Občina Šentilj
Maistrova ulica 2
2212 Šentilj v Slov. goricah

Številka: 430-0016/2025/3
Datum: 11.2.2025

DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Urejanje zelenih površin v Občini Šentilj in čiščenje športne dvorane Šentilj

VSEBINA

SPLOŠNI DEL:

- NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

PONUDBENI DEL:

- Ponudba (OBR-1)
- Predračun (OBR-2)
- Soglasje ponudnika za odpravo računskih napak (OBR-2A)
- Tehnična in kadrovska sposobnost (OBR-3)
- Okvirni sporazum (OBR-4)
- ESPD (OBR-5)

NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

I. SPLOŠNO

1. Podatki o naročniku

Občina Šentilj, Maistrova ulica 2, 2212 Šentilj v Slov. goricah.

2. Vrsta postopka

Naročnik bo v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23 in 88/23 - ZOPNN-F; v nadaljevanju: ZJN-3) izvedel postopek naročila male vrednosti.

Naročnik bo v skladu z 31. členom ZJN-3 izvedel pridržano javno naročilo zato k oddaji ponudbe vabi vse zainteresirane ponudnike, ki izkazujejo status invalidskega podjetja ali zaposlitvenega centra, v skladu z (Uradni list RS, št. 16/07 - uradno prečiščeno besedilo, 87/11, 96/12 - ZPIZ-2, 98/14, 18/21, v nadaljevanju: ZZRZI).

3. Predmet naročila

Predmet javnega naročila je urejanje zelenih površin v občini Šentilj in sicer:

- košnja trave z ročnimi kosilnicami,
- rezanje žive meje,
- odstranjevanje plevela in trave ob pločnikih,
- nabava rož in drugih podobnih rastlin,
- sajenje rož in podobnih rastlin,
- zalivanje,
- grabljenje listja z odvozom,
- pometanje zunanjih površin,
- pobiranje smeti, praznjenje uličnih košev za smeti in odvoz smeti,
- ročno čiščenje snega in soljenje pohodnih površin v zimskem času,
- urejanje pokopališč,
- čiščenje športne dvorane Šentilj.

Urejanje zelenih površin se opravljana območju občine Šentilj po posameznih krajevnih skupnosti. Ponudnik mora v ponudbi upoštevati tudi stroške prevoza, potrebnega orodja in vsega drobnega materiala za celovito izvedbo posamezne storitve. Naročnik sprotno po potrebi določa obseg del, katera se planirajo en teden naprej.

Ponudnik mora v času izvajanja del dnevno voditi dnevnik opravljenega dela in sicer:

- število ur po posameznih dnevih,
- vrsto opravljenega dela po posameznem dnevu.

Naročnik bo dnevno kontroliral in podpisoval dnevnik opravljenega dela.

Predmetno naročilo bo trajalo **za obdobje od 1. 3. 2025 do 31. 12. 2025.**

4. Sodelovanje

Kot ponudnik lahko v tem postopku javnega naročanja konkurira le invalidsko podjetje in/ali zaposlitveni center, kot jih določa zakon, ki ureja zaposlitveno rehabilitacijo in zaposlovanje invalidov, ki je registrirano za dejavnost, ki je predmet tega javnega naročila, in ima za opravljanje te dejavnosti vsa predpisana dovoljenja za izvedbo tega javnega naročila.

Posamezni ponudnik lahko predloži **največ eno ponudbo.**

4.1. Tuji ponudniki
Ponudniki s sedežem v tuji državi morajo izpolnjevati enake pogoje kot ponudniki s sedežem v Republiki Sloveniji.

Ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, morajo predložiti dokazila o izpolnjevanju pogojev iz točke 10. II. poglavja te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja zahtevanih dokazil iz točk 10.1.1. in 10.1.2. in 10.1.4. II. poglavja te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz točk 10.1.1., 10.1.2. in 10.1.4. II. poglavja te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, lahko ponudnik da zaprisežено izjavo. Če ta v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ni predvidena, pa lahko ponudnik da izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež.

4.2. Podizvajalci
Ponudnik v celoti sam izvede predmetno javno naročilo. Izvedba s podizvajalci ni dovoljena.

4.3. Skupna ponudba
Skupine gospodarskih subjektov ne morejo predložiti skupne ponudbe.

5. Pojasnila dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila
Pojasnila o vsebini dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila se lahko zahtevajo le v pisni obliki preko Portala javnih naročil. Pojasnila bodo posredovana na Portal javnih naročil. Če ponudnik zahteva v zvezi z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila oziroma v zvezi s pripravo ponudbe kakršno koli dodatno pojasnilo, mora zanj zaprositi do vključno **17.02.2025 do 12.00 ure.**

Naročnik bo dodatna pojasnila v zvezi z dokumentacijo objavil na Portalu javnih naročil najpozneje **do 19.02.2025 do 14.00 ure**, pod pogojem, da je bila zahteva posredovana pravočasno.

6. Dopolnitev in spremembe dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila
Naročnik si pridržuje pravico spremeniti ali dopolniti dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila. V primeru, da bo naročnik v roku za predložitev ponudb spremenil ali dopolnil dokumentacijo, bo to objavil na Portalu javnih naročil.

Po poteku roka za prejem ponudb, naročnik ne bo spreminjal ali dopolnjeval dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

V primeru, da bo naročnik spremenil ali dopolnil dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila bo, glede na obseg in vsebino sprememb, ustrezno podaljšal rok za predložitev ponudb.
Rok za predložitev ponudb bo naročnik podaljšal tudi v primeru:

- če iz kakršnega koli razloga dodatne informacije, čeprav jih je ponudnik pravočasno zahteval, niso bile predložene najpozneje dva dni pred iztekom roka za prejem ponudb;
- če je bila dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila bistveno spremenjena pozneje kot tri dni pred iztekom roka.

Informacije, ki jih posreduje naročnik ponudnikom na Portalu javnih naročil ali prek njega, se štejejo za spremembo, dopolnitev ali pojasnilo dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, če iz vsebine

informacij izhaja, da se z njimi spreminja ali dopolnjuje ta dokumentacija ali če se s pojasnilom odpravlja dvoumnost navedbe v tej dokumentaciji.

Če dodatne informacije niso bile pravočasno zahtevane ali je njihov pomen pri pripravi ponudb zanemarljiv, podaljšanje roka ni potrebno.

S premaknitvijo roka za prejem ponudb se pravice in obveznosti naročnika in ponudnika vežejo na nove roke, ki posledično izhajajo iz podaljšanega roka za oddajo ponudb.

7. Zaupnost podatkov in postopka

Podatki, ki jih je ponudnik upravičeno označil za zaupne, bodo uporabljeni samo za namen javnega naročila in ne bodo dostopni nikomur izven pooblaščenih oseb naročnika, ki so zadolžene za izvedbo predmetnega javnega naročila (komisija za vodenje javnega naročila). Kot zaupne podatke lahko ponudnik označi dokumente, ki vsebujejo osebne podatke, pa ti niso vsebovani v nobenem javnem registru ali drugače javno dostopni ter druge poslovne podatke v skladu z 39. členom Zakon o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 65/09 – uradno prečiščeno besedilo, 33/11, 91/11, 32/12, 57/12, 44/13 – odl. US, 82/13, 55/15, 15/17, 22/19 – ZPosS, 158/20 – ZIntPK-C, 18/21, 18/23 – ZDU-1O, 75/23 in 102/24; v nadaljevanju ZGD-1). Kljub navedenemu naročnik opozarja, da so javni podatki specifikacije ponujenega blaga, storitve ali gradnje in količina iz te specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe ter vsi tisti podatki, ki bodo vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril.

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

8. Prevzem razpisne dokumentacije

Razpisna dokumentacija je dostopna na spletni strani naročnika https://www.sentilj.si/Razpisi

II. PONUDBA

1. Jezik

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku.

Ponudnik mora izdelati ponudbo v slovenskem jeziku. Vsa dokazila za izpolnjevanje sposobnosti, ki so v tujem jeziku, morajo biti prevedena v slovenski jezik. Ponudnik priloži v ponudbeni dokumentaciji original dokumenta v tujem jeziku, zraven pa slovenski prevod dokumenta.

Če naročnik ob pregledovanju in ocenjevanju ponudb meni, da je potrebno del ponudbe, ki ni predložen v slovenskem jeziku, prevesti v slovenski jezik, lahko od ponudnika zahteva, da to stori na lastne stroške ter mu za to določi ustrezen rok. Za presojo spornih vprašanj se vedno uporablja razpisna dokumentacija v slovenskem jeziku in ponudba v slovenskem jeziku, če pa je bila dokumentacija ali del dokumentacije podan v tujem jeziku, pa tuji jezik.

2. Dopustnost ponudbe

Dopustna bo tista ponudba, ki jo bo predložil ponudnik, za katerega ne obstajajo razlogi za izključitev in ki izpolnjuje pogoje za sodelovanje, njegova ponudba ustreza potrebam in zahtevam naročnika, določenim v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, ki je prispela pravočasno, pri njej ni

dokazano nedovoljeno dogovarjanje ali korupcija, naročnik je ni ocenil za neobičajno nizko in cena ne presega zagotovljenih sredstev naročnika.

Ponudnik mora pri pripravi ponudbe in izpolnjevanju obrazcev upoštevati navodila, ki so navedena na posameznem obrazcu.

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

Ponudnik mora v ponudbi predložiti izpolnjene, podpisane in žigosane naslednje dokumente:

- Ponudbo (OBR-1),
- Predračun (OBR-2),
- Soglasje ponudnika za odpravo računskih napak (OBR-2A),
- Tehnična in kadrovska sposobnost (OBR-3)
- Okvirni sporazum (OBR-4),
- ESPD,
- dokazila, ki dokazujejo izpolnjevanje pogojev iz 10. točke II. poglavja te dokumentacije (v kolikor ni vse razvidno iz ESPD).

Ponudnik naj pri pripravi ponudbe upošteva navedeni vrstni red.

Naročnik si pridržuje pravico preveriti resničnost vseh podatkov. Če naročnik podatkov ne bo mogel preveriti, jih ne bo upošteval.

3. Izpolnitev in priprava ponudbe

Celotna ponudbena dokumentacija mora biti natipkana ali napisana s čitljivo pisavo, ki se je ne da izbrisati brez posebnih sredstev za brisanje. Vsebine obrazcev, izjav, listin in dokumentov ni dovoljeno spreminjati.

Vse obrazce je treba izpolniti, podpisati in žigosati.

Izvirnik ponudbe mora podpisati zakoniti zastopnik ponudnika ali oseba, s strani ponudnika pooblaščena za podpis ponudbe.

4. Listine v ponudbi

Starost dokumentov ne sme presegati roka, kot ga določajo posamezne določbe te dokumentacije. V tistih primerih, kjer starost dokumentov ni določena, morajo le-ti izkazovati pravno relevantno stanje ponudnika na dan, določen za predložitev ponudb.

5. Rok in način predložitve ponudbe

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

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

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

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN https://ejn.gov.si/eJN2 najkasneje do **21.02.2025 do 10.00 ure.** Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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

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

6. Popravljanje napak

Ponudba ne sme vsebovati nobenih sprememb ali dodatkov razen tistih, ki so potrebni za popravilo ponudnikovih napak. V takem primeru mora popravke parafirati oseba ali osebe, ki so podpisniki ponudbe.

7. Dopustne dopolnitve ponudbe

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

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

- svoje cene brez DDV na enoto, vrednosti postavke brez DDV, skupne vrednosti ponudbe brez DDV, razen kadar se skupna vrednost spremeni v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3 in ponudbe v okviru meril,

- tistega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila,
- tistih elementov ponudbe, ki vplivajo ali bi lahko vplivali na drugačno razvrstitev njegove ponudbe glede na preostale ponudbe, ki jih je naročnik prejel v postopku javnega naročanja.

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

Ponudnik s podpisom soglasja na OBR-2A naročniku dovoljuje popravo računskih napak, ki jih bo ta morebiti odkril pri pregledu in ocenjevanju ponudb.

8. Navedba zavajajočih podatkov

Naročnik bo Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku:

- v primeru, da se bo pri naročniku pojavil utemeljen sum, da je ponudnik v postopku javnega naročila predložil neresnično izjavo ali ponarejeno ali spremenjeno listino kot pravo v skladu z enajstim odstavkom 89. člena ZJN-3,
- če glavni izvajalec ne ravna v skladu s 94. členom ZJN-3.

9. Stroški priprave ponudbe

Ponudniki nosijo sami vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe. Naročnik v nobenem primeru ne more biti odgovoren za morebitno škodo, ki bi nastala zaradi teh stroškov, brez ozira na potek postopkov v zvezi z javnim naročilom in na končno izbiro ponudnika.

10. Obvezni pogoji

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

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

Če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja zahtevanih dokazil iz točk 10.1.1. in 10.1.2. in 10.1.4. II. poglavja te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz točk 10.1.1., 10.1.2. in 10.1.4. II. poglavja te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, lahko ponudnik da zaprisežено izjavo. Če ta v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ni predvidena, pa lahko ponudnik da izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež.

Naročnik lahko ponudnike kadar koli med postopkom pozove, da predložijo vsa dokazila ali del dokazil v zvezi z navedbami v ESPD.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo, zahteval, da predloži najnovejša dokazila, ki dokazujejo izpolnjevanje vseh pogojev, ki so navedeni v

predmetni dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik si pridržuje pravico, da pozove ponudnike, da dopolnijo ali pojasnijo predložena potrdila.

Podatke, ki se vodijo v uradnih evidencah in ponudnik za njih ne bo predložil dokazila sam, lahko naročnik namesto v uradni evidenci preveri v enotnem informacijskem sistemu, če ponudnik v tem sistemu naročnika izkazljivo potrdi.

Ponudnik ni dolžan predložiti dokazil ali drugih listinskih dokazov, če lahko naročnik potrdila ali druge potrebne informacije pridobi brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov katere koli države članice, kakršne so nacionalni register javnih naročil, elektronski register podjetij, elektronski sistem za shranjevanje dokumentov ali predkvalifikacijski sistem. Ponudnik prav tako ni dolžan predložiti dokazil, če naročnik že ima te dokumente zaradi prejšnjega oddanega javnega naročila ali sklenjenega okvirnega sporazuma in so ti dokumenti še vedno veljavni oziroma izkazujejo navedbe v ESPD.

Če lahko naročnik dokazila pridobi neposredno v bazi podatkov, mora ESPD vsebovati tudi informacije, ki so potrebne v ta namen, zlasti spletni naslov baze podatkov, podatke za identifikacijo, če je to potrebno, pa tudi soglasje, da pridobi dokazilo naročnik.

Naročnik bo ugotavljal sposobnost ponudnikov na osnovi izpolnjevanja naslednjih pogojev:

10.1. Osnovna sposobnost ponudnika

10.1.1. Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil ponudnika, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil ali je drugače seznanjen, da je bila ponudniku ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo, 6/16 – popr., 54/15, 38/16, 27/17, 23/20, 91/20, 95/21, 186/21, 105/22 –ZZNŠPP, 16/23 in 107/24 – odl.US; v nadaljnjem besedilu: KZ-1):

- terorizem (108. člen KZ-1),
- financiranje terorizma (109. člen KZ-1),
- ščuvanje in javno poveličevanje terorističnih dejanj (110. člen KZ-1),
- novačenje in usposabljanje za terorizem (111. člen KZ-1),
- spravljanje v suženjsko razmerje (112. člen KZ-1),
- trgovina z ljudmi (113. člen KZ-1),
- sprejemanje podkupnine pri volitvah (157. člen KZ-1),
- kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1),
- goljufija (211. člen KZ-1),
- protipravno omejevanje konkurence (225. člen KZ-1),
- povzročitev stečaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem (226. člen KZ-1),
- oškodovanje upnikov (227. člen KZ-1),
- poslovna goljufija (228. člen KZ-1),
- goljufija na škodo Evropske unije (229. člen KZ-1),
- preslepitev pri pridobitvi in uporabi posojila ali ugodnosti (230. člen KZ-1),
- preslepitev pri poslovanju z vrednostnimi papirji (231. člen KZ-1),
- preslepitev kupcev (232. člen KZ-1),
- neupravičena uporaba tuje oznake ali modela (233. člen KZ-1),
- neupravičena uporaba tujega izuma ali topografije (234. člen KZ-1),
- ponareditev ali uničenje poslovnih listin (235. člen KZ-1),
- izdaja in neupravičena pridobitev poslovne skrivnosti (236. člen KZ-1),

- zloraba informacijskega sistema (237. člen KZ-1),
- zloraba notranje informacije (238. člen KZ-1),
- zloraba trga finančnih instrumentov (239. člen KZ-1),
- zloraba položaja ali zaupanja pri gospodarski dejavnosti (240. člen KZ-1),
- nedovoljeno sprejemanje daril (241. člen KZ-1),
- nedovoljeno dajanje daril (242. člen KZ-1),
- ponarejanje denarja (243. člen KZ-1),
- ponarejanje in uporaba ponarejenih vrednotnic ali vrednostnih papirjev (244. člen KZ-1),
- pranje denarja (245. člen KZ-1),
- zloraba negotovinskega plačilnega sredstva (246. člen KZ-1),
- uporaba ponarejenega negotovinskega plačilnega sredstva (247. člen KZ-1),
- izdelava, pridobitev in odtujitev pripomočkov za ponarejanje (248. člen KZ-1),
- davčna zatajitev (249. člen KZ-1),
- tihotapstvo (250. člen KZ-1),
- zloraba uradnega položaja ali uradnih pravic (257. člen KZ-1),
- oškodovanje javnih sredstev (257.a člen KZ-1),
- izdaja tajnih podatkov (260. člen KZ-1),
- jemanje podkupnine (261. člen KZ-1),
- dajanje podkupnine (262. člen KZ-1),
- sprejemanje koristi za nezakonito posredovanje (263. člen KZ-1),
- dajanje daril za nezakonito posredovanje (264. člen KZ-1),
- hudodelsko združevanje (294. člen KZ-1).

Dokazilo: Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD.

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

Dokazilo: Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD.

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

Dokazilo: Vpogled v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami

10.1.4. Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil ponudnika, če mu je bila v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo.

Dokazilo: Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD.

10.2. Sposobnost za opravljanje poklicne dejavnosti

Ponudnik mora biti vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima ponudnik sedež.

Dokazilo: Izpis iz ustreznega poklicnega ali poslovnega registra, v kolikor ponudnik ne predloži, si naročnik pridobi sam.

10.3. Dokazilo o pridobitvi statusa invalidskega podjetja ali zaposlitvenega centra
Ponudnik mora naročniku predložiti kopijo dokazila o pridobljenem statusu invalidskega podjetja ali zaposlitvenega centra s strani Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve.

Dokazilo: Odločba Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve

10.4. Tehnična in kadrovska sposobnost
Ponudnik mora zagotavljati ustrezno tehnično in kadrovsko sposobnost za izvedbo naročila in sicer tako:

- da ima ponudnik primerno tehnično opremo in orodja za izvedbo predmetnega naročila,
- da ponudnik zagotavlja usposobljeno delovno ekipo za strokovno in kvalitetno izvedbo naročila z najmanj petimi zaposlenimi,
- da ponudnik upošteva obveznosti, ki izhajajo iz predpisov o varstvu zaposlenih in ureditvi delovnih pogojev in predpise o delovnih razmerjih.

Dokazilo: Izjava o izpolnjevanju tehnične in kadrovske sposobnosti (OBR-3)

11. Izločitev ponudbe
Naročnik bo izločil:

- nepravočasne ponudbe;
- ponudbe, ki ne bodo izpolnjevale vseh zahtev iz točke 2. in 10poglavja II. teh navodil;
- ponudbo, ki ne bo ustrezala vsem tehničnim zahtevam.

Naročnik iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključi ponudnika, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz točk 10.1.1., 10.1.2, 10.1.3. in 10.1.4. točke 10.1. II. poglavja te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik pa lahko kadar koli v postopku izključi ponudnika, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz šestega odstavka 75. člena ZJN-3.

Ponudnik, ki je v enem od položajev iz točke 10.1.1. točke 10.1. II. poglavja te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, lahko naročniku predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev. Za zadostne ukrepe šteje plačilo ali zaveza plačati nadomestilo za vso škodo, povzročeno s kaznivim dejanjem ali kršitvijo, aktivno sodelovanje s preiskovalnimi organi za celotno razjasnitev dejstev in okoliščin ter sprejetje konkretnih tehničnih, organizacijskih in kadrovskih ukrepov, ustreznih za preprečitev nadaljnjih kaznivih dejanj ali kršitev. To ne velja za ponudnika, ki je bil iz sodelovanja v postopkih javnega naročanja ali postopkih za podelitev koncesije izključen na podlagi pravnomočne sodbe ali odločbe o prekršku, ki učinkuje v Republiki Sloveniji.

12. Ponudbena cena
Ponudnik mora v ponudbi navesti skupno končno ceno v EUR. Končna cena mora vsebovati vse stroške, popuste in rabate. Ponudbena cena mora imeti stopnjo in vrednost DDV-ja posebej izkazano.

Cena mora biti fiksna v času trajanja okvirnega sporazuma.

13. Merila
Merilo za izbiro najugodnejšega ponudnika je ekonomsko najugodnejša ponudba in sicer najnižja cena.

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

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

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

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

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

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

15. Podatki o lastniški strukturi
Izbrani ponudnik mora v roku osmih dni od prejema naročnikovega poziva posredovati podatke o:
- svojih ustanoviteljih, družbenikih, delničarjih, komanditistih 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.

16. Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati do 31. 12. 2025.

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

19. Variantne ponudbe
Variantne ponudbe ne bodo upoštevane.

III. JAVNO ODPIRANJE PONUDB
Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne 21.02.2025 in se bo začelo **ob 11.00 uri** na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/eJN2.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, ter omogoči dostop do pdf. dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«. Javna objava se avtomatično zaključi po preteku 60 minut. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

IV. PREGLED PONUDB

Naročnik bo ponudbe najprej razvrstil po merilih, nato pa jih bo preveril z vidika ustreznosti zagotavljanja naročnikovih zahtev glede predmeta javnega naročila.

Za ponudnika, ki bo po merilih najugodnejši, bo naročnik preveril ali obstajajo razlogi za izključitev najugodnejšega ponudnika in ali ponudnik izpolnjuje pogoje za sodelovanje.

V. OKVIRNI SPORAZUM

Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil okvirni sporazum v skladu z določbami vzorca okvirnega sporazuma iz OBR-4. Okvirni sporazum je treba podpisati v roku 8 dni od prejema naročnikovega poziva k podpisu okvirnega sporazuma.

VI. PRAVNO VARSTVO

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo se lahko vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu ali obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika, pri čemer se lahko zahtevek za revizijo nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi ali razpisni dokumentaciji. Zahtevka za revizijo ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb, razen če je rok za prejem ponudb krajši od desetih delovnih dni. V tem primeru se lahko zahtevek za revizijo vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu.

Takso v višini 2.000 eurov mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BSLJSI2X; IBAN:SI56011001000358802 – taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Zahtevek za revizijo se vloži prek portala eRevizija. Informacija, da je bil vložen zahtevek za revizijo, se nemudoma prek portala eRevizija samodejno objavi v dosjeju javnega naročila na portalu javnih naročil.

mag. Štefan Žvab,
župan Občine Šentilj



OBR-1

PONUDNIK: .....

PONUDBA
za urejanje zelenih površin v občini Šentilj

Naziv oz. popolna firma ponudnika*	
Sedež in naslov ponudnika	
Odgovorna/e oseba/e oziroma zakoniti zastopnik(i) (podpisnik(i) okvirnega sporazuma)	
Kontaktna oseba	
Telefon	
Elektronski naslov	
Številka transakcijskega računa ponudnika (IBAN)	
Matična številka	
Identifikacijska številka za DDV	

***Opomba: Ponudnik mora k ponudbi obvezno priložiti kopijo dokazila o pridobljenem statusu invalidskega podjetja ali zaposlitvenega centra.**

Kraj in datum:

Žig in podpis ponudnika

OBR-2

PONUDNIK: .....

PREDRAČUN ŠT. _____

PREDMET JAVNEGA NAROČILA: Urejanje površin v občini Šentilj

Tabela 1: Vrednost posamezne storitve na delovno uro

Vrsta storitve	Predvideno število opravljenih ur na mesec	Cena delovne ure v EUR z ddv
Košnja trave, rezanje žive meje.		
Odstranjevanje plevela in trave, nabava rož in podobnih rastlin, sajenje rož in podobnih rastlin, zalivanje, pometanje zunanjih površin.		
Čiščenje listja, pobiranje smeti in praznjenje uličnih košev.		
Ročno čiščenje snega in soljenje pohodnih površin.		
Urejanje pokopališč.		
Čiščenje športne dvorane		

Tabela 2: Skupna vrednost storitve za obdobje desetih mesecev, iz katere je razviden strošek dela in strošek storitve

Vrsta storitve	Cena storitve v EUR brez DDV			Cena storitve v EUR z DDV		
	Strošek dela	Strošek materiala	Skupaj	Strošek dela	Strošek materiala	Skupaj
Košnja trave, rezanje žive meje.						
Odstranjevanje plevela in trave, nabava rož in podobnih rastlin sajenje rož in podobnih rastlin, zalivanje, pometanje zunanjih površin.						
Čiščenje listja, pobiranje smeti in praznjenje uličnih košev.						

Ročno čiščenje snega in soljenje pohodnih površin.						
Urejanje pokopališč						
Čiščenje športne dvorane						

Skupna vrednost storitve za obdobje desetih mesecev, iz katere je razviden strošek dela in strošek storitve z DDV

Vrsta storitve	**Strošek dela**	**Strošek materiala**	**Skupaj**
Košnja trave, rezanje žive meje			
Odstranjevanje plevela in trave, nabava rož in podobnih rastlin sajenje rož in podobnih rastlin, zalivanje, pometanje zunanjih površin			
Čiščenje listja, pobiranje smeti in praznjenje uličnih košev			
Ročno čiščenje snega in soljenje pohodnih površin			
Urejanje pokopališč			
Čiščenje športne dvorane			

Kraj in datum:

Žig in podpis ponudnika

OBR-2A

PISNO SOGLASJE PONUDNIKA
za odpravo računskih napak v skladu s 7. odstavkom 89. člena ZJN-3

Ponudnik: .....,

s podpisom te izjave dajem naročniku soglasje, da popravi 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 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. Naročnik lahko napačno zapisano stopnjo DDV popravi v pravilno.

Kraj in datum:

Žig in podpis ponudnika

OBR-3

IZJAVA
O IZPOLNJEVANJU TEHNIČNIH IN KADROVSKIH SPOSOBNOSTI PONUDNIKA

Izjavljamo, da izpolnjujemo naslednje pogoje da:

1. Imamo zadostno tehnično opremo (naprave in orodja) za izvedbo predmetnega naročila.

2. Zagotavljamo usposobljeno delovno ekipo za strokovno in kvalitetno izvedbo naročila z najmanj petimi (5) zaposlenimi.

3. Upoštevamo obveznosti, ki izhajajo iz predpisov o varstvu zaposlenih in ureditvi delovnih pogojev in predpise o delovnih razmerjih.

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da so zgoraj navedeni podatki točni in resnični.

Kraj in datum:

Žig in podpis ponudnika

OBR-4

OBČINA ŠENTILJ, Maistrova ulica 2, 2212 Šentilj v Slov. goricah, matična številka 5884209000, davčna številka: SI 38253283, ki jo zastopa župan mag. Štefan Žvab (v nadaljevanju: naročnik)

in

..... (naziv in naslov izvajalca), matična številka .....,davčna številka ....., ki ga zastopa..... (v nadaljevanju: izvajalec),

se dogovorita in skleneta naslednji

OKVIRNI SPORAZUM
ZA UREJANJE ZELENIH POVRŠIN V OBČINI ŠENTILJ IN ČIŠČENJE ŠPORTNE DVORANE ŠENTILJ

UVODNE DOLOČBE

1. člen

Naročnik in izvajalec ugotavljata, da:

- je naročnik izvedel postopek oddaje javnega naročila za UREJANJE ZELENIH POVRŠIN V OBČINI ŠENTILJ IN ČIŠČENJE ŠPORTNE DVORANE ŠENTILJ, objavljen na Portalu javnih naročil, pod št. objave ..... z dne ....., v skladu z 31. in 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23 in 88/23 - ZOPNN-F; v nadaljevanju: ZJN-3; v nadaljevanju: ZJN-3);
- je naročnik na podlagi javnega naročila iz prve alineje in prejetih ponudb z Odločitvijo o oddaji javnega naročila, št. ....., z dne ....., izbral izvajalca kot najugodnejšega ponudnika za izvedbo javnega naročila iz prve alineje,
- ima izvajalec status invalidskega podjetja in/ali zaposlitvenega centra, na podlagi Odločbe Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti, št. ..... z dne .....;
- ima izvajalec registrirane tudi naslednje dejavnosti:.....
.....
- je naročnik zavezanec za izpolnjevanje kvote za zaposlovanje invalidov, saj je delodajalec, pravna oseba, registrirana v RS in zaposluje najmanj 20 zaposlenih;
- imata obojestranski interes poslovno sodelovati.

2. člen

S tem okvirnim sporazumom se naročnik in izvajalec dogovorita o splošnih in posebnih pogojih izvajanja javnega naročila iz prejšnjega člena.

PREDMET OKVIRNEGA SPORAZUMA

3. člen

(1) Predmet okvirnega sporazuma je storitev urejanje zelenih površin v Občini Šentilj in čiščenje športne dvorane Šentilj, in sicer:

- košnja trave z ročnimi kosilnicami,

- rezanje žive meje,
- odstranjevanje plevela in trave ob pločnikih,
- nabava rož in podobnih rastlin,
- sajenje rož in podobnih rastlin,
- zalivanje,
- pometanje zunanjih površin,
- grabljenje listja z odvozom,
- pobiranje smeti in praznjenje uličnih košev za smeti in odvoz smeti,
- ročno čiščenje snega in soljenje pohodnih površin v zimskem času,
- urejanje pokopališč,
- in čiščenje športne dvorane Šentilj.

(2) Urejanje zelenih površin se opravlja na območju občine Šentilj. V ceni posameznih storitev so upoštevani stroški prevoza in vsega drobnega materiala za celovito izvedbo posamezne storitve. Naročnik sprotno in po potrebi določa obseg del, ki se planirajo en teden naprej.

(3) Ponudnik mora v času izvajanja del dnevno voditi dnevnik opravljenega dela, in sicer:
- število opravljenih ur po posameznih dnevih;
- vrsto opravljenega dela po posameznem dnevu.

Naročnik dnevno kontrolira in podpisuje dnevnik opravljenega dela.

(4) Ponudba in dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila, katere del so tudi specifikacije naročila in vse priloge, so sestavni del tega okvirnega sporazuma.

OBVEZE NAROČNIKA IN IZVAJALCA

4. člen

Naročnik se obvezuje, da bo:
- dal izvajalcu na razpolago vse potrebne informacije, podatke in dokumente, s katerimi razpolaga, in so vezani na izvedbo storitve po tem okvirnem sporazumu,
- sodeloval s pooblaščenim predstavnikom izvajalca,
- posredoval svoje zahteve izvajalcu v roku, ki bo omogočal normalno izvedbo sporazumnih storitev,
- zagotovil razpoložljivost človeških, informacijskih in finančnih virov za izvedbo storitev,
- izvajalcu nudil vso pomoč, da bo ta lahko opravil storitev v skladu z zahtevami tega okvirnega sporazuma,
- obveščal izvajalca o vseh morebitnih spremembah in novo nastalih situacijah, ki bi lahko vplivale na izvršitev prevzetih storitev,
- plačeval naročene storitve v dogovorjenih rokih.

5. člen

Izvajalec izjavlja, da se je seznanil z obsegom storitve pred oddajo ponudbe in pred podpisom tega okvirnega sporazuma in se obvezuje, da bo:
- izvajal storitev v skladu z vsemi veljavnimi predpisi Republike Slovenije in Evropske unije, ki urejajo predmet tega okvirnega sporazuma ter načelih stroke,
- izvajal storitev strokovno, brezhibno in kvalitetno ter v skladu z dobrimi poslovnimi običaji,
- zagotavljal najvišjo kakovost storitev ne glede na čas in kraj izvajanja,
- izvajal storitev na najracionalnejši način v okviru naročnikovih specifikacij,

- pri izvajanju storitve uporabljal napredne informacijske tehnologije in metode,
- izpolnjeval vse predvidene obveznosti v rokih in na predviden način,
- pisno opozoril naročnika na okoliščine, ki bi lahko otežile ali onemogočile kakovostno in pravilno izvedbo storitev,
- pisno obvestil naročnika o nastopu morebitnih okoliščin, ki bi utegnile vplivati na vsebinsko in časovno izvršitev storitve,
- naročniku omogočal ustrezen nadzor,
- ves čas izvajanja storitev spoštoval in upošteval zahteve naročnika iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila po javnem naročilu iz 1. člena tega okvirnega sporazuma, svojo ponudbo, z dne ..... , na podlagi katere je bil izbran in določila tega okvirnega sporazuma,
- nudil osnovno izobraževanje strokovnega kadra na strani naročnika,
- v času izvajanja dnevno voditi dnevnik opravljenega dela in sicer: število ur po posameznih dnevih in vrsta opravljenega dela po posameznem dnevu. Naročniku dnevno predal dnevnik opravljenega dela v podpis,
- za opravljene storitve izdajal račune skladno s ponujenimi cenami in opravljenimi storitvami.

6. člen

(1) Če naročnik naroči storitev, za katero izvajalec meni, da bi bili kršeni predpisi ali povzročena nesorazmerna škoda naročniku ali tretjemu, lahko izvedbo odkloni, ne da bi kršil določila okvirnega sporazuma, vendar mora razlog za odklonitev dokazati oziroma izkazati obstoj in predstaviti dejstva, ki utemeljujejo odklonitev. Če naročilo ne omogoča strokovno optimalne izvedbe storitve ali pa zahteva rešitve, ki niso v skladu s pravili stroke, mora izvajalec naročnika na to dejstvo opozoriti in mu svetovati primernejšo izvedbo, vendar mora nalogo izpolniti, kot mu je bilo naročeno, če naročnik pri tem vztraja.

(2) Izvajalčeva neutemeljena zavrnitev naročila ali odstopanje od naročenega načina izvedbe pomeni kršitev obveznosti po tem okvirnem sporazumu, zaradi katere lahko naročnik razdre okvirni sporazum, pri čemer mora predhodno s pisnim opominom izvajalca opozoriti na kršitve.

7. člen

Naročnikove zahteve ter specifikacije se lahko v soglasju z izvajalcem med samim trajanjem okvirnega sporazuma tudi spremenijo, dopolnijo ali razširijo, pri čemer pa izvajalec v nobenem primeru ni upravičen do povračila kakršnih koli stroškov, ki bi jih spremenjene zahteve morebiti povzročile.

POOBLAŠČENE OSEBE

8. člen

(1) S strani naročnika je skrbnik tega okvirnega sporazuma .....

(2) S strani izvajalca je skrbnik okvirnega sporazuma ....., ki je tudi odgovoren za izvedbo storitev po tem okvirnem sporazumu.

CENA OKVIRNEGA SPORAZUMA

9. člen

(1) Izvajalec nudi storitve iz 1. člena tega okvirnega sporazuma po cenah na enoto .....,kot izhaja iz izvajalčeve ponudbe št. .....

Vrednost posamezne storitve na delovno uro

Vrsta storitve	Predvideno število opravljenih ur na mesec	Cena delovne ure v EUR z ddv
Košnja trave, rezanje žive meje.		
Odstranjevanje plevela in trave, nabava rož in podobnih rastlin, sajenje rož in podobnih rastlin, zalivanje, pometanje zunanjih površin.		
Čiščenje listja, pobiranje smeti in praznjenje uličnih košev.		
Ročno čiščenje snega in soljenje pohodnih površin.		
Urejanje pokopališč.		
Čiščenje športne dvorane		

Skupna vrednost storitve za obdobje desetih mesecev, iz katere je razviden strošek dela in strošek storitve

Vrsta storitve	Cena storitve v EUR brez DDV			Cena storitve v EUR z DDV		
	Strošek dela	Strošek materiala	Skupaj	Strošek dela	Strošek materiala	Skupaj
Košnja trave, rezanje žive meje.						
Odstranjevanje plevela in trave, nabava rož in podobnih rastlin sajenje rož in podobnih rastlin, zalivanje, pometanje zunanjih površin.						
Čiščenje listja, pobiranje smeti in praznjenje uličnih košev.						
Ročno čiščenje snega in soljenje pohodnih površin.						
Urejanje pokopališč						
Čiščenje športne dvorane						

Skupna vrednost storitve za obdobje desetih mesecev, iz katere je razviden strošek dela in strošek storitve z DDV

Vrsta storitve	Strošek dela	Strošek materiala	Skupaj
Košnja trave, rezanje žive meje			
Odstranjevanje plevela in trave, nabava rož in podobnih rastlin sajenje rož in podobnih rastlin, zalivanje, pometanje zunanjih površin			
Čiščenje listja, pobiranje smeti in praznjenje uličnih košev			
Ročno čiščenje snega in soljenje pohodnih površin			
Urejanje pokopališč			
Čiščenje športne dvorane			

(2) Stranki okvirnega sporazuma sta soglasni, da so vsi stroški izvajalca vključeni v ceno. Cene iz prejšnjega odstavka vsebujejo vse dajatve, davke, stroške.

(3) Cene so za čas trajanja tega okvirnega sporazuma fiksne.

PLAČILNI POGOJI

10. člen

(1) Izvajalec bo za opravljene storitve po tem okvirnem sporazumu naročniku izstavil račun skladno s ponujeno ceno iz prejšnjega člena po predhodni potrditvi obračuna storitev s strani pooblaščenih predstavnikov naročnika.

(2) Kot datum opravljene mesečne storitve šteje zadnji delovni dan v mesecu, na katerega se nanaša račun.

11. člen

(1) Naročnik bo izvajalcu izstavljen račun, ki ga bo predhodno potrdil naročnikov skrbnik tega okvirnega sporazuma, plačal v roku 30 dni od uradnega datuma prejema računa na transakcijski račun izvajalca št. SI56 ..... odprt pri.....V primeru reklamacije storitve se plačilo zadrži do odprave reklamacije.

(2) Če je zadnji dan za plačilo dela prost dan, se šteje, da je zadnji dan za plačilo prvi naslednji delovni dan.

(3) Na podlagi 32. člena Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2025 in 2026 (Uradni list RS, št. 104/2024) je plačilni rok največ 30 dni.

12. člen

Če naročnik zamudi s plačilom, je izvajalec upravičen zahtevati zakonite zamudne obresti od dneva zapadlosti računa v plačilo do dneva plačila.

JAMSTVA IZVAJALCA

13. člen

(1) Izvajalec jamči, da bodo storitve izvedene kakovostno, v skladu z veljavnimi predpisi in standardi in v skladu s specificiranimi zahtevami naročnika.

(2) V kolikor izvajalec ni sposoben zagotoviti posameznih storitev, ki so predmet tega okvirnega sporazuma, lahko naročnik takšne storitve naroči pri drugih ponudnikih na stroške izvajalca.

(3) Izvajalec se zavezuje, da bo naročniku ali tretjim osebam povrnil morebitno povzročeno škodo, ki bi nastala pri izvajanju predmetnega okvirnega sporazuma.

VIŠJA SILA

14. člen

(1) Pod višjo silo se razumejo vsi nepredvideni in nepričakovani dogodki, ki nastopijo neodvisno od volje strank okvirnega sporazuma in ki jih omenjeni stranki nista mogli predvideti ob sklepanju okvirnega sporazuma ter kakorkoli vplivajo na izvedbo obveznosti okvirnega sporazuma.

(2) Stranka okvirnega sporazuma, na katere strani je višja sila nastala, je dolžna sopodpisnika okvirnega sporazuma pisno obvestiti o nastopu in tudi o prenehanju višje sile, poleg tega pa mora sopodpisniku okvirnega sporazuma predložiti verodostojne dokaze o obstoju in trajanju višje sile najkasneje v dveh dneh po nastopu oziroma prenehanju višje sile.

(3) Nobena od strank okvirnega sporazuma ni odgovorna za neizpolnitev katerekoli izmed svojih obveznosti iz razlogov, ki so izven njenega nadzora.

POSLOVNA SKRIVNOST

15. člen

(1) Stranki okvirnega sporazuma sta sporazumni, da vsi podatki, do katerih bi prišli z izvedbo tem okvirnim sporazumom, predstavljajo poslovno skrivnost in se zavezujeta, da bosta vse podatke skrbno varovali in jih uporabljali izključno v zvezi z izvedbo tega okvirnega sporazuma.

(2) Kot poslovno skrivnost je dolžan tudi naročnik varovati poslovne podatke o izvajalcu, ki jih pridobi na podlagi izvajanja tega okvirnega sporazuma.

(3) Izvajalec se zavezuje, da brez izrecne pisne naročnikove privolitve ne bo objavljal ali se okoriščal z naročnikovimi poslovnimi skrivnostmi ali zaupnimi informacijami, do katerih je imel kot izvajalec dostop v času veljavnosti tega okvirnega sporazuma ali po tem, če so ta gradiva označena z oznako interno / zaupno.

(4) Naročnik lahko od izvajalca zahteva polno odškodnino za vso škodo, ki jo utrpi in ki izvira iz objave ali okoriščanja z naročnikovimi poslovnimi skrivnostmi ali zaupnimi informacijami.

KAZEN OKVIRNEGA SPORAZUMA

16. člen

(1) V primeru, da izvajalec zamuja z izvedbo storitev iz razlogov, ki niso na strani naročnika ter ne gre za opravičeno zamudo, je dolžan plačati kazen okvirnega sporazuma v višini 0,5 % od vrednosti okvirnega sporazuma za vsak dan zamude, vendar največ 10% vrednosti okvirnega sporazuma.

(2) V primeru, da zamuda ali napake pri izvedbi onemogočajo namen posla, lahko naročnik razdre okvirni sporazum in zahteva odškodnino.

REŠEVANJE SPOROV

17. člen

(1) Morebitne spore, ki bi nastali v zvezi z izvajanjem tega okvirnega sporazuma, bosta stranki okvirnega sporazuma skušali rešiti sporazumno.

(2) Če spornega vprašanja ne bi mogli rešiti sporazumno, lahko vsaka stranka okvirnega sporazuma sproži spor pri stvarno pristojnem sodišču v Mariboru.

PROTIKORUPCIJSKA KLAVZULA

18. člen

V primeru, da se ugotovi, da je pri izvedbi javnega naročila, na podlagi katerega je podpisan ta okvirni sporazum ali pri izvajanju tega okvirnega sporazuma kdo v imenu ali na račun druge stranke okvirnega sporazuma, predstavniku ali posredniku kupca ali drugega organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za pridobitev tega posla ali za sklenitev tega posla pod ugodnejšimi pogoji ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem obveznosti okvirnega sporazuma ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi stranki okvirnega sporazuma ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku, je ta okvirni sporazum ničen.

ODSTOP OD OKVIRNEGA SPORAZUMA

19. člen

(1) Katerakoli od strank okvirnega sporazuma lahko zaradi kršitev obveznosti okvirnega sporazuma s strani nasprotne stranke odstopi od okvirnega sporazuma, če kršitve ne prenehajo po pisnem opominu. V primeru odstopa sta stranki okvirnega sporazuma dolžni poravnati medsebojne obveznosti iz tega okvirnega sporazuma in nastalo škodo.

(2) Naročnik lahko brez odpovednega razloga prekine ta okvirni sporazuma, in sicer s 30-dnevnim odpovednim rokom. V tem primeru naročnik do izvajalca izpolni obveznosti v skladu z določbami zakona, ki ureja obligacijska razmerja.

(3) Odpovedni rok za obe stranki okvirnega sporazuma znaša 30 dni, razen če je dogovorjeno drugače. Odpovedni rok prične teči od sklenitve okvirnega sporazuma oziroma od vročitve pisne odpovedi okvirnega sporazuma nasprotni stranki okvirnega sporazuma.

PRENEHANJE VELJAVNOSTI OKVIRNEGA SPORAZUMA

20. člen

Okvirni sporazum 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.

KONČNE DOLOČBE

21. člen

KONČNE DOLOČBE

21. člen

Kakršnekoli spremembe tega okvirnega sporazuma so možne le v enaki, t.j. pisni obliki, in le izjemoma, vedno pa ob soglasju obeh strank okvirnega sporazuma, vendar le-te ne morejo biti v nasprotju z določili ZJN-3 in OZ.

22. člen

(1) Okvirni sporazum je sklenjen z dnem podpisa zadnje od obeh strank okvirnega sporazuma in velja za obdobje od 1. 5. 2023 do 31. 12. 2023.

(2) Okvirni sporazum se lahko spremeni ali dopolni s pisnim aneksom, ki ga sprejmeta in podpišeta obe stranki okvirnega sporazuma. Če katerakoli od določb okvirnega sporazuma je ali postane neveljavna, to ne vpliva na ostale določbe okvirnega sporazuma. Neveljavna določba se nadomesti z veljavno, ki mora čimbolj ustrezati namenu, ki ga je želela doseči neveljavna določba.

23. člen

Okvirni sporazum je sestavljen v treh (3) enakovrednih izvodih, od katerih prejme vsak naročnik dva (2) izvoda, izvajalec pa en (1) izvod.

Številka:
Datum: Datum:

Naročnik: **Izvajalec:**

Občina Šentilj
mag. Štefan Žvab, župan

OBR-5

STANDARDNI OBRAZEC ZA ENOTNI EVROPSKI DOKUMENT V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Obrazec dobite na spletni strani naročnika www.sentilj.si in ga izpolnite na Portalu javnih naročil na povezavi: http://www.enarocanje.si/_ESPD/

Priporočila za izpolnjevanje ESPD obrazca: Obrazec ESPD, ki je objavljen pri tem javnem naročilu na spletni strani www.sentilj.si, si naložite in shranite na svoj računalnik (v takšni obliki, kot je objavljen - xml). Nato odprite Portal javnih naročil, zavihek ESDP (povezava: http://www.enarocanje.si/_ESPD/), kjer pri vprašanju »Kdo ste?« izberete možnost »Sem gospodarski subjekt.« Pri naslednjem koraku pripnete shranjeno datoteko xml ESDP, ki ste si jo pred tem naložili in shranili v vaš računalnik. Potem nadaljujete z izpolnjevanjem obrazca. Ko izpolnite obrazec v celoti, ga natisnite v papirnati obliki, žigosajte, podpišite in opremite z datumom.