

**SREDNJA GOSTINSKA IN TURISTIČNA ŠOLA RADOVLJICA**  
Kranjska cesta 24, 4240 Radovljica

**Datum: 12.10.2017**  
**Tel.: 04/53-70-600, fax.: 04/53-70-654**

---

**RAZPISNA DOKUMENTACIJA**

**ZA JAVNO NAROČILO PO POSTOPKU ODDAJE NAROČILA MALE  
VREDNOSTI ZA PREDMET**

**»OKOLJU PRIJAZNO ČIŠČENJE PROSTOROV  
SREDNJE GOSTINSKE IN TURISTIČNE ŠOLE RADOVLJICA«**

Javno naročilo, objavljeno pod št. objave JN008804/2017-W01

## POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Na podlagi javnega naročila po postopku oddaje naročila male vrednosti za izbiro najugodnejšega izvajalca za opravljanje storitev »Okolju prijaznega čiščenja prostorov Srednje gostinske in turistične šole Radovljica« in določb veljavnega Zakona o javnem naročanju (ZJN-3), Srednja gostinska in turistična šola Radovljica, Kranjska cesta 24, Radovljica, **vabi vse potencialne ponudnike, da podajo ponudbo na to javno naročilo v skladu z navodili za izdelavo ponudbe.**

Predmet naročila:	»Okolju prijazno čiščenje prostorov Srednje gostinske in turistične šole Radovljica«		
Oznaka naročila:	JN008804/2017-W01		
Predvidena dinamika financiranja (v EUR):	V 30 dneh po potrditvi računa.		
Oddaja ponudb:	rok	<b>dan: 26.10.2017</b> <b>ura: 09.00</b>	kraj Kranjska cesta 24, 4240 Radovljica
ODPIRANJE:	čas	dan: 26.10.2017 ura: 09.30	kraj Kranjska cesta 24, 4240 Radovljica
Razpisna dokumentacija:	Povabilo k oddaji ponudbe. Navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe. Pogoji za priznanje usposobljenosti. Obrazci za pripravo ponudbe. Specifikacija storitev.		
Razpisna dokumentacija dostopna na:	Uradni spletni strani naročnika		
Kontaktna oseba naročnika	Janja Zdešar, Poslovni sekretar Tel. 04/5370 600 e-maila:info@sgtsr.si		

Naročnik:  
Srednja gostinska in turistična šola Radovljica  
Ravnateljica Marjana Potočnik, prof.

## NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDB

Navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe vsebujejo navedbo dokumentacije, ki jo mora vsebovati ponudba in način, kako mora biti ta dokumentacija pripravljena in urejena.

### 1. Predpisi, ki se upoštevajo pri izvedbi javnega naročila

Javno naročilo bo izvedeno ob upoštevanju veljavnih predpisov, predvsem ZJN-3 in Uredbe o zelenem javnem naročanju.

### 2. Predmet javnega naročila

Predmet javnega naročila „opravljanje okolju prijaznega čiščenja prostorov Srednje gostinske in turistične šole Radovljica“ je podrobneje določen v zahtevah naročnika in specifikaciji del, ki so sestavni del te razpisne dokumentacije. Izvajalec bo moral zagotoviti čistila, premaze in vsa druga sredstva, stroje in pripomočke potrebne za izvajanje čiščenja. Čistila, s katerimi se bo izvajalo čiščenje posameznih predmetov čiščenja, bodo morala izpolnjevati pogoje, določene z Uredbo o zelenem javnem naročanju.

Storitve, ki so predmet tega javnega naročila se bodo izvajale na sledeči lokaciji naročnika: Srednja gostinska in turistična šola Radovljica, Kranjska cesta 24, 4240 Radovljica.

**Skupna čistilna površina stavbe** naročnika znaša **7072 m<sup>2</sup>** notranjih talnih površin s pripadajočo opremo ter **300 m<sup>2</sup>** zunanjih asfaltnih, tlakovanih in travnatih površin.

Obseg del je razviden iz specifikacije del, ki je sestavni del razpisne dokumentacije. Predložene ponudbe morajo zajemati vse zahtevane storitve čiščenja, navedene v specifikaciji.

Po ocenitvi ponudb, bo naročnik sklenil pogodbo za dobo **3 let** (36 mesecev) z možnostjo podaljšanja največ za eno leto. Naročnik lahko predčasno prekine pogodbo v primerih in iz razlogov, ki so navedeni v pogodbi. Predvideni rok začetka izvajanja storitev je **1. 12. 2017.**

Naročnik si v času trajanja pogodbe pridržuje pravico do spremembe kvadrature čistilnih površin, navedenih v razpisni dokumentaciji, glede na spremembe potreb, na katere nima vpliva (povečanje ali zmanjšanje števila objektov, oddelkov, dijakov, pomanjkanje finančnih sredstev ipd.).

Naročnik bo lahko pri izbranem ponudniku naročal tudi druge storitve čiščenja, ki jih ni mogoče vnaprej predvideti in ki niso vključene v specifikacijo naročila, npr. čiščenje po gradbenih delih, ipd.

Javno naročilo se **ne** izvaja po sklopih.

### 3. Pogoji za ponudnike

Kot ponudnik lahko na razpisu kandidira vsak gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba, registrirana za dejavnost, ki je predmet razpisa in ima za opravljanje te dejavnosti vsa predpisana dovoljenja ter izpolnjuje razpisne pogoje, opredeljene s to razpisno dokumentacijo.

V primeru statusnih sprememb ponudnika bo ponudnik moral dokazati, da je univerzalni pravni naslednik svojega prednika in da je zmožen uspešno izvesti ali zaključiti naročila, tako kadrovske, finančne in tehnične.

Ponudniki s sedežem v tuji državi morajo izpolnjevati enake pogoje kot ponudniki s sedežem v Republiki Sloveniji. Ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, morajo za izpolnjevanje posameznega pogoja predložiti dokazila. Če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja katerega izmed dokumentov, zahtevanih s to razpisno dokumentacijo, lahko ponudniki predložijo zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo lastno izjavo, s katero potrdijo izpolnjevanje naročnikovih zahtev.

Ponudbo lahko odda skupina gospodarskih subjektov, vključno z začasnimi združenji. Naročnik od slednjih v fazi oddaje ponudbe ne zahteva določene pravne oblike. V ponudbi mora skupina gospodarskih subjektov predložiti s strani zakonitih zastopnikov vseh sodelujočih v skupni ponudbi podpisan sporazum oziroma pogodbo, iz katere izhajajo sledeče informacije:

- imenovanje nosilca posla pri izvedbi javnega naročila,
- pooblastilo nosilcu posla in odgovorni osebi za podpis ponudbe, za komunikacijo z naročnikom, za zastopnika za sprejem pošilk ter podpis pogodbe,
- obseg posla (natančna navedba vrste in obsega del), ki ga bo opravil posamezni gospodarski subjekt v skupni ponudbi prevzel in odgovornosti posameznega gospodarskega subjekta v skupni ponudbi,
- izjava, da so vsi gospodarski subjekti v skupni ponudbi seznanjeni z navodili ponudnikom in razpisnimi pogoji ter merili za dodelitev javnega naročila in da z njimi v celoti soglašajo,
- izjava, da so vsi gospodarski subjekti v skupni ponudbi seznanjeni s plačilnimi pogoji iz razpisne dokumentacije, in
- navedba, da gospodarski subjekti odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno za izvedbo celotnega naročila.

Izkazovanje, da niso podani razlogi za izključitev, kot jih opredeljuje 75. člen ZJN-3 in so navedeni v poglavju »Pogoji za ugotavljanje sposobnosti«, mora biti podano s strani vseh sodelujočih gospodarskih subjektov v skupni ponudbi.

Izpolnjevanje pogojev za sodelovanje, kot jih opredeljuje 76. člen ZJN-3, se, če ni pri posameznem pogoju te razpisne dokumentacije določeno drugače, ugotavlja kumulativno, za vse gospodarske subjekte v skupni ponudbi.

Obrazci, ki jih je dolžan priložiti za vsakega posameznega partnerja v primeru skupne ponudbe so določeni v poglavju »Pogoji za priznanje usposobljenosti«. Izkazovanje, da niso podani razlogi za izključitev, kot jih opredeljuje 75. člen ZJN-3 in so navedeni v poglavju Pogoji za ugotavljanje sposobnosti te razpisne dokumentacije, mora biti podano s strani vseh

sodelujočih gospodarskih subjektov v skupni ponudbi. Izpolnjevanje pogojev za sodelovanje, kot jih opredeljuje 76. člen ZJN-3, se, če ni pri posameznem pogoju te razpisne dokumentacije določeno drugače, ugotavlja kumulativno, za vse gospodarske subjekte v skupni ponudbi.

Ponudnik lahko nastopi tudi s podizvajalci. Za podizvajalsko razmerje gre v vseh primerih, ko glavni izvajalec del javnega naročila odda v izvajanje drugi osebi, to je podizvajalcu. Podizvajalec je gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim je naročnik sklenil okvirni sporazum o izvedbi javnega naročila, dobavlja blago ali izvaja storitev oziroma gradnjo, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila. V razmerju do naročnika ponudnik kot glavni ponudnik v celoti odgovarja za izvedbo prevzetega naročila ne glede na število podizvajalcev.

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

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

Če bo izvajalec nove podizvajalce priglasil v fazi izvajanja okvirnega sporazuma, mora najkasneje v petih dneh po angažiranju novega podizvajalca:

- navesti firmo/ime in sedež/naslov novega podizvajalca ter del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje temu subjektu,
- navesti kontaktne podatke in zakonite zastopnike novo predlaganih podizvajalcev,
- priložiti izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ali dokazila o neobstoju razlogov za izključitev ter izpolnjevanju pogojev ter
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva,
- priložiti referenčna dokazila, v kolikor je ponudnik ob oddaji ponudbe tehnično in strokovno sposobnost izkazoval z referencami podizvajalca, katerega zamenjuje z novim podizvajalcem.

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila naročnika v skladu s tretjim odstavkom 94. člena ZJN-3 obvestiti o morebitnih spremembah informacij o podizvajalcih in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje javnega naročila, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi.

Podizvajalci, ki bodo v javno naročilo vključeni po sklenitvi okvirnega sporazuma z glavnim izvajalcem ali s konzorcijem izvajalcev, morajo ESPD obrazec ali dokazila o izpolnjevanju pogojev predložiti ob nominaciji, pred pričetkom izvedbe del. Noben naknadno angažiran podizvajalec, ki ni bil priglašen že ob oddaji ponudbe, ne sme pričeti z izvedbo del prej, preden naročnik ne odobri njegovega angažiranja. Naročnik bo izvajalca potrdil takoj, ko bo preveril izpolnjevanje pogojev, ki veljajo za podizvajalca. Zaradi časovnega vidika trajanja preverjanja pogojev naročnik svetuje, da se za novo angažirane podizvajalce predloži dokazila o izpolnjevanju sorazmernih pogojev in ne zgolj ESPD obrazca.

Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca v primeru, ko so podani razlogi za izključitev gospodarskega subjekta, če podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je naročnik določil za podizvajalce v tej dokumentaciji ter tudi, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje predmeta javnega naročila. Naročnik bo

o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestil glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga za zamenjavo, pri čemer gre v tem primeru za instruktorski rok, ki ne vpliva na pravico naročnika do zavrnitve podizvajalca, če za to obstajajo utemeljeni razlogi.

Naročnik ponudnike/izvajalce in podizvajalce obvešča, da neposredno plačilo podizvajalcem na podlagi ZJN-3 ni več obvezno, zaradi česar lahko do neposrednega plačila podizvajalcem pride le v primeru, da podizvajalec to zahteva, pri čemer je lahko takšna zahteva podana zgolj ob oddaji ponudbe glavnemu izvajalcu, ki mora zahtevo posredovati naročniku ob prvi priglasitvi podizvajalca. V kolikor zahteva za neposredno plačilo s strani podizvajalca ne bo dana pravočasno, takšne zahteve v kasnejši fazi izvedbe del naročniku ni potrebno več upoštevati, razen, v kolikor so izpolnjeni pogoji po 631. členu OZ.

Določbe v zvezi z neposrednimi plačili podizvajalcem veljajo tudi za vse ostale podizvajalce v podizvajalski verigi.

#### **4. Jezik v postopku izvedbe javnega naročila**

Ponudnik mora ponudbo izdelati v slovenskem jeziku.

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Ponudnik lahko uporabi v angleškem jeziku že uveljavljene tehnične izraze, vendar le v tehničnem delu ponudbe.

Ponudba je lahko v delu, ki se nanaša na tehnične značilnosti, kakovost in tehnično dokumentacijo, kot so na primer tehnični opis, potrdila o kakovosti in certifikati, predloženi tudi v tujem jeziku (angleščina). Če naročnik ob pregledovanju in ocenjevanju ponudb meni, da je treba del ponudbe, ki ni predložen v slovenskem jeziku, prevesti v slovenski jezik, lahko od ponudnika zahteva, da le-to stori na lastne stroške, ter mu za to določi ustrezen rok.

Za presojo spornih vprašanj, se vedno uporablja ponudba v slovenskem jeziku in del ponudbe v overjenem prevodu v slovenski jezik.

#### **5. Zaupnost podatkov v postopku izvedbe javnega naročila**

Ponudniki, ki z udeležbo v postopku oziroma izvajanju pogodbenih obveznosti izvedo za zaupne podatke oziroma poslovne skrivnosti, so jih dolžni varovati v skladu s predpisi.

Podatki, ki jih bo ponudnik upravičeno označil kot zaupne oziroma poslovno skrivnost, bodo uporabljeni zgolj za namene postopka in ne bodo dostopni nikomur zunaj kroga oseb, ki bodo vključene v postopek konkretnega javnega naročila. Ti podatki ne bodo objavljeni na odpiranju ponudb niti v nadaljevanju postopka ali pozneje. Te osebe kot tudi naročnik bodo v celoti odgovorni za varovanje zaupnosti tako dobljenih podatkov.

Na podlagi drugega odstavka 35. člena ZJN-3 so javni podatki specifikacije ponujenega blaga, storitve ali gradnje in količina iz te specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe ter vsi tisti podatki, ki so vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril.

Kot poslovno skrivnost lahko ponudnik označi dokumente, ki vsebujejo podatke, pa ti niso vsebovani v nobenem javnem registru ali drugače javno dostopni, ter poslovne podatke, ki so s predpisi ali internimi akti ponudnika označeni kot zaupni/poslovna skrivnost. Ponudnik mora v tem primeru predložiti sklep o varovanju poslovne skrivnosti v katerem je opredeljeno, katere podatke ponudnik šteje za poslovno skrivnost. Naročnik bo obravnaval kot takšne tiste dokumente v ponudbeni dokumentaciji, ki bodo opredeljeni v sklepu o varovanju teh podatkov in bodo jasno označeni kot poslovna skrivnost (npr. bodo imeli v desnem zgornjem kotu z velikimi črkami izpisano »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«). Če naj bo zaupen samo določen podatek v obrazcu ali dokumentu, mora biti zaupni del podčrtan z rdečo barvo, v isti vrstici ob desnem robu pa oznaka »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«. Ob tem naročnik opozarja ponudnike, da pod zaupne podatke ali poslovno skrivnost ne sodijo podatki, ki so predmet ocenjevanja ponudb oziroma na podlagi predpisov ne sodijo pod zaupne ali poslovno skrivnost. Vsi podatki, ki so na podlagi ZJN-3 javni oziroma podatki, ki so javni na podlagi drugega zakona, ne bodo obravnavani kot poslovna skrivnost, ne glede na to, ali jih bo ponudnik označil kot take.

## **6. Rok za dodatna pojasnila v zvezi s pripravo ponudbe**

Naročnik si pridržuje pravico, da razpisno dokumentacijo delno spremeni ali dopolni ter po potrebi podaljša rok za oddajo ponudb. Vse spremembe in dopolnitve razpisne dokumentacije bo naročnik podal najkasneje do 20.10.2017 do 20.00 ure. Spremembe in dopolnitve razpisne dokumentacije so sestavni del razpisne dokumentacije.

Skrajni rok, do katerega ponudnik še lahko zahteva dodatna pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo, je do 19.10.2017 do 12.00 ure. Naročnik bo na vprašanja podal odgovor do 20.10.2017 do 20.00 ure.

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

Ogled stavb in prostorov naročnika je mogoč po predhodnem dogovoru s kontaktno osebo, in sicer vsak delovni dan v obdobju od objave tega javnega naročila do vključno 18. 10. 2017. Za ogled se je potrebno dogovoriti po telefonu med 8.00 - 9.00 uro s kontaktno osebo naročnika, poslovno sekretarko Janjo Zdešar tel. 04/537 06 00.

## **8. Predložitev ponudb**

Ponudbo je potrebno predložiti v zaprti kuverti na naslov:

**SREDNJA GOSTINSKA IN TURISTIČNA ŠOLA RADOVLJICA**  
**Kranjska cesta 24**  
**4240 Radovljica**

Na kuverti mora biti vidna oznaka "NE ODPIRAJ – PONUDBA" z navedbo „**JAVNO NAROČILO**“

## **ZA OPRAVLJANJE OKOLJU PRIJAZNEGA ČIŠČENJA PROSTOROV“.**

Na hrbtni strani mora biti označen naslov pošiljatelja. Ponudnik lahko navedeno izpolni tako, da zahtevane podatke vnese v obrazec – etiketo za izpolnitev ponudbe.

Ponudnik predloži ponudbo in vse v ponudbi zahtevane dokumente v zaprti ovojnici tako, da je na odpiranju možno preveriti, da je zaprta tako, kot je bil predana. Če ponudnik ne bo opremil ponudbe, kot je določeno, naročnik ne nosi odgovornosti za njeno založitev ali predčasno odprtje.

Ponudbe morajo biti predložene na naslov naročnika najkasneje do **26. oktobra 2017 do 09.00 ure**, sicer se ponudba šteje za nepravočasno. Slednje velja tudi za priporočeno oddano ponudbo, ki jo naročnik prejme po preteku zgoraj navedenega roka. Naročnik na ovojnici označi datum in točen čas prevzema ponudbe. Upoštevane bodo vse ponudbe, ki jih bo naročnik prejel v roku, navedenem v javnem razpisu. Ponudbe, prispеле po tem roku, bo naročnik štel za prepozne in jih neodprte vrnil pošiljatelju.

Odpiranje ponudb bo dne **26. oktobra 2017 ob 09.30 uri** na naslovu Kranjska cesta 24, 4240 Radovljica. Odpiranje ponudb, ki ga bo vodila strokovna komisija naročnika, je javno. Predstavniki ponudnikov, ki želijo sodelovati v postopku odpiranja v imenu ponudnikov, morajo predložiti pooblastilo za sodelovanje na odpiranju ponudb.

Če ponudnik želi spremeniti, dopolniti ali umakniti ponudbo, mora v sredini ovitka za označbo "NE ODPIRAJ, PONUDBA – JAVNO NAROČILO ZA OPRAVLJANJE OKOLJU PRIJAZNEGA ČIŠČENJA", pripisati "UMIK" ali "SPREMEMBA" oz. "DOPOLNITEV".

Po poteku roka za predložitev ponudb, ponudnik ne sme več umakniti ali spremeniti ponudbe. Če ponudnik umakne ponudbo ali jo spremeni po poteku roka, naročnik izbere naslednjega najugodnejšega ponudnika.

Ponudba se v celoti odda v tiskani obliki.

### **9. Vsebina ponudbe**

Ponudniki lahko predložijo ponudbo le za celotno javno naročilo. Ponudbe morajo zajemati vse vrste storitev, ki so zahtevane v specifikaciji storitev. Naročnik bo izločil ponudbe, ki ne zajemajo vseh zahtevanih storitev. Variantne ponudbe niso dovoljene.

Naročnik bo v primeru dopolnjevanja ter pojasnjevanja ponudbe ravnal skladno z določili 89. člena ZJN-3.

Če so ali se zdijo informacije ali dokumentacija, ki jih morajo predložiti gospodarski subjekti, nepopolne ali napačne oziroma če posamezni dokumenti manjkajo, lahko naročnik zahteva, da gospodarski subjekti v ustreznem roku predložijo manjkajoče dokumente ali dopolnijo, popravijo ali pojasnijo ustrezne informacije ali dokumentacijo, pod pogojem, da je takšna zahteva popolnoma skladna z načeloma enake obravnave in transparentnosti.



Naročnik bo od gospodarskega subjekta zahteval dopolnitev, popravek, spremembo ali pojasnilo njegove ponudbe le, kadar določenega dejstva ne bo mogel preveriti sam. Predložitev manjkajočega dokumenta ali dopolnitev, popravek ali pojasnilo informacije ali dokumentacije se lahko nanaša izključno na takšne elemente ponudbe, katerih obstoj pred iztekom roka, določenega za predložitev prijave ali ponudbe, je mogoče objektivno preveriti. Če gospodarski subjekt ne predloži manjkajočega dokumenta ali ne dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacije, bo naročnik gospodarski subjekt izključil iz nadaljnjega ocenjevanja.

Razen kadar gre za popravek ali dopolnitev očitne napake, če zaradi tega popravka ali dopolnitve ni dejansko predlagana nova ponudba, ponudnik ne sme dopolnjevati ali popravljati:

- svoje cene brez DDV na enoto, vrednosti postavke brez DDV, skupne vrednosti ponudbe brez DDV, razen kadar se skupna vrednost spremeni v skladu s sedmim odstavkom tega člena in ponudbe v okviru meril,
- tistega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila,
- tistih elementov ponudbe, ki vplivajo ali bi lahko vplivali na drugačno razvrstitev njegove ponudbe glede na preostale ponudbe, ki jih je naročnik prejel v postopku javnega naročanja.

Na glede na prejšnji odstavek sme izključno naročnik ob pisnem soglasju ponudnika popraviti računске napake, ki jih odkrije pri pregledu in ocenjevanju ponudb. Pri tem se količina in cena na enoto brez DDV ne smeta spreminjati. Če se pri pregledu in ocenjevanju ponudb ugotovi, da je prišlo do računске napake zaradi nepravilne vnaprej določene matematične operacije s strani naročnika, lahko naročnik ob pisnem soglasju ponudnika popravi računsko napako tako, da ob upoštevanju cen na enoto brez DDV in količin, ki jih ponudi ponudnik, izračuna vrednost ponudbe z upoštevanjem pravilne matematične operacije. Naročnik lahko ob pisnem soglasju ponudnika napačno zapisano stopnjo DDV popravi v pravilno.

Ponudbena dokumentacija mora biti pripravljena v skladu z določili te razpisne dokumentacije. Zaželeno je, da ponudnik ponudbo zveže z vrvico, ki mora biti dovolj dolga tako, da omogoča nemoteno obračanje listov v ponudbi in speta na način, da ni mogoče odstranjevati listov brez vidnih poškodb.

Vsi obrazci in izjave morajo biti datirani, žigosani in podpisani s strani zakonitega zastopnika ponudnika ali s strani pooblaščenega osebe ponudnika za podpis ponudbe. V primeru, da ponudbo podpiše pooblaščen oseba, ki ni zakoniti zastopnik, mora biti ponudbi priloženo pooblastilo zakonitega zastopnika osebi, ki je pooblaščen za podpis ponudbe.

Kadar je zahtevano dokazilo, ponudniku ni potrebno predložiti originala, pač pa zadostuje fotokopija dokazila, razen v primerih, kjer je izrecno navedeno drugače. Naročnik pa lahko v postopku preverjanja ponudb od ponudnika kadarkoli zahteva, da mu predloži na vpogled original, ki ga lahko primerja z v ponudbi dano fotokopijo. Vsi dokumenti, ki jih predloži ponudnik, morajo izkazovati aktualno in resnično stanje ponudnika (stanje v trenutku oddaje ponudbe). Ponudnik mora zahtevani dokument predložiti v roku, ki ga določi naročnik, v nasprotnem primeru bo naročnik ponudbo zavrnil.

Če obstaja naročnikova zahteva po najvišji dovoljeni starosti dokumentov, ki jih ponudnik

prilaga kot dokazila, je to navedeno ob vsakem posameznem dokazilu.

Če država članica ali tretja država dokumentov in potrdil, ki se jih s to razpisno dokumentacijo zahtevajo, ne izdaja ali če ti ne zajemajo vseh primerov, ki so z razlogi za izključitev opredeljeni, 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.

Ponudba se sestavi tako, da ponudnik vpiše zahtevane podatke v obrazce, ki so sestavni del razpisne dokumentacije oziroma njenih posameznih delov. Ponudbena dokumentacija mora biti izpolnjena in natisnjena, natipkana ali napisana z neizbrisljivo pisavo.

Ponudba mora biti izdelana na obrazcih iz prilog razpisne dokumentacije ali po vsebini in obliki enakih obrazcih, izdelanih s strani ponudnika. Ponudniki morajo izjave predložiti brez dodatnih pogojev. Vsi obrazci morajo biti izpolnjeni, podpisani in žigosani s strani ponudnika (zakonitega zastopnika ali pooblaščen osebe s priloženim pooblastilom), razen obrazcev, ki jih izpolnijo, podpišejo in žigosajo samo tisti ponudniki, ki nastopajo s podizvajalci.

Ponudba ne sme vsebovati nobenih sprememb in dodatkov, ki niso v skladu z razpisno dokumentacijo. Popravljen napake morajo biti označene s parafo osebe, ki podpiše ponudbo.

Ponudnik v obrazcih, ki so sestavni del razpisne dokumentacije, ne sme spreminjati ali popravljati besedila, ki je pripravljeno s strani naročnika in že vpisano v obrazce. V primeru, da bo naročnik ugotovil, da je ponudnik spreminjal besedilo v obrazcih (ali morebitne odgovore, spremembe in dopolnitve), ki ga je določil naročnik, bo ponudbo takega ponudnika izločil.

Če je iz tehničnih razlogov posamezen obrazec izdelan oziroma izpolnjen drugače (npr. s pomočjo računalnika), mora besedilo v obrazcu v celoti ustrezati zahtevam naročnika iz te razpisne dokumentacije, kar pomeni, da mora besedilo obrazca vsebinsko in pomensko v celoti ustrezati besedilu na predpisanem obrazcu.

Ponudba mora skupaj s ponudbeno dokumentacijo veljati najkasneje do 31.1.2018. Prekratka veljavnost ponudbe pomeni razlog za zavrnitev ponudbe. Naročnik lahko zahteva, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje.

Ponudnik nosi vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe. V primeru, da naročnik postopka ne zaključi z izbiro najugodnejšega ponudnika oziroma z najugodnejšim ponudnikom ne sklene okvirnega sporazuma, naročnik ponudnikom odškodninsko ne odgovarja za stroške v zvezi s pripravo ponudbe. Izključena je tudi odškodninska odgovornost naročnika na podlagi 20. člena Obligacijskega zakonika za primer, če naročnik postopka ne bo zaključil z izbiro najugodnejšega ponudnika oziroma če z izbranim ponudnikom ne bo sklenil okvirnega sporazuma zaradi neizpolnitve podlag za oddajo ali realizacijo predmeta javnega naročila.

Naročnik si pridržuje pravico, da zmanjša obseg razpisanega blaga, ne da bi zato moral navajati posebne razloge. Ponudniki morajo to dejstvo upoštevati pri sestavi ponudbenih cen.

Ponudnik z oddajo ponudbe potrjuje, da je z navedenim dejstvom seznanjen in nima pravice do uveljavljanja odškodnine v primeru, da se naročnik odloči za zmanjšanje obsega razpisanih del. Izbrani ponudnik nima pravice do kakršnihkoli zahtevkov iz naslova neoddanega dela javnega naročila.

## 10. Ponudbena cena

Cena mora biti izpisana na priloženem obrazcu predračuna in mora vsebovati vse parametre, ki so razvidni iz priloženega obrazca. Davek na dodano vrednost mora biti prikazan posebej, v skladu z obrazcem ponudbenega predračuna. Morebitni popust mora biti prikazan posebej.

Cena v obrazcu predračuna mora biti izražena evrih, **fixsna** in nespremenljiva za celotno pogodbeno obdobje.

Pri oblikovanju cene mora ponudnik upoštevati:

- cena mora zajemati vse storitve čiščenja v skladu s specifikacijo in se mora nanašati na m<sup>2</sup>;
- v kolikor bo ponudnik nudil popuste, mora biti popust posebej označen;
- navedene storitve se nanašajo na okvirne letne potrebe naročnika;
- v ponudbeno ceno morajo biti vključeni vsi stroški (stroški plač delavcev, zakonske obveznosti iz rezultatov poslovanja, druge dajatve povezane s prevoznimi ali zavarovalnimi storitvami, stroški dostave toaletnih potrebščin, drugega materiala in sredstev na lokacije naročnika, stroški čistilnih sredstev, pripomočkov in opreme za čiščenje, stroški vodenja, nadzora ter vsi drugi stroški povezani z opravljanjem storitev);
- izbrani ponudnik mora izstavljeti račune le za dejansko opravljene storitve v preteklem mesecu. Račun mora biti izstavljen enkrat mesečno, najkasneje do 10. dne v mesecu za pretekli mesec. Rok plačila mora biti 30 dni od dneva izstavitve računa.

Ponudnik izpolni naslednje obrazce:

- Ponudbeni obrazec – 13; Elementi za pripravo predračuna z navodilom o izpolnitvi,
- Ponudbeni obrazec – 14; Izjava o vrednosti in fiksni ponudbe za opravljanje storitev čiščenja,
- Ponudbeni obrazec – 15; Obrazec predračuna za opravljanje storitev čiščenja Srednje gostinske in turistične šole Radovljica.

## 11. Merilo za ocenjevanje ponudb

Izbira ponudb bo potekala po naslednjem kriteriju: ekonomsko najugodnejša ponudba. Upoštevali se bodo naslednji ponderji:

Ponder 1:	Najnižja ponudbena cena storitve: kot najnižja cena se upošteva najnižja skupna tri letna ponudbena cena z DDV, pri čemer ta skupna tri letna vrednost čiščenja z DDV že vključuje tudi morebitne popuste, če jih ponudnik nudi.
-----------	--

V primeru, da bi dva ali več ponudnikov podala ponudbo z enako najnižjo vrednostjo, bo naročnik sprejel ponudbo ponudnika, ki bo prej predložena.

Naročnik bo javno naročilo oddal tistemu ponudniku, ki bo ob izpolnjevanju vseh pogojev iz dokumentacije v zvezi z javnim naročilom ponudil najnižjo ceno v EUR z DDV. V kolikor ponudnik, ki bo oddal ponudbo, ni zavezan za obračun DDV, pri čemer bo naročnik na podlagi 76. člena Zakona o davku na dodano vrednost dolžan obračunati DDV, bo naročnik kot merilo upošteval ponudbeno ceno brez DDV povečano za DDV, ki ga je naročnik dolžan obračunati. V primeru, da ponudnik ni zavezanec za DDV in naročnik za transakcijo, ki je predmet naročila, ni dolžan obračunati DDV, bo kot merilo upošteval ponudbeno ceno brez DDV.

## **12. Podpis pogodbe**

Izbrani ponudnik bo pozvan k podpisu pogodbe. Če se izbrani ponudnik v osmih dneh od prejema poziva k podpisu pogodbe ne bo odzval z vračilom podpisane pogodbe, lahko naročnik šteje, da je izbrani ponudnik odstopil od okvirnega sporazuma. Naročnik bo odstop od ponudbe štel kot negativno referenco v naslednjih treh letih, ne glede na razloge za odstop od ponudbe. Naročnik bo posebej obračunal škodo, ki jo je imel zaradi neizpolnjevanja obveznosti po okvirnem sporazumu s strani izbranega ponudnika oziroma odstopa od okvirnega sporazuma.

Pogodba se bo z izbranim ponudnikom sklenila za obdobje treh let od podpisa.

## **13. Pravica ponudnikov do vložitve zahtevka za revizijo postopka javnega naročanja**

Pravno varstvo v postopku javnega naročanja je zagotovljeno v skladu z določbami Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (v nadaljevanju: ZPVPJN), po postopku in na način kot ga določa zakon.

Zahteva za pravno varstvo v postopkih javnega naročanja se lahko vloži v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila zoper vsako ravnanje naročnika, razen če zakon, ki ureja oddajo javnih naročil, ali ZPVPJN ne določa drugače. Zahtevo za pravno varstvo lahko vloži aktivno legitimirana oseba, kot jo določa 14. člen ZPVPJN.

Zahtevek za revizijo mora vsebovati vse obvezne sestavine, kot jih določa 15. člen ZPVPJN.

Zahteva za pravno varstvo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudb ali razpisno dokumentacijo, ni dopustna, če bi lahko vlagatelj ali drug morebitni ponudnik preko portala javnih naročil naročnika opozoril na očitano kršitev, pa te možnosti ni uporabil. Šteje se, da bi vlagatelj ali drug morebitni ponudnik preko portala javnih naročil lahko opozoril na očitano kršitev, če je bilo v postopku javnega naročanja na portalu javnih naročil objavljeno obvestilo o naročilu, na podlagi katerega ponudniki oddajo ponudbe.

Vlagatelj mora zahtevku za revizijo zoper vsebino razpisne dokumentacije ali vsebino objave priložiti potrdilo o plačilu takse v višini 1.500,00 EUR.

Taksa se plača na ustrezen podračun, ki je v skladu s predpisom, ki ureja podračune ter način plačevanja obveznih dajatev in drugih javnofinančnih prihodkov, odprt pri Banki Slovenije za namen plačila taks za predrevizijski in revizijski postopek. Natančne informacije o načinu plačila takse so dostopne na spletni strani Ministrstva za javno upravo:  
<http://www.djn.mju.gov.si/sistem-javnega-narocanja/pravno-varstvo>

Zahtevek za revizijo se vloži pisno neposredno pri naročniku, po pošti priporočeno ali priporočeno s povratnico. Vlagatelj mora kopijo zahtevka za revizijo hkrati posredovati ministrstvu, pristojnemu za javna naročila.

Zahtevek za revizijo se lahko vloži v roku iz 25. člena ZPVPJN.

Če naročnik ugotovi, da zahtevek za revizijo ni bil vložen pravočasno ali ga ni vložila aktivno legitimirana oseba iz 14. člena ZPVPJN, da vlagatelj v skladu z drugim odstavkom 15. člena ZPVPJN ni predložil potrdila o plačilu takse ali da ni bila plačana ustrezna taksa, ga najpozneje v treh delovnih dneh od prejema s sklepom zavrže.

## POGOJI ZA PRIZNANJE USPOSOBLJENOSTI

Dopustna ponudba je ponudba, ki jo predloži ponudnik, za katerega ne obstajajo razlogi za izključitev in ki izpolnjuje pogoje za sodelovanje, njegova ponudba ustreza potrebam in zahtevam naročnika, določenim v tehničnih specifikacijah in v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, je prispela pravočasno, pri njej ni dokazano nedovoljeno dogovarjanje ali korupcija, naročnik je ni ocenil za neobičajno nizko in cena ne presega zagotovljenih sredstev naročnika.

Ponudnik mora pripraviti ponudbo v skladu z zahtevami iz te razpisne dokumentacije. V nadaljevanju so opredeljene zahteve, ki jih mora izpolnjevati ponudnik. Naročnik lahko ponudnika iz sodelovanja izključi tudi v ostalih primerih za katere tako določa zakon (šesti odstavek 75. člena ZJN-3).

## RAZLOGI ZA IZKLUČITEV

Neobstoj razlogov za izključitev morajo izkazati naslednji gospodarski subjekti:

- ponudnik,
- vsi partnerji v skupni ponudbi,
- vsi podizvajalci, ne glede na fazo izvedbe javnega naročila, v kateri se vključujejo v izvedbo javnega naročila,
- če ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3 uporablja zmogljivosti drugih subjektov, subjekti, katerih zmogljivosti uporablja ponudnik.

**Vsi navedeni gospodarski subjekti morajo oddati ESPD obrazec.**

Podizvajalci, ki bodo v javno naročilo vključeni po sklenitvi okvirnega sporazuma z glavnim izvajalcem ali s konzorcijem izvajalcev, morajo ESPD obrazec ali dokazila o neobstoju razlogov za izključitev predložiti ob nominaciji, pred pričetkom izvedbe del. Noben naknadno angažiran podizvajalec, ki ni bil priglašen že ob oddaji ponudbe, ne sme pričeti z izvedbo del prej, preden naročnik ne odobri njegovega angažiranja. Naročnik bo podizvajalca potrdil takoj, ko bo preveril izpolnjevanje neobstoja vseh razlogov za izključitev in drugih sorazmernih pogojev, ki veljajo za podizvajalca. Zaradi časovnega vidika trajanja preverjanja neobstoja vseh razlogov za izključitev in drugih sorazmernih pogojev naročnik svetuje, da se za novo angažirane podizvajalce predloži dokazila o neobstoju razlogov za izključitev ter o izpolnjevanju sorazmernih pogojev in ne zgolj ESPD obrazca.

### A. NEKAZNOVANOST

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če ugotovi, 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 dejanje, ki ima elemente kaznivih dejanj naštetih v 75. členu ZJN-3.

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt,

če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od zgoraj navedenih položajev.

Dokazilo: Ponudnik predloži ESPD, ki ga kot gospodarski subjekt izpolni na spletni strani <http://www.enarocanje.si/ESPD/> v delu III.A, ki ga ponudnik predloži v tiskani obliki.

Ponudnik parafira Ponudbeni obrazec 5 in Ponudbeni obrazec 6 in ju priloži ponudbi, s čimer se zaveže, da bo v roku 8 delovnih dni na zahtevo naročnika posredoval tako zase kot za svoje podizvajalce in partnerje izpolnjeni in podpisani prilogi. Ponudnik lahko namesto opisanega ponudbi priloži ustrezna potrdila o nekaznovanosti, ki niso starejša od 3 mesecev od datuma objave predmetnega javnega naročila.

## B. PLAČNI DAVKI IN PRISPEVKI

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če ugotovi, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe znaša 50 evrov ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje ponudbe ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe ali prijave.

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od zgoraj navedenih položajev.

Dokazilo: Ponudnik predloži ESPD, ki ga kot gospodarski subjekt izpolni na spletni strani <http://www.enarocanje.si/ESPD/> v delu III.B, ki ga ponudnik predloži v tiskani obliki.

## C. PONUDNIK NI IZLOČEN IZ POSTOPKOV ODDAJE JAVNIH NAROČIL

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če je ta na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami.

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od zgoraj navedenih položajev.

Dokazilo: Ponudnik predloži ESPD, ki ga kot gospodarski subjekt izpolni na spletni strani <http://www.enarocanje.si/ESPD/> v delu III.D, ki ga ponudnik predloži v tiskani obliki.

#### D. PREKRŠEK V ZVEZI S PLAČILOM ZA DELO

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če mu je bila v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo.

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od zgoraj navedenih položajev.

Dokazilo: Ponudnik predloži ESPD, ki ga kot gospodarski subjekt izpolni na spletni strani <http://www.enarocanje.si/ESPD/> v delu III.D, ki ga ponudnik predloži v tiskani obliki.

#### E. PREKRŠEK NA PODROČJU, OKOLJSKEGA, SOCIALNEGA IN DELOVNEGA PRAVA

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če mu je bila na kakršen koli način izkazana kršitev obveznosti na področju, okoljskega, socialnega in delovnega prava, ki so določene v pravu Evropske unije, predpisih ki veljajo v Republiki Sloveniji, kolektivnih pogodbah ali predpisih mednarodnega okoljskega, socialnega in delovnega prava. Seznam mednarodnih socialnih in okoljskih konvencij določata Priloga X Direktive 2014/24/Eu in Priloga XIV Direktive 2014/25/EU.

Dokazilo: Ponudnik predloži ESPD, ki ga kot gospodarski subjekt izpolni na spletni strani <http://www.enarocanje.si/ESPD/> v delu III.C, ki ga ponudnik predloži v tiskani obliki.

#### F. POSTOPKI ZARADI INSOLVENTNOSTI ALI PRISILNEGA PRENEHANJA ALI POSTOPEK LIKVIDACIJE

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če bo ugotovil, da se je nad gospodarskim subjektom pričel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja ali postopek likvidacije, če njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ali če so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene, ali če se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami.

Dokazilo: Ponudnik predloži ESPD, ki ga kot gospodarski subjekt izpolni na spletni strani <http://www.enarocanje.si/ESPD/> v delu III.C, ki ga ponudnik predloži v tiskani obliki.

#### G. HUJŠA KRŠITEV POKLICNIH PRAVIL

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če bo ugotovil, da lahko z ustreznimi sredstvi izkaže, da je gospodarski subjekt zagrešil hujšo kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta.



Dokazilo: Ponudnik predloži ESPD, ki ga kot gospodarski subjekt izpolni na spletni strani <http://www.enarocanje.si/ESPD/> v delu III.C, ki ga ponudnik predloži v tiskani obliki.

#### H. DOLOČENE POMANJKLJIVOSTI IZVEDBE PO PREJŠNJIH POGODBAH

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če bo ugotovil, da so se pri gospodarskem subjektu pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila, ne glede na to, s katerim naročnikom je bila sklenjena, pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila ali uveljavljal odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije.

Dokazilo: Ponudnik predloži ESPD, ki ga kot gospodarski subjekt izpolni na spletni strani <http://www.enarocanje.si/ESPD/> v delu III.C, ki ga ponudnik predloži v tiskani obliki.

### **POGOJI ZA SODELOVANJE**

Pogoji za sodelovanje se nanašajo na naslednje gospodarske subjekte.

- na ponudnika,
- na partnerje v skupni ponudbi na podlagi četrtega odstavka 10. člena ZJN-3,
- na podizvajalce, ne glede na fazo izvedbe javnega naročila, v kateri se vključijo v izvedbo javnega naročila,
- na dejanskega (končnega) izvajalca posla, ne glede na člen v podizvajalski verigi, ki mu dejanski izvajalec posla pripada,
- če ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3 uporablja zmogljivosti drugih subjektov, na subjekte, katerih zmogljivosti uporablja ponudnik.

Vsi gospodarski subjeki, za katere je določeno izpolnjevanje kakršnega koli pogoja, morajo oddati svoj ESPD obrazec v delu, ki je za njih aktualen.

Podizvajalci, ki bodo priglašeni že ob oddaji ponudbe glavnega izvajalca ali skupne ponudbe, morajo oddati svoj ESPD obrazec.

Druga alineja osmega odstavka 94. člena ZJN-3 daje naročniku možnosti, da obveznosti iz 94. člena ZJN-3, ki se nanašajo na podizvajalce, veljajo tudi za podizvajalce podizvajalcev in nadaljnje podizvajalce v podizvajalski verigi, zaradi česar naročnik določene pogoje določa tudi za dejanskega (končnega) izvajalca posla, ne glede na člen v podizvajalski verigi, ki mu dejanski izvajalec posla pripada. Dejanski (končni) izvajalec posla je tisti izvajalec, ki dejansko opravlja posamezna dela, ne glede na njegovo pogodbeno povezavo z glavnim izvajalcem ali konzorcijem izvajalcev.

#### A. SPOSOBNOST ZA OPRAVLJANJE POKLICNE DEJAVNOSTI

Gospodarski subjekt je vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež. Seznam poklicnih ali poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa Priloga XI Direktive 2014/24/EU. Pogoj morajo poleg

ponudnika izpolnjevati tudi vsi partnerji v skupni ponudbi, vsi podizvajalci, ne glede na fazo izvedbe javnega naročila, v kateri se vključijo v izvedbo javnega naročila, vsi dejanski (končni) izvajalci posla, ne glede na člen v podizvajalski verigi, ki mu dejanski izvajalec posla pripada.

Dokazilo: vsi prej navedeni morajo predložiti izpolnjen in podpisan OBR-2. Naročnik bo izpolnjevanje navedenega pogoja preveril v uradnih registrih in evidencah.

## B. EKONOMSKA IN FINANČNA SPOSOBNOST

Gospodarski subjekt, ki nastopa v ponudbi v zadnjih šestih mesecih pred objavo tega javnega naročila ni imel blokiranega nobenega transakcijskega računa. Ponudnik tudi nudi najmanj 30-dnevni plačilni rok. Pogoj morajo poleg ponudnika izpolnjevati tudi vsi partnerji v skupni ponudbi.

Dokazilo: Ponudnik predloži ESPD, ki ga kot gospodarski subjekt izpolni na spletni strani <http://www.enarocanje.si/ESPD/> v delu IV.B, ki ga ponudnik predloži v tiskani obliki. Predložiti mora tudi potrdila vseh poslovnih bank, pri katerih ima gospodarski subjekt odprt poslovni račun, ki izkazujejo neblokiranje poslovnih računov v zadnjih 6 mesecih pred objavo naročila ali BON-2 oziroma BON 1/SP. Naročnik bo upošteval tudi priložena potrdila, ki se bodo nanašala na obdobje 6 mesecev pred izdajo potrdila, pod pogojem, da takšna potrdila ne bodo starejša od 60 dni od datuma objave tega javnega naročila. Potrdila ali BON-2 oziroma BON 1/SP ne smejo biti starejši od 60 dni od datuma, ki je določen kot skrajni rok oddaje ponudbe.

## C. REFERENCE, KADROVSKA IN TEHNIČNA SPOSOBNOST

1. Ponudnik zagotavlja, da razpolaga z ustrezno usposobljenim kadrom, ki izpolnjuje naslednje zahteve:

- Minimalno skupno število zaposlenih, ki bodo sodelovali pri izvedbi javnega naročila je: dopoldne najmanj en (1) delavec in popoldne najmanj štiri (4) delavci.
- Odgovorna oseba, ki bo opravljala redni nadzor v objektih naročnika mora imeti ustrezno izobrazbo zdravstvene smeri oziroma ustrezno strokovno izobrazbo VI. stopnje višješolski program oz. enakovredno raven po bolonjskem programu.

Dokazilo: ponudnik izpolni Ponudbeni obrazec 7 in Ponudbeni obrazec 8.

2. Ponudnik mora izkazati, da je v zadnjih treh letih od datuma za oddajo ponudb izvajal storitve čiščenja neprekinjeno vsaj eno leto (in sicer pet dni v tednu) pri vsaj enem naročniku posla, pri čemer gre za enakovreden referenčni objekt (vključuje učilnice, telovadnice, kuhinje), ki ima skupno tlorisno površino prostorov vsaj 4.000 m<sup>2</sup> notranje površine in 150 m<sup>2</sup> zunanje površine. Reference, ki ne bodo izkazovale, da gre za čiščenje navedenih enakovrednih prostorov, ne bodo priznane.

Dokazilo: ponudnik izpolni Ponudbeni obrazec 9 ter za vsako vpisano referenco v izjavi predložiti dokazilo v obliki potrdila na Ponudbenem obrazcu 10, ki ga izda pristojni organ naročnika, lahko tudi v kopiji, pri čemer si naročnik pridržuje pravico, da ponudnika pozove k predložitvi originala.

Pogoj lahko ponudnik izpolni skupaj s partnerji ali s podizvajalci.

3. Ponudnik bo pri svojem delu uporabljal čistila, ki izpolnjujejo vse pogoje iz Uredbe o zelenem javnem naročanju (Ul. RS št. 102/11, 18/12, 24/12, 64/12, 2/13 in 91/15 ZJN-3) in mora **predložiti seznam vseh čistil** (čistila za tla, premazi za tla, čistila za sanitarne prostore, čistila za steklene površine, okna, univerzalna čistila), ki jih bo uporabljal pri izvajanju storitev. Naročnik bo pred izdajo odločitve zahteval od najugodnejšega ponudnika **predložitev dokazil**, ki so predvidena v točkah 9.1.2, 9.2.2., 9.3.2., 9.2.4. iz Priloge 9 Uredbe o zelenem javnem naročanju, in sicer za vsa čistila iz seznama.

Dokazilo: ponudnik izpolni Ponudbeni obrazec 7.

### INFORMACIJE ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

Ob predložitvi ponudb naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, v skladu s prvim odstavkom 79. člena ZJN-3 sprejme ESPD, ki vključuje posodobljeno lastno izjavo, kot predhodni dokaz, da določen ponudnik:

- a) ni v enem od položajev iz 75. člena ZJN-3,
- b) izpolnjuje ustrezne pogoje za sodelovanje, določene v skladu s 76. členom ZJN-3.

Enotni dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD predstavlja uradno izjavo ponudnika, da ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. Poleg tega je v ESPD naveden uradni organ ali tretja oseba, odgovorna za izdajo dokazil, vključuje pa tudi uradno izjavo o tem, da bo ponudnik na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti ta dokazila.

ESPD ponudnik uvozi od naročnika, ga izpolni na spletni strani <http://www.enarocanje.si/ESPD/> ter ga v tiskani verziji predloži v ponudbi.

V ESPD obrazcu morajo ponudniki označiti, ali je javno naročilo pridržano po 31. členu ZJN-3. Naročnik ponudnike seznanja, da predmetno javno naročilo ni pridržano, zaradi česar ponudniki to dejstvo upoštevajo pri izpolnjevanju ESPD-ja.

V delu B. Informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta obrazca ESPD se zahteva navedba imena in naslova oseb, ki so pooblaščen, da zastopajo gospodarski subjekt za namene tega postopka oddaje javnega naročila, pri čemer je potrebna navedba vseh oseb, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ponudnika ali ki imajo pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem.

Na podlagi osmega odstavka 79. člena ZJN-3 ponudnik ni dolžan predložiti dokazil ali drugih listinskih dokazov, če lahko naročnik potrdila ali druge potrebne informacije pridobi brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov katere koli države članice, kakršne so nacionalni register javnih naročil, elektronski register podjetij, elektronski sistem za shranjevanje dokumentov ali predkvalifikacijski sistem. Ponudnik prav tako ni dolžan predložiti dokazil, če naročnik že ima te dokumente zaradi prejšnjega oddanega javnega naročila ali sklenjene pogodbe in so ti dokumenti še vedno veljavni oziroma izkazujejo navedbe v ESPD.

Podatke, ki se vodijo v uradnih evidencah in ponudnik za njih ni predložil dokazila sam, lahko naročnik namesto v uradni evidenci, na podlagi devetega odstavka 77. člena ZJN-3 preveri v enotnem informacijskem sistemu, ki predstavlja zbirko podatkov o ponudnikih ter njihovih ponudbah in ga vod ministrstvo, pristojno za javna naročila, če ponudnik v tem sistemu naročnika izkazljivo potrdi.

V kolikor bo iz ESPD izhajalo, da lahko naročnik dokazila pridobi sam iz uradnih evidenc, bo naročnik pred sprejemom odločitve o oddaji naročila ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo ter druge ponudnike, za katere naročnik tako oceni, v uradnih evidencah preveril izpolnjevanje pogojev ter neobstoj razlogov za izključitev.

V kolikor takšna preveritev v uradnih evidencah ne bo mogoča, bo naročnik ravnal v skladu s poglavjem 9.4. Pridobivanje podatkov na druge načine iz te dokumentacije.

V kolikor ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, ker država, v kateri ima ponudnik svoj sedež ne izdaja takšnih dokumentov, lahko ponudnik namesto pisnega dokazila predloži zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo ponudnika. Izjava mora biti podana pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojnim organom poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež. Kadar ima ponudnik sedež v drugi državi, mora v ponudbi, v obrazcu (OBR-2), navesti svojega pooblaščenca(-ko) za vročitve, v skladu z določbami veljavnega Zakona o splošnem upravnem postopku. V kolikor tega ne bo storil, mu bo, v skladu z ZUP, po uradni dolžnosti postavljen pooblaščenec za vročitve.

## **OBRAZCI ZA PRIPRAVO PONUDBE**

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo spodaj naštetih dokumenti, ki morajo po vsebini in obliki ustrezati obrazcem in drugim navodilom iz razpisne dokumentacije, torej mora biti ponudba izdelana v skladu z zahtevami naročnika, podpisana in žigosana, kjer je to označeno.

Navedeni dokumenti morajo biti izpolnjeni, kot to zahtevajo navodila obrazca ali to iz njihovega besedila izhaja. V primeru, če ponudnik posameznega zahtevanega dokumenta ne predloži (oziroma ga ne predloži na poziv naročnika, če je takšen poziv mogoč na podlagi določil ZJN-3), ali pa bo predložen dokument v nasprotju z zahtevami razpisne dokumentacije, bo naročnik tako ponudbo zavrnil kot nedopustno.

Zaželeno je, da so zahtevani dokumenti zloženi po spodaj navedenem vrstnem redu. Prav tako je zaželeno, da so vse strani ponudbene dokumentacije oštevilčene z zaporednimi številkami.

**PODATKI O PONUDNIKU**

Naziv ponudnika:
Naslov in pošta:
Zakoniti zastopnik:
Matična številka:
Davčna številka/ID:
Številke VSEH TRR:
Telefon:
Faks:
E-pošta:
Kontaktna oseba ponudnika za obveščanje:
Telefon kontaktne osebe:
E-pošta kontaktne osebe:
Odgovorna oseba za podpis okvirnega sporazuma:
Gospodarski subjekt sodi med MSP, kot je opredeljeno v Priporočilu Komisije 2003/361/ES:

DA

NE

\* Ponudnik mora navesti številke vseh transakcijskih računov, ki jih ima.

OSEBE, ki so člani upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem:

1	
2	
3	

4	
5	

V primeru, da je teh oseb več, se izpolni dodatni obrazec.

Navedba ustrezne registracije dejavnosti:

ŠIFRA DEJAVNOSTI	NAZIV DEJAVNOSTI

**Med našimi registriranimi dejavnostmi je tudi dejavnost, ki je predmet javnega naročila.**

Če ima ponudnik sedež v drugi državi, mora navesti svojega pooblaščenca za vročitve, v skladu z določbami veljavnega Zakona o splošnem upravnem postopku:

Naziv pooblaščenca za vročanje	
Naslov pooblaščenca za vročanje	
Kontaktna oseba	
Elektronski naslov kontaktne osebe	
Telefon	
Telefax	

Kraj in datum:

ŽIG

Podpis odgovorne osebe ponudnika:

*NAVODILO ZA IZPOLNITEV: obrazec mora biti izpolnjen, podpisan in žigosan. Ponudnik predloži obrazec tudi za vsakega podizvajalca in partnerja.*

## IZJAVA PONUDNIKA, DA NE NASTOPA S PODIZVAJALCEM

Na osnovi povabila k oddaji ponudbe v postopku oddaje javnega naročila storitev po postopku oddaje naročila male vrednosti za: »Okolju prijazno čiščenje prostorov Srednje gostinske in turistične šole Radovljica“, pod kazensko in materialno odgovornostjo

izjavljamo, da **ne nastopamo** s podizvajalcem/i.

\_\_\_\_\_  
Kraj in datum:

ŽIG

\_\_\_\_\_  
Podpis odgovorne osebe ponudnika:

*NAVODILO ZA IZPOLNITEV: obrazec se izpolni le v primeru, da ponudnik ne nastopa s podizvajalcem.*



**SEZNAM PODIZVAJALCEV**

Ime in naslov podizvajalca	Vrsta del, ki jih bo izvedel podizvajalec	Količina – delež izvedbe javnega naročila	Kraj izvedbe	Rok izvedbe

Kraj in datum:

ŽIG

Podpis odgovorne osebe ponudnika:

NAVODILO ZA IZPOLNITEV: obrazec se izpolni le v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalcem/i.

### PODATKI O PODIZVAJALCU

Naziv podizvajalca:		
Naslov in pošta:		
Zakoniti zastopnik:		
Matična številka:		
Davčna številka/ID:		
Številka TRR in naziv banke:		
Telefon:	Faks:	E-pošta:
Kontaktna oseba podizvajalca:		
Telefon kontaktne osebe:		
E-pošta kontaktne osebe:		
Vrednost del, ki jih prevzema podizvajalec (brez DDV):		EUR
Vrsta del, ki jih prevzema podizvajalec:		

\_\_\_\_\_  
Kraj in datum:

ŽIG

\_\_\_\_\_  
Podpis odgovorne osebe ponudnika:

NAVODILO ZA IZPOLNITEV: obrazec se izpolni le v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalcem/i.

**POOBLASTILO ZA PRIDOBITEV POTRDILA IZ KAZENSKE EVIDENCE  
PRAVNIH OSEB**

Javno naročilo	
Naročnik	
Oznaka javnega naročila	
Predmet javnega naročila	
Podatki o pravni osebi – ponudniku	
Polno ime oz. naziv ponudnika	
Sedež ponudnika	
Občina sedeža ponudnika	
Številka vpisa v sodni register (št. vložka)	
Matična številka podjetja	
Namen izdaje potrdila	Preverjanje obstoja razlogov za izločitev v postopku oddaje zgoraj navedenega javnega naročila.

Spodaj podpisani pooblastitelj, pooblaščen naročnika, da za potrebe izvedbe predmetnega javnega razpisa pridobi vse potrebne podatke od Direktorata za pravosodno upravo, Sektor za izvrševanje kazenskih sankcij, oz. potrdilo iz kazenske evidence pravnih oseb pristojnega organa, da kot ponudnik nismo bili pravnomočno obsojeni zaradi kaznivih dejanj, ki so opredeljena v 75. členu ZJN-3.

Ta izjava velja tudi za družbo kot ponudnika oz. partnerja, katerega zakoniti zastopnik smo.

Pooblastitelj: \_\_\_\_\_ V/na \_\_\_\_\_, dne \_\_\_\_\_

Ime in priimek:

Podpis in žig:

*NAVODILO ZA IZPOLNITEV: Ponudnik, partner in podizvajalec parafirajo priloženi obrazec in se s tem zavezujejo, da bodo na poziv naročnika v danem roku posredovali izpolnjena, podpisana in žigosana pooblastila.*

**POOBLASTILO ZA PRIDOBITEV POTRDILA IZ KAZENSKE EVIDENCE  
FIZIČNIH OSEB**

Javno naročilo	
Naročnik	
Oznaka javnega naročila	
Predmet javnega naročila	
Podatki o fizični osebi	
Ime in priimek	
EMŠO	
Datum rojstva	
Občina rojstva	
Država rojstva	
Stalno/začasno bivališče	Preverjanje obstoja razlogov za izločitev v postopku oddaje zgoraj navedenega javnega naročila.
Državljanstvo	
Dekliški priimek	
Namen izdaje potrdila	Preverjanje obstoja razlogov za izločitev v postopku oddaje zgoraj navedenega javnega naročila.
Točen naziv in naslov organa, ki izdaja potrdila (polje se izpolni samo v primeru, če gre za tujega državljana)	

Spodaj podpisani pooblastitelj, pooblaščen naročnika, da za potrebe izvedbe predmetnega javnega naročila pridobi vse potrebne podatke od Direktorata za pravosodno upravo, Sektor za izvrševanje kazenskih sankcij oz. potrdilo iz kazenske evidence fizičnih oseb pristojnega organa, da kot zakoniti zastopnik ponudnika nisem bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivih dejanj, ki so opredeljena v 75. členu ZJN-3.

Pooblastitelj: \_\_\_\_\_ V/na \_\_\_\_\_, dne \_\_\_\_\_

Ime in priimek:

Podpis in žig:

*NAVODILO ZA IZPOLNITEV: Ponudnik, partner in podizvajalec parafirajo priloženi obrazec in se s tem zavezujejo, da bodo na poziv naročnika v danem roku posredovali izpolnjena, podpisana in žigosana pooblastila.*

## NAVEDBA TEHNIČNE OPREME IN IZJAVA PONUDNIKA, DA RAZPOLAGA Z ZADOSTNIMI TEHNIČNIMI ZMOGLIVOSTMI

1. Izjavljamo, da bomo uporabljali naslednja čistila:

a) čistila za tla:

---

---

---

---

b) premazi za tla:

---

---

---

---

c) čistila za sanitarne prostore:

---

---

---

---

d) čistila za steklene površine (okna):

---

---

---

---

e) univerzalna čistila:

---

---

---

---

2. Izjavljamo, da proizvodi, ki jih uporabljamo pri opravljanju okolju prijaznih storitev čiščenja, izpolnjujejo pogoje/tehnične specifikacije, opredeljene v naslednjih točkah veljavne Uredbe o zelenem javnem naročanju:

- I. Okolju prijazna univerzalna čistila,
- II. Okolju prijazna čistila za sanitarne prostore,
- III. Okolju prijazna čistila za čiščenje oken.

3. S podpisom te izjave potrjujemo, da bomo po prvih šestih mesecih in ob koncu vsakega leta izvajanja naročila priložili seznam, iz katerega je razvidno ime in količina čistilnih sredstev, ki smo jih porabili pri izvajanju storitev.

4. Prav tako s podpisom te izjave potrjujemo, da bomo na zahtevo naročnika v danem roku posredovali dokazila, ki so predvidena v točkah 9.1.2, 9.2.2., 9.3.2., 9.2.4. iz Priloge 9 Uredbe o zelenem javnem naročanju, in sicer za vsa čistila iz seznama.

\_\_\_\_\_  
Kraj in datum:

ŽIG

\_\_\_\_\_  
Podpis odgovorne osebe ponudnika:

\_\_\_\_\_  
*NAVODILO ZA IZPOLNITEV: obrazec mora biti izpolnjen, podpisan in žigosan.*

**NAVEDBA KLJUČNEGA TEHNIČNEGA OSEBJA IN DRUGIH STROKOVNIH DELAVCEV, KI BODO ODGOVORNI ZA IZVEDBO POGODBE IN NADZOR KAKOVOSTI**

Skupno število zaposlenih, ki bodo sodelovali pri izvedbi javnega naročila:

PREDMET PONUDBE:	ŠTEVILO DELAVCEV V PONUDBENI CENI (1 delavec=8 ur)	
	Dopoldan	Popoldan
ČIŠČENJE PROSTOROV SREDNJE GOSTINSKE IN TURISTIČNE ŠOLE RADOVLJICA	(najmanj 1)	(najmanj 4)

Odgovorna oseba za vodenje izvajanja storitev:

Ime in priimek	Strokovna izobrazba	Delovno mesto

Odgovorna oseba, ki bo opravljala redni nadzor v objektih naročnika (najmanj 2x mesečno)

Ime in priimek	Strokovna izobrazba	Delovno mesto

Odgovorna oseba za izvedbo pogodbe:

Ime in priimek	Strokovna izobrazba	Delovno mesto

Kraj in datum:

ŽIG

Podpis odgovorne osebe ponudnika:

*NAVODILO ZA IZPOLNITEV: Obrazec je potrebno izpolniti, podpisati in žigosati. Naročnik si pridržuje od ponudnika zahtevati fotokopijo dokazila o dokončani višji oz. visoki izobrazbi zdravstvene smeri za odgovorno osebo za nadzor kakovosti. Naročnik si pridržuje pravico, da pred sprejemom odločitve o izbiri od ponudnikov zahteva ustrezna originalna dokazila.*

## REFERENCE

V postopku oddaje javnega naročila "Okolju prijazno čiščenje prostorov Srednje gostinske in turistične šole Radovljica" priglašamo naslednje reference:

Naročnik	Opis opravljenih del	Tlorisna površina prostorov	Obdobje izvedbe del

Ponudnik mora predložiti potrdila naročnika za vsako referenco, ki ga ponudnik navaja (Ponudbeni obrazec 10).

Pogoj: Ponudnik mora izkazati, da je v zadnjih treh letih od datuma za oddajo ponudb izvajal storitve čiščenja neprekinjeno vsaj eno leto (in sicer pet dni v tednu) pri vsaj enem naročniku posla, pri čemer gre za enakovreden referenčni objekt (vključuje učilnice, telovadnice, kuhinje), ki ima skupno tlorisno površino prostorov vsaj 4.000 m<sup>2</sup> notranje površine in 150 m<sup>2</sup> zunanje površine. Reference, ki ne bodo izkazovale, da gre za čiščenje navedenih enakovrednih prostorov, ne bodo priznane.

Kraj in datum:

ŽIG

Podpis odgovorne osebe ponudnika:

NAVODILO ZA IZPOLNITEV: Obrazec je potrebno izpolniti, podpisati in žigosati.



## POTRDILO O REFERENČNEM PROJEKTU

Naročnik, \_\_\_\_\_,  
(navede se naziv in naslov dajalca reference)

IZJAVLJAM, da je gospodarski subjekt

\_\_\_\_\_  
(navede se naziv in naslov izvajalca)

izvajal storitve čiščenja v obdobju od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_, in sicer na objektu \_\_\_\_\_ v skupni tlorisni površini \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>, pri kateri merijo notranji prostori \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>, zunanji pa \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> in laboratoriji, pri čemer notranji prostori vključujejo učilnice, telovadnice in kuhinjske prostore.

Izvajalec je celoti upošteval naše zahteve in spoštoval pogodbena določila ter ponudnikovo delo ocenjujemo kot strokovno, kvalitetno in v skladu s predpisi izvedeno storitve čiščenja.

Kontaktna oseba naročnika: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

E-naslov: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Kraj in datum:

ŽIG

\_\_\_\_\_  
Podpis odgovorne osebe dajalca  
reference

*NAVODILO ZA IZPOLNITEV: Obrazec je potrebno izpolniti, podpisati in žigosati. Obrazec fotokopirajte za potrebno število potrdil.*

**PODPISAN, POTRJEN IN NA VSAKI STRANI PARAFIRAN VZOREC POGODBE**

(v vzorec pogodbe ni potrebno vnašati drugih podatkov, razen podatkov o ponudniku)

**1. NAROČNIK:** Srednja gostinska in turistična šola Radovljica,  
Kranjska cesta 24, Radovljica  
ki ga zastopa ravnateljica Marjana Potočnik, prof.  
matična št.: 5921678000  
davčna št.: SI 29929610  
št. računa: SI 56 01100-6030704597

in

**2. IZVAJALEC:**

\_\_\_\_\_

matična št.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

davčna št.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

št. računa: \_\_\_\_\_

**POGODBA O IZVAJANJU OKOLJU PRIJAZENGA ČIŠČENJA  
PROSTOROV SREDNJE GOSTINSKE IN TURISTIČNE ŠOLE  
RADOVLJICA**

**Splošne določbe**

1. člen

Izvajalec je bil izbran z odločitvijo naročnika **Srednja gostinska in turistična šola Radovljica** št. \_\_\_\_\_, z dne \_\_\_\_\_ 2017, po opravljenem javnem naročilu objavljenem na Portalu javnih naročil dne \_\_\_\_\_, za izbiro najugodnejšega izvajalca za izvajanje okolju prijaznega čiščenja.

Vsa razpisna dokumentacija, št. \_\_\_\_\_ (v nadaljevanju: razpisna dokumentacija), z vsemi prilogami, specifikacijami in ostalimi pripadajočimi dokumenti, je sestavni del te pogodbe. Izvajalec s podpisom te pogodbe potrjuje, da v zvezi z izvrševanjem te pogodbe sprejema vsebino in pogoje razpisne dokumentacije, saj je z njimi v celoti seznanjen.

**Rok za izvedbo**

2. člen

Storitve čiščenja morajo biti opravljene pravočasno ter v skladu z zahtevami naročnika iz razpisne dokumentacije. Izpolnjevanje rokov za izvedbo pogodbenih storitev se presoja glede

na terminske navedbe za posamezne vrste čiščenja (dnevno, tedensko, mesečno, letno ipd).

### **Predmet pogodbe**

#### **3. člen**

Predmet pogodbe je opravljanje storitev okolju prijaznega čiščenja prostorov naročnika z dobavo toaletnih potrebščin. Izvajalec se zavezuje, da bo za naročnika opravljal storitve, ki so predmet te pogodbe v skladu z zahtevami razpisne dokumentacije, ki jo je predložil v ponudbi. Izvajalec se zavezuje, da bo pri opravljanju storitev uporabljal proizvode oziroma kupoval toaletne potrebščine, ki bodo skladne z Uredbo o zelenem javnem naročanju.

Izvajalec bo opravljal storitve čiščenja v objektu naročnika v skupni izmeri 7072 m<sup>2</sup> notranje talne površine in 300 m<sup>2</sup> zunanjih površin.

Naročnik si v času trajanja pogodbe pridržuje pravico do spremembe kvadrature čistilnih površin in zahtevanega delovnega časa čistilk, navedenih v razpisni dokumentaciji, glede na spremembe potreb. Morebitne spremembe čistilne površine in delovnega časa čistilk naročnik in izvajalec usklajujeta sproti, glede na dejanske potrebe.

Pri spremembah obsega čiščenja prizna izvajalec naročniku cene na enoto mere, ki jih je predložil v ponudbi. Vse spremembe bodo potrjene z aneksom k pogodbi.

#### **4. člen**

Izvajalec se zavezuje, da bodo delavci-čistilci opravljali storitve skladno z zahtevami, kot so določene v razpisni dokumentaciji (predvsem v Razpisnem obrazcu 12). 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 delo pri naročniku z zahtevami iz razpisne dokumentacije.

Izvajalec bo naročnika vsaj dvakrat letno seznanjal o novostih v zvezi s tehnologijo čiščenja.

### **Cena storitev**

#### **5. člen**

Izvajalec se zavezuje, da bo storitve, ki so predmet te pogodbe, opravljal po ceni, ki je navedena v predračunskem obrazcu, ki je kot cenik sestavni del te pogodbe.

Cena storitev je fiksna in nespremenljiva za celotno pogodbeno obdobje. Sprememba cen brez soglasja naročnika je razlog za prekinitev pogodbe.

V ceno so vključeni vsi stroški (plače za zahtevano število delavcev, davek, dajatve povezane s prevoznimi, zavarovalnimi in drugimi storitvami, dostave toaletnih potrebščin, materiala in sredstev na lokacije naročnika, stroški čistilnih sredstev, pripomočkov in opreme za čiščenje) ter vsi drugi stroški v zvezi z opravljanjem storitev čiščenja.

Ocenjena letna vrednost storitev čiščenja po pogodbi znaša cca. \_\_\_\_\_ € z vključenim DDV.

Naročnik ni odškodninsko odgovoren zaradi nedoseganja vrednosti storitev navedene v prejšnjem odstavku.

### **Plačilni pogoji**

#### 6. člen

Pogodbeni stranki soglašata, da bo izvajalec naročniku izstavljal e-račun po opravljenih storitvah enkrat mesečno, najkasneje do 10. dne v mesecu, za pretekli mesec. Naročnik plačuje stroške dnevnega, tedenskega in mesečnega čiščenja mesečno, stroške generalnega čiščenja pa le v tistih mesecih, ko je tovrstna storitev načrtovana in dejansko opravljena.

#### 7. člen

Naročnik bo račun plačal v roku 30 dni od dneva prejema računa. V kolikor naročnik ne poravnava računa v dogovorjenem roku, ima izvajalec pravico obračunati zakonite zamudne obresti. Kot rok plačila se šteje dan, ko je naročnik izdal nalog za izplačilo na Upravo za javna plačila.

Izvajalec, ki nastopa s podizvajalci mora svojemu računu obvezno priložiti račune svojih podizvajalcev, ki jih je predhodno potrdil.

#### 8. člen

Naročnik lahko sproti ali najkasneje v roku 8 dni po prejemu računa reklamira kvaliteto in obseg opravljenih storitev, če meni, da izvajalec ni izpolnil prevzetih pogodbenih obveznosti.

Izvajalec soglaša, da lahko naročnik naroči posamezne vrste storitev pri drugem izvajalcu, v primeru, da kot izbrani ponudnik v roku ne opravi, ali če nekvalitetno opravi dela, ki so zahtevana v specifikaciji storitev ali terminskem planu. Izvajalec soglaša tudi, da bo mesečni račun zmanjšan za znesek, ki ga je naročnik moral plačati drugemu izvajalcu.

#### 9. člen

Reklamacije za slabše opravljeno delo se ugotavljajo ob opravljenem ogledu obeh predstavnikov pogodbenih strank. Reklamacija ne zadrži plačila nespornega dela računa. Izvajalec je dolžan reklamacijo obravnavati tako, da opuščeno ali slabo opravljeno storitev realizira ali popravi v najkrajšem možnem času, najkasneje pa v 24. urah razen, če se s predstavnikom naročnika ne dogovori drugače.

#### 10. člen

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.

## Podizvajalci, ki nastopajo v pogodbi

### 11. člen

Izvajalec obveznosti po tej pogodbi ne bo izvedel s podizvajalcem.

*ALI (tekst v primeru nastopa s podizvajalci):*

(1) Izvajalec bo dela po tej pogodbi opravljal z naslednjimi podizvajalci:

- \_\_\_\_\_, s sedežem ....., ki ga zastopa ....., matična številka: ....., ID DDV ....., TRR .....
- \_\_\_\_\_, s sedežem ....., ki ga zastopa ....., matična številka: ....., ID DDV ....., TRR .....
- \_\_\_\_\_, s sedežem ....., ki ga zastopa ....., matična številka: ....., ID DDV ....., TRR .....

(2) Izvajalec bo po tej pogodbi izvedel vsa dela, razen del, ki jih bodo izvedli podizvajalci in sicer:

Podizvajalec \_\_\_\_\_ bo izvedel naslednja dela: ....., v skupni vrednosti ..... EUR (z DDV), ki se po terminskem planu opravijo v roku ....., količina ....., kraj izvedbe del: .....

Podizvajalec \_\_\_\_\_ bo izvedel naslednja dela: ....., v skupni vrednosti ..... EUR (z DDV), ki se po terminskem planu opravijo v roku ....., količina ....., kraj izvedbe del: .....

Podizvajalec \_\_\_\_\_ bo izvedel naslednja dela: ....., v skupni vrednosti ..... EUR (z DDV), ki se po terminskem planu opravijo v roku ....., količina ....., kraj izvedbe del: .....

*(Opomba: če je podizvajalcev več, se navede za vsakega podizvajalca posebej)*

V kolikor podizvajalec v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku 94. člena ZJN-3, zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje naročnika in glavnega izvajalca.

V kolikor bo podizvajalec v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku 94. člena ZJN-3 zahteval neposredna plačila, se šteje, da:

- glavni izvajalec s podpisom te pogodbe pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- je podizvajalec dolžan najkasneje z izstavitvijo prvega računa predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Zgolj ob izpolnitvi vseh pogojev iz predhodnega odstavka, je naročnik obvezan izvršiti neposredno plačilo podizvajalcu.

Plačila podizvajalcem se izvedejo v rokih in na enak način kot velja za plačila izvajalcu.

Izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz 2. odstavka 94. člena ZJN-3 in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje 2. odstavka 94. člena ZJN-3.

Naročnik bo zavrnil vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz prvega, drugega ali četrtega odstavka 75. člena ZJN-3, razen v primeru iz tretjega odstavka 75. člena ZJN-3, lahko pa zavrne vsakega podizvajalca tudi, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz šestega odstavka 75. člena ZJN-3. Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca tudi, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je postavil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik bo o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestiti izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga.

Če neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno v skladu s tem členom, mora glavni izvajalec najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene gradnje ali storitve oziroma dobavljeno blago, neposredno povezano s predmetom javnega naročila. Nepredložitev izjave v roku je razlog za uvedbo prekrškovnega postopka zoper izvajalca pred Državno revizijsko komisijo. Poleg globe je sankcija tudi izločitev iz postopkov naročanja za predpisano obdobje.

### **Kakovost opravljenih storitev**

#### **12. člen**

Izvajalec se zavezuje, da bo storitve, ki so predmet pogodbe opravil kakovostno, v skladu s pravili stroke, veljavnimi predpisi (zakoni, pravilniki, standardi, Uredbo o zelenem javnem naročanju), tehničnimi navodili, priporočili, normativi in zahtevami naročnika. Vsa dela morajo biti izvedena s strokovno usposobljenimi delavci.

Izvajalec mora v času veljavnosti pogodbe na naročnikovo zahtevo dokazati, da površinsko aktivne snovi v dobavljenem blagu izpolnjujejo zahteve glede biološke razgradljivosti iz Uredbe (ES) št. 648/2004.

#### **13. člen**

Izvajalec je dolžan zagotoviti:

- tako organizacijo dela, da ne bo moten delovni proces naročnika,
- izvajanje storitev s svojim delovnim osebjem, ki mora biti podučeno in zdravstveno pregledano,
- izvajanje ukrepov s področja varstva pri delu in požarne varnosti z zagotavljanjem vseh potrebnih sredstev in opreme za varno delo.

Izvajalec mora po prvih šestih mesecih in ob koncu vsakega leta izvajanja naročila naročniku priložiti seznam, iz katerega je razvidno ime in količina čistilnih sredstev, ki jih je porabil pri izvajanju storitve.

#### 14. člen

Izvajalec prevzame odgovornost in obveznosti v zvezi s poškodbo ali nadomestilom zaradi nesreče ali poškodbe delavcev zaposlenih pri izvajalcu.

Izvajalec prevzame vso odgovornost za poškodbe ali nesreče dijakov ali delavcev naročnika, če so posledica nestrokovnega, malomarnega ali neodgovornega ravnanja pri izvajalcu zaposlenega delavca.

#### 15. člen

Izvajalec zagotavlja vsa potrebna sredstva za kakovostno in pravočasno opravljanje storitev, ki so predmet pogodbe. Čistila in razkužila morajo biti mikrobiološko in dermatološko testirana, pakirana v originalni embalaži in opremljena z navodili za uporabo, v skladu s predpisi. Izvajalec se zavezuje seznaniti svoje delavce s predpisi, ki urejajo odstranjevanje odpadkov in poskrbeti za njihovo ločeno odstranjevanje. Uporabljena čistila ter drugi proizvodi, ki jih uporablja ponudnik, morajo izpolnjevati zahteve iz Uredbe o zelenem javnem naročanju.

#### 16. člen

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 smotrni rabi energije, čistilnih sredstev, pripomočkov in toaletnih potrebščin.

#### 17. člen

Za opravljanje storitev bo izvajalec angažiral \_\_\_\_ delavcev – čistilcev, ki bodo dnevno prisotni na lokacijah naročnika. Izvajalec je dolžan zagotoviti takojšnjo nadomestitev začasno odsotnih delavcev in delavcev, ki opravljajo svoje delo nekvalitetno, nepravočasno, ali kako drugače v neskladju z zahtevami naročnika.

#### 18. člen

Izvajalec prevzema odgovornost, da se po končanem čiščenju ugasnejo luči, zaprejo pipe, zaprejo vsa okna, vklopijo alarmne naprave, zaklenejo vrata in da se v celoti poskrbi za varnost objekta. Izvajalec se obvezuje, da bo zagotovil spoštovanje lastnine naročnika, lastnine dijakov in delavcev zaposlenih pri naročniku. V primeru, da se ugotovi, da je delavec izvajalca udeležen pri kraji je izvajalec dolžan takoj odstraniti delavca, ki je storil tako dejanje in povrniti nastalo škodo.

#### 19. člen

Pred začetkom izvajanja pogodbe prejme odgovorna oseba izvajalca ključe posameznih objektov kar potrdi s podpisom. Odgovorna oseba izvajalca je dolžna izročiti delavcem –

čistilcem ključne objektov, ki jih čistijo in jih seznaniti z njihovimi dolžnostmi v zvezi z zagotavljanjem varnosti objektov.

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

#### 20. člen

Po prenehanju pogodbe je izvajalec dolžan izročiti naročniku vse ključne v 24. urah.

### **Reklamacije**

#### 21. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo opravljanje storitev čiščenja nadzoroval najmanj 2 krat mesečno in se o morebitnih problemih sproti dogovarjal z naročnikom. Prav tako mora odgovorna oseba izvajalca izdati naročniku mesečno potrdilo o opravljenih storitvah in sicer najkasneje do 5. v mesecu za pretekli mesec. Obrazec potrdila pripravi naročnik, skladno s planom čiščenja.

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.

#### 22. člen

Pripombe na kvaliteto opravljenih storitev bo naročnik posredoval izvajalcu na način, ki je običajen v prometu med strankami (po telefonu, elektronski pošti, telefaksu in drugo).

#### 23. člen

Za urejanje medsebojnih razmerij in kontrolo kvalitete je na strani naročnika kontaktna oseba \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ GSM \_\_\_\_\_, na strani izvajalca pa \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ GSM \_\_\_\_\_. V primeru nesporazumov se reklamacije za slabše opravljeno delo ugotavljajo ob skupno opravljenem ogledu predstavnikov obeh strank.

#### 24. člen

Delavci izvajalca, ki v času opravljanja storitev čiščenja ugotovijo okvare ali poškodbe na objektu ali instalacijah, so dolžni takoj telefonsko obvestiti neposredno vodjo, ki pa je dolžan obvestiti odgovorno osebo naročnika.

Izvajalec je dolžan v primeru poškodb na objektu in opremi, ki so nastale kot posledica opravljanja storitev čiščenja, finančno poravnati vso nastalo škodo. Škodo je potrebno poravnati v 30. dneh, v nasprotnem primeru ima naročnik pravico zaračunati zakonite zamudne obresti.



## **Odpoved pogodbe**

### 25. člen

Pogodbeni stranki ugotavljata, da je to pogodbo mogoče odpovedati tudi pred iztekom njene veljavnosti v naslednjih primerih:

- če se pogodbeni stranki tako sporazumeta;
- v primeru višje sile, ki onemogoča ali čezmerno otežuje izpolnjevanje pogodbenih obveznosti;
- v primeru hujših kršitev določb te pogodbe in sicer v 8. dneh od prejema pisnega sporočila o odpovedi pogodbe in sicer:
  - če izvajalec opravi storitev, ki ne ustreza dogovorjeni vrsti in kakovosti;
  - če izvajalec ne zagotavlja rednega nadzora storitev z delavcem, ki ima višjo ali visoko izobrazbo zdravstvene smeri;
  - če izvajalec ne upošteva reklamacij glede kakovosti, vrste in rokov izvedbe ter ne odpravi posledic nekvalitetno opravljenih storitev na zahtevo naročnika;
  - če izvajalec ne odpravi ali ne poravnava škode, ki so jo povzročili njegovi delavci;
  - če se izvajalec ne drži dogovorjenih rokov za izvedbo storitev;
  - če izvajalec poviša ceno storitev v nasprotju s to pogodbo;
  - če izvajalec ne zagotavlja in uporablja čistila ter ostala sredstva, ki so z zdravstvenega in ekološkega vidika ustrezna in primerna za uporabo v šolah in ustrezajo zahtevam Uredbe o zelenem javnem naročanju;
  - če izvajalec ne spoštuje predpisov navedenih v razpisni dokumentaciji oz. drugih predpisov veljavnih v RS.

Odpoved je mogoča ob pogoju, da je bil kršitelj predhodno pisno opozorjen na odpravo kršitev oz. negativnih posledic kršitev pogodbe.

Med veljavnostjo pogodbe lahko naročnik ne glede na določbe zakona, ki ureja obligacijska razmerja, odstopi od 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 tega zakona, ki jih je po postopku v skladu z 258. členom PDEU ugotovilo Sodišče Evropske unije, javno naročilo ne bi smelo biti oddano izvajalcu.

## **Varovanje poslovne skrivnosti**

### 26. člen

Izvajalec se obvezuje varovati poslovne in tajne podatke naročnika in spoštovati določbe predpisov, ki urejajo varstvo osebnih podatkov. V ta namen bo od svojih delavcev dosegel spoštovanje poslovnih skrivnosti tajnih ali osebnih podatkov naročnika, s katerimi se seznanijo v okviru svojega dela ali na kakršen drug način.

Za poslovno skrivnost se štejejo informacije, podatki in dokumenti, katerih vsebina je

bistvenega pomena za poslovne interese ali ugled naročnika ter vsi podatki v skladu z zakonom o varstvu osebnih podatkov.

Podatki iz te pogodbe, ki se nanašajo na vrsto, kakovost in način izvedbe, kot tudi dokumentacija, ki se nanaša na to pogodbo, se štejejo za poslovno skrivnost

### **Trajanje pogodbe**

#### 27. člen

Ta pogodba je sklenjena za določen čas - 36 mesecev od dneva sklenitve in s potekom tega časa preneha veljati. Pogodbeni stranki lahko pred iztekom trajanja pogodbo podaljšata največ za eno leto po predhodnem dogovoru med pogodbenima strankama ter v skladu z določili ZJN-3.

### **Reševanje sporov**

#### 28. člen

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 Radovljici.

### **Končne določbe**

#### 29. člen

Skladno z določili 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije bo ta pogodba nična, če kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za:

- pridobitev posla ali
- za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali
- za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali
- za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posrednik.

Pogodba preneha veljati, če je naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ ali sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani izvajalca pogodbe ali njegovega podizvajalca.

#### 30. člen

Če bi med realizacijo te pogodbe nastale spremembe v statusu izvajalca, naročnik lahko prekine pogodbo oz. samostojno odloči o prenosu obveznosti na tretjo osebo.

#### 31. člen

S podpisom te pogodbe s strani obeh pogodbenih strank prenehajo veljati vsi morebitni prejšnji ustni in pisni dogovori med pogodbenima strankama.

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

32. člen

Glede vprašanj, ki jih ta pogodba ne ureja, se smiselno uporabljajo ponudba (predložena na javno naročilo na podlagi katerega je bil ponudnik izbran), razpisna dokumentacija naročnika in predpisi, ki urejajo obligacijska razmerja.

33. člen

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

Radovljica, dne \_\_\_\_\_

**NAROČNIK:**

Srednja gostinska in turistična šola Radovljica

**IZVAJALEC:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ravnateljica:

Marjana Potočnik, prof.

Direktor:

\_\_\_\_\_

---

*NAVODILO: Ponudnik parafira vsako stran pogodbe. V vzorec pogodbe ni potrebno vnašati drugih podatkov, razen podatkov o ponudniku.*

## OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA IN ZAHTEVE NAROČNIKA

Predmet javnega naročila so storitve okolju prijaznega čiščenja prostorov in zunanjih površin stavbe naročnika v skupni izmeri 7072 m<sup>2</sup> notranjih površin ter 300 m<sup>2</sup> zunanjih asfaltnih, tlakovanih in travnatih površin. Morebitne spremembe čistilne površine naročnik in izvajalec usklajujeta sproti, glede na dejanske potrebe naročnika. Prostori naročnika se uporabljajo pretežno za izvajanje pouka, ki je osnovna dejavnost. Na šolo je vpisanih 450 dijakov. Vse storitve čiščenja se morajo organizirati in opravljati tako, da ne motijo osnovne dejavnosti naročnika.

Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja prostorov in opreme mora potekati kot kontinuiran proces, načrtovan glede na dnevno, tedensko, mesečno in letno zaporedje delovnih nalog, tako da sta doseženi higiena, čistoča in urejen videz vseh prostorov šole. Organizacija dnevnega, tedenskega, mesečnega in letnega čiščenja zajema zaporedje delovnih nalog v vseh prostorih naročnika, ki so predmet javnega naročila. Storitve čiščenja se morajo organizirati in izvajati ekonomično, racionalno in tako načrtovano, da so pri čiščenju zajeti vsi predmeti v prostoru. Izvajalec je dolžan pripraviti konkretna navodila za delavce – čistilce. Navodila morajo natančno opredeliti kaj se čisti, kje, na kakšen način in s kakšnimi sredstvi. Uporabljeni sredstva za čiščenje morajo ustrezati zahtevam Uredbe o zelenem javnem naročanju.

Poslovalni čas naročnika je od 20. avgusta do 5. julija, in sicer 5 dni v tednu (od ponedeljka do petka) med 7. in 19. uro. Občasno organizira naročnik različne dejavnosti ob sobotah, včasih tudi ob nedeljah, zato je izvajalec dolžan na zahtevo naročnika organizirati čiščenje tudi ob sobotah in nedeljah. Ob sobotah naročnik uporablja športno dvorano in sicer redno v času od oktobra do aprila. V tem obdobju mora izvajalec organizirati čiščenje športne dvorane s pripadajočimi garderobnimi in sanitarnimi prostori tudi ob sobotah.

Čiščenje vseh prostorov in okolice šole se mora opraviti najmanj enkrat dnevno z izjemo:

- športne dvorane ter pripadajočih sanitarnih in garderobnih prostorov, ki se morajo v času od oktobra do aprila čistiti dvakrat dnevno (dopoldan in popoldan), ostale mesece pa enkrat dnevno;
- učilnic kuharstva, ki se čistijo le enkrat na leto, skladno z zahtevami naročnika;
- učilnic strežbe, ki se čistijo dvakrat tedensko in
- balkonov, ki se čistijo enkrat tedensko (od aprila do junija in v septembru).

Za opravljanje storitev čiščenja mora izvajalec zagotoviti prisotnost ene delavke (čistilke) v dopoldanskem času. Delavka mora takoj ob prihodu na delovno mesto in opravljenih pripravah na delo, poskrbeti za sprotno čiščenje najbolj frekventnih prostorov. Po potrebi in glede na stopnjo umazanosti prostorov šole se storitve čiščenja nekaterih prostorov morajo ponoviti (sanitarije, vhodi, stopnišča, hodniki ipd.).

V času od oktobra do aprila mora izvajalec poskrbeti za čiščenje športne dvorane s pripadajočimi garderobnimi in sanitarnimi prostori dvakrat dnevno. Navedene prostore je potrebno očistiti po končanem pouku športne vzgoje dijakov oz. pred uporabo zunanjih uporabnikov ter po končani uporabi s strani zunanjih uporabnikov. Čas (ura) čiščenja športne dvorane se prilagodi urniku uporabe, skladno z navodilom naročnika.

Prostori in oprema se morajo čistiti v obsegu, ki je razviden iz naslednje specifikacije:

## I. SPECIFIKACIJA STORITEV ČIŠČENJA, KI JE PREDMET JAVNEGA NAROČILA

### **DNEVNO ČIŠČENJE OBSEGA:**

- sprotno čiščenje najbolj frekventnih prostorov v dopoldanskem času (vhodi, stopnišča, hodniki, sanitarije...),
- prezračevanje vseh prostorov,
- brisanje prahu s pohištva in opreme (omare, mize, stoli, vitrine, radiatorji...),
- čiščenje vrat, okvirjev vrat, kljuk in držal za roke,
- čiščenje steklenih površin v vratih,
- brisanje okenskih in drugih polic,
- sesanje tepihov in tekstilnih talnih oblog in čiščenje vidnih madežev,
- čiščenje talnih oblog, površin, stopnišč, podestov, hodnikov in ograj ob stopniščih,
- praznjenje posod z odpadki, nameščanje vrečk v posode za odpadke,
- transport smeti do kontejnerjev,
- čiščenje površin, predpražnikov in stopnic pred vhodom,
- čiščenje sanitarnega bloka (stenske keramične obloge, podajalniki toaletnih potrebščin, umivalniki, wc kotlički, pipe, wc, ogledala, luči pri umivalnikih, wc metlice, kljuge ipd.),
- pometanje okolice šole, odstranjevanje smeti in vzdrževanje čistoče okoli zabojnikov za smeti,
- drugo običajno dnevno čiščenje po navodilih naročnika.

### **TEDENSKO ČIŠČENJE OBSEGA:**

- ometanje pajčevine,
- temeljito čiščenje pohištva in opreme (tudi zgornji deli omar),
- temeljito čiščenje vrat in okvirjev vrat,
- čiščenje slik, fotografij,
- čiščenje radiatorjev in cevi, vtičnic in stikal,
- čiščenje pisarniške opreme (telefoni, fotokopirni stroji, računalniki ipd.),
- temeljito čiščenje sanitarnega bloka s pripadajočo opremo, odstranjevanje vodnega in urinskega kamna,
- čiščenje balkonov,
- drugo običajno tedensko čiščenje po navodilih naročnika.

### **MESEČNO ČIŠČENJE OBSEGA:**

- poliranje vseh talnih oblog, razen keramike,
- temeljito čiščenje vrat in okvirjev,
- temeljito čiščenje posod za odpadke in dežnike,
- globinsko sesanje oblazinjenega pohištva in odstranjevanje madežev,

- temeljito čiščenje pohištva,
- drugo običajno mesečno čiščenje po navodilih naročnika.

#### **ČIŠČENJE 2 X LETNO OBSEGA:**

- čiščenje vseh steklenih površin (cca 680 m<sup>2</sup>) in pripadajočih okenskih kril, okvirjev, utorov pri okvirjih, okenskih polic (zunanjih in notranjih),
- strojno čiščenje, odstranjevanje starih premazov, nevtralizacija in 3x impregnacija PVC talnih oblog,
- strojno čiščenje in impregnacija parketa.

#### **ČIŠČENJE 1 X LETNO OBSEGA:**

- temeljito čiščenje učilnic kuharstva, vseh prostorov in opreme "od stropa - do tal",
- demontažo in čiščenje svetil ter ponovna montaža pokrovov luči,
- temeljito čiščenje in impregnacija vseh lesenih površin,
- čiščenje žaluzij.

#### **OSTALO:**

- ponudnik dobavlja in dnevno namešča toaletne potrebščine (tekoče milo, toaletni papir in bisače).

## **II. 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 v celoti odgovoren za varnost objektov, v katerih opravljajo storitve njegovi delavci izven poslovalnega časa naročnika.

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

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

Pred začetkom izvajanja pogodbe bo naročnik izvajalcu proti podpisu izročil ključe objekta. Odgovorna oseba izvajalca je dolžna izročiti delavcem – čistilcem ključe objekta, ki jih čistijo in jih seznaniti z njihovimi dolžnostmi v zvezi z zagotavljanjem varnosti objekta.

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

Po prenehanju pogodbe mora izvajalec izročiti naročniku vse ključne 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 odgovorno osebo naročnika.

### III. ZAHTEVE NAROČNIKA V ZVEZI S SPECIFIKACIJO ČIŠČENJA

Predložene ponudbe in ponudbene cene morajo zajemati vse zahtevane storitve čiščenja (dnevna, tedenska, mesečna in letna čiščenja ter dobavo in nameščanje toaletnih potrebščin).

Naročnik ne bo obravnaval ponudb, ki se bodo nanašale na del javnega naročila.

Letna čiščenja se opravljajo po terminskem planu, ki ga pripravi izvajalec in posreduje v potrditev naročniku. Naročnik lahko zahteva, da se termini letnih čiščenj prilagodijo zaključku investicijskih, adaptacijskih in drugih posegov na objektih. Strojno čiščenje, odstranjevanje starih premazov, nevtralizacija in trikratno impregnacija PVC talnih oblog mora izbrani izvajalec opraviti v prvem mesecu po sklenitvi pogodbe, če naročnik ne določi drugače.

Pri strojnem čiščenju in odstranjevanju starih premazov mora izvajalec izvesti maksimalno zaščito pohištva in druge opreme. Naročnik zahteva, da se pri strojnem ribanju in odstranjevanju starih premazov upoštevajo strokovna navodila proizvajalca čistil in premazov, tako, da se prepreči dolgotrajno namakanje talnih oblog brez nadzora. Izvajalec odgovarja naročniku za povzročeno škodo. V času izvajanja strojnega čiščenja tal (odstranjevanje starih premazov in impregniranje ali poliranje) mora izvajalec zagotoviti prisotnost redno zaposlenih delavcev na posameznem objektu z namenom pravilne postavitve pohištva in opreme.

Naročnik sam organizira in v okvirih učnega programa izvaja dnevna čiščenja učilnic kuharstva. Izvajalec je zadolžen le za letno generalno čiščenje le-teh.

#### **Letno čiščenje učilnic kuharstva mora zajemati:**

- ometanje pajčevine in prezračevanje;
- čiščenje steklenih površin in okenskih kril in okvirjev, utorov pri okvirjih, brisanje okenskih polic (zunanjih in notranjih);
- čiščenje radiatorjev in cevi;
- čiščenje vtičnic in stikal;
- demontažo in čiščenje svetil ter ponovna montaža pokrovov luči;
- odmikanje in temeljito čiščenje nepritrjene opreme tudi na zadnji strani;
- temeljito čiščenje zunanosti vseh kuhalnih naprav in ostale opreme, strojev in hladilne tehnike;
- temeljito čiščenje pip in pomivalnih korit z odstranjevanjem vodnega kamna;

- temeljito čiščenje stropnih parolovov in filtrov;
- temeljito čiščenje vseh delovnih površin;
- čiščenje vrat, okvirjev vrat in kljuk;
- temeljito čiščenje in razmastitev stenskih in talnih oblog;
- dezinfekcija delovnih površin po končanem čiščenju.

V primeru nepredvidenih adaptacij in drugih investicijskih posegov na stavbah oz. poslovnih prostorih v katerih se izvaja čiščenje, v primeru epidemij, drugih izjemnih okoliščin, ali v primeru potreb po čiščenju ali dezinfekciji prostorov, ki ne spadajo v okvir specifikacij, se čiščenje opravi po posebnem predhodnem naročilu in se obračuna posebej.

Naročnik zahteva, da izbrani izvajalec redno dobavlja in poskrbi za nameščanje toaletnih potrebščin (tekoče milo, toaletni papir v roli, papirnate brisače) v obstoječe podajalce.

V kolikor izvajalec ne more zagotoviti potrošnega materiala, ki bi ustrezal obstoječim podajalnikom, mora le-te zamenjati na lastne stroške tako, da naročniku ne povzroči škode na keramičnih oblogah. Novi podajalniki ostanejo v lasti naročnika tudi po izteku pogodbenega razmerja.

Naročnik ima pravico in dolžnost nadzorovati izvajalca pri izvajanju storitev. Izvajalec je dolžan upoštevati navodila pooblaščenih delavcev naročnika.

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

#### IV. VRSTA IN OBSEG TALNIH ČISTILNIH POVRŠIN

Vrsta in obseg čistilnih površin in namembnost prostorov so razvidni iz tabele:

TIP ČISTILNIH TALNIH POVRŠIN IN NAMEMBNOST PROSTOROV	POVRŠINA V m <sup>2</sup>	
<b>Čistilna talna površina za dnevno čiščenje od ponedeljka do petka (5x tedensko):</b>		
• tla iz umetne mase -pvc (učilnice in kabineti) – 1 x dnevno	1320 m <sup>2</sup>	
• parket (športna dvorana) – 1 x dnevno, od oktobra do aprila 2 x dnevno	1037 m <sup>2</sup>	
• parket (pisarne) – 1 x dnevno	463 m <sup>2</sup>	
• keramika (sanitarije in hodniki) – 1 x dnevno in sprotno	2940 m <sup>2</sup>	
• granitogrez (vhod) – 1 x dnevno in sprotno	158 m <sup>2</sup>	
Skupna čistilna površina za dnevno čiščenje od ponedeljka do petka:		<b>5918 m<sup>2</sup></b>
<b>Čistilna talna površina za čiščenje ob sobotah od oktobra do aprila:</b>		
• parket (športna dvorana, garderoba)	*1037 m <sup>2</sup>	
• keramika (sanitarije športne dvorane )	*112 m <sup>2</sup>	
Skupna čistilna površina za čiščenje ob sobotah:		<b>*že všteto pri čiščenju 5 x</b>



		<b>tedensko</b>
<b>Čistilna talna površina za čiščenje 1 x letno:</b>		
• keramika (učilnice kuharstva)	511 m <sup>2</sup>	
Skupna čistina površina za čiščenje 1 x letno:		<b>511 m<sup>2</sup></b>
<b>Čistilna talna površina za čiščenje 2 x tedensko:</b>		
• keramika (učilnice strežbe)	173 m <sup>2</sup>	
• parket (učilnice strežbe)	235 m <sup>2</sup>	
Skupna čistina površina za čiščenje 2 x tedensko:		<b>408 m<sup>2</sup></b>
<b>Čistilna talna površina balkonov:</b> (čiščenje 1x tedensko v obdobju od aprila do junija in v septembru)		
• keramika (balkoni)	235 m <sup>2</sup>	
Skupna čistilna površina balkonov:		<b>235 m<sup>2</sup></b>
<b>SKUPNA NOTRANJA TALNA ČISTILNA POVRŠINA OBJEKTA:</b>		<b>7072 m<sup>2</sup></b>
<b>Čistilna površina okolice šole za dnevno in sprotno čiščenje:</b>		
• asfaltne, tlakovane in travnate površine	300 m <sup>2</sup>	
SKUPNA ČISTILNA POVRŠINA OKOLICE ŠOLE ZA DNEVNO IN SPROTNO ČIŠČENJE:		<b>300 m<sup>2</sup></b>
<b>Obvezni delovni čas delavca-čistilca v dopoldanskem času</b>		<b>6 -14 h</b>
<b>Obvezni delovni čas delavcev-čistilcev v popoldanskem času</b>		<b>14 – 22 h</b>

V objektu naročnika je cca 680 m<sup>2</sup> okenskih stekel in drugih steklenih površin.

Naročnik si pridržuje pravico, da v času trajanja pogodbe spremeni opremo v posameznih objektih, poslovalni čas, vrsto in obseg posameznih vrst čistilnih površin.

## V. 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.

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.

Čiščenje prostorov naročnika se mora opravljati po vnaprej znani tehnologiji čiščenja, s sodobno organizacijo dela, s sodobnimi metodami in tehnikami ter spremljanjem kakovosti opravljenega dela.

Tehnologija čiščenja mora biti izdelana tako, da delavci izvajalca pri opravljanju storitev dosledno upoštevajo načela splošne higiene. Čiščenje mora biti organizirano tako, da zajema vse površine in predmete v prostoru, da poteka od čistega proti umazanemu delu, od zgoraj navzdol, da so ločene čiste in nečiste poti.

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, vključno s toaletnimi brisačami, papirjem in milom). 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. Izvajalec je dolžan zagotoviti delavcem ustrezna delovna sredstva in pripomočke označene ločeno po namembnosti ter delavce podučiti o pravilni uporabi in vzdrževanju le-teh.

Postopek čiščenja se mora opravljati skladno z navodili izvajalca po sistemu različnih barvnih krp, barvno usklajenih z vedri.

Za kakovostno opravljanje storitev mora izvajalec zagotavljati:

- izdelano strategijo spremljanja kakovosti,
- izdelano kontrolno tehnologijo za nadzor dela,
- ustrezno izobraževanje delavcev,
- izdelan plan dela in spremljanje izvajanja plana,
- definirana čistila, navodila za uporabo in spremljanje njihove porabe,
- opremo za čiščenje in opisan postopek vzdrževanja le-te,
- urejen videz delavcev, spremljanje urejenosti in obnašanja delavcev.

Pri opravljanju storitev čiščenja mora izvajalec uporabljati le čistila in razkužila, ki so mikrobiološko in dermatološko testirana, tako da ne vsebujejo patogenih bakterij in ne povzročajo alergij ali drugih bolezenskih sprememb na koži, ter so skladna z Uredbo o zelenem javnem naročanju. Izvajalec mora poskrbeti, da so delavci usposobljeni za varno uporabo čistil ter za odstranjevanje odpadkov skladno s predpisi o odpadkih.

V primeru, da delavci izvajalca pri svojem delu uporabljajo razkužila, morajo le-ta biti testirana po metodologiji, ki je priznana v državi, kjer se preparat proizvaja, opremljena z navodilom za uporabo in varno delo in kompatibilna s čistili.

Vsakemu razkužilu mora biti dodana dokumentacija, ki vsebuje:

- navodila za uporabo,
- podatke s področja varstva pri delu,
- dokazila o testiranju: toksičnosti, alergogenosti, kancerogenosti, higienske neoporečnosti in prijaznosti do okolja.

Čistila in razkužila se morajo uporabljati v skladu z navodili proizvajalca za posamezne čistilne površine. Če imajo posamezna čistila ali razkužila na podlagi zakona o kemikalijah nevarne lastnosti (jedke, dražilne ipd.), mora izbrani ponudnik predložiti zdravstveno oceno pristojnega laboratorija, varnostni list ter navodila za prvo pomoč ob nesreči.

Čistila morajo biti pakirana v originalni embalaži v skladu s stopnjo nevarnosti in v skladu z namenom uporabe. Čistila morajo biti opremljena z navodilom za uporabo v slovenskem

jeziku in z dozatorjem, biti morajo ekološko primerna, brez dodanih razkužil in nevsiljivega vonja.

Vsa čistila morajo ustrezati predpisom, ki urejajo področje zdravstvene neoporečnosti predmetov splošne rabe, področje kemikalij in drugim predpisom, ki veljajo v RS. Čistila in razkužila morajo biti shranjena v za to predviden prostor, izven dosega nepooblaščenim osebam in dijakom .

Izvajalec mora na način in pod pogoji, določenimi z razpisno dokumentacijo zagotoviti čiščenje vseh prostorov, opreme in površin. Delo mora organizirati in izvajati tako, da ne bo moten delovni proces naročnika.

## VI. ZAHTEVE V ZVEZI Z DELAVCI – ČISTILCI

Za izvajanje storitev čiščenja, ki so predmet javnega naročila zahteva naročnik vsaj naslednje **minimalno dnevno število ur oz. delavcev** s končano osnovno šolo:

PREDMET PONUDBE: ČIŠČENJE PROSTOROV SREDNJE GOSTINSKE IN TURISTIČNE ŠOLE RADOVLJICA	MINIMALNO ŠTEVILO DELAVCEV – ČISTILCEV DNEVNO PRISOTNIH V OBJEKTU (1 DELAVEC = 8 UR)		MINIMALNO DNEVNO ŠTEVILO UR ZA ČIŠČENJE OBJEKTA	
	Dopoldan	Popoldan	Dopoldan	Popoldan
ZAHTEVANO ŠTEVILO DELAVCEV:	1	4	8	32
<b>SKUPAJ:</b>	5		40	

Ponudnik je pri pripravi ponudbe dolžan upoštevati vsaj navedeno število delavcev. Delavci morajo opravljati storitve čiščenja dnevno vsaj navedeno število ur. Storitve čiščenja morajo biti strokovno vodene in nadzorovane s strani pooblaščenega delavca izvajalca, ki mora imeti višjo ali visoko izobrazbo zdravstvene smeri. Odgovorna oseba izvajalca mora opravljati kontrolo čiščenja vsaj 2 krat mesečno.

Izvajalec je dolžan storitve čiščenja opravljati z redno zaposlenim oziroma angažiranim kadrom na osnovi sklenjene pogodbe o delu. Pred začetkom opravljanja del je izvajalec dolžan predstaviti delavca odgovorni osebi naročnika. Za opravljanje storitev čiščenja pri naročniku morajo imeti delavci izvajalca primerno delovno obleko in obutev.

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.

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 čiščenja.

Storitve čiščenja se morajo izvajati s strokovno usposobljenimi delavci, skladno s pravili stroke, kvalitetno in skladno z v Republiki Sloveniji veljavnimi predpisi (zakoni, pravilniki, standardi, tehničnimi soglasji, navodili, priporočili ter normativi).

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. Prav tako je izvajalec dolžan pripraviti konkretna navodila za delavce – čistilce. Navodila morajo natančno opredeliti kaj se čisti, kako pogosto, kje, na kakšen način in s kakšnimi sredstvi.

Delavci izvajalca morajo biti natančno seznanjeni s postopki ločenega zbiranja in odstranjevanja odpadkov.

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

Naročnik si pridržuje pravico, da v času trajanja pogodbe spremeni opremo v posameznih objektih, poslovalni čas, vrsto in obseg posameznih vrst čistilnih površin ter uro obveznega začetka in zaključka delovnega časa delavcev – čistilcev.

Izvajalec je dolžan razporediti delavce, tako da začnejo in končajo delo ob uri, ki jo zahteva naročnik za posamezne objekte. V izjemnih primerih (interventna čiščenja po prireditvah, poplavih, nesrečah, vlomih ipd.) mora izvajalec opraviti storitve čiščenja tudi izven načrtovanega delovnega časa v roku, ki ga določi naročnik. Odzivni čas je 1 ura.

Izbrani izvajalec bo opravljal storitve čiščenja za obdobje 36 mesecev od dneva sklenitve pogodbe.

Delavci izvajalca morajo opravljati storitve čiščenja v popoldanskem času, razen ene dopoldanske delavke, ki je zadolžena za dopoldansko čiščenje športne dvorane (od oktobra do aprila) in sprotno čiščenje najbolj frekventnih prostorov šole.

Izvajalec je dolžan storitve čiščenja opravljati z redno zaposlenim oziroma angažiranim kadrom na osnovi sklenjene pogodbe o delu. Pred začetkom opravljanja del je izvajalec dolžan predstaviti delavca odgovorni osebi naročnika.

Za opravljanje storitev čiščenja pri naročniku morajo imeti delavci izvajalca primerno delovno obleko in obutev.

Izvajalec je dolžan zagotoviti redno opravljanje zdravstvenih pregledov delavcev v skladu z veljavnimi predpisi v Republiki Sloveniji.

Izvajalec je dolžan na zahtevo naročnika predložiti dokazila o opravljenih pregledih delavcev, ki bodo opravljali dela v prostorih naročnika.

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.

## VII. ZAHTEVE NAROČNIKA V ZVEZI Z DOBAVO TOALETNIH POTREBŠČIN

Naročnik zahteva, da izbrani izvajalec redno dobavlja in poskrbi za nameščanje toaletnih potrebščin (tekoče milo, toaletni papir v roli, papirnate brisače) v obstoječe podajalce. Naročnik razpolaga s podajalniki toaletnega mila, brisač in toaletnega papirja znamke DECO.

Ponudnik mora pri dobavi toaletnega papirja in brisač upoštevati obvezna določila veljavne Uredbe o zelenem javnem naročanju.

Mesečna poraba toaletnih potrebščin, ki naj bo osnova za pripravo cene je naslednja:

- Toaletne brisače: cca 40.000 lističev,
- Toaletni papir: cca 25.000 lističev,
- Toaletno milo: cca 43 litrov.

V kolikor izvajalec ne more zagotoviti potrošnega materiala, ki bi ustrezal obstoječim podajalnikom, mora le-te zamenjati na lastne stroške tako, da naročniku ne povzroči škode na keramičnih oblogah. Novi podajalniki ostanejo v lasti naročnika tudi po izteku pogodbenega razmerja.

---

Kraj in datum:

ŽIG

---

Podpis odgovorne osebe ponudnika:

---

NAVODILO ZA IZPOLNITEV: Ponudnik parafira vsako stran tega obrazca.

## ELEMENTI ZA PRIPRAVO PREDRAČUNA Z NAVODILOM O IZPOLNITVI

V cenah, ki jih ponudnik navede v obrazcu predračuna morajo biti zajete vse zahtevane storitve čiščenja potrebne za nemoteno delo naročnika. Vrsta in obseg storitev so navedeni v specifikaciji del oz. planu čiščenja, ki je sestavni del razpisne dokumentacije.

Ponudnik mora predračun predložiti na priloženem obrazcu tako, da vsebuje vse zahtevane parametre. Ponudnik mora ponuditi ceno za storitve, točno zahtevane vrste, obsega in kakovosti, sicer bo njegova ponudba izločena kot neprimerna.

V obrazce predračuna ni dovoljeno vnašati količinskih ali drugih sprememb.

V ponudbeno ceno morajo biti vključeni vsi stroški (plače za zahtevano število delavcev, davek, dajatve povezane s prevoznimi, zavarovalnimi in drugimi storitvami, dostave toaletnih potrebščin, materiala in sredstev na lokacije naročnika, stroški čistilnih sredstev, pripomočkov in opreme za čiščenje ter vsi drugi stroški v zvezi z opravljanjem storitev čiščenja).

Cene morajo biti izražene v evrih. Morebitni popust mora ločeno zabeležen. Ponudbene cene morajo biti fiksne za celotno pogodbeno obdobje. Ponudnik je dolžan izpolnjen obrazec predračuna računsko preveriti.

Predračunski obrazec mora biti izpolnjen v skladu s temi navodili, podpisan in žigosan.

\_\_\_\_\_  
Kraj in datum:

\_\_\_\_\_  
ŽIG

\_\_\_\_\_  
Podpis odgovorne osebe ponudnika:

\_\_\_\_\_  
NAVODILO ZA IZPOLNITEV: Ponudnik datira, žigosa in podpiše ta obrazec.

## IZJAVA O VREDNOSTI IN FIKSNOSTI PONUDBE ZA OPRAVLJANJE STORITEV ČIŠČENJA

PREDMET NAŠE PONUDBE SO STORITVE OKOLJU PRIJAZNEGA ČIŠČENJA IN SICER:

PREDMET PONUDBE:	SKUPNA <b>TRI LETNA</b> PONUDBENA CENA Z VKLJUČENIM DDV IN MOREBITNIM POPUSTOM
ČIŠČENJE PROSTOROV SREDNJE GOSTINSKE IN TURISTIČNE ŠOLE RADOVLJICA <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 7072 m<sup>2</sup> notranjih talnih površin s pripadajočo opremo</li> <li>▪ 300 m<sup>2</sup> zunanjih asfaltnih, tlakovanih in travnatih površin</li> </ul>	_____ €

Izjavljamo, da so cene v predloženi ponudbi fiksne in nespremenljive za celotno pogodbeno obdobje.

PREDMET PONUDBE:	CENA V PONUDBI JE FIKSNA
ČIŠČENJE PROSTOROV SREDNJE GOSTINSKE IN TURISTIČNE ŠOLE RADOVLJICA <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 7072 m<sup>2</sup> notranjih talnih površin s pripadajočo opremo</li> <li>▪ 300 m<sup>2</sup> zunanjih asfaltnih, tlakovanih in travnatih površin</li> </ul>	36 mesecev

Naša ponudba velja najkasneje do 31.1.2018.

\_\_\_\_\_  
Kraj in datum:

\_\_\_\_\_  
ŽIG

\_\_\_\_\_  
Podpis odgovorne osebe ponudnika:

*NAVODILO ZA IZPOLNITEV: Vrednost navedena v izjavi mora biti enaka končni skupni ceni, ki je navedena v obrazcu predračuna. Izjavo je potrebno podpisati in žigosati. Cene morajo biti fiksne in nespremenljive za celotno pogodbeno obdobje.*

**OBRAZEC PREDRAČUNA ZA OPRAVLJANJE STORITEV ČIŠČENJA  
SREDNJE GOSTINSKE IN TURISTIČNE ŠOLE RADOVLJICA**

VRSTA ČISTILNE POVRŠI- NE	ČISTILNA POVRŠINA V m <sup>2</sup>	1	2	3	4	5	6	7
		CENA ČIŠČENJA BREZ DDV NA m <sup>2</sup> MESEČNO v EUR	MOREBITNI POPUST V %	CENA ČIŠČENJA BREZ DDV Z MOREBITNIM POPUSTOM na m <sup>2</sup> MESEČNO v EUR	VREDNOST DDV V EUR	CENA ČIŠČENJA Z DDV Z MOREBITNIM POPUSTOM na m <sup>2</sup> MESEČNO v EUR	SKUPNA VREDNOST ČIŠČENJA NA MESEC Z DDV v EUR (z že vključenim morebitnim popustom)	SKUPNA LETNA VREDNOST ČIŠČENJA Z DDV v € (z že vključenim morebitnim popustom)
Notranja čistilna površina	7072							
Zunanje asfaltne, tlakovane in travnate površine	300							
<b>SKUPAJ:</b>								

**NAVODILO ZA IZPOLNITEV OBRAZCA PREDRAČUNA:**

- V stolpec 1 se vpiše cena mesečnega čiščenja **na enoto mere (m<sup>2</sup>)** brez DDV.
- V stolpec 2 se vpiše znesek morebitnega popusta v procentih.
- V stolpec 3 se vpiše cena mesečnega čiščenja z vključenim morebitnim popustom na enoto mere (m<sup>2</sup>) brez DDV.
- V stolpec 4 se vpiše vrednost DDV, obračunana na ceno iz stolpca 1.
- V stolpec 5 se vpiše cena mesečnega čiščenja z vključenim morebitnim popustom na enoto mere (m<sup>2</sup>) in z vključenim DDV.
- V stolpec 6 vnesemo zmnožek cene na enoto mere z DDV (iz stolpca 5) in čistilne površine, da dobimo skupno mesečno vrednost za posamezno vrsto čiščenja.
- V stolpec 7 vnesemo zmnožek skupne vrednosti čiščenja na mesec (iz stolpca 6) in števila mesecev v letu (12), da dobimo letno vrednost čiščenja z vključenim DDV.
- Na koncu stolpec 7 seštejemo, da dobimo skupno letno vrednost čiščenja.

Kraj in datum:

ŽIG

Podpis odgovorne osebe ponudnika:

*NAVODILO ZA IZPOLNITEV: Obrazec je potrebno izpolniti skladno z navodili naročnika, podpisati in žigosati.*



## ETIKETA ZA NASLAVLJANJE PONUDBE

Izpolniti (naziv in naslov pošiljatelja), izrezati in nalepiti na kuverto oz. ovitek !

<p>Pošiljatelj:</p> <p>Naziv:</p> <p>Naslov:</p>	<p>Prispetje ponudbe (izpolni prejemnik) :</p> <p>Datum: _____</p> <p>Ura: _____</p> <p>Zap. št.: _____</p> <p>Podpis: _____ žig</p>
<p>Javno naročilo:</p> <p>„Okolju prijazno čiščenje prostorov Srednje gostinske in turistične šole Radovljica“</p> <p>Št. JN008804/2017-W01</p>	<p>Prejemnik :</p> <p><b>SREDNJA GOSTINSKA IN TURISTIČNA ŠOLA RADOVLJICA</b>  <b>Kranjska cesta 24</b>  <b>4240 Radovljica</b></p>
<p><b>NE ODPIRAJ - PONUDBA !</b></p>	