



Datum: 12.12.2024
Številka: 3521-3/2024

POVABILO K ODDAJI PONUDBE



Kolodvorska cesta 5, SI-6257 Pivka
Telefon: 05 72 10 100 Telefaks: 05 721 01 02 (v nadaljevanju "naročnik")

ČIŠČENJE PROSTOROV OBČINE PIVKA ZA OBDOBJE DVEH (2) LET

v nadaljevanju »storitev«

**po postopku: odprti postopek
(40. člen Zakona o javnem naročanju)**

Opis del

Predmet javnega naročila je ČIŠČENJE PROSTOROV OBČINE PIVKA ZA OBDOBJE DVEH (2) LET. V okviru predmetnega javnega naročila je zajeto čiščenje naslednjih objektov:

- Upravna stavba Občine Pivka
- Krpanov dom
- Večnamenska športna dvorana Skala
- Podjetniški inkubator Neverke
- druga dela



Spoštovani,

Naročnik, OBČINA PIVKA, Kolodvorska cesta 5, 6257 Pivka, (v nadaljevanju: naročnik), na podlagi 47. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22 in 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23 in 88/23 – ZOPNN-F; v nadaljevanju: ZJN-3) vabi vse zainteresirane ponudnike, da v skladu s tem povabilom k oddaji ponudbe ter dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila in objavo javnega naročila na Portalu javnih naročil predložijo svojo ponudbo na način in v roku, kot je določen v tej dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

Stroške priprave in predaje ponudbe ponudnik krije sam.

Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je do roka za oddajo ponudb v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Naročnik je predvidel, da se bo javno naročilo izvedlo skladno z načrtovanim terminskim načrtom:

Stadij postopka	Datumi
Rok za postavitev vprašanj	do 03. 01. 2025 do 10:00
Rok za predložitev ponudb	do 13. 01. 2025 do 10:00
Odpiranje ponudb	13. 01. 2025 ob 11:00

S spoštovanjem,

Robert Smrdelj
župan



Vsebina

POVABILO K ODDAJI PONUDBE	1
1 NAVODILA IN POGOJI	4
I. SPLOŠNO	5
II. PRAVNE PODLAGE ZA IZVAJANJE JAVNEGA NAROČILA	5
III. PONUDNIK	5
IV. IZVEDBA JAVNEGA NAROČILA S PODIZVAJALCI	6
V. POJASNILA V ZVEZI Z DOKUMENTACIJO V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA	7
VI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE DOKUMENTACIJE V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA	7
VII. VELJAVNOST PONUDBE	7
VIII. FINANČNA ZAVAROVANJA	8
IX. VARSTVO PODATKOV	9
X. VARIANTNE PONUDBE	9
XI. OBVEZNOSTI PONUDNIKA	9
XII. PREDLOŽITEV PONUDBE	10
XIII. ODPIRANJE PONUDB	10
XIV. MERILO ZA IZBIRO NAJUGODNEJŠE PONUDBE	11
XV. PRIDOBIVANJE PODATKOV	11
XVI. DOPOLNITVE, POPRAVKI ALI POJASNILA PONUDB	11
XVII. ODLOČITEV O ODDAJI NAROČILA IN PRAVICA DO REVIZIJE	12
XVIII. PRAVICE NAROČNIKA	13
XIX. PODPIS POGODBE IN ZAVAROVANJE IZVEDBE	13
XX. RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV IN POGOJI ZA PRIZNANJE SPOSOBNOSTI	15
XXI. VSEBINA PONUDBENE DOKUMENTACIJE	19
2 TEHNIČNE SPECIFIKACIJE	23
I. SPLOŠNO	24
II. MANIPULATIVNI STROŠKI	24
III. STROŠKI IN DELA, KI MORAJO BITI ZAJETI V PONUDBENI CENI	24
IV. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE	25
3 POGODBA	37
<u>3.1</u> POGODBA ŠT. O IZVAJANJU STORITVE ČIŠČENJU PROSTOROV OBČINE PIVKA ZA OBDOBJE DVEH (2) LET	38
3.2 VZOREC GARANCIJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI	48
4 OBRAZCI ZA SESTAVO PONUDBE	43
OBRAZEC 1: OBRAZEC PONUDBE	44
OBRAZEC 2: POOBLASTILO	45
OBRAZEC 3: FINANČNO ZAVAROVANJE ZA RESNOST PONUDBE	46
OBRAZEC 4: REFERENCE IN KADER	48
IZJAVA 1: IZJAVA PONUDNIKA	49
IZJAVA 2: IZJAVA PODIZVAJALCA	52
IZJAVA 4: IZJAVA PONUDNIKA O UPOŠTEVANJU TEMELJNIH OKOLJSKIH ZAHTEV	57
OBRAZCI, NAMENJENI PREVERBI	59
REFERENČNO POTRDILO PONUDNIKA	60
IZJAVA O IZPOLNJEVANJU OSNOVNE SPOSOBNOSTI ZA GOSPODARSKE SUBJEKTE	61
IZJAVA O IZPOLNJEVANJU OSNOVNE SPOSOBNOSTI ZA FIZIČNE OSEBE	63



1 NAVODILA IN POGOJI



I. SPLOŠNO

1. **Naročnik tega javnega naročila je OBČINA Pivka, Kolodvorska cesta 5, 6257 Pivka.**
2. **Upoštevanje teh navodil je obvezno za vse udeležence javnega naročila.**
3. **Ponudniki morajo dostaviti ponudbe za celoten obseg javnega naročila.**
Naročnik ne bo sprejemal delnih ponudb.
4. **Ponudnik krije vse stroške, ki bodo nastali v zvezi s pripravo in dostavo njegove ponudbe.**
5. V tej dokumentaciji uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni in veljajo enakovredno za oba spola.
6. Ponudba, vsa korespondenca in dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti napisani v **slovenskem jeziku**.
7. Valuta in vsi finančni podatki v ponudbi so v evrih (EUR) in se bo tako tudi ocenjevala.
8. Ponudba mora biti podpisana in oddana s strani zakonitega zastopnika oziroma pooblaščenega predstavnika ponudnika.
9. **Ponudnik s predložitvijo ponudbe potrjuje, da je proučil dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila in da v celoti soglaša s pogoji in vsemi zahtevami dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.**

II. PRAVNE PODLAGE ZA IZVAJANJE JAVNEGA NAROČILA

1. Naročnik izvaja postopek oddaje javnega naročila na podlagi veljavnega zakona in podzakonskih aktov, ki urejajo javno naročanje, v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ ter področje, ki je predmet javnega naročila.

III. PONUDNIK

1. Kot ponudnik se lahko javnega naročila udeleži vsak gospodarski subjekt, ki je fizična ali pravna oseba in izpolnjuje razpisne pogoje za oddajo ponudbe.
2. Ponudbo lahko predloži tudi skupina ponudnikov, vendar jo v elektronskem sistemu odda vodilni ponudnik.
3. **Tako se kot ponudnik šteje:**
 - **samostojni ponudnik ali**
 - **skupina ponudnikov.**
4. V primeru ponudbe skupine ponudnikov mora le-ta predložiti ustrezen akt o skupni izvedbi naročila (na primer pogodbe o sodelovanju). Akt o skupni izvedbi naročila mora določati vsaj:
 - pooblastilo vodilnemu ponudniku;
 - neomejeno solidarno odgovornost vseh ponudnikov;
 - deleže ponudnikov v % in področje dela, ki ga bodo izvedli;
 - način plačila preko vodilnega ponudnika;



- rok trajanja akta ter
 - določila v primeru izstopa ponudnika.
5. Neobstoj razlogov za izključitev morajo izkazati naslednji gospodarski subjekti:
- samostojni ponudnik oziroma v primeru skupne ponudbe vodilni ponudniki,
 - vsi ostali ponudniki v primeru skupne ponudbe,
 - vsi podizvajalci, ne glede na fazo izvedbe javnega naročila, v kateri se vključijo v izvedbo javnega naročila,
 - drugi subjekti v skladu z 81. členom ZJN-3, če gospodarski subjekt uporablja njihovo zmogljivost.
- Pogoje za sodelovanje gospodarski subjekti izpolnjujejo skladno z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila.
6. V primeru, da bo izbrana ponudba skupine ponudnikov, pogodbo o izvedbi javnega naročila sklene vodilni ponudnik.
7. Ponudnik lahko sodeluje v postopku javnega naročila samo z eno ponudbo, bodisi individualno, bodisi kot ponudnik v ponudbi skupine ponudnikov. Ponudnik ne more sodelovati bodisi individualno, bodisi kot ponudnik v ponudbi skupine ponudnikov pri eni ponudbi in hkrati pri drugi ponudbi. Če ponudnik sodeluje v več kot eni ponudbi glede na določila te točke, bo naročnik zavrnil vse ponudbe, v katere je ta ponudnik vključen.

IV. IZVEDBA JAVNEGA NAROČILA S PODIZVAJALCI

1. Ponudba s podizvajalci je ponudba, kjer poleg glavnega ponudnika nastopajo še drugi ponudniki (v nadaljevanju: podizvajalci). V razmerju do naročnika ponudnik v celoti odgovarja za izvedbo prevzetega naročila ne glede na število podizvajalcev.
2. Podizvajalec je gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim naročnik sklene pogodbo o izvedbi javnega naročila ali okvirni sporazum, dobavlja blago ali izvaja storitev, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila (1. odstavek 94. člena ZJN-3).
3. Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi:
 - navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
 - navesti kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
 - priložiti izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
 - priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.
4. Izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnje točke in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje takšnih gradenj, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje prejšnje točke.
5. Naročnik bo zavrnil vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz prvega, drugega ali četrtega odstavka 75. člena ZJN-3, razen v primeru iz tretjega odstavka 75. člena ZJN-3, lahko pa zavrne vsakega podizvajalca tudi, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz šestega odstavka 75. člena ZJN-3. 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 mora o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestiti glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga.



6. Le če podizvajalec v skladu in na način, določen v drugi in tretji točki tega poglavja, zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno v skladu z ZJN-3 in obveznost zavezuje naročnika in glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s tem členom, mora:
 - Izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi s strani izvajalca potrjenega računa podizvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
 - podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
 - Izvajalec svojemu računu priložiti račun podizvajalca, ki jo je predhodno potrdil.
7. Po oddani ponudbi/priglasitvi zahteva za neposredno plačilo ni več mogoča.
8. Če se neposredna plačila podizvajalcem ne bodo vršila, mora izvajalec najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

V. POJASNILA V ZVEZI Z DOKUMENTACIJO V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

1. Ponudnik, ki želi dobiti kakršna koli pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo o oddaji javnega naročila ali pripravi ponudbe, mora najkasneje **do datuma in ure navedenem na Portalu javnih naročil v objavljenem Obvestilu o naročilu** zastaviti vprašanje na Portalu javnih naročil:

<http://www.enarocanje.si/>

VI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE DOKUMENTACIJE V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

1. Naročnik si pridržuje pravico spremeniti ali dopolniti dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila samoiniciativno ali kot odgovor na prošnjo za pojasnilo, ki jo bo dobil od morebitnega ponudnika.
2. Vsaka sprememba ali dopolnitev postane del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in bo ponudnikom posredovana na Portalu javnih naročil.
3. V primeru, da naročnik podaljša rok za predložitev ponudb, bo naročnik za dokumente, katerih starost oziroma veljavnost je vezana na datum za predložitev ponudb, upošteval prvotni datum za predložitev ponudb.

VII. VELJAVNOST PONUDBE

1. Rok veljavnosti ponudbe mora biti **stopetdeset (150) dni od roka za prejem ponudb**, ki je določen v Povabilu k oddaji ponudbe. Vsaka ponudba s krajšim rokom veljavnosti bo izločena.
2. **V kolikor zaradi objektivnih okoliščin na strani naročnika v roku veljavnosti ponudbe ne pride do podpisa pogodbe, lahko naročnik zahteva od ponudnikov, da za določeno število dni podaljšajo rok veljavnosti ponudb. Zahteve in odgovori v zvezi s podaljšanjem ponudb**



morajo biti s strani naročnika podani v sledljivi obliki. Ponudnik lahko zavrne takšno zahtevo, toda s tem je njegova ponudba izločena.

VIII. FINANČNA ZAVAROVANJA

FINANČNO ZAVAROVANJE ZA RESNOST PONUDBE

Instrument zavarovanja: bančna garancija ali kavcijsko zavarovanje.

Pogoji za vnovčenje:

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

Za kavcijska zavarovanja: Zahtevi za plačilo ni potrebno priložiti originalnega izvoda zavarovanja.

Višina zavarovanja: 2.000,00 EUR

Čas veljavnosti: najmanj 150 dni od roka za predložitev ponudb.

Ponudnik mora v ponudbi predložiti zavarovanje za resnost ponudbe, skladno z zgoraj navedenimi zahtevami in vzorcem zavarovanja, ki je sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. V primeru, da ponudnik zavarovanja ne bo predložil ali bo predložil zavarovanje, ki ni skladno z zahtevami naročnika in zato ni v celoti unovčljivo skladno z navedenimi zahtevami, bo naročnik takšno ponudbo izločil.

V primeru, da naročnik iz objektivnih razlogov ne bo pristopil k podpisu pogodbe v roku veljavnosti ponudbe, bo predhodno ponudnika pozval na podaljšanje obstoječega finančnega zavarovanja, ki bo moralo biti skladno s podaljšano veljavnostjo ponudbe.

V primeru, da bi bila skupaj s finančnim zavarovanjem za resnost ponudbe predložena še kakršna koli druga dokumentacija, je naročnik ne bo štel kot del ponudbene dokumentacije.

Naročnik bo unovčil ponudnikovo garancijo za resnost ponudbe v primeru:

- če bo ponudnik umaknil ponudbo po poteku roka za prejem ponudb ali nedopustno spremenil ponudbo v času njene veljavnosti ali
- če ponudnik na poziv naročnika ne bo podpisal pogodbe ali
- če ponudnik ne bo predložil finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v za to določenem roku.

FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

Instrument zavarovanja: bančna garancija / kavcijsko zavarovanje.

Višina zavarovanja: 5% sprejetega pogodbenega zneska z DDV.

Čas veljavnosti: 90 dni po veljavnosti pogodbe

Izbrani ponudnik bo moral v roku petnajstih (15) dni po podpisu pogodbe dostaviti **Garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti** na podlagi Obrazca Garancija za dobro izvedbo ali na drugem obrazcu, ki izpolnjuje vse bistvene zahteve v tem pogledu, v višini 5% sprejetega pogodbenega zneska z DDV, ki bo veljavna najmanj 90 dni po veljavnosti pogodbe. Garancija je lahko izdana s strani banke ali zavarovalnice in ne sme po vsebini odstopati od predloga iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Garancijo lahko naročnik unovči, če izvajalec svojih obveznosti do naročnika ne izpolni v skladu s pogodbenimi določili in predmetno dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila z vsemi dopolnimi dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. V primeru skupne ponudbe, garancijo predloži vodilni partner.



IX. VARSTVO PODATKOV

1. Naročnik ne bo razkril informacij, ki mu jih gospodarski subjekt predloži in označi kot poslovno skrivnost kot to določa zakon, ki ureja gospodarske družbe, če ta ali drug zakon ne določa drugače. Naročnik bo zagotovil varovanje podatkov, ki se glede na določbe zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov in varstvo tajnih podatkov, štejejo za osebne ali tajne podatke.
2. Podatki specifikacije ponujenega blaga ali storitve in količina iz te specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe ter vsi tisti podatki, ki so vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril, ne morejo biti tajni.
3. Vsi osebni podatki, ki bodo podani v ponudbi in njihova morebitna obdelava bo izvedena skladno z določili 6. člena Splošne uredbe EU o varstvu podatkov (GDPR, 2016/679) in bo potrebna zaradi izvedbe postopka oddaje javnega naročila skladno z ZJN-3.
4. Če ponudba vsebuje podatke, ki predstavljajo poslovno skrivnost skladno z 2. členom Zakona o poslovni skrivnosti (Uradni list RS, št. 22/19 - ZPosS), mora ponudnik v ponudbi priložiti ustrezen sklep o določitvi podatkov, ki pomenijo poslovno skrivnost oziroma drug dokument v pisni obliki, kot to določa 2. odstavek 2. člena ZPosS, iz katerega bo jasno izhajalo, kateri podatki v ponudbi pomenijo poslovno skrivnost. Podatki, navedeni v tem sklepu ali drugem dokumentu, morajo biti označeni tudi v posameznih segmentih ponudbe. Pri tem mora ponudnik upoštevati tudi določbe 35. člena ZJN-3.
Če ponudbo odda skupina ponudnikov, velja zahteva po predložitvi sklepa oziroma dokumenta iz prejšnjega odstavka za vsakega posameznega sponudnika, v kolikor poslovno skrivnost predstavljajo podatki v ponudbi, ki se nanašajo na sponudnika.
Če na posamezni strani pomeni poslovno skrivnost le določen podatek, mora biti to eksplicitno označeno.
Za osebni podatek, tajni podatek ali poslovno skrivnost se ne morejo določiti "specifikacije ponujenega storitve, količina iz te specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe ter vsi tisti podatki, ki so vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril" (2. odstavek 35. člena ZJN-3). Kot poslovna skrivnost pa tudi ne morejo biti označeni podatki, ki so javno dostopni oziroma so javni že v skladu z zakonom (kot so npr. podatki o pogodbah, sklenjenih z javnim sektorjem RS).
5. Podatke, ki pomenijo poslovno skrivnost, mora ponudnik označiti že v ponudbi, naknadno označevanje ni možno.

X. VARIANTNE PONUDBE

Variantne ponudbe niso dopustne in ne bodo upoštevane.

XI. OBVEZNOSTI PONUDNIKA

1. Izbrani gospodarski subjekt je dolžan zagotavljati revizijsko sled in hrambo vse potrebne dokumentacije ter naročniku zagotavljati vpogled v nastalo dokumentacijo, ter jo na poziv tudi posredovati.



XII. PREDLOŽITEV PONUDBE

1. Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu s točko 4 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.
2. 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 ponudbi na istem naslovu.
3. 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 zakonika¹). 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.
4. Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/eJN2> najkasneje datuma in ure navedenem na Portalu javnih naročil. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.
5. 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.
6. Po preteku roka za predložitev ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati.
7. Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je objavljen v Obvestilu o naročilu.
8. V primeru, da naročnik prejme ponudbo pisno, po navadni pošti oziroma na kakšen drug način, bo takšno ponudbo neodprto vrnil pošiljatelju in takšne ponudbe v postopku javnega naročila ne bo upošteval.

XIII. ODPIRANJE PONUDB

1. Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN ob datumu in uri navedeni v Obvestilu o naročilu.
2. 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«.

¹ [Obligacijski zakonik](#) (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631)



XIV. MERILO ZA IZBIRO NAJUGODNEJŠE PONUDBE

1. Merilo za izbiro najugodnejše ponudbe je **ekonomsko najugodnejša ponudba** za predmet tega javnega naročila, ki se določi na podlagi cene oziroma ponudbene vrednosti z davkom na dodano vrednost.
2. Naročnik se lahko, ne glede na to, ali je takšno izključitev predvidel v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila v skladu s šestim odstavkom 75. člena ZJN-3, odloči, da ne odda javnega naročila ponudniku, ki predloži ekonomsko najugodnejšo ponudbo, če kadarkoli do izdaje odločitve o oddaji javnega naročila ugotovi, da je ta ponudnik kršil obveznosti okoljskega, delovnega ali socialnega prava, če od datuma ugotovljene kršitve niso pretekla tri leta.

XV. PRIDOBIVANJE PODATKOV

1. Naročnik bo pred sprejemom odločitve o oddaji javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo, zahteval, da predloži vsa dokazila v skladu s 77. členom ZJN-3, ki niso uradno dostopna v javnih evidencah.
2. Naročnik si pridržuje pravico, da za vsakega od postavljenih pogojev zahteva dodatna dokazila, kot na primer: skene sklenjenih pogodb za referenčne posle, podatke o referenčnih poslih, podjemno pogodbo...

XVI. DOPOLNITVE, POPRAVKI ALI POJASNILA PONUDB

1. Če so ali se zdijo informacije ali dokumentacija, ki jih morajo predložiti gospodarski subjekti, nepopolne ali napačne oziroma če posamezni dokumenti manjkajo, lahko naročnik zahteva, da gospodarski subjekti v ustreznem roku predložijo manjkajoče dokumente ali dopolnijo, popravijo ali pojasnijo ustrezne informacije ali dokumentacije, pod pogojem, da je takšna zahteva popolnoma skladna z načeloma enake obravnave in transparentnosti. Naročnik bo od gospodarskega subjekta zahteval dopolnitev, popravek, spremembo ali pojasnilo njegove ponudbe le, kadar določenega dejstva ne bo mogel 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 ali ponudbe, je mogoče objektivno preveriti. Če gospodarski subjekt ne predloži manjkajočega dokumenta ali ne dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacije, mora naročnik gospodarski subjekt izključiti.
2. 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.
3. Ne 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.

XVII. ODLOČITEV O ODDAJI NAROČILA IN PRAVICA DO REVIZIJE

1. Naročnik bo pred oddajo javnega naročila preveril obstoj in vsebino podatkov oziroma drugih navedb iz ponudbe ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo.
2. Kadar koli se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je posamezni gospodarski subjekt v postopku javnega naročila predložil neresnično izjavo ali ponarejeno ali spremenjeno listino kot pravo, bo naročnik Državni revizijski komisiji za revizijo postopkov oddaje javnih naročil (v nadaljnjem besedilu: Državna revizijska komisija) podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 5. točke prvega odstavka ali 1. točke drugega odstavka 112. člena ZJN-3.
3. Naročnik o odločitvi obvesti ponudnike na način, da podpisano odločitev objavi na portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na portalu javnih naročil.
4. Zahteva za pravno varstvo v postopkih javnega naročanja se lahko vloži v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila zoper ravnanje naročnika, ki pomeni kršitev predpisov, ki bistveno vpliva ali bi lahko bistveno vplivala na oddajo javnega naročila, razen če zakon, ki ureja oddajo javnih naročil, ali Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (ZPVPJN) (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 - ZTP-D, 63/13, 90/14 - ZDU-1I, 95/14 - ZIPRS1415-C, 96/15 - ZIPRS1617, 80/16 - ZIPRS1718, 60/17 in 72/19); v nadaljevanju ZPVPJN) ne določa drugače.
5. Zahtevek za revizijo mora vsebovati vse obvezne sestavine iz 15. člena ZPVPJN. Roke za vložitev zahtevka za revizijo določa 25. člen ZPVPJN.
6. Vlagatelj mora zahtevku za revizijo priložiti potrdilo o plačilu takse.

Kadar se zahtevek za revizijo nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudb ali dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila, znaša taksa 4.000 EUR, če se javno naročilo oddaja po odprtem postopku.

V ostalih primerih znaša taksa 2% od sprejetega pogodbenega zneska z DDV za javno naročilo, vendar ne manj kot 500 EUR in ne več kot 25.000 EUR. Kadar se zahtevek za revizijo nanaša na odločitev o ustavitvi postopka javnega naročanja, priznanju sposobnosti ali zavrnitvi ali izločitvi vseh ponudb, znaša taksa 1.000 EUR.

Kadar takse ni mogoče odmeriti v skladu s prvim in drugim odstavkom 71. člena ZPVPJN, znaša taksa 1.000 EUR.

Takso vplača vlagatelj zahtevka za revizijo na TRR: SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska cesta 35, 1505 Ljubljana, Slovenija
SWIFT koda: BS LJ SI 2X, IBAN: SI56011001000358802, Sklic: 11 16110 -7111290-xxxxxx24, pri čemer x pomeni številko objave na portalu javnih naročil.

7. Zahtevek za revizijo se vloži preko sistema eRevizija.



XVIII. PRAVICE NAROČNIKA

1. Naročnik lahko, če v postopku pridobi **ponudbe, ki niso skladne z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila ali ki so prispele prepozno ali za katere je naročnik ugotovil, da so neobičajno nizke, ali ponudbe ponudnikov, ki niso ustrezno usposobljeni, ali ponudbe, katerih cena presega naročnikova zagotovljena sredstva**, javno naročilo odda po konkurenčnem postopku s pogajanjem.
2. Naročniku v konkurenčnem postopku s pogajanjem ni treba objaviti obvestila o javnem naročilu, če v postopek vključi vse ponudnike, ki izpolnjujejo pogoje za sodelovanje in zanje ne obstajajo razlogi za izključitev in so v predhodno izvedenem odprtem ali omejenem postopku ali postopku naročila male vrednosti predložili ponudbe v skladu s formalnimi zahtevami za postopek javnega naročanja.
3. Naročnik lahko, če v postopku **ne dobi nobene ponudbe ali nobene ustrezne ponudbe** in da se prvotni pogoji javnega naročila bistveno ne spremenijo in da naročnik Evropski komisiji pošlje poročilo, če komisija to zahteva, odda javno naročilo **po postopku s pogajanjem brez predhodne objave**. Pri tem se ponudba šteje za neustrezno, če ni relevantna za javno naročilo, ker brez bistvenih sprememb očitno ne ustreza potrebam in zahtevam naročnika, ki so določene v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Ko bo naročnik posredoval ponudnikom odločitev o oddaji naročila, bo isti dan objavil prostovoljno obvestilo za predhodno transparentnost.
4. Naročnik lahko do roka za oddajo ponudb kadar koli ustavi postopek oddaje javnega naročila.
5. Naročnik lahko na vseh stopnjah postopka po izteku roka za odpiranje ponudb zavrne vse ponudbe. Če bo naročnik zavrnil vse ponudbe, bo o razlogih za takšno odločitev in ali bo začel nov postopek obvestil ponudnike.
6. 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 sprejme novo odločitev upošteva določbe 90. člena ZJN-3. Kadar naročnik sprejme novo odločitev o oddaji javnega naročila, teče rok za uveljavitev pravnega varstva od dneva vročitve nove odločitve.
7. Naročnik si pridržuje pravico, da kadar koli v času izvedbe javnega naročila in tudi po sklenitvi pogodbe z izbranim ponudnikom zmanjša obseg naročenih oz. pogodbenih del. V tem primeru se ustrezno zniža pogodbeni vrednost.

XIX. PODPIS POGODBE IN ZAVAROVANJE IZVEDBE

1. Na poziv naročnika mora izbrani ponudnik v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila posredovati podatke o:
 - svojih ustanoviteljih, družbenikih, delničarjih, komandistih ali drugih lastnikih 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.Izbrani ponudnik mora podatke posredovati naročniku v roku osmih (8) dni od prejema poziva.
2. Naročnik bo izbranega ponudnika pozval na podpis pogodbe po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila, izvajalec se mora na povabilo odzvati v roku 8 dni. V kolikor se na povabilo ne odzove, se smatra, da odstopa od ponudbe..



-
3. V roku petnajstih **(15) dni** po podpisu pogodbe mora izbran ponudnik predložiti **garancijo za dobro izvedbo pogodbene obveznosti v višini 10% sprejetega pogodbenega zneska z davkom na dodano vrednost (DDV)**, ki mora biti veljavna najmanj devetdeset (90) dni po roku veljavnosti pogodbe.
 4. Pogodba prične veljati ko izbrani ponudnik podpiše pogodbo in predloži garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti in ustrezna zavarovanja.
 5. Če izbrani ponudnik ne podpiše in vrne pogodbe v osmih (8) dneh od prejema pogodbe ali ne predloži garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v petnajstih (15) dneh po podpisu pogodbe, lahko naročnik smatra, da izbrani ponudnik ne želi sodelovati pri izvedbi in unovči garancijo za resnost ponudbe.



XX. RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV IN POGOJI ZA PRIZNANJE SPOSOBNOSTI

RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV		
Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil ponudnika, če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovi ali je drugače seznanjen, da za ponudnika obstaja katerikoli od naslednjih razlogov za izključitev:		
Zap.št.	Razlog	Dokazilo
1	Če je bila gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3.	<ul style="list-style-type: none">- Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami«), za vse gospodarske subjekte v ponudbi. V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA, v navedena polja vpišete podatke, ki jih od vas zahteva ESPD. V primeru, da uveljavljate popravni mehanizem, z odgovorom »Da« na vprašanje »Ste sprejeli ukrepe, s katerimi ste dokazali svojo zanesljivost ("samočiščenje") v polje »Prosimo opišite jih*« napišete kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.- Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«) za izključitveni razlog iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 (kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1). V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA in uveljavljate popravni mehanizem, kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev, priložite v ponudbi. <p>Na poziv naročnika bo moral ponudnik v roku, ki ga bo določil naročnik, predložiti naslednja pooblastila ali dokazila:</p> <ul style="list-style-type: none">- V primeru, da pristojni organi države ne izdajajo tovrstnih dokazil ali če ti ne zajemajo vseh primerov, ponudnik predloži zapriseženo izjavo. Če ta v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ni predvidena, ponudnik predloži izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež. Osnutek izjave, ki jo lahko uporabi ponudnik je podan na obrazcu, ki je sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila (Izjava o izpolnjevanju osnovne sposobnosti za gospodarske subjekte / fizične osebe).- Ponudnik lahko potrdila iz Kazenske evidence priloži sam. Tako predložena potrdila ne smejo biti starejša od 4 mesecev od roka za oddajo ponudbe.



RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil ponudnika, če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovi ali je drugače seznanjen, da za ponudnika obstaja katerikoli od naslednjih razlogov za izključitev:

Zap.št.	Razlog	Dokazilo
2	Če gospodarski subjekt 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. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo ponudbe ali prijave. Gospodarskega subjekta se ne izloči, če gospodarski subjekt do roka za oddajo prijav ali ponudb poravna neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več in predloži vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih pet let do roka za oddajo prijave ali ponudbe.	<ul style="list-style-type: none">- Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi.
3	Če je gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.	<ul style="list-style-type: none">- Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi..
4	Če je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri gospodarskem subjektu 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, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.	<ul style="list-style-type: none">- Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi. V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA in uveljavljate popravni mehanizem, kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev, v ponudbi priložite dokazila. <p>V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz te točke, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudb predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.</p>



POGOJI ZA SODELOVANJE - ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti		
Zap.št.	Pogoj	Dokazilo & izpolnjevanje pogoja
1	Da je gospodarski subjekt vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež. Seznam poklicnih ali poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa Priloga XI Direktive 2014/24/EU.	<p>- Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani http://www.enarocanje.si/ ESPD/ Del IV: Pogoji za sodelovanje; A: Ustreznost</p> <p>Zadostitev pogoju se ugotavlja kot zbir zadostitev pogoja vsakega ponudnika in podizvajalcev, pri čemer morajo vsi ponudniki in podizvajalci skupaj pogoju zadostiti 100%.</p> <p>Podizvajalci morajo izpolnjevati pogoj v obsegu, v katerem prevzemajo izvedbo del.</p>

POGOJI ZA SODELOVANJE - ekonomski in finančni položaj		
Zap.št.	Pogoj	Dokazilo & izpolnjevanje pogoja
2	Da ima samostojni ponudnik oziroma v primeru ponudbe skupine ponudnikov vodilni ponudnik in vsi ostali ponudniki v skupni ponudbi tekočo bonitetno oceno izdano s stran AJPes najmanj SB6 oziroma agencije Moody's Ba ali boljša oziroma izdano s strani Standard&Poor's BB ali boljša oziroma izdano s strani Fitch BB ali boljša . V kolikor bo ponudnik predložil bonitetno oceno nenavedene bonitetne hiše, bo naročnik upošteval, da ponudnik izpolnjuje zahtevani pogoj, v kolikor bo iz predloženega dokazila razvidno, da je ponudnik uvrščen v zgornjih 60% bonitetnih razredov.	<p>• Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani http://www.enarocanje.si/ ESPD/ Del IV: Pogoji za sodelovanje; B: Ekonomski in finančni položaj; Druge ekonomske ali finančne zahteve</p> <p>Kot dokazilo v fazi preverjanja izjave bo naročnik upošteval S.BON-1 ali S.BON-1/P oziroma drugo ustrezno potrdilo, ki ne sme biti starejše od dneva objave javnega naročila.</p> <p>Pogoj mora izpolnjevati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • samostojni ponudnik, • v primeru skupine ponudnikov vsi ponudniki, • vsi podizvajalci
3	Da ponudnik v zadnjih šestih (6) mesecih šteto najpozneje z dnem objave obvestila o naročilu ni imel blokiranih bančnih računov (potrdilo ne sme biti starejše od dneva objave obvestila o naročilu)	<p>• Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani http://www.enarocanje.si/ ESPD/ Del IV: Pogoji za sodelovanje; B: Ekonomski in finančni položaj; Druge ekonomske ali finančne zahteve</p> <p>Kot dokazilo v fazi preverjanja izjave bo naročnik upošteval S.BON-1 ali S.BON-1/P oziroma drugo ustrezno potrdilo, ki ne sme biti starejše od dneva objave obvestila o naročilu.</p> <p>Pogoj mora izpolnjevati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • samostojni ponudnik, • v primeru skupine ponudnikov vsi ponudniki, • vsi podizvajalci



POGOJI ZA SODELOVANJE – tehnična in strokovna sposobnost

Zap.št.	Pogoj	Dokazilo & izpolnjevanje pogoja
4	da je ponudnik v zadnjih petih (5) let pred rokom za oddajo ponudb izvedel vsaj eno (1) storitev čiščenja večnamenske športne dvorane pri čemer je površina čiščenja znašala vsaj 1.500 m ² v enkratnem obdobju najmanj dve leti. Čiščenje večnamenske dvorane je obsegalo vsaj strojne premaze in čiščenje igralne površine parketov ter hodnika/ov.	<ul style="list-style-type: none"> Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani http://www.enarocanje.si/ ESPD/ razdelek C: Za naročila gradenj: izvedba storitev določene vrste <p>Naročnik si pridržuje pravico, da navedbe preveri ter zahteva dokazila (na primer: referenčno potrdilo, pogodbo, ...) o uspešni izvedbi referenčnega posla.</p> <p>zadostitev pogoju se ugotavlja kot zbir zadostitev pogoja vsakega ponudnika oziroma glavnega izvajalca in podizvajalcev, pri čemer morajo vsi ponudniki oziroma glavni izvajalec in podizvajalci skupaj pogoju zadostiti 100%</p>
5	da je ponudnik v zadnjih petih (5) letih izvajal eno (1) storitev dnevnega čiščenje pisarn pri čemer je površina čiščenja znašala vsaj 200 m ² v enkratnem obdobju najmanj dveh let.	<ul style="list-style-type: none"> Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani http://www.enarocanje.si/ ESPD/ razdelek C: Za naročila gradenj: izvedba storitev določene vrste <p>Naročnik si pridržuje pravico, da navedbe preveri ter zahteva dokazila (na primer: referenčno potrdilo, pogodbo, ...) o uspešni izvedbi referenčnega posla.</p> <p>zadostitev pogoju se ugotavlja kot zbir zadostitev pogoja vsakega ponudnika oziroma glavnega izvajalca in podizvajalcev, pri čemer morajo vsi ponudniki oziroma glavni izvajalec in podizvajalci skupaj pogoju zadostiti 100%</p>
6	da ponudnik razpolaga z najmanj tremi zaposlenimi, ki izvajajo čiščenje.	<ul style="list-style-type: none"> Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani http://www.enarocanje.si/ ESPD/ razdelek C: Za naročila storitev: Povprečno letno število zaposlenih <p>Naročnik si pridržuje pravico, da navedbe preveri ter zahteva dokazila (na primer: pogodbo, obrazec M-1, M-2...) o razpoložljivosti kadra.</p> <p>zadostitev pogoju se ugotavlja kot zbir zadostitev pogoja vsakega ponudnika oziroma vodilnega ponudnika in ostalih ponudnikov v skupni ponudbi, pri čemer morajo vsi ponudniki skupaj pogoju zadostiti 100%</p>



XXI. VSEBINA PONUDBENE DOKUMENTACIJE

Prosimo, da poskrbite, da bo ponudba sestavljena v skladu s temi navodili. Zaželeno je, da vse zahtevane podatke predložite v obliki, kot je zahtevano.

Ponudnik poda ponudbo kot sledi:

1. Povzetek predračuna ponudnik v sistemu e-JN naloži v razdelek »Predračun« v .pdf datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb.
2. ESPD, ponudnik v sistemu e-JN naloži v razdelek »ESPD« v obliki *.xml ali *.pdf – za vse gospodarske subjekte, ki nastopajo v ponudbi.
3. Ponudbeni obrazci in vsa ostala dokumentacija, ki jo zahteva naročnik, ponudnik v sistemu e-JN naloži v razdelek »Druge priloge« v *.pdf datoteki, razen predračuna, ki ga predloži v excel in *.pdf datoteki.
4. Finančno zavarovanje za resnost ponudbe ponudnik naloži v razdelek »Druge priloge«.

V primeru razhajanj med podatki v Povzetku predračuna – naloženim v razdelek »Predračun« in celotnim Predračunom – naloženim v razdelek »Druge priloge«, kot veljavni štejejo podatki v celotnem predračunu, naloženim v razdelku »Druge priloge«.

Ponudba se sestavi tako, da ponudnik vpiše zahtevane podatke v obrazce, ki so sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila oz. posameznih delov le-te. Po vnosu podatkov in dokumentov, podatke in dokumentacijo shrani v sistemu in jo odda s kvalificiranim elektronskim podpisom (velja za razdelek Predračun in ESPD) oziroma kot navedeno v nadaljevanju.

Dokumenti, ki se naložijo v razdelek »Druge priloge« pa so (če se zahteva podpis) lahko podpisani fizično in skenirani kot *.pdf dokument ali drug format, ki omogoča shranjevanje skeniranega dokumenta (npr. *.tif, *.jpg), lahko pa so podpisani elektronsko in naloženi kot *.pdf dokument.

Dokumenti, ki morajo biti podpisani s strani drugih fizičnih ali pravnih oseb, kot je zakoniti zastopnik vodilnega ponudnika, naj bodo žigosani in podpisani z navadnim podpisom, skenirani ter predloženi v pdf obliki.

Ponudba mora biti izdelana na obrazcih iz prilog razpisne dokumentacije ali po vsebini in obliki enakih obrazcih, izdelanih s strani ponudnika. Ponudniki morajo izjave predložiti brez dodatnih pogojev. Vse priloge morajo biti s strani ponudnika izpolnjene in oddane v sistem e-JN, razen prilog, ki jih izpolnijo samo tisti ponudniki, ki nastopajo s podizvajalci ali v skupni ponudbi.

Ponudba ne sme vsebovati nobenih sprememb in dodatkov, ki niso v skladu z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila.

Ponudba mora zajemati vsa razpisana dela.

1. ESPD - enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila

Obrazec ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. Obrazec ESPD vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev oziroma izpolnjevanje pogojev za sodelovanje.

S predložitvijo obrazca ESPD se šteje, da je ponudnik podal tudi izjavo, da potrjuje, da ni povezan s funkcionarjem in po njegovem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja na način, določen v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije



(Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20 in 3/22 – ZDeb; v nadaljnjem besedilu: ZIntPK).

Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki jih predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni.

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni strani Portala javnih naročil/ESPD: <https://ejn.gov.si/espd/> in vanj neposredno vnese zahtevane podatke.

Izpolnjen in podpisan ESPD mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe).

Ponudnik naloži svoj ESPD v razdelek »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži elektronsko podpisan ESPD v *.xml obliki ali nepodpisan ESPD v *.xml obliki, pri čemer se v slednjem primeru v skladu Splošnimi pogoji uporabe informacijskega sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči« priloži podpisane ESPD v *.pdf obliki, ali v elektronski obliki podpisan *.xml.

Gospodarski subjekt mora v obrazcu ESPD navesti vse informacije, na podlagi katerih bo naročnik potrdila ali druge informacije pridobil v nacionalni bazi podatkov, ter v predmetnem obrazcu podati soglasje, da dokazila pridobi naročnik.

Naročnik lahko pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteva, da predloži dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz in kot dokaz izpolnjevanja pogojev za sodelovanje iz poglavja XX. **RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV IN POGOJI ZA PRIZNANJE SPOSOBNOSTI** teh navodil.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju razlogov za izključitev in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz poglavja XX. **RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV IN POGOJI ZA PRIZNANJE SPOSOBNOSTI** teh navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

V kolikor ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevnih dokumentov, ker država v kateri ima ponudnik svoj sedež ne izdaja takšnih dokumentov, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če pa ta v državi v kateri ima ponudnik svoj sedež ni predvidena, pa z 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.

2. Ponudbeni predračun, ponudbena cena in plačilni pogoji

Ponudnik mora v Predračunu ponujati vse pozicije, ob upoštevanju tehničnih specifikacij, ki so del razpisne dokumentacije.

Cene v ponudbi morajo biti izražene v evrih (EUR) in morajo vključevati vse stroške, davke in morebitne popuste tako, da naročnika ne bremenijo kakršni drugi stroški, povezani s predmetom javnega naročila.

Naročnik zahteva fiksne cene do konca leta 2025, to je do 31. 12. 2025.

Pogodbeni stranki se vnaprej odrekata spremenljivosti cene vezano na 655. člen OZ in 656. člen OZ. Vezano na 656. člen OZ se bo ne glede na navedeno izvajalcu oz. naročniku priznalo valorizacijo cen v skladu z določili Pravilnika o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v



večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Ur.l. RS št. 1/04), z upoštevanjem indeksa razlik v ceni, ki ga uradno objavi Statistični urad RS in na način kot to določa Pravilnik o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Ur. list RS št. 1/2004) ter po predhodnem soglasju s strani naročnika, vendar največ enkrat letno. Spremembo cene bosta naročnik in prevoznik dogovorila in uredila z aneksom k osnovni pogodbi.

Valorizacija se prizna na predlog (izvajalca oz. naročnika), v kolikor predlagatelj dokaže spremembo cene/enoto v zakonsko relevantnem deležu nad deset odstotkov (10%). Skladno z drugim odstavkom 656. člena OZ je predlagatelj upravičen zahtevati (samo) razliko v ceni, ki presega deset odstotkov (10%).

Ponudnik mora za vsako postavko v predračunu vpisati ceno na enoto mere brez DDV v EUR in skupno vrednost brez DDV v EUR na največ dve decimalni mesti. Torej vsi finančni podatki, ki jih ponudniki vnašajo v elektronsko obliko (excel) in pisno obliko predračuna morajo biti vneseni in prikazani največ na dve (2) decimalni mesti.

Ponudnik mora ponuditi cene za vse postavke v predračunu. V primeru, da pri posamezni postavki ne bo navedena cena (prazno polje), bo naročnik štel, da ponudnik postavko ponuja brezplačno (po ceni 0,00 EUR). V primeru, da bo ponudnik pri postavki uporabil znak »/« ali podobno, bo naročnik štel, da te postavke ne ponuja. Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.

V obrazec Povzetek predračuna in Predračun se vpiše končno ponudbeno vrednost z vključenim morebitnim popustom.

Ponudnik mora ponuditi ceno za vse postavke predračuna.

V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, bo ravnal v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.

Ponudnik skladno z zgornjimi zahtevami izpolni tudi Povzetek predračuna (rekapitulacija).

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Predračun« naloži izpolnjen obrazec »Povzetek predračuna (rekapitulacija)« v *.pdf datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb, obrazec »Predračun« v *.pdf in *.xls ali *.xlsx datoteki pa naloži v razdelek »Drugi dokumenti«. V primeru razhajanj med podatki v Povzetku predračuna (rekapitulaciji) - naloženim v razdelek »Predračun«, in celotnim Predračunom - naloženim v razdelek »Drugi dokumenti«, kot veljavni štejejo podatki v celotnem predračunu, naloženim v razdelku »Drugi dokumenti«.

3. Obrazec 1: Obrazec ponudbe

Obrazec 1 mora biti izpolnjen in podpisan s strani ponudnika ali v primeru ponudbe skupine ponudnikov vodilnega ponudnika.

4. Akt o skupni izvedbi naročila

V primeru ponudbe skupine ponudnikov mora le-ta predložiti ustrezen akt o skupni izvedbi naročila (na primer pogodbe o sodelovanju). Akt o skupni izvedbi naročila mora določati vsaj:

- pooblastilo vodilnemu ponudniku;
- neomejeno solidarno odgovornost vseh ponudnikov;
- deleže ponudnikov v % in področje dela, ki ga bodo izvedli;
- način plačila preko vodilnega ponudnika;
- rok trajanja akta ter
- določila v primeru izstopa ponudnika.



V primeru, da ponudbe ne bo oddala skupina ponudnikov, akta o skupni izvedbi naročila ni potrebno priložiti.

5. Obrazec 2: Pooblastila

Kadar ponudbenih dokumentov ne podpisuje zakoniti zastopnik samostojnega ponudnika oziroma v primeru skupine ponudnikov vodilnega ponudnika in/ali ostalih ponudnikov in/ali podizvajalcev, mora biti predložen Obrazec 2. Dokumenti morajo biti izpolnjeni in podpisani s strani zakonitega zastopnika in osebe pooblaščen za podpis ponudbe samostojnega ponudnika oziroma v primeru skupine ponudnikov vodilnega ponudnika in/ali ostalih ponudnikov in/ali podizvajalcev.

V primeru, da je podpisnik ponudbe zakoniti zastopnik samostojnega ponudnika oziroma v primeru skupine ponudnikov vodilnega ponudnika in/ali ostalih ponudnikov in/ali podizvajalcev, obrazca/obrazcev 2 ni potrebno priložiti!

6. Obrazec 3: Finančno zavarovanje za resnost ponudbe

Garancija za resnost ponudbe mora biti priložena v višini 2.000,00 EUR z veljavnostjo 150 dni od roka za predložitev ponudb. Garancijo pridobi ponudnik oziroma v primeru ponudbe skupine ponudnikov vodilni ponudnik.

7. Obrazec 4: Reference in kadri

Obrazec 4 mora biti izpolnjen in podpisan s strani ponudnika ali v primeru ponudbe skupine ponudnikov vodilnega ponudnika.

8. Izjava 1: Izjava ponudnika

Izjava 1 mora biti izpolnjena in podpisana s strani ponudnika ali v primeru ponudbe skupine ponudnikov vodilnega ponudnika in vseh ostalih ponudnikov.

9. Izjava 2: Izjava podizvajalca

Izjavo 2 izpolnijo in podpišejo vsi podizvajalci.

10. Izjava 3: Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika/podizvajalca

Izjava 3 mora biti izpolnjena in podpisana s strani ponudnika ali v primeru ponudbe skupine ponudnikov vodilnega ponudnika in vseh ostalih ponudnikov ter vseh podizvajalcev.

11. Izjava 4: izjava ponudnika o upoštevanju temeljnih okoljskih zahtev

Izjava 4 mora biti izpolnjena in podpisana s strani ponudnika ali v primeru ponudbe skupine ponudnikov vodilnega ponudnika in vseh ostalih ponudnikov ter podizvajalcev.

12. Druge neobvezne priloge

Čeprav ponudnik v svoji ponudbi predloži izpolnjene in podpisane izjave, je zaželeno, da že v sami ponudbi za namene preverbe predloži:

- Dokazilo o S.BON-1 ali S.BON-1/P oziroma drugo ustrezno potrdilo, ki ne sme biti starejše od dneva objave obvestila o naročilu. V primeru sklicevanja na reference podizvajalca, mora pogoj izpolnjevati tudi podizvajalec
- Referenčna potrdila o izpolnjevanju pogojev
- Izjavo o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika/podizvajalca za vse gospodarske subjekte

V primeru, da bo ponudnik za dokazovanje pogoja pod zaporedno številko 3 poglavja RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV IN POGOJI ZA PRIZNANJE SPOSOBNOSTI Navodil predložil S.BON-1 ali S.BON-1/P, mu letnih poročil za dokazovanje pogoja pod zaporedno številko 4 in 5 ni potrebno predlagati.



2 TEHNIČNE SPECIFIKACIJE



I. Splošno

Obseg zahtevanih del je razviden iz projektne naloge, ki je sestavni del dokumentacije.

Ponudba mora zajemati izvajanje vseh razpisanih del. Izbor najugodnejšega ponudnika se bo izvršil za celoto razpisanih del.

II. Manipulativni stroški

Ponudbena cena mora vključevati tudi vse manipulativne stroške, vključno z vsemi stroški čistil in drugega potrebnega materiala za izvajanje storitve.

III. STROŠKI IN DELA, KI MORAJO BITI ZAJETI V PONUDBENI CENI

Ponudbena cena mora biti izražena v evrih ter mora vključevati vse elemente, iz katerih so sestavljene (razpisane storitve, morebitne trošarine, takse, prevoze, strošek dovoljenj, zavarovanja) vključno z vsemi pomožnimi elementi in morebitne popuste.

Cena ponudbe se oblikuje na osnovi tehnične specifikacije in ponudbenega predračuna. Gospodarski subjekt ne bo uveljavljal nobenih pomanjkljivih popisov; iz naslova naknadno ugotovljenih pomanjkljivih popisov ali odstopanj od dejanskih količin, ne bo uveljavljal razlik v ceni ali podaljšanja pogodbenega roka za zaključek del, ali kakršnihkoli drugih zahtev.

Nepoznavanje razmer ne more biti razlog za uveljavljanje raznih dodatnih stroškov.

Če se med izvedbo pokaže potreba po izvedbi drugih del (npr. povečan obseg del, ki je pogojen z zahtevami tretje osebe in nad izvedbo teh del naročnik in izvajalec nimata vpliva) na istem objektu, se bo oddaja javnega naročila, nadaljevala v skladu z določbami 95. člena ZJN-3. O tem se bo sklenila posebna pogodba oz. aneks.

Ponudbena cena obsega izvedbo vseh naročenih del tako, da:

- a) bodo izpolnjeni pogoji za oddajo del iz te razpisne dokumentacije,
- b) bodo dela izvedena skladno s tehničnimi specifikacijami in njenimi sestavnimi deli,
- c) izvajalec zagotovi (za vse svoje opravljene storitve in izdelke) vso potrebno dokumentacijo o izvedenih delih

Pri kalkulaciji ponudbenega predračuna mora ponudnik zajeti:

- stroške garancije za resnost ponudbe, stroške garancije za dobro izvedbo pogodbenih del ter vse ostale stroške vezane na garancije in izjave bank ter pripravo in oddajo ponudbene dokumentacije,
- stroške delovne sile in vsi stroški povezani s tem,
- delo preko rednega delovnega časa,
- stroške, povezane z dobavo materialov in izdelkov,
- stroški transporta
- vsi manipulativni in režijski stroški, kakor tudi stroški potrebne koordinacije del z ostalimi izvajalci v operaciji,
- stroške vseh drugih del, ki so potrebna za izvedbo postavk po popisu,
- popust, ki ga nudi izvajalec naročniku.

POPUST

Izvajalec mora popuste vkalkulirati v ponudbeno vrednost.



Končna cena mora vsebovati vse stroške (dobave čistil potrebnih za izvedbo storitve, prevoze oziroma v skladu z razpisno dokumentacijo), popuste in rabate.

Davek na dodano vrednost

V ponudbenem predračunu mora biti razvidna na koncu vrednost del brez DDV.

Davek na dodano vrednost se bo obračunal v skladu z veljavnim Zakonom o davku na dodano vrednost in bo naknadno definiran ob podpisu pogodbe in z izjavo investitorja o pravilnem obračunavanju DDV.

IV. Tehnične specifikacije

POPIS DEL ZA IZVAJANJE STORITEV ČIŠČENJA

Vrsta prostorov, površina in vrsta tal so razvidni iz priloženih tlorisov.

- **POVRŠINE OBJEKTOV, KI SE ČISTIJO**
 - 1.) UPRAVNA STAVBA OBČINE PIVKA, KOLODVORSKA CESTA 5, PIVKA
 - neto površina prostorov znaša 525,99 m²
 - 2.) KRPANOV DOM, PREČNA ULICA 1, PIVKA
 - neto površina prostorov znaša 1.045,59 m² (klet 100,49 m², pritličje 679,37 m², I.nad. 205,20 m², II. nad. 35,53 m² in druge površine 25,00 m²)
 - 3.) KNJIŽNICA, KRPANOV DOM, PREČNA ULICA 1, PIVKA
 - neto površina prostorov znaša 272,85 m²
 - 4.) VEČNAMENSKA ŠPORTNA DVORANA SKALA, PREČNA ULICA 3, PIVKA
 - neto površina prostorov dvorane znaša 2.069,26 m²
 - 5.) PODJETNIŠKI INKUBATOR NEVERKE, NEVERKE 70, 6256 KOŠANA
 - neto površina prostorov znaša 351,90 m²
- **TLORISI OBJEKTOV, KI SE ČISTIJO (Za vse objekte v prilogi)**
 - 1. UPRAVNA STAVBA OBČINE PIVKA, KOLODVORSKA CESTA 5, PIVKA
 - 2. KRPANOV DOM, PREČNA ULICA 1, PIVKA
 - 3. KNJIŽNICA, KRPANOV DOM, PREČNA ULICA 1, PIVKA
 - 4. VEČNAMENSKA ŠPORTNA DVORANA SKALA, PREČNA ULICA 3, PIVKA
 - 5. PODJETNIŠKI INKUBATOR NEVERKE, NEVERKE 70, 6256 KOŠANA
- **POPIS DEL ZA IZVAJANJE STORITEV ČIŠČENJA**

Vrsta prostorov, površina in vrsta tal so razvidni iz priloženih tlorisov.

1) UPRAVNA STAVBA OBČINE PIVKA, KOLODVORSKA CESTA 5, PIVKA

Storitve čiščenja v poslovnih prostorih upravne stavbe Občine Pivka, njenega preddverja, balkona, na Kolodvorski c. 5, v Pivki

Urnik čiščenja:

- ponedeljek, torek in četrtek od 15.30 dalje
- sreda od 17.30 dalje
- petek od 13.30 dalje

Dela, ki se zaračunajo v okviru mesečnega pavšala:

I.) PISARNE IN SEJNI SOBI:



1. Pisarne in sejni sobi dnevno – 5x na teden od ponedeljka do petka:

- praznjenje košev za smeti in odnašanje smeti do zabojnikov,
- vlažno brisanje ali sesanje tal vključno s tekači.

2. Pisarne in sejni sobi 3 x tedensko (vsak ponedeljek, sredo in petek):

- brisanje prostih delovnih površin (mize, stoli),
- brisanje namiznih svetil, telefonov, računalnikov, polic, kljuk, vrat,
- vlažno brisanje (vključno z brisanjem prstnih odtisov) omar, pohištva, steklenih površin, vitrin, vhodov
- vlažno brisanje stenskih polic,
- vlažno brisanje okenskih polic,
- vlažno brisanje vrat (vključno z brisanjem prstnih odtisov),
- menjava vrečke v koših za smeti.

3. Pisarne in sejni sobi mesečno (1. petek v mesecu):

- čiščenje vtičnic in stikal,
- odstranjevanje pajčevine,
- čiščenje radiatorjev (brisanje prahu po vrhu radiatorjev)
- čiščenje notranjih stekel oken in zunanjih stekel na oknih, ki se odpirajo navznoter,
- brisanje prahu z okvirjev slik, odmik fotokopirnih strojev itd. in vlažno brisanje prahu za stroji.

II.) SANITARIE:

Dela, ki se zaračunajo v okviru mesečnega pavšala:

Sanitarije dnevno – 5x na teden od ponedeljka do petka:

- praznjenje košev za smeti in odnašanje smeti do zabojnikov,
- nameščanje toaletnega papirja, papirnatih brisač, mila in osvežilcev,
- brisanje kljuk in vrat,
- čiščenje ogledal, umivalnikov in stenskih ploščic,
- čiščenje in dezinficiranje WC školjk in pisoarjev,
- mokro brisanje tal.

Sanitarije 1x mesečno (1. petek v mesecu):

- temeljito čiščenje vrat,
- temeljito čiščenje stenske keramike,
- čiščenje zračnikov,
- odstranjevanje pajčevin,
- odstranjevanje vodnega kamna
- brisanje notranjih okenskih polic,
- temeljito čiščenje stenskih ploščic,
- temeljito čiščenje radiatorjev.

III.) ČAJNA KUHINJA:

Dela, ki se zaračunajo v okviru mesečnega pavšala:

1. Čajna kuhinja dnevno – 5x na teden od ponedeljka do petka:

- praznjenje košev za smeti in odnašanje smeti do zabojnikov,
- vlažno brisanje štedilnika, korita, tal,
- pomivanje posode (kozarci, skodelice in ostalo) in pranje krp za brisanje.



2. Čajna kuhinja tedensko – 2x na teden:

- čiščenje za kuhinjskimi aparati in skritih prostorov v kuhinji,
- čiščenje hladilnika,
- vlažno brisanje kuhinjskega pulta,
- vlažno brisanje kuhinjske oprema (omare).

3. Čajna kuhinja mesečno:

- temeljito čiščenje radiatorjev.

IV). DRUGI PROSTORI (hodniki, stopnišča, vhodi, balkon, arhiv (prostor za kavomat)

Dnevno– 5x na teden od ponedeljka do petka:

- čiščenje talnih površin - vlažno brisanje (ročno ali strojno) ter strojno čiščenje tekačev ,
- praznjenje in čiščenje košev za smeti,
- odstranjevanje prstnih odtisov z vhodnih vrat (glavni vhod ter vhodi v etaže),

3 x tedensko (vsak ponedeljek, sreda in petek):

- pometanje in čiščenje glavnega vhoda (portal, stopnice in rampa za invalide – kamniti del), brez zimske službe (posipanje samo s peskom (ne s soljo!)), ker ima Občina, v skladu z veljavno zakonodajo in občinskimi akti, leto pogodbeno dogovorjeno z drugim izvajalcem
- pometanje in čiščenje stranskega vhoda, brez zimske službe, kot je že navedeno v prejšnji alineji

Tedensko (petek):

- čiščenje balkona – pometanje tal in čiščenje odprtin za odtekanje vode
- odstranjevanje pajčevin,
- čiščenje držal, vtičnic in stikal.

Mesečno: (1. Petek v mesecu):

- temeljito čiščenje radiatorjev,
- umivanje napisnih tabel in ograj,
- temeljito čiščenje omar, vrat in stikal,
- brisanje prahu z okvirjev slik,
- čiščenje stolov,
- čiščenje gasilnih aparatov,
- mesečno čiščenje oken (19 kos ter 9 kos v mansardi) in balkonskih vrat (1kos) ter stekel oz. Po potrebi
- čiščenje notranjih dosegljivih steklenih površin,
- čiščenje stojal za publikacije,
- brisanje prahu iz rož v pisarni župana, tajništva, direktorice občinske uprave in na stopnišču.

Dela, ki se ne zaračunajo v okviru mesečnega pavšala, temveč na podlagi dejanske izvedbe

Letno (po predhodnem dogovoru-predvidoma jun/ jul):

- čiščenje stropnih svetil.

V). DRUGO

- **Dela, ki se ne zaračunajo v okviru mesečnega pavšala, temveč na podlagi dejanske izvedbe**

a)



Čiščenje vseh stropnih svetil 1x letno po dogovoru v prostorih (pisarne, hodniki, sejne sobe, čajna kuhinja, sanitarije in na obeh vloh) skupaj cca 45 kom.

b)

Pranje, likanje zaves 1x letno vključno s snemanjem in obešanjem le – teh v veliki sejni sobi in čajni kuhinji (po dogovoru) v naslednjih dimenzijah:

- 13 m² lamelnih zaves v veliki sejni sobi
- 18m² stranskih zaves ob lamelah
- 1,5 m² zavesa v čajni kuhinji

(19 oken z zavesami od tega lamelne zavesa na 16.)

1. Dobava sanitetno-higienskega materiala (količine so ocenjene za 1 leto)			
Št.	Opis zahtevanega izdelka	Enota mere	Ocena porabe letno
1	WC brisače (kot npr. TORK)	karton	12,00
2	WC papir lističi (kot npr. TORK)	karton	12,00
3	Tekoče milo: viskozno, PH nevtravno milo, ki mora biti dermatološko testirano. Vsaka plastenka mora biti opremljena z deklaracijo in originalno zaprta. Milo se v stenske dozatorje doliva;	kg	15,00
4	Dišave obešanke za wc školjko (kot npr. BREF)	kom	36,00
5	Osvežilec zraka v spreju avtomat 270 ml	kom	6,00
6	Osvežilec prostora mini sprej kot npr. Splendid 3/1	kom	12,00
7	Osvežilec kot npr. Glade discret (kvadrat 8g)	kom	20,00
8	Detergent za pomivanje posode kot npr. Pril ali Jar 1l	kom	12,00
9	Tablete za greznice wc-net 16/1	kom	3,00
10	Biokil insekticid 1l	kom	2,00
11	Higienske vrečke za vložke (1 kom vsebuje 30 kosov vrečk)	kom	10,00
12	wc krtačka s posodo nižji cenovni razred	kom	6,00
13	Vrečke za smeti 70 l (25 kos/rolo)	rola	40,00
14	Vrečke za smeti 120 l (50 kos/rolo)	rola	2,00



15	Brisače v rolah 6/1 (6 rol/1paket)	Paket	12,00
16	Vrečke za biološke odpadki 25kos/1rol	Rola	15,00
17	Gel za pomivalni stroj 750 ml/1kos	Kos	12,00
18	Sredstvo za sijaj za pomivalni stroj 1L/1kos	kos	12,00
19	WC brisače (kot npr. TORK)	karton	12,00

2) KRPANOV DOM, PREČNA ULICA 1, PIVKA

Storitve čiščenja skupnih prostorov v Krpanovem domu, na Prečni 1, v Pivki,

I. SKUPNE POVRŠINE (avla, galerija, hodniki, stopnice (polž iz kleti v pritličje, v I. nad in II.nad) glavni portal, stranski vhod) - **Dela se zaračunajo v okviru mesečnega pavšala:**

Urnik čiščenja:

- od ponedeljka do petka od 15.30 dalje

- v času prireditev se čiščenje ustrezno prilagodi

1.Dnevno – 5x dnevno od ponedeljka do petka:

- praznjenje košev za smeti in menjava vrečke v koših za smeti in odnašanje smeti do zabojnikov,
- čiščenje košev za smeti
- vlažno brisanje talnih površin (avla),
- vlažno brisanje stopnišča, hodnikov,
- čiščenje prstnih odtisov na steklenih površinah vhodnih vratih (sprednji in stranski vhod),
- čiščenje stranskega portala,
- čiščenje glavnega portala.

2.Tedensko (vsak torek):

- brisanje kljuk, vrat,
- vlažno brisanje vrat, kljuk.

3.Mesečno (2. torek v mesecu):

- čiščenje vtičnic in stikal,
- odstranjevanje pajčevine,
- čiščenje radiatorjev (brisanje prahu po vrhu radiatorjev)
- čiščenje notranjih stekel oken in zunanjih stekel na oknih, ki se odpirajo navznoter,
- čiščenje steklenih površin (sten) v avli,
- temeljito čiščenje radiatorjev,
- umivanje napisnih tabel in ograj,
- temeljito čiščenje vrat in stikal,
- čiščenje gasilnih aparatov,
- čiščenje notranjih dosegljivih steklenih površin,
- čiščenje stojal za publikacije,
- zalivanje in pletje zasaditve rož v avli.

I.a – ČAJNA KUHINJA KUHINJA V I. NAD. POLEG PISARN



Dela, ki se zaračunajo v okviru mesečnega pavšala:

1. Čajna kuhinja dnevno – 5x na teden od ponedeljka do petka:

- praznjenje košev za smeti in odnašanje smeti do zabojnikov,
- vlažno brisanje kuhinjskih elementov (npr. štedilnika, korita) in tal
- uporabniki poskrbijo za pomivanje posode (kozarci, skodelice in ostalo) in tudi pranje krpa za brisanje.

2. Čajna kuhinja tedensko – 2x na teden:

- čiščenje za kuhinjskimi aparati in skritih prostorov v kuhinji,
- vlažno brisanje kuhinjske pulta,
- vlažno brisanje kuhinjske opreme (omare).

3. Čajna kuhinja mesečno:

- temeljito čiščenje (npr. radiatorjev).

II.) SANITARIJE - dela se zaračunajo v okviru mesečnega pavšala:

Med sanitarije, ki se čistijo se štejejo:

- sanitarije v kletnih prostorih (3 x ženski wc, 2x moški wc in wc namenjen uporabi invalidom – sanitarije so namenjene širši uporabi in sicer tako najemnikom, kot obiskovalcem Krpanovega doma
- Sanitarije v I. nad, poleg pisarn (2x wc-ja)

1. Sanitarije dnevno – 5x tedensko od ponedeljka do petka

- praznjenje košev za smeti in odnašanje smeti do zabojnikov,
- nameščanje toaletnega papirja, papirnatih brisač, mila in osvežilcev,
- brisanje kljuk in vrat,
- čiščenje ogledal, umivalnikov in stenskih ploščic,
- čiščenje in dezinficiranje WC školjk in pisoarjev,
- mokro brisanje tal.

2. Sanitarije mesečno (2. torek v mesecu):

- temeljito čiščenje vrat,
- temeljito čiščenje stenske keramike,
- čiščenje zračnikov,
- odstranjevanje pajčevin,
- odstranjevanje vodnega kamna.
- temeljito čiščenje stenskih ploščic,
- temeljito čiščenje radiatorjev.

III.) KINODVORANA - Dela, se ne zaračunajo v okviru mesečnega pavšala temveč po dejansko opravljenih urah za izvedbo spodaj navedenih storitev

V kinodvorani se letno izvede več kot 120: prireditve, predstave, predavanja, kino predstave, drugo), za čistočo kinodvorane, sanitarij in garderob bo izvajalec porabil 200 ur v letu dni

- Ocenjene površine in frekvenca izvajanja storitve čiščenja so okvirne.

Prireditve so v pretežni meri med vikendom v večernih urah.

Izvajalec bo storitve zaračunal po dejanski izvedbi.

Urnik čiščenja:



- po prireditvi (npr. od 22.00 ure dalje)
- zaključeno čiščenje najmanj eno uro pred začetkom prireditve oz. prihodom nastopajočih.

Čiščenje pred prireditvijo zajema:

- na podlagi pregleda izvajalec oceni ali je potrebno izvesti čiščenje že pred prireditvijo (čiščenje talnih površin, stolov, sanitarij, garderob in hodnikov), če je potrebno se ga izvede)

Čiščenje po prireditvi zajema:

a) Kinodvorana:

- sesanje talnih površin in stolov v kinodvorani,
- po potrebi vlažno brisanje talnih površin in stolov v kinodvorani,
- odstranjevanje pajčevin,
- temeljito čiščenje vrat.

b) Sanitarije (moški in ženski) in garderobe (moška in ženska) ob kinodvorani.

- praznjenje košev za smeti in odnašanje smeti do zabojnikov,
- nameščanje toaletnega papirja, papirnatih brisač, mila in osvežilcev,
- brisanje kljuk in vrat,
- čiščenje ogledal, umivalnikov in stenskih ploščic,
- čiščenje in dezinficiranje WC školjk in pisoarjev,
- mokro brisanje tal.

IV.) MMC - dela, se ne zaračunajo v okviru mesečnega pavšala temveč po dejansko opravljenih urah

Storitve čiščenja poslovnega prostora Multimedijški center v Krpanovem domu, Prečna ulica 1, Pivka

Ocenjene površine in frekvenca izvajanja storitve čiščenja so okvirne.

V MMC-ju se letno izvede 70 različnih dogodkov: delavnice, seminarji, predavanja, drugo).

Prireditve so tako v dopoldanskem kot v popoldanskem času med tednom in med vikendom.

Izvajalec bo storitve zaračunal po dejanski izvedbi .

Urnik čiščenja:

- po uporabi
- zaključeno čiščenje najmanj eno uro pred začetkom uporabe MMC-ja

Čiščenje pred uporabo MMC-ja zajema:

- na podlagi pregleda izvajalec oceni ali je potrebno izvesti čiščenje že pred uporabo (čiščenje talnih površin, miz in stolov), in če je potrebno se ga izvede, sicer ne.

Čiščenje po prireditvi zajema:

- brisanje miz, stolov, in talnih površin
- brisanje kljuke in vrat

V) GARDEROBE Z WC-JI OB KEGLJJIŠČU - dela, se ne zaračunajo v okviru mesečnega pavšala temveč po dejansko opravljenih urah.

Urnik čiščenja – v dogovoru z Občino Pivka in uporabnikom Kegljaškim klubom Pivka.



Okvirna frekvenca čiščenja enkrat tedensko dve uri tedensko od ponedeljka do petka. Izvajalec bo storitve zaračunal po dejanski izvedbi, po dejansko opravljenem številu ur.

Čisti se moško garderobo z wc-jem in žensko garderobo z wc-jem v kletnih prostorih ob kegljišču.

Tedensko od ponedeljka do petka

- praznjenje košev za smeti in odnašanje smeti do zabojnikov,
- brisanje kljuk in vrat,
- čiščenje ogledal, umivalnikov in stenskih ploščic,
- čiščenje in dezinficiranje WC školjk in pisoarjev,
- mokro brisanje tal.

Mesečno (2. torek v mesecu):

- temeljito čiščenje vrat,
- temeljito čiščenje stenske keramike,
- čiščenje zračnikov,
- odstranjevanje pajčevin,
- odstranjevanje vodnega kamna.
- temeljito čiščenje stenskih ploščic,
- temeljito čiščenje radiatorjev.

VI – ČAJNA KUHINJA V KLETI POLEG SPODNJE AVLE

Dela, se ne zaračunajo v okviru mesečnega pavšala temveč po dejansko opravljenih urah.

Izvajalec bo storitve zaračunal po dejanski izvedbi, po dejansko opravljenem številu ur.

Urnik čiščenja – v dogovoru z Občino Pivka.

Izvajalec opravlja storitve čiščenja za katere se ugotovi, da jih je potrebno izvesti – po potrebi in primernosti se zgleduje po popisu del navedenih pod I.a za ČAJNO KUHINJO V I. NAD. poleg pisarn.

2. Dobava sanitetno-higienskega materiala (količine so ocenjene za 1 leto)			
Št.	Opis zahtevanega izdelka	Enota mere	Ocena porabe letno
1	WC brisače (kot npr. TORK)	karton	8,00
2	WC papir lističi (kot npr. TORK)	karton	5,00
3	Milo penilno: viskozno, PH nevtravno milo, ki mora biti dermatološko testirano. Vsaka plastenka mora biti opremljena z deklaracijo in originalno zaprta. Milo se doliva v penilnik; 5 litrov	kos	6,00
4	Vrečke za koš za smeti 70 l (25 kos/rolo)	rola	20,00
5	Vrečke BIO (25 kos/rolo)	rola	12,00
6	Vrečke za smeti 120 l (50 kos/rolo)	rola	7,00



3) KNJIŽNICA, KRPANOV DOM, PREČNA ULICA 1, PIVKA

Storitve čiščenja poslovnega prostora Knjižnica Bena Zupančiča v Krpanovem domu, Prečna ulica 1

Čiščenje knjižnice vključuje tako čiščenje prostorov namenjenih knjižni izposoji kot čiščenje wc-ja za potrebe delovanja knjižnice.

Urnik čiščenja prostorov namenjenim knjižnični izposoji:

- pol ure po zaključku urnika knjižnice (popoldan ali zvečer)

I. Dela, ki se zaračunajo v okviru mesečnega pavšala:

1. Tedensko (vsaka sredo ali četrtek)
 - zamenjava PVC vrečk na koših za smeti, izpraznitev košev za smeti in transport do kontejnerja,
 - prebris delovnih površin: brisanje prahu s prostih delovnih površin miz, (prah se briše tudi pod vsemi predmeti na mizi (pri tem se morajo upoštevati tudi navodila uporabnika prostora), dosegljivega pohištva in ostale pisarniške opreme,
 - brisanje drobnega inventarja (telefoni, kalkulatorji),
 - čiščenje talnih površin (sesanje oz. pometanje in mokro brisanje (lahko ročno ali strojno),
 - čiščenje vhoda knjižnico (vključuje tudi čiščenje steklenih vhodnih vrat).
2. Mesečno (2. sredo v mesecu)
 - čiščenje vrat (z zunanje in notranje strani ter čiščenje zgornjega roba vrat ter kljuke),
 - odstranjevanje pajčevin,
 - čiščenje držal, vtičnic in stikal (zunanja plastika),
 - čiščenje glavnih vhodnih vrat,
 - čiščenje stropnih svetilčičiščenje podnožij stolov, miz in radiatorjev, suho brisanje prahu z gasilnih aparatov

I. Dela, ki se ne zaračunajo v okviru mesečnega pavšala, temveč na podlagi dejanske izvedbe

Letno (3x letno; frekvenca je okvirna; izvajalec zaračuna po dejanski izvedbi)

- II. temeljito čiščenje steklenih površin (steklena stena knjižnice) v izmeri 12m2

4) VEČNAMENSKA ŠPORTNA DVORANA SKALA, PREČNA ULICA 3, PIVKA

Urnik čiščenja:

III. Vsak dan od 19.00 do 01.00

IV. Po prireditvah in pred začetkom drugih aktivnosti (čiščenje se izvaja v nočnem času)

Predvidena dela, ki so zajeta v vsakokratnem mesečnem obračunu storitev čiščenja so:

Dnevno čiščenje:

- izpraznitev košev ter odnašanje smeti v kontejner,
- brisanje prostih delovnih površin, miz ter klopi v garderobah,
- brisanje okenskih polic,



- brisanje kljuk in prstnih odtisov na vratih,
- brisanje prstnih odtisov z omar, pohištva, steklenih površin, vitrin, vhodov,
- čiščenje in dezinfekcija sanitarij in garderob,
- nameščanje toaletnih brisač, wc papirja ter mila,
- vlažno brisanje tal in / ali sesanje,
- pometanje glavnega vhoda.

Tedensko čiščenje:

- temeljito čiščenje delovnih površin,
- temeljito čiščenje vrat,
- odstranjevanje pajčevin,
- brisanje telefonskih aparatov, računalnikov, namiznih svetil.

Mesečno čiščenje:

- čiščenje stenske keramike,
- čiščenje radiatorjev,
- čiščenje stolov, klopi,
- čiščenje košev za smeti,
- čiščenje napisnih tabel in ograj.

Generalno čiščenje

Generalno čiščenje se opravi v času šolskih poletnih počitnic. V tem času mora biti za izvedbo celotnega generalnega čiščenja dvorana popolnoma zaprta za obiskovalce in uporabnike vsaj en mesec, saj v nasprotnem primeru dela ni možno opraviti strokovno, ker uporabniki sproti umažejo že očiščene površine.

- čiščenje steklenih površin,
- čiščenje shramb orodja,
- strojno čiščenje talnih oblog s premazi (hodniki spodaj in tribune). Najprej je potrebno s čistilom za odstavnjevanje premazov le-te odstraniti in nato tla premazati s metalnim zaščitnim premazom.

Generalno čiščenje se obračuna pavšalno – sorazmerno vsak mesec v letu.

Predvideva se dobava naslednjega sanitetno-higienskega materiala:

2. Dobava sanitetno-higienskega materiala (količine so ocenjene za 1 leto)			
Št.	Opis zahtevanega izdelka	Enota mere	Ocena porabe letno
1	WC brisače (kot npr. TORK)	karton	50,00
2	WC papir lističi (kot npr. TORK)	karton	12,00
3	Tekoče milo: viskozno, PH nevtravno milo, ki mora biti dermatološko testirano. Vsaka plastenka mora biti opremljena z deklaracijo in originalno zaprta. Milo se v stenske dozatorje doliva;	l	15,00
4	Dišave obešanke za wc školjko (kot npr. FRE PRO)	kom	15,00



5	wc krtačka s posodo nižji cenovni razred	kom	9,00
6	Vrečke za koš za smeti 70 l (25 kos/rolo)	rola	73,00
7	Vrečke za smeti BIO 120 l (25 kos/rolo)	rola	12,00

5) **PODJETNIŠKI INKUBATOR NEVERKE – štiri (4) pisarne**

V podjetniškem inkubatorju Neverke se v najem oddajajo štiri pisarne. Storitve čiščenja bi se izvajala enkrat (1x) tedensko. Poda se ločena ponudba za mesečni pavšal za redno izvajanje spodaj navedenih storitev:

1. PISARNE – V NADSTROPJU, neto površina skupaj znaša 102,7 m².

9_2 del stavbe za poslovno rabo (pisarna 1) v izmeri 26,6 m²,

10_2 del stavbe za poslovno rabo (pisarna 2) v izmeri 24,6 m²,

11_2 del stavbe za poslovno rabo (pisarna 3) v izmeri 22,0 m²,

12_2 del stavbe za poslovno rabo (pisarna 4) v izmeri 29,5 m².

1x tedensko:

- sesanje in vlažno brisanje tal

4x letno:

- čiščenje notranjih stekel oken in zunanjih stekel na oknih, ki se odpirajo navznoter.

Ponudba se poda za vse 4 pisarne skupaj, ob tem se šteje, da znaša strošek čiščenja 1 pisarne ¼ cene, ki jo poda izvajalec za vse 4 pisarne.

Predvideva se dobava naslednjega sanitetno-higienskega materiala:

Dobava sanitetno-higienskega materiala (količine so ocenjene za 1 leto)			
Št.	Opis zahtevanega izdelka	Enota mere	Ocena porabe letno
1	WC brisače (kot npr. TORK)	karton	12,00
2	WC papir lističi (kot npr. TORK)	karton	12,00
3	Tekoče milo: viskozno, PH nevtravno milo, ki mora biti dermatološko testirano. Vsaka plastenka mora biti opremljena z deklaracijo in originalno zaprta. Milo se v stenske dozatorje doliva;	kg	25,00
4	wc krtačka s posodo nižji cenovni razred	kom	3,00
5	Vrečke za koš za smeti 70 l (25 kos/rolo)	rola	15,00



6	Vrečke za smeti 120 l (50 kos/rolo)	rola	3,00
7	Vrečke za smeti BIO (25 kos/rolo)	rola	5,00

Dodatna oziroma nepredvidena dela v Podjetniškem inkubatorju Neverke, ki presegajo predviden okvir se bodo izvajala le po predhodnem dogovoru in se zaračunajo po dejansko opravljenih urah. Dodatna (nepredvidena) dela so predvidena v prostorih:

- PODJETNIŠKI INKUBATOR NEVERKE, NEVERKE 70, 6256 Košana:

1. ČIŠČENJE SKUPNIH PROSTOROV
2. ČIŠČENJE PISARN.

6) DRUGA DELA V PREDVIDENEM OBSEGU 1.200 UR ZA ČAS TRAJANJA POGODBE

Dodatne oz. nepredvidene storitve čiščenja drugih nepremičnin v lasti ali upravljanju Občine Pivka (stavbe, poslovni prostori, stanovanja, itd.) – tudi dodatna oz. nepredvidena dela na nepremičninah iz tč. 1-6, ki presegajo predviden okvir.

Dela se bodo izvajala le po predhodnem dogovoru in se zaračunajo po dejansko opravljenih urah

Dodatna (nepredvidena) dela so predvidena v objektih:

- 1.) UPRAVNA STAVBA OBČINE PIVKA, KOLODVORSKA CESTA 5, PIVKA
- 2.) KRPANOV DOM, PREČNA ULICA 1, PIVKA
- 3.) KNJIŽNICA, KRPANOV DOM, PREČNA ULICA 1, PIVKA
- 4.) VEČNAMENSKA ŠPORTNA DVORANA SKALA, PREČNA ULICA 3, PIVKA
- 5.) PODJETNIŠKI INKUBATOR NEVERKE, NEVERKE 70, 6256 KOŠANA

ter drugih poslovnih prostorih in stanovanjih oz. nepremičninah v lasti ali upravljanju Občine Pivka

Priloge:

- Tloris UPRAVNE STAVBE OBČINE PIVKA, KOLODVORSKA CESTA 5, PIVKA
- Tloris KRPANOV DOM, PREČNA ULICA 1, PIVKA
- Tloris KNJIŽNICA, KRPANOV DOM, PREČNA ULICA 1, PIVKA
- Tloris VEČNAMENSKA ŠPORTNA DVORANA SKALA, PREČNA ULICA 3, PIVKA
- Tloris PODJETNIŠKI INKUBATOR NEVERKE, NEVERKE 70, 6256 KOŠANA.



3 POGODBA



3.1 POGODBA št. O IZVAJANJU STORITVE ČIŠČENJU PROSTOROV OBČINE PIVKA ZA OBDOBJE DVEH (2) LET

OBČINA PIVKA
Kolodvorska cesta 5
6257 Pivka

IDENTIFIKACIJSKA ŠTEVILKA (ID ZA DDV):	SI57255440
MATIČNA ŠTEVILKA:	5883563
TRANSAKCIJSKI RAČUN:	01291-0100016298
KI JO ZASTOPA	ROBERT SMRDELJ, župan

v nadaljevanju »naročnik«

in

IDENTIFIKACIJSKA ŠTEVILKA (ID ZA DDV):	_____
MATIČNA ŠTEVILKA:	_____
TRANSAKCIJSKI RAČUN:	_____
KI GA ZASTOPA	_____

v nadaljevanju »izvajalec«

sklepata naslednjo

POGODBO št. O IZVAJANJU STORITVE ČIŠČENJU PROSTOROV OBČINE PIVKA ZA OBDOBJE DVEH (2) LET

UGOTOVITVENE DOLOČBE

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da:

- se pogodba sklepa na podlagi javnega naročila: **ČIŠČENJE PROSTOROV OBČINE PIVKA ZA OBDOBJE DVEH (2) LET**, objavljenega na Portalu javnih naročil dne ____, št. objave ____, ponudbe izvajalca št. ____, z dne ____ ter naročnikove Odločitve o oddaji javnega naročila št. ____, z dne ____;



- Izvajalec naročniku zagotavlja, da opravlja vse dejavnosti potrebne za izpolnjevanje prevzetih obveznosti po tej pogodbi, in da izpolnjuje vse pogoje določene z veljavnimi predpisi za izvajanje svoje dejavnosti in za izpolnjevanje prevzetih obveznosti po tej pogodbi;
- izvajalec je v celoti seznanjen z obsegom izvajanja storitve, ki je predmet te pogodbe in nanj nima nobenih pripomb. Izvajalec tako izrecno izjavlja, da je pregledal vso dokumentacijo, ki je podlaga za sklenitev te pogodbe, se z dokumentacijo v celoti strinja in je nanjo dal ponudbo.
- je izvajalec tehnično in kadrovske sposoben izvesti naročilo
- ima naročnik opredeljena sredstva v Proračunu na postavki _____

2. člen

S to pogodbo naročnik odda, izvajalec pa prevzame v izvedbo storitev, ki je vezana na javno naročilo **ČIŠČENJE PROSTOROV OBČINE PIVKA ZA OBDOBJE DVEH (2) LET** po ponudbi izvajalca številka ____ z dne ____.

3. člen

Izvajalec bo vršil pogodbeni dela v skladu in v obsegu določenem z naslednjimi dokumenti:

- (a) Dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila naročnika v postopku oddaje javnega naročila številka objave na Portalu javnih naročil ____ z dne _____,
- (b) Vsi drugi dokumenti, ki sestavljajo dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila,
- (c) Ponudba izvajalca št. _____,
- (d) Ponudbeni predračun s cenami,

Predmetni dokumenti so priloga in sestavni del te pogodbe.

Za tolmačenje se upošteva prioriteta dokumentov po vrstnem redu navedbe.

4. člen

Predmet pogodbe je **ČIŠČENJE PROSTOROV OBČINE PIVKA ZA OBDOBJE DVEH (2) LET**

Ponudnik naročniku zagotavlja odzivni čas za izvedbo vseh pogodbenih storitev čiščenja, 15 min od trenutka prejema poziva.

5. člen

Delovnemu osebju je prepovedano odnašanje stvari in predmetov, ki so last naročnika.

Prav tako je delovnemu osebju prepovedan vpogled v akte in poslovne papirje, ki so na pisalnih mizah, v predalih oziroma v omarah.

Delovnemu osebju je prepovedano na delovno mesto pripeljati osebe, ki niso v delovnem ali pogodbenem razmerju z izvajalcem.

Delavci izvajalca so dolžni varovati kot poslovno skrivnost vse podatke iz poslovne dokumentacije naročnika, kadar so jim dosegljivi zaradi njihovega dela.

Izvajalec bo ravnal v skladu z določbami zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov.



6. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo čiščenje opravil strokovno in kvalitetno. Obseg, pogostost, vsebina in način čiščenja morajo ustrezati opisom v ponudbi izvajalca in dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

7. člen

Vse reklamacije glede kakovosti in količine opravljenega dela mora naročnik pisno sporočiti izvajalcu v roku 24 ur na njegov elektronski naslov _____, tel. št. _____.

Izvajalec in naročnik skupaj opravita in zapisniško ugotovita upravičenost reklamacije.

V primeru, da so prostori očitno slabše očiščeni, mora le-te izvajalec takoj očistiti v skladu z dogovorjeno kvaliteto in strokovnostjo.

V primeru, da čiščenje prostorov ni bilo opravljeno oz. je bilo nestrokovno in nekvalitetno, se plačilo čiščenja teh prostorov ne prizna.

8. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo v času izvajanja čiščenja prostorov Občine Pivka, dela izvajal z redno zaposlenimi delavci v skladu z Zakonom o delovnih razmerjih in da v času izvajanja čiščenja ne bo izvajal dela z delavci zaposlenimi brez pogodb.

Če izvajalec ne izvaja svojih obveznosti v skladu s to pogodbo, je dolžan za vsako posamezno kršitev plačati pogodbeno kazen v višini 100,00 EUR za storitev, ki je bila opuščena, prepozno ali neustrezno opravljena. Podlaga za plačilo je »Reklamacijski zapisnik čiščenja«.

9. člen

Vsa potrebna delovna sredstva, zaščitna sredstva, čistila in vrečke za odpadke bo zagotovil izvajalec.

Izvajalec mora po prvih šestih mesecih in ob koncu vsakega leta izvajanja naročila priložiti seznam, s katerega sta razvidna ime in količina čistilnih sredstev, ki jih je porabil pri izvajanju storitve.

10. člen

Izvajalec bo odvažal odpadke v skladu z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila.

11. člen

Naročnik ima pravico nadzorovati opravljanje dela in dajati navodila, če to ustreza naravi del. Izvajalec mu je dolžan omogočiti takšen nadzor. Izvajalec je dolžan upoštevati strokovne ugotovitve naročnika o kakovosti izvedenega dela.

Izvajalec je dolžan skladno z razpisno dokumentacijo zagotavljati dnevni nadzor in druge oblike nadzora predvidene v tehničnih specifikacijah nad kvaliteto opravljenih storitev.

12. člen



Izvajalec soglaša, da bo naročnik nad izvajanjem storitve izvajal redni nadzor.

Izvajalec mora v času veljavnosti pogodbe na naročnikovo zahtevo dokazati, da površinsko aktivne snovi v dobavljenem blagu izpolnjujejo zahteve glede biološke razgradljivosti iz Uredbe (ES) št. 648/2004.

V primeru, da izvajalec ne izpolnjuje pogodbenih obveznosti na način, predviden v pogodbi o izvedbi javnega naročila, naročnik od te pogodbe odstopi.

13. člen

Naročnik se zavezuje, da bo izvajalcu omogočil nemoteno opravljanje storitev, ki so predmet te pogodbe.

Naročnik je izvajalcu dolžan brezplačno zagotoviti:

- vodo ter električno energijo za čistilne stroje,
- primerne prostore za garderobo izvajalčevih delavcev za shranjevanje njihove osebne garderobe, osebnih predmetov in delovnih sredstev.

14. člen

Naročnik je dolžan izvajalcu zagotoviti vodo in električno energijo za obratovanje čistilnih strojev.

Naročnik je dolžan izvajalcu brezplačno zagotoviti primerne prostore za skladiščenje čistil in delovnih sredstev ter prostore za osebne potrebe delavcev in shranjevanje njihovih oblačil.

15. člen

V primeru izvedbe pogodbenih obveznosti s podizvajalci in zahteve podizvajalca po neposrednih plačilih izvajalec pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije neposredno plačuje podizvajalcem, ki v skladu z določbo 94. člena ZJN-3 v ponudbeni dokumentaciji zahtevajo neposredno plačilo.

Izvajalec brez predhodnega soglasja naročnika ne sme zamenjati podizvajalcev. Izvajalec se obvezuje, da bo pri izvedbi pogodbenih obveznosti nastopal samo s prijavljenimi podizvajalci. V kolikor izvajalec krši obveznosti iz tega odstavka lahko naročnik odstopi od pogodbe.

V primeru izvedbe pogodbenih obveznosti s podizvajalci, izvajalec k svoji ponudbi predloži naslednje izpolnjene obrazce iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, ki so tudi sestavni del te pogodbe:

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Izvajalec mora med izvajanjem pogodbe naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka 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. Izvajalec naročniku hkrati z obvestilom o novem podizvajalcu posreduje vse zgoraj zahtevane dokumente in podatke. Hkrati mora predložiti tudi svojo izjavo, da je poravnal vse nesporne obveznosti prvotnemu podizvajalcu.

Naročnik zavrne vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz prvega, drugega ali četrtega odstavka 75. člena ZJN-3, razen v primeru iz tretjega odstavka 75. člena ZJN-3, lahko pa zavrne vsakega podizvajalca tudi, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz šestega odstavka



75. člena ZJN-3 ali dokumentacije v zvezi z oddajo 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.

Izvajalec se zavezuje, da bo prejeti račun s strani podizvajalca skladno s sklenjeno pogodbo s podizvajalcem po opravljeni storitvi potrdil ali zavrnil v roku petnajst (15) dni od prejema računa, da bo zavrnitev računa obrazložil ter da se v primeru, da v tem roku predloženih dokumentov oziroma računa deloma ali v celoti ne bo potrdil oziroma jih ne bo zavrnil, štejejo ti dokumenti oziroma računi kot sprejeti in potrjeni.

Izvajalec se strinja, da v primerih iz prejšnjega odstavka naročnik izvede plačilo neposredno podizvajalcu pod pogoji, določeni v tej dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila ter v skladu z določbami ZJN-3. V primeru nastopa s podizvajalci mora izvajalec svojemu računu oziroma situaciji obvezno priložiti (predhodno potrjene) račune oziroma situacije svojih podizvajalcev, ki so zahtevali neposredno plačilo.

Če neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno, naročnik od 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.

Naročnik lahko kadarkoli pred podpisom pogodbe ali med izvedbo pogodbe zahteva, da mu izvajalec predloži kopije sklenjenih pogodb s podizvajalci, ki se nanašajo na izvedbo javnega naročila. Izvajalec mora pogodbo predložiti v roku 3 delovnih dni po prejemu zahteve naročnika, sicer lahko naročnik odstopi od pogodbe.

V razmerju do naročnika izvajalec v celoti odgovarja za izvedbo del, ki so predmet te pogodbe, ne glede na to ali jih opravi podizvajalec. S sklenitvijo pogodbe prenese izvajalec nase vse rizike, ki spremljajo izvedbo del in dobavo blaga do naročnikovega prevzema blaga in se nanašajo na podizvajalca.

16. člen

Pogodbena vrednost del je dogovorjena na osnovi ponudbe izvajalca št.: _____ z dne _____ v potrjeni in sprejeti ponudbeni vrednosti, ki znaša:

- | | | |
|---|-----|-------|
| - vrednost brez davka na dodano vrednost (DDV) | EUR | _____ |
| - odstotek popusta | % | _____ |
| - vrednost s popustom brez davka na dodano vrednost (DDV) | EUR | _____ |

(z besedami: _____)

Naročnik je dolžan izvajalcu za opravljeno delo plačati mesečno za čiščenje (brez stroškov materiala in drugih del, opredeljenih kot druga dela v predvidenem obsegu 1.300 ur za čas trajanja pogodbe:

- VŠD SKALA _____ EUR brez ddv, _____ EUR z ddv;
- Krpanov dom Pivka _____ EUR brez ddv, _____ EUR z ddv;
- Krpanov dom- MMC in knjižnica _____ EUR brez ddv, _____ EUR z ddv;
- Upravna stavba _____ EUR brez ddv, _____ EUR z ddv;
- Podjetniški inkubator Neverke _____ EUR brez ddv, _____ EUR z ddv;
- DRUGA DELA v predvidenem obsegu 1.300 ur, po urni postavki _____ EUR brez DDV, v skupni ocenjeni vrednosti _____ EUR brez DDV, _____ EUR z DDV
- SKUPAJ _____ EUR brez ddv, _____ EUR z ddv.



Delo, ki ga izvajalec opravi 1x letno se obračuna po dejanski izvedbi, v skladu dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila in ponudbo izvajalca.

Cene iz izvajalčeve ponudbe so fiksne za obdobje enega leta od sklenitve te pogodbe.

Sprememba cen je možna v skladu s 1. in 2. točko 6. člena Pravilnika o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Uradni list RS, št. 1/04). Pogodbeni stranki kot podlago za valorizacijo uporabita indeks cen življenjskih potrebščin.

Pogodbeni stranki se lahko v primeru nastopa spremenjenih okoliščin kot je sprememba zakonodaje (npr. Zakon o minimalni plači, Zakon o davku na dodano vrednost, itd.), ki bi imele vpliv na ponudbeno ceno, dogovorita za korekcijo ponudbene cene (tako za povišanje, kot tudi zmanjšanje).

Uskladitev cen bosta naročnik in izvajalec uredila z aneksom k tej pogodbi.

Izvajalec bo naročniku izstavil račun za opravljene storitve 1 x mesečno, najkasneje do 5. v mesecu za pretekli mesec.

V pogodbenih cenah so vključeni stroški za sanitarno-higienski material in čistila, ki jih je izvajalec dolžan zagotoviti ter vsi drugi stroški izvajalca.

Pogodbene cene za čas veljavnosti pogodbe vsebujejo vse stroške izvedbe del po tej pogodbi. Zajemajo tudi stroške nepredvidenih del, potrebnih za varno in polno funkcionalno izvrševanje predmeta pogodbe.

Naročnik bo izvajalcu plačeval račune v roku 30 dni v roku, ki začne teči naslednji dan po prejemu listine, ki je podlaga za izplačilo. Izvajalec mora vse račune pošiljati naročniku izključno v elektronski obliki (e-račun), skladno z Zakonom o opravljanju plačilnih storitev proračunske uporabnike (Uradni list RS, št. 59/10 in 111/3).

Naročnik ne prevzema nobene odgovornosti, če bodo realizirane količine manjše od navedenih količin v specifikaciji.

V primeru zamude s plačilom je naročnik dolžan poravnati zakonske zamudne obresti.

Naročnik bo obveznosti iz prvega odstavka tega člena poravnal na transakcijski račun izvajalca št.

17. člen

Količine posameznih vrst del in njihova pogostost opravljanja so razvidne iz Popisa del oz. ponudbe izvajalca. Količine posameznih postavk oz. vrsta dela v Popisu del, so dejanske in ne odstopajo od količin, ki so navedene v Popisu del. Če se bodo pri naročniku spremenile površine, navedene v Popisu del, ki so predmet te pogodbe, bosta pogodbeni stranki sklenili dodatek k tej pogodbi in priložili nov Popis.

18. člen

Izvajalec se zaveže, da bo storitve čiščenja ves čas trajanja pogodbe opravljal neprekinjeno s pogostostjo, kot izhaja iz njegove ponudbe in razpisne dokumentacije.

Izvajalec bo na podlagi zahteve naročnika prevzel tudi posebne storitve čiščenja prostorov, ki niso zajeta v razpisni dokumentaciji in so praviloma enkratnega značaja.

V primeru izrednih dogodkov je odzivni čas 15 minut.



Naročilo se izvede na osnovi naročilnice, ki jo izda pooblaščen oseb naročnika. Kopija naročilnice mora biti priložena računu. Na naročilnici mora biti poleg predmeta naročila navedena tudi dogovorjena cena. Na nujno zahtevo naročnika se bo izvajalec odzval takoj oz. najkasneje v 15 MIN.. Izvajalec uskladi temeljito čiščenje s termini zgoraj navedenih del pri naročniku, v kolikor to ni mogoče, se za dodatna dela izda poseben račun.

Cena za dodatne storitve se praviloma oblikuje na osnovi meril iz razpisne dokumentacije/cena na uro.

19. člen

Če izvajalec storitev čiščenja, določenih s to pogodbo, ne more opraviti v dogovorjenem roku, se rok za dokončanje lahko podaljša, vendar ne brez soglasja naročnika.

Če za zamudo ni objektivnih razlogov, je izvajalec dolžan poravnati škodo, ki je naročniku nastala zaradi zamude.

Izvajalec je v skladu z zakonom dolžan naročniku poravnati vso škodo, ki bi nastala pri opravljanju storitev, določenih s to pogodbo.

20. člen

Izvajalec je dolžan storitve čiščenja opravljati tako, da pri tem ne bo ovirano delo zaposlenih naročnika.

21. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo takoj po podpisu pogodbe oziroma najkasneje v roku 15 dni po podpisu naročniku izročil finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 5 % letne pogodbene vrednosti z DDV, z veljavnostjo najmanj 30 dni po veljavnosti pogodbe.

Naročnik bo kot ustrezno zavarovanje sprejel tudi finančno zavarovanje za dobro izvedbo, katerega veljavnost (razen za zadnje obdobje) bo najmanj 12 mesecev, pri čemer mora izvajalec pred potekom veljavnosti dostaviti novo finančno zavarovanje za dobro izvedbo, v nasprotnem primeru lahko naročnik unovči trenutno veljavno finančno zavarovanje za dobro izvedbo.

22. člen

Ta pogodba začne veljati z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki in se sklepa za obdobje dveh (2) let po podpisu pogodbe.

23. člen

Kakršne koli spremembe te pogodbe so možne le v pisni obliki (aneks) in ob soglasju obeh pogodbenih strank, vendar le te ne morejo biti v nasprotju z določili ZJN-3 in OZ.

Pisni aneks se sklene tudi takrat, ko izvajalec sprejme v skladu z razpisno dokumentacijo čiščenje prostorov, ki niso bili zajeti v razpisni dokumentaciji.

24. člen

Pogodbeni stranki bosta morebitne spore reševali sporazumno. V kolikor se ne bosta mogli sporazumeti, je za reševanje sporov pristojno sodišče v Kopru.

Pri tolmačenju te pogodbe in reševanju sporov se poleg pogodbe in obligacijskega zakonika ter drugih predpisov upošteva kot sestavni del te pogodbe še:

- razpisna dokumentacija (Objavljena na Portalu javnih naročil pod številko _____);



- ponudba izvajalca št. _____,
- druga dokumentacija v zvezi s pogodbo.

V kolikor se naknadno ugotovi, da so posamezna določila izvajalčeve ponudbe v nasprotju z razpisno dokumentacijo, veljajo določila razpisne dokumentacije.

25. člen

V primeru neizpolnjevanja obveznosti ene pogodbene stranke po tej pogodbi in aneksov lahko druga pogodbeni stranka razdre pogodbo, in sicer s 6-mesečnim odpovednim rokom.

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

Odpovedni rok prične teči z dnem prejema odpovedi pogodbe druge pogodbene stranke. Odpoved pogodbe mora biti posredovana priporočeno.

Pogodbeni stranki se dogovorita, da bosta poskušali vse spore iz te pogodbe in njenih aneksov reševati sporazumno, z neposrednimi pogovori med pooblaščenimi predstavniki obeh pogodbenih strank. V kolikor sporazum med strankam na bi bil mogoč, se dogovorita, da bo o sporih iz pogodbe in aneksov odločalo stvarno pristojno sodišče po sedežu naročnika.

Če izvajalec po svoji krivdi ne bo izvršil pogodbenih del na dogovorjen način oz. ustrezne kakovosti, je dolžan plačati naročniku pogodbeno kazen v višini 0,5% ocenjene vrednosti pogodbe za vsako nepravilnost, največ v skupni višini 20% ocenjene vrednosti pogodbe.

26. člen

Pooblaščen osebe izvajalca po tej pogodbi so _____.

27. člen

Izvajalec bo morebitne ovire za izvedbo pogodbe nemudoma sporočil naročniku in predlagal, kako bi jih bilo smiselno razrešiti v okviru pogodbenih določil. Naročnik se bo na opozorila nemudoma odzval in potrdil ali zavrnil predlagano rešitev.

V primeru višje sile, ki bi ovirala izvajanje pogodbenih določil, bosta pogodbeni stranki preučili in opredelili nove rešitve.

28. člen

Ta pogodba je sklenjena pod razveznim pogojem, ki se uresniči v primeru izpolnitve ene od naslednjih okoliščin:

- če bo naročnik seznanjen, da je sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev obveznosti delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani izvajalca ali podizvajalca ali
- če bo naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ pri izvajalcu ali podizvajalcu v času izvajanja pogodbe ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s:
 - o plačilom za delo,
 - o delovnim časom,
 - o počitki,
 - o 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.



V primeru seznanitve naročnika s kršitvijo mora ta o tem obvestiti izvajalca v desetih dneh. Izvajalec lahko v roku, ki ga določi naročnik, ki pa ne sme biti daljši kot 15 dni, predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev. Če obstaja kršitev pri podizvajalcu, lahko izvajalec v istem roku predloži dokaze, da je podizvajalec sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev.

Če izvajalec ni predložil dokazov za podizvajalca ali če jih je, pa naročnik oceni, da ti ukrepi ne zadoščajo, lahko izvajalec zamenja podizvajalca v roku, ki ga določi naročnik in ne sme biti daljši od 15 dni v skladu s 94. členom ZJN-3, ali sam prevzame del, ki ga je oddal v podizvajanje temu podizvajalcu, če ta zamenjava ali prevzem ne pomeni bistvene spremembe pogodbe.

Če izvajalec ni predložil dokazov zase ali za podizvajalca ali če jih je, pa naročnik oceni, da ti ukrepi ne zadoščajo, ali če izvajalec ne prevzame del sam ali predlaga novega podizvajalca ali če naročnik v skladu s 94. členom ZJN-3 pravočasno predlaganega novega podizvajalca zavrne, se razvezni pogoji uresniči pod pogojem, da je od seznanitve naročnika s kršitvijo in do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest mesecev.

Ne glede na prejšnji odstavek se pogodba za izvedbo javnega naročila gradnje ne razveže, če bi razveza pogodbe naročniku povzročila nesorazmerne stroške ali bistvene težave pri nemoteni izvedbi ali nesorazmerno časovno zamudo in pod pogojem, da naročnik izvajalca najkasneje v 20 dneh od seznanitve s kršitvijo obvesti, da se pogodba ne razveže.

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 60 dneh od seznanitve s kršitvijo. Če naročnik v tem roku ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je pogodba razvezana šestdeseti dan od seznanitve s kršitvijo.

29. člen

Pogodba je nična, v kolikor kdo v imenu ali na račun izvajalca, predstavnika ali posredniku naročnika obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za pridobitev posla, sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji, opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali drugo ravnanje ali opustitev s katerim je naročniku povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku naročnika, posredniku naročnika, izvajalcu ali njegovemu predstavniku, zastopniku ali posredniku.

V primeru kršitve ali poskusa kršitve te klavzule, je že sklenjena in veljavna pogodba nična, če pa pogodba še ni veljavna, se šteje, da pogodba ni bila sklenjena.

30. člen

Pogodba je sestavljena v štirih enakih izvodih, od katerih prejme vsaka pogodbeni stranka po dva izvoda.

Ta pogodba je sklenjena in prične veljati z dnem, ko jo podpiše zadnja pogodbeni stranka, pod odložnim pogojem po predložitvi garancije za dobro izvedbo.

31. člen

Glede vprašanj, ki jih ta pogodba ne ureja, se smiselno uporabljata razpisna dokumentacija naročnika, ponudba, na podlagi katere je bil izvajalec izbran, in določila Obligacijskega zakonika ter predpisi, ki zavezujejo naročnika kot proračunskega uporabnika.



32. člen

Pogodbeni stranki se zavezujeta nastale spore, izvirajoče iz te pogodbe, reševati predvsem sporazumno, v nasprotnem primeru pa bo o sporu odločalo stvarno pristojno sodišče po sedežu naročnika.

33. člen

Ta pogodba je sestavljena in podpisana v 4 enakih izvodih, od katerih vsaka pogodbeni stranka prejme po 2 izvoda pogodbe. Vsak izvod ima lastnost originala.

34. člen

Ta pogodba je sklenjena in prične veljati z dnem, ko jo podpiše zadnja pogodbeni stranka in po predložitvi garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

IZVAJALEC:

IME IN PRIIMEK PODPISNIKA,
FUNKCIJA:

PODPIS IN ŽIG

KRAJ IN DATUM:

NAROČNIK:
OBČINA PIVKA

ROBERT SMRDELJ, ŽUPAN

PODPIS IN ŽIG

PIVKA, _____



3.2 VZOREC GARANCIJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

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

Za: OBČINA PIVKA, Kolodvorska cesta 5, 6257 Pivka

Datum: (vpiše se datum izdaje)

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

ŠTEVILKA: (vpiše se številka zavarovanja)

GARANT: (vpiše se ime in naslov zavarovalnice/banke v kraju izdaje)

NAROČNIK: (vpišeta se ime in naslov naročnika zavarovanja, tj. v postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)

UPRAVIČENEC: OBČINA PIVKA, Kolodvorska cesta 5, 6257 Pivka (vpiše se naročnik javnega naročila)

OSNOVNI POSEL: obveznost naročnika zavarovanja iz pogodbe št. z dne (vpišeta se št. in datum pogodbe o izvedbi javnega naročila), katere predmet je (vpiše se predmet javnega naročila).

ZNESEK V EUR: (vpiše se najvišji znesek s številko in besedo)

LISTINE, KI JIH JE POLEG IZJAVE TREBA PRILOŽITI ZAHTEVI ZA PLAČILO IN SE IZRECNO ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU: nobena

JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH: slovenski

OBLIKA PREDLOŽITVE: v papirni obliki s priporočeno pošto ali katerokoli obliko hitre pošte ali osebno ali v elektronski obliki po SWIFT sistemu na naslov (navede se SWIFT naslova garanta)

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

Ne glede na naslov podružnice, ki jo je vpisal garant, se predložitev papirnih listin lahko opravi v katerikoli podružnici garanta na območju Republike Slovenije.

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

STRANKA, KI MORA PLAČATI STROŠKE: (vpiše se ime naročnika zavarovanja, tj. v postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)

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



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

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

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

garant
(žig in podpis)



4 OBRAZCI ZA SESTAVO PONUDBE



Obrazec 1: OBRAZEC PONUDBE

Za javno naročilo: **ČIŠČENJE PROSTOROV OBČINE PIVKA ZA OBDOBJE DVEH (2) LET**

dajemo ponudbo, kot sledi:

I. Ponudba številka: _____

II. Podatki o ponudniku

	Naziv(i) ponudnika in naslov	Področje dela v ponudbi skupine ponudnikov	% udeležbe v ponudbi skupine ponudnikov
Samostojni ponudnik oziroma vodilni ponudnik v ponudbi skupine ponudnikov			
Ponudnik v ponudbi skupine ponudnikov			
Ponudnik v ponudbi skupine ponudnikov			

Samostojni ponudnik oziroma skupina ponudnikov nastopa (**ustrezno obkrožite**):

- s podizvajalci
- brez podizvajalcev.

Kraj in datum:
(žig)

Naziv: _____

(Ime in priimek ter podpis)



Obrazec 2: POOBLASTILO

Za javno naročilo: **ČIŠČENJE PROSTOROV OBČINE PIVKA ZA OBDOBJE DVEH (2) LET**

_____ (naziv ponudnika/podizvajalca)

_____ (naslov)

Spodaj podpisani zakoniti zastopnik _____ (ime in priimek zakonitega zastopnika), _____ (funkcija zakonitega zastopnika)

pooblaščenec _____ (ime in priimek pooblaščenca), _____ (funkcija pooblaščenca), za pripravo in podpis ponudbene dokumentacije za predmetni projekt.

Podpis pooblaščenca: _____

Obdelava osebnih podatkov je skladno z določili člena 6 Splošne uredbe EU o varstvu podatkov (GDPR, 2016/679) potrebna zaradi izvedbe postopka oddaje javnega naročila skladno z veljavnim Zakonom o javnem naročanju.

Ponudnik: _____

Ime in priimek: _____
(zakoniti zastopnik)

Podpis: _____
(zakoniti zastopnik)

Kraj in datum: _____



Obrazec 3: FINANČNO ZAVAROVANJE ZA RESNOST PONUDBE

Za javno naročilo: **ČIŠČENJE PROSTOROV OBČINE PIVKA ZA OBDOBJE DVEH (2) LET**

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

Za: (vpiše se upravičenca tj. izvajalca postopka javnega naročanja)

Datum: (vpiše se datum izdaje)

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

ŠTEVILKA: (vpiše se številka zavarovanja)

GARANT: (vpiše se ime in naslov zavarovalnice/banke v kraju izdaje)

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

UPRAVIČENEC: (vpiše se izvajalca postopka javnega naročanja)

OSNOVNI POSEL: obveznost naročnika zavarovanja iz njegove ponudbe, predložene v postopku javnega naročanja št. (vpiše se številka objave oziroma interna oznaka postopka javnega naročanja), z dne (vpiše se datum objave), katerega predmet je

ZNESEK IN VALUTA: (vpiše se najvišji znesek s številko in besedo ter valuta)

LISTINE, KI JIH JE POLEG IZJAVE TREBA PRILOŽITI ZAHTEVI ZA PLAČILO IN SE IZREČNO ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU: nobena

JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH: slovenski

OBLIKA PREDLOŽITVE: v papirni obliki s priporočeno pošto ali katerokoli obliko hitre pošte ali v elektronski obliki po SWIFT sistemu na naslov (navede se SWIFT naslova garanta)

KRAJ PREDLOŽITVE: (garant vpiše naslov podružnice, kjer se opravi predložitev papirnih listin, ali elektronski naslov za predložitev v elektronski obliki, kot na primer garantov SWIFT naslov)
Ne glede na navedeno, se predložitev papirnih listin lahko opravi v katerikoli podružnici garanta na območju Republike Slovenije.

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

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

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

Zavarovanje se lahko unovči iz naslednjih razlogov, ki morajo biti navedeni v izjavi upravičenca oziroma zahtevi za plačilo:



1. naročnik zavarovanja je umaknil ponudbo po poteku roka za prejem ponudb ali nedopustno spremenil ponudbo v času njene veljavnosti; ali
2. izbrani naročnik zavarovanja na poziv upravičenca ni podpisal pogodbe; ali
3. izbrani naročnik zavarovanja ni predložil zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu s pogoji naročila.

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

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

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

garant
(žig in podpis)



Obrazec 4: REFERENCE IN KADER

Za javno naročilo: **ČIŠČENJE PROSTOROV OBČINE PIVKA ZA OBDOBJE DVEH (2) LET**

Prosimo, da navajate le reference, ki dokazujejo izpolnjevanje pogojev!

- REFERENCE PONUDNIKA:

Naslov projekta/ vrsta del	Opis projekta	Naročnik in kraj	Čas izvedbe del (od mesec/leto do mesec/leto)

ponudnik razpolaga z najmanj tremi zaposlenimi, ki izvajajo čiščenje:

Ime in priimek	Funkcija	Št. let del. izkušenj	Zaposlen pri

Ponudnik: _____

Ime in priimek: _____
(oseba, ki je pooblaščen za podpisovanje v imenu ponudnika)

Podpis: _____
(oseba, ki je pooblaščen za podpisovanje v imenu ponudnika)

Kraj in datum: _____



Izjava 1: IZJAVA PONUDNIKA

I. Podatki o ponudniku

NAZIV PONUDNIKA:	
PONUDBNIK JE MSP*	DA / NE (obkrožite ustrezno)
ZAKONITI ZASTOPNIKI PONUDNIKA:	
KONTAKTNA OSEBA:	
E-POŠTA KONTAKTNE OSEBE:	
TELEFON:	
TELEFAKS:	
ID ZA DDV:	
MATIČNA ŠTEVILKA PONUDNIKA:	
ŠTEVILKE TRANSAKCIJSKIH RAČUNOV z navedbo bank:	
POOBlašČENA OSEBA ZA PODPIS PONUDBE IN POGODBE:	
POOBlašČENA OSEBA ZA VROČANJE Ime in priimek, ulica in hišna številka, kraj v Republiki Sloveniji (izpolni ponudnik, ki nima sedeža v Republiki Sloveniji)	

* MSP – Mikro, mala in srednje velika podjetja, kot so opredeljena v Priporočilu Komisije 2003/361/ES

Obdelava osebnih podatkov je skladno z določili člena 6 Splošne uredbe EU o varstvu podatkov (GDPR, 2016/679) potrebna zaradi izvedbe postopka oddaje javnega naročila skladno z veljavno javno naročniško zakonodajo.

II. V zvezi z javnim naročilom ČIŠČENJE PROSTOROV OBČINE PIVKA ZA OBDOBJE DVEH (2) LET, pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da:



- vse kopije dokumentov, ki so priloženi ponudbi, ustrezajo originalom;
 - ne bomo imeli do naročnika predmetnega razpisa nobenega odškodninskega zahtevka, če ne bomo izbrani kot najugodnejši ponudnik, oz. da v primeru ustavitve postopka, zavrnitve vseh ponudb ali odstopa od izvedbe javnega naročila ne bomo zahtevali povrnitve nobenih stroškov, ki smo jih imeli s pripravo ponudbene dokumentacije;
 - vse navedbe iz ponudbe ustrezajo dejanskemu stanju - ponudnik naročniku daje pooblastilo, da jih preveri pri pristojnih organih, za kar bomo na naročnikovo zahtevo predložili ustrezna pooblastila, če jih bo ta zahteval;
 - v celoti sprejemamo pogoje javnega razpisa in vse pogoje, navedene v razpisni dokumentaciji, pod katerimi dajemo svojo ponudbo, ter soglašamo, da bodo ti pogoji v celoti sestavni del pogodbe;
 - smo pri pripravi ponudbe in bomo pri izvajanju pogodbe spoštovali obveznosti, ki izhajajo iz predpisov o varstvu pri delu, zaposlovanju in delovnih pogojih, veljavnih v Republiki Sloveniji;
 - smo zanesljiv ponudnik, sposoben upravljanja, z izkušnjami, ugledom in zaposlenimi, ki so sposobni izvesti razpisana dela, ter da razpolagamo z zadostnimi tehničnimi in kadrovskimi zmogljivostmi za izvedbo javnega naročila;
 - bomo vsa zahtevana dela izvajali strokovno in kvalitetno po pravilih stroke v skladu z veljavnimi predpisi (zakoni, pravilniki, standardi, tehničnimi soglasji), tehničnimi navodili, priporočili in normativi ter okoljevarstvenimi predpisi;
 - bomo javno naročilo izvajali s strokovno usposobljenimi delavci oziroma kadrom;
 - bomo v primeru zamenjave priglasičenih podizvajalcev ali priglasičenih kadrov pred njihovo menjavo pridobili pisno soglasje naročnika;
 - bomo v primeru uvedbe novih podizvajalcev, ki niso priglasičeni v ponudbi, predhodno pridobili pisno soglasje naročnika;
 - bodo vsi novi podizvajalci, ki niso navedeni v ponudbi, izpolnjevali vse naročnikove pogoje, ki jih morajo izpolnjevati podizvajalci;
 - bodo vsi novi podizvajalci, ki bodo zamenjali priglasičene podizvajalce, na katere kapacitete se je ponudnik skliceval pri oddaji ponudbe, zagotavljali najmanj kapacitete v enakem obsegu oziroma najmanj v obsegu, ki bi zadoščal za priznanje usposobljenosti, če bi bili te podizvajalci navedeni v sami ponudbi namesto podizvajalcev, ki jih zamenjujejo;
 - bodo vsi zamenjani kadri ob morebitni menjavi izpolnjevali kadrovske pogoje, ki jih je določil naročnik v razpisni dokumentaciji;
 - se v celoti strinjamo in sprejemamo pogoje naročnika, navedene v tej razpisni dokumentaciji, da po njih dajemo svojo ponudbo za izvedbo razpisnih del ter da pod navedenimi pogoji pristopamo k izvedbi predmeta javnega naročila;
 - bomo v roku predložili vsa finančna zavarovanja kot jih določa dokumentacija v zvezi z javnim naročilom;
 - smo ob izdelavi ponudbe pregledali vso razpoložljivo razpisno dokumentacijo;
 - smo v celoti seznanjeni z vso relevantno zakonodajo, ki se upošteva pri oddaji tega javnega naročila;
 - smo v celoti seznanjeni z obsegom in zahtevnostjo javnega naročila;
 - bomo vse prevzete obveznosti izpolnili v predpisani količini, kvaliteti in rokih, kot to izhaja iz razpisne dokumentacije za oddajo tega javnega naročila;
 - smo pri sestavi ponudbe upoštevali obveznosti do svojih morebitnih podizvajalcev;
 - za nas ne obstaja absolutna prepoved poslovanja z naročnikom, kot izhaja iz 35. člena ZIntPK;
 - so navedeni podatki v ponudbi in prilogah resnični in verodostojni.
- Izjavljamo, da izpolnjujemo naslednje obvezne pogoje skladno z zakonskimi zahtevami in zahtevami naročnika:
- imamo dovoljenje za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila,
 - smo vpisani v sodni, poklicni oziroma poslovni register v državi sedeža,
 - gospodarski subjekt ali oseba, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, ni bil pravnomočno obsojen zaradi storitve kaznivega dejanja naštetega v prvem odstavku 75. člena ZJN-3,