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

Način valorizacije cen storitev

5. člen

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

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

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

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

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

Podizvajalci

6. člen

(***OPOMBA:*** *Določbe prvega do četrtega odstavka tega člena se upošteva v primeru, če izvajalec ne nastopa s podizvajalc-em/-i)*

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

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

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

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

(**OPOMBA:** *Določilo se upošteva v primeru, da izvajalec nastopa s podizvajalc-em/-i*)
Izvajalec bo pogodbena dela izvedel skupaj z naslednjim/i podizvajalcem/i:
…….. (naziv), ……. (polni naslov), matična številka ……., davčna številka / identifikacijska številka za DDV …….., bo izvedel …… (navesti vsako vrsto in količino del, ki jih bo izvedel podizvajalec). Vrednost teh del znaša …….. EUR. Podizvajalec bo dela izvedel ……..(navesti kraj izvedbe del) najkasneje do …/ v roku ……..dni od …...

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

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

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

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

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

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

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

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

Plačilni pogoji

7. člen

Naročnik bo plačeval opravljene storitve čiščenja na podlagi potrjenih računov.

Izvajalec je dolžan račune posredovati naročniku izključno v elektronski obliki (e-račun), skladno z veljavnimi predpisi.

Izvajalec bo do …. dne v tekočem mesecu izstavil e-račun za storitve rednega čiščenja, opravljene v preteklem mesecu. Za opravljeno generalno čiščenje in morebitno dodatno čiščenje izvajalec mora izstaviti ločen e-račun v roku … dni po opravljenih storitvah.

Če izvajalec nastopa s podizvajalci, ki zahtevajo neposredna plačila, izvajalec opravljena dela obračuna z izstavitvijo računa, v katerem mora posebej prikazati obračun deležev plačil vsem nominiranim podizvajalcem, ki zahtevajo neposredna plačila.

Izvajalec mora za podizvajalca, ki zahteva neposredno plačilo, ob svojem računu priložiti račun podizvajalca za opravljene pogodbene obveznosti, ki ga je izvajalec predhodno potrdil, na podlagi katerega naročnik izvede plačilo za opravljene pogodbene obveznosti neposredno na račun podizvajalca.

Če izvajalec ne predloži potrjenega računa za podizvajalca, ki je zahteval neposredno plačilo s strani naročnika, naročnik do predložitve vseh dokumentov zadrži plačilo celotnega zneska računa in zaradi tega ne pride v zamudo pri plačilu.

Izvajalec mora e-račun izstaviti na naslov: …… Na e-računu mora biti obvezno navedena številka te pogodbe _____, sicer bo zavrnjen kot nepopoln. Številka pogodbe je hkrati številka referenčnega dokumenta na e-računu.

Naročnik se obvezuje, da bo posamezni e-račun potrdil ali zavrnil v petnajstih (15) dneh po prejemu e-računa. Če v tem roku e-računa niti ne potrdi niti ne zavrne, se šteje, da je e-račun potrjen.

Naročnik bo opravljene storitve plačal v roku trideset (30) dni po prejemu pravilno izstavljenega e-računa na transakcijski račun izvajalca št. SI56 …….., odprt pri ……

Če zadnji dan plačilnega roka sovpada z dnem, ko je po zakonu dela prost dan, se za zadnji dan roka šteje naslednji delavnik.

Naročnik bo potrjene račune podizvajalcev, ki zahtevajo neposredno plačilo, poravnal neposredno podizvajalcu/em na način in v roku, kot je dogovorjeno za plačilo izvajalcu, na njihov transakcijski račun:
a) podizvajalcu …… na transakcijski račun št. SI56……. odprt pri ……..,
b) podizvajalcu …… na transakcijski račun št. SI56…….odprt pri ……..,
c) podizvajalcu …… na transakcijski račun št. SI56…….odprt pri …….

Izvajalec mora za vse podizvajalce, ki niso zahtevali neposrednega plačila in za katere neposredno plačilo ni obvezno naročniku najpozneje v šestdesetih (60) dneh od plačila končnega računa poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedena dela po tej pogodbi.

Obveznosti izvajalca

8. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo:
- pripravil načrt in tehnologijo čiščenja skupaj z obrazci v zvezi z evidencami čiščenja ter ga posodabljal v primeru sprememb;
- storitve opravljal tako, da ne bo moten delovni proces naročnika;
- pri izvajanju čiščenja ravnal gospodarno in skrbno pri porabi električne energije in pri porabi vode ter skrbel za ekonomično uporabo ostalih virov energije;
- delavce-čistilce podučil o smotrni rabi energije, okolju prijaznem čiščenju, čistilnih sredstvih, delovnih pripomočkih in toaletnih potrebščinah;
- poskrbel, da njegovo osebje in/ali podizvajalci ne bodo odnašali stvari in predmetov iz prostorov naročnika, da ne bodo odpirali predalov, da ne bodo posegali v naprave in opremo, ki je v prostorih naročnika in da ne bodo vodili v prostore oseb, ki niso pristojne za opravljanje storitev po tej pogodbi,
- odnašal odpadke na mesto/a, ki ga določi naročnik in jih ustrezno ločeval;
- zagotovil opremo za čiščenje in delovna sredstva za izvajanje storitev čiščenja po tej pogodbi;
- po končanem čiščenju zaprl vsa okna, zaklenil vrata in vklopil alarm, ključe pa skladno z dogovorom z naročnikom obdržal za čas trajanja pogodbe;
- prevzete storitve opravljal kvalitetno in s skrbnostjo dobrega strokovnjaka, v skladu z vsemi tehničnimi predpisi, standardi in normativi, razpisnimi pogoji in ponudbo, ter v skladu z veljavnimi predpisi, ter z zahtevami s področja ločevanja odpadkov in s področja okolju prijaznega čiščenja;
- izvedel pogodbene storitve pravočasno, skladno s terminskim planom;
- pri izvajanju storitev sodeloval z naročnikom in ga pisno obvestil o morebitnem nastopu okoliščin, ki utegnejo vplivati na vsebinsko, vrednostno in terminsko izvršitev pogodbenih del;

- zagotovil, da delavci, ki v času opravljanja storitev čiščenja ugotovijo okvare ali poškodbe na objektu ali inštalacijah, o tem takoj obvestijo pooblaščeno osebo naročnika;
- omogočil ustrezen nadzor naročniku;
- zagotovil, da bodo vsa pogodbena dela izvedli strokovno usposobljeni in kvalificiranimi delavci. Izvajalec mora pred začetkom izvajanja storitev, ki so predmet te pogodbe, posredovati pooblaščenemu predstavniku naročnika celoten seznam kadrov, ki bodo izvajali storitve po tej pogodbi;
- v primeru zamenjave oseb, ki jih je izvajalec nominiral v ponudbi za redno čiščenje in s tem prejel točke po merilu »delovne razmere pri ponudniku«, ker opravljajo delo na podlagi sklenjene pogodbe o zaposlitvi za nedoločen čas bo o zamenjavi teh oseb nemudoma obvestil naročnika in mu obenem predložil zahtevana dokazila o izpolnjevanju pogoja po merilu »delovne razmere pri ponudniku« za novo predlagano osebo;
- izpolnjeval merila, opredeljena v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, ves čas trajanja pogodbe in ob morebitnem pozivu naročnika predložil ustrezna dokazila;
- bo sam preverjal kakovost opravljenih storitev in stalno skrbel za odpravo pomanjkljivosti, za katere je izvedel na podlagi preverjanj ali informacij naročnika;
- zagotovil ukrepe iz varstva pri delu in požarne varnosti ter zdravstveno higienske pogoje primerne za opravljanje dela pri naročniku in z naročnikom sklenil pisni sporazum o ukrepih za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu ter požarne varnosti;
- na naročnikovo zahtevo dokazal, da uporabljena čistila za trdne površine izpolnjujejo zahteve iz Uredbe o zelenem javnem naročanju;
- naročniku po prvih šestih (6) mesecih in ob koncu vsakega leta izvajanja storitev po tej pogodbi na poziv naročnika priložil seznam, iz katerega je razvidno ime in količina čistilnih sredstev, ki jih je uporabil pri izvajanju storitev čiščenja;
- naročnika takoj obvestil o vsakem disciplinskem ali drugem postopku zaradi kršite delovnih obveznosti, ki ga zoper svojega delavca sproži v zvezi z izvajanjem del iz te pogodbe. Izvajalec je dolžan na zahtevo naročnika nadomestiti delavca, če se izkaže, da je ravnal v nasprotju z določbami te pogodbe;
- zagotovil, da bo osebje, ki bo izvajalo čiščenje, in nadzorniki, imelo znanje slovenskega jezika na vsaj osnovni ravni;
- spoštoval »Etični kodeks ravnanja v vrtcu«

Izvajalec se zavezuje, da bo opravljanje storitev čiščenja nadzoroval najmanj en (1) krat mesečno in se o morebitnih problemih sproti dogovarjal z naročnikom.

9. člen

Izvajalec odgovarja za škodo, ki jo povzročijo pri njem zaposleni delavci ali njegovi podizvajalci.

O nastanku škode je izvajalec dolžan nemudoma obvestiti naročnika. Povzročen obseg škode se ugotovi ob skupnem ogledu pooblaščenih predstavnikov obeh pogodbenih strank, o čemer se sestavi zapisnik. V kolikor se pogodbeni stranki ne uspeta sporazumeti o obsegu in višini škode, le – to določi neodvisni cenilec, ki ga izbere naročnik, stroške cenitve pa poravna izvajalec.

Obveznost naročnika

10.člen

Naročnik se zavezuje, da bo:
- izvajalcu zagotavljal električno energijo za čistilne stroje, vodo, prostor za shranjevanje čistilnih sredstev in delovnih pripomočkov ter prostor za garderobo delavcev izvajalca;
- izpolnjeval vse predvidene obveznosti v rokih in na predviden način;
- obveščal izvajalca o ugotovljenih napakah in pomanjkljivostih;
- plačeval opravljene storitve v dogovorjenih rokih.

Reklamacije

11. člen

Naročnik ima pravico in dolžnost nadzorovati izvajalca pri opravljanju storitev, ki so predmet te pogodbe. Izvajalec je dolžan upoštevati pisna in ustna navodila pooblaščenih oseb naročnika.

Naročnik lahko sproti ali najkasneje v roku petnajst (15) dni po prejemu e-računa reklamira kvaliteto in obseg opravljenih storitev, če meni, da izvajalec ni izpolnil prevzetih pogodbenih obveznosti skladno z določili te pogodbe.

Pripombe na kvaliteto in obseg opravljenih storitev bo naročnik posredoval izvajalcu pisno (po elektronski pošti ali telefaksu).

Izvajalec je dolžan reklamacijo obravnavati tako, da opuščeno ali slabo opravljeno storitev realizira ali popravi v najkrajšem možnem času, najkasneje pa v štiriindvajsetih (24) urah, razen, če se s predstavnikom naročnika izrecno ne dogovori drugače.

V kolikor izvajalec ne odpravi ugotovljenih pomanjkljivosti v zahtevanem roku, ima naročnik pravico odkloniti plačilo storitev, ki so predmet reklamacije in naročiti izvedbo le-teh pri drugem izvajalcu. Stroške nastale z odpravo posledic nekvalitetno opravljenih storitev krije izvajalec.

Izvajalec soglaša, da bo mesečni račun zmanjšan za znesek, ki ga je naročnik moral plačati drugemu izvajalcu.

Kontrola kvalitete čiščenja

12.člen

Zagotavljanje kontrole čiščenja se opravlja tako, da predstavnika izvajalca in naročnika najmanj en (1) krat na mesec skupaj pregledata vse prostore naročnika, kjer se opravlja storitev čiščenja po tej pogodbi in ugotovita, ali je čiščenje opravljeno v skladu s pogodbo. Pripombe naročnika se vpišejo v zapisnik o pregledu čiščenja. Zapisnik o pregledu čiščenja podpišeta pooblaščena predstavnika naročnika in izvajalca. Ugotovljene napake in pomanjkljivosti je izvajalec dolžan odpraviti v roku 24 (štiriindvajset) ur, razen, če se pogodbeni stranki izrecno ne dogovorita drugače.

13.člen

Pri naročniku je za opravljanje kontrole opravljenih storitev pooblaščen …….., ki je tudi skrbnik te pogodbe. Pri izvajalcu pa je izvajalec kontrole kvalitete čiščenja……. mobilni telefon…….e-pošta …….., skrbnik pogodbe pa je……..

Pogodbena kazen

14.člen

V primeru, da izvajalec iz razlogov, za katere je odgovoren, zamuja z izvedbo storitev in/ali jih izvede nekvalitetno, je dolžan plačati naročniku pogodbeno kazen v višini 100,00 EUR za vsako kršitev in za vsak dan zamude.

Plačilo pogodbene kazni izvajalca ne odvezuje od izpolnitve pogodbenih obveznosti.

Za znesek pogodbene kazni bo naročnik izvajalcu izstavil račun, ki ga mora izvajalec poravnati v roku 30 dni.

Povrnitev škode

15.člen

Izvajalec je dolžan v primeru poškodb na objektu in/ali opremi, ki so nastale v zvezi z izvajanjem storitev čiščenja, poravnati v obliki denarne protivrednosti nastale škode. Škodo je potrebno povrniti v tridesetih (30) dneh od njenega nastanka, v nasprotnem primeru ima naročnik pravico zaračunati zakonite zamudne obresti.

Odstop od pogodbe

16.člen

Naročnik lahko odstopi od te pogodbe, pred potekom časa, za katerega je sklenjena, v naslednjih primerih:
- v primeru višje sile, ki onemogoča ali čezmerno otežuje izpolnjevanje pogodbenih obveznosti,
- če izvajalec dvakrat ne izvede storitev v dogovorjenem obsegu, rokih in/ali kvaliteti;
- če izvajalec dvakrat ne upošteva reklamacij glede kakovosti, vrste, količine in/ali rokov izvedbe ter ne odpravi posledic nekvalitetno opravljenih storitev na zahtevo naročnika,
- če izvajalec ne odpravi ali ne poravna škode, ki so jo povzročili njegovi delavci in/ali njegovi podizvajalci,
- če izvajalec ne spoštuje predpisov navedenih v razpisni dokumentaciji oz. drugih predpisov veljavnih v Republiki Sloveniji,
- če izvajalec v času trajanja pogodbe, na naročnikovo zahtevo za uporabljena čistila ne dokaže, da za čiščenje trdnih površin ne uporablja najmanj 50 % (glede na prostornino) čistil za trdne površine, ki ustrezajo zahtevam za pridobitev znaka za okolje EU za čistila za trdne površine;
- če izvajalec naročniku po prvih šestih (6) mesecih in ob koncu vsakega leta izvajanja naročila v primeru naročnikovega poziva ne predloži seznama, iz katerega je razvidno ime in količina čistilnih sredstev po uredbi, ki jih je porabil pri izvajanju storitev.

Med veljavnostjo te pogodbe lahko naročnik ne glede na določbe zakona, ki ureja obligacijska razmerja, odstopi od te pogodbe v naslednjih okoliščinah:
- javno naročilo je bilo bistveno spremenjeno, kar terja nov postopek javnega naročanja;
- v času oddaje javnega naročila je bil izvajalec v enem od položajev, zaradi katerega bi ga naročnik moral izključiti iz postopka javnega naročanja, pa s tem dejstvom naročnik ni bil seznanjen v postopku javnega naročanja;
- zaradi hudih kršitev obveznosti iz PEU, PDEU in ZJN-3, ki jih je po postopku v skladu z 258. členom PDEU ugotovilo Sodišče Evropske unije, javno naročilo ne bi smelo biti oddano izvajalcu.

Naročnik bo vse pripombe v zvezi z morebitnimi kršitvami te pogodbe sporočal izvajalcu v pisni obliki.

Naročnik lahko zaradi kršitev obveznosti iz te pogodbe, če izvajalec ne preneha s kršitvami po pisnem opominu naročnika, odstopi od te pogodbe.

Odstop naročnik sporoči izvajalcu s priporočenim pismom po pošti.

Odpovedni rok znaša devetdeset (90) dni in začne teči z dnem prejema priporočenega obvestila o odstopu.

Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

17.člen

Izvajalec se zavezuje izročiti naročniku v roku 15 (petnajstih) dni od sklenitve te pogodbe, kot pogoj za njeno veljavnost, nepreklicno in brezpogojno bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje zavarovalnice za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (v nadaljevanju: finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti), plačljivo na prvi poziv, po vzorcu iz razpisne dokumentacije, in sicer v višini

10 % (deset odstotkov) od skupne vrednosti pogodbe z DDV to je …… EUR (z besedo: ..... eurov in …/100), ki ga bo naročnik unovčil v primeru, če izvajalec svoje pogodbene obveznosti ne bo izpolnil v dogovorjeni kakovosti, količini in rokih.

Veljavnost finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora biti vsaj trideset (30) dni daljša od časa trajanja te pogodbe.

Načrt čiščenja

18.člen

Izvajalec se zavezuje izročiti naročniku v roku 15 (petnajstih) dni od sklenitve te pogodbe, kot pogoj za njeno veljavnost, načrt čiščenja, pripravljen po vzorcu iz razpisne dokumentacije, upoštevajoč določila razpisne dokumentacije ter predhodno odobritev s strani naročnika.

Prepoved prenosa terjatev

19.člen

Pogodbeni stranki se v skladu s 417. členom Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št.83/01, s spremembami in dopolnitvami) izrecno dogovorita, da izvajalec ne sme prenesti na drugega nobenih svojih tekočih terjatev do naročnika, ki jih bo pridobil na podlagi te pogodbe ali kateregakoli aneksa, ki bo v prihodnosti sklenjen k njej. Prepoved prenosa bodočih terjatev na drugega zajema vse primere oziroma oblike odstopa terjatev, vključno z odstopom namesto izpolnitve, odstopom v izterjavo in odstopom v zavarovanje.

Pogodbeni stranki se dogovorita, da za namene te pogodbe bodoča terjatev iz prvega odstavka tega člena pomeni vsako terjatev, ki v trenutku prenosa na drugega še ni nastala, pri čemer se pogodbeni stranki dogovorita, da se šteje, da terjatev do izvajalca nastane takrat, ko je izvajalec storitev čiščenja opravil in jih naročniku obračunal z izstavitvijo e-računa.

V primeru, da bi izvajalec kljub dogovoru o prepovedi prenosa bodočih terjatev iz prvega odstavka tega člena prenesel katerokoli svojo bodočo terjatev do naročnika na drugega, lahko naročnik s pisno izjavo, ki jo priporočeno pošlje izvajalcu, s takojšnjim učinkom (brez odpovednega roka) odpove to pogodbo, vključno z vsemi k njej sklenjenimi aneksi.

V primeru, da bi izvajalec kljub dogovoru o prepovedi prenosa bodočih terjatev iz prvega odstavka tega člena prenesel karkoli svojo bodočo terjatev do naročnika na drugega, je dolžan naročniku plačati tudi pogodbeno kazen v višini 5% od skupne ocenjene pogodbene vrednosti z DDV, tj. ……..EUR. Naročnik ima pravico zahtevati plačilo pogodbene kazni ne glede na to, ali je uveljavil pravico do odpovedi pogodbe iz tretjega odstavka tega člena ali ne. Naročnik ima pravico zahtevati pogodbeno kazen ne glede na nastanek škode.

V primeru, da bi izvajalec kljub dogovoru o prepovedi prenosa bodočih terjatev iz prvega odstavka tega člena prenesel katerokoli svojo bodočo terjatev do naročnika na drugega, je dolžan naročniku v vsakem primeru in ne glede na uveljavitev naročnikovih pravic iz tretjega in četrtega odstavka tega člena povrniti škodo, ki je naročniku nastala zaradi kršitve prepovedi prenosa terjatev s strani izvajalca. Škoda vključuje tudi (a ne izključuje) vse zneske, ki bi jih moral naročnik plačati kateremukoli subjektu (vključno s podizvajalci in prevzemniki terjatev) in bi presegali njegove obveznosti po tej pogodbi in k njej sklenjenih aneksih, oziroma zneske, ki bi jih naročnik moral plačati dvakrat, ker bi bila prvotna izpolnitev enemu od subjektov nepravilna, vključno z zakonskimi zamudnimi obrestmi, ki bi jih moral naročnik plačati kateremukoli subjektu. Izvajalec soglaša s tem, da naročnik ni odgovoren za morebitno svojo nepravilno izpolnitev, do katere bi prišlo v primeru kršitve prepovedi prenosa bodočih terjatev s strani izvajalca, zato se izvajalec izrecno obvezuje, da bo povrnil škodo, ki bo naročniku nastala v posledici naročnikove nepravilne izpolnitve, ter se odpoveduje vsem ugovorom v zvezi z nepravilno

izpolnitvijo naročnika.

Pogodbeni stranki soglašata s tem, da izvajalec ne odgovarja naročniku in slednji proti njemu ne more uveljavljati sankcij iz tretjega do petega odstavka tega člena v primeru, da bi izvajalčevi podizvajalci odstopili drugemu svoje terjatve do naročnika ali izvajalca.

Pogodbeni stranki ugotavljata, da naročnik ni seznanjen s tem, da bi izvajalec katerakoli dela po tej pogodbi izvedel s podizvajalci, razen za izvedbo storitev, za katere je s to pogodbo izrecno dogovorjeno, da bodo izvedene s podizvajalci.

Varovanje podatkov in poslovne skrivnosti

20.člen

Izvajalec se obvezuje, da bo varoval kot zaupne vse informacije, podatke in dokumente, s katerimi se bo seznanil med izvajanjem svojih obveznosti po tej pogodbi in jih uporabljali izključno za izvedbo te pogodbe ter jih ne bo razkril tretjim osebam ali javno objavil.

Delovnemu osebju izvajalca je prepovedan vpogled v akte in katerokoli dokumentacijo in dokumente, ki se nahajajo oziroma hranijo v poslovnih prostorih naročnika. Izvajalec je dolžan obvestiti svoje delavce, da kolikor pri svojem delu pridejo v stik s podatki, informacijami in/ali dokumenti, so jih dolžni varovati kot zaupne in jih ne smejo uporabljati, razkriti tretjim osebam ali javno objaviti.

Izvajalec mora vse osebne podatke, s katerimi se v času izvajanja pogodbenih storitev seznanijo njegovi delavci ali podizvajalci varovati skladno z Uredbo (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (Splošna uredba o varstvu podatkov) in Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo).

Za izvajalca, ki opravlja za naročnika pogodbene obveznosti, velja glede teh obveznosti enako strog način varovanja podatkov, kot jih ima naročnik.

Obveznosti varovanja vseh podatkov se nanaša tako na čas izvrševanja pogodbe, kot tudi za čas po tem. V primeru kršitev določb o varovanju podatkov, je izvajalec naročniku odškodninsko odgovoren za vso škodo.

Izvajalec sme objaviti svojo poslovno povezanost z naročnikom samo ob izrecnem pisnem dovoljenju naročnika.

Naročnik se zaveže varovati podatke, ki jih pridobi od izvajalca, kot poslovno skrivnost, če so bili ti podatki določeni kot poslovna skrivnost s pisnim sklepom izvajalca v skladu z veljavnimi predpisi, in druge podatke, za katere je očitno, da bi nastala občutna škoda izvajalcu, če bi zanje izvedela nepooblaščena oseba.

Reševanje sporov

21. člen

Za razlago določb te pogodbe se uporablja pravo Republike Slovenije, pri čemer sta pogodbeni stranki soglasni, da se za interpretacijo in argumentacijo vprašanj, ki jih ta pogodba morebiti ne ureja prvenstveno, uporabijo predpisi, ki urejajo javno naročanje, predpisi, ki urejajo predmet javnega naročanja, predpisi, ki urejajo obligacijska razmerja oziroma razpisna dokumentacija javnega naročila.

Pogodbeni stranki bosta morebitne spore, ki bi nastali pri izvrševanju te pogodbe, reševali sporazumno. V primeru, da spora ne bi mogli rešiti sporazumno, bo o sporu odločalo pristojno sodišče v Ljubljani.

Protikorupcijska klavzula

22.člen

V primeru, da je pri izvedbi javnega naročila za izbor izvajalca po tej pogodbi ali pri izvajanju te pogodbe kdo v imenu ali na račun izvajalca, predstavniku ali posredniku naročnika obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za pridobitev tega posla ali za sklenitev tega posla pod ugodnejšimi pogoji ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem obveznosti po tej pogodbi ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je naročniku povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku ali posredniku naročnika, izvajalcu ali njegovemu predstavniku, zastopniku ali posredniku je ta pogodba nična.

Naročnik bo na podlagi svojih ugotovitev o domnevnem obstoju dejanskega stanja iz prvega odstavka tega člena ali obvestila Komisije za preprečevanje korupcije ali drugih organov, glede njegovega domnevnega nastanka, pričel z ugotavljanjem pogojev ničnosti te pogodbe oziroma z drugimi ukrepi v skladu s predpisi Republike Slovenije.

Socialna klavzula

23.člen

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

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

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

24.člen

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

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

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

25.člen

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

Spremembe in dopolnitve pogodbe

26.člen

Vsaka pogodbena stranka lahko predlaga spremembe in dopolnitve k tej pogodbi, ki so veljavne le, če so sklenjene v pisni obliki kot aneks k pogodbi.

Končne določbe

27.člen

Pogodba je sklenjena z dnem podpisa obeh pogodbenih strank in velja z izpolnitvijo pogoja predložitve finančnega zavarovanja za dobro izpolnitev pogodbenih obveznosti in s strani naročnika potrjenega načrta čiščenja, uporablja pa se za obdobje od _____ do _____ (Opomba: Naročnik navede obdobje uporabe, skladno z določili iz razpisne dokumentacije. Začetek uporabe ne sme biti pred datumom pridobitve finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti).

28.člen

Pogodba je sestavljena v štirih (4) enakih izvodih, od katerih prejmeta naročnik in dobavitelj po dva (2) izvoda.

Številka: _____	Številka: _____
Datum: _____	Datum: _____
IZVAJALEC:	NAROČNIK:
_____	Vrtec Ledina
	Natalija Kučiš Nikolić, ravnateljica

Priloge, kot sestavni del te pogodbe, so:
- razpisna dokumentacija,
- ponudba izvajalca št. .....z dne.....

PRILOGA B

Obrazec zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti po EPGP-758

Glava s podatki o garantu (zavarovalnici/banki) ali SWIFT ključ

Za: (vpiše se upravičenca tj. naročnika javnega naročila)
Datum: (vpiše se datum izdaje)

VRSTA ZAVAROVANJA: (vpiše se vrsta finančnega zavarovanja: kavcijsko zavarovanje/bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti)

ŠTEVILKA ZAVAROVANJA: (vpiše se številka finančnega zavarovanja)

GARANT: (vpiše se ime in naslov zavarovalnice/banke v kraju izdaje)

NAROČNIK ZAVAROVANJA: (vpiše se ime in naslov naročnika finančnega zavarovanja, tj. v postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)

UPRAVIČENEC: (vpiše se naročnika javnega naročila)

OSNOVNI POSEL*:* *obveznost naročnika zavarovanja iz pogodbe št. , št. dok. DS , z dne* (vpiše se številko pogodbe ter številko dokumenta in datum pogodbe) *za* (vpiše se predmet javnega naročila), sklenjene med Upravičencem in Naročnikom zavarovanja

ZNESEK IN VALUTA ZAVAROVANJA: (vpiše se najvišji znesek s številko in besedo ter valuta)

LISTINE, KI JIH JE POLEG IZJAVE TREBA PRILOŽITI ZAHTEVI ZA PLAČILO IN SE IZRECNO ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU: (nobena/navede se listina)

JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH: slovenski

OBLIKA PREDLOŽITVE: v papirni obliki s priporočeno pošto ali katerokoli obliko hitre pošte ali v elektronski obliki po SWIFT sistemu na naslov (navede se SWIFT naslova garanta)

KRAJ PREDLOŽITVE: (garant vpiše naslov podružnice, kjer se opravi predložitev papirnih listin, ali elektronski naslov za predložitev v elektronski obliki, kot na primer garantov SWIFT naslov) Ne glede na navedeno, se predložitev papirnih listin lahko opravi v katerikoli podružnici garanta na območju Republike Slovenije.

DATUM VELJAVNOSTI: DD. MM. LLLL (vpiše se datum zapadlosti finančnega zavarovanja)

STRANKA, KI JE DOLŽNA PLAČATI STROŠKE: (vpiše se ime naročnika finančnega zavarovanja, tj. v postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)

Kot garant se s tem zavarovanjem nepreklicno in brezpogojno zavezujemo, da bomo upravičencu na prvi poziv izplačali katerikoli znesek do višine zneska zavarovanja v 5 (petih) dneh, ko upravičenec predloži ustrezno zahtevo za plačilo v zgoraj navedeni obliki predložitve, podpisano s strani pooblaščenega(-ih) podpisnika(-ov), skupaj z drugimi listinami, če so zgoraj naštete, ter v vsakem primeru skupaj z izjavo upravičenca, ki je bodisi vključena v samo besedilo zahteve za plačilo bodisi na ločeni podpisani listini, ki je priložena zahtevi za plačilo ali se nanjo sklicuje, in v kateri je navedeno, v kakšnem smislu naročnik zavarovanja ni izpolnil svojih obveznosti iz osnovnega posla.

Katerokoli zahtevo za plačilo po tem zavarovanju moramo prejeti na datum veljavnosti zavarovanja ali pred njim v zgoraj navedenem kraju predložitve.

Morebitne spore v zvezi s tem zavarovanjem rešuje stvarno pristojno sodišče v Ljubljani po slovenskem pravu.

Za to zavarovanje veljajo Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.

Garant
(žig in podpis)

PRILOGA C

NAČRT ČIŠČENJA Z OPISOM TEHNOLOGIJE ČIŠČENJA

za javno naročilo **Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja v Vrtcu Ledina za obdobje treh let**.

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

Za potrebe izpolnitve tabel lahko ponudnik vrine dodatne vrstice.

Tabela št. 1: Delovni čas čistilcev
(glej: Razpisna dokumentacija, Poglavje II: Opis predmeta javnega naročila in Poglavje III: Splošne zahteve naročnika v zvezi s predmetom javnega naročila; četrta točka: Zahteve naročnika v zvezi z delavci-čistilci)

Naročnik: _____	ŠTEVILO VSEH DELAVCEV	DELOVNI ČAS (od ____do____)
Enota:		
Enota:		
Enota:		
Skupaj število vseh delavcev razporejenih glede na zahtevano prisotnost delavcev v okviru delovnega časa:		

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

Tabela št. 2:

	VHOD – VETROLOV			
Pogostost opravljanja dela	**Opredelitev, kaj se čisti**	**Čistilni pripomoček in čistilo**	**Opis tehnologije čiščenja in rokovanja s krpami pri čiščenju**	**Izvajalec**

DNEVNO:				
TEDENSKO:				
MESEČNO:				

Tabela št. 3:

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

MESEČNO:				

Tabela št. 4:

IGRALNICE IN PROSTORI ZA NEGO OTROK				
Pogostost opravljanja dela	**Opredelitev, kaj se čisti**	**Čistilni pripomoček in čistilo**	**Opis tehnologije čiščenja in rokovanja s krpami pri čiščenju**	**Izvajalec**
DNEVNO:				
TEDENSKO:				
MESEČNO:				

Tabela št. 5:

PISARNIŠKI PROSTOR – PEDAGOŠKA SOBA				
Pogostost opravljanja dela	**Opredelitev, kaj se čisti**	**Čistilni pripomoček in čistilo**	**Opis tehnologije čiščenja in rokovanja s krpami pri čiščenju**	**Izvajalec**

DNEVNO:				
TEDENSKO:				
MESEČNO:				

Tabela št. 6:

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

MESEČNO:				

Tabela št. 7:

GARDEROBE ZA OTROKE IN OSEBJE				
Pogostost opravljanja dela	**Opredelitev, kaj se čisti**	**Čistilni pripomoček in čistilo**	**Opis tehnologije čiščenja in rokovanja s krpami pri čiščenju**	**Izvajalec**
DNEVNO:				
TEDENSKO:				
MESEČNO:				

Tabela št. 8:

MANIPULACIJA Z ODPADKI		
	Dela, ki jih je potrebno opraviti	**Izvajalec**
DNEVNO:		

Tabela št. 9:

SPECIFIKACIJA ZA GENERALNO ČIŠČENJE				
Pogostost opravljanja dela	**Opredelitev, kaj se čisti**	**Čistilni pripomoček in čistilo**	**Opis tehnologije čiščenja in rokovanja s krpami pri čiščenju**	**Izvajalec**
2 X LETNO				

Tabela št. 10: Definirana odgovornost v zvezi z varnostjo objekta
(glej: Razpisna dokumentacija, Poglavje III, prva točka: Zahteve naročnika v zvezi z varnostjo objektov)

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