



REPUBLIKA SLOVENIJA
UPRAVNA ENOTA SLOVENSKA BISTRICA

Vošnjakova ulica 10, 2310 Slovenska Bistrica

T: 02 805 55 00

F: 02 805 55 66

E: ue.slbistrica@gov.si

www.upravneenote.gov.si/slovenska_bistrica/

Številka: 430-39/2023-6246-7

Datum: 27. 10. 2023

Zadeva: Vabilo k oddaji ponudbe za izvajanje storitev čiščenja poslovnih prostorov

Naročnik Upravna enota Slovenska Bistrica vas vabi k oddaji ponudbe za izvajanje storitev čiščenja poslovnih prostorov.

PREDMET NAROČILA

Izvajanje storitev čiščenja poslovnih prostorov Upravne enote Slovenska Bistrica, za dobo 12 mesecev, ki obsega storitve, podrobneje navedene v Prilogi 1: Seznam in opis storitev.

Predvideni začetek izvajanja storitve je 8. 12. 2023.

OCENJENA VREDNOST NAROČILA

Ocenjena vrednost javnega naročila je 25.000,00 brez DDV za obdobje 12 mesecev. Ponudbena cena mora biti izražena v evrih. Ponudbena cena mora vsebovati vse popuste oz. navedete samo končne cene, ki bodo zaračunane na računu. Ponudbeni predračun mora zajemati vse storitve iz seznama in opisa storitev (Priloga 1). Ponujena cena je nespremenljiva ves čas veljavnosti pogodbe.

PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Ponudba mora vsebovati naslednje dokumente/obrazce:

1. Ponudba s podatki o ponudniku in ponudbenim predračunom za obdobje 12 mesecev
2. Izjava ponudnika, ki nastopa s podizvajalci
3. Izjava o izpolnjevanju pogojev iz 75. člena ZJN-3
4. Izjava o izpolnjevanju pogojev za opravljanje poklicne dejavnosti
5. Izjava o izpolnjevanju pogojev o kadrovski usposobljenosti
6. Izjava o izpolnjevanju pogojev o finančni sposobnosti
7. Izjava o tehnični sposobnosti in spoštovanju Uredbe o zelenem javnem naročanju
8. Izjava za pridobitev osebnih podatkov
9. Izjava po 14. členu Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije
10. Izjava po 35. členu Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije
11. Izpolnjen in potrjen vzorec pogodbe.

Vsi dokumenti morajo biti žigosani in podpisani s strani zakonitega zastopnika ponudnika.

Ponudba mora biti izdelana v slovenskem jeziku. Variantnih ponudb naročnik ne bo upošteval.

PRAVOČASNOST IN PRAVLNOST PONUDBE

Naročnik bo obravnaval popolne ponudbe, pripravljene v skladu z navodili ter bodo prispele na naš naslov do **17. 11. 2023 do 12. ure**.

Ponudba se priloži osebno, po pošti ali po e-pošti, pri čemer se šteje, da je čas prispetja ponudbe k naročniku čas oddaje na pošti oz. čas prejema e-pošte v informacijskem sistemu upravne enote. Če je ponudba oddana na pošti, mora biti oddana »priporočeno«, tako da je možno preveriti datum in uro oddaje.

ODDAJA PONUDBE

Ponudniki, ki vlagajo ponudbe osebno ali po pošti, morajo predložiti svoje ponudbe v zaprti ovojnici. Na ovojnici mora biti naslov naročnika z vidno oznako in napisom **»Izvajanje storitev čiščenja poslovnih prostorov Upravne enote Slovenska Bistrica, PONUDBA – NE ODPIRAJ!«**.

Ponudnik sme umakniti ponudbe ali jo zamenjati do poteka roka, določenega za oddajo ponudbe.

Če je veljavnost ponudbe časovno omejena, mora biti ponudba veljavna najmanj do sklenitve pogodbe. V primeru, da v ponudbi ni nobene navedbe o časovni veljavnosti ponudbe, bo naročnik štel, da je ponudba časovno neomejena.

Odpiranje ponudb ni javno. Ponudniki imajo po koncu postopka možnost vpogleda v dokumentacijo javnega naročanja.

MERILO ZA OCENJEVANJE PONUDB

Naročnik bo ocenjeval ponudbe na podlagi edinega merila: najnižje cene. Pogodba bo sklenjena z najugodnejšim ponudnikom.

UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izločil ponudnika, ki ne bo priložil popolne ponudbe. Popolnost ponudbe pomeni, da so ponudbi priložene vse izpolnjene in podpisane priloge (obrazci od 1-11).

POGOJI ZA SODELOVANJE

POKLICNA SPOSOBNOST

Ponudnik mora biti vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov za opravljanje dejavnosti ali imeti veljavno dovoljenje pristojnega organa za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila.

Dokaz: izpolnjen obrazec št. 4

KADROVSKA IN TEHNIČNA SPOSOBNOST

Gospodarski subjekt, ki nastopa v ponudbi, ima zagotovljene zadostne, primerne in ustrezne kadrovske zmogljivosti (osebje) in tehnične zmogljivosti (opremo) za nemoteno in kakovostno izvajanje storitev, za katere se prijavlja v okviru javnega naročila.

Dokaz: izpolnjen obrazec št. 5

EKONOMSKA IN FINANČNA SPOSOBNOST

Ponudnik za leto 2022 izkazuje letni promet višji od 20.000 EUR.

Dokaz: izpolnjen obrazec št. 6

Pogoj lahko ponudnik izpolni skupaj s partnerji ali podizvajalci. V primeru, da posamezni kader ni zaposlen pri ponudniku, partnerju ali podizvajalcu mora biti posameznik ali družba, pri kateri je le-ta zaposlen, imenovan kot podizvajalec.

Ponudnik mora pri izvajanju storitev čiščenja:

- uporabljati univerzalna čistila, čistila za sanitarne prostore, čistila za okna, detergente za ročno pomivanje posode in detergente za pomivalne stroje, ki izpolnjujejo tehnične specifikacije, skladno z zahtevami Uredbe o zelenem javnem naročanju,

- uporabljati vsaj en sesalnik, ki je uvrščen v razred energijske učinkovitosti A, skladno s zahtevami Uredbe o zelenem javnem naročanju.

Dokaz: izpolnjen obrazec št. 7

SKLENITEV POGODBE

Čas za katerega bo pogodba sklenjena: eno leto od sklenitve pogodbe.

Pogodba bo začela veljati z dnem podpisa pogodbe z izbranim ponudnikom.

OBVESTILO O IZBIRI

Vsi ponudniki, ki bodo do roka oddali ponudbo, bodo obveščeni o izbiri.

OGLED PROSTOROV

Pred oddajo ponudbe si ponudnik lahko ogleda poslovne prostore, kjer se bo izvajala storitev čiščenja. Za ogled se je potrebno predhodno dogovoriti z mag. Darko Valent (02/805 5518).

KONTAKTNA OSEBA

Za vse informacije je kontaktna oseba naročnika: mag. Darka Valent.



mag. Emil Trontelj
načelnik

PRILOGA 1:

SEZNAM IN OPIS STORITEV

Storitve čiščenja poslovnih prostorov se bodo opravljale na naslednji način:

1. **dnevno-vsak dan:**
 - na lokaciji UE (pisarne, hodniki, stopnišča, WC, ipd. po priloženi specifikaciji označeno kot **D – dnevno**) 427,10 m²
2. **3 x na teden:**
 - na lokaciji UE (pisarne, govorilnica, večnamenska govorilnica ipd. po priloženi specifikaciji označeno kot **3xT – 3 krat na teden**) 474,20 m²
3. **čiščenje 2x letno obseg storitve pod točko C spodaj.**

Opravljanje storitev čiščenja poslovnih prostorov zajema:

A) dnevno čiščenje (3 ali 5 x tedensko po specifikaciji):

- izpraznitev košev (tudi zunanjih) in odnos smeti v kontejner,
- brisanje pisarniškega pohištva (mize, stoli omare, predalniki, vitrine...),
- brisanje in razkuževanje kljuk na vratih in odstranjevanje madežev, prstnih odtisov z vrat,
- čiščenje in dezinfekcija sanitarij, poliranje ogledal in čiščenje pip, umivalnikov in stenskih ploščic v neposredni bližini umivalnikov, nameščanje toaletnih brisač, WC papirja in mila, (vključno s podajalniki), ki jih priskrbi in plača izvajalec,
- čiščenje notranjih stekel na izpostavljenih delih (pulti in vrata),
- sesanje in vlažno brisanje talnih površin;

B) mesečno čiščenje:

- temeljito suho ali mokro čiščenje vseh horizontalnih in vertikalnih površin (zidnih oblog, vrat, okenskih polic, omar, stikal do višine 2 m) ter odstranjevanje pajčevin,
- globinsko čiščenje predpražnikov,
- pomivanje košev za smeti,
- menjava vrečk v koših za smeti,
- temeljito čiščenje stenske in sanitarne keramike, WC zračnikov,
- čiščenje konvektorjev,
- čiščenje stolov in oblazinjenega pohištva,
- čiščenje napisnih tabel, slik in ograj;

C) čiščenje 2x letno:

- čiščenje oken zunaj in znotraj, žaluzij, okenskih okvirjev in zunanjih okenskih polic.
- mazanje in loščenje parketnih in keramičnih površin;

D) čiščenje po potrebi:

- temeljito čiščenje prostih delovnih površin, miz,
- čiščenje in dezinficiranje telefonskih aparatov,
- brisanje računalnikov (brez ekranov), namiznih aparatov,
- brisanje nog stolov,
- čiščenje fotokopirnih strojev (površina);

E) vsa potrebna, kakovostna, okolju prijazna **čistila in čistilne pripomočke** ter kakovosten **sanitarno higijenski material** za 38 zaposlenih (WC papir in milo (s podajalniki), osvežilec, papirnate brisače, ipd.) v skladu s Prilogo 1 Uredbe o zelenem javnem naročanju.

NAVEDBA PROSTOROV IN OZNAKE DNEVNEGA, 3X TEDENSKEGA IN OBČASNEGA ČIŠČENJA

LEGENDA:

D – DNEVNO ČIŠČENJE

3xT – 3 KRAT NA TEDEN

O – OBČASNO ČIŠČENJE

Vošnjakova ulica 10, Slovenska Bistrica

PRITLIČJE

P 1	vhod	D	20,1 m ²
P 2	predprostor	D	23,2 m ²
P 3	predprostor	D	14,0 m ²
P 4	šalterji	D	70,2 m ²
P 5	hodnik	D	9,9 m ²
P 6	pisarna 2x	3XT	20,2 m ²
P 7	pisarna	3XT	10,7 m ²
P 8	pisarna	3XT	10,7 m ²
P 9	vložišče	D	32,1 m ²
P 10	pisarna	D	12,4 m ²
P 11	hodnik	D	16,3 m ²
P 12	pisarna 2x	3XT	14,4 m ²
P 13	pisarna	3XT	10,5 m ²
P 14	pisarna	3XT	10,5 m ²
P 15	pisarna	3XT	11,4 m ²
P 16	pisarna	3XT	11,4 m ²
P 17	pisarna 4x	3XT	46,2 m ²
P 18	dvigalo	D	3,6 m ²
P 19	vhod invalidi	D	3,6 m ²
P 20	sanitarije zaposleni	D	7,5 m ²
P 21	zadnji vhod	D	14,4 m ²
P 22	čistila	D	4,0 m ²
SKUPAJ PRITLIČJE			377,3 m²

I. NADSTROPJE

I. 1	čajna kuhinja	D	11,5 m ²
I. 2	predprostor	D	30,7 m ²
I. 3	predprostor	D	12,9 m ²
I. 4	hodnik	D	21,3 m ²
I. 5	pisarna 2x	3XT	14,3 m ²
I. 6	pisarna	3XT	10,6 m ²
I. 7	pisarna	3XT	10,6 m ²
I. 8	pisarna	3XT	10,6 m ²
I. 9	garderoba	3XT	5,8 m ²
I. 10	pisarna	3XT	12,8 m ²
I. 11	večnamenska govorilnica	3XT	46,5 m ²
I. 12	pisarna	3XT	10,9 m ²
I. 13	pisarna	3XT	10,9 m ²
I. 14	pisarna	3XT	10,9 m ²
I. 15	pisarna	3XT	10,9 m ²
I. 16	hodnik	D	20,2 m ²
I. 17	pisarna vodje	3XT	17,2 m ²
I. 18	hodnik	D	9,8 m ²
I. 19	tajništvo	3XT	15,8 m ²
I. 20	pisarna	3XT	10,7 m ²
I. 21	pisarna	3XT	10,7 m ²
I. 22	govorilnica	3XT	20,1 m ²
I. 23	sanitarije zaposleni	D	14,9 m ²
SKUPAJ NADSTROPJE I			350,6 m²

II. NADSTROPJE

II. 1	pisarna	3XT	11,1 m ²
II. 2	predprostor	D	10,0 m ²
II. 3	pisarna	3XT	11,6 m ²
II. 4	pisarna	3XT	11,6 m ²
II. 5	tajništvo	3XT	17,2 m ²
II. 6	vodja	3XT	21,4 m ²
II. 7	sanitarije	D	14,9 m ²
II. 8	predprostor	D	19,6 m ²
II. 9	predprostor	D	30,0 m ²
II. 10	predprostor	3XT	13,6 m ²
II. 11	sejna soba	-	138,2 m ²
II. 12	hodnik	-	21,8 m ²
II. 13	pisarna	3XT	12,4 m ²
II. 14	pisarna	-	12,4 m ²
II. 15	pisarna	-	12,4 m ²
II. 16	pisarna	-	12,4 m ²
II. 17	info soba	-	11,1 m ²
SKUPAJ NADSTROPJE II			195,2 m²