



OBČINA TREBNJE ŽUPANJA

www.trebnje.si

E: obcina.trebnje@trebnje.si

Goliev trg 5, 8210 TREBNJE

T: 07 348 11 00

Številka: 430-43/2024-2

Datum: 6. 3. 2024

POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Na podlagi Navodila o izvajanju postopkov evidenčnih in javnih naročil in o evidencah naročnika Občine Trebnje, št. 007-7/2020-3 z dne 21. 12. 2020, naročnik Občina Trebnje, Goliev trg 5, 8210 Trebnje, MŠ: 5882958000, DŠ: SI 34728317, ki ga zastopa županja Mateja Povhe, vabi zainteresirane ponudnike, da v skladu z zahtevami iz razpisne dokumentacije oddajo ponudbo za izvedbo evidenčnega naročila:

**»Čiščenje poslovnih prostorov Občine Trebnje in njihove okolice
v obdobju od 1. 4. 2024 do 31. 3. 2025«.**

Vašo ponudbo pričakujemo do **PONEDELJKA, 18. 3. 2024, do 10.00 ure na naslov Občina Trebnje, Goliev trg 5, 8210 Trebnje**, v zaprti ovojnici s pripisom ali po elektronski pošti z naslednjo navedbo v zadevi: »NE ODPIRAJ – Čiščenje poslovnih prostorov Občine Trebnje in njihove okolice v obdobju od 1. 4. 2024 do 31. 3. 2025«, na elektronski naslov: oddaja@trebnje.si.



Mateja Povhe
ŽUPANJA

Poslati:

- znanim ponudnikom po elektronski pošti

Vložiti:

- v spis

Priloženo:

- razpisna dokumentacija



OBČINA TREBNJE ŽUPANJA

www.trebnje.si

E: obcina.trebnje@trebnje.si

Goliev trg 5, 8210 TREBNJE

T: 07 348 11 00

NAVODILO PONUDNIKOM IN POGOJI ODDAJE EVIDENČNEGA NAROČILA

1. PREDMET EVIDENČNEGA NAROČILA

Predmet evidenčnega naročila je čiščenje poslovnih prostorov Občine Trebnje in njihove okolice v obdobju od 1. 4. 2024 do 31. 3. 2025.

Poslovni prostori, katerih čiščenje se naroča, so:

- a) na naslovu Goliev trg 5 v Trebnjem,
- b) na naslovu Goliev trg 9 v Trebnjem,
- c) na naslovu Goliev trg 9 v Trebnjem – pisarna FURS,
- d) na naslovu Goliev trg 4 v Trebnjem – pisarna Glasila občanov občine Trebnje.

Za zgoraj navedene poslovne prostore se naroča dnevno, dvakrat-tedensko, enkrat-tedensko, mesečno in polletno čiščenje po specifikacijah, navedenih v PRILOGI 1 – SPECIFIKACIJA DEL.

Pod pogoji iz razpisne dokumentacije, katere sestavni del je tudi vzorec pogodbe, se lahko naročnik odloči in naroči dodatne storitve čiščenja za zgoraj navedene ali ostale poslovne prostore, ki jih ima v lasti.

2. NAČIN IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Evidenčno naročilo se bo izvajalo na način in pod pogoji, izhajajočimi iz te razpisne dokumentacije, vključno z vzorcem pogodbe. Ponudnik z oddajo ponudbe sprejema vse zgoraj in v prilogah navedene tehnične specifikacije in pogoje.

Z izbranim ponudnikom bo sklenjena pogodba za izvedbo predmetnega evidenčnega naročila, v kateri bodo opredeljeni način in pogoji za izvedbo javnega naročila.

Naročnik si pridržuje pravico, da glede na prejete ponudbe in upoštevajoč zagotovljena sredstva za izvedbo tega naročila obdobje izvajanja predmeta javnega naročila ustrezno skrajša oziroma zmanjša njegov obseg oziroma naročila sploh ne odda. V tem primeru ponudnik ne more uveljavljati nobenih zahtevkov, niti zahtevkov v smislu 20. člena Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631).

3. PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe, nosi ponudnik.

Da bo ponudba formalno popolna, mora vsebovati najmanj podpisane in žigosane dokumente:

- PRILOGA 1: SPECIFIKACIJA DEL
- PRILOGA 2: PONUDBENI PREDRAČUN
- PRILOGA 3: IZJAVA PONUDNIKA O IZPOLNJEVANJU POGOJEV
- PRILOGA 4: IZJAVA O LASTNIŠTVU
- PRILOGA 5: VZOREC POGODBE (le parafiran)
- PRILOGA 6: VZOREC MENIČNE IZJAVE (le parafiran)

Ponudnik ponudbeno dokumentacijo zapre v ovojnico oziroma pripne v elektronsko sporočilo in jo odda na način in v roku, ki sta določena v povabilu k oddaji ponudb.

V primeru potrebe po pridobitvi dodatnih informacij v zvezi z razpisno dokumentacijo, lahko zainteresirani ponudniki dodatne informacije pridobijo na zgoraj (v glavi tega navodila) navedenih kontaktih.

4. OGLED PROSTOROV

Zainteresiranim ponudnikom je omogočen ogled poslovnih prostorov, katerih čiščenje se naroča.

Ponudniki lahko interes za ogled izkažejo **do četrтка, 14. 3. 2024**, in sicer z elektronskim sporočilom na elektronski naslov andreja.perc@trebnje.si.

5. MERILO ZA IZBIRO IZVAJALCA

Ekonomsko najugodnejša ponudba (upoštevata se skupna vrednost ponudbe z vključenim DDV na mesec).

6. IZLOČITEV PONUDNIKA

Naročnik si pridržuje pravico, da iz postopka izloči ponudnika, ki svojih pogodbenih obveznosti do naročnika v preteklosti ni izpolnjeval v skladu z določili pogodbe. Naročnik utemelji izločitev ponudnika na podlagi razpoložljive dokumentacije iz predhodnih obdobj.

PRILOGA 1 – SPECIFIKACIJA DEL

- a) Poslovni prostori na naslovu Goliev trg 5 v Trebnjem (**skupno 1.358,4 m²** – poslovni prostori (991,3 m²), hodniki, kuhinje, sanitarije (189,4 m²), stopnišča, razen stopnišča na podstrešje na Z strani stavbe in obeh stopnišč v klet (145,7 m²), stopnišče na podstrešje na Z strani stavbe in obe stopnišči v klet (32,0 m²)):

Obseg opravljanja **dnevnega** čiščenja:

- čiščenje vseh hodnikov, stopnišč (razen stopnišča na podstrešje na Z strani stavbe in obeh stopnišč v klet), kuhinj in sanitarij (zlasti odstranjevanje smeti iz košev in rezalnikov papirja, suho in mokro čiščenje tal, čiščenje kuhalnih plošč in delovnih površin, umivalnikov, armatur, celovito čiščenje sanitarij z dodajanjem sanitarnih pripomočkov (toaletni papir, milo, brisačke, osvežilec zraka ...) ...),
- čiščenje zaščitnih steklenih površin v pisarnah št. 2, 34A, 35 in 37.

Obseg opravljanja **dvakrat-tedenskega** čiščenja:

- čiščenje poslovnih prostorov (pisarne, sejni sobi ...), ki vključuje suho in mokro čiščenje tal ter praznjenje košev v pisarnah, kjer so nameščeni,
- čiščenje vhodov in funkcionalnega zemljišča (smeti, listje, cigaretni ogorki, praznjenje in čiščenje košev za odpadke, pometanje, čiščenje ptičjih iztrebkov ...) (približno 200 m²).

Obseg opravljanja **enkrat-tedenskega** čiščenja:

- strojno čiščenje (sesalec) stolov v veliki in mali sejni sobi, brisanje stolov v pisarnah,
- strojno čiščenje (sesalec) preprog v pisarnah št. 33, 38, 41, 43 in 03,
- odstranjevanje pajčevin,
- čiščenje nevitálnih delov električnih aparatov (multifunkcijske naprave, rezalnik ...) na hodnikih,
- čiščenje nevitálnih delov računalniške opreme, telefonov, namiznih in stenskih svetilk, odprtih polic v omarah ter drugih odprtih površin ...,
- čiščenje kljuk,
- čiščenje ograj po stopniščih (razen stopnišču na podstrešje na Z strani stavbe in obeh stopniščih v klet).

Obseg opravljanja **mesečnega** čiščenja:

- temeljitejšo čiščenje sanitarij (WC školjke, ploščic v sanitarnih prostorih ...),
- temeljito čiščenje obeh sprednjih vhodnih vrat in obeh zadnjih vhodnih vrat,
- čiščenje stikal in vtičnic,
- čiščenje stopnišča na podstrešje na Z strani stavbe in obeh stopnišč v klet (suho in mokro čiščenje tal).

Obseg opravljanja **polletnega** čiščenja:

- zunanje in notranje čiščenje oken in zunanjih okenskih polic,
- čiščenje notranjih vrat,
- odtajevanje in čiščenje hladilnikov v kuhinjah,
- globinsko čiščenje tapiciranih stolov.

- b) Poslovni prostori na naslovu Goliev trg 9 v Trebnjem (**skupno 282,1 m²** – poslovni prostori v prvem nadstropju (109,5 m²), sejna soba (66,3 m²), predprostor, hodniki v pritličju in prvem nadstropju, stopnišče iz pritličja v prvo nadstropje (46,3 m²), sanitarije v pritličju in prvem nadstropju (11,4 m²), kuhinja v prvem nadstropju (4,9 m²), stopnišče iz pritličja v klet, stopnišče iz prvega nadstropja v drugo nadstropje, hodnik v kleti, hodnik v drugem

nadstropju (43,7 m²)); za poslovne prostore pod točko c) je čiščenje delno vključeno pod točko b) – hodnik in sanitarije.

Obseg opravljanja **dvakrat-tedenskega** čiščenja:

- čiščenje sanitarij v pritličju in prvem nadstropju z dodajanjem sanitarnih pripomočkov (toaletni papir, milo, brisačke, osvežilec zraka ...),
- čiščenje kuhinje v prvem nadstropju,
- mokro in suho čiščenje tal v poslovnih prostorih v prvem nadstropju, predprostoru, hodnikih v pritličju in prvem nadstropju ter stopnišču iz pritličja v prvo nadstropje,
- odnašanje smeti iz košev.

Obseg opravljanja **enkrat-tedenskega** čiščenja:

- brisanje odprtih površin v poslovnih prostorih v prvem nadstropju, predprostoru, hodnikih v pritličju in prvem nadstropju ter stopnišču iz pritličja v prvo nadstropje,
- čiščenje (urejanje) okolice, ki vključuje pometanje in pobiranje odpadkov (odpadki, nanešeno listje ...) pred vsemi vhodi v stavbo (približno 50 m²).

Obseg opravljanja **mesečnega** čiščenja:

- celovito čiščenje stopnišča iz pritličja v klet in iz prvega nadstropja v drugo nadstropje ter hodnika v kleti in drugem nadstropju,
- celovito čiščenje sejne sobe.

Obseg opravljanja **polletnega** čiščenja:

- čiščenje vrat, oken in okenskih polic ter okvirjev.

c) Poslovni prostori na naslovu Goliev trg 9 v Trebnjem – pisarna FURS (skupno 37,7 m² – poslovni prostori (17,0 m²), hodnik (15,0 m²), sanitarije (5,7 m²)):

Obseg opravljanja **tedenskega** čiščenja:

- mokro in suho čiščenje tal,
- čiščenje notranjih okenskih polic in drugih odprtih površin,
- čiščenje sanitarij z dodajanjem sanitarnih pripomočkov (toaletni papir, milo, brisačke, osvežilec zraka ...),
- odnašanje smeti iz košev,

Obseg opravljanja **polletnega** čiščenja:

- čiščenje vrat, oken in okenskih polic ter okvirjev.

d) Poslovni prostori na naslovu Goliev trg 4 v Trebnjem – pisarna Glasila občanov občine Trebnje (skupno 20,5 m² – poslovni prostor (13,9 m²), hodnik (5,4 m²), sanitarije (1,2 m²)):

Obseg opravljanja **mesečnega** čiščenja:

- suho in mokro čiščenje tal, delovne površine, miz in stolov,
- odnašanje smeti iz košev,
- čiščenje notranjih okenskih polic in drugih odprtih površin,
- čiščenje sanitarij z dodajanjem sanitarnih pripomočkov (toaletni papir, milo, brisačke, osvežilec zraka ...).

Obseg opravljanja **polletnega** čiščenja:

- čiščenje vrat, oken in okenskih polic ter okvirjev.

** Pri izvajanju čiščenja vseh poslovnih prostorov oziroma njihovih delov je potrebno obvezno ločevati odpadke in jih ločeno odlagati v ustrezne zbiralnike za te namene, ki so ob poslovnih prostorih.*

** Čiščenje poslovnih prostorov se izvaja v popoldanskem času od ponedeljka do petka oziroma po potrebi tudi ob sobotah ali nedeljah, z najmanj dvema ustrezno usposobljenima delavcema, z zahtevo naročnika, da bo storitev čiščenja opravljena s skrbnostjo dobrega strokovnjaka.*

** Izvajalec je dolžan poskrbeti za zaklepanje vhodnih vrat v stavbi na Golievem trgu 5 v Trebnjem ob zaključku premakljivega konca delovnega časa, to je:*

- ob ponedeljkih in torkih ob 16. uri,*
- ob sredo ob 18. uri,*
- ob četrtek in petek ob 15. uri.*

PRILOGA 2 – PONUDBENI PREDRAČUN

Ponudnik:

<i>Firma oz. ime</i>	
<i>Zakoniti zastopnik</i>	
<i>Davčna številka</i>	
<i>Matična številka</i>	
<i>Številka transakcijskega računa</i>	
<i>Naslov</i>	
<i>Telefon</i>	
<i>Fax</i>	
<i>E-mail</i>	
<i>Kontaktna oseba</i>	
<i>Pooblaščen oseba za podpis pogodbe</i>	

ponuja naročniku – Občini Trebnje, Goliev trg 5, 8210 Trebnje, MŠ: 5882958000, DŠ: SI 34728317 – izvedbo del v okviru evidenčnega naročila »Čiščenje poslovnih prostorov Občine Trebnje in njihove okolice v obdobju od 1. 4. 2024 do 31. 3. 2025«, v skladu z vsemi zahtevami in upoštevajoč vse pogoje iz povabila k oddaji ponudb in priložene razpisne dokumentacije za ponudbeno ceno, kot sledi:

Čiščenje	v EUR brez DDV na mesec	v EUR z DDV na mesec
a) poslovnih prostorov na naslovu Goliev trg 5 v Trebnjem		
b) poslovnih prostorov na naslovu Goliev trg 9 v Trebnjem		
c) poslovnih prostorov na naslovu Goliev trg 9 v Trebnjem – pisarna FURS		
d) poslovnih prostorov na naslovu Goliev trg 4 v Trebnjem – pisarna Glasila občanov občine Trebnje		
SKUPNA PONUDBENA CENA		

* V ponudbeni ceni na mesec mora ponudnik ustrezno vračunati tudi strošek izvedbe del po PRILOGI 1 – SPECIFIKACIJA DEL, ki se izvajajo manj ali več kot enkrat mesečno.

* Ponudbene cene morajo vključevati tudi stroške dela, tehničnih pripomočkov in čistil, vključno z dostavo. Ponudniki v zgornje cene torej vključijo tako stroške samega čiščenja, stroške čistilnih in dezinfekcijskih sredstev kot tudi oskrbo s PVC vrečkami za odpadke (menjajo se po

potrebi) ter nameščanje toaletnega materiala (toaletni papir, papirnate brisače, tekoče milo, WC osvežilci in podobno ...) po priloženi PRILOGI 1 – SPECIFIKACIJA DEL.

Izjavljamo, da predložena ponudba v celoti izpolnjuje zahteve in vse pogoje iz povabila k oddaji ponudb in priložene razpisne dokumentacije za evidenčno naročilo »Čiščenje poslovnih prostorov Občine Trebnje in njihove okolice v obdobju od 1. 4. 2024 do 31. 3. 2025«.

Strinjamo se, da v primeru, če ne bomo izbrani za izvajanje predmetnega evidenčnega naročila ali bo naročnik zmanjšal obseg oziroma časovno obdobje trajanja predmetnega evidenčnega naročila iz kateregakoli razloga, nasproti naročniku ne bomo uveljavljali nobenih zahtevkov, niti zahtevkov v smislu 20. člena Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631).

Zavezuje se, da bomo za izvedbo del v okviru predmetnega evidenčnega naročila zagotovili ustrezno število ustrezno usposobljenega kadra, ki bo skrbno, temeljito in brez napak izvedel dela v skladu z zahtevami in vsemi pogoji iz povabila k oddaji ponudbe in priložene razpisne dokumentacije. Zagotavljamo, da imamo dovolj kadra, ki bo lahko dela opravljal tudi v primeru odsotnosti dela kadra.

Izjavljamo, da naročnik v zvezi z izvajanjem del v okviru predmetnega evidenčnega naročila ne bo imel nobenih dodatnih stroškov.

V _____, dne _____

žig

Ponudnik:

(podpis pooblaščen osebe ponudnika)

PRILOGA 3 – IZJAVA PONUDNIKA O IZPOLNJEVANJU POGOJEV

Ponudnik:

<i>Firma oz. ime</i>	
<i>Zakoniti zastopnik</i>	
<i>Davčna številka</i>	
<i>Matična številka</i>	
<i>Naslov</i>	

izjavljamo, da:

- zoper nas ni uveden postopek prisilne poravnave, stečajni ali likvidacijski postopek oziroma drug postopek, katerega posledica ali namen je prenehanje našega poslovanja, ter da našega poslovanja ne vodi izredna uprava;
- nismo v kazenskem postopku zaradi suma kaznivega dejanja v zvezi s podkupovanjem ali da zaradi takega dejanja ni bil pravnomočno obsojen;
- nismo kaznovani za dejanja v zvezi s poslovanjem;
- imamo poravnane davke in prispevke v skladu s predpisi Republike Slovenije;
- smo finančno, poslovno in kadrovske sposobni za izvedbo evidenčnega naročila »Čiščenje poslovnih prostorov Občine Trebnje in njihove okolice v obdobju od 1. 4. 2024 do 31. 3. 2025«;
- za nas v razmerju do naročnika ne obstajajo zadržki iz Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZPPri);
- lahko naročnik za namene izvedbe predmetnega evidenčnega naročila kadarkoli zaprosi pristojne državne organe za potrditev navedb iz ponudbene dokumentacije ter da lahko v imenu ponudnika pridobi ustrezna dokazila iz uradnih evidenc, s katerimi se dokazuje izpolnjevanje v povabilu k oddaji ponudbe in priloženi razpisni dokumentaciji postavljenih pogojev.

S podpisom te izjave potrjujemo, da:

- smo skrbno preučili celotno povabilo k oddaji ponudb in priloženo razpisno dokumentacijo, da besedilo v celoti razumemo, vse morebitne nejasnosti pa so bile odpravljene z naročnikovimi odgovori na naša zastavljena vprašanja;
- se v celoti strinjamo in sprejemamo vse zahteve in pogoje in povabila k oddaji ponudbe in priložene razpisne dokumentacije za izvedbo predmetnega evidenčnega naročila.

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo:

- da so vsi zgoraj navedeni podatki in izjave točni in resnični.

V _____, dne _____

žig

Ponudnik:

(podpis pooblaščen osebe ponudnika)

PRILOGA 4 – IZJAVA O LASTNIŠTVU

V skladu z določbo šestega odstavka 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri) podajam naslednjo izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s

<i>Firma oz. ime</i>	
<i>Davčna številka</i>	
<i>Matična številka</i>	
<i>Naslov</i>	

ponudnikom:

Ponudnik je nosilec tihe družbe (ustrezno označiti): ☐ **DA** ☐ **NE**

V lastništvu ponudnika so udeležene naslednje fizične ali pravne osebe:

a) fizične osebe, vključno z udeležbo tihih družbenikov:

Št	Ime in priimek:	Prebivališče (stalno/začasno)	Delež lastništva ponudnika v %:	Tihi družbenik (DA/NE) (če DA, navedite nosilca tihe družbe)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

b) pravne osebe, vključno z navedbo, ali je pravna oseba nosilec tihe družbe:

Št	Naziv pravne osebe:	Sedež:	Matična/davčna št.:	Delež lastništva ponudnika v %:	Pravna oseba je hkrati nosilec tihe družbe (DA/NE)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Pri čemer so pravne osebe pod b) v lasti naslednjih fizičnih oseb:

Pravna oseba:	Ime in priimek fizične osebe:	Prebivališče (stalno/začasno)	Tihi družbenik (DA/NE)	Nosilec tihe družbe:

- c) so z zgoraj navedenim ponudnikom po določbah zakona, ki ureja gospodarske družbe, povezane družbe, naslednji gospodarski subjekti:

Št	Naziv pravne osebe:	Sedež pravne osebe:	Matična/davčna št.:	način povezave:
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Izjavljam, da sem kot fizične osebe – udeležence v lastništvu ponudnika navedel:

- vsako fizično osebo, ki je posredno ali neposredno imetnik več kot 5 % delnic, oziroma je udeležena z več kot 5 % deležem pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu pravne osebe, ali ima obvladujoč položaj pri upravljanju sredstev pravne osebe;
- vsako fizično osebo, ki pravni osebi posredno zagotovi ali zagotavlja sredstva in ima na teh podlagi možnost nadzorovati, usmerjati ali drugače bistveno vplivati na odločitve uprave ali drugega poslovnega organa pravne osebe pri odločanju o financiranju in poslovanju.

S podpisom te izjave jamčim, da v celotni lastniški strukturi ni udeleženih drugih fizičnih ter pravnih oseb in tihih družbenikov, ter gospodarskih subjektov, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so povezane družbe.

S podpisom te izjave jamčim za točnost in resničnost podatkov ter se zavedam, da je pogodba v primeru lažne izjave ali neresničnih podatkov o dejstvih v izjavi nična. Zavezujem se, da bom naročnika takoj obvestil o vsaki spremembi posredovanih podatkov.

V _____, dne _____

žig

Fizična oseba ali
odgovorna oseba poslovnega subjekta:

(podpis pooblaščenih oseb ponudnika)

PRILOGA 5

OBČINA TREBNJE, Goliev trg 5, 8210 Trebnje, ki jo zastopa županja Mateja Povhe,

- identifikacijska številka za DDV: SI 34728317
- matična številka: 5882958000
- številka transakcijskega računa: SI56 0110 0010 0013 047, odprt pri Banki Slovenije

(v nadaljevanju: naročnik)

in

_____, ki ga zastopa direktor/ica

- identifikacijska številka za DDV: _____
- matična številka: _____
- številka transakcijskega računa: _____, odprt pri

(v nadaljevanju: izvajalec)

sklepata naslednjo

POGODBO

**za izvedbo evidenčnega naročila
»Čiščenje poslovnih prostorov Občine Trebnje in njihove okolice
v obdobju od 1. 4. 2024 do 31. 3. 2025«**

I. UVODNA DOLOČBA

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da:

- je naročnik na podlagi Navodila o izvajanju postopkov evidenčnih in javnih naročil in o evidencah naročil naročnika Občine Trebnje, št. 007-7/2020-3 z dne 21. 12. 2020, v zvezi z 21. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US in 100/22 – ZNUZSZS), izvedel postopek oddaje evidenčnega naročila »Čiščenje poslovnih prostorov Občine Trebnje in njihove okolice v obdobju od 1. 4. 2024 do 31. 3. 2025«;
- je bil s pravnomočno odločitvijo o oddaji naročila, št. _____ z dne _____, kot najugodnejši ponudnik izbran izvajalec, in sicer za obdobje od 1. 4. 2024 do 31. 3. 2025;
- je ta pogodba sklenjena na podlagi Odloka o proračunu Občine Trebnje za leto 2024 (Uradni list RS, št. 131/23; v nadaljevanju: Odlok o proračunu Občine Trebnje za leto 2024).

II. PREDMET POGODBE

2. člen

S to pogodbo naročnik pri izvajalcu naroča opravljanje storitev čiščenja svojih poslovnih prostorov in njihove okolice v obdobju veljavnosti te pogodbe.

Poslovni prostori iz prejšnjega odstavka so:

- a) na naslovu Goliev trg 5 v Trebnjem (v skupni površini 1.358,4 m² in ožja okolica stavbe v površini približno 200 m²);
- b) na naslovu Goliev trg 9 v Trebnjem (v skupni površini 282,1 m² in ožja okolica stavbe v površini približno 50 m²);
- c) na naslovu Goliev trg 9 v Trebnjem – pisarna FURS (v skupni površini 37,7 m²);
- d) na naslovu Goliev trg 4 v Trebnjem – pisarna Glasila občanov občine Trebnje (v skupni površini 20,5 m²).

Predmet te pogodbe je redno dnevno, enkrat-tedensko, dvakrat-tedensko, mesečno in polletno čiščenje poslovnih prostorov iz prejšnjega odstavka v skladu s povabilom k oddaji ponudbe, št. _____ z dne _____, in priloženo razpisno dokumentacijo, zlasti PRILOGO 1 – SPECIFIKACIJA DEL. Povabilo k oddaji ponudbe in priložena razpisna dokumentacija sta sestavni del te pogodbe.

V predmet te pogodbe so vključeni tako stroški samega čiščenja, stroški čistilnih in dezinfekcijskih sredstev kot tudi oskrba s PVC vrečkami za odpadke ter nameščanje toaletnega materiala (toaletni papir, papirnate brisače, tekoče milo, WC osvežilci in podobno ...) po PRILOGI 1 – SPECIFIKACIJA DEL iz razpisne dokumentacije.

3. člen

Čiščenje poslovnih prostorov iz prejšnjega člena se izvaja v popoldanskem času od ponedeljka do petka oziroma po potrebi tudi ob sobotah ali nedeljah, z najmanj dvema ustrezno usposobljenima delavcema, z zahtevo naročnika, da bo storitev čiščenja opravljena s skrbnostjo dobrega strokovnjaka.

Izvajalec je dolžan poskrbeti za zaklepanje vhodnih vrat v stavbi na Golievem trgu 5 v Trebnjem ob zaključku premakljivega konca delovnega časa naročnika, to je:

- v ponedeljek in torek ob 16. uri;
- v sredo ob 18. uri;
- v četrtek in petek ob 15. uri.

Za vso škodo, ki bi naročniku nastala zaradi kršitve prejšnjega odstavka, je v celoti odgovoren izvajalec.

III. OBVEZNOSTI IZVAJALCA

4. člen

Izvajalec se zaveže, da bo delo po tej pogodbi opravljal kakovostno, s skrbnostjo dobrega strokovnjaka in v skladu z vsemi zahtevami in pogoji iz povabila k oddaji ponudbe in priložene razpisne dokumentacije ter vsakokratnimi navodili naročnika.

Izvajalec mora kadarkoli omogočiti nadzor nad kakovostjo opravljanja del, ki ga bo izvajal pooblaščen predstavnik naročnika.

Če naročnik oceni, da pogodbene obveznosti niso izpolnjene dovolj kakovostno, bo na to opozoril izvajalca, ki je pomanjkljivosti dolžan najkasneje naslednji dan odpraviti, prav tako je dolžan pogodbene obveznosti tudi v prihodnje opravljati bolj kakovostno.

V primeru, da izvajalec v postavljenem roku ne izpolni pogodbenih obveznosti ali ne odpravi pomanjkljivosti, lahko naročnik to pogodbo odpove brez odpovednega roka.

Pomanjkljivosti, ki bodo nastale tekom čiščenja ter pripombe na kvaliteto čiščenja se rešujejo neposredno z vodjo izvajanja čiščenja, ki je _____, tel. št.: _____, e-naslov: _____.

5. člen

Izvajalec mora skrbeti, da bodo dela po tej pogodbi opravljena ekonomično, v skladu z njenimi določili in morebitnimi dodatnimi dogovori med pogodbenima strankama.

Ob podpisu te pogodbe mora izvajalec naročniku posredovati seznam oseb, ki bodo izvajale čiščenje poslovnih prostorov. Vse naknadne spremembe glede kadrov se usklajujejo s soglasjem naročnika. Naročnik si pridružuje pravico, da ob neizpolnjevanju obveznosti iz te določbe s strani izvajalca odpove to pogodbo brez odpovednega roka.

Izvajalec mora v poslovnih prostorih obvezno poskrbeti za prepoznavnost oseb, ki izvajajo storitve čiščenja.

Izvajalec oziroma njegov predstavnik bo izvajal redno mesečno kontrolo storitev čiščenja na objektu, ter se predvidoma mesečno (oziroma po potrebi) sestajal s kontaktno osebo naročnika z namenom odprave problemov, ki nastanejo tekom čiščenja.

6. člen

Delovnemu osebju izvajalca je prepovedano odnašanje stvari in predmetov, ki so last naročnika.

Delovnemu osebju izvajalca je prepovedano poseganje v delovanje naprav in opreme naročnika.

Delovnemu osebju izvajalca je prepovedan vpogled v akte, strokovno dokumentacijo in poslovne dokumente, ki so na pisalnih mizah oziroma v predalih in drugih površinah v prostorih naročnika.

Delovnemu osebju izvajalca je na delovno mesto prepovedano pripeljati osebe, ki niso v delovnem razmerju z izvajalcem.

7. člen

Izvajalec se obvezuje, da bo delo organiziral tako, da ne bo moten delovni proces naročnika (čiščenje se izvaja po končanem delovnem času naročnika, razen izjemoma, kar pa pogodbeni stranki dogovorita sproti).

Delovno osebje izvajalca je dolžno upoštevati navodila naročnika.

8. člen

Izvajalec izvaja vse ukrepe iz varstva pri delu za svoje delavce.

9. člen

Izvajalec odgovarja naročniku za vso škodo, ki jo povzročijo pri njem zaposleni delavci.

Izvajalec se zavezuje storitve opravljati tako, da:

- bodo izvedene pravočasno in kvalitetno;

- da bo obveščal naročnika o morebitnem nastopu okoliščin, ki utegnejo vplivati na izvršitev storitev.

IV. ZAVAROVANJE OBVEZNOSTI

10. člen

Za zavarovanje dobre izvedbe pogodbenih obveznosti in pravočasno dokončanje prevzetih del po tej pogodbi se zavezuje izvajalec izročiti naročniku v roku deset dni po podpisu te pogodbe menico z menično izjavo v višini 10 % pogodbene vrednosti z DDV, z veljavnostjo 30 dni dlje, kot je rok za izvedbo del po tej pogodbi.

V primeru spremembe pogodbene vrednosti ali trenutka prenehanja veljavnosti te pogodbe se izvajalec zavezuje naročniku v roku deset dni po spremembi predložiti novo menico z menično izjavo, oboje usklajeno z novo višino oziroma veljavnostjo.

V. POGODBENA VREDNOST

11. člen

Pogodbena vrednost del za en mesec znaša _____ brez DDV oziroma _____ **z DDV**.

Okvirna pogodbena vrednost za celoten čas trajanja te pogodbe znaša _____ EUR brez DDV oziroma _____ **EUR z DDV**.

Izvajalec jamči za pravilen izračun cene.

Mesečna pogodbena vrednost za čiščenje poslovnih prostorov iz 2. člena te pogodbe je fiksna ves čas trajanja pogodbe.

V primeru potrebe po izvedbi dodatnih del naročnik izvedbo le-teh naroča po veljavnem ceniku izvajalca.

12. člen

Skupna pogodbena vrednost vsebuje vse stroške v zvezi s čiščenjem ter vse stroške čistilnega in drugega materiala, kot je določeno tej pogodbi in v razpisni dokumentaciji, ter davek na dodano vrednost po veljavni stopnji. Naročnik iz naslova izvajanja storitev po tej pogodbi nima dodatnih stroškov.

VI. OBVEZNOSTI NAROČNIKA

13. člen

Naročnik bo izvajalcu plačeval opravljene storitve za pretekli mesec na podlagi prejetega računa. Račun za delo opravljeno v preteklem mesecu je izvajalec dolžan izdati do osmega dne v tekočem mesecu za pretekli mesec, naročnik pa ga lahko v roku osem dni po prejemu zavrne, če storitve niso opravljene kvalitetno.

Račun je potrebno posredovati v elektronski obliki, preko spletne aplikacije UJPnet.

V primeru zamude s plačilom je izvajalec upravičen zaračunati zakonske zamudne obresti. V primeru utemeljene reklamacije naročnika zaradi kvalitete storitve, izvajalec ni upravičen do zamudnih obresti.

14. člen

Naročnik poravna pogodbene obveznosti na podlagi računa izvajalca na njegov transakcijski račun št. _____, odprt pri _____, in sicer v roku 30 dni po prejemu računa v elektronski obliki.

Sredstva za izvajanje te pogodbe (točka a) drugega odstavka 2. člena te pogodbe) do višine _____ (z DDV) so zagotovljena na podlagi Odloka o proračunu Občine Trebnje za leto 2024, in sicer v letu 2024 do višine _____ EUR (z DDV), ter na podlagi 5. člena Odloka o proračunu Občine Trebnje za leto 2024 v letu 2025 do višine _____ EUR (z DDV), pod proračunsko postavko 06009 Materialni stroški občinske uprave (in ožjih delov občin), konto 40200100 Čistilni material in storitve.

Sredstva za izvajanje te pogodbe (točke b), c) in d) drugega odstavka 2. člena te pogodbe) do višine _____ EUR (z DDV) so zagotovljena na podlagi Odloka o proračunu Občine Trebnje za leto 2024, in sicer v letu 2024 do višine _____ EUR (z DDV), ter na podlagi 5. člena Odloka o proračunu Občine Trebnje za leto 2024 v letu 2025 do višine _____ EUR (z DDV), pod proračunsko postavko 04015 Upravljanje in vzdrževanje poslovnih prostorov občine, konto 40200105 Čistilni material in storitve-poslovni prostori občine.

VII. PROTİKORUPCIJSKA KLAVZULA

15. člen

V primeru, da 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 predstavniku ali posredniku naročnika, uslužbencu občinske uprave, funkcionarju, predstavniku ali članu politične stranke obljubil ali ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za pridobitev tega posla ali za sklenitev tega posla pod ugodnejšimi pogoji ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti, ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je naročniku povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku ali posredniku naročnika, uslužbencu občinske uprave, funkcionarju, predstavniku ali članu politične stranke, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku, je pogodba nična.

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

VIII. PREDSTAVNIKI POGODBENIH STRANK

16. člen

Pogodbeni stranki imenujeta vsaka svojega predstavnika, ki sta pooblaščen za koordinacijo izvajanja del po tej pogodbi.

Skrbnik pogodbe na strani naročnika je _____, tel. št.: _____, e-naslov: _____, na strani izvajalca pa _____, tel. št.: _____, e-naslov: _____.

IX. KONČNE DOLOČBE

17. člen

Pogodba je sklenjena za obdobje od 1. 4. 2024 do 31. 3. 2025.

Pogodba se lahko spremeni ali dopolni s pisnim aneksom, sklenjenim med pogodbenima strankama.

Za pogodbeni razmerja, ki niso urejena s to pogodbo, se uporabljajo določila Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631).

18. člen

Pogodbeni stranki se dogovorita, da bosta poskušali vse morebitne spore iz te pogodbe rešiti sporazumno z neposrednimi pogovori med pooblaščenimi predstavniki obeh pogodbenih strank.

V kolikor sporazum med strankama ne bi bil mogoč, se dogovorita, da bo o sporih iz te pogodbe odločalo stvarno pristojno sodišče po sedežu naročnika.

19. člen

Pogodba je sestavljena in podpisana v dveh enakih izvodih, od katerih prejme vsaka od pogodbenih strank po en izvod.

Pogodba začne veljati z dnem podpisa zadnje od obeh pogodbenih strank, pod odložnim pogojem predložitve zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Številka: _____
Datum: _____

DIREKTOR

Številka: 430-43/2024
Datum: _____

OBČINA TREBNJE

Mateja Povhe
ŽUPANJA

PRILOGA 6 – VZOREC MENIČNE IZJAVE

MENIČNA IZJAVA

s pooblastilom za izpolnitev in unovčenje menice

Naročniku OBČINI TREBNJE, Goliev trg 5, 8210 Trebnje, kot zavarovanje za **dobro izvedbo pogodbenih obveznosti**, ki so opredeljena v **Pogodbi za izvedbo evidenčnega naročila »Čiščenje poslovnih prostorov Občine Trebnje in njihove okolice v obdobju od 1. 4. 2024 do 31. 3. 2025«**, izročamo bianco lastno menico ter menično izjavo s pooblastilom za izpolnitev in unovčenje menice.

Naročnika OBČINO TREBNJE pooblašamo, da izpolni priloženo menico z zneskom v višini **10 % pogodbene vrednosti z davkom na dodano vrednost oziroma _____ EUR** in z vsemi ostalimi potrebnimi podatki ter jo na naš račun unovči v primeru, če kot izvajalec svoje pogodbene obveznosti ne bomo izpolnili v dogovorjeni kvaliteti, količini in rokih, opredeljenih v pogodbi. Naša obveza velja tudi v primeru delne izpolnitve pogodbene obveznosti, če izvedba tudi delno ne zadostuje pogodbenim zahtevam.

Menična izjava je veljavna od njenega podpisa do izteka roka veljavnosti zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih del po predmetnem naročilu, t. j. najkasneje do vključno _____.

Menica je unovčljiva pri: _____

s transakcijskega računa (TRR): _____

V _____, dne _____

žig

Fizična oseba ali
odgovorna oseba poslovnega subjekta:

(podpis pooblaščenice osebe ponudnika)