

## VZOREC POGODBE

Pogodbeni stranki:

### 1. OBČINA TRŽIČ, Trg svobode 18, 4290 Tržič

ki jo zastopa župan Peter Miklič

matična številka: 5883547000

davčna številka: 23676264

(v nadaljevanju: **naročnik**)

in

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(v nadaljevanju: **izvajalec**)

skleneta naslednjo

## POGODBO O IZVAJANJU STORITEV ČIŠČENJA OBČINSKE STAVBE OBČINE TRŽIČ V LETU 2025 št. 430-0104/2024

### 1. člen (uvodne ugotovitve)

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da je bil na podlagi:

- izvedenega postopka zbiranja ponudb za izvajanje storitev čiščenja občinske stavbe Občine Tržič, Kulturnega centra Tržič ter Podjetniškega inkubatorja Tržič v in v skladu z določili Navodil za oddajo naročil Občine Tržič št. 010-2/2021 z dne 18. 7. 2023,
- izvajalčeve ponudbe oz. predračuna št. \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_

kot najugodnejši ponudnik izbran izvajalec del, zaradi česar se sklepa predmetna pogodba, s katero se pogodbeni stranki dogovorita o medsebojnih pravicah in obveznostih glede predmeta pogodbe.

Pogodbeni stranki nadalje ugotavljata, da:

- je naročnik lastnik sledečega objekta, ki je predmet izvedbe storitev po tej pogodbi, in sicer občinske stavbe Občine Tržič, Trg svobode 18, 4290 Tržič,
- naročnik s to pogodbo kot upravljavec občinskih objektov, v skladu z 59. členom Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 11/18 in 79/18; v nadaljevanju: ZSPDSLS-1), naroča izvajanje storitev, s katerimi skrbi za pravno in funkcionalno urejenost nepremičnega premoženja,
- dejavnost, vezana na prejšnjo alinejo tega odstavka, obsega čiščenje poslovnih objektov v lasti naročnika.

### 2. člen (predmet pogodbe)

Pogodbeni stranki se s to pogodbo dogovorita, da bo izvajalec za naročnika izvajal storitve čiščenja objekta iz drugega odstavka 1. člena te pogodbe (v nadaljnjem besedilu: **objekt**), v primeru izrecnega posebnega naročila pa tudi v ostalih objektih v lasti naročnika, pri čemer bo izvajalec izvršil pogodbeni dela v skladu in v obsegu, določenem z naslednjimi dokumenti:

- povabilo k oddaji ponudbe objavljeno na spletni strani trzic.si dne \_\_\_\_\_ (v nadaljevanju: **razpisna dokumentacija**),
- ponudba z dne \_\_\_\_\_

Predmetni dokumenti so sestavni del te pogodbe.

Za tolmačenje pogodbe se upošteva prioriteta dokumentov po vrstnem redu navedbe v zgornjem odstavku.

### 3. člen (obseg del)

Pogodbeni stranki se s sklenitvijo te pogodbe dogovorita, da storitve rednega čiščenja v objektu po tej pogodbi obsegajo čiščenje vseh prostorov v občinski stavbi Občine Tržič na naslovu Trg svobode 18, 4290 Tržič (v nadaljevanju tudi: **občinska stavba**), ki jih naročnik uporablja kot svoje poslovne prostore za potrebe Občinske uprave Občine Tržič ter potrebe Turistično promocijskega in informacijskega centra (TPIC-a), in sicer vsak delavnik v popoldanskem času, od 15.00 ure dalje.

V primeru posebnega predhodnega naročila naročnika se izvajalec zaveže čistiti prostore iz prejšnjega odstavka tudi izven predvidenega urnika. Naročilo naročnika mora obsegati navedbo obsega ter predvidenega števila ur čiščenja ter mora biti podano najmanj dva (2) delovna dneva pred predvidenim čiščenjem pisno po elektronski pošti na naslov izvajalca: \_\_\_\_\_.

Postopek iz prejšnjega odstavka tega člena velja tudi za naročilo čiščenja v ostalih objektih v lasti naročnika, ki ga izvajalec opravi na podlagi posebnega naročila naročnika.

Generalno čiščenje v občinski stavbi in drugih objektih v lasti naročnika se izvaja na podlagi dogovora z naročnikom in predhodnega naročila, ki obsega termin ter obseg izvedbe čiščenja.

Izvajalec čiščenja s podpisom te pogodbe izjavlja, da je seznanjen s pogoji čiščenja poslovnih prostorov v objektu občinske stavbe Občine Tržič ter da bo čiščenje poslovnih prostorov izvajal skladno z naslednjim protokolom čiščenja:

- dnevno čiščenje pisarn in drugih poslovnih prostorov, ki obsega:
  - o vlažno oziroma mokro čiščenje trdih talnih površin,
  - o brisanje prahu z miz, stolov, omar, telefonov, računalnikov in drugega pohištva,
  - o brisanje prahu z radiatorjev in cevi,
  - o brisanje okenskih in ostalih polic,
  - o praznjenje in čiščenje posod z odpadki,
  - o sesanje prahu iz tekstilnih talnih oblog ter vlažno oziroma mokro pomivanje trdih talnih površin (PVC, parket, keramika, marmor, vinil),
  - o brisanje steklenih površin na izpostavljenih delih,
  - o odstranitev posebnih madežev na talnih oblogah in delih pohištva, ki nastanejo tekom dneva,
  - o zračenje in osvežitev prostorov,
  - o odnašanje smeti v zabojnike;
  
- dnevno čiščenje hodnikov in stopnišč, ki obsega:
  - o vlažno oziroma mokro čiščenje trdih talnih površin,
  - o praznjenje in čiščenje stoječih pepelnikov in košev za smeti,
  - o brisanje prahu z vrat, radiatorjev in ograj,
  - o brisanje okenskih in drugih polic,
  - o odnašanje smeti v zabojnike;
  
- dnevno čiščenje sanitarij, ki obsega:
  - o vlažno oziroma mokro čiščenje trdih talnih površin,
  - o čiščenje WC školjk, pisoarjev, umivalnikov, stenskih ploščic v neposredni bližini WC školjk, pisoarjev in umivalnikov, mešalnih baterij, ogledal, držal za milo, brisače in toaletni papir,
  - o brisanje okenskih in ostalih polic, radiatorjev in cevi,

- praznjenje in čiščenje higienskih posod in košev za smeti ter čiščenje WC pribora (ščetke, posode za ščetko, stenskega nosilca),
  - nameščanje toaletnega papirja, papirnatih brisač in mila za osebno nego,
  - rahla dezinfekcija prostorov in opreme,
  - deo osvežitev prostorov,
  - odnašanje smeti v zabojnike;
- tedensko čiščenje, ki obsega:
- brisanje opreme, drobne opreme, omar in stenskih oblog do višine 2 m,
  - čiščenje vrat,
  - ometanje pajčevin,
  - temeljito čiščenje sanitarij z dezinfekcijo,
  - globinsko sesanje tekstilnih talnih površin;
- mesečno čiščenje, ki obsega:
- temeljito čiščenje stopniščnih ograj,
  - čiščenje okenskih okvirjev in notranjih steklenih površin znotraj prostorov (nad vrati, pri predelnih stenah),
  - temeljito čiščenje podestov in stopnic,
  - temeljito čiščenje radiatorjev in cevi,
  - temeljito čiščenje prostorov z loščanjem,
  - čiščenje stekel glavnega vhoda;
- po predhodnem naročilu naročnika generalno čiščenje, ki obsega med drugim tudi:
- generalno oziroma kompletno čiščenje oken, ki obsega čiščenje zunanjih in notranjih steklenih površin, okenskih okvirjev, zunanjih in notranjih okenskih polic ter kljuk;
  - generalno oziroma kompletno čiščenje vrat, ki obsega čiščenje vratnih podbojev, okvirjev, kril ter kljuk;

Izvajalec je dolžan dnevno ob zaključku dneva poskrbeti za vklop alarmnega sistema in zakleniti vhod v prostore v občinsko stavbo Občine Tržič ter pisarne TPIC-a, razen v primeru drugačnih navodil naročnika (kot npr. v primeru izvedbe seje občinskega sveta)

V primeru, da izvajalec izgubi ključ prostorov iz prejšnjega odstavka, mu naročnik izstavi račun za izdelavo novega. Prav tako izvajalec krije stroške intervencije in morebitne druge stroške, ki bi nastali, če izvajalec ne zaklene ter vklopi alarma v prostorih iz prejšnjega odstavka tega člena, kar naročnik obračuna z izstavitvijo računa. Izvajalec je dolžan poravnati račun najkasneje 8. dan po uradnem prejemu računa.

#### **4. člen** **(čistilna sredstva in material)**

Vsa potrebna sredstva za čiščenje, kot so čistila, dezinfekcijska sredstva, čistilno orodje, vrečke za smeti, dezodorirna sredstva in podobno, zagotovi izvajalec. Stroški sredstev čiščenja so vključeni v ceno storitev čiščenja po tej pogodbi.

Potrošni sanitarni material, kot so papirnate brisače, toaletni papir ter mila za umivanje rok zagotavlja sam naročnik. Izvajalec se zavezuje naročnika pravočasno obveščati o predvidenem pomanjkanju sanitarnega materiala iz tega odstavka, za pravočasno zagotovitev le-tega.

Naročnik se zaveže izvajalcu zagotoviti prostor za skladiščenje sredstev za čiščenje ter dostop do sanitarnega materiala.

#### **5. člen** **(veljavnost pogodbe)**

Pogodba je sklenjena z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki in je veljavna do zaključka vseh pogodbenih obveznosti strank po pogodbi.

Izvajalec se obveže, da bo izvajal storitev čiščenja Kulturnega centra Tržič, in sicer za določen čas, od vključno 1. 2. 2025 dalje do vključno 31. 12. 2025.

## **6. člen**

### **(pogodbena cena ter način obračuna in plačila)**

Naročnik se zaveže izvajalcu za opravljene storitve čiščenja občinske stavbe Občine Tržič plačevati mesečno \_\_\_\_\_ EUR brez DDV oziroma \_\_\_\_\_ EUR z DDV.

Za čiščenje prostorov iz prvega odstavka tega člena oziroma drugih prostorov v lasti naročnika, izven predvidenega urnika, v primeru posebnega naročila naročnika, bo naročnik izvajalcu plačal \_\_\_\_\_ EUR brez DDV/uro oziroma \_\_\_\_\_ EUR z DDV/uro.

Naročnik se zaveže izvajalcu za izvedbo generalnega čiščenja prostorov iz prvega odstavka tega člena plačati \_\_\_\_\_ EUR brez DDV oziroma \_\_\_\_\_ EUR z DDV za prostore občinske uprave Občine Tržič in TPIC-a.

Naročnik bo poravnal pravilno izstavljen račun 30. dan po uradnem prejemu računa potrjenih opravljenih del na transakcijski račun izvajalca, navedenega na računu. V primeru, da je zadnji dan za plačilo dela prost dan, se šteje, da je zadnji dan za plačilo zadnji delovni dan pred rokom.

Kot dan plačila se šteje dan, ko je naročnik izdal nalog za izplačilo pooblaščenim institucijam za opravljanje plačilnih storitev za naročnika.

V primeru zamude plačila dolguje naročnik izvajalcu zamudne obresti v višini zakonitih zamudnih obresti.

Izvajalec naročniku na podlagi izvedene storitve izstavi račune v elektronski obliki (eRačun) preko spletnega portala UJPnet praviloma enkrat (1x) mesečno, na TRR naročnika, številka SI56 013310100006578. Kot uradni prejem računov se šteje datum vnosa računov v sistem UJPnet. Na računih mora biti obvezno navedena številka pogodbe.

Sredstva za plačilo računov iz prvega, drugega in tretjega odstavka tega člena so zagotovljena na proračunski postavki 10106 Upravljanje in vzdrževanje občinske stavbe.

## **7. člen**

### **(predčasno plačilo)**

Pogodbene stranke soglašajo, da lahko izvajalec zaprosi plačilo pred potekom 30. dne od uradnega prejema računa, pri čemer izvajalec naročniku nudi popust v višini 0,2% vrednosti računa za vsak dan predčasnega plačila vrednosti računa za vsak dan predčasnega plačila. V tem primeru bo izvajalec, ne glede na morebitno predčasno plačilo, izstavil račun v celotnem znesku, naročnik pa bo glede na predviden dan plačila računa izračunal vrednost popusta in izvajalcu plačal za višino izračunanega popusta zmanjšano vrednost. V primeru, da bo račun plačan pred potekom 30 dni, je izvajalec dolžan najkasneje en delovni dan pred dnevom plačila računa izstaviti naročniku dobropis za znesek popusta, ki ga je v skladu z določili tega člena izračunal naročnik.

## **8. člen**

### **(zastava ali odstop terjatev)**

Pogodbeni stranki sta izrecno sporazumni, da izvajalec ne bo zastavil ali odstopil terjatve, ki jo ima do naročnika iz naslova te pogodbe, zastavnemu upniku oz. banki za najem kredita ali drugi osebi brez izrecnega predhodnega pisnega soglasja naročnika.

Stranki soglašata, da zastava ali odstop terjatev v nasprotju s prejšnjim odstavkom tega člena pomeni kršitev pogodbenih določil, zaradi česar lahko naročnik izvajalcu zaračuna pogodbeno kazen v višini 5% (pet odstotkov) od vrednosti pogodbenih del brez DDV. Pogodbeno kazen naročnik obračuna z izstavitvijo računa. Pogodbeno kazen je izvajalec dolžan poravnati najkasneje 8. dan po uradnem prejemu računa na transakcijski račun naročnika, ki je naveden na računu. V primeru, da je zadnji dan za plačilo dela prost dan, se šteje, da je zadnji dan za plačilo zadnji delovni dan pred 8. dnevom po uradnem prejemu računa.

#### **9. člen (obveznosti naročnika)**

Naročnik se obvezuje:

- izvajalcu nuditi vse potrebne informacije za izvedbo del po tej pogodbi,
- da bo sprejel ustrezne ukrepe za preprečitev nepooblaščenega dostopa s strani tretjih oseb do predmetov in naprav, ki so predmet te pogodbe, za preprečitev nepooblaščenih posegov,
- tekoče obveščati izvajalca o vseh spremembah in novo nastalih situacijah, ki bi lahko vplivale na potek in obseg predmeta pogodbe.

#### **10. člen (obveznosti izvajalca)**

Izvajalec se obvezuje storitve čiščenja občinske stavbe Občine Tržič opravljati v obsegu, kot je določeno s to pogodbo, kvalitetno in po pravilih stroke ter na način, da ne bo oviran oziroma moten delovni proces naročnika oziroma drugih uporabnikov prostorov objektov. Izvajalcu oziroma njegovim delavcem je prepovedano odnašanje predmetov, ki se nahajajo v prostorih, ki so predmet izvajanja storitev čiščenja, prav tako pa je prepovedano poseganje oziroma uporaba naprav in opreme kot tudi vsakršno poseganje v poslovne papirje oziroma akte, ne glede na to, kje se le-ti nahajajo.

Izvajalec se zaveže poskrbeti, da prostori izvedbe storitev čiščenja niso dostopni tretjim osebam; v nasprotnem primeru je odgovoren za škodo, ki bi naročniku nastala zaradi kršitve te obveznosti.

Izvajalec sme dela po tej pogodbi praviloma izvajati le z delavci, ki so pri njem v delovnem razmerju ali s katerimi ima sklenjeno podjemno ali drugo ustrezno pogodbo.

Izvajalec se zavezuje:

- storitve čiščenja opravljati kakovostno, pravočasno, v skladu s standardni in pravili stroke,
- pogodbeno dela izvajati na način in v časovnem obdobju, da bo redni delovni proces naročnika v njegovih prostorih kar najmanj moten,
- voditi evidenco opravljenih storitev ter jo, na pisno zahtevo naročnika, predložiti v vpogled naročniku,
- pravno in odškodninsko odgovarjati za vso neposredno in posredno škodo, ki je nastala na premoženju naročnika zaradi nepravčasno in/ali pomanjkljivo izvedenih storitev ali zaradi ravnanja s strani izvajalca ali njegovih zaposlenih,
- dela po tej pogodbi izvajati praviloma le z delavci, ki so pri njem v delovnem razmerju ali s katerimi ima sklenjeno podjemno ali drugo ustrezno pogodbo.

#### **11. člen (reklamacije)**

Naročnik ima pravico do reklamacije kvalitete in obsega storitev čiščenja po tej pogodbi.

Naročnik reklamacijo uveljavlja na način, da kontaktna oseba naročnika nemudoma po ugotovljeni napaki, vendar najkasneje do konca poslovnega časa naročnika v naslednjem delavnem dnevu po izvajanju čiščenja, ustno, po telefonu ali pisno, reklamira kvaliteto oziroma obseg čiščenja kontaktni osebi izvajalca, ta pa je dolžna v zahtevanem roku oz. najkasneje v osmih (8) urah od prejema reklamacije, napako odpraviti.

Kontaktna oseba naročnika za operativno izvajanje pogodbe je Simona Ferčej, telefon 04/5971 518, elektronski naslov simona.fercej@trzic.si.

Kontaktna oseba na strani izvajalca je \_\_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_, elektronski naslov \_\_\_\_\_.

Izvajalec zagotavlja dosegljivost zgoraj navedenega elektronskega naslova in telefonske številke vsak delovni dan od 7.00 do 18.00 ure ter ob sobotah od 8.00 do 12.00 ure.

Izvajalec je dolžan v primeru reklamacije napako odpraviti, v primeru, da to ni več mogoče ali da odprava napake za naročnika ni več relevantna ter v primeru, če izvajalec napake ne odpravi v zahtevanem roku, se višina mesečnega plačila po prvem odstavku 6. člena zmanjša za 1/10 vrednosti mesečnega plačila. Naročnik po elektronski pošti najkasneje v petih delovnih dneh od poteka roka izvajalcu sporoči obveznost znižanja plačila po tem odstavku.

V primeru, da naročnik reklamacije ne uveljavlja v roku iz 2. odstavka tega člena ali v primeru, da izvajalec na podlagi reklamacije napako odpravi v roku iz drugega odstavka tega člena, se šteje, da naročnik račune za ceno storitev po prvem odstavku 6. člena v celoti priznava.

## **12. člen (prenehanje pogodbenega razmerja)**

Naročnik lahko odstopi od te pogodbe brez odpovednega roka, če izvajalec:

- ravna v nasprotju z navodili naročnika in je ta zaradi tega utrpel škodo,
- opravlja storitve malomarno in neredno in je naročnik zaradi tega utrpel škodo,
- razkrije naročnikovo poslovno skrivnost, za katero je izvedel v skladu z izvajanjem te pogodbe,
- ne pristopi k izvajanju storitev v dogovorjenem terminskem okvirju.

Odstop od pogodbe velja z dnem, ko izvajalec prejme pisno obvestilo o odpovedi pogodbe. Obvestilo o odstopu od pogodbe mora biti poslano pisno ali na elektronski način (na elektronski naslov iz 10. člena te pogodbe). V primeru elektronskega načina se sporočilo potrdi tudi v pisni obliki.

## **13. člen (medsebojno obveščanje)**

Pogodbene stranki se zavezujeta o vseh spremenjenih ali novih okoliščinah, ki so pomembne za pogodbeno razmerje, nemudoma medsebojno pisno obveščati preko elektronske pošte.

## **14. člen (spremembe pogodbe)**

Vse spremembe in dopolnitve te pogodbe se dogovorijo v obliki pisnih aneksov k tej pogodbi.

## **15. člen (skrbnik pogodbe)**

Skrbnik pogodbe na strani izvajalca je \_\_\_\_\_, dosegljiv na telefonski številki \_\_\_\_\_ oziroma elektronskem naslovu \_\_\_\_\_.

## **16. člen (varovanje osebnih podatkov)**

Pogodbene stranki bosta vse medsebojne dogovore, dokumentacijo in podatke, ki bodo označeni za zaupne ali bo iz vsebine mogoče sklepati, da gre za podatke zaupne narave, varovali kot poslovno skrivnost in jih ne bosta neupravičeno uporabljali v svojo korist oziroma komercialno izkoriščali ali posredovali tretjim osebam izven organizacij, ki niso vključene v izvajanje nalog predmeta te pogodbe.

Skladno z veljavnim zakonom o varstvu osebnih podatkov pogodbeni stranki soglašata, da morebitnih osebnih podatkov ne bosta uporabljali v nasprotju z določili tega zakona. Pogodbeni stranki bosta zagotavljali pogoje in ukrepe za zagotovitev varstva osebnih podatkov in preprečevali morebitne zlorabe v smislu določil navedenega zakona.

Dostop do varovanih prostorov imajo samo pooblašcene osebe izvajalca.

Izvajalec se je dolžan seznaniti in se ravnati po internih predpisih naročnika glede varovanja in zaščite podatkov. Naročnik je dolžan izvajalca obvestiti o spremembi, dopolnitvi oziroma razveljavitvi svojih internih predpisov glede varovanja in zaščite podatkov. Obveza varovanja osebnih podatkov, podatkov, ki štejejo za poklicno ter poslovno skrivnost velja za izvajalca in vse njegovo osebje, tako v času trajanja pogodbe, kot tudi po prenehanju veljavnosti sklenjene pogodbe.

Izvajalec je dolžan vsako ugotovljeno kršitev iz naslova varovanja osebnih podatkov javiti odgovorni osebni naročnika in jo ustrezno pisno dokumentirati.

### **17. člen (protikorupcijska klavzula)**

Pogodbeni stranki zagotavljata, da v zvezi s sklenitvijo te pogodbe ter v zvezi z izpolnitvijo pogodbenih obveznosti iz te pogodbe nihče v imenu ali na račun izvajalca, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja ni obljubil, ponudil ali dal kakršnekoli nedovoljene koristi 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 katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda
- ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku.

V primeru ravnanja, ki je v nasprotju s prvim odstavkom tega člena pogodbe, je ta pogodba nična.

V primeru, da naročnik ugotovi domnevni obstoj oziroma nastanek dejanskega stanja iz prvega odstavka tega člena pogodbe, je naročnik dolžan pričeti z ugotavljanjem pogojev ničnosti pogodbe ter pričeti z drugimi ukrepi v skladu s predpisi Republike Slovenije.

### **18. člen (reševanje sporov)**

Pogodbeni stranki si bosta prizadevali morebitne spore iz te pogodbe reševati sporazumno, sicer pa pred stvarno pristojnim sodiščem v Kranju.

### **19. člen (končna določba)**

Ta pogodba je sklenjena z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki, uporablja pa se od 1. 2. 2025 dalje. Sestavljena je v dveh (2) enakih izvodih, od katerih vsaka pogodbena stranka prejme po (1) enega.

Številka: **430-0104/2024**

V Trziču, dne \_\_\_\_\_

V/na \_\_\_\_\_, dne \_\_\_\_\_

NAROČNIK:  
**OBČINA TRŽIČ**

IZVAJALEC:

župan

