



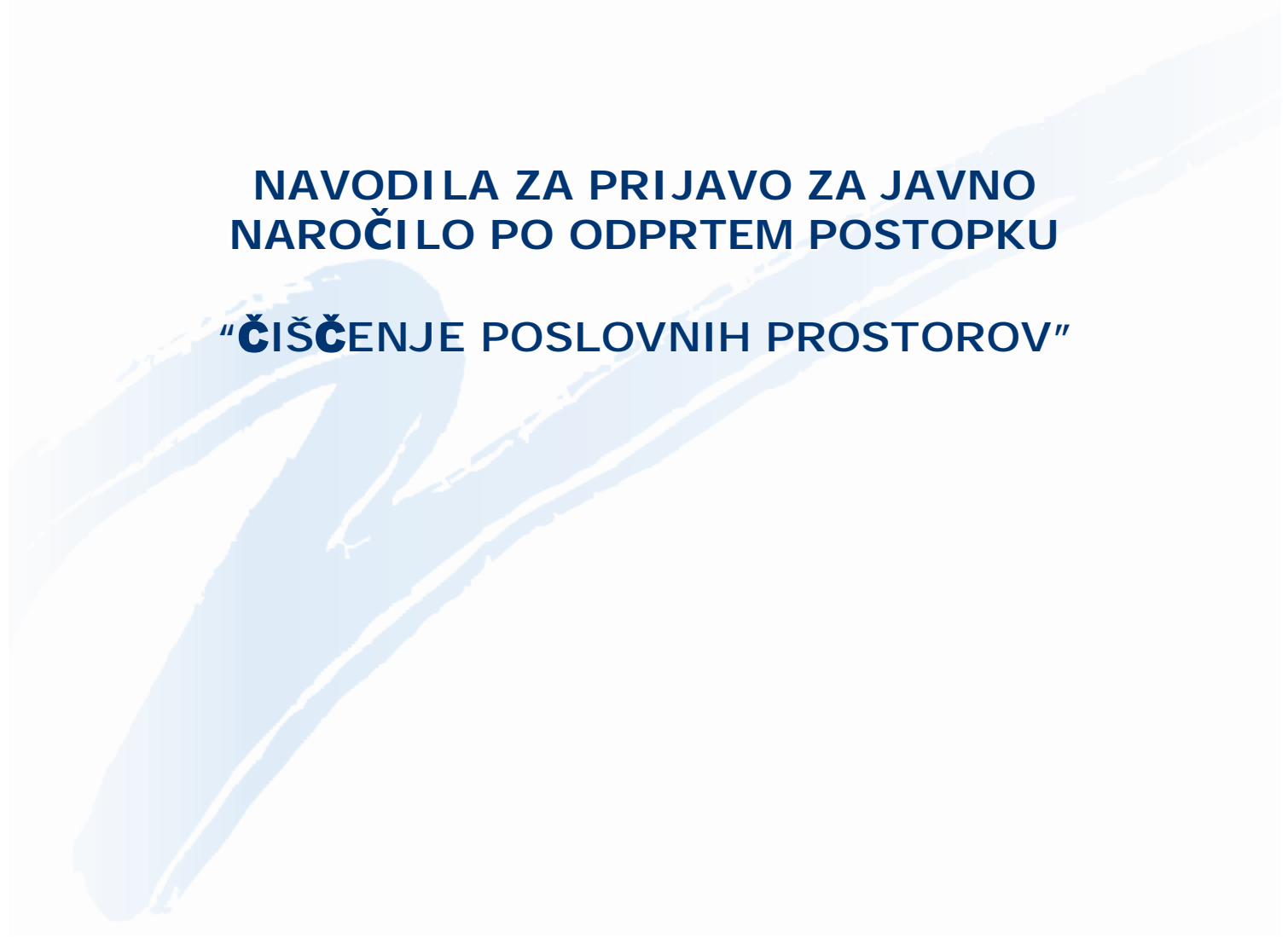
**NAROČNIK:**  
**ZAVOD ZA ZDRAVSTVENO VARSTVO KOPER**  
**VOJKOVO NABREŽJE 4/A**

**6000 KOPER**

## **RAZPISNA DOKUMENTACIJA ZA JAVNO NAROČILO PO ODPRTEM POSTOPKU**

### **“ČIŠČENJE POSLOVNIH PROSTOROV”**

**ŠT. 08090911**



**NAVODILA ZA PRIJAVO ZA JAVNO  
NAROČILO PO ODPRTEM POSTOPKU  
"ČIŠČENJE POSLOVNIH PROSTOROV"**

1. Podlaga po Zakonu o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 128/06; v nadaljevanju ZJN-2)

25. člen ZJN-2

## 2. Predmet javnega naročila (JN)

Predmet javnega naročila je "ČIŠČENJE POSLOVNIH PROSTOROV" za naročnika po specifikacijah predmeta JN, kot se nahaja v teh navodilih.

### 2.1 Vrsta

Blago	Storitve	Gradnje
	ü	

### 2.2 Naslov JN

"ČIŠČENJE POSLOVNIH PROSTOROV"

### 2.3 Trajanje JN

12 mesecev

### 2.4 Ocenjena vrednost JN

27.000 €

Ocenjena vrednost je določena tako, da je njena višina primerljiva s cenami, ki veljajo za predmet JN na trgu.

### 2.5. Vrsta postopka

Odprti postopek

### 2.6 Sklopi

DA	NE
	ü

### 2.7 Opredelitev (opis, način in lokacija posla)

Predmet JN za predložitev ponudb je čiščenje poslovnih prostorov za potrebe ZZV Koper in sicer:

- na lokaciji Koper, Vojkovo nabrežje št. 4/a: 650 m<sup>2</sup> in sicer od tega:
  - 59,15 m<sup>2</sup> ambulantnih prostorov
  - 90,85 m<sup>2</sup> pisarniških in drugih poslovnih prostorov
- na lokaciji Koper, Verdijeva ulica št. 11: 954 m<sup>2</sup> in sicer od tega:
  - 559 m<sup>2</sup> laboratorijskih prostorov
  - 393 m<sup>2</sup> pisarniških in drugih poslovnih prostorov
  - 2 m<sup>2</sup> atrij – skladišče
  - 54 m<sup>2</sup> atrij – zunanji
  - 6 m<sup>2</sup> atrij – plinska postaja

ter oskrba s papirnatimi brisačami, toaletnim papirjem ter milom - penilom.

Predvidena mesečna poraba papirnatih brisač, toaletnega papirja in mila - penila je:

- 55.000/1 brisač Z zloženk,
- 250 rolic toaletnega papirja, 120/1
- 80 zavojčkov papirnatih lističev, 230/1
- 15 litrov tekočega mila
- 450 vrečk dimenzije 700 x 1100
- 1000 vrečk dimenzije 500 x 600
- 200 vrečk dimenzije 600 x 700

**2.7.1**  
**Opis in**  
**bistvene**  
**zahteve**  
**naročnika**

**Režim čiščenja na lokaciji Vojkovo nabrežje 4/a: minimalne zahteve za cel objekt: povprečno 5,0 ur /delovni dan**

Redno dnevno čiščenje obsega (ambulantni prostori in sanitarije se čistijo od ponedeljka do petka, ostali prostori pa ob torkih in petkih):

- čiščenje (pomivanje, sesanje in drugi načini čiščenja) talnih površin;
- mokro čiščenje talnih površin v ambulanti za cepljenje, prostoru za nadomestni hladilnik, prostoru za medicinsko sestro, pisarni, zbiralnici odpadkov in prostoru za arhiv;
- čiščenje delovnih površin pohištva;
- čiščenje kljuk, stikal, telefona;
- čiščenje preiskovalne mize, infuzijskega stojala, stola ob mestu za cepljenje in odvzem krvi;
- čiščenje ohišja hladilnika;
- čiščenje delovnih površin: korita in pulti iz nerjavečega jekla (tudi odstranjevanje vodnega kamna);
- čiščenje opreme v čakalnici pred ambulanto za cepljenje (ogrodje stolov - poudarek na naslonjalah za roke);
- čiščenje kuhinje, pomivanje posode;
- čiščenje sanitarij z nadomeščanjem porabljenih papirnatih brisač, toaletnega papirja in mila;
- odstranjevanje nenevarnih odpadkov;
- čiščenje stenskih keramičnih oblog;
- vzdrževanje pripomočkov za delo izvajalca.

Redno tedensko čiščenje obsega:

- čiščenje čelnih površin pohištva in polic;
- čiščenje in dezinficiranje posod za smeti;
- čiščenje vodopralne stenske obloge ob delovnih površinah;
- čiščenje pisarniških stolov in stolov v čakalnici (mokra čiščenje ogrodja stolov in sesanje tekstilne obloge sedala in naslonjala).

Redno mesečno čiščenje obsega:

- brisanje prahu s pohištva, okenskih polic, radiatorjev, vrat, inštalacijskih vodov, steklenih površin notranjega pohištva (pisarniškega in stavbnega) na način, ki ga določi vodja oddelka;
- odstranjevanje pajčevin in čiščenje stropnih luči;

- čiščenje zgornjega dela hladilnika;
- čiščenje perlatorjev na vodovodnih pipah;
- čiščenje oken.

**Režim čiščenja na lokaciji Verdijeva ulica 11, Oddelek za sanitarno kemijo: minimalne zahteve: povprečno 4 ur /delovni dan**

Redno dnevno čiščenje obsega:

- sesanje in nato mokro čiščenje tal;
- čiščenje delovnih površin pohištva;
- čiščenje kuhinje in delovnih površin v kuhinji;
- čiščenje sanitarij, korit, umivalnikov, nosilcev za mila in papir ( toaletni papir in brisaše)
- odstranjevanje komunalnih in nenevarnih odpadkov;
- vzdrževanje delovnih pripomočkov za čiščenje.

Redno tedensko čiščenje obsega:

- čiščenje čelnih površin pohištva;
- čiščenje zgornjih delov hladilnih omar, pohištva, polic;
- čiščenje keramike;
- čiščenje posod za smeti;
- čiščenje prostora s steklovino;
- čiščenje in pometanje v atriju

Redno mesečno čiščenje obsega:

- čiščenje oken, okenskih polic in okvirjev, žaluzij;
- čiščenje vrat, radiatorjev, luči,
- odstranjevanje pajčevin.
- čiščenje pripadajočega dela plinske postaje

**Režim čiščenja na lokaciji Verdijeva ulica 11, Oddelek za sanitarno mikrobiologijo: minimalne zahteve: povprečno 4 ur /delovni dan**

Redno dnevno čiščenje obsega:

- odnašanje smeti;
- čiščenje korit, umivalnikov;
- mokro čiščenje tal.

Redno tedensko čiščenje obsega:

- čiščenje zunanjih delov pohištva;
- čiščenje in dezinfekcija posod za smeti;
- dezinfekcija tal.

**Redno mesečno čiščenje obsega:**

- čiščenje oken;
- čiščenje vrat;
- čiščenje radiatorjev;
- čiščenje zunanjih inštalacijskih vodov;
- čiščenje stropnih luči;
- odstranjevanje pajčevin.

**Režim čiščenja na lokaciji Verdijeva ulica 11, Oddelek za medicinsko mikrobiologijo - minimalne zahteve: povprečno 6,5 ur /delovni dan**

**Redno dnevno čiščenje obsega:**

- čiščenje (pomivanje, sesanje in drugi načini čiščenja) talnih površin;
- čiščenje kljuk, stikal, telefona;
- čiščenje delovnih površin (pultov) in stenskih polic;
- čiščenje sanitarij, korit, umivalnikov, ogledal, nosilcev za mila in razkužila z nadomeščanjem porabljenih papirnatih brisač, toaletnega papirja in mila;
- čiščenje vodopralne stenske obloge ob delovnih površinah (ob umivalnikih);
- čiščenje delovnih površin: korita in pulti iz nerjavečega jekla (tudi odstranjevanje vodnega kamna);
- čiščenje keramičnih stenskih oblog;
- čiščenje okenskih polic;
- čiščenje opreme v preddverju avle pred sprejemno pisarno (mizica, stoli, ogrodje stolov - poudarek na naslonjalih za roke);
- odstranjevanje komunalnih in nenevarnih odpadkov;
- odnašanje odpadkov 18 01 04 v namenski zbiralnik;
- čiščenje ter razkuževanje posod za odpadke;
- vzdrževanje delovnih pripomočkov za čiščenje.

**Redno tedensko čiščenje obsega:**

- čiščenje čelnih površin pohištva;
- čiščenje zgornjih ravnih delov hladilnih omar pohištva;
- čiščenje keramike;
- čiščenje in razkuževanje posod za komunalne in nenevarne odpadke;
- čiščenje in pometanje v atriju;
- čiščenje pisarniških stolov in stolov v laboratoriju (moko čiščenje ogrodja stolov in sesanje tekstilne obloge sedala in naslonjala).

**Redno mesečno čiščenje obsega:**

- čiščenje okenskih polic, radiatorjev, vrat, inštalacijskih vodov, steklenih površin notranjega pohištva (pisarniškega in stavbnega) na način, ki ga določi vodja oddelka;
- čiščenje pripadajočega dela plinske postaje;
- čiščenje skladišča odpadkov v atriju;
- čiščenje skladišča gojišč in čiščenje skladišča potrošnega materiala;

- čiščenje oken, okvirjev, žaluzij;
- čiščenje vrat in okvirjev vrat;
- čiščenje radiatorjev;
- čiščenje perlatorjev na vodovodnih pipah;
- odstranjevanje pajčevin in čiščenje stropnih luči.

Pisarniški in drugi prostori (razen laboratorijskih) so vsi v skupno porabo časa.

**Od začetka do konca čiščenja se objekta na Vojkovoem nabrežju 4/a in Verdijeva ulici 11 v Kopru, ne sme zapustiti!**

**2.7.2 Lokacija**      Zavod za zdravstveno varstvo Koper, Vojkovo nabrežje 4/a, 6000 Koper.  
 Zavod za zdravstveno varstvo Koper, Verdijeva ulica 11, 6000 Koper.

### 3. Razpisna dokumentacija (RD)

#### 3.1 Pridobitev RD

**3.1.1 RD brezplačno na internetnem naslovu:**      <http://www.zzv-kp.si>

#### 3.2 Kontakne osebe za pojasnila RD

<b>Za vprašanja v zvezi s predmetom JN</b>	Liljana Petruša, spec. (tel. št. 05 66 30 809)
<b>Za vprašanja v zvezi z izvedbo JN</b>	Liljana Petruša, spec. (tel. št. 05 66 30 809)
<b>Za finančna vprašanja</b>	Suzana Rodela, univ. dipl. ekon. (tel. št. 05 66 30 802)

### 3.2.1 Način in čas vlaganja zahtev za dodatna pojasnila RD

Zahteve za dodatna pojasnila RD se naročniku naslavljajo preko pisnega zahtevka, ki se naslovi na elektronski naslov: [lili.petrusa@zzv-kp.si](mailto:lili.petrusa@zzv-kp.si)

Naročnik bo dodatna pojasnila RD, ki bodo naročniku posredovana pravočasno, posredoval tako, da jih bo objavil na internetnem naslovu zavoda. Kot pravočasno zahtevo za dodatno pojasnilo RD bo naročnik štel vsako zahtevo, ki jo bo na predpisan način prejel najmanj 5 dni pred iztekom roka, ki je določen kot rok za predložitev prijav.

Na nepravočasne zahteve za pojasnila oz. na zahteve za pojasnilo RD, ki ne bodo predložene na predpisani način, naročnik ne bo odgovarjal.

Naročnik ni odgovoren za pojasnila, razlage, dodatke, ki so bila prevzemnikom RD dana v ustni obliki. Kakršnekoli dodatne razlage, dopolnila, podatke ali pojasnila, ki niso bila izdana v obliki pojasnila oz. dopolnitve, ne obvezujejo naročnika.

Naročnik bo po potrebi tudi podaljšal rok za predložitev prijav in podaljšanje roka objavil na internetnem naslovu zavoda.

### 3.3 RD sestavljajo

1. Povabilo k oddaji ponudbe (OBR-1)
2. Navodila ponudnikom za izdelava ponudbe (ta dokument)
3. Ponudba (OBR-3)
4. Izjava (OBR-4)
5. Izjava za pridobitev osebnih podatkov (OBR-5)
6. Izjavo o plačilnih pogojih (OBR-6)
7. Seznam blaga ali opravljenih storitev (OBR-7)
8. Izjava o podizvajalcih (OBR-8)
9. Seznam podizvajalcev (OBR-8/1)
10. Predračun (OBR-9)
11. Menična izjava s pooblastilom za izpolnitev (OBR-10)
12. Izjava o izdaji garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (OBR-10a)
13. Pogodba (OBR-11)

## 4. Ponudba

### 4.1 Sestavljanje ponudbe

Da bo ponudba označena kot pravilna mora vsebovati vse v celoti izpolnjene obrazce navedene v točki 3.3 (pravilna ponudba bo tista, ki bo vsebovala dokazila določena v točki 6.2). Ne-predložitev dokumentacije zahtevane v točki 3.3 in 6.2 naročnik ne bo štel kot formalno nepopolnost ponudbe.

Listine morajo odražati aktualno stanje oz. morajo glasiti na zahtevano obdobje. Priložene so lahko v fotokopiji ali v originalu.

### 4.2. Ostale značilnosti ponudbe

<b>4.2.1 Jezik</b>	Slovenski.
<b>4.2.2 Oblika</b>	Ponudnik ne sme v ničemer spreminjati obrazcev, ki so sestavni del razpisne dokumentacije. Popravljen napake v ponudbi morajo biti označene z inicialkami osebe ali oseb, ki podpisujejo ponudbo. Naročnik po preteku roka določenega za predložitev ponudb ne bo dovolil nobenega spreminjanja vsebine ponudbe z izjemo odprave računskih pomot na način kot je opredeljen v teh navodilih.
<b>4.2.3 Stroški</b>	Ponudnik nosi vse stroške v zvezi s pripravo in predložitvijo ponudbe.

### 4.3 Predložitev ponudb

Ponudnik lahko predloži le eno ponudbo. V primeru, da bo posamezen ponudnik podal več ponudb bo naročnik njegove ponudbe zavrgel in jih neodprte vrnil ponudniku.

V primeru, da bo ponudnik v celoti ali delno izvedel dela s podizvajalcem mora v ponudbi navesti podizvajalca.

Ponudnik sme umakniti ponudbo, jo dopolniti ali zamenjati do poteka roka za predložitev ponudbe, pod pogojem, da je naročnik pred rokom za oddajo ponudb, prejel pisno obvestilo o spremembi ali umiku ponudbe. Obvestilo ponudnika o umiku ali spremembi se mora označiti in dostaviti v skladu z zahtevami kot se to zahteva v dokumentaciji.

### 4.4 Rok in kraj za predložitev prijavi

<b>4.4.1 Rok</b>	Ø Za predložitev prijave: <b>30.11.2011, do 11.00 ure.</b>
<b>4.4.2 Kraj</b>	Ø Zavod za zdravstveno varstvo Koper, Vojkovo nabrežje 4/a, 6000 Koper - tajništvo.  Naročnik ne prevzema odgovornosti za prijave, ki ne bodo dostavljene na kraj, ki je določen v teh navodilih kot kraj za predložitev prijavi!

#### 4.5 Prepozne prijave

Vse prepozne prijave naročnik zavrže in neodprte vrne udeležencem. V primeru nepravilno označene prijave naročnik ne prevzema odgovornosti za pravočasno dostavo in za vsebino prijave.

#### 4.6. Odpiranje prijav

JAVNO

DA

2.12.2011, ob 12. uri, v prostorih ZZV Koper,  
Vojkovo nabrežje 4/a, 6000 Koper.

#### 5. Rok veljavnosti prijav

Ponudbe morajo biti veljavne najmanj 60 dni od roka določenega za predložitev prijav. S podpisom obrazca "Ponudba" ponudnik potrdi veljavnost ponudbe (OBR-3).

#### 6. Preverjanje sposobnosti

##### 6.1 Pogoji

##### POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

1. Osnovna sposobnosti, 42. člen  
ZJN-2A.

##### 6.2 Listine

1. Ponudnik ali njegov zakoniti zastopnik (če gre za pravno osebo) ni bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 63/94, 70/94, 23/99, 60/99, 40/04, 95/04, 55/08 in 66/08): hudodelsko združevanje; sprejemanje podkupnin pri volitvah (velja za fizične osebe), nedovoljeno sprejemanje daril, nedovoljeno dajanje daril, jemanje podkupnine (za fizične osebe), dajanje podkupnine, sprejemanje daril za nezakonito posredovanje in dajanje daril za nezakonito posredovanje; goljufija, poslovna goljufija, preslepitev pri pridobitvi posojila ali ugodnosti in pranje denarja.

Da kot ponudnik ali njegov zakoniti zastopnik ni bil pravnomočno obsojen zaradi goljufije zoper finančne interese Evropskih skupnosti v smislu 1. člena Konvencije o zaščiti finančnih interesov Evropskih skupnosti.

Dokazilo: izjava o izpolnjevanju pogojev. (OBR-4)

Ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, morajo predložiti dokazila, da niso storili navedenih dejanj. Če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov, lahko ponudnik da zapriseženo

		<p><i>izjavo prič ali zapriseženo izjavo zakonitega zastopnika ponudnika.</i></p> <p><i>2. Proti ponudniku ni uveden ali začel postopek prisilne poravnave, stečajni postopek ali likvidacijski postopek, drug postopek, katerega posledica ali namen je prenehanje poslovanja ponudnika; če poslovanje upravlja sodišče, da ni opustil poslovne dejavnosti ali je v katerem koli podobnem položaju, če je bil uveden katerikoli drug postopek, podoben navedenim postopkom v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež.</i>  <i>Dokazilo: izjava o izpolnjevanju pogojev. (OBR-4)</i></p> <p><i>3. Ponudnik ni bil s pravno močno sodbo v katerikoli državi obsojen za prestopke v zvezi z njegovim poklicnim ravnanjem in da ni storil velike strokovne napake s področja predmeta javnega naročila.</i>  <i>Dokazilo: izjava o izpolnjevanju pogojev. (OBR-4)</i></p> <p><i>4. Ponudnik izpolnjuje obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost in v zvezi s plačili davkov v skladu z zakonskimi določbami države, kjer ima sedež.</i>  <i>Dokazilo: izjava o izpolnjevanju pogojev. (OBR-4)</i></p> <p><i>5. Ponudnik soglaša, da lahko naročnik za namene javnega razpisa pridobi podatke iz uradnih evidenc za osebe, ki so pooblaščen za zastopanje.</i>  <i>Dokazilo: izjava za pridobitev osebnih podatkov iz uradnih evidenc. (OBR-5)</i></p> <p><i>Izjavo predložijo samo ponudniki, ki imajo sedež v Republiki Sloveniji.</i></p>
	<p><b>2. Poklicna sposobnost, 43. člen ZJN-2A</b></p>	<p><i>6. Ponudnik ima veljavno registracijo za opravljanje dejavnosti v skladu s predpisi države članice, v kateri je registrirana dejavnost o vpisu v register poklicev ali trgovski register.</i>  <i>Dokazilo: izjava o izpolnjevanju pogojev. (OBR-4)</i></p> <p><i>Ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, morajo predložiti potrdilo. Če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov, lahko da zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo zakonitega zastopnika ponudnika.</i></p> <p><i>7. Ponudnik ima veljavno dovoljenje pristojnega organa za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila, če je za opravljanje take dejavnosti na podlagi posebnega zakona takšno dovoljenje potrebno, ali morajo biti člani posebne organizacije, da bi lahko v državi, v kateri</i></p>

	<p>imajo svoj sedež, opravljali storitev. Dokazilo: izjava o izpolnjevanju pogojev. (OBR-4)</p>
<p><b>3. Ekonomska in finančna sposobnost, 44. člen ZJN-2A</b></p>	<p>8. Ponudnik mora imeti plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja. Dokazilo: izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev. (OBR-4)</p> <p>9. Ponudnik v zadnjih šestih mesecih pred objavo obvestila o tem naročilu ni imel blokiranega računa. Dokazilo: potrdilo poslovne banke, ki vodi račun ponudnika.</p> <p>Če ima ponudnik odprtih več računov, mora predložiti toliko potrdil poslovnih bank kot ima računov. Potrdilo ne sme biti starejše kot petnajst (15) dni od roka za oddajo ponudb.</p> <p>10. Ponudnik mora nuditi najmanj 30 dnevni plačilni rok. Dokazilo: izjava o plačilnih pogojih. (OBR-6)</p>
<p><b>4. Tehnična in/ali kadrovska sposobnost, 45. člen ZJN-2A</b></p>	<p>11. Ponudnik izkazuje tehnično sposobnost s seznamom najpomembnejših dobav blaga ali opravljenih storitev v zadnjih treh letih, skupaj z zneski, datumi in navedbo javnih ali zasebnih naročnikov. Dokazilo: Seznam dobav blaga (OBR-7).</p> <p>12. Ponudnik mora vsaj 40 % celotne storitve izvesti z lastnimi delavci, ki so pri njem v delovnem razmerju. Dokazilo: izjava o podizvajalcih (OBR-8) in priloga: Seznam podizvajalcev (OBR-8a).</p> <p>13. Ponudnik mora zagotavljati, da bo v primeru, če bo storitev opravljal s podizvajalci, naročnika pooblastil, da na podlagi potrjenega računa neposredno plačuje podizvajalcem. Dokazilo: izjava o podizvajalcih. (OBR-8)</p> <p>Naročnik bo priznal sposobnost vsem ponudnikom, ki bodo izpolnili vse zahtevane pogoje in predložili ustrezna dokazila, zahtevana v teh navodilih za izdelavo ponudbe.</p>
<p><b>6.3 Ponudbeni obrazci</b></p> <p>V predračunu ponudnik navede ceno v evrih. Ponudnik navede ceno "z" in "brez" DDV; DDV mora biti naveden posebej. Pogodba in obrazci morajo biti izpolnjeni, podpisani in žigosani.</p> <p><b>6.4 Prekinitev postopka</b></p> <p>Naročnik si pridružuje pravico pred odločitvijo naročnika o oddaji javnega naročila prekiniti postopek ter ne odgovarja za morebitno posredno ali neposredno škodo, ki bi ponudnikom nastala s prekinitvijo postopka oz. za izgubljeni dobiček. Naročnik bo prekinjen postopek ponovil.</p>	

## 6.5 Zavrnitev prijav

Naročnik ima pravico zavrnuti vse prijave ter ne odgovarja za morebitno posredno ali neposredno škodo, ki bi ponudnikom nastala z zavrnitvijo vseh prijav oziroma za izgubljeni dobiček.

## 7. Ocenjevanje prijav

### 7.1 Pogoji za ugotavljanje usposobljenosti in sposobnosti

Naročnik bo oddal naročilo tistemu ponudniku, ki bo ponudil ekonomsko najugodnejšo ponudbo (cena: poudeniranje: 100).

V kolikor bo naročnik sam ali na predlog gospodarskega subjekta ugotovil, da je prijava formalno nepopolna, to je nepopolna v delih, ki ne vplivajo na njeno razvrstitev glede meril oz. so formalne pomanjkljivosti ponudbe nebistvene, bo skladno z 78. členom ZJN-2 zahteval od ponudnika, da v roku, ki ga bo določil naročnik, takšno prijavo dopolni. Prav tako bo moral ponudnik v roku, ki ga bo določil naročnik, izvršiti potrebne prevode, če bo naročnik v skladu z 23. členom ZJN-2 ugotovil, da so le-ti potrebni. Kot dopustno dopolnitev prijave bo naročnik štel tudi popravek računskih napak v primeru, da ponudnik ne bo soglašal s popravkom računske napake ima naročnik pravico njegovo prijavo izločiti iz nadaljnega postopka.

## 8. Resnost ponudbe

Ponudnik mora predložiti:

1. Menično izjavo za resnost ponudbe v znesku 10 % pogodbene vrednosti, s pooblastilom za izpolnitev menice (OBR-10).

Naročnik bo unovčil Menico za resnost ponudbe v naslednjih primerih:

- če ponudnik umakne ponudbo po poteku roka za oddajo ponudbe ali spremeni ponudbo v času njene veljavnosti, navedeni v ponudbi ali
- če ponudnik, ki ga je naročnik v času veljavnosti ponudbe obvestil o sprejetju njegove ponudbe, ne izpolni ali zavrne sklenitev pogodbe o izvedbi javnega naročila.

2. Originalno izjavo banke ali zavarovalnice, da bo ponudnik dobil garancijo brez zadržkov, plačljivo na prvi poziv za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 10 % pogodbene vrednosti z DDV in jo predložil, če bo izbran kot izvajalec. (OBR-10a)

## 9. Odločitev o oddaji in podpis pogodbe

Naročnik pošlje vsem ponudnikom odločitev o oddaji. Če izbrani ponudnik naročniku ne dostavi podpisane pogodbe v 8-ih dneh po njenem prejemu bo naročnik štel, da je ponudnik odstopil od ponudbe.

Pripravila:

Liljana Petruša, spec.

Direktor:

Milan Krek, dr. med.,  
spec. soc. med.

Koper, 21.11.2011  
Št.: 00-03-421/2011

Naročnik:  
ZAVOD ZA ZDRAVSTVENO VARSTVO KOPER

Številka: 00-03-421/2011

Datum: 21.11.2011

## POVABILO K ODDAJI PONUDBE

### Predmet javnega naročila

#### »Čiščenje poslovnih prostorov«

Na Portalu javnih naročil dne \_\_\_\_\_, pod številko objave \_\_\_\_/2011, je bilo objavljeno obvestilo o naročilu po odprtem postopku v skladu s 25. členom ZJN-2.

Predmet javnega naročila:	Čiščenje poslovnih prostorov
Rok pričetka:	
Rok končanja:	
Ocenjena vrednost javnega naročila:	
Specifikacija predmeta javnega naročila:	

Predmet JN za predložitev ponudb je čiščenje poslovnih prostorov za potrebe ZZV Koper in sicer:

- ☐ na lokaciji Koper, Vojkovo nabrežje št. 4/a: 650 m<sup>2</sup> in sicer od tega:
  - 59,15 m<sup>2</sup> ambulantnih prostorov
  - 90,85 m<sup>2</sup> pisarniških in drugih poslovnih prostorov
- ☐ na lokaciji Koper, Verdijeva ulica št. 11: 954 m<sup>2</sup> in sicer od tega:
  - 559 m<sup>2</sup> laboratorijskih prostorov
  - 393 m<sup>2</sup> pisarniških in drugih poslovnih prostorov
  - 2 m<sup>2</sup> atrij – skladišče
  - 54 m<sup>2</sup> atrij – zunanji
  - 6 m<sup>2</sup> atrij – plinska postaja

ter oskrba s papirnatimi brisačami, toaletnim papirjem ter milom - penilom.

Predvidena mesečna poraba papirnatih brisač, toaletnega papirja in mila - penila je:

- ☐ 55.000/1 brisač Z zloženk,
- ☐ 250 rolic toaletnega papirja, 120/1
- ☐ 80 zavojčkov papirnatih lističev, 230/1
- ☐ 15 litrov tekočega mila
- ☐ 450 vrečk dimenzije 700 x 1100
- ☐ 1000 vrečk dimenzije 500 x 600
- ☐ 200 vrečk dimenzije 600 x 700

**Režim čiščenja na lokaciji Vojkovo nabrežje 4/a: minimalne zahteve za cel objekt: povprečno 5,0 ur /delovni dan**

(ambulanti prostori in sanitarije se čistijo od ponedeljka do petka, ostali prostori pa ob torkih in petkih):

**Redno dnevno čiščenje obsega:**

- čiščenje (pomivanje, sesanje in drugi načini čiščenja) talnih površin;
- mokro čiščenje talnih površin v ambulanti za cepljenje, prostoru za nadomestni hladilnik, prostoru za medicinsko sestro, pisarni, zbiralnici odpadkov in prostoru za arhiv;
- čiščenje delovnih površin pohištva;
- čiščenje kljuk, stikal, telefona;
- čiščenje preiskovalne mize, infuzijskega stojala, stola ob mestu za cepljenje in odvzem krvi;
- čiščenje ohišja hladilnika;
- čiščenje delovnih površin: korita in pulti iz nerjavečega jekla (tudi odstranjevanje vodnega kamna);
- čiščenje opreme v čakalnici pred ambulanto za cepljenje (ogrodje stolov - poudarek na naslonjalih za roke);
- čiščenje kuhinje, pomivanje posode;
- čiščenje sanitarij z nadomeščanjem porabljenih papirnatih brisač, toaletnega papirja in mila;
- odstranjevanje nenevarnih odpadkov;
- čiščenje stenskih keramičnih oblog;
- vzdrževanje pripomočkov za delo izvajalca.

**Redno tedensko čiščenje obsega:**

- čiščenje čelnih površin pohištva in polic;
- čiščenje in dezinficiranje posod za smeti;
- čiščenje vodopralne stenske obloge ob delovnih površinah;
- čiščenje pisarniških stolov in stolov v čakalnici (mokro čiščenje ogrodja stolov in sesanje tekstilne obloge sedala in naslonjala.

**Redno mesečno čiščenje obsega:**

- brisanje prahu s pohištva, okenskih polic, radiatorjev, vrat, inštalacijskih vodov, steklenih površin notranjega pohištva (pisarniškega in stavbnega) na način, ki ga določi vodja oddelka;
- odstranjevanje pajčevin in čiščenje stropnih luči;
- čiščenje zgornjega dela hladilnika;
- čiščenje perlatorjev na vodovodnih pipah;
- čiščenje oken.

**Režim čiščenja na lokaciji Verdijeve ulica 11, Oddelek za sanitarno kemijo: minimalne zahteve: povprečno 4 ur /delovni dan**

Redno dnevno čiščenje obsega:

- sesanje in nato mokro čiščenje tal;
- čiščenje delovnih površin pohištva;
- Čiščenje kuhinje in delovnih površin v kuhinji;
- čiščenje sanitarij, korit, umivalnikov, nosilcev za mila in papir ( toaletni papir in brisaše)
- odstranjevanje komunalnih in nenevarnih odpadkov;
- vzdrževanje delovnih pripomočkov za čiščenje.

Redno tedensko čiščenje obsega:

- čiščenje čelnih površin pohištva;
- Čiščenje zgornjih delov hladilnih omar, pohištva, polic;
- čiščenje keramike;
- čiščenje posod za smeti;
- čiščenje prostora s steklovino;
- čiščenje in pometanje v atriju

Redno mesečno čiščenje obsega:

- čiščenje oken, okenskih polic in okvirjev, žaluzij;
- čiščenje vrat, radiatorjev, luči,
- odstranjevanje pajčevin.
- čiščenje pripadajočega dela plinske postaje

**Režim čiščenja na lokaciji Verdijeve ulica 11, Oddelek za sanitarno mikrobiologijo: minimalne zahteve: povprečno 4 ur /delovni dan**

Redno dnevno čiščenje obsega:

- odnašanje smeti;
- čiščenje korit, umivalnikov;
- mokro čiščenje tal.

Redno tedensko čiščenje obsega:

- čiščenje zunanjih delov pohištva;
- čiščenje in dezinfekcija posod za smeti;
- dezinfekcija tal.

Redno mesečno čiščenje obsega:

- čiščenje oken;
- čiščenje vrat;
- čiščenje radiatorjev;
- čiščenje zunanjih inštalacijskih vodov;
- čiščenje stropnih luči;

- odstranjevanje pajčevin.

**Režim čiščenja na lokaciji Verdijeva ulica 11, Oddelek za medicinsko mikrobiologijo - minimalne zahteve: povprečno 6,5 ur /delovni dan**

**Redno dnevno čiščenje obsega:**

- čiščenje (pomivanje, sesanje in drugi načini čiščenja) talnih površin;
- čiščenje kljuk, stikal, telefona;
- čiščenje delovnih površin (pultov) in stenskih polic;
- čiščenje sanitarij, korit, umivalnikov, ogledal, nosilcev za mila in razkužila z nadomeščanjem porabljenih papirnatih brisač, toaletnega papirja in mila;
- čiščenje vodopralne stenske obloge ob delovnih površinah (ob umivalnikih);
- čiščenje delovnih površin: korita in pulti iz nerjavečega jekla (tudi odstranjevanje vodnega kamna);
- čiščenje keramičnih stenskih oblog;
- čiščenje okenskih polic;
- čiščenje opreme v preddverju avle pred sprejemno pisarno (mizica, stoli, ogrodje stolov - poudarek na naslonjalah za roke);
- odstranjevanje komunalnih in nenevarnih odpadkov;
- odnašanje odpadkov 18 01 04 v namenski zbiralnik;
- čiščenje ter razkuževanje posod za odpadke;
- vzdrževanje delovnih pripomočkov za čiščenje.

**Redno tedensko čiščenje obsega:**

- čiščenje čelnih površin pohištva;
- čiščenje zgornjih ravnih delov hladilnih omar pohištva;
- čiščenje keramike;
- čiščenje in razkuževanje posod za komunalne in nenevarne odpadke;
- čiščenje in pometanje v atriju;
- čiščenje pisarniških stolov in stolov v laboratoriju (moko čiščenje ogrodja stolov in sesanje tekstilne obloge sedala in naslonjala).

**Redno mesečno čiščenje obsega:**

- čiščenje okenskih polic, radiatorjev, vrat, inštalacijskih vodov, steklenih površin notranjega pohištva (pisarniškega in stavbnega) na način, ki ga določi vodja oddelka;
- čiščenje pripadajočega dela plinske postaje;
- čiščenje skladišča odpadkov v atriju;
- čiščenje skladišča gojišč in čiščenje skladišča potrošnega materiala;
- čiščenje oken, okvirjev, žaluzij;
- čiščenje vrat in okvirjev vrat;
- čiščenje radiatorjev;
- čiščenje perlatorjev na vodovodnih pipah;
- odstranjevanje pajčevin in čiščenje stropnih luči.

Pisarniški in drugi prostori (razen laboratorijskih) so vsi v skupno porabo časa.

Od začetka do konca čiščenja se objekta na Vojkovem nabrežju 4/a in Verdijeve ulici 11 v Kopru, ne sme zapustiti!

Vabimo vas, da na predloženih obrazcih podate ponudbo za JN »Čiščenje poslovnih prostorov«.

Obravnavali bomo ponudbe, ki bodo prispеле do naročnika do 30.11.2011, do 11. ure na naslov:

Zavod za zdravstveno varstvo Koper  
Vojkovo nabrežje 4/a  
6000 Koper

s pripisom »NE ODPIRAJ: JAVNO NAROČILO ČIŠČENJE POSLOVNIH PROSTOROV!«.

Javno odpiranje ponudb bo 2.12.2011, ob 12. uri, pri katerem lahko aktivno sodelujejo predstavniki ponudnikov, s pisnim pooblastilom za sodelovanje pri odpiranju ponudb.

**Pripravila:**

Liljana Petruša, spec.

**Direktor:**

Milan Krek, dr. med., spec. soc. med.

Ponudnik: \_\_\_\_\_

Naročnik:  
ZAVOD ZA ZDRAVSTVENO VARSTVO KOPER

## PONUDBA

Na podlagi javnega razpisa, objavljenega na Portalu javnih naročil, dne \_\_\_\_\_, pod številko objave \_\_\_\_/2011, predmet »\_\_\_\_\_«, se prijavljamo na vaš javni razpis in prilagamo našo ponudbeno dokumentacijo v skladu z navodili za izdelavo ponudbe.

### Podatki o gospodarskem subjektu

Firma oziroma ime	
Zakoniti zastopnik	
Davčna številka	
Številka TRR, odprt pri	
Matična številka	
Naslov	
Številka telefona	
Številka telefaksa	
El. pošta za obveščanje ponudnika	
Kontaktna oseba ponudnika za obveščanje	
Odgovorna oseba za podpis pogodbe	

Datum: \_\_\_\_\_

Žig in podpis ponudnika

Ponudnik: \_\_\_\_\_

Naročnik:  
ZAVOD ZA ZDRAVSTVENO VARSTVO KOPER

## IZJAVA

ponudnika o izpolnjevanju pogojev iz navodil ponudnikom za izdelavo ponudbe.

Izjavljamo, da izpolnjujemo naslednje pogoje:

1. Da nismo bili pravnomočno obsojeni zaradi kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 63/94, 70/94, 23/99, 60/99, 40/04, 95/04, 55/08 in 66/08): hudoodelsko združevanje; sprejemanje podkupnin pri volitvah (velja za fizične osebe), nedovoljeno sprejemanje daril, nedovoljeno dajanje daril, jemanje podkupnine (za fizične osebe), dajanje podkupnine, sprejemanje daril za nezakonito posredovanje in dajanje daril za nezakonito posredovanje; goljufija, poslovna goljufija, preslepitev pri pridobitvi posojila ali ugodnosti in pranje denarja.

Da kot ponudnik ali njegov zakoniti zastopnik nismo bili pravnomočno obsojeni zaradi goljufije zoper finančne interese Evropskih skupnosti v smislu 1. člena Konvencije o zaščiti finančnih interesov Evropskih skupnosti.

2. Da proti nam kot gospodarskemu subjektu ni uveden ali začel postopek prisilne poravnave, stečajni postopek ali likvidacijski postopek, ali drug postopek, katerega posledica ali namen je prenehanje našega poslovanja, da poslovanje ne upravlja sodišče, da nismo opustili poslovno dejavnost ali so v katerem koli podobnem položaju in, da ni bil proti nam uveden katerikoli drug postopek, podoben navedenim postopkom v skladu s predpisi države v kateri imamo sedež.
3. Da nismo bili s pravnomočno sodbo v katerikoli državi obsojeni za prestopnik v zvezi z našim poklicnim ravnanjem in da nismo storili velike strokovne napake iz področja predmeta javnega naročila.
4. Da izpolnjujemo obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost in v zvezi s plačili davkov v skladu z zakonskimi določbami države, kjer imamo sedež.
5. Da imamo veljavno registracijo za opravljanje dejavnosti v skladu s predpisi države članice, v kateri je registrirana naša dejavnost, o vpisu register poklicev ali trgovski register.

**Ustrezno izpolnite in obkrožite:**

A. Dejavnost lahko opravljamo na podlagi vpisa v Sodni register, pod vložno številko \_\_\_\_\_, oz. na osnovi vpisa v Poslovni register Slovenije, AJPES  
izpostava \_\_\_\_\_ številka \_\_\_\_\_ .

B. Za opravljanje dejavnosti, ki je predmet naročila smo na podlagi Zakona \_\_\_\_\_ pridobili ustrezno dovoljenje, številka \_\_\_\_\_ izdano pri \_\_\_\_\_ dne \_\_\_\_\_ in smo člani naslednje organizacije: \_\_\_\_\_ (vpisati le v primeru, če mora biti gospodarski subjekt za opravljanje svoje dejavnosti član posebne organizacije, zbornice ali podobno).

C. Za opravljanje dejavnosti, ki je predmet naročila ne potrebujemo posebnega dovoljenja in lahko dejavnost opravljamo že na podlagi vpisa v sodni register oz. vpisa v Poslovni register Slovenije.

(če ste izpolnili točko B., v tem primeru točke C. ne izpolnujete; če niste izpolnili točke B, obkrožite točko C.)

S podpisom te izjave tudi potrjujemo:

- da se v celoti strinjamo in sprejemamo razpisne pogoje naročnika za izvedbo javnega naročila;
- da smo korektno izpolnjevali pogodbene obveznosti iz prejšnjih pogodb sklenjenih v zadnjih treh letih;
- da imamo plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja.

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da so zgoraj navedeni podatki točni in resnični.

Priloge za ponudnike, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji:

- **dokazilo ali zapriseženo izjavo za točko 1. in 6. iz 4. člena navodil ponudnikom za izdelavo ponudbe.**

Priloga za ponudnike, ki potrebujejo posebno dovoljenje oziroma morajo biti član posebne organizacije:

- **potrdilo o tem dovoljenju ali članstvu**  
ali
- **lastno izjavo, da posebnega dovoljenja za opravljanje storitve, ki je predmet javnega naročila, ne potrebujejo.**

Datum: \_\_\_\_\_

Žig in podpis ponudnika

Ponudnik	
Polni naziv podjetja	
Sedež in njegova občina	
Št. vpisa v sodni register	
Št. vložka	
Matična številka podjetja	
Naročnik	

## IZJAVA ZA PRIDOBITEV OSEBNIH PODATKOV

Izjavljamo, da soglašamo, da lahko naročnik

**ZAVOD ZA ZDRAVSTVENO VARSTVO KOPER**  
za namene javnega razpisa

pridobi naše osebne podatke o kaznovanju, iz uradnih evidenc državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcev javnega pooblastila za naslednje osebe, ki so pooblaščenice za zastopanje:

a)

Ime in priimek	
EMŠO	
Datum in kraj rojstva	
Stalno bivališče	
Podpis	

b)

Ime in priimek	
EMŠO	
Datum in kraj rojstva	
Stalno bivališče	
Podpis	

Datum: \_\_\_\_\_

Žig in podpis ponudnika

Ponudnik: \_\_\_\_\_

Naročnik:  
ZAVOD ZA ZDRAVSTVENO VARSTVO KOPER

Kot ponudnik, dajemo naslednjo

## IZJAVO O PLAČILNIH POGOJIH

Izjavljamo,

- da nudimo trideset (30) dnevni plačilni rok, ki začne teči z dnem potrditve računa s strani naročnika.

Datum: \_\_\_\_\_

Žig in podpis ponudnika

Ponudnik: \_\_\_\_\_

Naročnik:  
ZAVOD ZA ZDRAVSTVENO VARSTVO KOPER

Kot ponudnik, dajemo naslednji

## SEZNAM BLAGA ALI OPRAVLJENIH STORITEV

\* Priloga:

- ponudnik priloži lastni seznam blaga ali opravljenih storitev (v obliki izjav, ki jih izda ali sopedpiše pristojni oran, ali v obliki pogodb, računov, ipd.)

Datum: \_\_\_\_\_

Žig in podpis ponudnika

Ponudnik: \_\_\_\_\_

Naročnik:  
ZAVOD ZA ZDRAVSTVENO VARSTVO KOPER

Kot ponudnik, dajemo naslednjo

## IZJAVO O PODIZVAJALCIH

Izjavljamo,

- da bomo vsaj 40 % celotne storitve izvedli z lastnimi delavci, ki so pri nas v delovnem razmerju.
- da bomo v primeru, če bomo storitev opravljali s podizvajalci, naročnika pooblastili, da na podlagi potrjenega računa neposredno plačuje podizvajalcem.

Datum: \_\_\_\_\_

Žig in podpis ponudnika

Ponudnik: \_\_\_\_\_

Naročnik:  
ZAVOD ZA ZDRAVSTVENO VARSTVO KOPER**SEZNAM PODIZVAJALCEV**

Zap. št.	PODIZVAJALEC	OPIS DEL KI JIH BO IZVEDEL	RAZMERJE DEL V %
1.			
2.			
3.			

Datum: \_\_\_\_\_

Žig in podpis ponudnika

Prijavitelj: \_\_\_\_\_

Naročnik:  
ZAVOD ZA ZDRAVSTVENO VARSTVO KOPER**PREDRAČUN ŠT. \_\_\_\_\_**

Opis storitve	Vrednost v EUR brez DDV	DDV	Vrednost skupaj v EUR z DDV
Čiščenje poslovnih prostorov	_____	_____	_____

Datum: \_\_\_\_\_

Žig in podpis ponudnika

# MENIČNA IZJAVA S POOBLASTILOM ZA IZPOLNITEV

Ponudnik:

\_\_\_\_\_ (firma in sedež družbe oziroma samostojnega podjetnika)

Zakoniti zastopnik oz. pooblaščenec ponudnika:

\_\_\_\_\_ nepreklicno izjavljam, da pooblaščam naročnika \_\_\_\_\_, da lahko podpisano menico, ki je bila izročena kot zavarovanje za resnost ponudbe za javni razpis \_\_\_\_\_, pod številko objave \_\_\_\_\_/2011 skladno z določili razpisne dokumentacije in ponudbe za predmetni javni razpis, po predhodnem obvestilu izpolni v vseh neizpolnjenih delih za znesek \_\_\_\_\_ EUR. Ponudnik se odreka vsem ugovorom proti tako izpolnjeni menici in se zavezuje menico plačati, ko dospe, v plačilo.

Menični znesek se nakaže naročniku \_\_\_\_\_ na račun, številka \_\_\_\_\_, odprt pri \_\_\_\_\_. Ponudnik izjavlja, da se zaveda pravnih posledic izdaje menice v zavarovanje. Menica naj se izpolni s klavzulo »BREZ PROTESTA«.

Ponudnik hkrati POOBLAŠČA naročnika \_\_\_\_\_, da predloži menico na unovčenje in izrecno dovoljujem banki izplačilo take menice.

Tako dajem NALOG ZA PLAČILO oz. POOBLASTILO vsem spodaj navedenim bankam iz naslednjih mojih računov:

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

V primeru odprtja dodatnega računa, ki ni zgoraj naveden, izrecno dovoljujem izplačilo menice in pooblaščam banko, pri kateri je takšen račun odprt, da izvede plačilo.

Datum:

\_\_\_\_\_

Podpis in žig:

PONUĐNIK

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

## IZJAVA O IZDAJI GARANCIJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

Na podlagi vloge ponudnika (v nadaljevanju: naročnik garancije), s katero nas je seznanil, da se namerava prijaviti na javni razpis

»ČIŠČENJE POSLOVNIH PROSTOROV«,

objavljen na Portalu javnih naročil, \_\_\_\_\_

### IZJAVLJAMO

da bo naročnik garancije v naši

\_\_\_\_\_ dobil garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti brez zadržkov, plačljivo na prvi poziv, v višini 10 % pogodbene vrednosti z DDV in jo bo predložil, če bo izbran kot izvajalec.

Datum: \_\_\_\_\_

Žig in podpis banke

<b>NAROČNIK</b>	
Ime in naslov	ZAVOD ZA ZDRAVSTVENO VARSTVO KOPER Vojkovo nabrežje 4/a, 6000 Koper
ID številka za DDV	SI54953600
Matična številka	5842123
Podračun	UJP KOPER, 01100-6030926048
Telefon	05 66 30 800
Telefax	05 66 30 808
E-pošta	info.zzvvp@zzv-kp.si
Skrbnik pogodbe	
Podpisnik pogodbe	MILAN KREK, dr. med., spec. soc. med.

in

<b>IZVAJALEC</b>	
Ime in naslov	
ID številka za DDV	
Matična številka	
Poslovni račun, banka	
Telefon	
Telefax	
E-pošta	
Skrbnik pogodbe	
Podpisnik pogodbe	

sta dogovorila in sklenila naslednjo

## POGODBO ŠT. \_\_\_\_\_

### 1. člen

S to pogodbo se pogodbeni stranki dogovorita, da izvajalec

od 1. 1. 2012 do 31. 12. 2012,

prevzame v delo čiščenje poslovnih prostorov naročnika in sicer:

- na lokaciji Koper, Vojkovo nabrežje št. 4/a;
- na lokaciji Koper, Verdijeva ulica št. 11.

## 2. člen

Skupna površina, ki jo prevzame izvajalec v čiščenje in režim čiščenja sta opredeljeni v prilogi kot Tehnične specifikacije ali opis storitev.

## 4. člen

Poleg rednega čiščenja določenega v Tehničnih specifikacijah ali opisu storitev, bo izvajalec opravljal tudi izredna čiščenja na podlagi izrecnega naročila naročnika s tem, da bodo izredna čiščenja posebej dogovorjena glede obsega, načina, časa in cene.

## 5. člen

Papirnate brisače, toaletni papir in mila – penilo, čistilni material in potrebne pripomočke za delo za izvedbo del po tej pogodbi v celoti zagotavlja izvajalec in so tozadrevni stroški že vključeni v ceno določeno v 1. odstavku 7. člena te pogodbe.

Predvidena mesečna poraba papirnatih brisač, toaletnega papirja in mila - penila je:

- 55.000/1 brisač Z zloženk,
- 250 rolic toaletnega papirja, 120/1
- 80 zavojčkov papirnatih lističev, 230/1
- 15 litrov tekočega mila
- 450 vrečk dimenzije 700 x 1100
- 1000 vrečk dimenzije 500 x 600
- 200 vrečk dimenzije 600 x 700

Prevzem papirnatih brisač, toaletnega papirja in mila se obvezno vrši v rednem delovnem času naročnika, ob prisotnosti predstavnika naročnika. Naročnik se obvezuje prevzeti blago v celoti na podlagi dobavnice. Količinski prevzem se opravi takoj po prevzemu, kakovostni pa v uzančnih rokih.

Količine čistilnega materiala in potrebne pripomočke za delo za izvedbo del po tej pogodbi, določi izvajalec, glede na tehnologijo dela.

Razkužilo za razkuževanje tal in navodila za uporabo zagotovi naročnik.

Podrobnejša navodila za čiščenje laboratorijev na lokaciji Verdijeva ulica 11 podajo vodje laboratorijev.

## 6. člen

Čiščenje se izvaja na obeh lokacijah, in sicer:

**Verdijeva ulica 11, vsakodnevno, od ponedeljka do sobote (pritličje, 1. nadstropje, 2. nadstropje):**

s pričetkom med 14<sup>00</sup> in 15<sup>00</sup> uro. Izvajalec vodi dnevnik prisotnosti, ki se nahaja v prostorih zavoda. Dnevnik mora vsebovati najmanj ime in priimek delavca izvajalca, čas pričetka in zaključka čiščenja ter opis vseh morebitnih neobičajnih dogodkov (navedba morebitnih pokvarjenih dozirnikov za mila ipd).

Vojkovo nabrežje 4/a, vsakodnevno, od ponedeljka do petka (ambulanti prostori in sanitarije se čistijo od ponedeljka do petka, ostali prostori pa ob torkih in petkih):

S pričetkom najkasneje ob 15<sup>30</sup> uri. Izvajalec dobi v uporabo kartico za registracijo prisotnosti, ki jo mora uporabljati ob vsakokratnem prihodu in odhodu v stavbo.

Predstavniki izvajalca ..... in predstavniki naročnika ..... najmanj enkrat mesečno skupaj pregledajo dnevnik oz. izpis iz računalniškega kartona prisotnosti in uskladijo odpravo morebitnih napravnosti ali pomanjkljivosti v soglasju z vodji oddelkov.

#### 7. člen

Za opravljeno delo določeno v 3. členu te pogodbe bo naročnik izvajalcu izstavil račun, in sicer do zadnjega dne v mesecu za tekoči mesec po dogovorjeni ceni ..... € mesečno.

Na to ceno izvajalec obračuna DDV skladno z Zakonom o davku na dodano vrednost.

Naročnik se obvezuje obveznost poravnati v 30 dneh po prejemu računa.

V kolikor naročnik zamudi s plačilom računa, je izvajalec upravičen zaračunati zakonite zamudne obresti.

#### 8. člen

Izvajalec se obvezuje svoje delavce seznaniti s tem, da morajo podatke, s katerimi bodo prišli v stik pri izvajanju storitev po tej pogodbi pri naročniku, varovati kot zaupne podatke. V ta namen izvajalci podpišejo listino z izjavo o varovanju zaupnih podatkov.

Obenem se izvajalec obvezuje svoje delavce seznaniti s tem, da morajo pri izvajanju storitev po tej pogodbi ravnati tako, da je v času izven rednega urnika poslovanja naročnika, onemogočen vstop nepooblaščenim osebam v prostore.

#### 9. člen

Vse morebitne spore iz te pogodbe bosta stranki reševali sporazumno. Če spora sporazumno ne bosta mogli razrešiti, je za odločanje o sporu pristojno sodišče v kraju sedeža izvajalca.

10. člen

Ta pogodba je sklenjena v štirih enakih izvodih od katerih prejme vsaka stranka po dva izvoda.

Pogodba velja z dnem podpisa obeh pogodbenih strank, uporablja pa se od 1.1.2012. dalje.

**NAROČNIK:**

**IZVAJALEC:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## TEHNIČNE SPECIFIKACIJE ALI OPIS STORITVE

Predvidena mesečna poraba papirnatih brisač, toaletnega papirja in mila - penila je:

- 55.000/1 brisač Z zložen,
- 250 rolic toaletnega papirja, 120/1
- 80 zavojčkov papirnatih lističev, 230/1
- 15 litrov tekočega mila
- 450 vrečk dimenzije 700 x 1100
- 1000 vrečk dimenzije 500 x 600
- 200 vrečk dimenzije 600 x 700

ter oskrba s papirnatimi brisačami, toaletnim papirjem ter milom - penilom.

Režim čiščenja na lokaciji Vojkovo nabrežje 4/a: minimalne zahteve za cel objekt: povprečno 5,0 ur /delovni dan (ambulantni prostori in sanitarije se čistijo od ponedeljka do petka, ostali prostori pa ob torkih in petkih):

Redno dnevno čiščenje obsega:

- čiščenje (pomivanje, sesanje in drugi načini čiščenja) talnih površin;
- mokro čiščenje talnih površin v ambulanti za cepljenje, prostoru za nadomestni hladilnik, prostoru za medicinsko sestro, pisarni, zbiralnici odpadkov in prostoru za arhiv;
- čiščenje delovnih površin pohištva;
- čiščenje kljuk, stikal, telefona;
- čiščenje preiskovalne mize, infuzijskega stojala, stola ob mestu za cepljenje in odvzem krvi;
- čiščenje ohišja hladilnika;
- čiščenje delovnih površin: korita in pulti iz nerjavečega jekla (tudi odstranjevanje vodnega kamna);
- čiščenje opreme v čakalnici pred ambulanto za cepljenje (ogrodje stolov - poudarek na naslonjalih za roke);
- čiščenje kuhinje, pomivanje posode;
- čiščenje sanitarij z nadomeščanjem porabljenih papirnatih brisač, toaletnega papirja in mila;
- odstranjevanje nenevarnih odpadkov;
- čiščenje stenskih keramičnih oblog;
- vzdrževanje pripomočkov za delo izvajalca.

Redno tedensko čiščenje obsega:

- čiščenje čelnih površin pohištva in polic;
- čiščenje in dezinficiranje posod za smeti;
- čiščenje vodopralne stenske obloge ob delovnih površinah;
- čiščenje pisarniških stolov in stolov v čakalnici (mokro čiščenje ogrodja stolov in sesanje tekstilne obloge sedala in naslonjala).

Redno mesečno čiščenje obsega:

- brisanje prahu s pohištva, okenskih polic, radiatorjev, vrat, inštalacijskih vodov, steklenih površin notranjega pohištva (pisarniškega in stavbnega) na način, ki ga določi vodja oddelka;
- odstranjevanje pajčevin in čiščenje stropnih luči;
- čiščenje zgornjega dela hladilnika;
- čiščenje perlatorjev na vodovodnih pipah;
- čiščenje oken.

Režim čiščenja na lokaciji Verdijeva ulica 11, Oddelek za sanitarno kemijo: minimalne zahteve: povprečno 4 ur /delovni dan

Redno dnevno čiščenje obsega:

- sesanje in nato mokro čiščenje tal;
- čiščenje delovnih površin pohištva;
- čiščenje kuhinje in delovnih površin v kuhinji;
- čiščenje sanitarij, korit, umivalnikov, nosilcev za mila in papir ( toaletni papir in brisaše)
- odstranjevanje komunalnih in nenevarnih odpadkov;
- vzdrževanje delovnih pripomočkov za čiščenje.

Redno tedensko čiščenje obsega:

- čiščenje čelnih površin pohištva;
- čiščenje zgornjih delov hladilnih omar, pohištva, polic;
- čiščenje keramike;
- čiščenje posod za smeti;
- čiščenje prostora s steklovino;
- čiščenje in pometanje v atriju

Redno mesečno čiščenje obsega:

- čiščenje oken, okenskih polic in okvirjev, žaluzij;
- čiščenje vrat, radiatorjev, luči,
- odstranjevanje pajčevin.
- čiščenje pripadajočega dela plinske postaje

Režim čiščenja na lokaciji Verdijeva ulica 11, Oddelek za sanitarno mikrobiologijo: minimalne zahteve: povprečno 4 ur /delovni dan

Redno dnevno čiščenje obsega:

- odnašanje smeti;
- čiščenje korit, umivalnikov;
- mokro čiščenje tal.

Redno tedensko čiščenje obsega:

- čiščenje zunanjih delov pohištva;
- čiščenje in dezinfekcija posod za smeti;
- dezinfekcija tal.

Redno mesečno čiščenje obsega:

- čiščenje oken;
- čiščenje vrat;
- čiščenje radiatorjev;
- čiščenje zunanjih inštalacijskih vodov;

- čiščenje stropnih luči;
- odstranjevanje pajčevin.

Režim čiščenja na lokaciji Verdijeve ulica 11, Oddelek za medicinsko mikrobiologijo - minimalne zahteve: povprečno 6,5 ur /delovni dan

Redno dnevno čiščenje obsega:

- čiščenje (pomivanje, sesanje in drugi načini čiščenja) talnih površin;
- čiščenje kljuk, stikal, telefona;
- čiščenje delovnih površin (pultov) in stenskih polic;
- čiščenje sanitarij, korit, umivalnikov, ogledal, nosilcev za mila in razkužila z nadomeščanjem porabljenih papirnatih brisač, toaletnega papirja in mila;
- čiščenje vodopralne stenske obloge ob delovnih površinah (ob umivalnikih);
- čiščenje delovnih površin: korita in pulti iz nerjavečega jekla (tudi odstranjevanje vodnega kamna);
- čiščenje keramičnih stenskih oblog;
- čiščenje okenskih polic;
- čiščenje opreme v preddverju avle pred sprejemno pisarno (mizica, stoli, ogrodje stolov - poudarek na naslonjalih za roke);
- odstranjevanje komunalnih in nenevarnih odpadkov;
- odnašanje odpadkov 18 01 04 v namenski zbiralnik;
- čiščenje ter razkuževanje posod za odpadke;
- vzdrževanje delovnih pripomočkov za čiščenje.

Redno tedensko čiščenje obsega:

- čiščenje čelnih površin pohištva;
- čiščenje zgornjih ravnih delov hladilnih omar pohištva;
- čiščenje keramike;
- čiščenje in razkuževanje posod za komunalne in nenevarne odpadke;
- čiščenje in pometanje v atriju;
- čiščenje pisarniških stolov in stolov v laboratoriju (mokro čiščenje ogrodja stolov in sesanje tekstilne obloge sedala in naslonjala).

Redno mesečno čiščenje obsega:

- čiščenje okenskih polic, radiatorjev, vrat, inštalacijskih vodov, steklenih površin notranjega pohištva (pisarniškega in stavbnega) na način, ki ga določi vodja oddelka;
- čiščenje pripadajočega dela plinske postaje;
- čiščenje skladišča odpadkov v atriju;
- čiščenje skladišča gojišč in čiščenje skladišča potrošnega materiala;
- čiščenje oken, okvirjev, žaluzij;
- čiščenje vrat in okvirjev vrat;
- čiščenje radiatorjev;
- čiščenje perlatorjev na vodovodnih pipah;
- odstranjevanje pajčevin in čiščenje stropnih luči.

Pisarniški in drugi prostori (razen laboratorijskih) so vsi v skupno porabo časa.

Od začetka do konca čiščenja se objekta na Vojkovem nabrežju 4/a in Verdijeva ulici 11 v Kopru, ne sme zapustiti!

