



Številka: 120-5/2017/4

Datum: 29. 11. 2017

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

Javno naročilo male vrednosti – okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov Računskega sodišča Republike Slovenije

VSEBINA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

1. POVABILO K ODDAJI PONUDBE	5
1.1	PODATKI O JAVNEM NAROČILU IN PREDMETU JAVNEGA NAROČILA.....5
1.2	PODATKI O NAROČNIKU5
1.3	IZDELAVA PONUDBENE DOKUMENTACIJE.....5
1.4	PRIDOBITEV RAZPISNE DOKUMENTACIJE.....5
1.5	PREDLOŽITEV PONUDBE.....6
1.6	DODATNA POJASNILA PONUDNIKOM.....6
1.7	ODPIRANJE PONUDB6
1.8	SPREMEMBE IN UMIK PONUDBE.....7
1.9	ČENA BLAGA IN STORITEV7
1.10	PLAČILNI POGOJI.....7
1.11	ZAUPNOST POSTOPKA.....8
1.12	VARIANTNA PONUDBA.....8
1.13	OBVESTILO O ODDAJI NAROČILA8
1.14	SKLENITEV POGODBE.....9
1.15	PRAVNO VARSTVO.....9
1.16	USTAVITEV POSTOPKA JAVNEGA NAROČILA, ZAVRNITEV PONUDB, ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA10
2. NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE	11
2.1	SPLOŠNI DEL.....11
2.1.1	Pravna podlaga11
2.1.2	Predmet javnega naročila.....11
2.1.3	Oblika ponudbe11
2.1.4	Veljavnost ponudbe.....12
2.1.5	Zaveza ponudnika.....13
2.1.6	Skupna ponudba13
2.1.7	Ponudba s podizvajalci14
2.1.8	Prekinitev postopka oddaje javnega naročila.....15
2.1.9	Merilo za oddajo javnega naročila.....15
2.1.10	Ocena ponudb.....17

2.2	OBVEZNA VSEBINA PONUDBE, OBRAZCI IN DOKAZILA, KI JIH MORAJO PREDLOŽITI PONUDNIKI ZA PRIZNANJE SPOSOBNOSTI.....	17
2.2.1	Razlogi za izključitev	18
2.2.2	Kadrovska in tehnična sposobnost.....	20
2.2.3	Dokazovanje pogojev v primeru skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci.....	20
2.2.4	Finančno zavarovanje	20
2.2.5	Obrazci Ponudba, Predračun, Urnik čiščenja	21
2.2.6	Vzorec pogodbe.....	22
3.	OPIS PREDMETA NAROČILA MALE VREDNOSTI	23
3.1	SPLOŠNE ZAHTEVE NAROČNIKA.....	23
3.2	OPIS PROSTOROV NAROČNIKA.....	26
3.3	ZAHTEVE ZA ČIŠČENJE	27
3.4	SPECIFIKACIJA STORITEV.....	28
3.4.1	Dnevne aktivnosti.....	28
3.4.2	Tedenske aktivnosti.....	28
3.4.3	Mesečne aktivnosti	29
3.4.4	Čiščenje pomožnih prostorov.....	29
3.4.5	Letne aktivnosti – 2x letno.....	29
3.4.6	Letne aktivnosti – 1x letno.....	30
3.5	SPECIFIKACIJA BLAGA IN TEMELJNE OKOLJSKE ZAHTEVE ZA OKOLJSKO MANJ OBREMENJUJOČE BLAGO.....	30
3.5.1	Temeljne okoljske zahteve za čistila	30
3.5.2	Higienski papirni proizvodi na osnovi primarnih vlaken, ki izvirajo iz zakonitih virov.....	36
3.5.3	Ostali sanitarno - higienski material.....	37
4.	PRILOGE	38
	POOBLASTILO ZA PRIDOBITEV POTRDILA O PONUDNIKU IZ KAZENSKE EVIDENCE	39
	POOBLASTILO ZA PRIDOBITEV POTRDILA O ZAKONITEM ZASTOPNIKU PONUDNIKA IZ KAZENSKE EVIDENCE.....	40
	IZJAVA PONUDNIKA O KADROVSKI SPOSOBNOSTI	41
	REFERENČNA LISTA PONUDNIKA.....	42
	VZOREC MENIČNE IZJAVE - ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI.....	44
	PONUDBA	46
	PREDRAČUN.....	48

URNIK ČIŠČENJA.....	49
VZOREC POGODBE.....	51
IZJAVA O UPORABI OKOLJSKO MANJ OBREMENJUJOČEGA BLAGA.....	65

1. POVABILO K ODDAJI PONUDBE

1.1 Podatki o javnem naročilu in predmetu javnega naročila

Na podlagi Zakona o javnem naročanju¹ (v nadaljevanju: ZJN-3) vabi Računsko sodišče Republike Slovenije zainteresirane ponudnike, da podajo svojo pisno ponudbo v skladu s to razpisno dokumentacijo in objavo na Portalu javnih naročil (v nadaljevanju: portal JN).

Vrsta postopka za oddajo javnega naročila: postopek oddaje naročila male vrednosti.

Predmet javnega naročila: Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov Računskega sodišča Republike Slovenije.

Na podlagi petega odstavka 46. člena ZJN-3 si naročnik pridržuje možnost oddaje novih storitev, ki pomenijo ponovitev podobnih storitev, v skladu in na način, kot ga določa ta člen, in sicer v obsegu največ 30 % (tridesetih odstotkih) predmetnega naročila, in pod pogoji, ki veljajo za predmetno naročilo.

1.2 Podatki o naročniku

Naročilo izvaja Računsko sodišče Republike Slovenije, Slovenska cesta 50, 1000 Ljubljana, v svojem imenu in za svoj račun.

1.3 Izdelava ponudbene dokumentacije

Ponudbe morajo biti v celoti pripravljene v skladu z razpisno dokumentacijo in navodili za izdelavo ponudb ter v celoti izpolnjevati vse pogoje za udeležbo pri oddaji tega javnega naročila, ki so določeni v razpisni dokumentaciji.

Konkurira lahko tudi konzorcij pravnih in fizičnih oseb, ki skupaj izpolnjujejo pogoje oziroma so registrirane za dejavnost, ki je predmet javnega naročila.

1.4 Pridobitev razpisne dokumentacije

¹ Uradni list RS, št. 91/15.

Razpisna dokumentacija je brezplačna. Objavljena je na spletni strani računskega sodišča – Aktualno, Javna naročila (<http://www.rs-rs.si/rsrs/rsrs.nsf/I/K0803208521FAFBD3C1257155004BA4E8>).

1.5 Predložitev ponudbe

Ponudniki oddajo ponudbe ter spremembe in umike ponudb v zaprti kuverti s priporočeno pošiljko po pošti na naslov naročnika (Računsko sodišče Republike Slovenije, Slovenska cesta 50, 1000 Ljubljana) ali osebno na isti naslov naročnika v glavno pisarno, 1. nadstropje, v poslovnem času naročnika, ki je od ponedeljka do četrтка od 8. do 15.30, ob petkih do 14. ure.

Ponudba bo štela za pravočasno, če bo predložena ali bo prispela po pošti na prej navedeni naslov do vključno **13. 12. 2017 do 10. ure**.

Ponudba mora biti oddana v zaprti ovojnici z oznako »NE ODPIRAJ – PONUDBA – ČIŠČENJE« in z navedbo naziva in naslova pošiljatelja. Ponudnik lahko uporabi obrazec iz priloge Prijava, ki ga nalepi na ovojnico.

Vsak ponudnik lahko predloži le eno ponudbo za izvedbo predmetnega naročila, v nasprotnem primeru bodo vse ponudbe takega ponudnika izključene.

Vse nepravočasno predložene ponudbe (ne glede na datum oddaje na pošto oziroma nepravočasno dostavo ponudbe v primeru dostave kurirske službe) bodo izključene iz postopka odpiranja ponudb in bodo neodprte vrnjene ponudnikom.

1.6 Dodatna pojasnila ponudnikom

Ponudniki lahko izključno preko portala JN zahtevajo dodatna pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo, vse do 8. 12. 2017 do 10. ure. Naročnik bo v najkrajšem času posredoval pisni odgovor oziroma pojasnila, v kolikor bo zahteva poslana pravočasno.

Ogled lokacije je možen do 7. 12. 2017 po predhodni najavi ogleda. Zainteresirani ponudniki se morajo obvezno predhodno najaviti na ogled po e-pošti sloaud@rs-rs.si, najkasneje en dan pred nameravanim ogledom do 14. ure.

Naročnik si pridržuje pravico, da razpisno dokumentacijo delno spremeni ali dopolni ter po potrebi podaljša rok za oddajo ponudb. Spremembe, dopolnitve in popravki razpisne dokumentacije ter dodatna pojasnila in odgovori na vprašanja ponudnikov so sestavni del razpisne dokumentacije.

1.7 Odpiranje ponudb

Odpiranje prispelih ponudb bo javno, in sicer **13. 12. 2017 ob 12. uri**, na naslovu Računsko sodišče Republike Slovenije, Slovenska cesta 50, 1000 Ljubljana.

Prisotni predstavniki ponudnikov morajo pred pričetkom javnega odpiranja ponudb izročiti pisna pooblastila za sodelovanje na javnem odpiranju.

1.8 Spremembe in umik ponudbe

Ponudnik sme umakniti ponudbo, jo dopolniti ali zamenjati do poteka roka za predložitev ponudbe.

Po poteku roka za predložitev ponudbe ponudnik ne more več spremeniti oddane ponudbe, je dopolniti ali nadomestiti z novo.

Ponudnikovo obvestilo o dopolnitvi, spremembi ali umiku ponudbe mora biti zaprto, označeno in dostavljeno kot oddaja ponudbe, na ovojnici pa mora biti dodatno označeno »SPREMEMBA« oziroma »UMIK«.

V primeru umika bo naročnik ponudbo izključil iz postopka odpiranja ponudb in jo neodprto vrnil pošiljatelju.

1.9 Cena blaga in storitev

Cene v ponudbi morajo biti izražene v evrih (€) in morajo vključevati vse elemente, iz katerih so sestavljene, davke in morebitne popuste oz. rabate. Davek na dodano vrednost, ki bremeni naročnika, mora biti obračunan v skladu z zakonodajo in naveden posebej.

Ponudnik vsebine predračuna ne sme spreminjati. V primeru da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računске napake, bo ravnal skladno z 89. členom ZJN-3.

V primeru neobičajno nizke ponudbe bo naročnik ravnal skladno z 86. členom ZJN-3.

Cene so fiksne celotno obdobje trajanja pogodbe.

1.10 Plačilni pogoji

Izvajalec izstavi eRačun:

- za mesečne storitve do 10. dne v mesecu za pretekli mesec. Obvezna priloga računa je mesečno poročilo o opravljenem nadzoru kakovosti čiščenja.

- za letne aktivnosti po vsakokratni opravljeni storitvi, katerim bo priložena natančna specifikacija opravljenih del.

Naročnik se zavezuje plačati vrednost posameznega računa na transakcijski račun izvajalca v roku, kot ga bo za plačilo na dan prejema računa določal zakon, ki ureja izvrševanje proračuna.

Rok plačila začne teči naslednji dan po prejemu računa.

1.11 Zaupnost postopka

Podatki, ki jih ponudnik določi za poslovno skrivnost v skladu z zakonom, ki ureja gospodarske družbe, bodo uporabljeni samo za namene naročila in ne bodo dostopni nikomur izven kroga oseb, ki bodo vključene v postopek tega naročila. Naročnik zagotavlja, da jih bo varoval kot poslovno skrivnost.

Ponudnik označi dokument s poslovno skrivnostjo tako, da v desnem zgornjem kotu z velikimi črkami izpiše »POSLOVNA SKRIVNOST«, pod tem napisom pa se podpiše oseba, ki je podpisala ponudbo. Če je poslovna skrivnost samo določen podatek v dokumentu, mora biti ta podčrtan z rdečo barvo, v isti vrstici ob desnem robu pa mora biti izpisano »POSLOVNA SKRIVNOST«.

Podatki o specifikaciji ponujenega blaga, storitvi 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 so javni.

1.12 Variantna ponudba

Variantne ponudbe niso dopustne.

1.13 Obvestilo o oddaji naročila

Naročnik opravi izbiro med ponudniki, ki so pravočasno oddali popolno ponudbo.

Odločitev o oddaji javnega naročila bo objavljena na Portalu javnih naročil skladno z 10. odstavkom 90. člena ZJN-3.

Naročnik lahko do pravnomočnosti odločitve o oddaji naročila z namenom odprave nezakonitosti po predhodni ugotovitvi utemeljenosti svojo odločitev na lastno pobudo spremeni in sprejme novo odločitev, s katero nadomesti prejšnjo. Naročnik sprejme novo odločitev upošteva šest odstavek 90. člena ZJN-3. Naročnik lahko spremeni odločitev o oddaji naročila po prejemu zahtevka za pravno varstvo le, če je pred spremembo te odločitve odločil o zahtevku za revizijo. V tem primeru mora biti nova odločitev o oddaji naročila skladna z odločitvijo o zahtevku za revizijo.

1.14 Sklenitev pogodbe

Izbrani ponudnik bo pozvan k podpisu pogodbe. Če se ponudnik v roku 5 (petih) dni po pozivu k podpisu pogodbe ne bo odzval, se bo štelo, da je odstopil od ponudbe. Naročnik bo v tem primeru naročilo oddal naslednjemu najugodnejšemu ponudniku.

1.15 Pravno varstvo

Pravno varstvo ponudnikov v postopku javnega naročanja je zagotovljeno v skladu z določbami Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja² (v nadaljevanju: ZPVPJN).

Zahteva za pravno varstvo v postopkih javnega naročanja se lahko vloži v vseh stopnjah postopka javnega naročila zoper vsako ravnanje naročnika, razen če ZJN-3 ali ZPVPJN ne določata drugače. Zahtevo za pravno varstvo lahko vloži aktivno legitimirana oseba, kot jo določa 14. člen ZPVPJN.

Zahtevki za revizijo mora vsebovati:

- ime in naslov vlagatelja zahtevka ter kontaktno osebo,
- ime naročnika,
- oznako javnega naročila ali odločitve o oddaji javnega naročila ali priznanju sposobnosti,
- predmet javnega naročila;
- očitane kršitve,
- dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo,
- pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščenecem,
- navedbo, ali gre v konkretnem postopku javnega naročila za sofinanciranje iz evropskih sredstev in iz katerega sklada.

Vlagatelj mora zahtevku za revizijo priložiti potrdilo o plačilu takse iz prvega in drugega odstavka 71. člena ZPVPJN. Če se zahteva za revizijo nanaša na vsebino objave ali razpisno dokumentacijo, je vlagatelj dolžan vplačati takso v višini 2.000,00 €.

Takso je treba vplačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BSLJSI2X; IBAN: SI56 0110 0100 0358 802 - taksa za postopek revizije javnega naročanja. Pri tem mora vlagatelj na plačilnem nalogu vpisati naslednje podatke v predpolje in polje sklicevanja na številko odobritve: XXXXXX17 (oznaka X pomeni št. objave javnega naročila, oznaka L pa pomeni označbo leta. V kolikor je številka objave javnega naročila krajša od šestih znakov se na manjkajoča mesta spredaj vpiše 0.

² Uradni list RS, št. 43/11, 63/13, 60/17.

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

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali na razpisno dokumentacijo, se razen v primeru iz četrtega odstavka 25. člena ZPVPJN, vloži v desetih delovnih dneh od dneva:

- objave obvestila o javnem naročilu ali
- obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika iz razpisne dokumentacije.

Po odločitvi o oddaji javnega naročila je rok za vložitev zahtevka za revizijo pet delovnih dni od prejema odločitve.

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

1.16 Ustavitev postopka javnega naročila, zavrnitev ponudb, odstop od izvedbe javnega naročila

Naročnik lahko v skladu z 90. členom ZJN-3 kadar koli pred iztekom roka za oddajo ponudb ustavi postopek javnega naročanja, po izteku roka za oddajo ponudb zavrne vse ponudbe, po sprejemu odločitve o oddaji javnega naročila in pred sklenitvijo pogodbe pa tudi odstopi od izvedbe javnega naročila.

Mag. Nina Koščak,
sekretarka računskega sodišča

2. NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

2.1 Splošni del

2.1.1 Pravna podlaga

Pri oddaji javnega naročila se bodo uporabljala določila naslednjih predpisov in drugih dokumentov:

- ZJN-3,
- ZPVPJN,
- zakon o izvrševanju proračuna Republike Slovenije za posamezno leto,
- OZ,
- vsa ostala veljavna zakonodaja in podzakonski predpisi, ki urejajo področje, ki je predmet tega javnega naročila.

Postopek se v celoti izvaja v skladu z veljavno zakonodajo. Ponudnik mora glede na predmet javnega naročila izpolnjevati in upoštevati vse določbe, ki jih glede na predmet javnega naročila predpisuje veljavna zakonodaja.

2.1.2 Predmet javnega naročila

Predmet javnega naročila so **okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov Računskega sodišča Republike Slovenije**. Natančnejši opis in obseg predmeta naročila je razviden iz tehnične specifikacije v nadaljevanju razpisne dokumentacije.

Predmetno javno naročilo se oddaja kot celota. Oddaja ponudb po sklopih ni možna.

2.1.3 Oblika ponudbe

Ponudbena dokumentacija mora biti pripravljena v slovenskem jeziku, skladno z navodili in obrazci iz razpisne dokumentacije.

Ponudbena dokumentacija mora biti podana na obrazcih iz prilog razpisne dokumentacije ali po vsebini in obliki enakih obrazcih, izdelanih s strani ponudnika, podpisana od osebe ali oseb, ki imajo pravico zastopanja

ponudnika vsaj v obsegu, ki zadošča namenu ponudbe, in parafirana, kjer je to zahtevano. Zaželeno je, da je ponudba razvrščena v naslednjem vrstnem redu:

- izpolnjeni in podpisani obrazci ESPD za vse v ponudbi sodelujoče gospodarske subjekte,
- v skladu s točkami 2.2.1 do 2.2.6 razpisne dokumentacije izpolnjeni, podpisani in z žigom potrjeni obrazci,
- morebitna soglasja podizvajalcev za neposredna plačila, če so podizvajalci zahtevali neposredno plačilo od naročnika,
- izpolnjena, podpisana in z žigom potrjena pooblastila za pridobitev potrdil iz kazenske evidence iz točke 2.2.1.

Ponudnik mora v vseh obrazcih, ki sestavljajo ponudbeno dokumentacijo, izpolniti vsa prazna mesta, bodisi s črnilom ali kemičnim svinčnikom, s čitljivimi tiskanimi črkami ali s pisalnim strojem oz. računalnikom in le-te datirati, podpisati in žigosati (če posluje z žigom). Na ta način pripravljene dokumenti morajo biti originali.

Morebitne popravke pri izpolnjevanju obrazcev mora ponudnik opremiti z žigom in podpisom.

Ponudbena dokumentacija mora biti zvezana z vrstico v celoto in zapečaten ali drugače zaščitena tako, da posameznih listov oziroma prilog ni možno naknadno vložiti, odstraniti ali zamenjati brez vidne poškodbe listov ali pečata.

Zaželeno je:

- da so vse strani v ponudbi oštevilčene, ponudniki pa v spremnem dopisu navedejo skupno število strani v ponudbi,
- da si strani v ponudbi sledijo po vrstnem redu oštevilčenja,
- da so ovitki takšni, da omogočajo popoln pregled dokumentacije, tudi če je dokument sestavljen iz več listov (omogočeno listanje).

Ponudnik nosi vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.

2.1.4 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati najmanj 31. 3. 2018. V primeru krajšega roka veljavnosti ponudbe se ponudba izloči.

Naročnik lahko zahteva, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje. Zahteva naročnika za podaljšanje veljavnosti in odgovori ponudnikov morajo biti podani v pisni obliki na enak način kot je zahtevano za popravke razpisne dokumentacije oziroma pojasnila o razpisni dokumentaciji. Od ponudnika, ki se z zahtevo strinja, ne bo zahtevano, niti mu ne bo dovoljeno, da razen podaljšanja veljavnosti ponudbe, kakorkoli drugače spreminja svojo ponudbo.

2.1.5 Zaveza ponudnika

Ponudnik se kot morebitni prevzemnik javnega naročila zavezuje oz. jamči:

- da bo storitve, ki so predmet naročila, izvajal strokovno in kvalitetno po pravilih stroke, v skladu z veljavnimi predpisi (zakoni, pravilniki, standardi), tehničnimi navodili, priporočili in normativi;
- da bo javno naročilo izvajal s strokovno usposobljenimi delavci oziroma kadrom;
- da se v celoti strinja in sprejema pogoje naročnika, navedene v tej razpisni dokumentaciji, da po njih daje svojo ponudbo za izvedbo razpisanih storitev ter da pod navedenimi pogoji pristopa k izvedbi predmetnega naročila;
- da je ob izdelavi ponudbe pregledal vso razpoložljivo razpisno dokumentacijo in se seznanil z objektom naročnika, kjer se bodo izvajale storitve;
- da je v celoti seznanjen z obsegom in zahtevnostjo predmetnega naročila;
- da je pri sestavi ponudbe upošteval obveznosti do svojih delavcev in morebitnih podizvajalcev;
- za resničnost oziroma verodostojnost podatkov in prilog k ponudbi;
- da bo v primeru, če bo izbran kot najugodnejši ponudnik, na poziv naročnika v osmih dneh posredoval podatke o:
 - svojih ustanoviteljih, družbenikih (vključno s tihimi družbeniki), delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb;
 - gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.

2.1.6 Skupna ponudba

Skupna ponudba je ponudba, v kateri enakopravno nastopa več ponudnikov skupaj.

Ponudbo lahko predloži skupina ponudnikov, ki mora predložiti pravni akt o skupnem nastopanju, iz katerega bo nedvoumno razvidno naslednje:

- imenovanje nosilca posla pri izvedbi javnega naročila,
- pooblastilo nosilcu posla in odgovorni osebi za podpis ponudbe ter podpis pogodbe,
- obseg in vrsto del, ki jih bo opravil posamezni ponudnik in njegove odgovornosti,
- način plačila (preko nosilca posla ali vsakemu partnerju posebej),
- druge morebitne pravice in obveznosti med partnerji v skupni ponudbi,
- izjava, da so vsi partnerji v skupni ponudbi seznanjeni z navodili in razpisnimi pogoji ter merili za dodelitev javnega naročila in da z njimi v celoti soglašajo,
- izjava, da so vsi partnerji seznanjeni s plačilnimi pogoji iz razpisne dokumentacije in

Ponudba mora vsebovati tudi ESPD obrazec za vsakega posameznega ponudnika, ki sodeluje v skupni ponudbi.

Vsak partner v skupni ponudbi mora izpolnjevati pogoje za priznanje sposobnosti iz točke 2.2.1.

Izpolnjevanje ostalih naročnikovih pogojev za priznanje sposobnosti, navedenih v točki 2.2.2, se, če ni pri posameznemu pogoju določeno drugače, ugotavlja kumulativno, za vse partnerje skupaj.

V primeru skupne ponudbe se v obrazcu »Prijava« navedejo vsi gospodarski subjekti, ki bodo sodelovali v tej skupni ponudbi.

2.1.7 Ponudba s podizvajalci

Ponudnik lahko del javnega naročila odda v podizvajanje. Za namen oddaje tega naročila je podizvajalec gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim je naročnik po ZJN-3 sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila, izvaja storitev, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila.

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,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

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

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

Le če podizvajalec zahteva neposredno plačilo v skladu z 2. in 3. odstavkom 94. člena ZJN-3, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje naročnika in glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s tem členom, mora:

- glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika,

- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Če neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno, mora naročnik od glavnega izvajalca zahtevati, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila račun pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

2.1.8 Prekinitev postopka oddaje javnega naročila

Naročnik bo izključil nedopustne ponudbe in neobičajno nizke ponudbe, kot jih opredeljuje ZJN-3.

Naročnik lahko skladno z določbami 90. člena ZJN-3:

- kadarkoli pred odpiranjem ponudb ustavi postopek javnega naročanja,
- v vseh fazah postopka po preteku roka za odpiranje ponudb zavrne vse ponudbe,

Izbira ponudnika je izključna pravica naročnika. Naročnik ne odgovarja ponudniku za škodo, ki bi jo utrpel, ker ni bila izbrana njegova ponudba.

2.1.9 Merilo za oddajo javnega naročila

Pri izračunu merila za oddajo se upoštevajo vrednosti brez DDV.

Merilo je ekonomsko najugodnejša ponudba, ki z upoštevanjem cene in meril, ki se nanašajo na kakovost ter socialne vidike, predstavlja najboljše razmerje med ceno in kakovostjo.

Merilo za izbor ekonomsko najugodnejše ponudbe je sestavljeno iz treh posameznih meril.

2.1.9.1 merilo št. 1 – M1 (ponudbena vrednost)

Število točk se izračuna po naslednji formuli:

$$M1 = 70 * (\text{najnižja ponudbena vrednost}) / \text{ponudnikova vrednost}$$

Največje možno število točk, ki jih posamezen ponudnik lahko prejme po merilu št. 1, je 70.

2.1.9.2 merilo št. 2 – M2 (stopnja fluktuacije v zadnjem letu)

Stopnja fluktuacije v zadnjem letu pred objavo razpisa za predmetno javno naročilo se izračuna po naslednji formuli iz podatkov, ki so navedeni v obrazcu Ponudba:

$$\text{Stopnja fluktuacije} = \frac{\text{Št. delavcev, ki so odšli v času od 1. 11. 2016 do 30. 10. 2017}}{\text{Skupno št. zaposlenih na dan 30. 10. 2017}} \times 100$$

Tako izračunana stopnja fluktuacije se v točke preračuna po naslednji formuli:

$$M2 = 15 * (\text{najnižja stopnja fluktuacije}) / (\text{stopnja fluktuacije po ponudbi, ki se točkuje})$$

Ponudba z najnižjo stopnjo fluktuacije doseže 15 točk, ostale sorazmerno manjše število točk.

Največje možno število točk, ki jih posamezen ponudnik lahko prejme po merilu št. 2, je 15.

2.1.9.3 merilo št. 3 – M3 (povprečna mesečna bruto plača čistilca/ke)

Po tem merilu se upošteva povprečje plač delavcev, ki neposredno izvajajo storitve čiščenja (nadaljevanju: čistilec/ka), v zadnjih treh mesecih pred objavo razpisa za predmetno naročilo (avgust – oktober 2017) – podatek, ki je naveden v obrazcu Ponudba. Ponudnik mora čistilcem/kam zagotavljati najmanj minimalno plačo. Minimalna plača za delo s polnim delovnim časom, opravljeno od 1. januarja 2017, je 804,96 evrov (Znesek minimalne plače, Uradni list RS, št. 4/17). Če povprečna mesečna bruto plača čistilca/ke znaša manj, kot znaša minimalna plača po zakonu, se taka ponudba točkuje z 0,00 točkami. Povprečna mesečna bruto plača čistilca/ke, ki je enaka ali višja od zakonsko predpisane minimalne plače, se v točke preračuna po naslednji formuli:

$$M3 = 15 * (\text{najvišja povprečna mesečna bruto plača čistilca/ke}) / (\text{povprečna mesečna bruto plača po ponudbi, ki se točkuje})$$

Največje možno število točk, ki jih posamezen ponudnik lahko prejme po merilu št. 3, je 15.

2.1.9.4 Skupna ocena ponudnika

Skupna ocena ponudnika je seštevek vseh treh meril:

$$M = M1 + M2 + M3$$

Skupno število točk, ki jih ponudnik lahko doseže po seštevku vseh treh meril, ne more preseči 100.

Kot ekonomsko najugodnejša ponudba bo izbrana ponudba tistega ponudnika, ki bo prejel skupno najvišje število točk.

Če bi dve ali več ponudb prejelo enako skupno število točk, bo izbrana tista ponudba, ki bo prejela višjo oceno po merilu št. 3.

Če je tudi ocena po merilu št. 3 enaka, bo ponudnik izbran z žrebom. Naročnik bo ponudnike, ki so oddali ponudbo, pisno obvestil o žrebu in jim omogočil prisotnost na žrebu. Žreb bo potekal v prostorih naročnika.

V primeru le enega ponudnika se kot merilo za izbor uporabi ponujena cena.

2.1.10 Ocena ponudb

Naročnik bo ponudbe obravnaval skladno z 89. členom ZJN-3.

Ponudbe bo razvrstil glede na merila iz prejšnje točke ter preveril, ali je ekonomska najugodnejša ponudba tudi popolna ponudba.

2.2 Obvezna vsebina ponudbe, obrazci in dokazila, ki jih morajo predložiti ponudniki za priznanje sposobnosti

V nadaljevanju naročnik določa obvezne pogoje, ki jih morajo v celoti izpolnjevati ponudniki za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila. Izpolnjevanje pogojev mora ponudnik dokazati s predložitvijo zahtevanih dokumentov. Če ni v teh navodilih za posamezna dokazila določeno drugače, so lahko dokazila tudi fotokopije. V primeru, da bo naročnik naknadno zahteval originalno listino oziroma dokazilo, ga mora ponudnik dostaviti na vpogled. Dokazila morajo odražati aktualno pravno relevantno stanje.

Vzorci obrazcev/izjav so del razpisne dokumentacije. Izjave so lahko predložene na teh obrazcih ali na ponudnikovih, ki vsebinsko ne smejo odstopati od priloženih vzorcev. Izjave ponudnika morajo biti podpisane s strani odgovorne osebe ponudnika in žigosane (če ponudnik posluje z žigom).

Če kandidat ali ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji, lahko naročnik zaprosi za sodelovanje pristojne organe v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež. Informacije, ki jih mora pridobiti naročnik, se morajo nanašati na pravne oziroma fizične osebe in vse druge osebe, ki so pooblašcene za zastopanje, odločanje ali nadzor nad kandidatom ali ponudnikom. Če država, v kateri ima kandidat oziroma ponudnik svoj sedež, ne izdaja dokumentov, ki so zahtevani s to razpisno dokumentacijo, lahko naročnik namesto pisnega dokazila sprejme zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo kandidata oziroma ponudnika. Izjava mora biti podana pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojnim organom poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, v kateri ima kandidat oziroma ponudnik svoj sedež.

Če gre za utemeljen dvom o osnovni sposobnosti kandidatov ali ponudnikov, lahko naročnik zaprosi pristojne organe za vse informacije o osnovni sposobnosti kandidatov ali ponudnikov, za katere meni, da so potrebne.

V kolikor naročnik ugotovi, da je ponudnik predložil neresnična in zavajajoča dokazila, bo ponudnika izključil

iz nadaljnega postopka oddaje naročila. Naročnik bo o tem obvestil ministrstvo, pristojno za finance, ki vodi evidenco ponudnikov z negativnimi referencami.

Če najugodnejši ponudnik izpolnjevanja zahtevanih pogojev ne bo dokazal, bo naročnik njegovo ponudbo izločil kot nedopustno. V tem primeru bo naročnik naročilo oddal ponudniku z naslednjo najugodnejšo ponudbo.

Skladno s šestim odstavkom 91. člena ZJN-3 bo moral izbrani ponudnik na poziv naročnika v postopku oddaje predmetnega naročila ali pri izvajanju naročila posredovati:

- podatke o svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komandistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb;
- podatke o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.

Izbrani ponudnik bo moral podatke iz prejšnjega odstavka posredovati naročniku v roku osmih dni od prejema poziva.

Obrazec »ESPD« - za vse gospodarske subjekte

Ponudnik je za potrebe oddaje predmetnega javnega naročila dolžan predložiti ESPD obrazec, ki predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik.

Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki ji predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni. Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni strani Portala javnih naročil/ESPD: http://www.enarocanje.si/_ESPD/, v njega neposredno vnese zahtevane podatke, ga natisne ter izpolnjenega in podpisanega predloži v ponudbi.

Gospodarski subjekt lahko, ne glede na prejšnji odstavek, v tem postopku ponovno uporabi obrazec »ESPD«, ki je bil že uporabljen v enem izmed prejšnjih postopkov javnega naročanja, in sicer v primeru, da so navedene informacije točne in ustrezne ter v skladu z naročnikovimi zahtevami za predmetno naročilo.

2.2.1 Razlogi za izključitev

V nadaljevanju so opredeljeni razlogi, zaradi katerih je ponudnik lahko izključen iz postopka javnega naročanja. Naročnik lahko ponudnika iz sodelovanja izključi tudi v drugih primerih, za katere tako določa zakon (šesti odstavek 75. člena ZJN-3).

- 2.2.1.1 Ponudnik in osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ter nadzornega organa ponudnika, ter osebe, ki imajo pooblastila za zastopanje, odločanje in nadzor pri ponudniku, so bili pravnomočno obsojeni zaradi kaznivih dejanj, določenih v 1. odstavku**

75. člena ZJN-3.

- 2.2.1.2 Ponudnik ima na dan, ko je oddal ponudbo, neplačane zapadle obveznosti iz naslova 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, oziroma te zapadle obveznosti presegajo vrednosti 50,00 evrov ali več, ali če na dan oddaje ponudbe nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za preteklih pet let, kot to določa 2. odstavek 75. člena ZJN-3.
- 2.2.1.3 Ponudnik je na dan izteka roka za oddajo ponudb uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami, kot to določa točka a) 4. odstavka 75. člena ZJN-3.
- 2.2.1.4 Ponudniku 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, kot to določa točka b) 4. odstavka 75. člena ZJN-3.
- 2.2.1.5 Ponudnik je na dan izteka roka za oddajo ponudb v stečajnem postopku.

Če je ponudnik v položaju iz 1. ali 6. odstavka 75. člena ZJN-3, lahko naročniku v skladu z 9. odstavkom 75. člena ZJN-3 predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

DOKAZILO: Ponudnik dokazuje izpolnjevanje pogojev iz točke 2.2.1 s predložitvijo izpolnjenega in podpisanega obrazca ESPD. Razlogi za izključitev se v obrazcu ESPD nahajajo v delu III. Razlogi za izključitev.

Ponudniki morajo že k ponudbi predložiti izpolnjene, podpisane in žigosane obrazce »POOBLASTILO ZA PRIDOBITEV POTRDILA IZ KAZENSKÉ EVIDENCE ZA PRAVNO OSEBO« in »POOBLASTILO ZA PRIDOBITEV POTRDILA IZ KAZENSKÉ EVIDENCE ZA FIZIČNO OSEBO«, na podlagi katerih bo lahko naročnik pridobil potrdila iz kazenske evidence in s tem preveril, ali je pogoj iz točke 2.2.1 izpolnjen. Pooblastilo za fizične osebe se predloži za vse osebe, ki so člani upravnega, vodstvenega ter nadzornega organa pri ponudniku in tudi osebe, ki imajo pooblastila za zastopanje, odločanje in nadzor pri ponudniku.

Naročnik bo v skladu z 8. odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt (ponudnika, skupnega ponudnika ali podizvajalca), če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz prvega, drugega ali četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.

Ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji:

Če država članica ali tretja država dokumentov in potrdil ne izdaja ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če ta v državi članici ali tretji državi ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima sedež ponudnik.

2.2.2 Kadrovska in tehnična sposobnost

2.2.2.1 Ponudnik potrjuje, da za izvedbo predmetnega javnega naročila razpolaga z zadostnim številom ustrezno usposobljenih kadrov, ki bodo dela izvedli strokovno in kvalitetno po pravilih stroke, v skladu z veljavnimi predpisi, tehničnimi navodili, priporočili in normativi.

DOKAZILO: Gospodarski subjekt dokazuje izpolnjevanje pogoja iz točke 2.2.2.1 s predložitvijo izpolnjenega in podpisanega obrazca Izjava ponudnika o kadrovski sposobnosti.

2.2.2.2 Ponudnik je v zadnjih petih letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, uspešno izvedel storitev čiščenja poslovnih prostorov (kot taki se v tem naročilu štejejo vsi prostori, ki so predmet čiščenja po specifikacijah tega naročila) v neprekinjenem trajanju najmanj 24 mesecev ali dve storitvi v neprekinjenem trajanju po 12 mesecev. Referenca mora biti po obsegu primerljiva s predmetnim javnim naročilom.

DOKAZILO: Gospodarski subjekt dokazuje izpolnjevanje pogoja iz točke 2.2.2.2 s predložitvijo izpolnjenega in podpisanega obrazca Referenčna lista ponudnika. Ponudnik v obrazec vpiše: naziv referenčnega naročnika posameznega primerljivega naročila oz. storitve, kontaktno osebo pri referenčnem naročniku, kratek opis storitev (skupna površina prostorov), vrednost naročila in datum začetka in zaključka naročila.

Naročnik si pridržuje pravico preveriti resničnost navedenih podatkov pri referenčnem naročniku ponudnika.

2.2.3 Dokazovanje pogojev v primeru skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci

V primeru SKUPNE PONUDBE je potrebno k ponudbi poleg akta o skupnem nastopu (točka 2.1.6.) predložiti za vsakega od partnerjev v skupnem nastopu ESPD obrazec.

V kolikor ponudnik oddaja PONUDBO S PODIZVAJALCI, je treba k ponudbi predložiti:

- ESPD obrazec za vsakega podizvajalca,
- če ponudnik kadrovsko sposobnost (točka 2.2.2) izpolnjuje s podizvajalcem, mora le-ta predložiti izpolnjen in podpisan obrazec Izjava podizvajalca o kadrovski sposobnosti,
- če ponudnik tehnično sposobnost (točka 2.2.2) dokazuje z eno ali več referencami podizvajalca, mora le-ta predložiti izpolnjen in podpisan obrazec Referenčna lista podizvajalca,
- predložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva (pripravi ponudnik).

2.2.4 Finančno zavarovanje

Izbrani ponudnik (izvajalec) predloži naročniku najkasneje v roku petih (5) delovnih dni od dneva sklenitve pogodbe bianco menico in menično izjavo s pooblastilom za izpolnitev kot finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti z veljavnostjo najmanj 30 dni po preteku pogodbe, izdano skladno z navodili iz te razpisne dokumentacije in vzorcem na obrazcu VZOREC MENIČNE IZJAVE S POOBLASTILOM

ZA IZPOLNITEV IN UNOVČENJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI.

DOKAZILO: Gospodarski subjekt dokazuje izpolnjevanje pogoja iz točke 2.2.4 s predložitvijo parafiranega, podpisanega in žigosanega obrazca Vzorec menične izjave s pooblastilom za izpolnitev in unovčenje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

2.2.5 Obrazci Ponudba, Predračun, Urnik čiščenja

Ponudnik mora izpolniti, podpisati in žigosati obrazce Ponudba, Predračun in Urnik čiščenja

2.2.5.1 Ponudba in Predračun

Pri oblikovanju ponudbene cene mora ponudnik upoštevati vse stroške, davke, takse in ostale dajatve, ki jih bo imel z izvedbo naročila.

Cene oziroma ponudbene vrednosti morajo vključevati vse, kar je določeno v razpisni dokumentaciji. Naročnik ne bo priznal nobenih dodatnih stroškov v zvezi z izvedbo predmetnega javnega naročila. Cene oziroma ponudbene vrednosti se vpišejo na največ dve decimalni mesti, kot na primer 34,50 EUR z DDV. Če ponudnik v posameznem delu javnega naročila, kjer je več postavk, pri posamezni postavki ne vpiše cene, se šteje, da znaša posamezna postavka 0,00 EUR z DDV.

Če ponudnik nudi kakršenkoli popust, mora biti le-ta že všteti v končno ponudbeno ceno.

V primeru, da ponudbeni vrednosti na obrazcih Ponudba in Predračun nista enaki, bo naročnik upošteval ponudbeno vrednost, navedeno na obrazcu Predračun.

Davek na dodano vrednost se obračuna v skladu z veljavno zakonodajo in se prikaže ločeno.

Ponudba mora biti veljavna najmanj do 31. 3. 2018.

Ponudnik v obrazec Predračun vpiše:

- ceno čiščenja za redne storitve za en mesec; to so dnevne, tedenske in mesečne aktivnosti, z vključenimi stroški čistil ter sanitarno-higienskega in drugega materiala,
- za dodatne storitve ceno posamezne storitve; z vključenimi stroški čistil, pranja zaves in morebitnih drugih stroškov.

2.2.5.2 Urnik čiščenja

Ponudnik v urnik čiščenja vpiše dneve za izvajanje tedenskih in mesečnih aktivnosti.

Za tedenske aktivnosti vpiše izbrani dan v tednu (npr. PON, TOR ...). Če je na izbrani dan državni praznik ali dela prost dan, se aktivnost opravi v drugem dnevu v istem tednu.

Za mesečne aktivnosti vpiše izbrani dan v mesecu (npr. vsak prvi ponedeljek v mesecu, ali vsakega 5. v mesecu). Če je na izbrani dan državni praznik ali dela prost dan, se aktivnost opravi v drugem dnevu v istem mesecu.

2.2.6 Vzorec pogodbe

Vzorec pogodbe mora ponudnik izpolniti, parafirati vsako stran pogodbe in pogodbo podpisati.

Pogodba o izvedbi javnega naročila v bistvenih sestavinah ne bo odstopala od vzorca pogodbe iz razpisne dokumentacije.

3. OPIS PREDMETA NAROČILA MALE VREDNOSTI

3.1 Splošne zahteve naročnika

Predmet naročila male vrednosti je čiščenje poslovnih prostorov naročnika na lokaciji Slovenska c. 50, Ljubljana z uporabo okoljsko manj obremenjujočega blaga in ob upoštevanju temeljnih okoljskih zahtev iz Uredbe o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 102/11, 18/12, 24/12, 64/12, 2/13, 89/14; v nadaljevanju zelena uredba). Čiščenje računalniške opreme v prostorih naročnika (namizni in prenosni računalniki, LCD-zasloni, tiskalniki, multifunkcijske naprave, strežniška oprema) in telefonskih aparatov ni predmet naročila.

Vse zahtevane storitve čiščenja bo moral izbrani ponudnik (v nadaljevanju: izvajalec) izvajati kvalitetno, po pravilih stroke, v skladu z veljavnimi predpisi (zakoni, pravilniki, standardi), tehničnimi navodili, priporočili in normativi. Pogodbene storitve bo moral izvajati s strokovno usposobljenimi zaposlenimi delavci oz. kadrom.

Izvajalec bo moral pri izvajanju storitev čiščenja ravnati gospodarno pri porabi virov energije naročnika (električne energije, vode ipd.), pri izvedbi naročila uporabljati okoljsko manj obremenjujoče blago (čistila in higienske papirnate proizvode) in upoštevati temeljne okoljske zahteve skladno z zeleno uredbo.

Izvajalec bo med opravljanjem pogodbenih obveznosti v poslovnih prostorih naročnika poskrbel za spoštovanje predpisov s področja varstva okolja, požarne varnosti ter za izvajanje predpisanih ukrepov, potrebnih za zagotovitev varnosti in zdravja delavcev pri delu v skladu z veljavno zakonodajo.

Izvajalec bo moral za kvalitetno čiščenje poslovnih prostorov na posameznem objektu zagotoviti prisotnost zadostnega števila čistilk/čistilcev z opravljenim preizkusom iz varstva pri delu. Izvajalec bo moral zagotoviti stalnost kadrovske zasedbe za redno čiščenje, kader bo lahko zamenjal samo v primeru dopustov in bolniških odsotnosti ali če naročnik s kadrom ni zadovoljen. Ob morebitni zamenjavi kadra mora izvajalec pravočasno, najkasneje 1 (en) dan pred zamenjavo oziroma takoj, ko je mogoče, obvestiti predstavnika naročnika.

Izvajalec bo vsaj 2 (dva) delovna dneva pred pričetkom del, ki so predmet pogodbe, skrbniku pogodbe posredoval seznam čistilk oziroma čistilcev ter kontrolorja, ki bodo izvajali storitve, z imeni in priimki delavcev, navedbo datuma in številko veljavnega potrdila o opravljenem preizkusu varstva pri delu za posameznega delavca.

Izvajalec je dolžan voditi evidenco prisotnosti čistilk in čistilcev, ki se nahaja na recepciji objekta. Za evidenco prisotnosti lahko izvajalec po dogovoru z naročnikom uporablja tudi naročnikov sistem evidentiranja prisotnosti z vstopnimi karticami.

Izvajalec mora spoštovati delovnopravno in socialno zakonodajo, še posebej določila glede delovne zaposlitve, delovnega časa, nadur, počitka, letnega dopusta, plač itd...

Naročnik zagotavlja izvajalcu vodo in električno energijo za čiščenje in prostor za shranjevanje čistilnih sredstev, delovnih pripomočkov in sanitarno-higienskega materiala.

Delovna oblačila in delovna sredstva zagotavlja izvajalec. Čistilci morajo imeti na zaščitni obleki ustrezno oznako z nazivom družbe izvajalke čiščenja ter imenom in priimkom.

Izvajalec mora zagotoviti takšen sanitarno – higienski material, ki ga je možno uporabljati na obstoječih napravah v objektih (držalih, milnikih, podajalnikih...).

Izvajalec bo moral vsakih šest mesecev in ob zaključku pogodbenih obveznosti predložiti naročniku seznam uporabljenega sanitarno – higienskega materiala in čistilnih sredstev, iz katerega mora biti razvidno naziv in količina, porabljena pri izvajanju storitev čiščenja.

Izvajalec mora imeti vzpostavljen sistem nadzora kakovosti nad opravljenimi pogodbenimi storitvami in enkrat mesečno pripraviti poročilo o opravljenem nadzoru kakovosti čiščenja ob sodelovanju skrbnika pogodbe in ga priložiti računu. Poročilo vsebuje dan izvedenega nadzora kakovosti čiščenja ter morebitne pripombe naročnika izvajalca. Poročilo podpišeta naročnik in predstavnik izvajalca, ki je opravil kontrolo kakovosti čiščenja.

Oseba, ki opravlja kontrolo kakovosti čiščenja, mora zagotoviti sporazumevanje in komunikacijo z naročnikom v slovenskem jeziku.

V primeru nepravilnega izvajanja pogodbenih obveznosti je izvajalec dolžan takoj po pisnem opozorilu naročnika, najpozneje pa naslednji dan, izvesti kvalitetno čiščenje oz. odpraviti nepravilnosti. Pisno opozorilo naročnika se šteje od dneva, ko je naročnik opozorilo po elektronski pošti poslal skrbniku pogodbe na strani izvajalca. Izvajalec je v tem primeru za vsak dan nepravilnega izvajanja dolžan naročniku plačati 1 % od mesečne vrednosti čiščenja. Tako določena pogodbeni kazen se obračuna do vključno 5 dni kršitve. Za nadaljnjo kršitev (več kot 5 dni) pa lahko naročnik izvajalcu unovči zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti in lahko začne postopek prekinitve pogodbenega razmerja s pisnim odstopom od pogodbe.

Izvajalec se je dolžan seznaniti in se ravnati po internih predpisih naročnika glede varovanja in zaščite podatkov. Naročnik je dolžan izvajalca obvestiti o spremembi, dopolnitvi oziroma razveljavitvi svojih internih predpisov glede varovanja in zaščite podatkov.

Izvajalec je dolžan varovati poslovno skrivnost naročnika in njegovih pogodbenih partnerjev, kakor tudi tajnost vseh ostalih informacij, če to naročnik posebej zahteva.

Izvajalec je dolžan obvestiti svoje kadre, da lahko pri svojem delu pridejo v stik z osebnimi ali zaupnimi podatki, pri delu z njimi pa morajo le-ti ravnati z največjo mero skrbnosti. Vsi izvajalčevi kadri, ki bodo sodelovali pri izvajanju predmeta te pogodbe, morajo varovati vse (osebne, poslovne in zaupne) podatke

naročnika in drugih državnih organov, s katerimi bodo prišli v stik pri izvajanju naročila. Podpisati morajo izjavo naročnika o varovanju podatkov naročnika. Izvajalec mora izjave vseh kadrov izročiti naročniku hkrati s podpisom te pogodbe oziroma najkasneje v 10 (desetih) dneh po podpisu te pogodbe.

3.2 Opis prostorov naročnika

Skupna površina za čiščenje obsega cca 2.300 m².

V tabeli v nadaljevanju so predstavljeni prostori naročnika; v 2. nadstropju levo so prostori državnega organa Fiskalni svet. V storitve čiščenja so zajeti tudi prostori, ki jih uporablja Fiskalni svet (ustanovljen marca 2017).

vrsta prostorov	pisarniški prostori/ število pisarn	notranji hodnik	prostor pred dvigali	sanitarije	čajna kuhinja	pomožni prostori	naziv/vrsta pomožnega prostora
nadstropje	m ²	m ²	m ²	m ²	m ²	m ²	
1.	137,5/7	43,40	56,53	13,84	/	5	ekonomat
2.	387,14/16	64,20	47,66	18,81	/	35	2x arhiv, telefonska centrala
3.	411,76/18	41,80	47,66	18,81	/	7,00	sistemska soba
4.	410,07/19	41,80	47,66	18,81	/	7,00	arhiv IT
5.	275,59/7	26,85	47,66	14,62	10,30	142,20	arhiv, terasa

Poleg navedenih prostorov se čisti še stopnišče od 1. do 6. nadstropja.

Stopnišče od pritličja do 1. nadstropja, dvigali ter avla in delovni prostor receptorja se čistijo izmenično, po dogovoru s solastnikom stavbe.

Trenutno je na sedežu naročnika zaposlenih 128 oseb ter v Fiskalnem svetu 7 oseb.

Sanitarije so opremljene z milniki znamke Klintek (podajalec za peno), podajalci znamke Kimberly-Clark ali Tork za papirnate brisače in toaletni papir v lističih ter podajalci osvežilcev zraka znamke Kimberly-Clark.

Poraba sanitarnega in higienskega materiala v prostorih naročnika v letu 2016 je bila naslednja:

- zložene brisače - 3880 zavitkov,
- WC lističi - 6640 zavitkov,
- penilo za roke - 120 litrov,
- tablete za strojno pranje posode - 14 paketov,
- sijaj za strojno pranje posode - 14 litrov,
- sol za pomivalni stroj - 8 kg,
- dišave za WC - 82 kos.

Pri ocenjeni količi porabe sanitarnega in higienskega materiala za obdobje predmeta naročila naj ponudnik upošteva:

- v letu je 2016 sta bili v prostorih naročnika od januarja do konca marca dve čajni kuhinji, od aprila dalje je

le ena,

- v letu 2016 je bilo pri naročniku zaposlenih 128 oseb.

V pisarniških in pomožnih prostorih, na hodnikih, v mali sejni sobi in sejni sobi, ki prav tako sodita med pisarniške prostore, so tekstilne talne obloge, razen v štirih pisarnah (1x 2. nadstropje, 2x 3. nadstropje in 1x 4. nadstropje), kjer je vinil, v čajni kuhinji v 5. nadstropju so PVC talne obloge, na terasi umetna trava, v sanitarijah pa keramične ploščice.

Okna so termopan, z dvojno zasteklitvijo, velikosti cca 64 x 91 cm (steklena površina), vseh oken je 269. Okna so:

- z notranjimi žaluzijami – 251 oken, od tega:
 - z lamelnimi zavesami – 30 oken,
 - s pralnimi zavesami – 62 oken.
- brez žaluzij in zaves – 18 oken.

V prostorih naročnika je skupno cca 370 različnih stolov ali sedežnih garnitur, in sicer:

- 15 sedežnih garnitur v blagu ali usnju (eno, dvo ali trosed),
- cca 90 stolov/foteljev usnju ter
- cca 245 foteljev/pisarniških stolov z naslonjali v blagu.

3.3 Zahteve za čiščenje

Storitve čiščenja se izvajajo od 11. do 19. ure, pri čemer se od 11. do 15. ure izvajajo aktivnosti čiščenja v pisarnah in pomožnih prostorih, ostali prostori pa se čistijo od 15. ure dalje. Zaradi čiščenja ne sme biti moten delovni proces naročnika.

Prostori, ki jih uporablja Fiskalni svet (štiri pisarne in del notranjega hodnika), se čistijo od 16. ure dalje.

Dnevne aktivnosti (3.4.1) se izvajajo 5 x tedensko oziroma vsak delovnik.

Tedenske aktivnosti (3.4.2) se izvajajo 1x ali 2x tedensko, in sicer na dan, ki ga določi izvajalec čiščenja. Če je na izbrani dan državni praznik ali dela prost dan, se aktivnost opravi v drugem dnevu v istem tednu.

Mesečne aktivnosti (3.4.3) se izvajajo praviloma 1x mesečno, in sicer na dan (ali dneve), ki ga (jih) določi izvajalec čiščenja. Če je na izbrani dan državni praznik ali dela prost dan, se aktivnost opravi v drugem dnevu v istem mesecu.

Čiščenje pomožnih prostorov (3.4.4) se izvaja največ 4x letno, razen telefonske centrale in sistemske sobe, kjer se čiščenje izvaja 1x mesečno.

Letno čiščenje se izvaja 1x (3.4.6) ali 2x (3.4.5) letno, in sicer praviloma od petka popoldan do nedelje, in se predvidoma izvaja v mesecih, navedenih v točkah 3.4.5 in 3.4.6; točen termin bo posebej dogovorjen med izvajalcem in naročnikom.

3.4 Specifikacija storitev

3.4.1 Dnevne aktivnosti

Dnevne aktivnosti se izvajajo vsak delovni dan.

- odstranjevanje prahu z delovnih površin v vseh prostorih računskega sodišča, pohištva, notranjih okenskih polic, stojal za publikacije računskega sodišča (v pritličju in 5. nadstropju), slik ter fotografij ipd.,
- praznjenje in čiščenje košev za smeti in odnašanje v za to namenjene smetnjake (ločeno zbiranje odpadkov),
- menjava PVC in biorazgradljivih vrečk v koših za smeti,
- praznjenje uničevalcev dokumentov in odnašanje v za to namenjen smetnjak,
- suho čiščenje talnih površin,
- čiščenje sanitarnih prostorov in opreme v njih, nameščanje toaletne galanterije,
- nalivanje in vstavljanje tekočega mila v sanitarnih prostorih - po potrebi,
- oskrbovanje sanitarnih prostorov z osvežilci zraka in osvežilci za WC školjko in pisoar – po potrebi
- čiščenje čajne kuhinje, sejne sobe in male sejne sobe, vključno s pomivanjem in pospravljanjem posode (v čajni kuhinji je en pomivalni stroj) ter nameščanjem papirnatih brisač,
- sesanje sejne sobe, notranjega hodnika v 5. nadstropju ter pisarn tajništva predsednika in predsednika v 5. nadstropju.

Po potrebi spada v redne dnevne aktivnosti tudi odstranjevanje madežev z delovnih površin.

3.4.2 Tedenske aktivnosti

Aktivnosti se izvajajo 1x ali 2x tedensko in na dan, kot ga določi (izbere) izvajalec čiščenja.

Te aktivnosti so:

- sesanje vseh tekstilnih oblog v vseh prostorih – 2x tedensko,
- odstranjevanje vodnega kamna, urinskih usedlin, temeljito čiščenje keramičnih ploščic, straniščnih metlic – 1x tedensko,
- temeljito čiščenje marmorja, keramike in ostalih talnih površin – 1x tedensko,
- vlažno čiščenje prostih delovnih površin, miz, nizkih omaric – 1x tedensko,
- vlažno brisanje kljuk in prstnih odtisov na vratih, držal na stopnicah – 1x tedensko,
- vlažno brisanje okenskih polic – 1x tedensko,
- čiščenje stekel v vhodnih vratih v nadstropja (trenutno 2x) in ostalih steklenih vratih (trenutno 3x) – 1x tedensko.

3.4.3 Mesečne aktivnosti

Aktivnosti se izvajajo 1x mesečno, izvajalec sam določi dan v mesecu za izvajanje aktivnosti. Mesečne aktivnosti zajemajo:

- čiščenje vidnih madežev in prstnih odtisov s pohištva, z vrat in ostalih stenskih površin do 2 m višine, s kljuk, stikal, stekel ograj, inox površin,
- čiščenje madežev in prahu s stikal in vtičnic (zunanja plastika) in zidnih instalacijskih kanalov v naslednjih prostorih:
 - notranji hodniki,
 - mala sejna soba,
 - sejna soba,
 - stopnišče.
- čiščenje kljuk, vrat in odstranjevanje madežev z njih,
- čiščenje košev za smeti,
- čiščenje namiznih svetil,
- čiščenje sistemske sobe in telefonske centrale (sesanje talnih oblog, suho in mokro brisanje površin)
- čiščenje napisne table (zunanji vhod).

3.4.4 Čiščenje pomožnih prostorov

Ti prostori so ekonomat v 1. nadstropju, 2x arhiv v 2. nadstropju, arhiv IT v 4. nadstropju in arhiv v 5. nadstropju. Čiščenje se izvaja:

- 4x letno, in sicer sesanje talnih oblog, suho in mokro brisanje prostih površin,
- izvede se po vnaprejšnjem dogovoru s skrbniki teh prostorov ter
- se izvaja od 11. do 15. ure in ob prisotnosti skrbnikov teh prostorov.

3.4.5 Letne aktivnosti – 2x letno

V nadaljevanju navedene letne aktivnosti se izvedejo hkrati, po predhodnem dogovoru med naročnikom in izvajalcem.

- odstranjevanje dotrajanih in nanašanje novih talnih premazov na gladkih PVC talnih oblogah, kamnu, parketu ipd. v vseh prostorih, vključno z dvigali (predvidoma v mesecu aprilu in oktobru),
- temeljito globinsko in površinsko čiščenje tekstilnih talnih oblog (predvidoma v mesecu aprilu in oktobru). V pomožnih prostorih se izvaja po dogovoru.
- čiščenje oken; t. j. čiščenje okenskih stekel (termopan), okenskih okvirjev (aluminij), steklenega nadstreška in žaluzij (vključno z zunanjimi žaluzijami pri nadstrešku), (predvidoma v mesecu aprilu in oktobru),
- demontaža, pranje in montaža navadnih zaves (predvidoma v mesecu aprilu in oktobru)
- čiščenje zunanje terase v 5. nadstropju (predvidoma v mesecu aprilu in oktobru).

3.4.6 Letne aktivnosti – 1x letno

V nadaljevanju navedene letne aktivnosti se izvedejo hkrati, po predhodnem dogovoru med naročnikom in izvajalcem.

- temeljito čiščenje oblazinjenega pohištva, vključno s stoli po pisarnah (predvidoma v mesecu juniju),
- čiščenje podbojev in drugih vrst okvirjev (npr. na stenskih tablah) in odstranjevanje madežev,
- čiščenje madežev in prahu s stikal in vtičnic (zunanja plastika) in zidnih instalacijskih kanalov v naslednjih prostorih v vseh prostorih naročnika,
- čiščenje podnožij stolov in miz.

3.5 Specifikacija blaga in temeljne okoljske zahteve za okoljsko manj obremenjujoče blago

Ponudnik mora pri čiščenju in dobavi blaga izpolnjevati vse temeljne okoljske zahteve za okoljsko manj obremenjujoče blago (čistila in higienski papirnati proizvodi), ki bodo opredeljene v nadaljevanju.

3.5.1 Temeljne okoljske zahteve za čistila

Ponudnik mora zagotoviti najmanj naslednje vrste čistil:

- univerzalna čistila,
- čistila za sanitarne prostore,
- čistila za okna.

Vsa čistila so všteta v ceno čiščenja.

3.5.1.1 Okolju prijazna univerzalna čistila

1. Univerzalno čistilo glede na težo ne sme vsebovati več kot 0,01 % posamezne sestavine, za katero velja eno ali več naslednjih standardnih opozoril, stavkov za nevarnost ali previdnostnih stavkov iz zakona, ki ureja kemikalije, ali Uredbe (ES) št. 1272/2008³:

- R31 (V stiku s kislinami se sprošča strupen plin.) ali EUH031 (V stiku s kislinami s sprošča strupen plin.),
- R40 (Možen rakotvoren učinek.) ali H351 (Sum povzročitve raka.),
- R45 (Lahko povzroči raka.) ali H350 (Lahko povzroči raka.),
- R46 (Lahko povzroči dedne genetske okvare.) ali H340 (Lahko povzroči genetske okvare.),
- R49 (Pri vdihavanju lahko povzroči raka.) ali H350i (Lahko povzroči raka pri vdihavanju.),
- R59 (Nevarno za ozonski plašč.) ali H420 (Škodljivo za javno zdravje in okolje zaradi uničevanja ozona v zgornji atmosferi.),

³ Besedilo Uredbe (ES) št. 1272/2008 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 16. decembra 2008 o razvrščanju, označevanju in pakiranju snovi ter zmesi, o spremembi in razveljavitvi direktiv 67/548/EGS in 1999/45/ES ter spremembi Uredbe (ES) št. 1907/2006 (UL L št. 353 z dne 31. decembra 2008, str. 1): <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32008R1272:SL:NOT>.

- R60 (Lahko škoduje plodnosti.) ali H360F (Lahko škoduje plodnosti.),
- R61 (Lahko škoduje nerojenemu otroku.) ali H360D (Lahko škoduje nerojenemu otroku.),
- R62 (Možna nevarnost oslabitve plodnosti.) ali H361f (Sum škodljivosti za plodnost.),
- R63 (Lahko škoduje plodnosti.) ali H361d (Sum škodljivosti za nerojenega otroka.),
- R68 (Možna nevarnost trajnih okvar zdravja.) ali H341 (Sum povzročitve genetskih okvar.),
- R50/53 (Zelo strupeno za vodne organizme. Lahko povzroči dolgotrajne škodljive učinke na vodno okolje.) ali H400 (Zelo strupeno za vodne organizme.) in H410 (Zelo strupeno za vodne organizme, z dolgotrajnimi učinki.),
- R51/53 (Strupeno za vodne organizme. Lahko povzroči dolgotrajne škodljive učinke na vodno okolje.) ali H411 (Strupeno za vodne organizme z dolgotrajnimi učinki.).

Univerzalno čistilo glede na težo ne sme vsebovati več kot 0,1 % posamezne sestavine, za katero velja eno ali več naslednjih standardnih opozoril, stavkov za nevarnost ali previdnostnih stavkov iz zakona, ki ureja kemikalije, ali Uredbe (ES) št. 1272/2008:

- R42 (Vdihavanje lahko povzroči preobčutljivost.) ali H334 (Lahko povzroči simptome alergije ali astme ali težave z dihanjem pri vdihavanju.),
- R43 (Stik s kožo lahko povzroči preobčutljivost.) ali H317 (Lahko povzroči alergijski odziv kože.).

DOKAZILO:

Ponudnik mora k ponudbi priložiti:

- potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve, ali
- seznam sestavin čistila s sestavinami, ki posamično predstavljajo več kot 0,01 % teže čistila, vključno s CAS številko⁴ sestavine, če je ta na voljo, in morebitnimi standardnimi opozorili, stavki za nevarnost ali previdnostnimi stavki, ali
- drugo ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve.

2. Univerzalno čistilo ne sme vsebovati:

- več kot 0,02 g fosforja na funkcionalno enoto univerzalnega čistila,
- biocidov, razen če se uporabljajo kot sredstva za konzerviranje,
- biocidov, za katere velja eno ali več naslednjih standardnih opozoril, stavkov za nevarnost ali previdnostnih stavkov iz zakona, ki ureja kemikalije, ali Uredbe (ES) št. 1272/2008:
 - R50/53 (Zelo strupeno za vodne organizme. Lahko povzroči dolgotrajne škodljive učinke na vodno okolje.) ali H400 (Zelo strupeno za vodne organizme.) in H410 (Zelo strupeno za vodne organizme, z dolgotrajnimi učinki.),
 - R51/53 (Strupeno za vodne organizme. Lahko povzroči dolgotrajne škodljive učinke na vodno okolje.) ali H411 (Strupeno za vodne organizme z dolgotrajnimi učinki.);

⁴ CAS številka je mednarodno priznana enoznačen številčni identifikator kemijskih elementov, spojin, polimerov, bioloških sekvenc, zmesi in zlitin, ki ga dodeljuje oddelek [http://sl.wikipedia.org/wiki/%C5%A0tevilko_CAS - cite_note-crc-1#cite_note-crc-1](http://sl.wikipedia.org/wiki/%C5%A0tevilko_CAS_-_cite_note-crc-1#cite_note-crc-1) Ameriškega kemijskega društva »Chemical Abstracts Service (CAS)«.

razen če je $\text{Log } P_{ow}^5 \geq 3,0$ oziroma če je eksperimentalno določen $\text{BCF}^6 \leq 100$, kar pomeni, da biocidi niso potencialno bioakumulativni.

DOKAZILO:

Ponudnik mora k ponudbi priložiti:

- potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve, ali
- seznam sestavin čistila s sestavinami, ki posamično predstavljajo več kot 0,01 % teže čistila, vključno s CAS številko sestavine, če je ta na voljo, in morebitnimi standardnimi opozorili, stavki za nevarnost ali previdnostnimi stavki, ali
- drugo ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve.

3. Priložena morajo biti jasna navodila za doziranje.

DOKAZILO: Ponudnik mora k ponudbi priložiti navodila za doziranje.

4. Razpršilci ne smejo vsebovati potisnega plina.

DOKAZILO: Ponudnik mora k ponudbi priložiti potrdilo proizvajalca, iz katerega izhaja, da razpršilci izpolnjujejo zahteve ali drugo ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve.

3.5.1.2 Okolju prijazna čistila za sanitarne prostore

1. Čistilo za sanitarne prostore glede na težo ne sme vsebovati več kot 0,01 % posamezne sestavine, za katero velja eno ali več naslednjih standardnih opozoril, stavkov za nevarnost ali previdnostnih stavkov iz zakona, ki ureja kemikalije, ali Uredbe (ES) št. 1272/2008:

- R40 (Možen rakotvoren učinek.) ali H351 (Sum povzročitve raka.),
- R45 (Lahko povzroči raka.) ali H350 (Lahko povzroči raka.),
- R46 (Lahko povzroči dedne genetske okvare.) ali H340 (Lahko povzroči genetske okvare.),
- R49 (Pri vdihavanju lahko povzroči raka.) ali H350i (Lahko povzroči raka pri vdihavanju.),
- R59 (Nevarno za ozonski plašč.) ali H420 (Škodljivo za javno zdravje in okolje zaradi uničevanja ozona v zgornji atmosferi.),
- R60 (Lahko škoduje plodnosti.) ali H360F (Lahko škoduje plodnosti.),
- R61 (Lahko škoduje nerojenemu otroku.) ali H360D (Lahko škoduje nerojenemu otroku.),
- R62 (Možna nevarnost oslabitve plodnosti.) ali H361f (Sum škodljivosti za plodnost.),
- R63 (Lahko škoduje plodnosti.) ali H361d (Sum škodljivosti za nerojenega otroka.),
- R68 (Možna nevarnost trajnih okvar zdravja.) ali H341 (Sum povzročitve genetskih okvar.),

⁵ Log Pow je logaritem porazdelitvenega koeficienta oktanol/vode.

⁶ BCF je faktor biokoncentracije.

- R50/53 (Zelo strupeno za vodne organizme. Lahko povzroči dolgotrajne škodljive učinke na vodno okolje.) ali H400 (Zelo strupeno za vodne organizme.) in H410 (Zelo strupeno za vodne organizme, z dolgotrajnimi učinki.),
- R51/53 (Strupeno za vodne organizme. Lahko povzroči dolgotrajne škodljive učinke na vodno okolje.) ali H411 (Strupeno za vodne organizme z dolgotrajnimi učinki.).

Čistilo za sanitarne prostore glede na težo ne sme vsebovati več kot 0,1 % posamezne sestavine, za katero velja eno ali več naslednjih standardnih opozoril, stavkov za nevarnost ali previdnostnih stavkov iz zakona, ki ureja kemikalije, ali Uredbe (ES) št. 1272/2008:

- R42 (Vdihavanje lahko povzroči preobčutljivost.) ali H334 (Lahko povzroči simptome alergije ali astme ali težave z dihanjem pri vdihavanju.),
- R43 (Stik s kožo lahko povzroči preobčutljivost.) ali H317 (Lahko povzroči alergijski odziv kože.).

DOKAZILO:

Ponudnik mora k ponudbi priložiti:

- potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve, ali
- seznam sestavin čistila s sestavinami, ki posamično predstavljajo več kot 0,01 % teže čistila, vključno s CAS številko sestavine, če je ta na voljo, in morebitnimi standardnimi opozorili, stavki za nevarnost ali previdnostnimi stavki, ali
- drugo ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve.

2. Čistilo za sanitarne prostore ne sme vsebovati:

- več kot 1 g fosforja na funkcionalno enoto čistila,
- biocidov, razen če se uporabljajo kot sredstva za konzerviranje,
- biocidov, za katere velja eno ali več naslednjih standardnih opozoril, stavkov za nevarnost ali previdnostnih stavkov iz zakona, ki ureja kemikalije, ali Uredbe (ES) št. 1272/2008:
 - R50/53 (Zelo strupeno za vodne organizme. Lahko povzroči dolgotrajne škodljive učinke na vodno okolje.) ali H400 (Zelo strupeno za vodne organizme.) in H410 (Zelo strupeno za vodne organizme, z dolgotrajnimi učinki.),
 - R51/53 (Strupeno za vodne organizme. Lahko povzroči dolgotrajne škodljive učinke na vodno okolje.) ali H411 (Strupeno za vodne organizme z dolgotrajnimi učinki.);

razen če je $\text{Log } P_{ow} \geq 3,0$ oziroma če je eksperimentalno določen $\text{BCF} \leq 100$, kar pomeni, da biocidi niso potencialno bioakumulativni.

DOKAZILO:

Ponudnik mora k ponudbi priložiti:

- potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve, ali
- seznam sestavin čistila s sestavinami, ki posamično predstavljajo več kot 0,01 % teže čistila, vključno s CAS številko sestavine, če je ta na voljo, in morebitnimi standardnimi opozorili, stavki za nevarnost ali previdnostnimi stavki, ali

- drugo ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve.

3. Priložena morajo biti jasna navodila za doziranje.

DOKAZILO:

Ponudnik mora k ponudbi priložiti navodila za doziranje.

4. Razpršilci ne smejo vsebovati potisnega plina.

DOKAZILO:

Ponudnik mora k ponudbi priložiti potrdilo proizvajalca, iz katerega izhaja, da razpršilci izpolnjujejo zahteve, ali drugo ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve.

3.5.1.3 Okolju prijazna čistila za čiščenje oken

1. Čistilo za čiščenje oken glede na težo ne sme vsebovati več kot 0,01 % posamezne sestavine, za katero velja eno ali več naslednjih standardnih opozoril, stavkov za nevarnost ali previdnostnih stavkov iz zakona, ki ureja kemikalije, ali Uredbe (ES) št. 1272/2008:

- R40 (Možen rakotvoren učinek.) ali H351 (Sum povzročitve raka.),
- R45 (Lahko povzroči raka.) ali H350 (Lahko povzroči raka.),
- R46 (Lahko povzroči dedne genetske okvare.) ali H340 (Lahko povzroči genetske okvare.),
- R49 (Pri vdihavanju lahko povzroči raka.) ali H350i (Lahko povzroči raka pri vdihavanju.),
- R59 (Nevarno za ozonski plašč.) ali H420 (Škodljivo za javno zdravje in okolje zaradi uničevanja ozona v zgornji atmosferi.),
- R60 (Lahko škoduje plodnosti.) ali H360F (Lahko škoduje plodnosti.),
- R61 (Lahko škoduje nerojenemu otroku.) ali H360D (Lahko škoduje nerojenemu otroku.),
- R62 (Možna nevarnost oslabitve plodnosti.) ali H361f (Sum škodljivosti za plodnost.),
- R63 (Lahko škoduje plodnosti.) ali H361d (Sum škodljivosti za nerojenega otroka.),
- R68 (Možna nevarnost trajnih okvar zdravja.) ali H341 (Sum povzročitve genetskih okvar.),
- R50/53 (Zelo strupeno za vodne organizme. Lahko povzroči dolgotrajne škodljive učinke na vodno okolje.) ali H400 (Zelo strupeno za vodne organizme.) in H410 (Zelo strupeno za vodne organizme, z dolgotrajnimi učinki.),
- R51/53 (Strupeno za vodne organizme. Lahko povzroči dolgotrajne škodljive učinke na vodno okolje.) ali H411 (Strupeno za vodne organizme z dolgotrajnimi učinki.).

Čistilo za čiščenje oken glede na težo ne sme vsebovati več kot 0,1 % posamezne sestavine, za katero velja eno ali več naslednjih standardnih opozoril, stavkov za nevarnost ali previdnostnih stavkov iz zakona, ki ureja kemikalije, ali Uredbe (ES) št. 1272/2008:

- R42 (Vdihavanje lahko povzroči preobčutljivost.) ali H334 (Lahko povzroči simptome alergije ali astme

ali težave z dihanjem pri vdihavanju.),

- R43 (Stik s kožo lahko povzroči preobčutljivost.) ali H317 (Lahko povzroči alergijski odziv kože.).

DOKAZILO:

Ponudnik mora k ponudbi priložiti:

- potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve, ali
- seznam sestavin čistila s sestavinami, ki posamično predstavljajo več kot 0,01 % teže čistila, vključno s CAS številko sestavine, če je ta na voljo, in morebitnimi standardnimi opozorili, stavki za nevarnost ali previdnostnimi stavki, ali
- drugo ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve.

2. Čistilo za čiščenje oken ne sme vsebovati:

- fosforja,
- biocidov, za katere velja eno ali več naslednjih standardnih opozoril, stavkov za nevarnost ali previdnostnih stavkov iz zakona, ki ureja kemikalije, ali Uredbe (ES) št. 1272/2008:
 - R50/53 (Zelo strupeno za vodne organizme. Lahko povzroči dolgotrajne škodljive učinke na vodno okolje.) ali H400 (Zelo strupeno za vodne organizme.) in H410 (Zelo strupeno za vodne organizme, z dolgotrajnimi učinki.),
 - R51/53 (Strupeno za vodne organizme. Lahko povzroči dolgotrajne škodljive učinke na vodno okolje.) ali H411 (Strupeno za vodne organizme z dolgotrajnimi učinki.);

razen če je $\text{Log } P_{ow} \geq 3,0$ oziroma če je eksperimentalno določen $\text{BCF} \leq 100$, kar pomeni, da biocidi niso potencialno bioakumulativni, ali če se uporabljajo kot sredstva za konzerviranje.

DOKAZILO:

Ponudnik mora k ponudbi priložiti:

- potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve, ali
- seznam sestavin čistila s sestavinami, ki posamično predstavljajo več kot 0,01 % teže čistila, vključno s CAS številko sestavine, če je ta na voljo, in morebitnimi standardnimi opozorili, stavki za nevarnost ali previdnostnimi stavki, ali
- drugo ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve.

3. Priložena morajo biti jasna navodila za doziranje.

DOKAZILO:

Ponudnik mora k ponudbi priložiti navodila za doziranje.

4. Razpršilci ne smejo vsebovati potisnega plina.

DOKAZILO:

Ponudnik mora k ponudbi priložiti potrdilo proizvajalca, iz katerega izhaja, da razpršilci izpolnjujejo zahteve ali drugo ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve.

3.5.2 Higienški papirni proizvodi na osnovi primarnih vlaken, ki izvirajo iz zakonitih virov

Ponudnik mora zagotoviti naslednje vrste higienskih papirnih proizvodov na osnovi primarnih vlaken, ki izvirajo iz zakonitih virov:

- toaletni papir (najmanj dvoslojni),
- toaletne papirne brisače.

Vsi higienški papirni proizvodi so všteti v ceno čiščenja.

Temeljne okoljske zahteve:

1. Primarna vlakna za proizvodnjo celuloze, iz katerih je izdelan higienški papirnati proizvod, morajo izvirati iz zakonitih virov.

DOKAZILO:

Ponudnik mora k ponudbi priložiti:

- potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve, ali
- potrdilo FSC ali PEFC zadnjega v skrbniški verigi, ali
- potrdilo o vzpostavljenem sistemu sledljivosti, ki ga izda neodvisna akreditirana institucija kot del standarda SIST EN ISO 9001, standarda SIST EN ISO 14001 ali sistema upravljanja EMAS, ali
- dovoljenje FLEGT, če les izhaja iz države, ki je podpisala prostovoljni sporazum o partnerstvu z EU ali
- drugo ustrezno dokazilo iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve.

2. Papirna vlakna ne smejo biti beljena z elementarnim klorom.

DOKAZILO:

Ponudnik mora k ponudbi priložiti:

- potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve, ali
 - tehnično dokumentacijo proizvajalca ali
 - poročilo o preizkusu neodvisne akreditirane institucije ali
 - drugo ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve.
3. Toaletni papir in/ali papirnati robčki ne smejo vsebovati zdravju škodljivih snovi, za katere velja eno ali več naslednjih standardnih opozoril, stavkov za nevarnost ali previdnostnih stavkov iz zakona, ki ureja kemikalije, ali Uredbe (ES) št. 1272/2008/ES:
 - R42 (Vdihavanje lahko povzroči preobčutljivost.) ali H334 (Lahko povzroči simptome alergije ali astme

ali težave z dihanjem pri vdihavanju.),

- R43 (Stik s kožo lahko povzroči preobčutljivost.) ali H317 (Lahko povzroči alergijski odziv kože.),
- R45 (Lahko povzroči raka.) ali H350 (Lahko povzroči raka.),
- R46 (Lahko povzroči dedne genetske okvare.) ali H340 (Lahko povzroči genetske okvare.),
- R50 (Zelo strupeno za vodne organizme.) ali H400 (Zelo strupeno za vodne organizme.),
- R51 (Strupeno za vodne organizme.) ali H411 (Strupeno za vodne organizme z dolgotrajnimi učinki.),
- R52 (Škodljivo za vodne organizme.) ali H412 (Škodljivo za vodne organizme, z dolgotrajnimi učinki.),
- R53 (Lahko povzroči dolgotrajne škodljive učinke na vodno okolje.) ali H410 (Zelo strupeno za vodne organizme, z dolgotrajnimi učinki.) ali H413 (Lahko ima dolgotrajne škodljive učinke na vodne organizme.),
- R60 (Lahko škoduje plodnosti.) ali H360F (Lahko škoduje plodnosti.),
- R61 (Lahko škoduje nerojenemu otroku.) ali H360D (Lahko škoduje nerojenemu otroku.).

DOKAZILO:

Ponudnik mora k ponudbi priložiti:

- potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve, ali
- tehnično dokumentacijo proizvajalca, iz katere izhaja, da blago izpolnjuje zahteve, ali
- poročilo o preizkusu neodvisne akreditirane institucije ali
- drugo ustrezno dokazilo iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve.

3.5.3 Ostali sanitarno - higienski material

Ponudnik mora zagotoviti tudi naslednji sanitarno - higienski material:

- tekoče milo ali pena, PH nevtravno, dermatološko testirano,
- osvežilce zraka za toaletne prostore,
- osvežilce za WC školjke in pisoarje,
- vrečke za odpadke (biorazgradljive in 20 l oz. 40 l vrečke),
- čistilo, sijaj in sol za pomivalni stroj.

Ves sanitarno - higienski material zagotavlja ponudnik in je vštet v ceno čiščenja.

4. PRILOGE

Pooblastilo za pridobitev potrdila o ponudniku iz kazenske evidence

POOBLASTILO ZA PRIDOBITEV PODATKOV ZA PRAVNO OSEBO

_____ (naziv pooblastitelja) pooblaščamo naročnika, Računsko sodišče RS, Slovenska cesta 50, 1000 Ljubljana, da za potrebe preverjanja izpolnjevanja pogojev v postopku oddaje javnega naročila pridobi potrdilo iz kazenske evidence pravnih oseb.

Podatki o pravni osebi:

Polno ime podjetja:	
Sedež podjetja:	
Občina sedeža podjetja:	
Številka vpisa v sodni register:	
Matična številka podjetja:	

Kraj in datum:

Podpis:

Žig

Pooblastilo za pridobitev potrdila o zakonitem zastopniku ponudnika iz kazenske evidence

POOBLASTILO ZA PRIDOBITEV PODATKOV ZA FIZIČNO OSEBO

Podpisani _____ (ime in priimek) pooblašчам naročnika, Računsko sodišče Republike Slovenije, Slovenska cesta 50, 1000 Ljubljana, da za potrebe preverjanja izpolnjevanja pogojev v postopku oddaje javnega naročila pridobi potrdilo iz kazenske evidence fizičnih oseb.

Podatki o zakonitem zastopniku:

Ime in priimek	
EMŠO:	
Datum rojstva:	
Občina rojstva:	
Država rojstva:	
Naslov stalnega oziroma začasnega prebivališča	
Ulica in hišna številka:	
Poštna številka in kraj:	
Državljanstvo:	

Kraj in datum:

Podpis:

Izjava ponudnika o kadrovske sposobnosti

IZJAVA PONUDNIKA O KADROVSKI SPOSOBNOSTI

(firma in sedež ponudnika)

Izjavljamo, da za izvedbo predmetnega javnega naročila razpolaga z zadostnim številom ustrezno usposobljenih kadrov, ki bodo dela izvedli strokovno in kvalitetno po pravilih stroke v skladu z veljavnimi predpisi (zakoni, pravilniki, standardi), tehničnimi navodili, priporočili in normativi.

Kraj in datum:

Ponudnik:

Žig

Podpis:

Referenčna lista ponudnika

REFERENČNA LISTA PONUDNIKA

Ponudnik je v zadnjih petih (5) letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil uspešno izvedel eno storitev čiščenja poslovnih prostorov (kot taki se v tem naročilu štejejo vsi prostori, ki so predmet čiščenja po specifikacijah tega naročila) v neprekinjenem trajanju najmanj 24 mesecev ali dve storitvi v neprekinjenem trajanju po 12 mesecev. Referenca mora biti po obsegu primerljiva s predmetnim javnim naročilom.

Zap. št.	Referenčni naročnik (naziv, naslov), kontaktna oseba, e-pošta, tel. št.	oznaka pogodbe/posla pri naročniku	kratak opis naročila (skupna površina prostorov, opis prostorov ...)	vrednost	datum začetka in zaključka naročila
1.					
2.					
3.					
4.					

Naročnik si pridržuje pravico preveriti resničnost navedenih podatkov pri referenčnem naročniku ponudnika.

Kraj in datum:

Ponudnik:

Žig

Podpis:

Vzorec menične izjave - za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

VZOREC MENIČNE IZJAVE S POOBLASTILOM IZPOLNITEV IN UNOVČENJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

V zavarovanje svojih pogodbenih obveznosti iz pogodbe _____ (vpisati naziv ož. številko pogodbe), sklenjene dne __. __. 2017, izroča _____ (firma in sedež izdajatelja menic) kot izdajatelj menic(e) _____ (število) podpisanih bianko menic, na katerih je(so) podpisana(ne) pooblaščen(a)(ne) oseba(e):

_____	kot _____	_____
_____	kot _____	_____
_____	kot _____	_____
(ime in priimek)	(funkcija zastopnika)	(podpis)

Izdajatelj menice pooblašča Računsko sodišče Republike Slovenije, da izpolni bianco menico do višine 5 % pogodbene vrednosti za storitve dnevnega, tedenskega in mesečnega čiščenja (z DDV), kar znaša _____ €, da izpolni vse druge sestavne dele menic, ki niso izpolnjeni ter uporabi izpolnjene menice za izterjavo v naslednjih primerih:

- če ponudnik svojih obveznosti do naročnika ne izpolni skladno s pogodbo, v dogovorjeni kvaliteti, količini in roku ali
- če ponudnik svojih obveznosti do podizvajalcev, ki sodelujejo pri izvedbi javnega naročila, v celoti ne poravnava, podizvajalci pa terjajo plačilo obveznosti neposredno od naročnika.

Navedeno velja tudi v primeru delne izpolnitve pogodbene obveznosti, če opravljene storitve tudi delno ne zadostujejo pogodbenim zahtevam.

Izdajatelj pooblašča Računsko sodišče Republike Slovenije, da menice domicilira pri _____ (ime banke ali druge organizacije, ki opravlja plačilni promet), ki vodi transakcijski račun izdajatelja številka računa _____ ali pri katerikoli drugi osebi, ki vodi katerikoli drug račun izdajatelja menice (tudi morebitno dodatno odprtega po podpisu pogodbe), v katerega breme je možno poplačilo te menice v skladu z vsakokrat veljavnimi predpisi.

Izdajatelj izrecno pooblašča Računsko sodišče Republike Slovenije, da na menico(e) vpiše klavzulo »BREZ PROTESTA«.

Izdajatelj izrecno soglaša, da veljajo pooblastilo in podpisane menice tudi v primeru spremembe pooblaščenih podpisnikov izdajatelja.

IZDAJATELJ MENIC:

(*vpisati firmo in sedež*)

zanj _____

(*vpisati zastopnika*)

Priloga: menice

Datum:

ŽIG IN PODPIS

Ponudba

PONUDBA

Na osnovi javnega naročila male vrednosti - okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov Računskega sodišča Republike Slovenije v poslovnem objektu Slovenska c. 50, Ljubljana, objavljenega na Portalu javnih naročil dne _____ pod objavo št. _____, dajemo ponudbo.

Končna ponudbena cena je:

Opis	vrednost brez DDV	vrednost z DDV
storitve dnevnega, tedenskega in mesečnega čiščenja		
storitve čiščenja pomožnih prostorov		
storitve letnega čiščenja		

Skupna vrednost ponudbe je:

_____ € brez DDV
 _____ € z DDV (z besedo: _____)
 _____)

- Ponudba je veljavna do _____. _____. 2018 (najmanj do 31. 3. 2018).
- Cena so fiksne.
- Podatki o številu zaposlenih (točka 2.1.9.2 razpisne dokumentacije):

skupno število vseh zaposlenih na dan 1. 11. 2016	
število na novo zaposlenih v obdobju od 1. 11. 2016 do 30. 10. 2017	
število oseb, ki so odšle iz podjetja v obdobju od 1. 11. 2016 do 30. 10. 2017	
število vseh zaposlenih na dan 30. 10. 2017	

- Povprečna mesečna bruto plača čistilca/ke kot povprečje za obdobje zadnjih treh mesecev pred objavo razpisa, t.j. avgust – oktober 2017, je _____ € (točka 2.1.9.3 razpisne dokumentacije).

Kraj in datum:

Ponudnik:

Žig

Podpis:

Predračun

PREDRAČUN

Redne storitve	cena brez DDV/mesec	količina	vrednost (brez DDV)	vrednost (z DDV)
dnevne aktivnosti		24		
tedenske aktivnosti		24		
mesečne aktivnosti		24		
SKUPAJ		24		
Storitve po naročilu	cena brez DDV/storitev	količina	vrednost (brez DDV)	vrednost (z DDV)
čiščenje pomožnih prostorov		8		
letne aktivnosti - 2x letno		4		
letne aktivnosti - 1x letno		2		
SKUPAJ		/		

Kraj in datum:

Ponudnik:

Žig

Podpis:

Urnik čiščenja

URNIK ČIŠČENJA tedenskih in mesečnih aktivnosti

Tedenske aktivnosti	število ponovitev v tednu	dan v tednu
sesanje vseh tekstilnih oblog v vseh prostorih	2	
odstranjevanje vodnega kamna, urinskih usedlin, temeljito čiščenje keramičnih ploščic, straniščnih metlic	1	
temeljito čiščenje marmorja, keramike in ostalih talnih površin	1	
vlažno čiščenje prostih delovnih površin, miz, nizkih omaric	1	
vlažno brisanje kljuk in prstnih odtisov na vratih, držal na stopnicah	1	
vlažno brisanje okenskih polic	1	
čiščenje stekel v vhodnih vratih v nadstropja	1	

Mesečne aktivnosti	število ponovitev v mesecu	dan v mesecu
čiščenje vidnih madežev in prstnih odtisov s pohištva, z vrat in ostalih stenskih površin do 2 m višine, s kljuk, stikal, stekel ograj, inox površin	1	
čiščenje madežev in prahu s stikal in vtičnic (zunanja plastika) in zidnih instalacijskih kanalov v naslednjih prostorih: notranji hodniki, učilnica, sejna soba, stopnišče.	1	
čiščenje kljuk, vrat in odstranjevanje madežev z njih	1	
čiščenje košev za smeti	1	
čiščenje namiznih svetil	1	
čiščenje sistemske sobe in telefonske centrale (sesanje talnih oblog, suho in mokro brisanje površin)	1	
čiščenje napisne table (zunanji vhod)	1	

Kraj in datum:

Ponudnik:

Žig

Podpis:

Vzorec pogodbe

Računsko sodišče Republike Slovenije,
Slovenska c. 50,
1000 Ljubljana,
ki ga zastopa predsednik Tomaž Vesel (v nadaljevanju: naročnik),
davčna številka: 72434295,
matična številka: 5874742,
transakcijski račun: SI56 01100-6370131265

in

_____,
naslov: _____,
ki ga zastopa _____ (v nadaljevanju: izvajalec),
ID št. za DDV: _____,
matična številka: _____,
transakcijski račun: _____

sklepata naslednjo

**Pogodbo za storitve čiščenja poslovnih prostorov
Računskega sodišča Republike Slovenije št. C1312-17-0000XX**

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata:

- da je naročnik izvedel postopek oddaje javnega naročila za okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov Računskega sodišča Republike Slovenije, št. objave na Portalu javnih naročil _____ z dne _____,
- da je bil z odločitvijo o oddaji naročila kot najugodnejši ponudnik za oddajo tega naročila izbran izvajalec po tej pogodbi,
- da sta ponudba izbranega izvajalca in razpisna dokumentacija kot prilogi sestavni del te pogodbe,
- da pogodbeni stranki sklepata to pogodbo za določitev medsebojnih pravic in obveznosti v zvezi s predmetom te pogodbe.

Predmet pogodbe

2. člen

Predmet te pogodbe je dnevno, tedensko, mesečno in letno (občasno) čiščenje poslovnih prostorov naročnika na lokaciji Slovenska c. 50, Ljubljana za obdobje 24 mesecev z uporabo okoljsko manj obremenjujočega blaga in ob upoštevanju temeljnih okoljskih zahtev iz Uredbe o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 102/11, 18/12, 24/12, 64/12, 2/13 in 89/14); v nadaljevanju: zelena uredba).

Specifikacija storitev čiščenja

Dnevne aktivnosti

3. člen

Dnevne aktivnosti se izvajajo vsak delovni dan.

- odstranjevanje prahu z delovnih površin v vseh prostorih računskega sodišča, pohištva, notranjih okenskih polic, stojal za publikacije računskega sodišča (v pritličju in 5. nadstropju), slik ter fotografij ipd.,
- praznjenje in čiščenje košev za smeti in odnašanje v za to namenjene smetnjake (ločeno zbiranje odpadkov),
- menjava PVC in biorazgradljivih vrečk v koših za smeti,
- praznjenje uničevalcev dokumentov in odnašanje v za to namenjen smetnjak,
- suho čiščenje talnih površin,
- čiščenje sanitarnih prostorov in opreme v njih, nameščanje toaletne galanterije,
- nalivanje in vstavljanje tekočega mila v sanitarnih prostorih - po potrebi,
- oskrbovanje sanitarnih prostorov z osvežilci zraka in osvežilci za WC školjko in pisoar – po potrebi
- čiščenje čajne kuhinje, sejne sobe in male sejne sobe, vključno s pomivanjem in pospravljanjem posode (v čajni kuhinji je en pomivalni stroj) ter nameščanjem papirnatih brisač,
- sesanje sejne sobe, notranjega hodnika v 5. nadstropju ter pisarn tajništva predsednika in predsednika v 5. nadstropju.

Po potrebi spada v redne dnevne aktivnosti tudi odstranjevanje madežev z delovnih površin.

Tedenske aktivnosti

4. člen

Aktivnosti se izvajajo 1x ali 2x tedensko in na dan, kot ga določi (izbere) izvajalec čiščenja.

Te aktivnosti so:

- sesanje vseh tekstilnih oblog v vseh prostorih – 2x tedensko,
- odstranjevanje vodnega kamna, urinskih usedlin, temeljito čiščenje keramičnih ploščic, straniščnih metlic – 1x tedensko,
- temeljito čiščenje marmorja, keramike in ostalih talnih površin – 1x tedensko,
- vlažno čiščenje prostih delovnih površin, miz, nizkih omaric – 1x tedensko,
- vlažno brisanje kljuk in prstnih odtisov na vratih, držal na stopnicah – 1x tedensko,
- vlažno brisanje okenskih polic – 1x tedensko
- čiščenje stekel v vhodnih vratih v nadstropja – 1x tedensko.

Mesečne aktivnosti

5. člen

Aktivnosti se izvajajo 1x mesečno, izvajalec sam določi dan v mesecu za izvajanje aktivnosti. Mesečne aktivnosti zajemajo:

- čiščenje vidnih madežev in prstnih odtisov s pohištva, z vrat in ostalih stenskih površin do 2 m višine, s kljuk, stikal, stekel ograj, inox površin,
- čiščenje madežev in prahu s stikal in vtičnic (zunanja plastika) in zidnih instalacijskih kanalov v naslednjih prostorih:
 - notranji hodniki,
 - mala sejna soba,
 - sejna soba,
 - stopnišče.
- čiščenje kljuk, vrat in odstranjevanje madežev z njih,
- čiščenje košev za smeti,
- čiščenje namiznih svetil,
- čiščenje systemske sobe in telefonske centrale (sesanje talnih oblog, suho in mokro brisanje površin)
- čiščenje napisne table (zunanji vhod).

Čiščenje pomožnih prostorov

6. člen

Ti prostori so ekonomat v 1. nadstropju, 2x arhiv v 2. nadstropju, arhiv IT v 4. nadstropju in arhiv v 5. nadstropju. Čiščenje se izvaja:

- 4x letno, in sicer sesanje talnih oblog, suho in mokro brisanje prostih površin,
- izvede se po vnaprejšnjem dogovoru s skrbniki teh prostorov ter
- se izvaja od 11. do 15. ure in ob prisotnosti skrbnikov teh prostorov.

Letne aktivnosti – 2x letno

7. člen

V nadaljevanju navedene letne aktivnosti se izvedejo hkrati, po predhodnem dogovoru med naročnikom in izvajalcem.

- odstranjevanje dotrajanih in nanašanje novih talnih premazov na gladkih PVC talnih oblogah, kamnu, parketu ipd. v vseh prostorih, vključno z dvigali (predvidoma v mesecu aprilu in oktobru),
- temeljito globinsko in površinsko čiščenje tekstilnih talnih oblog (predvidoma v mesecu aprilu in oktobru). V pomožnih prostorih se izvaja po dogovoru.
- čiščenje oken; v to postavko je vključeno čiščenje okenskih stekel (termopan), okenskih okvirjev (aluminij), steklenega nadstreška in žaluzij (vključno z zunanjimi žaluzijami pri nadstrešku), (predvidoma v mesecu aprilu in oktobru),
- demontaža, pranje in montaža navadnih zaves (predvidoma v mesecu aprilu in oktobru),
- čiščenje zunanje terase v 5. nadstropju (predvidoma v mesecu aprilu in oktobru).

Letne aktivnosti – 1x letno

8. člen

V nadaljevanju navedene letne aktivnosti se izvedejo hkrati, po predhodnem dogovoru med naročnikom in izvajalcem.

- temeljito čiščenje oblazinjenega pohištva, vključno s stoli po pisarnah (predvidoma v mesecu juniju),
- čiščenje podbojev in drugih vrst okvirjev (npr. na stenskih tablah) in odstranjevanje madežev,
- čiščenje madežev in prahu s stikal in vtičnic (zunanja plastika) in zidnih instalacijskih kanalov v naslednjih prostorih v vseh prostorih naročnika,
- čiščenje podnožij stolov in miz.

Cene in plačilni pogoji

9. člen

Redne storitve	cena brez DDV/mesec	količina	vrednost (brez DDV)	vrednost (z DDV)
dnevne aktivnosti		24		
tedenske aktivnosti		24		
mesečne aktivnosti		24		
SKUPAJ		24		
Storitve po naročilu	cena brez DDV/storitev	količina	vrednost (brez DDV)	vrednost (z DDV)
čiščenje pomožnih prostorov		8		
letne aktivnosti - 2x letno		4		
letne aktivnosti - 1x letno		2		
SKUPAJ		/		

Vsa potrebna čistila in sanitarno - higienski material zagotavlja in priskrbi izvajalec in so všteta v ceno.

Okvirna pogodbeno vrednost je _____ € brez DDV

_____ € z DDV (z besedo: _____)

_____)

Pogodbena cena je fiksna.

Izvajalec izstavi eRačun:

- za mesečne storitve do 10. dne v mesecu za pretekli mesec. Obvezna priloga računa je mesečno poročilo o opravljenem nadzoru kakovosti čiščenja.
- za letne aktivnosti po vsakokratni opravljeni storitvi, katerim bo priložena natančna specifikacija opravljenih del.

Naročnik se zavezuje plačati vrednost posameznega računa na transakcijski račun št. _____ pri _____ izvajalca v roku, kot ga bo za plačilo na dan prejema računa določal zakon, ki ureja izvrševanje proračuna.

Rok plačila začne teči naslednji dan po prejemu računa.

PODIZVAJALCI

(Opomba: Določbe navedene v tem delu bodo vključene v pogodbo le v primeru, če bo izvajalec nastopal skupaj s podizvajalci. V nasprotnem primeru se ta del vzorca pogodbe, ki se nanaša na izvajanje del z podizvajalci, črta).

10. člen

Izvajalec bo pogodbeno dela izvajal s podizvajalci, navedenimi v izpolnjenem obrazcu "ESPD", ki je priloga te pogodbe in njen sestavni del, v obsegu in načinu, ki je določen v tej prilogi.

11. člen

Izvajalec mora med izvajanjem te pogodbe naročnika obvestiti o spremembah informacij iz drugega odstavka 94. člena ZJN-3 (Uradni list RS, št. 91/15; v nadaljevanju ZJN-3) in mu poslati informacije o novih podizvajalcih najkasneje v 5 (petih) dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora izvajalec v skladu s tretjim odstavkom 94. člena ZJN-3 skupaj z obvestilom naročniku med drugim predložiti podatke in dokumente:

- kontaktne podatke in zakonite zastopnike novih podizvajalcev;
- izpolnjene obrazce Izjava novih podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 in
- pisno zahtevo novega podizvajalca za neposredno plačilo, če novi podizvajalec to zahteva.

12. člen

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

13. člen

Če naročnik ugotovi, da dela izvajajo podizvajalec, ki ga izvajalec ni navedel v svoji ponudbi oziroma ni dogovorjen s to pogodbo oziroma izvajalec ni prijavil podizvajalca na način, določen v 11. členu te pogodbe, ima pravico odpovedati to pogodbo. Naročnik si pridržuje pravico, da lahko kadarkoli preveri delavce kateregakoli od podizvajalcev, ki opravljajo storitve. Vsi delavci so naročniku dolžni dati verodostojne podatke.

14. člen

/če bo podizvajalec zahteval neposredna plačila/: Neposredna plačila podizvajalcem po tej pogodbi so obvezna. Izvajalec pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenih računov neposredno plača podizvajalcem storitve, ki jih bodo ti opravljali po tej pogodbi. Izvajalec mora računu obvezno priložiti predhodno potrjene račune podizvajalca (-cev), ki so opravljali storitve po tej pogodbi.

15. člen

/če podizvajalec ne bo zahteval neposrednega plačila/: Izvajalec mora naročniku najpozneje v 60 (šestdesetih) dneh od plačila končnega računa poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel

plačilo za izvedene storitve po tej pogodbi.

Obveznosti naročnika

16. člen

Naročnik zagotavlja izvajalcu vodo in električno energijo za čiščenje in prostor za shranjevanje čistilnih sredstev, delovnih pripomočkov in sanitarno-higienskega materiala.

Naročnik zagotavlja izvajalcu dostop do poslovnih prostorov (npr. ključi, kartice za prehod).

17. člen

Naročnik si pridržuje pravico izvajati nadzor nad kakovostjo opravljenih storitev.

V primeru izvajanja storitev v nasprotju z določili te pogodbe ali v primeru nekvalitetnega izvajanja storitev je izvajalec dolžan takoj oziroma najkasneje naslednji dan po opozorilu naročnika/ uporabnika odpraviti ugotovljene pomanjkljivosti. V kolikor izvajalec pomanjkljivosti po opozorilu uporabnika/ naročnika ne odpravi v prej navedenem roku, uporabnik/ naročnik pisno (poslano na elektronski naslov skrbnika pogodbe na strani izvajalca) opozori izvajalca.

V primeru pisnega opozorila naročnika zaradi izvajanja storitev čiščenja v nasprotju z določili te pogodbe ali zaradi nekvalitetno opravljenih storitev, se uporabljajo določbe te pogodbe, ki se nanašajo na pogodbeno kazen.

18. člen

Naročnik si pridržuje pravico, da pri izvajalcu kadarkoli v času izvajanja te pogodbe preveri spoštovanje določil delovnopravne in socialne zakonodaje, še posebej spoštovanje določil glede zaposlitve, delovnega časa, nadur, počitka, letnega dopusta in plač ter izplačila plač.

Izvajalec se zavezuje, da se v času izvajanja storitev po tej pogodbi okoliščine iz merila ekonomsko najugodnejše ponudbe, ki se nanašajo na kakovost ter socialne vidike, bistveno ne bodo spremenile. V primeru spremembe teh okoliščin se izvajalec zaveže na poziv naročnika izvesti ustrezne ukrepe v smeri vzpostavitve stanja, ki je odražalo položaj izvajalca kot najugodnejšega, sicer je naročnik upravičen odstopiti od pogodbe z eno (1) mesečnim odstopnim rokom in unovčiti zavarovanje po tej pogodbi.

Obveznosti izvajalca

19. člen

Vse zahtevane storitve čiščenja mora izvajalec izvajati kvalitetno, po pravilih stroke, v skladu z veljavnimi predpisi (zakoni, pravilniki, standardi), tehničnimi navodili, priporočili in normativi. Pogodbene storitve mora izvajati s strokovno usposobljenimi zaposlenimi delavci oz. kadrom.

Izvajalec mora pri izvajanju storitev čiščenja ravnati gospodarno pri porabi virov energije naročnika (električne energije, vode ipd.), pri izvedbi naročila uporabljati okoljsko manj obremenjujoče blago (čistila in

higienske papirnate proizvode) in upoštevati temeljne okoljske zahteve skladno z zeleno uredbo.

Izvajalec mora med opravljanjem pogodbenih obveznosti v poslovnih prostorih naročnika poskrbeti za spoštovanje predpisov s področja varstva okolja, požarne varnosti ter za izvajanje predpisanih ukrepov, potrebnih za zagotovitev varnosti in zdravja delavcev pri delu v skladu z veljavno zakonodajo.

Izvajalec mora za kvalitetno čiščenje poslovnih prostorov naročnika zagotoviti prisotnost zadostnega števila čistilk/čistilcev z opravljenim preizkusom iz varstva pri delu.

Izvajalec mora spoštovati delovnopravno in socialno zakonodajo, še posebej določila glede zaposlitve, delovnega časa, nadur, počitka, letnega dopusta, plač, itd.

20. člen

Izvajalec mora vsaj 2 (dva) delovna dneva pred pričetkom del, ki so predmet pogodbe, skrbniku pogodbe posredovati seznam čistilk oziroma čistilcev ter kontrolorja, ki bodo izvajali storitve, z imeni, priimki delavcev, navedbo datuma in številko veljavnega potrdila o opravljenem preizkusu varstva pri delu za posameznega delavca.

Izvajalec mora zagotoviti stalnost kadrovske zasedbe za redno čiščenje, kader lahko zamenja samo v primeru dopustov in bolniških odsotnosti ali če naročnik s kadrom ni zadovoljen. Ob morebitni zamenjavi kadra mora izvajalec pravočasno, najkasneje 1 (en) dan pred zamenjavo oziroma takoj, ko je mogoče, obvestiti predstavnika naročnika.

21. člen

Izvajalec je dolžan voditi evidenco prisotnosti čistilk in čistilcev, ki se nahaja na recepciji objekta. Za evidenco prisotnosti lahko izvajalec po dogovoru z naročnikom uporablja tudi naročnikov sistem evidentiranja prisotnosti z vstopnimi karticami.

22. člen

Delovna oblačila in delovna sredstva zagotavlja izvajalec. Čistilci morajo imeti na zaščitni obleki ustrezno oznako z nazivom družbe izvajalke čiščenja ter imenom in priimkom.

23. člen

Izvajalec mora zagotoviti takšen sanitarno – higienski material, ki ga je možno uporabljati na obstoječih napravah v objektih (držalih, milnikih, podajalnikih...).

Izvajalec bo moral vsakih šesti mesecev in ob zaključku pogodbenih obveznosti predložiti naročniku seznam uporabljenega sanitarno – higienskega materiala in čistilnih sredstev, iz katerega mora biti razvidno naziv in količina, porabljena pri izvajanju storitev čiščenja.

24. člen

Izvajalec mora imeti vzpostavljen sistem nadzora kakovosti nad opravljenimi pogodbenimi storitvami in enkrat mesečno pripraviti poročilo o opravljenem nadzoru kakovosti čiščenja ob sodelovanju skrbnika pogodbe naročnika in ga priložiti računu. Poročilo mora vsebovati dan izvedenega nadzora kakovosti čiščenja ter morebitne pripombe naročnika izvajalca. Poročilo podpišeta naročnik in predstavnik izvajalca, ki je opravil kontrolo kakovosti čiščenja.

Oseba, ki opravlja kontrolo kakovosti čiščenja, mora zagotoviti sporazumevanje in komunikacijo z naročnikom v slovenskem jeziku.

Pogodbena kazen

25. člen

V primeru nepravilnega izvajanja pogodbenih obveznosti je izvajalec dolžan takoj po pisnem opozorilu naročnika, najpozneje pa naslednji dan, izvesti kvalitetno čiščenje oz. odpraviti nepravilnosti. Pisno opozorilo naročnika se šteje od dneva, ko je naročnik opozorilo po elektronski pošti poslal skrbniku pogodbe na strani izvajalca.

Izvajalec je v tem primeru za vsak dan nepravilnega izvajanja dolžan naročniku plačati 1 % od mesečne vrednosti čiščenja. Tako določena pogodbena kazen se obračuna do vključno 5 dni kršitve.

Za nadaljnjo kršitev (več kot 5 dni) pa lahko naročnik unovči zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti in lahko začne postopek prekinitve pogodbenega razmerja s pisnim odstopom od pogodbe.

Finančna zavarovanja

26. člen

Izvajalec se obvezuje, da bo najkasneje v petih delovnih dneh od sklenitve pogodbe naročniku predložil *bianco menico* in menično izjavo s pooblastilom za izpolnitev, v višini 5 % pogodbene vrednosti (z DDV), z veljavnostjo najmanj 30 dni po prenehanju veljavnosti pogodbe, kot finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti. Naročnik lahko *menico* unovči v primeru, kot je določeno v tretjem odstavku 25. člena te pogodbe.

Unovčenje *menice* ne odvezuje izvajalca od njegove obveznosti povrniti naročniku škodo v višini zneska razlike med višino dejanske škode, ki jo je naročnik zaradi neizpolnjevanja obveznosti izvajalca iz te pogodbe utrpel in zneskom iz unovčene *menice*.

Zaupnost podatkov

Osebnih podatki

27. člen

Skladno z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/07 - UPB1) pogodbeni stranki soglašata, da morebitnih osebnih podatkov ne bosta uporabljali v nasprotju z določili tega zakona. Pogodbeni

stranki bosta tudi zagotavljali pogoje in ukrepe za zagotovitev varstva osebnih podatkov in preprečevali morebitne zlorabe, v smislu določil navedenega zakona.

Pogodbeni stranki bosta vse medsebojne dogovore, podatke in dokumentacijo, ki so predmet te pogodbe, varovali v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov in jih ne bosta neupravičeno uporabljali v svojo korist oziroma komercialno izkoriščali ali posredovali tretjim osebam izven organizacij, ki niso vključene v izvajanje nalog predmeta pogodbe.

Varovani podatki

28. člen

Izvajalec se je dolžan seznaniti in se ravnati po internih predpisih naročnika glede varovanja in zaščite podatkov. Naročnik je dolžan izvajalca obvestiti o spremembi, dopolnitvi oziroma razveljavitvi svojih internih predpisov glede varovanja in zaščite podatkov.

Izvajalec je dolžan varovati podatke naročnika in njegovih pogodbenih partnerjev, kakor tudi tajnost vseh ostalih informacij, če to naročnik posebej zahteva.

Izvajalec je dolžan obvestiti svoje kadre, da lahko pri svojem delu pridejo v stik z osebnimi ali varovanimi podatki, pri delu z njimi pa morajo le-ti ravnati z največjo mero skrbnosti. Vsi izvajalčevi kadri, ki bodo sodelovali pri izvajanju predmeta te pogodbe, morajo varovati vse (osebne, poslovne, zaupne in druge varovane) podatke naročnika in drugih državnih organov, s katerimi bodo prišli v stik pri izvajanju naročila. Podpisati morajo izjavo naročnika o varovanju podatkov naročnika. Izvajalec mora izjave vseh kadrov izročiti naročniku hkrati s podpisom te pogodbe oziroma najkasneje v 10 (desetih) dneh po podpisu te pogodbe.

Izvajalec se zavezuje varovati vse zaupne podatke naročnika, do katerih pride v stik pri izvajanju svojih pogodbenih obveznosti. Za izvajalca velja glede teh obveznosti enako strog način varovanja podatkov, kot jih ima naročnik. Izvajalec se obenem obvezuje, da se ne bo posluževal informacij in dokumentov, ki bi mu bili dostopni pri izvajanju teh obveznosti.

Višja sila

29. člen

O nastopu okoliščin ali dogodkov, ki pomenijo višjo silo, mora pogodbeni stranka, ki je zaradi višje sile prizadeta, takoj obvestiti drugo pogodbeno stranko.

Nastop višje sile oprošča izvajalca in naročnika izpolnitve obveznosti iz te pogodbe za čas trajanja višje sile in odpravo posledic le-te, prav tako ju oprošča obveznosti plačila odškodnin zaradi neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti v času trajanja višje sile.

Pogodbeni stranki ne odgovarjata za škodo, ki je nastala kot posledica delovanja višje sile oz. vzrokov, na katere nastanek in delovanje nista mogli vplivati.

Primere višje sile in njihovo trajanje ugotavljata pogodbeni stranki sporazumno.

Odstop od pogodbe

30. člen

V primeru, da katera od pogodbenih strank odstopi od pogodbe pred iztekom pogodbenega roka zaradi kršitve določil te pogodbe, je nasprotni (pogodbi zvesti stranki) dolžna povrniti vso, zaradi odstopa nastalo škodo.

31. člen

Pogodbeni stranki se strinjata, da sme naročnik odstopiti od pogodbe brez odpovednega roka v primeru, če izvajalec:

- ne prične z izvedbo pogodbeno dogovorjenih del v pogodbenem roku, niti v naknadnem roku, ki mu ga določi naročnik,
- prekine z deli brez pisnega soglasja naročnika,
- svojih obveznosti do naročnika ne izpolni skladno s pogodbo in zavrne reševanje sicer utemeljene reklamacije,
- malomarno in nekvalitetno opravlja pogodbe obveznosti.

V teh primerih lahko naročnik takoj unovči ustrezna finančna zavarovanja. Unovčenje finančnega zavarovanja ne odvezuje izvajalca od njegove obveznosti povrniti naročniku škodo v višini zneska razlike med višino dejanske škode, ki jo je naročnik zaradi neizpolnjevanja obveznosti izvajalca iz te pogodbe utrpel in zneskom iz unovčenega finančnega zavarovanja.

32. člen

Pogodbeni stranki se strinjata, da sme izvajalec odstopiti od pogodbe brez odpovednega roka v primeru, če naročnik:

- ne poravnava najmanj dveh zapadlih obveznosti,
- ovira delavce izvajalca pri izvajanju storitev po tej pogodbi.

Podaljšanje pogodbenega razmerja

33. člen

Na podlagi petega odstavka 46. člena ZJN-3 si naročnik pridržuje možnost oddaje novih storitev, ki pomenijo ponovitev podobnih storitev, v skladu in na način, kot ga določa ta člen, in sicer v obsegu največ 30 % (tridesetih odstotkih) predmetnega naročila, in pod pogoji, ki veljajo za predmetno naročilo.

Protikorupcijska klavzula

34. člen

Če se ugotovi, da je pri izvedbi javnega naročila, na podlagi katerega je podpisana ta pogodba, ali pri izvajanju te pogodbe kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za pridobitev tega posla ali za sklenitev tega posla pod ugodnejšimi pogoji predstavniku ali posredniku

naročnika ali drugega organa ali organizacije iz javnega sektorja, ali za opustitev obveznega 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 ali posredniku, je ta pogodba nična.

Naročnik ob ugotovitvi domnevnega obstoja dejanskega stanja iz prvega odstavka tega člena ali ob obvestilu komisije za preprečevanje korupcije ali drugih organov glede njegovega domnevnega nastanka začne z ugotavljanjem pogojev ničnosti pogodbe iz prejšnjega odstavka tega člena in z drugimi ukrepi v skladu s predpisi Republike Slovenije.

Skrbnik pogodbe

35. člen

Za urejanje medsebojnih razmerij v zvezi z izvajanjem pogodbe je s strani naročnika pooblaščen skrbnik pogodbe _____ (tel.: _____, e-pošta: _____), s strani izvajalca pa _____ (tel.: _____, e-pošta _____).

Spori

36. člen

Morebitne spore bosta stranki reševali sporazumno. Če to ne bo mogoče, je za reševanje sporov pristojno sodišče v Ljubljani.

Veljavnost pogodbe

37. člen

Pogodba je sklenjena z dnem podpisa obeh pogodbenih strank, uporabljati pa se začne 3. 1. 2018 in velja do 31. 12. 2019.

Število izvodov

38. člen

Pogodba je sestavljena v dveh izvodih, od katerih prejme izvajalec en in naročnik en izvod.

V Ljubljani, dne _____

V Ljubljani, dne _____

Naročnik

Izvajalec

Računsko sodišče Republike Slovenije

Tomaž Vesel,
predsednik računskega sodišča

Izjava o uporabi okoljsko manj obremenjujočega blaga

IZJAVA O UPORABI OKOLJSKO MANJ OBREMENJUJOČEGA BLAGA

(firma in sedež ponudnika oz. naziv in naslov ponudnika)

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljam/o, da bom/o v primeru pridobitve naročila male vrednosti čiščenja poslovnih prostorov naročnika za obdobje 24 mesecev celoten predmet naročila male vrednosti izvedel/li z uporabo okoljsko manj obremenjujočega blaga (higienski papirnati proizvodi in čistila) in ob upoštevanju temeljnih okoljskih zahtev v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 102/11, 18/12, 24/12, 64/12, 2/13, 89/14).

K tej izjavi prilagam/o ustrezna dokazila za v nadaljevanju navedene higienske papirnate proizvode na osnovi primarnih vlaken, ki izvirajo iz zakonitih virov (*najmanj dvoslojni toaletni papir in toaletne papirnate brisače*) in čistila (*univerzalna čistila, čistila za sanitarne prostore in čistila za okna*), ki jih bom/o pri izvajanju storitve čiščenja uporabljal/i (seznam ustreznih dokazil je naveden v točki 3.5 razpisne dokumentacije).

- Seznam higienskih papirnatih proizvodov na osnovi primarnih vlaken, ki izvirajo iz zakonitih virov (vključno z imenom artikla in proizvajalcem) in predložena dokazila:

- Seznam univerzalnih čistil (vključno z imenom artikla in proizvajalcem) in predložena dokazila:

- Seznam čistil za sanitarne prostore (vključno z imenom artikla in proizvajalcem) in predložena dokazila:

-
-
- Seznam čistil za okna (vključno z imenom artikla in proizvajalcem) in predložena dokazila:

Priloge:

- dokazila

Kraj in datum:

Ponudnik:

Žig

Podpis:

POŠILJATELJ:

NE ODPIRAJ – PONUDBA -

"Javno naročilo male vrednosti – **čiščenje poslovnih prostorov**, objavljeno na Portalu javnih naročil dne _____ pod objavo št.

_____ "

Računsko sodišče Republike Slovenije
Slovenska cesta 50

1000 Ljubljana