Priloga št. 1

#### PODATKI O PONUDNIKU

|  |  |
| --- | --- |
| **Firma/ime** |  |
| **Naslov** |  |
| **Zakoniti zastopnik oziroma oseba**  **pooblaščena za podpis pogodbe** |  |
| **Matična številka** |  |
| **Identifikacijska številka za DDV** |  |
| **številka transakcijskega računa** |  |
| **Telefon** |  |
| **Telefaks številka** |  |
| **E-naslov** |  |
| **Kontaktna oseba** |  |

*\* Če je podana skupna ponudba več gospodarskih subjektov, je treba ponudbi priložiti izpolnjen obrazec za vsakega partnerja, ki nastopa v skupni ponudbi*

gospodarski subjekt

Kraj in datum: žig (ime in priimek pooblaščene osebe)

(podpis)

Priloga št. 2

**PONUDBENI PREDRAČUN**

v zvezi s pridržanim javnim naročilom št. 0407-19/2020

#### Ločena excellova datoteka, ki je dostopna na istem mestu kot razpisna dokumentacija.

Ponudbeni predračun - Priloga št. 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PONUDBENI PREDRAČUN - PRILOGA ŠT. 2** | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | |  | | |  | | |
| Naziv ponudnika: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  |  | |  | | |  | | |
|  |  |  |  |  | |  | | |  | | |
| Sedež (naslov) ponudnika: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  |  | |  | | |  | | |
|  |  |  |  |  | |  | | |  | | |
|  |  |  |  |  | |  | | |  | | |
| Na podlagijavnega naročila male vrednosti za izvajanje okolju prijaznih storitev čiščenja poslovnih prostorov Varuha človekovih pravic RS na naslovu Dunajska cesta 56, 1109 Ljubljana, objavljenega na Portalu javnih naročil pri Uradnem listu RS, številka objave \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, z dne \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vam dajemo naslednji: | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | |  | | |  | | |
|  |  |  |  |  | |  | | |  | | |
| **PONUDBENI PREDRAČUN ŠT.** | |  |  |  | |  | | |  | | |
|  |  |  |  |  | |  | | |  | | |
|  |  |  |  |  | |  | | |  | | |
|  | **DNEVNO / TEDENSKO / MESEČNO ČIŠČENJE** |  |  |  | |  | | |  | | |
|  |  |  |  |  | |  | | |  | | |
| Zap. št. | Vrsta storitve | Površina tal v m2 | Cena/m2 na mesec brez DDV (v EUR) | Cena/m2 na mesec z DDV (v EUR) | | Skupna vrednost mesečnega čiščenja brez DDV (v EUR) | | | Skupna vrednost mesečnega čiščenja z DDV (v EUR) | | |
| 1. | Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov Varuha človekovih pravic po specifikaciji, navedeni v 6. točki II. dela razpisne dokumentacije, ob zagotovitvi najmanj dveh zaposlenih na lokaciji naročnika na dan v časovnih omejitvah, navedenih točki 7.2.2) razpisne dokumentacije. | 1.605,80 m2 |  |  | |  | | |  | | |
|  |  |  |  | | | |  | |  | | |
|  |  |  |  |  | |  | | |  | | |
|  | **LETNA AKTIVNOST (GENERALNO ČIŠČENJE)** |  |  |  | |  | | |  | | |
|  |  |  |  |  | |  | | |  | | |
| Zap. št. | Vrsta storitve | Okvirna površina v m2 | Cena/m2 brez DDV (v EUR) | Cena/m2 z DDV (v EUR) | | Skupna vrednost čiščenja brez DDV (v EUR) | | | Skupna vrednost čiščenja z DDV (v EUR) | | |
| 1. | Šamponiranje in globinsko čiščenje tekstilnih talnih oblog | 34 m2 |  |  | |  | | |  | | |
| 2. | Generalno čiščenje okenskih stekel in okenskih okvirjev v pisarnah in arhivih | 550 m2 |  |  | |  | | |  | | |
| 3. | Sesanje in čiščenje lamelnih zaves | 300 m2 |  |  | |  | | |  | | |
|  |  |  |  |  | |  | | |  | | |
|  | **IZREDNA ČIŠČENJA (okvirno 10 izrednih čiščenj na leto)** |  |  |  | |  | | |  | | |
|  |  |  |  |  | |  | | |  | | |
| Zap. št. | Vrsta storitve | Okvirna cena na enoto brez DDV | Okvirna cena na enoto z DDV |  | |  | | |  | | |
| 1. | Temeljito čiščenje za odpravo posledic morebitnih škodnih dogodkov, kot npr. izliv vode |  |  |  | |  | | |  | | |
| 2. | Čiščenje posameznih poslovnih prostorov v primeru prireditev, kot npr. seminarji, konference, kar obsega odnašanje kozarcev, skodelic in ostankov hrane v čajno kuhinjo, čiščenje tal in talnih oblog, ipd. |  |  |  | |  | | |  | | |
|  |  |  |  |  | |  | | |  | | |
| Zap. št. | Vrsta storitve | Skupna ponudbena vrednost čiščenja brez DDV (v EUR) | Skupna ponudbena vrednost čiščenja z DDV (v EUR) |  | |  | | |  | | |
|  | DNEVNO / TEDENSKO / MESEČNO ČIŠČENJE |  |  |  | |  | | |  | | |
|  | |  | | |  | | |
|  | LETNE AKTIVNOSTI (GENERALNA ČIŠČENJA) |  |  |  | |  | | |  | | |
|  | |  | | |  | | |
|  | IZREDNA ČIŠČENJA (okvirno 10 izrednih čiščenj na leto) |  |  |  | |  | | |  | | |
|  | |  | | |  | | |
|  |  |  |  |  | |  | | |  | | |
|  | SKUPNA LETNA PONUDBENA VREDNOST ZA ČIŠČENJE POSLOVNIH PROSTOROV |  |  |  | |  | | |  | | |
|  | |  | | |  | | |
|  | SKUPNA PONUDBENA VREDNOST ZA ČIŠČENJE POSLOVNIH PROSTOROV za obdobje 36 mesecev |  |  |  | |  | | |  | | |
|  | |  | | |  | | |
|  |  |  |  |  | |  | | |  | | |
|  |  |  |  |  | |  | | |  | | |
| Ponudbene cene z DDV so fiksne. | |  |  |  | |  | | |  | | |
|  |  |  |  |  | |  | | |  | | |
| V ponudbeno ceno so všteti vsi stroški izvedbe storitev čiščenja. | |  |  |  | |  | | |  | | |
|  |  |  |  |  | |  | | |  | | |
|  |  |  |  |  | |  | | |  | | |
|  |  |  |  |  | |  | | |  | | |
|  |  |  |  |  | |  | | |  | | |
|  |  |  |  |  | |  | | |  | | |
|  |  |  |  |  | |  | | |  | | |
| Kraj: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  |  | |  | | |  | | |
|  | Žig | Ponudnik: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  | | |  | | |
| Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  |  | |  | | |  | | |
|  |  |  |  |  | |  | | |  | | |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  | | |  | | |
|  |  | podpis |  |  | |  | | |  | | |
|  |  |  |  |  | |  | | |  | | |
|  |  |  |  |  | |  | | |  | | |
|  |  |  |  |  | |  | | |  | | |
|  |  |  |  |  | |  | | |  | | |
| **Navodilo:** Ponudnik mora Prilogo 2 oziroma ta obrazec izpolniti v celoti. Obrazec mora biti datiran, žigosan (če se uporablja žig), podpisan s strani zakonitega zastopnika ponudnika in ga v informacijskem sistemu e-JN nalogi v razdelek "Predračun" v .pfd obliki. | | | | | | | | | |  | | |

Priloga št. 3

#### IZJAVA O SESTAVI PONUDBENE CENE

V zvezi z javnim naročilom za oddajo naročila storitev po postopku oddaje naročila male vrednosti **za izvajanje okolju prijaznih storitev čiščenja poslovnih prostorov, št. 0407-19/2020,** izjavljamo, da ponudbene cene vključujejo vse elemente, iz katerih so sestavljene (vse stroške, ki so navedeni v II. delu razpisne dokumentacije: Predmet javnega naročila, manipulativne stroške, davek na dodano vrednost, ostale nepredvidene stroške, morebitni popust in vse ostale morebitne stroške, ki jih bomo imeli z izvedbo naročila). Na zahtevo naročnika bomo predložili sestavo ponudbene cene po elementih ponudbene cene.

Kraj in datum: Ponudnik:

Žig in podpis:

## 23

Priloga št. 4

**SEZNAM NAJPOMEMBNEJŠIH IZVEDENIH DEL OZIROMA REFERENČNIH DEL**

V zvezi z javnim naročilom za oddajo naročila storitev po postopku oddaje naročila male vrednosti **za izvajanje okolju prijaznih storitev čiščenja poslovnih prostorov, št. 0407-19/2020,** podajamo seznam najpomembnejših opravljenih storitev s področja predmete javnega naročila, ki smo jih izvedli v zadnjih treh letih pred objavo predmetnega javnega naročila, in sicer:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Zap. št. | Referenčni naročnik | | | Naziv predmeta referenčnega naročila | Kratek opis  predmeta naročila | Trajanje | Lokacija izvedbe | Površina čiščenja v m2 | Skupna vrednost (v EUR  brez DDV) |
|  | Naziv | Kontaktna | Telefon |
|  | oseba |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Izjavljamo, da smo pri izvajanju teh naročil z naročniki korektno poslovali, opravljali naročene storitve v zahtevani kvaliteti ter v zahtevanih rokih.

*Opombi:*

*V primeru večjega števila izvedenih referenčnih naročil se obrazec fotokopira.*

*Naročnik si pridržuje pravico preverjanja navedenih podatkov in od ponudnika zahtevati naknadno predložitev dokazil.*

Kraj in datum: Ponudnik:

Žig in podpis:

Priloga št. 5

#### SEZNAM ČISTIL

V zvezi z javnim naročilom za oddajo naročila storitev po postopku oddaje naročila male vrednosti **za izvajanje okolju prijaznih storitev čiščenja poslovnih prostorov, št. 0407-19/2020,** podajamo seznam čistil, ki so potrebna za izvajanje storitev predmetnega javnega naročila in morajo biti v skladu z določili s 6. točko: Temeljne okoljske zahteve II. dela te razpisne dokumentacije in prilogami, ki so v tem delu navedene in priložene.

#### Čistila:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zaporedna številka | Artikel (čistilo) | Artikel čistil |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Ponudnik v seznamu navede vsa čistila, ki jih bo uporabljal pri izvedbi predmetnega javnega naročila in seznamu predloži ustrezna dokazila.

Ponudnik na dokazilu označi zaporedno številko artikla iz predmetnega seznama.

Naročnik si pridržuje pravico, da (v okviru dovoljenih možnosti iz petega in šestega odstavka 89. člena ZJN-3) od ponudnika pred oddajo javnega naročila zahteva dopolnitev oziroma predložitev dokazil, iz katerih izhaja, da ponujeno ustreza zahtevam iz razpisne dokumentacije.

*Opombi:*

V *primeru pomanjkanja prostora se obrazec fotokopira.*

V *primeru proizvodov izven Uredbe* o *zelenem javnem naročanju ponudnik navede le artikel.*

Kraj in datum: Ponudnik:

Žig in podpis:

## Priloga št. 6

#### POTRDILO O OBVEZNEM OGLEDU

**V zvezi z javnim naročilom za oddajo naročila storitev po postopku oddaje naročila male vrednosti** za izvajanje okolju prijaznih storitev čiščenja poslovnih prostorov, št. 0407-19/2020, **naročnik izdaja potrdilo o udeležbi na obveznem ogledu poslovnih prostorov Varuha človekovih pravic RS, na naslovu Dunajska cesta 56, 1109 Ljubljana.**

## Ponudnik \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (navesti naziv), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ime in priimek osebe), se je dne udeležil obveznega ogleda poslovnih prostorov naročnika na naslovu Dunajska cesta 56, 1109 Ljubljana.

Datum: Ime in priimek osebe naročnika:

## Žig in podpis:

Priloga št. 7

**V osnutek pogodbe ne vpisujte ničesar Osnutek pogodbe je treba na koncu le podpisati in žigosati (če ponudnik uporablja žig)!**

**Varuh človekovih pravic Republike Slovenije**, Dunajska cesta 56, 1109 Ljubljana, ki ga zastopa Urška Nardoni, generalna sekretarka Varuha

Davčna številka: SI57006229

Matična številka: 5855012000

(v nadaljnjem besedilu: naročnik), in

**(PONUDNIK)**

Davčna številka:

Matična številka:

TRR:

(v nadaljnjem besedilu: izvajalec) skleneta naslednjo

**POGODBO O IZVAJANJU OKOLJU PRIJAZNIH STORITEV ČIŠČENJA POSLOVNIH PROSTOROV VARUHA ČLOVEKOVIH PRAVIC**

**ŠT. 0407-19/2020**

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da je:

* naročnik vodil postopek javnega naročila za oddajo naročila storitev po postopku oddaje naročila male vrednosti za izvajanje okolju prijaznih storitev čiščenja poslovnih prostorov, št. 0407-19/2020;
* je bil izvajalec izbran kot najugodnejši ponudnik predmeta javnega naročila.

1. člen

Predmet pogodbe je izvajanje okolju prijaznih storitev čiščenja poslovnih prostorov naročnika po ponudbenem predračunu št. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (v nadaljnjem besedilu: ponudbeni predračun), po splošni specifikaciji predmeta javnega naročila oziroma tehničnih določilih, ki so priloge in sestavni del te pogodbe in so bili predloženi v ponudbi na javno naročilo za oddajo naročila storitev po postopku oddaje naročila male vrednosti za izvajanje okolju prijaznih storitev čiščenja poslovnih prostorov naočnika št. 0407-19/2020, objavljeno na portalu javnih naročil dne \_\_\_\_\_\_\_\_ pod objavo št. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (v nadaljnjem besedilu: javno naročilo), v naslednjem ocenjenem obsegu

***Specifikacija storitev čiščenja***

Čiščenje poslovnega prostora:

1. Dnevno čiščenje:

* temeljito čiščenje (tal, preprog, delovnih in steklenih površin ter pisarniške opreme) ter brisanje prahu v avli pred dvigali, protokolarnih prostorih (sejnih sobah) in posebej določenih pisarnah (v pisarni varuha, pisarne generalne sekretarke, pisarn kabineta in tajništva);
* praznjenje košev oz. odnašanje smeti iz poslovnih prostorov v smetnjake;
* odnašanje skodelic in kozarcev iz pisarn v čajno kuhinjo ter ročno in strojno pomivanje posode in vzdrževanje čistoče v čajnih kuhinjah (čiščenje delovnih površin, pomivalnega korita, armatur, praznjenje košev za smeti po ločenih vrstah odpadkov, čiščenje kavnega avtomata ipd.);
* pomivanje keramičnih in PVC talnih oblog na hodnikih in v sanitarijah;
* čiščenje in dezinficiranje sanitarnih prostorov (WC školjke, pisoarji, umivalniki, pipe, ogledala) in opreme (dozatorji, WC metlice);
* redno dobavljanje in dopolnjevanje oz. nameščanje sanitarno - higienskega potrošnega materiala (tekoče milo, gel za pomivanje posode, papirnate brisače v sanitarnih prostorih in čajnih kuhinjah, tablete oz. gel in sol za pomivalni stroj, toaletni papir, osvežilci zraka v sanitarijah, obešanke za WC školjko, dezinfektor v pisoarju, vrečke za smeti, vrečke za damske vložke, WC metlice s posodo);
* brisanje in dezinfekcija kljuk;
* praznjenje razrezanega papirja iz rezalnikov na hodnikih.

1. Tedensko čiščenje (1 krat na teden):

* čiščenje tal s pometanjem, sesanjem in pomivanjem, odvisno od vrste tal v posameznem

prostoru;

* brisanje delovnih površin (pisalnih miz, miz, pultov, polic, itd.);
* brisanje drobnega inventarja (telefoni, svetilke);
* brisanje računalniške opreme;
* brisanje steklenih površin (vrata, vhodna avla);
* sesanje tekstilnih talnih oblog v pisarnah in hodnikih;
* brisanje okenskih polic;
* brisanje vrat;
* brisanje omar;
* brisanje vtičnic in okvirjev slik;
* ometanje pajčevin;
* čiščenje podnožij stolov in miz;
* odstranjevanje vodnega kamna in urinskih usedlin v sanitarnih prostorih z ustreznim kemičnim sredstvom;
* čiščenje sanitarne keramike (stene),
* zamenjava vrečk v kosih za smeti.

1. Mesečno čiščenje:
   * brisanje in sesanje oblazinjenih stolov;
   * temeljito čiščenje vrat in podbojev;
   * temeljito čiščenje pisarniških omar.
2. Letne aktivnosti (generalna čiščenja):

* šamponiranje in globinsko čiščenje tekstilnih talnih oblog;
* čiščenje dostopnih okenskih stekel in okenskih okvirjev v pisarnah in v arhivu;
* sesanje in čiščenje lamelnih zaves;
* obnovitev premazov (s poliranjem) parketa in pohištva;
* temeljito čiščenje in obnova premaza marmornatih tal v avli;
* arhivskih prostorov.

Steklene površine in lamelne zavese se nahajajo v vseh poslovnih prostorih naročnika, ki so predmet čiščenja.

1. Izredna čiščenja (okvirno 10 izrednih čiščenj na leto):
   * temeljito čiščenje za odpravo posledic morebitnih škodnih dogodkov, kot npr. izliv vode;
   * čiščenje posameznih poslovnih prostorov v primeru prireditev, kot npr. seminarji, konference, kar obsega odnašanje kozarcev, skodelic in ostankov hrane v čajno kuhinjo, pomivanje posode ipd.

**Skupna površina poslovnih prostorov, ki so predmet čiščenja po tej pogodbi, znaša: 1.605,80 m2, od tega:**

* lastniški prostori v IV. nadstropju v izmeri 825,01 m2 (poslovni prostor št. P-4-18),
* najeti poslovni prostori v I. nadstropju v izmeri 219,60 m2 (poslovni prostor št. P-1-70),
* najeti poslovni prostori v VI. nadstropju v izmeri 252,91 m2,
* najeti poslovni prostori v VII. nadstropju v izmeri 244,85 m2 (poslovni prostor št. P-7-24),
* najet poslovni prostor v pritličju v izmeri 63,43 m2.

**Trenutno je na sedežu naročnika zaposlenih 55 oseb.**

Dnevno čiščenje se izvaja 5x tedensko oziroma **od ponedeljka do četrtka med 12:00 in 16:00 uro, v petek pa med 12:00 in 14:30 uro in dan pred praznikom po dogovoru.** Letne aktivnosti se predvidoma izvajajo v mesecu avgustu, točen termin bo posebej dogovorjen med ponudnikom in naročnikom.

Pri izrednih čiščenjih mora ponudnik zagotoviti začetek čiščenja oziroma odzivni čas največ 30 minut od prejema poziva naročnika.

***Specifikacija higiensko* - *potrošnega materiala***

Specifikacija sanitarno - higienskega potrošnega materiala:

* tekoče milo (viskozno, PH nevtralno, dermatološko testirano) v sanitarnih prostorih: za polnjenje fiksnega dozatorja;
* tekoče milo v šestih čajnih kuhinjah (viskozno, PH nevtralno, dermatološko testirano): v plastični embalaži s cevko na pritisk za postavitev na pomivalno korito;
* gel za pomivanje posode: za običajno rabo, v plastični embalaži za postavitev na pomivalno korito;
* papirnate toaletne brisače v sanitarnih prostorih in čajni kuhinji: v rolicah za fiksno kovinsko držalo, enoslojne, dimenzije cca 30x28 cm(± 15 %);
* toaletni papir v sanitarnih prostorih: dvo - ali trislojen, v rolicah za fiksno kovinsko drzalo, dimenzije cca 10x10,5 cm (± 15 %);
* osvežilci zraka v sanitarijah: razpršilci na pritisk;
* obešanke za WC školjko;
* dezinfektorji v pisoarjih: dišeče tablete;
* vrečke za smeti: PVC, s prostornino približno 10 I (± 10 %);
* vrečke za damske vložke: za običajno rabo;
* WC metlice s posodo: za običajno rabo;
* krpe in gobice za pomivanje posode;
* tablete oz. gel in sol za pomivalni stroj.

Steklene površine in lamelne zavese se nahajajo v vseh poslovnih prostorih naročnika, ki so predmet čiščenja.

Letne aktivnosti oziroma generalna čiščenja se izvedejo enkrat letno po predhodni določitvi termina in obsega čiščenja s strani naročnika, predvidoma pa v obdobju do 1. septembra 2021 in 2022.

Kvaliteta in obsega storitev morata ustrezati zahtevam iz ponudbene dokumentacije javnega naročila in specifikacijah.

Pogodbeni stranki se dogovorita, da je pogodbeni obseg storitev okviren in se tekom pogodbe prilagaja sprotnim potrebam in razpoložljivim finančnim sredstvom naročnika.

Naročnik si pridržuje pravico do spremembe rednega mesečnega čiščenja in izvedbe letnih aktivnosti (generalnega čiščenja) na podlagi dejanskih potreb ob predhodnem pisnem naročilu in lokacij glede na dejanske potrebe, prioritete in razpoložljiva proračunska sredstva.

Naročnik si v skladu s 95. členom ZJN-3 pridržuje pravico do spremembe te pogodbe med njeno veljavnostjo, če bo med izvajanjem storitev prišlo do okoliščin, ki jih naročnik ni mogel predvideti (na primer sprememba terminskega načrta oziroma dinamike izvajanja storitev). 0 spremembah pogodbeni stranki skleneta aneks k pogodbi.

1. člen

Lokacija poslovnih prostorov, časovne omejitve izvajanja storitev čiščenja oziroma terminski plan, opis storitev, določila za uporabo čistil, struktura cene, način zaračunavanja storitev in ostale zahteve naročnika so opisane v tej pogodbi, v primeru nejasnosti, pa se uporabljajo opredelitve v razpisni dokumentaciji k predmetnemu javnemu naročilu št. 0407-19/2020.

1. člen

Izvedene storitve ter čistila, ki jih izvajalec uporabi pri izvajanju storitev, morajo ustrezati temeljnim okoljskim zahtevam iz razpisne dokumentacije skladno z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/2017, v nadaljnjem besedilu: Uredba).

lzvajalec mora naročniku po prvih šestih mesecih in ob koncu vsakega leta izvajanja storitev predložiti ustrezen seznam, iz katerega je razvidno naziv artikla in količina artiklov, ki jih je porabil pri izvajanju storitev.

lzvajalec mora na zahtevo naročnika v času veljavnosti pogodbe dokazati, da površinsko aktiven snovi v dobavljenem blagu izpolnjujejo zahteve glede biološke razgradljivosti iz Uredbe (ES) št. 648/2004 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 31. marca 2004 o detergentih in njenih sprememb.

lzvajalec iz objektivnih razlogov (ukinitev oziroma zamenjava čistila na trgu, nova bolj učinkovito čistilo) v času trajanja pogodbe določen artikel lahko zamenja z drugim artiklom, ki ustreza zahtevam iz Uredbe in ostalim tehničnim zahtevam naročnika. lzvajalec mora naročniku posredovati obrazložitev za menjavo artikla ter dokumentacijo v skladu z Uredbo, iz katere je razvidno, da artikel ustreza zahtevam iz Uredbe oziroma zahtevani kvaliteti.

Če izvajalec ne bo izpolnjeval pogodbenih obveznosti na način, predviden v tej pogodbi, si naročnik pridržuje pravico do odstopa od pogodbe. V tern primeru je izvajalec naročniku dolžan povrniti vso škodo.

5. člen

Cene iz ponudbenega predračuna so izražene v evrih (EUR) ter so brez DDV fiksne in vključujejo vse stroške, povezane z izvedbo predmeta pogodbe.

Cene storitev brez DDV morajo biti fiksne za vse čas trajanja naročila oziroma te pogodbe. Naročnik dopušča možnost popravka vrednosti pogodbe izključno iz razloga rasti zneska minimalne plače in zgolj v višini indeksa rasti minimalne plače v Republiki Sloveniji. O spremembi cen pogodbeni stranki skleneta aneks k pogodbi, upoštevaje določbe ZJN-3.

6. člen

Okvirna pogodbena vrednost za obdobje 24 mesecev brez DDV je \_\_\_\_\_ EUR, 22 % davek na dodano vrednost znaša \_\_\_\_\_\_\_\_ EUR.

Skupna okvirna pogodbena vrednost za obdobje 24 mesecev znaša \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR z DDV (z besedo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

7. člen

Naročnik bo izvajalca pred začetkom izvajanja del uvedel v delo tako, da ga bo seznanil s pogoji dela. Naročnik zagotavlja:

* da bo naročnikov skrbnik pogodbe, ki je določen v 16. členu te pogodbe, izvajalca uvedel v delo (na podlagi dogovora se bo izvedla uvedba v delo v terminu, ki ga bo določil skrbnik pogodbe naročnika, kjer bo izvajalca seznanil s posebnostmi, režimom čiščenja in hišnega reda ter ostalimi pogoji za delo);
* dostop do lokacije poslovnih prostorov, kjer se izvajajo storitve čiščenja;
* vodo in električno energijo za izvajanje storitev čiščenja;
* prostor za shranjevanje čistilnih sredstev, delovnih pripomočkov in delovno garderobo osebja, če je to na posamezni lokaciji tehnično mogoče.

Izvajalec se obvezuje, da bo za izvajanje storitev, ob uvedbi v delo skrbniku pogodbe na strani naročnika podal opis tehnologije čiščenja v skladu s standardi, ki jo bo uporabljal v poslovnih prostorih (dnevno, tedensko, mesečno in letne aktivnosti - generalna čiščenja), s katerim bo zagotovil čiščenje v skladu z zahtevami iz tehnične specifikacije. Opisal bo način zagotavljanja ustreznega nadzora nad tehnologijo in kvaliteto storitev čiščenja, navedel, s kakšno tehnološko opremo bo izvajal storitev čiščenja v poslovnih prostorih.

8. člen

lzvajalec naročniku zaračuna opravljene storitve rednega mesečnega čiščenja enkrat mesečno, na podlagi obojestransko podpisanega delovnega naloga, ki mora biti priložen eRačunu in mora izkazovati datum in lokacijo opravljene storitve, mesec opravljanja storitve, količino m2 površin, vrsto opravljene storitve, čitljivo izpisano ime in priimek izvajalca in čitljivo izpisano ime in priimek pooblaščene osebe naročnika. Letne aktivnosti oziroma generalno čiščenje se obračunajo ločeno, po predhodnem naročilu naročnika in izvedbi s strani izvajalca.

V redno mesečno čiščenje ni vključeno generalno čiščenje in ga bo izvajalec izvedel 1x letno po predhodnem dogovoru z naročnikom. lzvajalec mora po opravljeni storitvi podati obojestransko podpisani delovni nalog, iz katerega bosta razvidna opis in količina (število m2 izvršenega generalnega čiščenja) ter morebitni dodatni stroški, ki so nastali (npr. odstranjevanje starih premazov ipd.).

lzvajalec naročniku zaračuna letne aktivnosti oziroma generalno čiščenje na podlagi pisnega naročila naročnika in obojestransko podpisanega delovnega naloga. Delovni nalog za opravljeno storitev mora biti priložen eRačunu in mora izkazovati datum in lokacijo opravljene storitve, poslovne prostore, ki so bili očiščeni in vrsto opravljene storitve.

lzvajalec bo račune izstavljal po opravljenih storitvah za pretekli mesec.

Skladno z 28. členom Zakona o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (Uradni list RS, št. 77/16) izvajalec izstavi/posreduje račun v elektronski obliki.

lzvajalec se zavezuje, da bo naročniku za opravljene storitve po tej pogodbi pri posredovanju eRačuna upošteval sledeče podatke:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Proračunski uporabnik (PU-GPU) | ldent. št. za DDV | TRR | Bic koda |
| 12149  Varuh človekovih pravic Dunajska cesta 56,  1109 Ljubljana | Sl57006229 | Sl56 0110 0630 0109 972 | BSLJSl2X |

Naročnik bo plačal račun 30. dan od uradnega prejema računa. Naročnik bo plačal račun na transakcijski račun izvajalca št. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ odprt pri \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Plačilni rok začne teci naslednji dan po prejemu računa, ki je podlaga za izplačilo. Pri izstavitvi računa se je treba sklicevati na številko pogodbe.

V primeru zamude plačila ima izvajalec pravico od naročnika zahtevati plačilo zakonskih zamudnih obresti.

9. člen

lzvajalec se obvezuje, da bo storitve izvajal skladno s pogoji razpisne dokumentacije, skladno s specifikacijami in zahtevami naročnika in morebitni dogovori med pogodbenima strankama. S prostori in opremo, ki je predmet te pogodbe, bo ravnal kot dober gospodar.

lzvajalec se obvezuje, da bo storitve izvajal kakovostno, s skrbnostjo dobrega strokovnjaka oziroma po pravilih stroke, skladno z veljavnimi tehničnimi normami in standardi, ki veljajo za to področje.

lzvajalec se obvezuje, da bo med opravljanjem pogodbenih obveznosti v prostorih naročnika poskrbel za spoštovanje predpisov s področja varstva okolja, požarne varnosti ter za izvajanje predpisanih ukrepov, potrebnih za zagotovitev varnosti in zdravja pri delu v skladu z veljavno zakonodajo. lzvajalec bo spoštoval delovnopravno in socialno zakonodajo, ki velja v Evropski uniji in Republiki Sloveniji. lzvajalec se obvezuje, da bo delo organiziral tako, da ne bo moten delovni proces naročnika.

lzvajalec se obvezuje, da bo prevzel vso materialno odgovornost za morebitno škod, ki bi nastala zaradi malomarnega, nekvalitetnega ali nerednega izvajanja storitev.

lzvajalec se obvezuje, da bo vzpostavil sistem nadzora kakovosti nad prevzetim delom oziroma opravljenimi storitvami. Nadzor nad izvajanjem čiščenja poslovnih prostorov bo izvajal naročnik, izvajalec pa mora imeti vzpostavljen sistem nadzora kakovosti nad opravljenimi pogodbenimi storitvami.

10. člen

lzvajalec se obvezuje, da bo storitve izvajal z zadostnim številom strokovno usposobljenih delavcev (čistilci/čistilci), kar glede na predmet javnega naročila pomeni najmanj dva zaposlena, ki bosta dnevno v okviru časovnih omejitev iz 2. člena te pogodbe izvajala storitve čiščenja. lzvajalec se tudi hkrati zavezuje, da bo zagotavljal cim večjo stalnost kadrovske zasedbe. S spremembami bo pisno in vnaprej seznanjal naročnika.

Delavci morajo biti v rednem delovnem razmerju pri izvajalcu in morajo aktivno govoriti slovenski jezik. Naročnik si pridržuje pravico, da kadar koli v času veljavnosti pogodbe preveri dejansko stanje, izvajalec pa se zavezuje, da bo na poziv naročnika predložil ustrezna dokazila.

lzvajalec se obvezuje, da bo najkasneje ob podpisu pogodbe naročniku dostavil seznam delavcev, ki bodo sodelovali pri izvajanju pogodbe.

Vstop v poslovne prostore naročnika bo omogočen le delavcem, ki bodo na seznamu oziroma bodo vnaprej napovedni s strani izvajalca.

Vsi delavci, ki bodo izvajali storitve, morajo imeti ustrezna zaščitna sredstva in obleko. Izvajalec bo moral delavcem, ki bodo opravljali storitve čiščenja, posredovati navodila za doziranje čistil, ki so potrebna za izvajanje storitev čiščenja.

Delavci izvajalca, ki bodo izvajali storitve po tej pogodbi, so dolžni upoštevati navodila naročnika.

11. člen

Če izvajalec na lokaciji izvajanja storitev ne bo zagotovil čiščenja skladno z določenim tedenskim terminskim načrtom čiščenja v okviru specifikacij iz te pogodbe, ima naročnik pravico, da naprej kršitve ustrezno protestira pri izvajalcu, šele nato pa sme za vsako uro, ko delavca ni delovnemu mestu ni, zaračunati pogodbeno kazen v višini 10,00 EUR. Pogodbena kazen se za odsotnost, ki je krajša od ene ure, sorazmerno preračuna glede na čas, ko delavca ni na delovnem mestu.

Če izvajalec ne bo izvedel čiščenja na podlagi dejanskih potreb po predhodnem pisnem naročilu (letne aktivnosti oziroma generalno čiščenje, ki ni bilo predvideno oziroma izredno čiščenje oziroma čiščenje na podlagi dejanskih potreb) v roku, ki ga naročnik določi v naročilu, ima naročnik pravico za vsak dan zamude tega roka zaračunati pogodbeno kazen v višini 3 % od vrednosti storitev čiščenja, na podlagi postavke dejanskih potreb iz ponudbenega predračuna z vključenim DDV.

Če izvajalec ne bo izvedel letnih aktivnosti (generalnega čiščenja) v roku, ki ga naročnik določi v naročilu, ima naročnik pravico, da za vsak dan zamude tega roka zaračunati pogodbeno kazen v višini 3 % od vrednosti generalnega čiščenja iz ponudbenega predračuna z vključenim DDV.

12. člen

V primeru nekvalitetno opravljene storitve ali neustreznega obsega opravljenih storitev (delno izvedene ali neizvedene storitve) bo naročnik izvajalcu reklamacijo sporočil v roku 5 dni pisno po elektronski pošti. lzvajalec je dolžan reklamirano storitev odpraviti najkasneje naslednji dan od posredovanega pisnega obvestila o reklamaciji. Šteje se, da je reklamacija s strani naročnika sporočena, ko jo naročnik pisno (po elektronski posti) posreduje izvajalcu oziroma predstavniku izvajalca.

V primeru, da so v enem mesecu sporočene več kot tri reklamacije, ima naročnik pravico zaračunati pogodbeno kazen v višini 10 % od vrednosti rednega mesečnega čiščenja iz ponudbenega predračuna z vključenim DOV.

V primeru, da izvajalec ne bo izvajal storitev ali ne bo izvajala storitev kakovostno, kot se je zavezal s to pogodbo in se kršitve ponavljajo več kot trikrat zaporedoma, lahko naročnik unovči garancijo za dobro izvedbo del.

V navedenih primerih si naročnik pridržuje pravico, da storitve opravi na račun izvajalca, ali nekvalitetno opravljene storitve ali neustreznega obsega opravljenih storitev ne plača ali pa odstopi od pogodbe.

13. člen

lzvajalec se obveže, da bo najkasneje v 10 (desetih) dneh po obojestranskem podpisu pogodbe, za zavarovanje dobre izvedbe pogodbenih obveznosti predloži naročniku kavcijsko zavarovanje zavarovalnice oziroma bianco menico za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti po vzorcu iz razpisne dokumentacije javnega naročila (v nadaljnjem besedilu: garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti), v višini 10 % od skupne pogodbene vrednosti z DDV iz 6. člena te pogodbe, to je \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR. Garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora veljati se najmanj 30 dni po preteku veljavnosti pogodbe.

Predložitev garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti je pogoj za veljavnost pogodbe. Če izvajalec v roku, navedenem v prvem odstavku tega člena, ne predloži garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, se šteje, da pogodba ni veljavna, naročnik pa bo uveljavil finančno zavarovanje za resnost ponudbe. Garancijo za dobro izvedbo pogodbenih del obveznosti ima naročnik pravico unovčiti v primeru, da izvajalec ne bo pravočasno in pravilno izpolnjeval svojih pogodbenih obveznosti.

14. člen

lzvajalec zagotavlja, da se bo seznanil z določbami hišnega reda, da je s temi določbami seznanil delavce, ki bodo izvajali pogodbena dela, ter da bo spoštoval in varoval vse podatke, ki mu bodo posredovani glede izvajanja pogodbenih del ter da bodo vsi delavci, ki bodo izvajali pogodbena dela, spoštovali hišni red in spoštovali ter varovali vse podatke, s katerimi bi se seznanili ob izvajanju pogodbenih del.

15. člen

Pogodbeni stranki soglašata, da je pogodba v primeru, da kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke (izvajalca), predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za:

* pridobitev posla ali
* za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali
* za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali
* za drugo ravnanje ali opustitev, s katero 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, posredniku,

nična, če pa pogodba se ni veljavna, se šteje, da pogodba ni bila sklenjen.

16. člen

Skrbnik pogodbe na strani naročnika je Kristijan Lovrak, tel. št. 01 475 00 28, e - naslov: Kristijan Lovrak@varuh-rs.si.

Skrbnik pogodbe na strani izvajalca je \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tel. št. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-naslov: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Pogodbeni stranki lahko v primeru objektivnih razlogov zamenjata skrbnika pogodbe.

Skrbniki pogodbe sproti ocenjujejo kakovost izvedenih storitev ter razrešujejo morebitna nesoglasja, reklamacije in podobno. Če naročnik poda pisne pripombe v zvezi z neustreznim izvajanjem storitev, ki so predmet te pogodbe, jih je izvajalec dolžan upoštevati in odpraviti na svoje stroške.

17. člen

Pogodba je sklenjena, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki in začne veljati z izpolnitvijo obveznosti izvajalca iz prvega odstavka 13. člena te pogodbe, za obdobje 24 mesecev,

Naročnik si pridržuje pravico, da ne naroča storitev po tej pogodbi v breme proračuna prihodnjih let, dokler za ta namen nima zagotovljenih pravic porabe v posebnem delu proračuna.

Naročnik si pridržuje pravico do odpovedi pogodbe, če v sprejetem proračunu nima zagotovljenih zadostnih pravic porabe. Naročnik lahko odpove pogodbo z enomesečnim odpovednim rokom, ki začne teci do prejema pisnega obvestila, posredovanega izvajalcu s priporočeno pošto.

V primeru, da se bodo zaradi večjih potreb sredstva okvirne pogodbene vrednosti izčrpala pred potekom obdobja veljavnosti pogodbe, lahko naročnik v primeru, da bo imel zagotovljena finančna sredstva, na podlagi 1, točke prvega odstavka 95. člena ZJN-3, sklene aneks k pogodbi, za povečanje okvirne pogodbene vrednosti za največ 30 %, v primeru izčrpanja slednje vrednosti, pa pogodba preneha veljati ne glede na njeno obdobje veljavnosti oziroma v primeru neizčrpanosti z dnem veljavnosti.

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

Naročnik lahko, ne glede na določbe Obligacijskega zakonika, odstopi od pogodbe v naslednjih okoliščinah:

* javno naročilo je bilo bistveno spremenjeno, kar terja nov postopek javnega naročanja;
* v času oddaje javnega naročila je bil izvajalec v enem od položajev, zaradi katerih bi ga naročnik moral izključiti iz postopka javnega naročila, pa s tern dejstvom naročnik ni bil seznanjen v postopku javnega naročila.

18. člen

Pogodba začne veljati, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki.

19. člen

Pogodbeni stranki bosta vsa medsebojna razmerja reševali sporazumno in v skladu z dobrimi poslovnimi običaji, za morebitni spor pa je pristojno stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

20. člen

Ta pogodba je sestavljena v treh enakih izvodih, od katerih prejme naročnik dva, izvajalec pa en izvod.

Številka: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Naročnik: Izvajalec:

Varuha človekovih pravic Republike Slovenija

Urška Nardoni

Generalna sekretarka Varuha

Vzorec št. 1

#### Obrazec zavarovanja za resnost ponudbe po EPGP-758

*Glava s podatki o garantu (zavarovalnici / banki)*

Za:

Datum: *(vpiše se datum izdaje)*

**VRSTA:** *(kavcijsko zavarovanje / garancija za resnost ponudbe)*

#### ŠTEVILKA: GARANT:

*(vpiše se številka zavarovanja)*

*(vpišeta se ime in naslov zavarovalnice banke v kraju izdaje)*

**NAROČNIK:** *(vpišeta se ime in naslov naročnika zavarovanja garancije, tj. kandidata oziroma ponudnika v postopku javnega naročanja)*

#### UPRAVICENEC:

**OSNOVNI POSEL:** obveznost naročnika zavarovanja/garancije iz njegove ponudbe, predložene v postopku javnega naročaja št. JNXXXX/2019 (interna oznaka \_\_\_\_\_\_\_), z dne \_\_\_\_\_\_\_ katerega predmet je \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ZNESEK IN VALUTA:** *(vpiše se najvišji znesek s številko in besedo in valuto)*

#### LISTINE, Kl JIH JE POLEG IZJAVE TREBA PRILOŽITI ZAHTEVI ZA PLAČILO IN SE IZRECNO

**ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU:** *(nobena/navede se listina)*

**JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH:** slovenski

**OBLIKA PREDLOŽITVE:** *v papirni obliki s priporočeno pošto ali katero koli obliko hitre poste ali v elektronski obliki po SWIFT sistemu na naslov : (navede se SWIFT naslov garanta)*

**KRAJ PREDLOŽITVE:** *garant vpiše naslov podružnice, kjer se opravi predložitev papirnih listin, ali na elektronski naslov za predložitev v elektronski obliki, kot na primer garantov SWIFT naslov. Če kraj predložitve v tej rubriki ni naveden, se predložitev opravi v kraju, kjer je garant izdal zavarovaje)*

**DATUM VELJAVNOSTI:** *DD.MM.LL (vpiše se datum, ki je naveden v razpisni dokumentaciji za oddajo predmetnega javnega naročila)*

**STRANKA, Kl JE DOLŽNA PLAČATI STROŠKE:** *(vpiše se ime naročnika zavarovanja, tj. kandidata oziroma ponudnika v postopku javnega naročanja)*

Kot garant se s to garancijo/zavarovanjem nepreklicno zavezujemo, da bomo upravičencu izplačali kateri koli znesek do višine zneska garancije/zavarovanja, ko upravičenec predloži ustrezno zahtevo za plačilo v zgoraj navedeni obliki predložitve, podpisano s strani pooblaščenega (-ih) podpisnika (-ov), ter v vsakem primeru skupaj z izjavo upravičenca, ki je bodisi vključena v samo besedilo zahteve za plačilo bodisi na ločeni podpisani listini, ki je priložena zahtevi za plačilo ali se nanjo sklicuje, in v kateri je navedeno, v kakšnem smislu izvajalec ni izpolnil svojih obveznosti z osnovnega posla.

Garancija/zavarovanje se lahko unovči iz naslednjih razlogov, ki morajo biti navedeni v izjavi upravičena oziroma zahtevi za plačilo:

* da ponudnik umakne ali spremeni ponudbo v času njene veljavnosti, navedene v ponudbi,
* da uspeli ponudnik zavrne sklenitev pogodbe z naročnikom,
* da uspeli ponudnik zavlačuje s sklenitvijo (podpisom) pogodbe ali je neodziven,
* da uspeli ponudnik ne predloži ali zavrne predložitev zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti pod pogoji iz te razpisne dokumentacije,
* da ne izpolni drugih dodatnih pogojev iz oddane ponudbe do podpisa pogodbe.

Katero koli zahtevo za plačilo po tern zavarovanju moramo prejeti na datum veljavnosti zavarovanja ali pred njim v zgoraj navedenem kraju predložitve.

Morebitne spore v zvezi s tem zavarovanjem rešuje pristojno sodišče v Ljubljani po slovenskem pravu.

Za to garancijo/zavarovanje veljajo Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.

garant

(žig in podpis)

Vzorec št. 2

**Obrazec zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti po EPGP-758**

*Glava* s *podatki* o *garantu (zavarovalnici / banki) ali SWIFT ključ*

Za:

Datum: *(vpiše* se *datum izdaje)*

**VRSTA ZAVAROVANJA:** *(vpiše* se *vrsta zavarovanja: kavcijsko zavarovanje/bančna garancija)*

***ŠTEVILKA:*** *(vpiše se številka zavarovanja)*

***GARANT:*** *(vpišeta se ime in naslov zavarovalnice banke v kraju izdaje)*

### **NAROČNIK:** (vpišeta se ime in naslov naročnika zavarovanja, tj. kandidata oziroma ponudnika v postopku javnega naročanja)

#### UPRAVIČENEC:

**OSNOVNI POSEL:** obveznost naročnika zavarovanja iz pogodbe št. \_

z dne

### (vpiše se

*številko in datum pogodbe* o *izvedbi javnega naroči/a, sklenjena na pod/agi postopka z oznako*

### (xxxxxxxxx) za (vpiše se predmet javnega naročila)

**ZNESEK IN VALUTA:** *(vpiše se najvišji znesek s številko in besedo in valuto)*

#### LISTINE, Kl JIH JE POLEG IZJAVE TREBA PRILOŽITI ZAHTEVI ZA PLAČILO IN SE IZRECNO

**ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU:** *(nobena / navede se listina)*

**JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH:** slovenski

### **OBLIKA PREDLOŽITVE:** v papirni obliki s priporočeno pošto ali katero ko/i obliko hitre paste a/i v elektronski obliki po SWIFT sistemu na naslov: (navede se SWIFT naslov garanta)

**KRAJ PREDLOŽITVE:** *garant vpiše naslov podružnice, kjer se opravi predložitev papirnih listin, ali na elektronski naslov za predložitev v elektronski obliki, kot na primer garantov SWIFT naslov.*

### Ne glede na navedeno, se predložitev papirnih listin lahko opravi v kateri koli podružnici garanta na območju Republike Slovenije.

**DATUM VELJAVNOSTI:** *DD. MM. LL (vpiše se datum zapadlosti zavarovanja)*

**STRANKA, Kl JE DOLŽNA PLAČATI STROŠKE:**

### postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)

*(vpiše se ime naročnika zavarovanja, tj. v*

Kot garant se s to garancijo/zavarovanjem nepreklicno zavezujemo, da bomo upravičencu izplačali kateri koli znesek do višine zneska zavarovanja, ko upravičenec predloži ustrezno zahtevo za plačilo v zgoraj navedeni obliki predložitve, podpisano s strani pooblaščenega (-ih) podpisnika (-ov), skupaj z drugimi listinami, če so zgoraj naštete, ter v vsakem primeru skupaj z izjavo upravičenca, ki je bodisi vključena v samo besedilo zahteve za plačilo bodisi na ločeni podpisani listini, ki je priložena zahtevi za plačilo ali se nanjo sklicuje, in v kateri je navedeno, v kakšnem smislu izvajalec ni izpolnil svojih obveznosti z osnovnega posla.

Katero koli zahtevo za plačilo po tern zavarovanju moramo prejeti na datum veljavnosti zavarovanja ali pred njim *v* zgoraj navedenem kraju predložitve.

Morebitne spore v zvezi s tern zavarovanjem rešuje pristojno sodišče v Ljubljani po slovenskem pravu.

Za to garancijo/zavarovanje veljajo Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.

garant

(žig in podpis)

Vzorec št. 3

#### Menična izjava izdajatelja menice za zavarovanje resnosti ponudbe Ponudnik *(naziv in naslov):*

Za zavarovanje resnosti ponudbe v zvezi z javnim naročilom za oddajo naročila storitev po postopku oddaje naročila male vrednosti **za izvajanje okolju prijaznih storitev čiščenja poslovnih**

**prostorov, št. 0407-19/2020 ,** ki je bilo objavljeno na Portalu javnih naročil dne \_\_\_\_\_\_\_\_ pod objavo št. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, izročamo naročniku Varuh človekovih pravic RS, Dunajska 56, 1109 Ljubljana, 1 (eno) menico v višini 1.650,00 EUR (z besedo: tisoč šesto petdeset EUR 00/100) za zavarovanje resnosti ponudbe.

Menica je podpisana s strani odgovorne (ih) oseb (e) ponudnika:

priimek in ime kot podpis

priimek in ime kot podpis

priimek in ime kot podpis

Podpisnik (i) menice je/so pooblaščen (i) za podpis menice.

Naročnika pooblaščamo, da v primeru umika ponudbe po poteku roka za prejem ponudb, v primeru, da v postavljenem roku ne bi pristopili k podpisu pogodbe, v primeru, da po podpisu pogodbe naročniku ne bomo predložili zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu s pogoji naročila, unovči menico.

Menica je izpolnjena s klavzulo **»brez protesta«.**

Menica je veljavna in se lahko uporabi vključno do \_. \_. 2021.

Menica je plačljiva pri banki \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ki vodi naš TRR št. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Priloga: MENICA**

Kraj in datum: \_

Žig: Podpis izdajatelja menice:

*Opomba: Menična izjava mora biti v celoti izpolnjena, datirana, žigosana in podpisana s strani zakonitega zastopnika ponudnika.*

Vzorec št. 4

#### Menična izjava izdajatelja menice za zavarovanje dobre izvedbe pogodbenih obveznosti

**Ponudnik** *(naziv in naslov):*

Za zavarovanje dobre izvedbe pogodbenih obveznosti v zvezi z javnim naročilom za oddajo naročila storitev po postopku oddaje naročila male vrednosti **za izvajanje okolju prijaznih storitev čiščenja poslovnih prostorov, št. 0407-19/2020,** ki je bilo objavljeno na Portalu javnih naročil dne \_\_\_\_\_\_\_\_\_ pod objavo št. , izročamo naročniku Varuh človekovih pravic RS, Dunajska cesta 56, 1109 Ljubljana, 1 (eno) menico v višini \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR (z besedo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR 00/100) za zavarovanje dobre izvedbe pogodbenih obveznosti.

Menica je podpisana s strani odgovorne (ih) oseb (e) ponudnika:

priimek in ime kot podpis

priimek in ime kot podpis

priimek in ime kot podpis

Podpisnik (i) menice je/so pooblaščen (i) za podpis menice.

Naročnika pooblaščamo, da v primeru nekakovostne, nepravočasne, nepopolne ali druge kršitvene oblike odstopa nas kot izvajalca od pogodbenih določil in dogovora z naročnikom v času trajanja pogodbenega razmerja, unovči menico.

Menica je izpolnjena s klavzulo **»brez protesta«.**

Menica je veljavna in se lahko uporabi vključno do \_. \_. 2021.

Menica je plačljiva pri banki \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ki vodi naš TRR št. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Priloga: MENICA**

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

Žig: Podpis izdajatelja menice:

*Opomba: Menična izjava mora biti v celoti izpolnjena, datirana, žigosana in podpisana s strani zakonitega zastopnika ponudnika.*

Vzorec št. 5

#### POOBLASTILO ZA PRIDOBITEV PODATKOV IZ KAZENSKE EVIDENCE

**(za fizične osebe)**

Spodaj podpisani:

ime in priimek. naslov: datum rojstva: kraj, občina in drzava rojstva: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

EMŠO:

pooblaščam naročnika - Varuha človekovih pravic RS, Dunajska cesta 56, 1000 Ljubljana, da pridobi dokazilo oziroma podatke iz kazenske evidence, ki so potrebni za preveritev izpolnjevanja pogojev po prvem odstavku 75. člena Zakona o javnem naročanju (ZJN-3), v postopku oddaje naročila male vrednosti za izvajanje okolju prijaznih storitev čiščenja poslovnih prostorov naročnika, št. 0407-19/2020.

Kraj in datum: Pooblastitelj: