

Urad RS za makroekonomske analize in razvoj, Gregorčičeva 27, 1000 Ljubljana, ki ga zastopa mag. Boštjan VASLE, direktor (v nadaljnjem besedilu: NAROČNIK),

Identifikacijska št.: SI66679567
Matična št.: 5026407
Transakcijski račun: 01100-6300109972
Telefon: 01/478-1012
Telefaks: 01/478-1070
E-pošta: gp.umar@gov.si

in

_____, ki ga zastopa
direktor, _____ (v nadaljnjem besedilu: IZVAJALEC),

Identifikacijska št.:
Matična št.:
Transakcijski račun:
Telefon:
Telefaks:
E-pošta:

sklepata naslednjo

POGODBO št. 1532-08-100011
za čiščenje poslovnih prostorov
Urada za makroekonomske analize in razvoj

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata:

- da je NAROČNIK v skladu s 24. in 70. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 128/2006–ZJN-2 in Uradni list RS, št. 16/2008 – ZJN-2A) izvedel javno naročilo po postopku zbiranja ponudb za izvedbo storitev čiščenja poslovnih prostorov, z oznako JN 430-14/2008
- da je bil IZVAJALEC izbran kot najugodnejši ponudnik.

2. člen

Predmet pogodbe je čiščenje poslovnih prostorov NAROČNIKA na Gregorčičevi 27, 1000 LJUBLJANA v skupni izmeri 1.371,43 m² (pritličje-1 prostor, II., III., IV. in V. nadstropje ter stopnišče), po ponudbi izvajalca št. _____ z dne _____._____.

3. člen

Dela po pogodbi se začnejo izvajati od 19. 7. 2008, ter se izvajajo dve leti, t.j. do 18. 7. 2010.

4. člen

Specifikacija storitev, ki je podrobno opisana v povabilu k oddaji ponudbe št. 430-14/2008-2, z dne 26.5.2008 in zajema:

I. DNEVNE AKTIVNOSTI:

- praznjenje košev za smeti, dobava in menjava PVC vrečk v koših za smeti in odnašanje smeti do zabojnikov
- odstranjevanje prahu s prostih delovnih površin miz in ostale pisarniške opreme (telefoni, namizne svetilke ipd.)
- čiščenje sanitarnih prostorov (WC školjke, pisoarji, umivalniki, pipe, ogledala) in opreme (dozatorji, WC metlice)
- dostavljanje in vstavljanje/dolivanje toaletnega mila, papirja in papirnatih brisač, in drugih sanitarno-higienskih pripomočkov (vrečke za odpadne damske vložke, prekrivni papir za toaletne školjke ipd.)
- čiščenje in odstranjevanje madežev z vrat in steklenih pregrad do višine 2m
- čiščenje in odstranjevanje madežev z ograj stopnišč
- čiščenje vhodov v prostore Urada – predpražnikov, vrat
- talno čiščenje dvigala, čiščenje in odstranjevanje madežev z vrat, sten in tipkovnic dvigal
- čiščenje talnih površin čajnih kuhinj.

II. TEDENSKÉ AKTIVNOSTI:

- odstranjevanje prahu z dosegljivega pohištva (nizke omarice) in notranjih okenskih polic
- ometanje oz. odstranjevanje pajčevin
- odstranjevanje vodnega kamna, urinskih usedlin (WC školjke, pisoarji, umivalniki)
- sesanje, suho in vlažno čiščenje talnih površin
- temeljito sesanje vseh tekstilnih oblog in preprog
- temeljito čiščenje ograj in stopnišč v stavbi
- temeljito čiščenje parketa, keramike (stenske in talne) in ostalih talnih površin
- čiščenje madežev in prahu s stikal in vtičnic (zunanja plastika)
- čiščenje posod za smeti
- suho ali vlažno brisanje okvirjev slik
- brisanje avtomatov za pijačo.

III. MESEČNE AKTIVNOSTI:

- temeljito čiščenje pohištva in prahu z visokih omar in vitrin
- čiščenje podnožij stolov in miz, vrat, radiatorjev, omaric za hidrant in gasilnih aparatov
- brisanje cvetličnih korit
- brisanje in sesanje oblazinjenih stolov.

IV. GENERALNA ČIŠČENJA:

- strojno ribanje kamna (stopnišče) in keramike
- odstranjevanje starih premazov na talnih površinah (npr. na parketu, kamnu – podest na stopnišču, PVC talni površini), nanos novih premazov (3x premaz) in poliranje
- strojno globinsko čiščenje oziroma suho šamponiranje tekstilnih talnih oblog
- čiščenje stropnih svetil in pokrovov svetil
- čiščenje vseh steklenih površin (npr. steklene pregradne stene, steklena vrata) in okenskih okvirjev
- čiščenje žaluzij
- pranje in likanje zaves s snemanjem in ponovnim nameščanjem.

V. SANITARNO-HIGIENSKI MATERIAL:

- kvaliteten toaletni papir iz celuloze, dvoslojen (npr. Strong Lucart 180 Professional)
- papirne brisače iz čiste celuloze, dvoslojne (npr. Strong Lucart Z Professional)
- viskozno milo, PH neutralno, dermatološko testirano – milo za polnjenje pritrjenih posodic na steni ali samostojna embalaža mil
- PVC ali papirne odpadne vrečke za damske vložke – odvisno od pritrjenega nosilca
- higienski zaščitni papir za toaletne školjke
- osvežilci zraka v toaletnih prostorih: spray - razpršilo, ki se nalepi na ploščice, v kvaliteti kot npr. Ambipour, Air wick, Livada in podobno.

5. člen

Pogodbeni stranki se dogovorita, da se cena storitev po dani ponudbi oblikuje v EUR brez DDV za 24 mesecev, za storitev čiščenja upošteva površino, ki jo NAROČNIK uporablja, in specifikacije storitev.

V cenah je upoštevan davek skladno z določili Zakona o davku na dodano vrednost (Uradni list RS, št. 21/2006 – uradno prečiščeno besedilo 4). V pogodbeni ceni so vključeni stroški za sanitarno-higienski material in čistila, ki jih je IZVAJALEC dolžan zagotoviti.

Navedene vrednosti so fiksne za obdobje 24 (štiriindvajset) mesecev od podpisa te pogodbe in so naslednje:

Skupna pogodbeno vrednost storitev na dan sklenitve te pogodbe tako znaša (A+B):

_____ EUR (brez DDV) za obdobje izvajanja storitev (24 mesecev)

oziroma

_____ EUR (z DDV) za obdobje izvajanja storitev (24 mesecev).

A. redno čiščenje poslovnih prostorov skupni izmeri **1.371,43 m²**

Redno čiščenje poslovnih prostorov znaša:

_____ EUR brez DDV/24 mesecev oz. _____ EUR z DDV/24 mesecev,

kar znese,

_____ EUR brez DDV/mesec oz. _____ EUR z DDV/mesec.

B. generalna čiščenja

Generalna čiščenja znašajo:

_____ EUR brez DDV/štiri generalna čiščenja oz. _____ EUR z DDV/za štiri generalna čiščenja, kar znese,

_____ EUR brez DDV/za enkratno čiščenje oz. _____ EUR z DDV/za enkratno čiščenje.

6. člen

IZVAJALEC bo za dejansko opravljene in potrjene storitve izstavil račun zadnji dan v mesecu.

NAROČNIK se zavezuje, da se bo plačilo izvršilo s transakcijskega računa NAROČNIKA št. 01100-6300109972, PU 1532, PP 1683, na podlagi izstavljenе listine izvajalca, ki bo podlaga za izplačilo, in skladno s predpisi, ki veljajo za uporabnike proračuna Republike Slovenije, to je najmanj 30 dni po prejemu računa in po opravljeni storitvi oziroma prejemu blaga, v skladu z razpoložljivimi proračunskimi sredstvi, na IZVAJALČEV transakcijski račun _____, odprt pri banki _____.

Če plačilo zapade na dela prosti dan, se za dan plačila šteje prvi naslednji delovni dan, ki sledi. V primeru zamude s plačilom NAROČNIK poravnava izvajalcu zakonite zamudne obresti.

7. člen

IZVAJALEC s podpisom te pogodbe potrjuje, da je v celoti seznanjen z obsegom in zahtevnostjo pogodbenih del, z lokacijo in objektom, kjer bo izvajal storitev rednega čiščenja poslovnih prostorov NAROČNIKA in z možnostjo dostopa do objekta.

IZVAJALEC bo poslovne prostore čistil kvalitetno, s strokovno usposobljenimi zaposlenimi delavci oz. kadrom in s kvalitetnimi in zdravstveno neoporečnimi čistili. IZVAJALEC bo pri izvajanju storitev čiščenja ravnal gospodarno pri porabi električne energije in vode ter drugimi viri energije NAROČNIKA.

V primeru nekvalitetnega čiščenja je IZVAJALEC dolžan takoj po opozorilu posameznega NAROČNIKA izvesti kvalitetno čiščenje oz. odpraviti pomanjkljivosti pri čiščenju. V primeru, da se nekvalitetno čiščenje ponavlja, IZVAJALEC pa se ne odziva na opozorila NAROČNIKA, lahko NAROČNIK iz navedenega razloga odpove pogodbeno razmerje za njegov del. NAROČNIK si pridrži pravico, da nekvalitetno izvedenih del ni dolžan plačati.

IZVAJALEC ima v primeru, da NAROČNIK odpove pogodbo, pravico do plačila za dotlej kvalitetno opravljene storitve, NAROČNIKU pa je dolžan povrniti vso škodo, ki jo je zaradi tega utrpel.

8. člen

IZVAJALEC zagotavlja kvalitetno izvedbo storitev z zadostnim številom čistilk/čistilcev z opravljenim preizkusom iz varstva pri delu, v skladu z Normativi in tehnologijo dnevnega čiščenja pisarniških prostorov (Obrtna zbornica Slovenije, november 2006).

Redno čiščenje se izvaja ob delovnih dneh (od ponedeljka do petka, med 15.30 in 21.30 uro) v popoldanskih in večernih urah tako, da ni moten delovni proces NAROČNIKA.

9. člen

Za nadzor nad opravljenim delom in naročanje s strani NAROČNIKA, je zadolžen Janez JEREB, tel.: 01/478 1014, e-pošta: janez.jereb@gov.si.

Skrbnik pogodbe s strani IZVAJALCA je _____, tel.: _____,
GSM: _____, e-pošta: _____.

10. člen

IZVAJALEC se obvezuje varovati poslovne podatke. IZVAJALEC se obvezuje, da ne bo izkoriščal informacij in dokumentov, ki so dostopni pri čiščenju poslovnih prostorov.

IZVAJALEC odgovarja za škodo, ki jo povzročijo pri njem zaposleni delavci.

11. člen

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

12. člen

Morebitne spremembe površin čiščenja, kakor tudi vse ostale spremembe, se glede na potrebe urejajo z aneksom k pogodbi.

13. člen

Spore iz te pogodbe bodo pogodbene stranke reševale sporazumno, v nasprotnem primeru pa jih bo reševalo pristojno sodišče v Ljubljani.

14. člen

Pogodba začne veljati z dnem podpisa obeh pogodbenih strank.

Pogodba je sestavljena v 5 (petih) enakih izvodih, od katerih prejme NAROČNIK 3 (tri) izvode, IZVAJALEC pa 2 (dva) izvoda.

Priloge:

- ponudba
- seznam delavcev

Številka: 430-14/2008-3

NAROČNIK:

Urad RS za makroekonomske
analize in razvoj

Mag. Boštjan VASLE,
direktor

Ljubljana, dne _____

IZVAJALEC:

Kraj in datum: _____