

Datum: 03. 12. 2021  
Številka: 401-5/2021-15

## **DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z JAVNIM NAROČILOM**

### **ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA PO ODPRTEM POSTOPKU**

PREDMET JAVNEGA NAROČILA:

**Storitve čiščenja – pridržano javno naročilo**

december, 2021

<b>A.</b>	<b>POVABILO K ODDAJI PONUDBE .....</b>	<b>3</b>
A.01	PODATKI O NAROČILU IN PREDMET NAROČILA .....	3
A.02	PODATKI O NAROČNIKU .....	3
A.03	PREDMET JAVNEGA NAROČILA .....	3
A.04	TRAJANJE NAROČILA .....	6
A.05	PODATKI O PONUDNIKIH .....	7
A.06	PRIDOBITEV RAZPISNE DOKUMENTACIJE .....	7
A.07	PREDLOŽITEV PONUDBE .....	7
A.08	ODPIRANJE PONUDB .....	8
A.09	DODATNA POJASNILA PONUDNIKOM .....	8
<b>B.</b>	<b>NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDB .....</b>	<b>9</b>
B.01	SPOLOŠNI DEL .....	9
B.02	OBVEZNA VSEBINA PONUDBE TER POGOJI IN DOKAZILA, KI JIH MORAJO PREDLOŽITI PONUDNIKI ZA DOKAZOVANJE POGOJEV .....	13
B.03	DOPUSTNOST PONUDBE .....	18
B.04	IZLOČITEV PONUDBE .....	18
B.05	JEZIK IN OBLIKA PONUDBE .....	18
B.06	VELJAVNOST PONUDBE .....	19
B.07	CENA .....	19
B.08	NEOBIČAJNO NIZKA PONUDBA .....	19
B.09	PLAČILNI POGOJI .....	19
B.10	VARIANTNA PONUDBA .....	20
B.11	MERILA ZA IZBOR .....	20
<b>C.</b>	<b>PONUDBA IN DRUGI OBRAZCI .....</b>	<b>21</b>
C.01	PONUDBA .....	22
C.02	REFERENCE PONUDNIKA / PODIZVAJALCA .....	24
C.03	POTRDILO REFERENČNEGA NAROČNIKA .....	25
C.04	KADER .....	26
C.05	VZOREC POGODBE .....	27
<b>D.</b>	<b>PONUDBA S PODIZVAJALCI IN DRUGIMI SUBJEKTI .....</b>	<b>37</b>
D.00	IZJAVA PODIZVAJALCA .....	38
<b>E.</b>	<b>FINANČNA ZAVAROVANJA .....</b>	<b>39</b>
E.01	MENIČNA IZJAVA S POOBLASTILOM ZA IZPOLNITEV MENICE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI .....	40

## **A. POVABILO K ODDAJI PONUDBE**

### **A.01 PODATKI O NAROČILU IN PREDMET NAROČILA**

Na podlagi 40. člena Zakona o javnem naročanju (ZJN-3) (Uradni list RS, št. 91/15 in nasl.) naročnik Univerza v Ljubljani, Fakulteta za gradbeništvo in geodezijo, Jamova cesta 2, 1000 Ljubljana, vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo svojo ponudbo po zahtevah dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila (v nadaljevanju: razpisne dokumentacije) za javno naročilo »Storitve čiščenja – pridržano javno naročilo« (v nadaljevanju: javno naročilo).

Naročnik izvaja pridržano javno naročilo za invalidska podjetja in zaposlitvene centre, kot jih določa zakon, ki ureja zaposlitveno rehabilitacijo in zaposlovanje invalidov.

Naročnik z izbiro invalidskega podjetja ali zaposlitvenega centra izpolnjuje nadomestno kvoto, pri čemer bo pri sklenitvi pogodbe upošteval tudi zahteve 64. člena Zakona o zaposlitveni rehabilitaciji in zaposlovanju invalidov (Uradni list RS, št. 26/17 – UPB, 87/11, 96/12 – ZPIZ-2 in 98/14).

Naročilo je enotno in ni razdeljeno na sklope.

Vrsta postopka za oddajo javnega naročila: odprti postopek - **pridržano javno naročilo**.

Vrsta predmeta naročila: storitev.

### **A.02 PODATKI O NAROČNIKU**

Naročnik javnega naročila je Univerza v Ljubljani, Fakulteta za gradbeništvo in geodezijo, Jamova cesta 2, 1000 Ljubljana.

Kontaktna oseba: Urška Prusnik.

### **A.03 PREDMET JAVNEGA NAROČILA**

Predmet javnega naročila je izvajanje storitev čiščenja v prostorih naročnika, na lokaciji:

- Jamova cesta 2, 1000 Ljubljana.

#### **A.03.1. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE PREDMETA NAROČILA - SPLOŠNO**

Naročnik bo izbranemu ponudniku za izvedbo predmeta naročila brezplačno zagotovil naslednje:

- uporabo vode in električne energije za delovanje čistilnih strojev,
- delovne in tehnične pripomočke,
- čistila,
- primerne prostore za skladiščenje čistil in delovnih pripomočkov,
- prostor za preoblačenje delovnega osebja in shranjevanje njihovih oblačil.

Na podlagi zakona o varnosti in zdravju pri delu (Uradni list RS, št. 43/2011) in Pravilnika o osebni varovalni opremi, ki jo delavci uporabljajo pri delu (Uradni list RS, št. 89/1999 in 39/05), za osebno varovalno opremo poskrbi izvajalec sam.

Vse zahtevane storitve čiščenja bo moral izbrani ponudnik/izvajalec izvajati strokovno in kvalitetno po pravilih stroke, v skladu z v Republiki Sloveniji veljavnimi predpisi, tehničnimi navodili, priporočili in normativi.

Pogodbena dela bo moral izbrani ponudnik izvajati s strokovno usposobljenimi zaposlenimi delavci oz. kadrom ter zagotoviti prisotnost zadostnega števila čistilk/čistilcev z opravljenim preizkusom iz varstva pri delu za kvalitetno čiščenje poslovnih prostorov. Ponudnik lahko kader, ki bo opravljal redno čiščenje, zamenja samo v primeru dopustov in bolniških odsotnosti, ali v primeru, če naročnik s kadrom ni

zadovoljen. O zamenjavi mora ponudnik naročnika predhodno pisno obvestiti. V primeru zahteve za menjavo osebja s strani naročnika mora ponudnik zagotoviti menjavo v roku 8 delovnih dni. V ceno čiščenja mora biti vključeno: stroški dela, organizacija in nadzor čiščenja.

Naročnik bo izvajalcu mesečno plačeval račune za opravljeno delo.

Naročnik oddaja storitve čiščenja prostorov **za obdobje do 18. 11. 2023.**

### **Mapa objekta**

Pred pričetkom del izvajalec pripravi Mapo objekta, v kateri so obrazci, seznam čistilnega osebja, evidenčni list prisotnosti čistilnega osebja, evidenčni listi čiščenja, obrazec za reklamacijo, sistem nadzora in spremljanja kakovosti dela oziroma druga navodila. Mapa objekta je nameščena na dogovorjenem mestu in je namenjena tudi naročniku.

### **Tehnologija čiščenja**

Naročnik zahteva, da so vsi čistilni pripomočki, ki jih uporablja izvajalec čiščenja, dnevno čisti in redno vzdrževani, za kar skrbi izvajalec.

Za čiščenje bo naročnik zagotovil zadostno število čistilnih vozil (dvodelnih za ločevanje odpadkov), ki bodo omogočali ločeno zbiranje odpadkov, ki ga ima naročnik že vpeljanega, sesalec za suho čiščenje in čistilni stroj.

Naročnik bo zagotovil zadostno številko krp v barvni raznolikosti, z namenom, da bo čistilno osebje uporabljalo različne krpe glede na predmet čiščenja.

### **Kakovost čiščenja**

Kakovost čiščenja mora biti v skladu s tehnično specifikacijo naročnika in ostalimi zahtevami naročnika, navedenimi v razpisni dokumentaciji ter sodobnimi tehnološkimi rešitvami in napredkom na področju čiščenja.

### **Nadzor nad kakovostjo čiščenja**

Nadzor nad izvajanjem storitev se bo izvajal na podlagi pregleda mesečnega popisnega lista, iz katerega mora izhajati ura in dan izvršitve dnevnih in mesečnih delavnih obveznosti rednega čiščenja in dodatnega čiščenja. Naročnik in kontrolor/ka čiščenja na objektu se bosta mesečno sestala in pregledala stanje na objektu ter se dogovorila o vsebini popisnega lista.

### **Zahtevano število čistilnega osebja na objektih**

Ponudnik mora za namen izvajanja pogodbe zagotoviti prisotnost zaposlenih oseb, kot navedeno v tej razpisni dokumentaciji. Vse osebe, ki bodo izvajale storitve čiščenja (kontrolor/ke in čistilke/ci), se bodo morale dnevno evidentirati v prostorih naročnika (soba 1, gostujoči profesorji).

Naročnik zahteva, da storitve čiščenja opravljajo stalne osebe, izjema so le dopusti in bolniške.

### **Ravnanje z odpadki**

Potrebno je upoštevati sistem ločevanja odpadkov in odpadke ločevati v za to predvidenem prostoru. V koših za smeti morajo biti nameščene ustrezne (PVC vrečke, vrečke za organske odpadke itd.) vrečke za smeti, ki jih bo zagotovil naročnik.

### **Dolžnosti in prepovedi**

Izvajalec je dolžan zagotoviti:

- kakovostno izvajanje del ter delovanje v skladu s pravili stroke;
- izvajanje del izključno s svojim delovnim osebjem;
- da bo z delovnim osebjem, ki bo stalno izvajalo dela čiščenja, imel sklenjeno delovno razmerje;
- stalnost delovnega osebja, ki bo izvajal storitve čiščenja;
- način organizacije dela svojega osebja, ki ne bo motil delovni proces delavcev naročnika;
- izvajanje storitev v skladu z zakonodajo s področja varstva pri delu;
- upoštevanje navodil naročnika.

Delovnemu osebju izvajalca je prepovedano:

- odnašanje stvari in predmetov, ki so last naročnika;
- poseganje v delovanje naprav in opreme naročnika;
- vpogled v akte in poslovno dokumentacijo, ki je na pisalnih mizah oz. predalih;

- vpogled v strokovno dokumentacijo;
- v poslovne prostore naročnika voditi osebe, ki niso v delovnem razmerju z izvajalcem.

Izvajalec odgovarja naročniku za vso nastalo škodo po splošnih pravilih civilnega prava, ki jo zaradi malomarnosti ali nestrokovnosti pri delu povzroči njegovo osebje.

### A.03.2. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE PREDMETA NAROČILA - POSEBNOSTI

Predmet javnega naročila je redno dnevno, mesečno in letno čiščenje notranjih prostorov objekta Univerze v Ljubljani, Fakultete za gradbeništvo in geodezijo, na lokaciji Jamova cesta 2. Objekt je varovan kot enota stavbne dediščine Ljubljana – mestna četrt Kolezija (EŠD 20034) in je pod varstvom Zavoda za varstvo kulturne dediščine Slovenije.

Skupna površina za čiščenje notranjih prostorov objekta je 4.095,14 m<sup>2</sup>, od tega:

- predavalnice v skupni površini 461,43 m<sup>2</sup>
- sanitarije za študente v skupni površini 27,45 m<sup>2</sup>
- hodniki v skupni površini 734,08 m<sup>2</sup>
- stopnišča v skupni površini 254,10 m<sup>2</sup>
- knjižnica (čitalniški del) v skupni površini 205,57 m<sup>2</sup>
- laboratorij v skupni površini 256,28 m<sup>2</sup>
- avla v skupni površini 397,85 m<sup>2</sup>
- kuhinje v skupni površini 25,29 m<sup>2</sup>
- sanitarije za zaposlene v skupni površini 78,09 m<sup>2</sup>
- pisarne v skupni površini 1.524,72 m<sup>2</sup>
- druge površine v skupni višini 130,29 m<sup>2</sup>

Ponudnik mora zagotoviti čiščenje prostorov v obsegu in na način, kot ga določi naročnik.

Ponudnik mora v objektu za namen izvajanja pogodbe zagotoviti **prisotnost 3 oseb po 8 ur/delovni dan**, da bo zagotovil kvalitetno opravljanje storitev čiščenja glede na zahtevnost in velikost objekta. V primeru dopustov in bolniških odsotnosti mora ponudnik urediti obvezno nadomeščaje, da zagotavlja število kadra, kot je navedeno v razpisni dokumentaciji. Ponudnik je dolžan izvesti menjavo kadra na poziv naročnika v roku 8 delovnih dni, kot je navedeno v točki A.03.1 tega razpisa.

Ponudnik bo storitve čiščenja v objektu naročnika opravljal vsak delovni dan, predvidoma:

- **od 13. ure do 21. ure (3 osebe po 8 ur/delovni dan)**

### A.03.3. VRSTE IN POGOSTOST ČIŠČENJA

#### DNEVNO ČIŠČENJE:

**Predavalnice, pisarniški prostori, čajna kuhinja, laboratoriji, vhodi, hodniki, stopnišča ter ostali skupni prostori:**

- čiščenje talnih oblog in tlakov (pometanje, sesanje ali vlažno brisanje),
- brisanje (odstranjevanje prstnih odtisov) prostih delovnih površin miz v pisarnah in predavalnicah,
- izpraznitev košev za smeti in ločevanje odpadkov, odnašanje smeti v zabojnike za ločeno zbiranje odpadkov,
- nastavitev ustreznih vrečk v koše za smeti,
- nameščanje papirnatih brisač v podajalnike za brisače,
- čiščenje pomivalnega korita, pipe, pulta in steklokeramične kuhalne plošče v čajni kuhinji,
- čiščenje oblog in čiščenje vidnih umazanij (prstnih odtisov, madeži,...) okrog stikal in po stenah,
- čiščenje umivalnikov v predavalnicah,
- brisanje zelenih tabel in belih magnetnih tabel v predavalnicah,
- čiščenje vrat okoli kljuk,
- sesanje tekstilnih talnih površin.

**Sanitarni prostori – po potrebi večkrat dnevno, sicer 1x dnevno:**

- izpraznitev košev za smeti in odnašanje v zabojnike,
- temeljito čiščenje vrat (brisanje kljuk in prstnih odtisov na vratih),
- poliranje ogledal in čiščenje etažerjev, sanitarnih baterij (upoštevanje pogoje za čiščenje sanitarnih baterij - bazična, kislila čistila), umivalnikov in stenskih ploščic na steni umivalnika,
- čiščenje WC školjk, pisoarjev,
- čiščenje talnih površin s primernimi čistilnimi sredstvi, ki preprečujejo drsenje talnih površin (možnost poškodb),
- polnjenje sanitarnega materiala (kot npr. brisače za roke, toaletni papir, tekoče milo, higienske vrečke, obloge za WC deske, dezinfekcijska sredstva za WC školjke, osvežilec zraka v WC-jih).

**Zunanje površine:**

- izpraznitev zunanjih košev za smeti in odnašanje smeti v zabojnike.

**1x TEDENSKO ČIŠČENJE:**

- vlažno brisanje in odstranjevanje prstnih odtisov s prednjih delov omar, z nizkih omaric, z notranjih okenskih polic, z vrat in podbojev,
- temeljito čiščenje sanitarij: odstranjevanje vodnega kamna in urinskih usedlin, čiščenje, stenskih keramičnih ploščic (predvsem v okolici umivalnikov, podajalcev papirja in mila ter pisoarjev),
- vlažno brisanje podajalcev brisač, papirja in mila,
- odstranjevanje vodnega kamna s pip in pomivalnih korit v čajnih kuhinjah ter umivalnikih v ostalih prostorih.

**1x MESEČNO ČIŠČENJE:**

- čiščenje vrat in podbojev,
- čiščenje omar, delovnih miz, stolov in oblazinjenega pohištva,
- odstranjevanje pajčevine,
- brisanje prahu z robov (ograje na stopnišču, okenske police, robovi slik),
- čiščenje vtičnic in stikal,
- čiščenje radiatorjev,
- čiščenje (brisanje ali sesanje) oblazinjenih stolov,
- čiščenje arhivskih prostorov in laboratorijev (izvedba enaka kot dnevno čiščenje pisarniških prostorov)
- čiščenje svetilk na stopniščih in hodnikih,
- čiščenje ostalih steklenih površin,
- čiščenje razstavnih vitrin.

**SEZONSKO GENERALNO ČIŠČENJE**

Sezonska generalna čiščenja vseh prostorov se izvajajo ob predhodno dogovorjenih datumih in se lahko izvajajo tudi med vikendi. Storitve za sezonsko generalno čiščenje se zaračunavajo posebej po urni postavki za generalno čiščenje. Cene za generalno čiščenje izvajalce navede v ponudbenem predračunu.

**DODATNO ČIŠČENJE**

V primeru izrednih dogodkov, gradbenih del, adaptacij ali drugih posegov na objektu, v primeru zahtev po čiščenju prostorov, ki niso zajeti v izmerah, se čiščenje opravi na osnovi predhodnega naročila naročnika in se zaračunava po urni postavki dodatnega čiščenja. Po potrebi bo izvajalec občasno, na zahtevo naročnika, izvajal storitev čiščenja tudi izven navedenih terminov in na drugih lokacijah naročnika, pri čemer se storitve zaračunavajo posebej po urni postavki za dodatne storitve. Cene za dodatna čiščenja izvajalec navede v ponudbenem predračunu.

**A.04 TRAJANJE NAROČILA**

Roki za izvedbo naročila in trajanje naročila so določeni v pogodbi.

## A.05 PODATKI O PONUDNIKIH

Ponudbe morajo biti v celoti pripravljene v skladu z razpisno dokumentacijo ter izpolnjevati vse pogoje za udeležbo pri tem javnem naročilu.

Kot ponudnik lahko pri javnem naročilu konkurira vsaka pravna ali fizična oseba, ki je registrirana za dejavnost, ki je predmet javnega naročila, in izpolnjuje ostale pogoje iz te razpisne dokumentacije. Pri javnem naročilu lahko konkurira tudi konzorcij pravnih in fizičnih oseb, ki skupaj izpolnjujejo pogoje oziroma so registrirani za dejavnost, ki je predmet javnega naročila.

## A.06 PRIDOBITEV RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisna dokumentacija s popisi je ponudnikom na voljo na povezavi, ki je objavljena na portalu javnih naročil ([www.enarocanje.si](http://www.enarocanje.si)).

## A.07 PREDLOŽITEV PONUDBE

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/eJN2> do dne 17. 12. 2021 najkasneje do 10.00 ure.

**V razdelek »Predračun« se pripne izpolnjen in podpisan obrazec C.01 PONUDBA.** Preostali dokumenti se pripnejo v razdelke skladno z Navodili za uporabo e-JN.

Ponudnik v sistem e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v zato namenjen prostor vpiše skupni ponudbeni znesek brez davka v EUR in znesek davka v EUR. Znesek skupaj z davkom v EUR se izračuna samodejno. V primeru razhajanj med podatki navedenimi v razdelku »Skupna ponudbena vrednost« in podatki v obrazcu C.01 PONUDBA, kot veljavni štejejo podatki v dokumentu, C.01 PONUDBA.

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v informacijskem sistemu e-JN svojo ponudbo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana in je naročnik v sistemu e-JN tudi ne bo videl. Če ponudnik svojo ponudbo v informacijskem sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana ponudba.

Po preteku roka za predložitev ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati.

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je objavljen na portalu javnih naročil.

## **A.08 ODPIRANJE PONUDB**

Odpiranje ponudb bo potekalo samodejno v informacijskem sistemu e-JN dne **17. 12. 2021** ob **10.15 uri** na <https://ejn.gov.si/eJN2>.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«.

## **A.09 DODATNA POJASNILA PONUDNIKOM**

Naročnik bo na oziroma preko portala javnih naročil posredoval dodatna pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo najpozneje do dne **15. 12. 2021**, pod pogojem, da je bila zahteva za dodatna pojasnila posredovana pravočasno, to je do dne **14. 12. 2021 do 12. ure**.

Pojasnila razpisne dokumentacije se lahko zahteva izključno preko portala javnih naročil.

Naročnik si pridržuje pravico, da razpisno dokumentacijo delno spremeni ali dopolni ter po potrebi podaljša rok za oddajo ponudb.

Informacije, ki jih posreduje naročnik ponudnikom na Portalu javnih naročil ali prek njega, se štejejo za spremembo, dopolnitev ali pojasnilo dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, če iz vsebine informacij izhaja, da se z njimi spreminja ali dopolnjuje ta dokumentacija ali če se s pojasnilom odpravlja dvoumnost navedbe v tej dokumentaciji.

S spoštovanjem!

Naročnik:

Univerza v Ljubljani  
Fakulteta za gradbeništvo in geodezijo

Prof. dr. Violeta Bokan Bosiljkov  
Dekanja



## **B. NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDB**

### **B.01 SPOLOŠNI DEL**

#### **B.01.1. PRAVNA PODLAGA**

Pri oddaji javnega naročila se bodo uporabljala določila naslednjih predpisov in drugih dokumentov:

- Zakon o javnem naročanju (ZJN-3) (Uradni list RS, št. 91/15 in nasl.);
- Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (ZPVPJN) (Uradni list RS, št. 43/11 in nasl.);
- Obligacijski zakonik (OZ) (Uradni list RS, št. 97/07-UPB1);
- Zakon o davku na dodano vrednost (ZDDV-1) (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo in nasl.);
- Zakon o pravdnem postopku (ZPP) (Uradni list RS, št. 73/07 – uradno prečiščeno besedilo in nasl.);
- Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (ZIntPK) (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo in nasl.);
- Zakon o zaposlitveni rehabilitaciji in zaposlovanju invalidov (ZZRZI) (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo in nasl.);
- vsa veljavna zakonodaja, ki ureja to področje.

Postopek se v celoti izvaja v skladu z veljavno zakonodajo. Ponudnik mora glede na predmet javnega naročila izpolnjevati in upoštevati tudi vse določbe, ki jih glede na predmet javnega naročila predpisuje veljavna zakonodaja.

#### **B.01.2. SKUPNA PONUDBA**

Skupna ponudba je ponudba, v kateri enakopravno nastopa več ponudnikov skupaj.

Ponudbo lahko predloži skupina ponudnikov, če bo takšna skupina izbrana pa bo od nje naročnik zahteval predložitev pravnega akta o skupnem nastopanju, iz katerega bo nedvoumno razvidno naslednje:

- navedba vseh partnerjev v skupini (naziv in naslov partnerja, zakonitega zastopnika, matična številka, davčna številka, številka transakcijskega računa),
- imenovanje nosilca posla pri izvedbi javnega naročila,
- pooblastilo nosilcu posla in odgovorni osebi za podpis ponudbe ter podpis pogodbe,
- obseg dobav oziroma storitev, ki jih bo opravil posamezni ponudnik in njihove odgovornosti,
- izjava, da so vsi ponudniki v skupni ponudbi seznanjeni z navodili ponudnikom in razpisnimi pogoji ter merili za dodelitev javnega naročila in da z njimi v celoti soglašajo,
- izjava, da so vsi ponudniki seznanjeni s plačilnimi pogoji iz razpisne dokumentacije,
- določbe v primeru izstopa kateregakoli od partnerjev v skupini in
- navedba, da odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno.

Vsak partner v skupni ponudbi mora izpolnjevati pogoje iz točke B.02.4. Izpolnjevanje ostalih naročnikovih pogojev za priznanje sposobnosti se, če ni pri posameznemu pogoju določeno drugače, ugotavlja kumulativno, za vse partnerje skupaj.

Plačilo bo naročnik opravil preko vodilnega ponudnika.

V kolikor je javno naročilo v izvajanje oddano ponudnikom, ki so oddali skupno ponudbo, menjava članov skupine tekom izvajanja pogodbe ni mogoča. V kolikor kateri od članov skupine želi prenehati z izvajanjem javnega naročila oziroma če je zoper katerega od članov skupine uveden postopek, namen katerega je prenehanje poslovanja, bo naročnik odpovedal pogodbo o izvedbi javnega naročila.

#### **B.01.3. PONUDBA S PODIZVAJALCI**

Ponudnik lahko v celoti sam izvede predmetno javno naročilo ali pa ga izvede s podizvajalci. V primeru izvedbe javnega naročila s podizvajalci, je potrebno na obrazcu ESPD navesti vse podizvajalce (kontaktne podatke in zakonite zastopnike) in vsak del naročila, ki ga bo izvedel posamezni podizvajalec

(predmet, količina, vrednost, kraj in rok izvedbe teh del). Če ponudnik ne nastopa s podizvajalcem, mora na obrazcu ESPD označiti, da ne nastopa s podizvajalcem.

Ponudnik mora v ponudbi:

- navesti vse podizvajalce,
- priložiti izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3,
- priložiti izjavo podizvajalca na obrazcu D.01 **Error! Reference source not found..**

V kolikor podizvajalec zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje naročnika in glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo, mora:

- glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Če neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno, naročnik od glavnega izvajalca zahteva, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene gradnje ali storitve oziroma dobavljeno blago, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila gradnje ali storitve naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prvega in drugega odstavka te točke in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje takšnih gradenj ali storitev, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz prvega in drugega odstavka te točke.

Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, mora pogoje iz točke B.02.4 Razlogi za izključitev te dokumentacije izpolnjevati tudi podizvajalec, ki sodeluje pri izvedbi javnega naročila.

Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca tudi, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je postavil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik bo o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestil glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga.

Obveznosti iz te točke veljajo tudi za naslednje situacije, pri čemer se smiselno uporabljajo določbe te točke, in sicer za:

- podizvajalce podizvajalcev glavnega izvajalca ali nadaljnje podizvajalce v podizvajalski verigi.

#### **B.01.4. UPORABA ZMOGLJIVOSTI DRUGIH SUBJEKTOV**

Ponudnik lahko glede pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo po potrebi za posamezno javno naročilo uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti. Glede pogojev v zvezi z izobrazbo in strokovno usposobljenostjo izvajalca storitev ali gradenj in vodstvenih delavcev podjetja ter pogojev v zvezi z ustreznimi poklicnimi izkušnjami pa lahko ponudnik uporabi zmogljivosti drugih subjektov le, če bodo slednji izvajali gradnje ali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti. Če želi ponudnik uporabiti zmogljivosti drugih subjektov, mora naročniku dokazati, da bo imel na voljo potrebna sredstva, na primer s predložitvijo zagotovil teh subjektov v ta namen. V primeru, da subjekti, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik, ne izpolnjujejo ustreznih pogojev za sodelovanje iz te dokumentacije in zanje obstajajo razlogi za izključitev, bo naročnik zahteval zamenjavo subjekta, ki ne izpolnjuje pogojev.

Če ponudnik uporabi zmogljivosti drugih subjektov glede pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem, bo naročnik zahteval, da so ponudnik in navedeni subjekti skupaj odgovorni za izvedbo javnega naročila. Pod enakimi pogoji lahko skupina gospodarskih subjektov uporabi zmogljivosti sodelujočih v tej skupini ali drugih subjektov.

#### **B.01.5. USTAVITEV POSTOPKA JAVNEGA NAROČANJA, ZAVRNITEV VSEH PONUDB IN ODSTOP OD IZVEDBE**

Naročnik lahko kadar koli pred potekom roka za oddajo ponudb ustavi postopek javnega naročanja. Navedeno odločitev bo naročnik objavil na portalu javnih naročil.

Naročnik lahko na vseh stopnjah postopka po izteku roka za odpiranje ponudb zavrne vse ponudbe. Če je naročnik zavrnil vse ponudbe, mora o razlogih za takšno odločitev in ali bo začel nov postopek obvestiti ponudnike ali kandidate. Naročnik bo obvestilo o tem takoj objavil na portalu javnih naročil. Naročnik lahko do pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila z namenom odprave nezakonnosti po predhodni ugotovitvi utemeljenosti svojo odločitev na lastno pobudo spremeni in sprejme novo odločitev, s katero nadomesti prejšnjo. Naročnik lahko spremeni odločitev o oddaji naročila po prejemu zahtevka za pravno varstvo le, če je pred spremembo te odločitve odločil o zahtevku za revizijo. V tem primeru mora biti nova odločitev o oddaji naročila skladna z odločitvijo o zahtevku za revizijo. Kadar naročnik v skladu s tem odstavkom sprejme novo odločitev o oddaji javnega naročila, teče rok za uveljavitev pravnega varstva od dneva vročitve nove odločitve.

Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila lahko naročnik do sklenitve pogodbe o izvedbi javnega naročila odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebuje več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega dejanja ali da so nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih je postala izvedba javnega naročila nemogoča. Če naročnik odstopi od izvedbe javnega naročila, z izbranim ponudnikom ne sklene pogodbe o izvedbi javnega naročila ali okvirnega sporazuma, o svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pa pisno obvesti ponudnike ali kandidate.

#### **B.01.6. DOPUSTNE DOPOLNITVE PONUDBE**

Če bodo ali se bodo zdele informacije ali dokumentacija, ki jo mora predložiti ponudnik, nepopolne ali napačne oziroma če bodo posamezni dokumenti manjkali, bo naročnik lahko zahteval, da ponudnik v ustreznem roku predloži manjkajoče dokumente ali jih dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacijo, pod pogojem, da je takšna zahteva popolnoma skladna z načeloma enake obravnave in transparentnosti. Naročnik od ponudnika lahko zahteva dopolnitev, popravek, spremembo ali pojasnilo njegove ponudbe le, kadar določenega dejstva ne more preveriti sam. Predložitev manjkajočega dokumenta ali dopolnitev, popravek ali pojasnilo informacije ali dokumentacije se lahko nanaša izključno na takšne elemente ponudbe, katerih obstoj pred iztekom roka, določenega za predložitev ponudbe, je mogoče objektivno preveriti. Če ponudnik ne bo predložil manjkajočega dokumenta ali ne bo dopolnil, popravil ali pojasnil ustrezne informacije ali dokumentacije, bo naročnik ponudbo takega ponudnika izločil.

Razen kadar gre za popravek ali dopolnitev očitne napake, če zaradi tega popravka ali dopolnitve ni dejansko predlagana nova ponudba, ponudnik ne sme dopolnjevati ali popravljati:

- svoje cene brez DDV na enoto, vrednosti postavke brez DDV, skupne vrednosti ponudbe brez DDV, razen kadar se skupna vrednost spremeni v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3, in ponudbe v okviru meril,
- tistega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila,
- tistih elementov ponudbe, ki vplivajo ali bi lahko vplivali na drugačno razvrstitev njegove ponudbe glede na preostale ponudbe, ki jih je naročnik prejel v postopku javnega naročanja.

Na glede na prejšnji odstavek sme izključno naročnik ob pisnem soglasju ponudnika popraviti računske napake, ki jih odkrije pri pregledu in ocenjevanju ponudb. Pri tem se količina in cena na enoto brez DDV ne smeta spreminjati. Če se pri pregledu in ocenjevanju ponudb ugotovi, da je prišlo do računske napake zaradi nepravilne vnaprej določene matematične operacije s strani naročnika, lahko naročnik ob pisnem soglasju ponudnika popravi računsko napako tako, da ob upoštevanju cen na enoto brez DDV in količin, ki jih ponudi ponudnik, izračuna vrednost ponudbe z upoštevanjem pravilne matematične operacije. Ne glede na prejšnji odstavek lahko naročnik ob pisnem soglasju ponudnika napačno zapisano stopnjo DDV popravi v pravilno.

### B.01.7. OBVESTILO O ODDAJI NAROČILA

Naročnik v roku pet dni po končanem preverjanju in ocenjevanju obvesti vsakega ponudnika o sprejeti odločitvi v zvezi z oddajo javnega naročila.

Naročnik bo o odločitvi obvestil ponudnike na način, da bo podpisano odločitev objavil na portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na portalu javnih naročil.

Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila lahko naročnik do sklenitve pogodbe o izvedbi javnega naročila odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebuje več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega dejanja ali da so nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih je postala izvedba javnega naročila nemogoča. Če naročnik odstopi od izvedbe javnega naročila, z izbranim ponudnikom ne sklene pogodbe o izvedbi javnega naročila ali okvirnega sporazuma, o svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pa pisno obvesti ponudnike ali kandidate.

### B.01.8. SKLENITEV POGODBE

Naročnik bo z najugodnejšim ponudnikom sklenil pogodbo za naročilo Storitve čiščenja – pridržano javno naročilo za **obdobje do vključno 18. 11. 2023.**

Izbrani ponudnik bo pozvan k podpisu pogodbe. Če izbrani ponudnik pogodbe ne bo podpisal in vrnil podpisane v roku 5 delovnih dni od poziva, se šteje, da je odstopil od ponudbe. V tem primeru bo naročnik od takšnega ponudnika zahteval povračilo vse nastale škode zaradi takšnega ravnanja izbranega ponudnika.

Izbrani ponudnik mora naročniku na njegov poziv v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarji, komanditistih ali drugih lastnikov in podatke o lastniških deležih navedenih oseb;
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.

Pogodba se bo pred podpisom vsebinsko prilagodila glede na to, ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno.

### B.01.9. ZAUPNOST PODATKOV IN POSTOPKA

Podatki, ki jih je ponudnik upravičeno označil za zaupne, bodo uporabljeni samo za namen javnega naročila in ne bodo dostopni nikomur izven pooblaščenih oseb naročnika, ki so zadolžene za izvedbo predmetnega javnega naročila. Kot zaupne podatke lahko ponudnik označi dokumente, ki vsebujejo osebne podatke, pa ti niso vsebovani v nobenem javnem registru ali drugače javno dostopni ter podatke, ki predstavljajo poslovno skrivnost v skladu z zakonom, ki določa poslovno skrivnost. Kljub navedenemu naročnik opozarja, da so javni podatki specifikacije ponujenega blaga, storitve ali gradnje in količina iz te specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe ter vsi tisti podatki, ki bodo vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril.

Naročnik bo obravnaval kot zaupne tiste dokumente v ponudbeni dokumentaciji, ki bodo imeli v desnem zgornjem kotu z velikimi črkami zapisano »POSLOVNA SKRIVNOST« ali »ZAUPNO«. Če naj bo zaupen samo določen podatek v dokumentu, mora biti zaupni del podčrtan z rdečo barvo, v vrstici ob desnem robu pa mora biti izpisano »POSLOVNA SKRIVNOST« ali »ZAUPNO«. Naročnik ne odgovarja za zaupnost podatkov, ki ne bodo označeni, kot je zgoraj navedeno.

Naročnik bo zagotovil varovanje podatkov, ki se glede na določbe zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov, tajne podatke ali gospodarske družbe, štejejo za osebne ali tajne podatke ali poslovno skrivnost.

#### **B.01.10. REVIZIJA POSTOPKA**

V skladu z Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (v nadaljevanju: ZPVPJN) lahko zahtevek za revizijo vloži vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev naročila in ji je bila ali bi ji lahko bila z domnevno kršitvijo nastala škoda.

Zahtevek za revizijo se lahko vloži v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila, zoper vsako ravnanje naročnika, razen če ZJN-3 in ZPVPJN ne določata drugače.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, se vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu ali prejema povabila k oddaji ponudbe. Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali v razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevek za revizijo, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave, povabila ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali razpisni dokumentaciji, vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbiro najugodnejšega ponudnika.

Po odločitvi o dodelitvi naročila je rok za vložitev zahtevka pet delovnih dni od prejema odločitve o dodelitvi naročila.

Zahtevo za pravno varstvo lahko vloži aktivno legitimirana oseba, kot jo določa 14. člen ZPVPJN.

Zahtevek za revizijo mora vsebovati vse sestavine, kot so določene v 15. členu ZPVPJN.

Vlagatelj mora zahtevku za revizijo priložiti potrdilo o plačilu takse v višini 4.000,00 EUR, če se zahtevek za revizijo nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo. V kolikor se zahtevek za revizijo nanaša na odločitev o oddaji naročila, mora vlagatelj zahtevku za revizijo priložiti potrdilo o plačilu takse v višini dveh odstotkov od vrednosti izbrane ponudbe z DDV.

Takso je potrebno vplačati na podračun, odprt pri Banki Slovenije za namen plačila taks za predrevizijski in revizijski postopek, številka 01100-1000358802 - izvrševanje proračuna RS. Pri tem mora vlagatelj na plačilnem nalogu vpisati naslednje podatke v predpolje in polje sklicevanja na številko odobritve: 11 16110-7111290-XXXXXXLL (Oznaka X pomeni št. objave javnega naročila, oznaka L pa pomeni označbo leta. V kolikor je št. objave javnega naročila krajših šestih znakov se na manjkajoča mesta spredaj vpiše 0).

Zahtevek za revizijo se vloži pisno neposredno pri naročniku, po pošti priporočeno ali priporočeno s povratnico. Vlagatelj mora kopijo zahtevka za revizijo hkrati posredovati ministrstvu, pristojnemu za javna naročila.

#### **B.01.11. PROTIKORUPCIJSKO DOLOČILO**

V času naročila naročnik in ponudnik ne smeta pričenjati in izvajati dejanj, ki bi v naprej določila izbor določene ponudbe. V času od izbire ponudbe do pričetka veljavnosti pogodbe, naročnik in ponudnik ne smeta pričenjati dejanj, ki bi lahko povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati ali ne bi bila izpolnjena. V primeru ustavitve postopka nobena stran ne sme pričenjati in izvajati postopkov, ki bi oteževali razveljavitev ali spremembo odločitve o izbiri izvajalca ali bi vplivali na nepristranost revizijske komisije.

### **B.02 OBVEZNA VSEBINA PONUDBE TER POGOJI IN DOKAZILA, KI JIH MORAJO PREDLOŽITI PONUDNIKI ZA DOKAZOVANJE POGOJEV**

Ponudniki pri pripravi ponudbe upoštevajo Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI, ki so del dokumentacije v zvezi z javnim naročilom.

Ponudnik mora izpolnjevati vse pogoje, ki so navedeni v predmetni dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Vrsta dokazila, s katerim ponudnik izkaže izpolnjevanje zahtevanega pogoja, je navedena za vsakim zahtevanim pogojem.

Naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, sprejme kot predhodni dokaz Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD. Če ponudnik uporablja zmogljivosti drugih subjektov, mora ESPD vsebovati zahtevane informacije tudi v zvezi s subjekti, katerih zmogljivosti uporablja ponudnik.

Obrazec ESPD ponudnik pripravi tako, da xml datoteko, ki je sestavni del razpisne dokumentacije uvozi na spletni strani <http://ejn.gov.si/espd>, ga izpolni in natisnjenega podpiše ter ga priloži ponudbi.

**Če gospodarski subjekt uporablja zmogljivosti drugih subjektov, mora ESPD informacije iz prejšnjega odstavka vsebovati tudi v zvezi s subjekti, katerih zmogljivosti uporablja gospodarski subjekt. Prav tako mora predložiti izpolnjene ESPD obrazce teh subjektov.**

Če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja zahtevanih dokazil iz točke B.02.4 Razlogi za izključitev te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz navedenih točk v zvezi z oddajo javnega naročila, lahko ponudnik da zapriseženo izjavo. Če ta v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ni predvidena, pa lahko ponudnik da izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež.

Naročnik lahko ponudnike kadar koli med postopkom pozove, da predložijo vsa dokazila ali del dokazil v zvezi z navedbami v izjavah na priloženih obrazcih, če dvomi v resničnost izjav.

Dokazila morajo odražati aktualno pravno relevantno stanje.

Naročnik določa naslednje obvezne pogoje, ki jih mora izpolnjevati ponudnik za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in jih mora ponudnik dokazati s predložitvijo zahtevanih dokumentov ter izpolnjenimi obrazci.

**Ponudniki v ponudbi za dokazovanje izpolnjevanja pogojev predložijo izpolnjene in podpisane obrazce razpisne dokumentacije. Druga dokazila, ki so navedena ob posameznem pogoju, predstavljajo dokazila, s katerimi bo naročnik lahko preveril izpolnjevanje pogojev. Naročnik lahko zahteva tudi druga ustrezna dokazila.**

#### **B.02.1. PONUDBA**

Ponudnik mora pripraviti **ponudbo** (priloga št. C.01 PONUDBA) v skladu s pogoji iz javnega razpisa in te razpisne dokumentacije.

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Predračun« naloži izpolnjen obrazec C.01 PONUDBA v .pdf datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb.

Ponudnik mora izpolniti in priložiti podpisan **ponudbeni predračun v .pdf obliki**, v katerem mora določiti ceno za vsako od postavk predračuna. V primeru, da cena za posamezno postavko ne bo določena, se šteje, da ponudnik te postavke ne ponuja in bo njegova ponudba označena za nedopustno. V kolikor bo določena cena 0, se šteje, da bo ponudnik navedeno postavko izvedel brezplačno oziroma je njena izvedba vključena v cenah ostalih postavk.

#### **B.02.2. SESTAVINE PONUDBE, V PRIMERU SKUPNEGA NASTOPA**

Ponudniki morajo predložiti podpisan **Akt o skupnem nastopanju pri izvedbi javnega naročila**, če ponudniki nastopajo v skupni ponudbi (pripravijo ponudniki sami ob upoštevanju zahtev iz točke B.01.2 Skupna ponudba).

V primeru **skupne ponudbe** je potrebno k ponudbi poleg akta o skupnem nastopu in drugih dokumentov, ki so obvezna sestavina ponudbe, predložiti za vsakega od izvajalcev v skupnem nastopu posebej naslednje dokumente:

- ESPD obrazec za vsakega ponudnika.

Vse ostale obrazce razpisne dokumentacije podpiše glavni ponudnik tudi v imenu in po pooblastilu ostalih ponudnikov v skupni ponudbi. Šteje se, da ostali ponudniki v skupni ponudbi izpolnjujejo pogoje iz izjav, ki jih v imenu vseh podpiše glavni ponudnik.

### B.02.3. UDELEŽBA PODIZVAJALCEV

Ponudniki morajo v ESPD obrazcu jasno označiti in navesti, ali nastopajo s podizvajalci ali ne.

V kolikor ponudnik nastopa s podizvajalci, mora ponudbi poleg ostalih obveznih sestavin predložiti še naslednje dokumente za vsakega podizvajalca:

- zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva oziroma izjavo, da tega ne zahteva (obrazec D.01 **Error! Reference source not found.**),
- soglasje podizvajalca, na podlagi katerega naročnik namesto glavnega izvajalca poravnava podizvajalčevo terjatev do glavnega izvajalca, če podizvajalec zahteva neposredno plačilo (D.01 **Error! Reference source not found.**).

### B.02.4. RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV

**Pogoj 1.** Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil ponudnika, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil ali je drugače seznanjen, da je bila ponudniku ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku in naštetja v prvem odstavku 75. člena ZJN-3

#### **DOKAZILO:** ESPD

Pogoj morajo izpolnjevati vsi ponudniki, podizvajalci in subjekti, katerih zmogljivosti uporablja gospodarski subjekt.

**Pogoj 2.** Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil ponudnika, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil, da ponudnik ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da ponudnik ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje ponudbe ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe.

#### **DOKAZILO:** ESPD

Pogoj morajo izpolnjevati vsi ponudniki, podizvajalci in subjekti, katerih zmogljivosti uporablja gospodarski subjekt.

**Pogoj 3.** Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil ponudnika, če je ta na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami.

#### **DOKAZILO:** ESPD

Pogoj morajo izpolnjevati vsi ponudniki, podizvajalci in subjekti, katerih zmogljivosti uporablja gospodarski subjekt.

**Pogoj 4.** Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če je zanj v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države ugotovil najmanj dveh kršitev v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

**DOKAZILO: ESPD**

Pogoj morajo izpolnjevati vsi ponudniki, podizvajalci in subjekti, katerih zmogljivosti uporablja gospodarski subjekt.

- Pogoj 5.** Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt:
- če se je nad gospodarskim subjektom začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, če njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ali če so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene, ali če se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami;
  - če je gospodarski subjekt poskusil neupravičeno vplivati na odločanje naročnika ali pridobiti zaupne informacije, zaradi katerih bi lahko imel neupravičeno prednost v postopku javnega naročanja, ali iz malomarnosti predložiti zavajajoče informacije, ki bi lahko pomembno vplivale na odločitve o izključitvi, izboru ali oddaji javnega naročila.

**DOKAZILO: ESPD**

Pogoj morajo izpolnjevati vsi ponudniki, podizvajalci in subjekti, katerih zmogljivosti uporablja gospodarski subjekt.

**B.02.5. USTREZNOST ZA OPRAVLJANJE POKLICNE DEJAVNOSTI**

- Pogoj 6.** Ponudnik mora izkazati status invalidskega podjetja ali zaposlitvenega centra, v skladu z določbami zakona, ki ureja zaposlitveno rehabilitacijo in zaposlovanje invalidov. Izbrani ponudnik mora status invalidskega podjetja ali zaposlitvenega centra ohranjati ves čas trajanja pogodbe z naročnikom. Navedeni status mora ponudnik izkazati tudi za skupnega partnerja, podizvajalca in drugega subjekta, katerega zmogljivost bo uporabljal ponudnik.

**DOKAZILO:** vpogled v register invalidskih podjetij oziroma zaposlitvenih centrov (naročnik sam). Če ponudnik še ni vpisan v register: izjava ponudnika, da ima status invalidskega podjetja oziroma zaposlitvenega centra, in odločba pristojnega ministrstva.

- Pogoj 7.** Ponudnik mora biti registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega javnega naročila in vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v držav članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež. Seznam poklicnih ali poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa Priloga XI Direktive 2014/24/EU.

**DOKAZILO:** Naročnik bo pogledal v evidenco poslovnih subjektov.

**B.02.6. EKONOMSKA SPOSOBNOST**

- Pogoj 8.** Ponudnik mora izkazati, da v obdobju 6 mesecev pred rokom za oddajo ponudb ni imel blokirane nobenega transakcijskega računa, ki jih ima odprte pri izvajalcih plačilnega prometa.

**DOKAZILO: ESPD**

Pogoj morajo izpolnjevati vsi ponudniki in podizvajalci.

**B.02.7. TEHNIČNA IN KADROVSKA SPOSOBNOST**

- Pogoj 9.** Ponudnik je v zadnjih 3 letih pred objavo tega javnega naročila na Portalu javnih naročil za najmanj 1 naročnika vsaj 2 leti kontinuirano in uspešno izvajal storitve čiščenja referenčnih prostorov površine vsaj 4.000 m<sup>2</sup>.

Če je šlo za skupen posel, je moral biti ponudnik udeležen v obsegu najmanj 50% posla. V primeru skupne ponudbe lahko pogoj partnerji izpolnjujejo skupno.

**DOKAZILO:** izpolnjena in podpisana izjava na obrazcu C.02 REFERENCE PONUDNIKA / PODIZVAJALCA in izpolnjeno potrdilo na obrazcu C.03 POTRDILO REFERENČNEGA NAROČNIKA za referenčni posel, ki ga ponudnik navaja v obrazcu C.02, sicer reference ne bodo priznane. Zaželeno je, da je predloženo potrdilo o referenci potrjeno s strani referenčnega naročnika.



Pogoj izpolnjujejo ponudniki in podizvajalci skupaj.

Referenčni naročnik je tretja pravna oseba, kar pomeni, da navedenega potrdila ne more potrditi ponudnik sam sebi oziroma izvajalcu v skupnem nastopu, sicer reference ne bodo priznane.

**Pogoj 10.** Čistilke/čistilci morajo imeti opravljen preizkus iz varstva pri delu za kvalitetno čiščenje poslovnih prostorov.

**DOKAZILO:** kopija certifikata o opravljenem preizkusu.

**Pogoj 11.** Vodja čiščenja na objektu mora imeti najmanj 3 leta delovnih izkušenj preverjanja kakovosti čiščenja kot vodja čiščenja.

**DOKAZILO:** naročnik si pridržuje pravico zahtevati dokazilo o izpolnjevanju pogojev.

#### **B.02.8. DRUGE ZAHTEVE NAROČNIKA**

**Zahteva 1.** Ponudnik mora vzorec pogodbe izpolniti, parafirati in žigosati vsako stran, s čimer potrjuje, da se strinja z vzorcem pogodbe.

**DOKAZILO:** Izpolnjen, parafiran, žigosan in podpisan vzorec pogodbe na obrazcu C.05 VZOREC POGODBE.

**Zahteva 2.** Izbrani ponudnik bo najkasneje v desetih (10) delovnih dneh od sklenitve pogodbe dolžan predložiti zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v obliki podpisane in žigosane bianco menice in izpolnjene ter podpisane menične izjave, ki je veljavna najmanj 30 dni dlje od veljavnosti pogodbe in bo skladna z vzorcem na obrazcu E.01 MENIČNA IZJAVA S POOBLASTILO ZA IZPOLNITEV MENICE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI. Višina zavarovanja mora biti 5% celotne ocenjene pogodbene vrednosti z DDV za celotno trajanje pogodbe.

Naročnik bo finančno zavarovanje unovčil v primeru:

- nepravočasne izpolnitve pogodbenih obveznosti,
- nepravilne izvedbe pogodbenih obveznosti,
- prenehanja izvajanja pogodbenih obveznosti,
- drugih kršitev pogodbenih obveznosti.

**Zahteva 3.** Naročnik priporoča ponudnikom, da si objekt, kjer se bodo izvajala dela, ogledajo pred oddajo ponudbe. Ogled ni obvezen, vendar se izbrani izvajalec v fazi izvajanja pogodbe ne more sklicevati na okoliščine, ki bi mu bile lahko znane oziroma bi mu morale biti znane, v kolikor bi opravil strokoven pregled območja izvajanja del. Ogled objekta bo mogoč na podlagi predhodne najave vsak dan **od 06. do 10. 12. 2021 med 9. in 12. uro**. Za ogled se je treba najaviti na naslov [urska.prusnik@fgg.uni-lj.si](mailto:urska.prusnik@fgg.uni-lj.si) vsaj 1 delovni dan pred želenim terminom.

**Zahteva 4.** Izbrani ponudnik mora imeti ves čas izvajanja pogodbe sklenjeno zavarovanje splošne odgovornosti iz dejavnosti čistilnega servisa proti tretjim osebam za škodo na osebah in stvareh, z vključenim kritjem zahtevkov za škodo naročnika, ki nastane na stvareh, na katerih se izvaja storitev čiščenja. Najmanjše zavarovalne vsote:

- za osebe: EUR 60.000,00
- za stvari: EUR 20.000,00

Pred začetkom izvajanja pogodbenih storitev mora izbrani ponudnik predložiti naročniku fotokopijo zavarovalne police in potrdila o plačilu zavarovalne premije.

**Zahteva 5.** Izbrani ponudnik mora imeti ves čas izvajanja pogodbe sklenjeno zavarovanje za čiste premoženjske škode, vsaj v višini EUR 10.000,00.

Pred začetkom izvajanja pogodbenih storitev mora izbrani ponudnik predložiti naročniku fotokopijo zavarovalne police in potrdila o plačilu zavarovalne premije.

**Zahteva 6.** Ponudnik mora priložiti tudi kalkulacijo ponudbene cene, iz katere so razvidni stroški dela.

#### **B.02.9. KONTROLNI SEZNAM OBVEZNIH SESTAVIN PONUDBE**

Ponudba obsega naslednjo dokumentacijo, ki jo morajo predložiti ponudniki:

- C.01 PONUDBA
- Ponudbeni predračun v **pdf** datoteki
- C.02 REFERENCE PONUDNIKA/PODIZVAJALCA

- C.03 POTRDILO REFERENČNEGA NAROČNIKA
- C.04 KADER
- C.05 VZOREC POGODBE
- D.01 IZJAVA PODIZVAJALCA
- ESPD obrazec za vse udeležene gospodarske subjekte

Vsa predložena dokumentacija mora biti **izpolnjena, podpisana ali parafirana ter žigosana** in oddana v pdf formatu, v skladu z navodili te razpisne dokumentacije.

### **B.03 DOPUSTNOST PONUDBE**

Dopustna bo tista ponudba, ki jo bo predložil ponudnik, za katerega ne obstajajo razlogi za izključitev in ki izpolnjuje pogoje za sodelovanje, njegova ponudba ustreza potrebam in zahtevam naročnika, določenim v tehničnih specifikacijah in v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, ki je prispela pravočasno, pri njej ni dokazano nedovoljeno dogovarjanje ali korupcija, naročnik je ni ocenil za neobičajno nizko in cena ne presega zagotovljenih sredstev naročnika.

### **B.04 IZLOČITEV PONUDBE**

Naročnik bo izločil nedopustne ponudbe.

Naročnik iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključi ponudnika, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz točk B.02.4 Razlogi za izključitev ali ne izpolnjuje pogojev iz točk B.02.6 Ekonomska sposobnost ali B.02.7 Tehnična in kadrovska sposobnost te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik pa lahko kadar koli v postopku izključi ponudnika, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz šestega odstavka 75. člena ZJN-3.

Ponudnik, ki je v enem od položajev iz točke B.02.4 Razlogi za izključitev, razen v primeru pogoja 2, 3 in 4 te točke, lahko naročniku predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev. Za zadostne ukrepe šteje plačilo ali zaveza plačati nadomestilo za vso škodo, povzročeno s kaznivim dejanjem ali kršitvijo, aktivno sodelovanje s preiskovalnimi organi za celotno razjasnitev dejstev in okoliščin ter sprejetje konkretnih tehničnih, organizacijskih in kadrovskih ukrepov, ustreznih za preprečitev nadaljnjih kaznivih dejanj ali kršitev. To ne velja za ponudnika, ki je bil iz sodelovanja v postopkih javnega naročanja ali postopkih za podelitev koncesije izključen na podlagi pravnomočne sodbe ali odločbe o prekršku, ki učinkuje v Republiki Sloveniji. Naročnik bo dovolil popravni mehanizem tudi v vseh drugih primerih, ko to določa zakon.

### **B.05 JEZIK IN OBLIKA PONUDBE**

Ponudbena dokumentacija mora biti pripravljena v slovenskem jeziku, skladno z navodili in obrazci iz razpisne dokumentacije. Celoten postopek javnega naročila poteka v slovenskem jeziku.

Ponudbena dokumentacija mora biti podana na obrazcih iz prilog razpisne dokumentacije ali po vsebini in obliki enakih obrazcih, izdelanih s strani ponudnika, podpisana od osebe ali oseb, ki imajo pravico zastopanja ponudnika vsaj v obsegu, ki zadošča namenu ponudbe, in parafirana, kjer je to zahtevano. Ponudnik mora v vseh obrazcih, ki sestavljajo ponudbeno dokumentacijo, izpolniti vsa prazna mesta z jasnimi tiskanimi črkami ali natipkati, in le-te datirati, podpisati in žigosati.

Ponujena dela morajo v celoti ustrezati zahtevam iz razpisne dokumentacije. V kolikor ponudnik v ponudbi ne ponudi vseh zahtevanih del/blaga/storitev ali so le-ta neustrezna, se ponudnika izloči iz nadaljnjega obravnavanja.

Navedbe v listinah morajo izkazovati dejansko stanje in dejstva v času oddaje ponudbe in morajo biti dokazljive.

Ponudnik nosi vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.

Tako dokazila pristojnih institucij kot tudi overjene izjave tujega ponudnika morajo biti prevedene v slovenski jezik.

## **B.06 VELJAVNOST PONUDBE**

Ponudba mora veljati najmanj 120 dni od roka za oddajo ponudb. V primeru krajšega roka veljavnosti ponudbe se ponudba izloči.

V izjemnih okoliščinah lahko naročnik zahteva, da ponudnik podaljša čas veljavnosti ponudbe za določeno dodatno obdobje. Zahteva za podaljšanje ponudbe in odgovori ponudnikov morajo biti podani v pisni obliki ali v elektronski obliki v pdf formatu. Ponudnik lahko zavrne zahtevo. Od ponudnika, ki se z zahtevo strinja, ne bo zahtevano ali dovoljeno, da razen podaljšanja veljavnosti ponudbe, kakorkoli drugače spreminja ponudbo.

## **B.07 CENA**

Cene v ponudbi morajo biti izražene v evrih (EUR) in morajo vključevati vse stroške, davke in morebitne popuste tako, da naročnika ne bremenijo kakršni koli drugi stroški, povezani s predmetom javnega naročila. Ponujene cene so fiksne in nespremenljive za ves čas trajanja pogodbe.

V ponudbeni ceni so vključeni tudi vsi potni in drugi stroški, ki jih ima ponudnik v zvezi z izvajanjem storitve v kraju sedeža naročnika.

## **B.08 NEOBIČAJNO NIZKA PONUDBA**

Če bo naročnik menil, da je pri določenem naročilu glede na njegove zahteve ponudba neobičajno nizka glede na cene na trgu ali v zvezi z njo obstaja dvom o možnosti izpolnitve naročila, bo naročnik preveril, ali je neobičajno nizka in od ponudnika zahteval, da pojasni ceno ali stroške v ponudbi.

Naročnik bo preveril, ali je ponudba neobičajno nizka tudi, če je vrednost ponudbe za več kot 50 odstotkov nižja od povprečne vrednosti pravočasnih ponudb in za več kot 20 odstotkov nižja od naslednje uvrščene ponudbe, vendar le, če je prejel vsaj štiri pravočasne ponudbe.

Kadar naročnik v postopku javnega naročanja preveri dopustnost vseh ponudb, v skladu s prejšnjim stavkom preveri, ali je ponudba neobičajno nizka glede na dopustne ponudbe.

Preden naročnik izloči neobičajno nizko ponudbo, mora od ponudnika v skladu s 86. členom ZJN-3 pisno zahtevati podrobne podatke in utemeljitev o elementih ponudbe, za katere meni, da so odločilni za izpolnitev naročila oziroma vplivajo na razvrstitev ponudb.

Naročnik bo ocenil pojasnila tako, da se bo posvetoval s ponudnikom. Ponudbo bo zavrnil le, če predložena dokazila zadostno ne pojasnijo nizke ravni predlagane cene ali stroškov, pri čemer se upoštevajo elementi iz prejšnjega odstavka.

Če bo naročnik ugotovil, da je ponudba neobičajno nizka, ker ni skladna z veljavnimi obveznostmi iz drugega odstavka 3. člena ZJN-3<sup>1</sup>, jo bo naročnik zavrnil.

## **B.09 PLAČILNI POGOJI**

Naročnik bo opravljene storitve plačal v 30 dneh od prejema računa. Način prevzema ter drugi pogoji v zvezi z izdajo računa so določeni v pogodbi.

---

<sup>1</sup> Pri izvajanju javnih naročil morajo gospodarski subjekti izpolnjevati veljavne obveznosti na področju okoljskega, socialnega in delovnega prava, ki so določene v pravu Evropske unije, predpisih, ki veljajo v Republiki Sloveniji, kolektivnih pogodbah ali predpisih mednarodnega okoljskega, socialnega in delovnega prava. Seznam mednarodnih socialnih in okoljskih konvencij določata Priloga X Direktive 2014/24/EU in Priloga XIV Direktive 2014/25/EU.

## **B.10 VARIANTNA PONUDBA**

Variantne ponudbe niso dovoljene.

## **B.11 MERILA ZA IZBOR**

Naročnik bo naročilo oddal ponudniku, ki bo oddal dopustno ponudbo na podlagi ekonomske najugodnejše ponudbe. Ekonomsko najugodnejša bo ponudba z najnižjo ceno.

V primeru, da bosta dve ali več ponudb najugodnejših glede na zgornje merilo, se izbere tisto, v kateri bo na podlagi predložene kalkulacije izkazana višja vrednost stroškov dela. Če se niti na podlagi dodatnega merila ne da izbrati ene najugodnejše ponudbe, bo med takšnimi ponodbami izbrana ponudba z žrebom, na katerega bodo vabljeni vsi ponudniki, med katerimi se bo opravil žreb. Žreb se izvede ne glede na to, ali so ponudniki odzovejo vabilu ali ne. V primeru, da veljavni COVID-19 ukrepi ne bodo dopuščali izvedbe žreba v živo, bo naročnik izvedel žreb po video povezavi.

## **C. PONUDBA IN DRUGI OBRAZCI**

## C.01 PONUDBA

Za oddajo javnega naročila po odprtem postopku za »Storitve čiščenja – pridržano javno naročilo«, objavljenega na Portalu javnih naročil št. \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_, dajemo ponudbo, kot sledi:

Številka: \_\_\_\_\_

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

### I. Ponudnik oz. partnerji v skupnem nastopu:

Izjavljamo, da dajemo ponudbo (označite):

- ☐ samostojno - kot samostojen ponudnik  
☐ skupno ponudbo - kot vodilni partner v skupni ponudbi

NAZIV IN NASLOV PONUDNIKA (vodilnega partnerja):	
STATUS INVALIDSKEGA PODJETJA:	DA NE

V primeru skupne ponudbe izpolniti še podatke o partnerjih

NAZIV IN NASLOV PARTNERJA:	
NAZIV IN NASLOV PARTNERJA:	
NAZIV IN NASLOV PARTNERJA:	
NAZIV IN NASLOV PARTNERJA:	

### II. Vrednost ponudbe in podatki, pomembni za ocenjevanje:

V skladu z razpisno dokumentacijo ponujamo izvedbo storitev čiščenja za celotno obdobje po naslednji ceni:

Storitev	Skupaj brez DDV	DDV	Skupaj z DDV
Storitve čiščenja	EUR	EUR	EUR

Cene posameznih postavk, na podlagi katerih je določena cena, so razvidne iz ponudbenega predračuna, ki je sestavni del ponudbe.

### III. Pogoji ponudbe:

1. Veljavnost ponudbe (vsaj 120 dni) je \_\_\_\_\_ dni od roka za oddajo ponudb.
2. Strinjamo se, da naročnik ni zavezan sprejeti nobene od ponudb, ki jih je prejel, ter da v primeru odstopa naročnika od izvajanja naročila ne bodo povrnjeni ponudniku nobeni stroški v zvezi z izdelavo ponudb.
3. Ponudbeno dokumentacijo smo pripravili in naročilo bomo izvajali v skladu s predpisi o varstvu pri delu, zaposlovanju in delovnih pogojih, ki veljajo v Republiki Sloveniji. Svoje pogodbene obveznosti bomo izpolnili po navodilih naročnika in predpisi o varstvu pri delu, zaposlovanju in delovnih pogojih, ki veljajo v Republiki Sloveniji.
4. V celoti sprejemamo pogoje v zvezi z oddajo javnega naročila in vse pogoje, navedene v razpisni dokumentaciji, pod katerimi dajemo svojo ponudbo. Soglašamo, da bodo ti pogoji v celoti sestavni del pogodbe, ki ne more biti kontradiktorna tem pogojem.
5. Ponujene cene vključujejo vse davke, prispevke in druge dajatve ter vse stroške, povezane z izvedbo naročila.
6. Zagotavljamo, da imamo na voljo ustrezna tehnična sredstva za izvedbo predmeta naročila in da imamo na voljo dovolj strokovno usposobljenega in kvalificiranega kadra, s katerim bomo zagotovili izvedbo v ponujenem roku.
7. Zavedamo se, da v primeru, da si območja izvajanja del nismo ogledali, prevzemamo vso odgovornost in se v fazi izvajanja del ne moremo sklicevati na okoliščine, ki bi nam bile lahko ali bi nam morale biti znane, če bi izvedli ustrezen ogled.

Kraj in datum:

Ponudnik:  
Žig in podpis

## C.02 REFERENCE PONUDNIKA / PODIZVAJALCA

V zvezi z javnim naročilom »Storitve čiščenja – pridržano javno naročilo«, objavljenim na Portalu javnih naročil št. \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_ izjavljamo, da imamo naslednje reference:

Referenčni naročnik:	_____
Predmet referenčnega posla:	_____
Čas realizacije referenčnega posla (od –do):	_____
Tip objekta:	_____
Obseg čiščene površine (m <sup>2</sup> ):	_____

Ponudnik mora k temu obrazcu priložiti izpolnjeno **potrdilo referenčnega naročnika (C.03)**, sicer **reference ne bodo priznane**. Zaželeno je, da obrazec C.03 za vsako referenco potrdi referenčni naročnik. V kolikor reference ne bodo potrjene s strani referenčnih naročnikov, si naročnik pridržuje pravico navedbe preveriti skladno z ZJN-3.

Referenčni naročnik je tretja (pravna) oseba, kar pomeni, da navedenega potrdila ne more potrditi ponudnik sam sebi oz. izvajalcu v skupnem nastopu, **sicer reference ne bodo priznane**. Naročnik si pridržuje pravico, da v postopku preverjanja ponudb od posameznega gospodarskega subjekta kadarkoli zahteva, da mu predloži na vpogled pogodbe oz. druge dokumente, s katerimi lahko nedvoumno dokazuje navedene reference. Naročnik ima pravico reference kadarkoli preverjati tudi neposredno pri referenčnem naročniku.

Kraj in datum:

Ponudnik:

Podpis:



### C.03 POTRDILO REFERENČNEGA NAROČNIKA

Referenčni naročnik – izdajatelj reference:

Naziv (ime):	
Naslov/sedež:	

V zvezi z javnim naročilom »Storitve čiščenja – pridržano javno naročilo«, objavljenim na Portalu javnih naročil št. \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_ potrjujemo, da je

Naziv (ime):	
Naslov/sedež:	

za nas izvajal \_\_\_\_\_  
(predmet storitev)

po pogodbah / naročilih  
(označiti)

v obdobju od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_

v objektu \_\_\_\_\_, v obsegu čiščene površine \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>.

Storitev je bila opravljena strokovno, kakovostno in pravočasno.

Kontaktna oseba referenčnega naročnika – izdajatelja reference:

Ime in priimek:	
Telefonska št.:	
E-naslov:	

Opomba:

Naročnik– izdajatelj reference mora izpolniti vse zahtevane podatke.

Datum in kraj: \_\_\_\_\_

Odgovorna oseba: \_\_\_\_\_

Žig in podpis:

## C.04 KADER

V zvezi z javnim naročilom »Storitve čiščenja – pridržano javno naročilo«, objavljenim na Portalu javnih naročil št. \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_ nominiramo naslednji kader, ki izpolnjuje pogoje naročnika:

### KONTROLOR/KA ČIŠČENJA

Ime in priimek:

Zaključena izobrazba:

Zaposlen/a pri:

Tri (3) leta delovnih izkušenj preverjanja  
kakovosti čiščenja:

DA / NE

### ČISTILEC/ČISTILKA (8ur/delovni dan)

Ime in priimek:

Zaključena izobrazba:

Zaposlen/a pri:

Delovno mesto:

### ČISTILEC/ČISTILKA (8ur/delovni dan)

Ime in priimek:

Zaključena izobrazba:

Zaposlen/a pri:

Delovno mesto:

### ČISTILEC/ČISTILKA (8ur/delovni dan)

Ime in priimek:

Zaključena izobrazba:

Zaposlen/a pri:

Delovno mesto:

Za imenovane osebe bomo predložili vsa dokazila, če bo naročnik tako zahteval.

Kraj in datum:

Ponudnik:

Podpis:

## C.05 VZOREC POGODBE

*/Ponudnik mora v pogodbo vnesti vse manjkajoče podatke, ki se nanašajo nanj in so potrebni za morebitno sklenitev. Ponudnik pogodbo parafira, s čimer potrjuje, da se strinja z njeno vsebino./*

### POGODBA za Storitve čiščenja – pridržano javno naročilo

ki jo skleneta:

#### NAROČNIK:

**Univerza v Ljubljani, Fakulteta za gradbeništvo in geodezijo**, Jamova cesta 2, 1000 Ljubljana, matična št. 1626981000, davčna št. SI98643339, ki jo zastopa dekanja prof. dr. Violeta Bokan Bosiljkov

in

#### IZVAJALEC:

\_\_\_\_\_, matična št. \_\_\_\_\_, davčna št. \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, ki ga zastopa \_\_\_\_\_

### PRAVNA PODLAGA

#### 1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata:

- da je naročnik skladno z Zakonom o javnem naročanju (Uradni list RS št. 91/15) izvedel javni razpis za oddajo javnega naročila Storitve čiščenja – pridržano javno naročilo po odprtem postopku, ki je bil objavljen na Portalu javnih naročil dne, \_\_\_\_\_ pod št. objave \_\_\_\_\_,
- da je bil izvajalec v postopku oddaje javnega naročila izbran kot najugodnejši ponudnik,
- da se ta pogodba sklene za obdobje do vključno 18. 11. 2023.

#### 2. člen

Razpisna dokumentacija, pripravljena v okviru javnega razpisa za oddajo javnega naročila, ki ga je naročnik oddal po odprtem postopku, in ponudba izvajalca št. \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_ sta skladno z določili javnega razpisa sestavni del te pogodbe, zato mora izvajalec izvesti tudi vse obveznosti, ki niso izrecno navedene v predmetni pogodbi, pa izhajajo iz razpisne dokumentacije ali iz njegove ponudbe, in sicer v okviru cene, dogovorjene s to pogodbo.

V kolikor med dokumenti, ki so del te pogodbe ter to pogodbo oz. med samimi dokumenti obstaja kakršno koli neskladje oz. nekonsistentnost, se uporabi rešitev, ki je ugodnejša za naročnika, ob predpostavki, da takšna rešitev v celoti izpolnjuje vse zahteve za izvedbo javnega naročila.

### PREDMET POGODBE

#### 3. člen

Naročnik s to pogodbo naroča izvedbo storitev čiščenja prostorov v objektu Univerza v Ljubljani, Fakulteta za gradbeništvo in geodezijo, Jamova cesta 2, za obdobje od datuma podpisa pogodbe oziroma do vključno 18. 11. 2023.

#### 4. člen

Ponudnik mora v objektu za namen izvajanja pogodbe zagotoviti **prisotnost 3 oseb po 8 ur/delovni dan**, da bo zagotovil kvalitetno opravljanje storitev čiščenja glede na zahtevnost in velikost objekta. V primeru dopustov in bolniških odsotnosti mora ponudnik urediti obvezno nadomeščanje, da zagotavlja število kadra.

Ponudnik je dolžan izvesti menjavo kadra na poziv naročnika v roku 8 delovnih dni.

## **5. člen**

Ponudnik bo storitve čiščenja v objektu naročnika opravljal vsak delovni dan, predvidoma:

- **od 13. ure do 21. ure (3 osebe po 8 ur/delovni dan).**

## **6. člen**

### **DNEVNO ČIŠČENJE:**

**Predavalnice, pisarniški prostori, čajna kuhinja, laboratoriji, vhodi, hodniki, stopnišča ter ostali skupni prostori:**

- čiščenje talnih oblog in tlakov (pometanje, sesanje ali vlažno brisanje),
- brisanje (odstranjevanje prstnih odtisov) prostih delovnih površin miz v pisarnah in predavalnicah,
- izpraznitev košev za smeti in ločevanje odpadkov, odnašanje smeti v zabojnike za ločeno zbiranje odpadkov,
- nastavitev ustreznih vrečk v koše za smeti,
- nameščanje papirnatih brisač v podajalnice za brisače,
- čiščenje pomivalnega korita, pipe, pulta in steklokeramične kuhalne plošče v čajni kuhinji,
- čiščenje oblog in čiščenje vidnih umazanij (prstnih odtisov, madeži,...) okrog stikal in po stenah,
- čiščenje umivalnikov v predavalnicah,
- brisanje zelenih tabel in belih magnetnih tabel v predavalnicah,
- čiščenje vrat okoli kljuk,
- sesanje tekstilnih talnih površin.

### **Sanitarni prostori – po potrebi večkrat dnevno, sicer 1x dnevno:**

- izpraznitev košev za smeti in odnašanje v zabojnike,
- temeljito čiščenje vrat (brisanje kljuk in prstnih odtisov na vratih),
- poliranje ogledal in čiščenje etažerjev, sanitarnih baterij (upoštevanje pogoje za čiščenje sanitarnih baterij - bazična, kislá čistila), umivalnikov in stenskih ploščic na steni umivalnika,
- čiščenje WC školjk, pisoarjev,
- čiščenje talnih površin s primernimi čistilnimi sredstvi, ki preprečujejo drsenje talnih površin (možnost poškodb),
- polnjenje sanitarnega materiala (kot npr. brisače za roke, toaletni papir, tekoče milo, higienske vrečke, obloge za WC deske, dezinfekcijska sredstva za WC školjke, osvežilcev zraka v WC-jih).

### **Zunanje površine:**

- izpraznitev zunanjih košev za smeti in odnašanje smeti v zabojnike.

### **1x TEDENSKO ČIŠČENJE:**

- vlažno brisanje in odstranjevanje prstnih odtisov s prednjih delov omar, z nizkih omaric, z notranjih okenskih polic, z vrat in podbojev,
- temeljito čiščenje sanitarij: odstranjevanje vodnega kamna in urinskih usedlin, čiščenje, stenskih keramičnih ploščic (predvsem v okolici umivalnikov, podajalcev papirja in mila ter pisoarjev),
- vlažno brisanje podajalcev brisač, papirja in mila,
- odstranjevanje vodnega kamna s pip in pomivalnih korit v čajnih kuhinjah ter umivalnikih v ostalih prostorih.

### **1x MESEČNO ČIŠČENJE:**

- čiščenje vrat in podbojev,
- čiščenje omar, delovnih miz, stolov in oblazinjenega pohištva,
- odstranjevanje pajčevine,
- brisanje prahu z robov (ograje na stopnišču, okenske police, robovi slik),
- čiščenje vtičnic in stikal,
- čiščenje radiatorjev,
- čiščenje (brisanje ali sesanje) oblazinjenih stolov,
- čiščenje arhivskih prostorov in laboratorijev (izvedba enaka kot dnevno čiščenje pisarniških prostorov)
- čiščenje svetilk na stopniščih in hodnikih,
- čiščenje ostalih steklenih površin,
- čiščenje razstavnih vitrin.

## **SEZONSKO GENERALNO ČIŠČENJE**

Sezonska generalna čiščenja vseh prostorov se izvajajo ob predhodno dogovorjenih datumih in se lahko izvajajo tudi med vikendi. Storitve za sezonsko generalno čiščenje se zaračunavajo posebej po urni postavki za generalno čiščenje.

## **DODATNO ČIŠČENJE**

V primeru izrednih dogodkov, gradbenih del, adaptacij ali drugih posegov na objektu, v primeru zahtev po čiščenju prostorov, ki niso zajeti v izmerah, se čiščenje opravi na osnovi predhodnega naročila naročnika in se zaračunava po urni postavki dodatnega čiščenja. Po potrebi bo izvajalec občasno, na zahtevo naročnika, izvajal storitev čiščenja tudi izven navedenih terminov in na drugih lokacijah naročnika, pri čemer se storitve zaračunavajo posebej po urni postavki za dodatne storitve.

## **POGODBENA CENA IN PLAČILNI POGOJI**

### **7. člen**

Pogodbeni stranki se sporazumeta, da je pogodbeni cena:

<b>Predmet</b>	<b>Cena na uro brez DDV</b>	<b>Količina</b>	<b>Skupaj brez DDV</b>
Redno čiščenje (1 oseba 8 ur na dan)	EUR	2.080	EUR
Redno čiščenje (1 oseba 8 ur na dan)	EUR	2.080	EUR
Redno čiščenje (1 oseba 8 ur na dan)	EUR	2.080	EUR
Dodatno čiščenje	EUR	40	EUR
Generalno čiščenje	EUR	100	EUR
Skupaj letna vrednost brez DDV			EUR
Skupaj 2-letna vrednost pogodbe brez DDV			EUR
Skupaj DDV			EUR
Skupaj 2-letna vrednost pogodbe z DDV			EUR

V pogodbeni ceni iz prejšnjega odstavka so vključeni stroški dela v višini \_\_\_\_\_ EUR brez DDV, kar je razvidno iz kalkulacije, ki jo je izvajalec priložil k svoji ponudbi.

V redno čiščenje je vključen strošek dnevnega in mesečnega čiščenja ~~in generalnega čiščenja (enkrat letno)~~.

Cena je določena v evrih in vključuje vse morebitne stroške izvajalca, davke in druge dajatve, ki jih je treba plačati v zvezi s predmetom naročila in izvedbo te pogodbe, zlasti pa tudi vse potne in druge stroške, ki jih ima ponudnik v zvezi z izvajanjem predmeta naročila.

### **8. člen**

Povišanje cen iz ponudbe se lahko v skladu s Pravilnikom o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Uradni list RS, št. 1/04), prvič izvede:

- po poteku enega (1) leta od dneva sklenitve pogodbe in
- ko kumulativno povečanje indeksa cen storitev pri proizvajalcih (upoštevajo se indeksi cen vseh storitev), po podatkih Statističnega urada RS preseže 4% vrednosti, šteto od preteka enega leta od sklenitve pogodbe.

Povišanje cen lahko znaša največ osemdeset odstotkov (80%) navedenega povišanja indeksa cen. Nadaljnja povišanja se lahko izvedejo, ko kumulativno povečanje dogovorjenega indeksa cen ponovno preseže 4% vrednosti od zadnjega povišanja denarnih obveznosti.

V primeru, da je izvajalec upravičen do spremembe cen v skladu s predhodnimi določbami, mora pred uvedbo spremembe cen naročniku predložiti zahtevo za spremembo cen z dokazili o upravičenosti te spremembe.

#### 9. člen

Izvajalec mora izstaviti račun mesečno do 10. v mesecu, skladno z veljavno davčno zakonodajo, in sicer glede na dejansko opravljeno delo za pretekli mesec. Na računu je treba navesti številko pogodbe. Izvajalec mora računu priložiti pregledano poročilo o prejetih, odprtih in opravljenih nalogah ter drugih posegih za časovno obdobje, za katerega je račun izdan, pri čemer se mora sklicevati na številko pogodbe.

#### 10. člen

Naročnik bo za opravljene storitve izvajalcu plačal v 30 dneh od prejema pravilno izstavljenega e-računa, na podlagi opravljenih storitev.

Plačilo se izvrši z nakazilom denarnih sredstev na transakcijski račun izvajalca:

banka: .....

št. računa: .....

V primeru zamude plačila ima izvajalec pravico zaračunati zakonske zamudne obresti.

#### PODIZVAJALCI

##### 11. člen

*/Opomba naročnika: določbe navedene v tem delu bodo vključene v pogodbo samo v primeru, če bo izvajalec nastopal – izvajal pogodbo s podizvajalcem-i. V nasprotnem primeru se ta del osnutka črta./*

Pri izvajanju javnega naročila bodo podizvajalci izvedli naslednja dela:

<b>PODIZVAJALEC:</b>	
naziv: _____	
naslov: _____	
matična št. _____	davčna št. _____
TRR _____	
<b>VRSTA DEL</b> (predmet, količina):	
_____	
_____	
_____	
_____	
_____	
vrednost del: _____	
kraj izvedbe: _____	
rok izvedbe: _____	

*/Opomba: tabela se izpolni za vsakega podizvajalca./*

Pogodbeni stranki ugotavljata, da so neposredna plačila s strani naročnika zahtevali naslednji podizvajalci izvajalca: \_\_\_\_\_. Za navedene podizvajalce so neposredna plačila obvezna. S podpisom te pogodbe izvajalec pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije, ki jo izda podizvajalec, ki sodeluje pri izvajanju javnega naročila, in katero potrdi izvajalec, naročnik opravlja plačila neposredno podizvajalcem za dela, ki jih podizvajalci opravijo pri izvajanju javnega naročila.

Podizvajalec/-ci se s takšnimi neposrednimi plačili strinja/-jo, kot je razvidno iz soglasja, ki je priloga te pogodbe.

Izvajalec mora računu, ki ga izda naročniku, obvezno priložiti račune svojih podizvajalcev, ki jih je predhodno potrdil.

Zamenjava posamičnega podizvajalca oziroma uvedba novega podizvajalca v izvajanje javnega naročila je mogoča samo, če naročnik poda predhodno pisno soglasje in če so izpolnjeni vsi pogoji iz ZJN-3. Naročnik bo vselej zavrnil uvedbo novega podizvajalca, če ta ne bo izpolnjeval pogojev, ki jih morajo izpolnjevati imenovani podizvajalci ob oddaji ponudbe.

Če neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno v skladu s tem členom, mora izvajalec najpozneje v 60 dneh od plačila računa naročniku predložiti pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve, neposredno povezane s predmetom javnega naročila.

## **12. člen**

Obveznosti naročnika so:

- izvajalca uvesti v delo in mu pravočasno posredovati vse podatke in informacije, ki so potrebne za kvalitetno in pravočasno izvajanje storitev;
- izvajalcu zagotoviti vodo in električno energijo za delovanje čistilnih strojev, delovne in tehnične pripomočke in čistila;
- izvajalcu zagotoviti primerne prostore za skladiščenje čistil in delovnih pripomočkov ter prostor za preoblačenje delovnega osebja in shranjevanje njihovih oblačil.

## **13. člen**

Izvajalec se obvezuje da:

- bo pred začetkom dela naročniku posredoval mape objektov;
- bo storitve po tej pogodbi opravljal samo z zaposlenimi delavci, ki so navedeni v ponudbi in za kontrolorja/ko čiščenja angažiral osebe, ki so ustrezno usposobljene in bodo vredne zaupanja, pri izbiri pa bo upošteval tudi morebitne pripombe in napotke naročnika;
- bo zagotavljal stalnost delovnega osebja, ki bo izvajal storitve čiščenja;
- bo naročnika pravočasno opozoril na morebitne ovire pri izvajanju del;
- bo v celoti prevzel vse obveznosti iz naslova varstva pri delu v zvezi z izvajanjem storitev po tej pogodbi;
- bo sam poskrbel za osebno varovalno opremo delovnega osebja na podlagi zakona o varnosti in zdravju pri delu (Uradni list RS, št. 43/2011) in Pravilnika o osebni varovalni opremi, ki jo delavci uporabljajo pri delu (Uradni list RS, št. 89/1999 in 39/05);
- bo med opravljanjem pogodbenih obveznosti v prostorih naročnika samostojno poskrbel za vse predpisane ukrepe s področja varstva pri delu in higienskega minimuma ter za izvajanje teh ukrepov;
- v skladu z izjavo o varnosti z oceno tveganja in predpisi, ki urejajo zdravje in varstvo pri delu, in da bo prevzel polno odgovornost za posledice njihove opustitve;
- bo vodil mesečne evidenčne liste za prisotnost na objektu;
- bo pri izvajanju storitev gospodarno ravnal pri porabi električne energije in vode ter skrbel za ekonomično uporabo drugih virov energije in čistil, ki jih bo nabavljal in zagotavljal naročnik;
- ima pri zavarovalnici zavarovano tveganja, ki izhajajo iz odgovornosti opravljanja dejavnosti, in sicer zavarovanje splošne odgovornosti iz dejavnosti čistilnega servisa proti tretjim osebam za škodo na osebah in stvareh, z vključenim kritjem zahtevkov za škodo naročnika, ki nastane na stvareh, na katerih se izvaja storitev čiščenja (najmanjše zavarovalne vsote za osebe 60.000 EUR in za stvari 20.000 EUR);
- ima ves čas izvajanja pogodbe sklenjeno zavarovanje za čiste premoženjske škode, vsaj v višini EUR 10.000;
- bo naročniku poravnal morebitno škodo na objektu in opremi, ki bi jo povzročili njegovi delavci;
- da bo storitev izvedena brezhibno, kvalitetno in strokovno;
- da storitve popolnoma ustrezajo vsem tehničnim opisom, karakteristikam in specifikacijam, ki so bile dane v okviru ponudbene dokumentacije in so priloga te pogodbe;

- način organizacije dela delovnega osebja, ne bo motil delovnega procesa delavcev naročnika;
- izpolnjeval vse obveznosti, ki jih ima skladno z Zakonom o zaposlitveni rehabilitaciji in zaposlovanju invalidov ter sodeloval z naročnikom pri pripravi dokumentacije za uveljavljanje nadomestne izpolnitve kvot v skladu z navedenim zakonom;
- upošteval navodila naročnika.

#### **14. člen**

Delovnemu osebju izvajalca je prepovedano:

- odnašanje stvari in predmetov, ki so last naročnika;
- poseganje v delovanje naprav in opreme naročnika;
- vpogled v akte in poslovno dokumentacijo, ki je na pisalnih mizah oz. predalih;
- vpogled v strokovno dokumentacijo;
- v poslovne prostore naročnika voditi osebe, ki niso v delovnem razmerju z izvajalcem.

Izvajalec odgovarja naročniku za vso nastalo škodo po splošnih pravilih civilnega prava, ki jo zaradi malomarnosti ali nestrokovnosti pri delu povzroči njegovo osebje.

#### **15. člen**

V primeru izrednih razmer ali dogodkov je po predhodnem dogovoru med naročnikom in izvajalcem možno dogovoriti spremembe glede števila kadra, obsega dela ali delovnega časa.

Pogodbeni stranki sta soglasni, da se izvajanje pogodbe lahko začasno v celoti ali deloma zadrži, če storitev ni potrebna, ker je zaradi razlogov, na katere naročnik ne more vplivati, delovni ali učni proces pri naročniku zmanjšan ali ukinjen. Naročnik v tem primeru obvesti izvajalca najmanj 3 delovne dni pred zadržanjem izvajanja pogodbe. Izvajalec za storitve, ki niso dejansko opravljene, ni upravičen do plačila. Če zadržanje izvajanja pogodbe traja skupno več kot 30 dni, se veljavnost te pogodbe ob soglasju pogodbenih strank lahko podaljša za čas trajanja zadržanja.

#### **16. člen**

Izvajalec se zavezuje prevzeta dela opraviti strokovno pravilno in kvalitetno kot dober strokovnjak, v skladu s standardi in drugimi tehničnimi predpisi, navodili in priporočili stroke, in da bo s posloval v skladu z zakonskimi in podzakonskimi predpisi.

Izvajalec jamči, da ima za kontrolo kakovosti storitev in strokovnega ravnanja organizirano ustrezno kontrolno službo. Izvajalec se zavezuje, da bo kakovost storitev preverjal in stalno skrbel za odpravo pomanjkljivosti, za katere bo izvedel na podlagi preverjanj ali informacij naročnika.

Izvajalec mora pri izvajanju storitve upoštevati vsa navodila naročnika in vse zahtevane in priporočene varnostne standarde.

### **FINANČNO ZAVAROVANJE IN POGODBENE KAZNI**

#### **17. člen**

Izvajalec mora naročniku kot pogoj za veljavnost pogodbe v roku 10 (desetih) dni od podpisa pogodbe izročiti podpisano blanco menico za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 5% celotne predvidene pogodbene vrednosti z DDV z meničnim pooblastilom za izpolnitev in unovčenje menice.

Veljavnost zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora biti 30 dni daljše od celotnega trajanja pogodbenega razmerja.

Naročnik lahko finančno zavarovanje v smislu pogodbene kazni unovči v primeru:

- nepravočasne izpolnitve pogodbenih obveznosti,
- nepravilne izvedbe pogodbenih obveznosti,
- prenehanja izvajanja pogodbenih obveznosti,
- drugih kršitev pogodbenih obveznosti.



V primerih zamud ali kršitev se prvenstveno obračuna pogodbeni kazen na način, določen v naslednjem členu te pogodbe, zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti pa se lahko unovči ob nadaljevanju zamude ali kršitve.

#### **18. člen**

Naročnik sme zaračunati izvajalcu pogodbeno kazen v naslednjih primerih:

- pomanjkljiva (nepopolna) izvedba posameznih storitev,
- neustrezno število osebja,
- zamenjava osebja v nasprotju s pogodbo (za vsak dan ločeno),
- drugi primeri kršitve te pogodbe.

Naročnik sme pogodbeno kazen uveljavljati že v primeru, ko se katera od kršitev iz prejšnjega odstavka tega člena pri izvajalcu pojavi prvič oz. enkrat.

Pogodbeni kazen za vsako kršitev znaša 50,00 EUR. Če izvajalec kljub pisnemu opozorilu ne izpolni katere od obveznosti, ki zanj izhajajo iz te pogodbe, oziroma ne odpravi kršitve sme naročnik odstopiti od pogodbe in unovčiti finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v polni višini v smislu pogodbene kazni zaradi odstopa od pogodbe.

Pogodbeni stranki sta soglasni, da pravica zaračunati pogodbeno kazen ni pogojena z nastankom škode naročniku. Povračilo tako nastale škode bo naročnik uveljavljal po splošnih načelih odškodninske odgovornosti, neodvisno od uveljavljanja pogodbene kazni.

Pogodbeno kazen bo naročnik pobotal pri plačilu svojih obveznosti, v kolikor bo to mogoče, sicer pa bo izstavil poseben račun, ki ga mora izvajalec plačati v 8 dneh od izstavitve.

#### **19. člen**

V primeru, da pride do:

- neupoštevanja določil glede cen,
- nedoseganja dogovorjene kvalitete del, pri čemer izvajalec kršitev ne odpravi niti po predhodnem pozivu naročnika,
- drugih primerov kršitve te pogodbe s strani izvajalca, pri čemer izvajalec kršitev ne odpravi niti po predhodnem pozivu naročnika,
- izvajalec pred zamenjavo podizvajalcev ne pridobi pisnega soglasja naročnika,
- naročnik ugotovi, da izvajalec ni priglasil vseh podizvajalcev ter v zvezi z njimi kasneje tudi ni zahteval pisnega soglasja naročnika, pa tega ne stori niti po pozivu naročnika ali
- izvajalec ne more izvajati storitev s kadrom, ki ga je nominiral v ponudbi in je naveden v tej pogodbi, ter ne zagotovi izvedbe storitev z drugim kadrom, ki izpolnjuje enake pogoje, kot jih je kader, ki se ga nadomešča

lahko naročnik odstopi od te pogodbe. V tem primeru je izvajalec dolžan plačati pogodbeno kazen v višini 10% celotne pogodbene vrednosti z DDV in vso škodo, in sicer v 8 dneh od prejema poziva s strani naročnika. Odstop od pogodbe se sporoči pisno s priporočeno pošto pošiljko in učinkuje takoj s sprejemom takšnega pisanja.

V primeru razveze pogodbe je dolžna stranka, na strani katere so nastali razlogi za razvezo, povrniti drugi pogodbeni stranki vso škodo, ki nastane zaradi razveze pogodbe ter vso morebitno bodočo škodo.

Pogodba preneha veljati, če je naročnik seznanjen, da je sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev obveznosti iz drugega odstavka 3. člena ZJN-3 s strani izvajalca pogodbe o izvedbi javnega naročila ali njegovega podizvajalca ali če je naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ pri izvajalcu pogodbe ali njegovem podizvajalcu v času izvajanja pogodbe ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno in za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek. Razvezni pogoj se uresniči pod pogojem, da je od seznaitve s kršitvijo in do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest mesecev, v primeru nastopanja s podizvajalci pa tudi, če zaradi ugotovljene kršitve pri podizvajalcu izvajalec ustrezno ne nadomesti ali zamenja tega podizvajalca v roku 30 dni od seznaitve s kršitvijo. V primeru izpolnitve razveznega pogoja se šteje, da je pogodba razvezana z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila, naročnik pa mora nov postopek oddaje javnega naročila začeti nemudoma, vendar najkasneje v 30 dneh od seznaitve s kršitvijo. Če naročnik v tem roku ne začne

novega postopka javnega naročila, se šteje, da je pogodba razvezana trideseti dan od seznaitve s kršitvijo.

V primeru prenehanja pogodbe v skladu s prejšnjim odstavkom, je izvajalec dolžan naročniku plačati pogodbeno kazen v skladu s prvim odstavkom tega člena.

Naročnik odstopi od pogodbe tudi v primeru, ko kateri koli gospodarski subjekt, ki sodeluje pri izvedbi, izgubi status invalidskega podjetja ali zaposlitvenega centra v skladu z zakonom, ki ureja rehabilitacijo in zaposlovanje invalidov.

## **VIŠJA SILA**

### **20. člen**

Pod višjo silo se razumejo vsi nepredvideni in nepričakovani dogodki, ki nastopijo neodvisno od volje pogodbenih strank in ki jih pogodbeni stranki nista mogli predvideti ob sklepanju pogodbe ter kakorkoli vplivajo na izvedbo pogodbenih obveznosti.

Pogodbena stranka, na strani katere je višja sila nastala, je dolžna sopogodbenika pisno obvestiti o nastopu in tudi prenehanju višje sile takoj, ko je to mogoče, najkasneje pa v dveh delovnih dneh po nastanku le-te in predložiti verodostojne dokaze o obstoju in trajanju višje sile. Nobena od pogodbenih strank ni odgovorna za neizpolnitev katerekoli izmed svojih obveznosti iz razlogov, ki so izven njenega nadzora.

## **POSLOVNA SKRIVNOST IN VAROVANJE PODATKOV**

### **21. člen**

Pogodbeni stranki sta dolžni ohraniti kot zaupne in trajno varovati osebne podatke in poslovne skrivnosti, ki jih pridobita ali zanje izvesta med izpolnjevanjem pogodbenih obveznosti, pri čemer ti podatki ne smejo biti uporabljeni v lastno korist ali v komercialne namene in ne smejo biti brez vednosti in soglasja naročnika posredovani tretjim osebam. Obveznost varovanja podatkov se nanaša tako na čas izvrševanja te pogodbe kakor tudi za čas po tem.

Izvajalec je dolžan obvestiti svoje delavce, da lahko pri svojem delu pridejo v stik z zaupnimi podatki, ki predstavljajo poslovno skrivnost, pri delu z njimi pa morajo ravnati z največjo mero skrbnosti.

V primeru kršitve določb o varovanju poslovne skrivnosti je izvajalec naročniku odškodninsko odgovoren za vso posredno in neposredno škodo. Morebitna zloraba podatkov pa pomeni tudi kazensko odgovornost kršiteljev.

### **22. člen**

Izvajalec jamči za ravnanje svojih ljudi in v primeru nespoštovanja določil pogodbe odškodninsko odgovarja po pravilih Obligacijskega zakonika.

## **KONČNE DOLOČBE**

### **23. člen**

Pooblaščen predstavnik naročnika po tej pogodbi je prof. dr. Violeta Bokan Bosiljkov, dekanja.

Pooblaščen predstavnik izvajalca po tej pogodbi je \_\_\_\_\_.

Kontaktna oseba s strani naročnika je Mateja Progar, el. pošta: [mateja.progar@fgg.uni-lj.si](mailto:mateja.progar@fgg.uni-lj.si), telefon: 01/476 8 508.

Kontaktna oseba s strani izvajalca je \_\_\_\_\_, el. pošta: \_\_\_\_\_, telefon: \_\_\_\_\_.

Nadzorni nad izvajanjem storitev izvajalca je \_\_\_\_\_, el. pošta: \_\_\_\_\_, telefon: \_\_\_\_\_.

### **24. člen**

Pogodba, pri kateri kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, 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 katerim 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;

je nična.

#### **25. člen**

Pri izvajanju določil iz te pogodbe in pri izpolnjevanju medsebojnih obveznosti, ki niso opredeljene v predmetni pogodbi, veljajo določila Obligacijskega zakonika.

#### **26. člen**

Vse morebitne spore iz te pogodbe bosta pogodbeni stranki reševali sporazumno, če pa spora ne bosta mogli rešiti sami pa bo o sporu odločalo stvarno pristojno sodišče po sedežu naročnika po slovenskem pravu.

#### **27. člen**

Pogodba je sklenjena za **obdobje do vključno 18. 11. 2023.**

#### **28. člen**

Pogodba je sklenjena v dveh (2) enakih izvodih, od katerih prejmeta pogodbeni stranki vsaka po en (1) izvod.

Pogodba je sklenjena pod odložnim pogojem, da bo izvajalec naročniku predložil ustrezno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v roku in vsebini, kot sta določena v 17. členu te pogodbe.

#### **IZVAJALEC:**

\_\_\_\_\_  
Direktor:  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(podpis)

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

Št. pogodbe: \_\_\_\_\_

#### **NAROČNIK:**

Univerza v Ljubljani  
Fakulteta za gradbeništvo in geodezijo  
Dekanja:  
prof. dr. Violeta Bokan Bosiljkov

\_\_\_\_\_  
(podpis)

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

Št. pogodbe: \_\_\_\_\_



<b>D. PONUDBA S PODIZVAJALCI IN DRUGIMI SUBJEKTI</b>
--

## D.00 IZJAVA PODIZVAJALCA

V zvezi z javnim naročilom »Storitve čiščenja – pridržano javno naročilo«, objavljenega na Portalu javnih naročil št. \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_, izjavljamo, da (*ustrezno označi*):

☐ DA zahtevamo izvedbo neposrednih plačil in zato podajamo soglasje, da sme naročnik namesto izvajalca poravnati izvajalčeve obveznosti, ki nastanejo pri izvajanju predmeta javnega naročila do nas kot podizvajalca.

☐ NE zahtevamo neposrednih plačil.

Datum in kraj: \_\_\_\_\_

Žig in podpis podizvajalca:

## **E. FINANČNA ZAVAROVANJA**

## E.01 MENIČNA IZJAVA S POOBLASTILOM ZA IZPOLNITEV MENICE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

Podpisani \_\_\_\_\_ (v nadaljevanju: pooblastitelj)  
(naziv in naslov pravne osebe, ime in priimek zakonitega zastopnika)

je na podlagi dogovorjenih obveznosti v \_\_\_\_\_ za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti izročam eno bianco menico, ki jo prejemnik lahko unovči, v primeru, kršitve pogodbenih obveznosti. Pooblastitelj pooblašča rektorja Univerze v Ljubljani, da izpolni izročeno menico v skladu z navedenim pogodbenim razmerjem, zaradi katerega je menica izdana in v skladu s tem pooblastilom.

Pooblaščenec je pooblaščen, da v bianco menico vpiše naslednje podatke:

1. Kot kraj izdaje menice bo vpisan sedež upnika.
2. Kot datum izdaje menice bo vpisan datum obvestila o kršitvi pogodbenih obveznosti.
3. Menični znesek na menici bo vpisan v višini do \_\_\_\_\_ EUR in vsebuje glavnico brez stroškov in provizije.
4. Dospelost plačila bo vpisana: vista.
5. Kot remitent bo navedena Univerza v Ljubljani.
6. Vpisane bodo menične klavzule:
  - Brez protesta.
  - Brez obvestila.
  - Izdajatelj menice izjavlja, da ne bo ugovarjal indosiranju menice, kar pomeni, da na menici ne sme biti vpisana klavzula »ne po nalogu«.
  - Pri klavzuli vrednost prejema bo vpisana številka javnega naročila, na podlagi katerega je izdana zadevna menica.
7. Glagol »plačajte« bo prečrtan in nadomeščen z glagolom »plačamo«.
8. Menica je domicilirana:

\_\_\_\_\_  
(naziv finančne institucije in št. transakcijskega računa ponudnika)

9. Veljavnost pooblastila za izpolnitev bianco menice: do izteka pogodbene obveznosti.

Pooblaščenca pooblašča, da predloži menico na unovčenje in finančni instituciji izrecno dovoljsem izplačilo menice. Nalog za plačilo oz. pooblastilo dajem vsem zgoraj navedenim finančnim institucijam. V primeru odprtja dodatnega računa, ki ni zgoraj naveden, izrecno dovoljsem izplačilo menice in pooblašča finančno institucijo, pri kateri je takšen račun odprt, da izvede plačilo. Menični znesek se nakaže naročniku, na račun Univerze v Ljubljani.

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

Žig in podpis zakonitega zastopnika

### **NAVODILO:**

*Ponudnikov zakoniti zastopnik na meničnem obrazcu kot izdajatelja (trasanta) navede ime pravne osebe, sedež, ime in priimek zakonitega zastopnika, funkcijo, žigosa ter se podpiše. Pri podpisu mora biti podana istovetnost podpisnika in mora predstavljati izvedbo priimka in imena ter mora biti prepoznaven namen podpisati se s polnim imenom.*

**Priloga: menica**



## KONTROLNI SEZNAM OBVEZNIH SESTAVIN PONUDBE

C.01 PONUDBA	DA/NE
C.02 REFERENCE PONUDNIKA/PODIZVAJALCA	DA/NE
C.03 POTRDILO REFERENČNEGA NAROČNIKA	DA/NE
C.04 KADER	DA/NE
C.05 VZOREC POGODBE	DA/NE
D.01 IZJAVA PODIZVAJALCA	DA/NE
PONUDBEN PREDRAČUN V PDF DATOTEKI	DA/NE
ESPD obrazec za vse udeležene gospodarske subjekte	DA/NE

**OPOZORILO:** Ponudniki naj pri pripravi posameznega dokumenta upoštevajo navodila razpisne dokumentacije in predložijo vso dokumentacijo skladno z zahtevami (izpolnjeno na vseh mestih).