



**R E P U B L I K A  
S L O V E N I J A  
O K R O Ž N O  
S O D I Š Č E**

**LJUBLJANA**  
URAD PREDSEDNIKA

Številka: **Su 183/2025-5**  
Datum: 13.3.2025

**RAZPISNA DOKUMENTACIJA  
ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA PO ODPRTEM POSTOPKU**

**Predmet javnega naročila:**

**OKOLJU PRIJAZNO ČIŠČENJE POSLOVNIH PROSTOROV OKRAJNEGA SODIŠČA V KAMNIKU, GLAVNI TRG 22, KAMNIK, OKRAJNEGA SODIŠČA V GROSUPLJEM, ADAMIČEVA 6, GROSUPLJE, OKRAJNEGA SODIŠČA V KOČEVJU, LJUBLJANSKA 26, KOČEVJE IN ŠEŠKOVA 14, RIBNICA, OKRAJNEGA SODIŠČA V LITIJI, JEREBOVA 6, LITIJA, OKRAJNEGA SODIŠČA V TRBOVLJAH IN OKROŽNEGA DRŽAVNEGA TOŽILSTVA v LJUBLJANI – ZUNANJEGA ODDELKA V TRBOVLJAH, TRG REVOLUCIJE 11 IN TRG REVOLUCIJE 15, TRBOVLJE, OKRAJNEGA SODIŠČA V CERKNICI, CESTA 4. MAJA 23, CERKNICA, OKRAJNEGA SODIŠČA NA VRHNIKI, CANKARJEV TRG 8, VRHNIKA IN OKROŽNEGA SODIŠČA V LJUBLJANI, MIKLOŠIČEVA 28 IN MIKLOŠIČEVA 30, LJUBLJANA TER ČIŠČENJE OKEN V SODNI PALAČI NA TAVČARJEVI 9 IN PRIZIDKA SODNE PALAČE NA TRDINOVI 10 V LJUBLJANI**

**OZNAKA JN-52908**



## Kazalo vsebine

1. POVABILO K ODDAJI PONUDBE.....	4
2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA.....	4
3. PRAVNA PODLAGA.....	5
4. VRSTA POSTOPKA.....	5
5. OGLED LOKACIJ .....	6
6. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE.....	6
7. FINANČNA ZAVAROVANJA ZA RESNOST PONUDBE.....	7
8. INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB.....	7
9. POJASNILA OZIROMA INFORMACIJE V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO.....	8
10. JEZIK JAVNEGA NAROČILA.....	8
11. OBLIKA PONUDBE.....	9
12. PREDRAČUN.....	9
13. CENA .....	9
14. DELNE/VARIANTNE PONUDBE IN PRIDRŽANA NAROČILA.....	10
15. VELJAVNOST PONUDBE.....	10
16. SKUPNA PONUDBA.....	10
17. PONUDBA S PODIZVAJALCI.....	11
18. POSLOVNA SKRIVNOST IN VAROVANJE ZAUPNIH PODATKOV.....	12
19. PROTIKORUPCIJSKO DOLOČILO.....	12
20. STROŠKI PONUDBE .....	12
21. PREGLED IN OCENJEVANJE PONUDB.....	13
22. USTAVITEV POSTOPKA, ZAVRNITEV VSEH PONUDB, ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA.....	13
23. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA.....	13
24. SPREMEMBA OBSEGA PREDMETA JAVNEGA NAROČILA IN SKLENITEV POGODBE .....	13
25. POGODBA .....	14
25.1. Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.....	14
25.2. Plačilni pogoji.....	14
25.3. Pogodbena kazen.....	15
26. POGOJI IN DOKAZILA ZA SODELOVANJE V POSTOPKU JAVNEGA NAROČANJA, PRIZNANJE SPOSOBNOSTI TER RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV .....	15
26.1. Razlogi za izključitev.....	16
26.2. Pogoji za sodelovanje glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti.....	20
26.3. Pogoji za sodelovanje glede tehnične in kadrovske sposobnosti.....	20
26.4. Drugi pogoji.....	21
26.5. Ostali dokumenti ponudbene dokumentacije.....	22
27. MERILA ZA IZBOR PONUDB.....	23
28. PRAVNO VARSTVO.....	24
29. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE.....	24
29.1. POVRŠINA PROSTOROV IN OPIS LOKACIJ.....	24
29.2. SPECIFIKACIJA STORITEV.....	30



29.3. SPECIFIKACIJA BLAGA.....	33
29.3.1. Čistila.....	33
29.3.2. Sanitarno – higienski material.....	33
29.4. MINIMALNE IN DODATNE ZAHTEVE NAROČNIKA.....	34
29.5. TEMELJNE OKOLJSKE ZAHTEVE.....	36



## **1. POVABILO K ODDAJI PONUDBE**

**Naročnika**

**OKROŽNO SODIŠČE V LJUBLJANI  
TAVČARJEVA 9  
1000 LJUBLJANA**

**in**

**OKROŽNO DRŽAVNO TOŽILSTVO  
SLOVENSKA 41  
1000 LJUBLJANA**

(v nadaljevanju se za oba naročnika uporablja izraz naročnik)

vabita vse zainteresirane ponudnike, da na podlagi 40. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 s spremembami, v nadaljevanju: ZJN-3) predložijo ponudbo v skladu z zahtevami iz te razpisne dokumentacije za oddajo javnega naročila za izbiro izvajalca za opravljanje okolju prijaznih storitev čiščenja poslovnih prostorov Okrajnega sodišča v Kamniku, Glavni trg 22, Kamnik, Okrajnega sodišča v Grosupljem, Adamičeva 6, Grosuplje, Okrajnega sodišča v Kočevju, Ljubljanska 26, Kočevje in Šeškova 14, Ribnica, Okrajnega sodišča v Litiji, Jerebova 6, Litija, Okrajnega sodišča v Trbovljah in Okrožnega državnega tožilstva v Ljubljani - zunanjskega oddelka v Trbovljah, Trg revolucije 11 in Trg revolucije 15, Trbovlje, Okrajnega sodišča v Cerknici, Cesta 4. maja 23, Cerknica, Okrajnega sodišča na Vrhniki, Cankarjev trg 8, Vrhnika in Okrožnega sodišča v Ljubljani, Miklošičeva cesta 28 in Miklošičeva cesta 30, Ljubljana in čiščenje oken v sodni palači na Tavčarjevi 9 in prizidka sodne palače na Trdinovi 10 v Ljubljani za obdobje 36 mesecev.

Okrožno državno tožilstvo v Ljubljani je s pooblastilom<sup>1</sup> in na podlagi tretjega odstavka 66. člena ZJN-3 za izvedbo oziroma odločanje v postopku javnega naročila pooblastilo Okrožno sodišče v Ljubljani, Tavčarjeva 9, Ljubljana.

## **2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA**

Oznaka : JN-52908

**Predmet javnega naročila:** Izbira izvajalca za opravljanje okolju prijaznih storitev čiščenja poslovnih prostorov Okrajnega sodišča v Kamniku, Glavni trg 22, Kamnik, Okrajnega sodišča v Grosupljem, Adamičeva 6, Grosuplje, Okrajnega sodišča v Kočevju, Ljubljanska 26, Kočevje in Šeškova 14, Ribnica, Okrajnega sodišča v Litiji, Jerebova 6, Litija, Okrajnega sodišča v Trbovljah in Okrožnega državnega tožilstva v Ljubljani - zunanjskega oddelka v Trbovljah, Trg revolucije 11 in Trg revolucije 15, Trbovlje, Okrajnega sodišča v Cerknici, Cesta 4. maja 23, Cerknica, Okrajnega sodišča na Vrhniki, Cankarjev trg 8, Vrhnika in

---

<sup>1</sup> Pooblastilo na podlagi tretjega odstavka 66. člena ZJN-3 št. Tu-19-3/1/2025/7



**Okrožnega sodišča v Ljubljani, Miklošičeva cesta 28 in Miklošičeva cesta 30, Ljubljana in čiščenje oken v sodni palači na Tavčarjevi 9 in prizidka sodne palače na Trdinovi 10 v Ljubljani za obdobje 36 mesecev za potrebe naročnika.**

### **3. PRAVNA PODLAGA**

Javno naročilo se izvede na podlagi predpisov, ki urejajo javno naročanje, javne finance in predmet javnega naročanja.

### **4. VRSTA POSTOPKA**

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 40. členom ZJN-3 izvede odprti postopek.

Javno naročilo je razdeljeno na devet sklopov.

SKLOP I: Okolju prijazno čiščenje poslovnih prostorov na naslovu:

- Glavni trg 22, Kamnik

SKLOP II: Okolju prijazno čiščenje poslovnih prostorov na naslovu:

- Adamičeva 6, Grosuplje.

SKLOP III: Okolju prijazno čiščenje poslovnih prostorov na naslovu:

- Ljubljanska 26, Kočevje in
- Šeškova ulica 14, Ribnica.

SKLOP IV: Okolju prijazno čiščenje poslovnih prostorov na naslovu:

- Jerebova 6, Litija.

SKLOP V: Okolju prijazno čiščenje poslovnih prostorov na naslovu:

- Trg revolucije 11, Trbovlje in
- Trg revolucije 15, Trbovlje.

SKLOP VI: Okolju prijazno čiščenje poslovnih prostorov na naslovu:

- Cankarjev trg 8, Vrhnika.

SKLOP VII: Okolju prijazno čiščenje poslovnih prostorov na naslovu:

- Cesta 4. maja 23, Cerknica.

SKLOP VIII: Okolju prijazno čiščenje poslovnih prostorov na naslovu:

- Miklošičeva 28, Ljubljana in
- Miklošičeva 30, Ljubljana.

SKLOP IX: Okolju prijazno čiščenje oken in ostalih steklenih površin na naslovu:

- Tavčarjeva 9 in Trdinova 10, Ljubljana.

Ponudnik se lahko prijavi na poljubno število sklopov. Ponudnik prijavo na posamezen sklop izrazi s predložitvijo ustreznega ponudbenega predračuna. Ponudnik kandidira v posameznem sklopu neodvisno od kandidiranja v ostalih sklopih.



Ponudnik mora ponuditi predmet javnega naročila znotraj posameznega sklopa v celoti ter se ne more prijaviti za izvajanje le posameznih del znotraj posameznega sklopa.

Predmet javnega naročila je podrobneje opredeljen v 29. točki te razpisne dokumentacije – Tehnične specifikacije, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije.

Ponudnik/izvajalec bo poslovne prostore čistil dnevno, tedensko, mesečno in letno, glede na vrsto čiščenja, v skladu z zahtevami 29. točke te razpisne dokumentacije – Tehnične specifikacije, z uporabo okoljsko manj obremenjujočega blaga (čistil in higienskih papirnatih proizvodov) in z upoštevanjem temeljnih okoljskih zahtev v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17 in naslednji).

Specifikacija čiščenja oziroma opis storitev in blaga je navedena v 29. točki te razpisne dokumentacije – Tehnične specifikacije.

## **5. OGLED LOKACIJ**

Naročnik ponudnikom pred oddajo ponudbe omogoča neobvezen ogled lokacij čiščenja, na katerih se bodo izvajale storitve v okviru sklenjene pogodbe.

Potencialni ponudnik v primeru interesa za ogled najpozneje sedem (7) dni po objavi obvestila o javnem naročilu posreduje zahtevo z navedbo ogleda želene lokacije preko vprašanj na portalu javnih naročil. Naročnik bo v primeru izkazanega interesa na portalu javnih naročil objavil podatke o organiziranju ogleda.

Ogled lokacije je informativne narave in ni pogoj za predložitev ponudbe.

## **6. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE**

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/>, v skladu z Navodili za uporabo informacijskega sistema za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/>.

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

Uporabnik ponudnika, ki je v sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika -Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si> najkasneje na dan in uro, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANA«.



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

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

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je naveden v obvestilu o naročilu na Portalu javnih naročil.

## **7. FINANČNA ZAVAROVANJA ZA RESNOST PONUDBE**

Ponudnik mora do roka določenega za oddajo ponudb v fizični obliki predložiti brezpogojno, brez protesta in na prvi poziv unovčljivo menično izjavo in menico v višini 10.000,00 (desettisoč) EUR z veljavnostjo devetdeset (90) dni od oddaje ponudbe in s pooblastilom za izpolnitev in unovčenje menice po vzorcu obrazca „Menica za resnost ponudbe - vzorec“.

Finančno zavarovanje mora ne glede na način dostave (osebno ali po pošti) do naročnika prispeti do roka za oddajo ponudb, sicer bo ponudba štela za prepozno (prejemna teorija). Ponudnik predloži zavarovanje v zapečateni ali zaprti ovojnici, ki mora biti naslovljena na : Okrožno sodišče v Ljubljani, Urad predsednika, Tavčarjeva 9, Ljubljana in označena s pripisom »**NE ODPIRAJ – MENICA, Su 183/2025**«. Naročnik ne odgovarja za predčasno odprtje.

Zavarovanja za resnost ponudbe odposlana pred potekom roka, ki bodo na naslov Okrožnega sodišča v Ljubljani prispela po zgoraj navedenem roku, bodo izločena kot nepravočasna in zaprta vrnjena ponudnikom. Prav tako bo v primeru nepravočasne predložitve zavarovanja, naročnik zavrnil ponudbo ponudnika, ki je nepravočasno predložil zavarovanje.

Menico naročnik lahko unovči, če ponudnik:

- po roku za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne;
- v določenem roku ne predloži zahtevanih stvarnih dokazil za navedbe v ponudbi;
- ne soglaša z odpravo napak v ponudbi;
- ne sklene pogodbe v določenem roku;
- v določenem roku po sklenitvi pogodbe ne predloži finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

V primeru, če ponudba zahtevanega zavarovanja za resnost ponudbe ne bo vsebovala ali ta ne bo skladna z zahtevami razpisne dokumentacije ali vzorcem iz razpisne dokumentacije, bo naročnik tako ponudbo kot nedopustno izločil iz postopka nadaljnjega ocenjevanja ponudb.

Neunovčena menična izjava se po zaključku postopka oddaje javnega naročila vrne neizbranemu ponudniku na njegovo zahtevo.

## **8. INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB**

Odpiranje ponudb bo potekalo samodejno v sistemu e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si> na dan in uro, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil.



Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, ter omogoči dostop do pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek „Skupna ponudbena vrednost“, v del »Predračun«.

Ponudnikom, ki bodo oddali ponudbe, bo zapisnik o odpiranju ponudb na voljo v sistemu e-JN v razdelku »Seznam prejetih ponudb«.

## **9. POJASNILA OZIROMA INFORMACIJE V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO**

### **9.1. Dostop do dokumentacije**

Razpisna dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila je objavljena v okviru objave tega naročila na portalu javnih naročil.

### **9.2. Pojasnila, obvestila ali spremembe v zvezi z razpisno dokumentacijo**

Komunikacija s ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka izključno preko portala javnih naročil.

Ponudnik lahko dodatna pojasnila v zvezi z dokumentacijo zahteva preko Portala javnih naročil najkasneje do dne, določenega na Portalu javnih naročil. Naročnik ne bo odgovarjal na vprašanja, ki ne bodo zastavljena na zgoraj navedeni način in do navedenega roka. Naročnik si pridržuje pravico, da dokumentacijo delno spremeni ali dopolni ter po potrebi podaljša rok za oddajo ponudb. Spremembe in dopolnitve razpisne dokumentacije so sestavni del dokumentacije v zvezi z naročilom. Kot del razpisne dokumentacije štejejo tudi vprašanja in odgovori, objavljeni na portalu javnih naročil.

## **10. JEZIK JAVNEGA NAROČILA**

Postopek javnega naročila poteka v skladu s 36. členom ZJN-3 v slovenskem jeziku.

Ponudbe se oddajo v slovenskem jeziku. Če ni drugače določeno, tuji ponudnik izkaže izpolnjevanje pogojev s fotokopijami dokazil iz uradne evidence države svojega sedeža, ki izkazujejo zahtevano pravno relevantno stanje. V primeru, da pristojni organi tuje države ne izdajajo tovrstnih dokazil, ponudnik predloži zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo kandidata oziroma ponudnika. Izjava mora biti dana pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojnim organom poklicnih in gospodarskih subjektov v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ki mora biti tudi overjena. Tako dokazila pristojnih institucij kot tudi overjene izjave tujega ponudnika morajo biti prevedene v slovenski jezik. Predložen mora biti prevod slovenskega sodnega tolmača. Morebitne napake v prevodu gredo izključno v breme ponudnika.

Ponudniki lahko predložijo v tujem jeziku dokumentacijo (npr. izpolnjevanje kadrovskih zahtev), ki jo bo moral ponudnik, v kolikor bo naročnik to zahteval prevesti v slovenski jezik in mu določil rok pet (5) dni od posredovanja poziva. Stroške prevoda nosi ponudnik. Če ponudnik zahtevanega ne predloži v roku, ponudba šteje za nepopolno in jo naročnik izključí.





## **11. OBLIKA PONUDBE**

Ponudbena dokumentacija mora biti podana na obrazcih iz prilog razpisne dokumentacije ali po vsebini in obliki enakih obrazcih, izdelanih s strani ponudnika. Naročnik lahko v postopku preverjanja ponudb od ponudnika kadarkoli zahteva, da mu predloži na vpogled original. Vsi dokumenti, ki jih predloži ponudnik, morajo izkazovati aktualno stanje, razen kjer je izrecno zahtevan dokument za določeno obdobje oziroma dokument določene starosti. Naročnik lahko listine za dokazovanje izpolnjevanja pogojev ali pooblastila za pridobitev listin, če izhajajo iz uradne evidence, zahteva naknadno (po odpiranju in opravljenem pregledu ponudb). V tem primeru bo naročnik ponudnika pozval, naj v določenem roku naročniku dostavi vse listine za dokazovanje izpolnjevanja pogojev. Če pozvani ponudnik listin, pooblastil oziroma dokazil ne bo dostavil pravočasno ali če bo dostavil listine, pooblastila oziroma dokazila v nasprotju z zahtevami naročnika, bo naročnik njegovo ponudbo kot nepopolno izključil.

Označeni deli ponudbene dokumentacije morajo biti podpisani s strani zakonitega zastopnika ponudnika ali druge osebe, pooblaščen za sklepanje pogodb predvidene vrste, vrednosti in obsega s predmetnim javnim naročilom.

Ponujene storitve morajo v celoti ustrezati zahtevam iz razpisne dokumentacije. Če ponudnik ne ponudi vseh storitev (prazna mesta v ponudbenem predračunu) ali ponujena storitev ne bo ustrezala tehničnim zahtevam, bo naročnik tako ponudbo izločil iz nadaljnjega ocenjevanja.

V kolikor bo naročnik sam ali na predlog gospodarskega subjekta ugotovil, da je potrebno ponudbo dopolniti, bo naročnik postopal skladno s petim odstavkom 89. člena ZJN-3.

## **12. PREDRAČUN**

Ponudnik mora v Predračunu za posamezen sklop ponujati vse storitve iz tehničnih specifikacij, ki so del razpisne dokumentacije.

Ponudnik izpolni vse postavke v Predračunu za posamezen sklop, in sicer morajo biti cene zaokrožene na največ dve decimalni mesti. V kolikor ponudnik cene v posamezno postavko ne vpiše, se šteje, da predmetne postavke ne ponuja in tako ne izpolnjuje vseh zahtev naročnika iz predmetne razpisne dokumentacije. V kolikor ponudnik vpiše ceno nič (o) EUR, se šteje, da ponuja postavko brezplačno.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.

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

**Ponudnik v sistemu e-JN predračun naloži v razdelek »Predračun« v pdf datoteki.**

## **13. CENA**

Cene, ki jih bo določil ponudnik, morajo biti izražene v evrih, zaokrožene na dve decimalki in morajo vključevati vse elemente, iz katerih so sestavljene, davke in morebitne popuste. Cene iz ponudbenega predračuna za posamezen sklop so veljavne za čas trajanja pogodbe.



Pogodbene cene so fiksne za prvo leto trajanja pogodbe za sklope od I do VIII. Cena za sklop IX je oblikovana po principu „Ključ v roke“.

Po preteku enega leta od sklenitve pogodbe se pogodbene cene ponudbenega predračuna za posamezen sklop od I do VIII lahko spremenijo v skladu s Pravilnikom o načinu valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Uradni list RS, št. 1/04).

Izvajalec mora pred uveljavitvijo sprememb cen iz ponudbenega predračuna za posamezen sklop iz razlogov iz drugega in tretjega odstavka te točke, predložiti naročniku zahtevek za spremembo cen z dokazili o upravičenosti predlagane spremembe in nov ponudbeni predračun za posamezen sklop, ki bo vključeval predlagane spremembe cene na enoto mere. Naročnika morata potrditi spremembo cen na enoto mere in za vsako spremembo pogodbene cene se sklene aneks k pogodbi. Nove cene veljajo z dnem podpisa vseh pogodbenih strank. Spremembe cen ne smejo presegati zagotovljene ocenjene višine sredstev naročnikov ter spremembe ne smejo spreminjati splošno naravo pogodbe o izvedbi javnega naročila.

Ponudnik v obrazcu ponudbenega predračuna za posamezen sklop računalniško izpolni:

- identifikacijske podatke (naziv ponudnika)
- cene po postavkah (cene na enoto brez DDV – stolpec št. 3), vse ostalo se izračuna samodejno upoštevajoč ocenjeno količino za obdobje 36 mesecev, skupaj s pripadajočim davkom na dodano vrednost.

#### **14. DELNE/VARIANTNE PONUDBE IN PRIDRŽANA NAROČILA**

Ponudbo je mogoče oddati le za celotno naročilo in ne v variantah. Variantne ponudbe niso dopustne in se ne bodo upoštevale. Naročnik ne namerava javno naročilo izvesti kot pridržano naročilo.

Ponudniki, ki bodo oddali le delno ponudbo upoštevaje dokumentacijo, bodo izločeni iz nadaljnjega postopka oziroma bo ponudba šteta kot nedopustna.

#### **15. VELJAVNOST PONUDBE**

Ponudba mora biti veljavna najmanj 90 dni od dneva odpiranja ponudb. V primeru krajšega roka veljavnosti ponudbe, se ponudba izloči.

#### **16. SKUPNA PONUDBA**

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik iz skupine ponudnikov posamično izpolnjevati splošne pogoje in osnovno sposobnost ter ekonomsko – finančne pogoje ponudnika iz točke 26.1 razpisne dokumentacije. Sposobnost za opravljanje poklicne dejavnosti iz točke 26.2 mora vsak ponudnik v skupni ponudbi izpolnjevati za svoj del posla, tehnično in kadrovske sposobnost iz točke 26.3 pa lahko ponudniki v skupini ponudnikov izpolnjujejo kumulativno.

Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo izpolniti: Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila (v nadaljevanju: „ESPD“ obrazec) posamično in v njem navesti vse



zahtevane *podatke*, obrazec Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za pravne osebe, obrazec Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične osebe, Izjava na podlagi 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 in naslednji, v nadaljevanju ZIntPK), obrazec Pooblastilo za ZPIZ, obrazec Izjava in obrazec Izjava podizvajalca (*predložijo samo ponudniki, ki nameravajo predmetno javno naročilo izvesti s podizvajalcem/-ci in podizvajalec/-ci to zahtevajo.*).

Ponudnik v sistemu e-JN označi, da gre za skupno ponudbo ter navede ponudnike v skupni ponudbi.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, bo naročnik iz postopka javnega naročanja skladno z določbami ZJN-3 izločil skupno ponudbo, če se izkaže, da je katerikoli izmed skupnih ponudnikov pred ali med postopkom javnega naročanja glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem izmed položajev iz točke 26. te razpisne dokumentacije.

Ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, lahko navedejo eno izmed pravnih oseb, s katero bo naročnik komuniciral. V nasprotnem primeru velja, da lahko naročnik naslavlja vse ponudnike, ki nastopajo v skupni ponudbi.

V primeru, da bodo ponudniki, ki nastopajo s skupno ponudbo, izbrani za izvedbo javnega naročila, bo naročnik od njih lahko zahteval, da predložijo ustrezen pravni akt, ki izkazuje pravno naravo njihovega razmerja (npr. pogodbo o skupnem nastopu). V pravnem aktu morajo biti natančno navedene naloge in odgovornosti posameznih ponudnikov za izvedbo naročila, rok trajanja tega akta ter določila v primeru izstopa posameznega partnerja. Ponudniki, ki predložijo skupno ponudbo, naročnikoma odgovarjajo solidarno.

Finančno zavarovanje lahko predloži samo eden izmed ponudnikov, ki nastopa v skupni ponudbi, lahko ga predloži več ponudnikov, v vsakem primeru pa morajo biti izpolnjene vse zahteve določene v tej razpisni dokumentaciji predmetnega naročila.

## **17. PONUDBA S PODIZVAJALCI**

Ponudnik, ki namerava pri izvedbi naročila nastopati s podizvajalci, mora vse predlagane podizvajalce navesti v „ESPD“ obrazcu. Ponudnik mora v ponudbi predložiti tudi izpolnjene obrazce „ESPD“ za vsakega podizvajalca, s katerim bo sodeloval pri naročilu.

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev oziroma ne bo izpolnjeval ustreznih pogojev za sodelovanje iz točke 26.1.1., bo naročnik podizvajalca zavrnil in zahteval njegovo zamenjavo.

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,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjene „ESPD“ obrazce teh podizvajalcev ter
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Izbrani izvajalec bo moral med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje pogodbe, in sicer najkasneje v petih (5) dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev bo moral glavni izvajalec skupaj z



obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka.

Naročnik bo v skladu s četrtem odstavkom 94. člena ZJN-3 zavrnil vsakega naknadno nominiranega podizvajalca:

- če zanj obstajajo razlogi za izključitev, kot so navedeni v poglavju 26.1 te razpisne dokumentacije ter zahteval zamenjavo,
- če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del,
- če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev v zvezi z oddajo javnega naročila.

Neposredna plačila podizvajalcem na podlagi petega odstavka 94. člena ZJN-3, so obvezna, če podizvajalec v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku 94. člena ZJN-3 zahteva neposredno plačilo, v nasprotnem primeru se upošteva šesti odstavek 94. člen ZJN-3.

Izbrani ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo naročila.

## **18. POSLOVNA SKRIVNOST IN VAROVANJE ZAUPNIH PODATKOV**

Naročnik ne sme razkriti informacij, ki mu jih gospodarski subjekt predloži in označi kot poslovno skrivnost, kot to določa Zakon o poslovni skrivnosti (Uradni list RS, št. 22/19). Naročnik bo zagotovil varstvo podatkov, ki se glede na določbe zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov in varstvo tajnih podatkov, ter Splošno uredbo o varstvu podatkov štejejo za osebne ali tajne podatke.

Ne glede na prejšnji odstavek 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 so vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril.

Ponudnik naj obrazce in izjave, za katere meni, da sodijo pod varstvo osebnih podatkov, zaupno ali poslovno skrivnost, označi s klavzulo »zaupno« ali »poslovna skrivnost«. Če naj bo zaupen samo določen podatek v obrazcu ali dokumentu, mora biti zaupni del podčrtan, v isti vrstici ob desnem robu pa oznaka »zaupno« ali »poslovna skrivnost«. Ponudnik lahko v ponudbi predloži tudi »sklep o varovanju poslovne skrivnosti«.

## **19. PROTİKORUPCIJSKO DOLOČILO**

V postopku oddaje javnega naročila naročnik in ponudniki ne smejo pričenjati in izvajati dejanj, ki bi vnaprej določila izbor določene ponudbe, ali ki bi povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati oziroma ne bi bila izpolnjena.

Vsakršno lobiranje v postopkih oddaje javnih naročil je prepovedano.

## **20. STROŠKI PONUDBE**

Ponudnik nosi vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe. V primeru ustavitve postopka, zavrnitve vseh ponudb ali odstopa od izvedbe javnega naročila naročnik ponudnikom ne bo povrnil nobenih stroškov, nastalih s pripravo ponudbe. Ponudniki so s tem seznanjeni in se s tem s samo predložitvijo ponudbe izrecno strinjajo.



## **21. PREGLED IN OCENJEVANJE PONUDB**

Naročnik bo opravil pregled in ocenjevanje ponudb skladno z možnostjo, opredeljeno v četrtem odstavku 89. člena ZJN-3. Naročnik bo po opravljenem pregledu in morebitni dopolnitvi ponudbe v skladu z 89. členom ZJN-3, izključil ponudbo, ki ne bo dopustna ter bo v tem primeru preveril dopustnost naslednje najugodnejše ponudbe.

Kadarkoli se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je posamezni ponudnik 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 podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 5. točke prvega odstavka ali 1. točke drugega odstavka 112. člena ZJN-3.

## **22. USTAVITEV POSTOPKA, ZAVRNITEV VSEH PONUDB, ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA**

Naročnik lahko postopek javnega naročila ustavi, zavrne vse ponudbe ali odstopi od izvedbe javnega naročila iz razlogov, ki so v skladu z veljavno zakonodajo na področju javnega naročanja. V tem primeru bo naročnik o svoji odločitvi in o razlogih pisno obvestil ponudnike.

## **23. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA**

Naročnik bo ponudnike obvestil o odločitvi o oddaji naročila na način, predpisan v ZJN-3.

## **24. SPREMEMBA OBSEGA PREDMETA JAVNEGA NAROČILA IN SKLENITEV POGODBE**

Naročnik si pridržuje pravico, da z izbranim izvajalcem sklene pogodbo le v primeru zagotovljenih sredstev. Če naročnik nima zagotovljenih finančnih sredstev, naročnik ne bo sklenil pogodbe. Naročnik si prav tako pridržuje pravico, da v primeru, če ne bo imel zagotovljenih vseh finančnih in ostalih sredstev, ne izbere nobenega ponudnika oziroma razveljavi javno naročilo, lahko pa tudi po podpisu pogodbe spremeni obseg storitev.

Izvajalec bo opravljene storitve zaračunaval po cenah iz ponudbenega predračuna. Naročnika v primeru zmanjšanja dejanskih potreb po storitvah iz tehničnih specifikacij ne nosita odškodninske odgovornosti zaradi nedoseganja predvidenega obsega storitev.

S podpisom „ESPD“ obrazca ponudnik izrecno soglaša k navedenemu v zgornjem odstavku.

Če se ponudnik v osmih (8) dneh po pozivu k podpisu pogodbe ne bo odzval, lahko naročnik šteje, da je odstopil od ponudbe. V tem primeru bo naročnik unovčil celotno finančno zavarovanje za resnost ponudbe, ki ga je predložil ponudnik, ki je odstopil od ponudbe, prav tako pa lahko naročnik od takšnega ponudnika zahteva povračilo vse morebitno dodatno nastale škode zaradi takšnega ravnanja izbranega ponudnika.



## 25. POGODBA

Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil pogodbo, razen če bodo obstajale okoliščine, ki jih določata 35. in 36. člen ZIntPK, ki naročniku prepovedujejo poslovanje z izbranim gospodarskim subjektom.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena ZIntPK, je izbrani ponudnik na poziv naročnika dolžan v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila, v roku osmih dni od prejema poziva, predložiti izjavo ali podatke o svojih ustanoviteljih, družbenikih, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so povezane družbe s ponudnikom. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe. V primeru, da bo izbrani ponudnik prijavil sodelovanje podizvajalcev in bo vrednost pogodbenih del, ki jih bo podizvajalec izvedel v tem naročilu, višja od desetisoč (10.000,00) EUR brez DDV, bo moral izbrani ponudnik na poziv naročnika zgoraj navedene podatke v roku osmih dni od prejema poziva, posredovati tudi za podizvajalca.

S podpisom „ESPD“ ponudnik potrdi, da sprejema vsebino osnutka pogodbe. Pogodba se bo pred podpisom vsebinsko prilagodila glede na to, ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno.

Izbrani ponudnik mora podpisati pogodbo in jo vrniti naročniku v roku petih delovnih dni od prejema s strani naročnika podpisane pogodbe.

### 25.1. Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

V skladu z zahtevami iz osnutka pogodbe mora izbrani ponudnik najpozneje v roku desetih (10) dni po sklenitvi pogodbe izročiti naročniku bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 10 % pogodbene vrednosti brez DDV.

Ponudnik mora na obrazcu *Obrazec zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti po EPGP-758* iz ponudbene dokumentacije, predložiti lastno izjavo, da bo v desetih (10) dneh po sklenitvi pogodbe naročniku izročil bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti in podpisati ter jo ožigosati. Zavarovanje mora biti veljavno najmanj 60 dni po koncu veljavnosti pogodbe.

### 25.2. Plačilni pogoji

Storitve čiščenja se plačujejo enkrat mesečno, pri čemer izvajalec izstavi e-račun za vsako lokacijo čiščenja posebej. Glede na določene deleže v pogodbi se račun izstavi posebej Okrajnemu sodišču v Trbovljah in Okrožnemu državnemu tožilstvu v Ljubljani. Obvezna priloga k računu je specifikacija opravljenih storitev.

**Rok plačila je trideseti (30.) dan od prejema posameznega pravilno izstavljenega e-računa. Računi morajo biti sestavljeni tako, da bo iz njih razvidno, za katero lokacijo so bili izdani ter za katero vrsto storitev se izstavlja. Na računu morajo biti navedene dejansko opravljene storitve za pretekli mesec s pripadajočo dokumentacijo.**





### **25.3. Pogodbena kazen**

Za SKLOP od I do VIII:

Če izvajalec, po svoji krivdi, nesporno ugotovljeni, pogodbenih del, to je dnevnega, tedenskega, mesečnega, generalnega, občasnega čiščenja ter čiščenja okolice objektov ne izvaja skladno s pogodbo, je dolžan naročniku plačati pogodbeno kazen v višini 5% (pet odstotkov) od končne bruto vrednosti mesečnega računa za vsako storitev, ki ni opravljena skladno s pogodbo.

Posamezni naročniki si pridržujejo pravico za nenapovedane mesečne preglede čiščenja, ki se morajo najaviti izvajalcu v delovnem času tožilstva/sodišča, najmanj štiri (4) ure pred pričetkom pregleda. Izvajalec se obvezuje, da bo zagotovil prisotnost pooblaščen osebe, ki bo sodelovala pri tem pregledu. V kolikor se obojestransko ugotovijo pomanjkljivosti pri pregledu, se določi rok za njihovo odpravo. Če izvajalec ne odpravi napak v dogovorjenem roku, lahko naročnik unovči pogodbeno kazen v višini 5% (pet odstotkov) od končne bruto vrednosti mesečnega računa.

V kolikor se v enem mesecu dvakrat ugotovijo pomanjkljivosti pri pregledu čiščenja oziroma se ugotovijo nespoštovanja tehničnih specifikacij, se takoj unovči pogodbeno kazen v višini 5% (pet odstotkov) od končne bruto vrednosti mesečnega računa in posledično mesečni račun plača v tako zmanjšanem znesku.

V primeru, da izvajalec večkrat krši pogodbene obveznosti oziroma jih ne izvaja skladno s pogodbo, tako da mu je naročnik že dvakrat zaračunal pogodbeno kazen, lahko naročnik enostransko odstopi od pogodbe z odpovednim rokom do podpisa pogodbe z novim izvajalcem. Odstop naročnik sporoči izvajalcu s priporočenim pismom po pošti, ki se pošlje na naslov izvajalca, naveden v poslovnem registru. Odpovedni rok prične teči z dnem prejema priporočene poštne pošiljke.

Za poplačilo nastalih stroškov, pogodbene kazni in škode lahko naročnik unovči tudi zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, v kolikor pa le-ta ne zadostuje, mora izvajalec plačati razliko do polne višine nastalih stroškov, pogodbene kazni in škode nastale od datuma prejema pisnega zahtevka naročnika v odpovednem roku do podpisa pogodbe z novim izvajalcem.

Zaradi odstopa naročnika od pogodbe v smislu določil tega člena naročnik izvajalcu ni kakorkoli ali kadarkoli odškodninsko odgovoren.

Za SKLOP IX:

Če izvajalec po svoji krivdi, nesporno ugotovljeni, ne bo izvršil pogodbenih del v dogovorjenem roku, je dolžan plačati naročniku pogodbeno kazen v višini 0,5 % (pol odstotka) od končne bruto vrednosti pogodbenih del za vsak zamujeni koledarski dan. Pogodbena kazen ni omejena. Izvajalcu se obračuna pri končnem obračunu.

## **26. POGOJI IN DOKAZILA ZA SODELOVANJE V POSTOPKU JAVNEGA NAROČANJA, PRIZNANJE SPOSOBNOSTI TER RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV**

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje in zahteve.

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, v skladu z 79. členom ZJN-3, sprejel „ESPD“ obrazec, ki vključuje posodobljeno lastno izjavo, kot predhodni dokaz v zvezi s pogoji iz točke 26.1, 26.2 in 26.3..



Naročnik bo lahko kadarkoli med postopkom ponudnike pozval, da predložijo vsa dokazila ali del dokazil v zvezi z navedbami v „ESPD“ obrazcu. Gospodarski subjekt mora v „ESPD“ obrazcu 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.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju izključitvenih razlogov iz točke 26.1 in dokazila o izpolnjevanju pogoja za sodelovanje iz točke 26.2 predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preverjanja verodostojnosti predloženih dokazil.

Če ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevanih 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.

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točki 16. (Skupna ponudba) in 17. (Ponudba s podizvajalci).

Ponudnik ponudbi priloži le dokumente, ki so navedeni v tej točki. Po pregledu ponudb bo naročnik najugodnejšega ponudnika pozval k predložitvi dokazil, kot je navedeno k posameznim zahtevanim pogojem oziroma razlogom za izključitev.

Ponudnik, ki odda ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični, in da priložena dokumentacija ustreza originalu. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu je nastala.

## **26.1. Razlogi za izključitev**

Naročnik bo izključil gospodarski subjekt v primeru obstoja kateregakoli od v tej točki navedenih primerov, in sicer:

**26.1.1.** Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovi ali je drugače seznanjen, da je bila gospodarskemu subjektu 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 za kazniva dejanja iz Kazenskega zakonika (Uradni list RS, št. 50/12 in spremembe; v nadaljnjem besedilu: KZ-1) ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča in od datuma izreka pravnomočne sodbe do trenutka preverjanja še ni preteklo pet let, v primerih, ko je v sodbi določeno daljše trajanje izključitve od pet let, pa če še ni preteklo obdobje, ki ga določa sodba. Ne glede na navedeno lahko gospodarski subjekt naročniku v skladu z devetim odstavkom in ob upoštevanju desetega odstavka 75. člena ZJN-3 predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost, kljub obstoju tega izključitvenega razloga:

- terorizem (108. člen KZ-1),
- financiranje terorizma (109. člen KZ-1),
- ščuvanje in javno povečevanje 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),
- ponaređitev 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),
- ponaređanje denarja (243. člen KZ-1),
- ponaređanje in uporaba ponaređenih vrednotnic ali vrednostnih papirjev (244. člen KZ-1),
- pranje denarja (245. člen KZ-1),
- zloraba negotovinskega plačilnega sredstva (246. člen KZ-1),
- uporaba ponaređenega negotovinskega plačilnega sredstva (247. člen KZ-1),
- izdelava, pridobitev in odtujitev pripomočkov za ponaređanje (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).

#### **DOKAZILI:**

- izpolnjen „ESPD,“ ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani: <https://ejn.gov.si/espdl/> v delu III. A in se predloži v tiskani obliki 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 ("samo čiščenje")?« v polje »Prosimo opišite jih\*« napišete kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev in
- soglasje za pridobitev podatkov iz kazenske evidence- fizične osebe; za vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta, vključno z vsemi osebami, ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje, odločanje ali



nadzor navedene v obrazcu „ESPD“).

Ponudnik lahko potrdila iz kazenske evidence priloži tudi sam, potrdila morajo odražati zadnje stanje. V primeru, da navedena potrdila predloži ponudnik sam, mu ni potrebno prilagati v tej točki zahtevanih pooblastil.

**26.1.2.** Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovi, da 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 evrov 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.

**DOKAZILO:**

- izpolnjen „ESPD“ obrazec, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani: <https://ejn.gov.si/espd/> v delu III. B.

**26.1.3.** Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če je ta na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve **v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.**

**DOKAZILO:**

izpolnjen „ESPD“ obrazec, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani: <https://ejn.gov.si/espd/> v delu III. D.

**26.1.4.** Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če pri preverjanju ugotovi, da 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.

**DOKAZILO:**

- izpolnjen „ESPD“ obrazec, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani: <https://ejn.gov.si/espd/> v delu III. D. V kolikor je odgovor v tem primeru DA in gospodarski subjekt uveljavlja popravni mehanizem, kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev, navede v lastni izjavi.

**26.1.5.** Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če mu lahko naročnik na kakršen koli način izkaže **kršitev obveznosti na področju okoljskega, socialnega in delovnega prava,** ki so določene v pravu Evropske unije, predpisih, ki veljajo v Republiki Sloveniji, kolektivnih pogodbah ali predpisih mednarodnega okoljskega, socialnega in delovnega prava. Seznam mednarodnih socialnih in



okoljskih konvencij določata Priloga X Direktive 2014/24/EU in Priloga Direktive 2014/25/EU.

**DOKAZILO:**

- izpolnjen „ESPD“ obrazec, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani: <https://ejn.gov.si/espd/> v delu III. C.

**26.1.6.** Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročila izključil gospodarski subjekt, če se je nad gospodarskim subjektom začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja **postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije** po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, če njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ali če so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene, ali če se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami.

**DOKAZILO:**

- izpolnjen „ESPD“ obrazec ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani: <https://ejn.gov.si/espd/> v delu III. C.

**26.1.7.** Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročila izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja na podlagi sklepa Sveta (SZVP) 2022/578 z dne 8. 4. 2022 o spremembi Sklepa 2014/512/SZVP o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini pri preverjanju ugotovil, da je gospodarski subjekt:

- ruski državljan ali fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ s sedežem v Rusiji,
- pravna oseba, subjekt ali organ, katerih več kot 50-odstotni delež je v neposredni ali posredni lasti subjekta iz prejšnje alineje, ali
- fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ, ki deluje v imenu ali po navodilih subjektov iz prejšnjih dveh alinej.

**DOKAZILO:**

- izpolnjen obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte v ponudbi (del VI: Sklepne izjave).

**26.1.8.** Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročila izključil gospodarski subjekt, če so se pri gospodarskem subjektu pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila ali prejšnji koncesijski pogodbi, sklenjeni z naročnikom, pokazale **precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti**, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oziroma pogodbe ali uveljavljal odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije.

**DOKAZILO:**

- izpolnjen „ESPD“ obrazec, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani: <https://ejn.gov.si/espd/> v delu III. C.

**26.1.9.** Naročnik lahko iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključi gospodarski subjekt tudi v naslednjih primerih:

- če lahko naročnik upravičeno sklepa, da je gospodarski subjekt z drugimi gospodarskimi subjekti sklenil dogovor, katerega cilj ali učinek je preprečevati, omejevati ali izkrivljati konkurenco. Šteje se, da je sklepanje naročnika iz prejšnjega stavka upravičeno, če organ, pristojen za varstvo konkurence, na podlagi prijave naročnika v petnajstih (15) dneh naročniku sporoči, da bo uvedel postopek ugotavljanja kršitve;



- če nasprotja interesov iz tretjega odstavka 91. člena ZJN-3 ni mogoče učinkovito odpraviti z drugimi, blažjimi ukrepi;
- če izkrivljanja konkurence zaradi predhodnega sodelovanja gospodarskih subjektov pri pripravi postopka javnega naročanja v skladu s 65. členom ZJN-3 ni mogoče učinkovito odpraviti z drugimi, blažjimi ukrepi;
- če je gospodarski subjekt kriv dajanja resnih zavajajočih razlag pri dajanju informacij, zahtevanih zaradi preverjanja obstoja razlogov za izključitev ali izpolnjevanja pogojev za sodelovanje, ali če ni razkril teh informacij ali če ne more predložiti dokazil, ki se zahtevajo v skladu z 79. členom ZJN-3;
- če je gospodarski subjekt poskusil neupravičeno vplivati na odločanje naročnika ali pridobiti zaupne informacije, zaradi katerih bi lahko imel neupravičeno prednost v postopku javnega naročanja, ali iz malomarnosti predložiti zavajajoče informacije, ki bi lahko pomembno vplivale na odločitev o izključitvi, izboru ali oddaji javnega naročila.

## **26.2. Pogoji za sodelovanje glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti**

**26.2.1.** Ponudnik mora imeti registrirano dejavnost, ki je predmet tega javnega naročila. Vpisan mora biti v poslovnem oziroma poklicnem registru, ki se vodi 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.

### **DOKAZILO:**

- Izpolnjen obrazec „ESPD“ za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

## **26.3. Pogoji za sodelovanje glede tehnične in kadrovske sposobnosti**

**26.3.1.** Ponudnik je tehnično in kadrovsko sposoben izvesti predmetno javno naročilo.

### **DOKAZILO:**

- izpolnjen obrazec »Izjava o tehnični in kadrovske sposobnosti«.

**26.3.2.** Ponudnik mora izpolnjevati vse temeljne okoljske zahteve za okoljsko manj obremenjujoče blago (higienske papirnate izdelke in čistila), navedene v točki 29.5 te razpisne dokumentacije.

### **DOKAZILO:**

- izpolnjen obrazec »Izjava o izvedbi javnega naročila z uporabo okoljsko manj obremenjujočega blaga (čistil in higienskih papirnatih izdelkov) in z upoštevanjem temeljnih okoljskih zahtev v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17 in naslednji)

## **26.3.3. Reference**

Za sklope od I do VIII:

Ponudnik je v zadnjih 3 (treh) letih, šteto od dneva objave obvestila o naročilu na portalu javnih naročil, uspešno<sup>2</sup> izvedel vsaj 2 (dve) enakovrstno storitev opravljanja storitev čiščenja poslovnih prostorov (kot taki se v tem naročilu štejejo vsi prostori, ki so predmet čiščenja kot tudi pojmovanje čiščenja, kot dnevno tedensko, občasno in letno čiščenje ipd.) v

<sup>2</sup> Uspešno pomeni, da je ponudnik storitev izvedel kakovostno, v dogovorjenih rokih in v skladu s pogodbenimi obveznostmi.



neprekinjenem trajanju vsaj 12 mesecev. Referenčni pogoj mora biti po obsegu primerljiv s predmetnim javnim naročilom glede na kvadraturu, opredeljeno v posameznem sklopu, na katerega se ponudnik prijavlja. Naročnik bo pri ugotavljanju sposobnosti upošteval izključno zaključene storitve po pogodbi, torej dokazila o že zaključenih storitvah pred oddajo ponudbe. Če gre za večletne pogodbe, se mora storitev na lokaciji oz. objektu izvajati neprekinjeno že najmanj 1 (eno) leto, pri čemer mora biti obseg čiščenja po kvadraturi primerljiv s kvadraturu sklopa, na katerega se ponudnik prijavlja.

Za sklop IX:

Ponudnik je uspešno<sup>3</sup> izvedel vsaj 2 (dve) enakovrstno storitev opravljanja storitev čiščenja steklenih površin v obsegu najmanj v izmeri 10.000 m<sup>2</sup>. Naročnik bo pri ugotavljanju sposobnosti upošteval izključno zaključene storitve po pogodbi, torej dokazila o že zaključenih storitvah pred oddajo ponudbe. Če gre za večletne pogodbe, se mora storitev na lokaciji oz. objektu izvajati neprekinjeno že najmanj 1 (eno) leto.

V kolikor bo ponudnik nastopal s skupno ponudbo, mora ta referenčni pogoj v obsegu, ki je določen v prejšnjem odstavku, izpolnjevati vsak od njih samostojno ne glede na storitve, ki jih bo opravljal.

V primeru, da bo ponudnik nastopal s podizvajalcem, za referenčni pogoj zadošča referenca, ki jo predloži ponudnik, podizvajalcu ni potrebno predložiti reference, niti podizvajalcu ni dovoljeno ta pogoj izkazovati in izpolnjevati namesto ponudnika.

Ponudnik ne more biti referenčni naročnik sam sebi ali svojim podizvajalcem.

#### **DOKAZILI:**

- izpolnjen ESPD obrazec, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani: <https://ejn.gov.si/espd/> v delu IV. C in
- referenčna potrdila za izvajanje najmanj treh razpisanih storitev, potrjena s strani posameznega naročnika; ponudnik obrazec fotokopira tolikokrat, kolikor referenčnih potrdil bo priložil ponudbi.

### **26.4. Drugi pogoji**

**26.4.1.** Ponudnik na podlagi 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2 in naslednji) potrjuje, da nobeden od funkcionarjev, ki pri Okrožnem državnem tožilstvu v Ljubljani in Okrožnem sodišču v Ljubljani opravlja funkcijo, ali njegov družinski član ni udeležen kot poslovodja, član posloводства ali zakoniti zastopnik ali ni neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot pet (5) odstotnem deležu udeležen pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju ali kapitalu v njegovem podjetju.

**DOKAZILO:**

- **izpolnjen obrazec** »Izjava o integriteti in preprečevanju korupcije« za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

**26.4.2.** Ponudnik, ki namerava sodelovati s podizvajalci, mora navesti delež oziroma odstotek javnega naročila in storitve, ki jih bo izvajal. V primeru, da se gospodarski subjekt odloči oddati del javnega naročila v pod izvajanje in za izvedbo tega dela uporablja podizvajalčeve zmogljivosti, se za te podizvajalce izpolni ločen ESPD (glej oddelek C dela II zgoraj).

#### **DOKAZILI:**

---

<sup>3</sup> Uspešno pomeni, da je ponudnik storitev izvedel kakovostno, v dogovorjenih rokih in v skladu s pogodbenimi obveznostmi.



- izpolnjen ESPD obrazec, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani: <https://ejn.gov.si/espdl/> v delu IV. C in
- izjava podizvajalca.

## **26.5. Ostali dokumenti ponudbene dokumentacije**

### **26.5.1. Obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte**

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.

Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki ji 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/espdl/> in v njega 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, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci).

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, 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, lahko naloži podpisan ESPD v pdf obliki ali pa ga le naloži in bo podpisan hkrati s podpisom ponudbe. Tudi če ponudnik naloži podpisan ESPD v pdf obliki, bo ta hkrati s podpisom ponudbe podpisan še enkrat.

### **26.5.2. Dokazila v zvezi z Uredbo o zelenem javnem naročanju**

Ponudnik mora predložiti vsa zahtevana dokazila iz točke 29.5. za doseganje ciljev iz Uredbe o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17 in naslednji), iz katerih so razvidni podatki o izpolnjevanju teh ciljev, ki jih določa uredba za higienske papirnate izdelke in čistila.

**26.5.3.** Ponudnik ostale izpolnjene dokumente ponudbene dokumentacije, to so: Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za pravne osebe, Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične osebe, Izjava ponudnika o številu zaposlenih, Pooblastilo za pridobitev podatkov od Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije, Izjava o izvedbi javnega naročila z uporabo okoljsko manj obremenjujočega blaga (čistil in higienskih papirnatih izdelkov) in dokazila iz točke 4.4 za doseganje ciljev iz Uredbe o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17 in naslednji) in z upoštevanjem temeljnih okoljskih zahtev v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17 in naslednji), Izjava o tehnični in kadrovske sposobnosti, Reference ter Izjava o integriteti in preprečevanju korupcije, naloži v sistemu e-JN v razdelek »Drugi dokumenti«.

Dokumenti, ki se naložijo v razdelek »Drugi dokumenti«, so lahko podpisani fizično in skenirani kot \*.pdf dokument ali drug format, ki omogoča shranjevanje skeniranega dokumenta (kot so primeroma \*.tif, \*.jpg ali drugi), lahko pa so podpisani elektronsko in naloženi kot \*.pdf dokument.





## 27. MERILA ZA IZBOR PONUDB

Merilo za izbiro ponudnika za posamezen sklop je ekonomsko najugodnejša ponudba, ki se izračuna upoštevajoč v nadaljevanju navedena merila, ob izpolnjevanju vseh pogojev iz razpisne dokumentacije. Naročnik bo izbral ponudbo ponudnika, ki bo glede na merila za izbor dosegla najnižje število točk in bo dopustna.

Posamezne oznake v formuli pomenijo:

M = število točk

C = skupna ponudbena cena brez DDV

Mer 1 = točke po merilu »Delež zaposlenih mladih«

Mer 2 = točke po merilu »Delež zaposlenih starejših«

Formula za izračun merila:

$$M = \frac{C * (1 - (\text{Mer 1} + \text{Mer 2}))}{100}$$

C	Skupna ponudbena vrednost brez DDV		
Mer 1	»Delež zaposlenih mladih« Ponudnik, ki ima na dan objave predmetnega naročila na Portalu javnih naročil med vsemi zaposlenimi zaposlenih določen odstotek mladih (tisti, ki so na dan objave predmetnega naročila na Portalu javnih naročil stari manj kot 30 let), dobi dodatne točke.  <b>Dokazilo:</b> Izpolnjen obrazec »Izjava ponudnika o številu zaposlenih« in »Pooblastilo za pridobitev podatkov od Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije«  V primeru, da ponudnik na dan objave predmetnega naročila na Portalu javnih naročil med vsemi zaposlenimi nima zaposlenih mladih (tisti, ki na dan objave predmetnega naročila na Portalu javnih naročil še niso dopolnili 30 let), prejme 0 točk.	Odstotek mladih med vsemi zaposlenimi	Število dodatnih točk
		do vključno 10%	1
		nad 10% do vključno 15%	5
		Nad 15%	10
Mer 2	»Delež zaposlenih starejših« Ponudnik, ki ima na dan objave predmetnega naročila na Portalu javnih naročil med vsemi zaposlenimi zaposlenih določen odstotek starejših (tisti, ki so na dan objave predmetnega naročila na Portalu javnih naročil stari več kot 55 let), dobi dodatne točke.  <b>Dokazilo:</b> Izpolnjen obrazec »Izjava ponudnika o številu zaposlenih« in »Pooblastilo za pridobitev podatkov od Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije«  V primeru, da ponudnik na dan objave	Odstotek starejših med vsemi zaposlenimi	Število dodatnih točk
		do vključno 10%	1
		nad 10% do vključno 15%	5
		nad 15%	10



	predmetnega naročila na Portalu javnih naročil med vsemi zaposlenimi nima zaposlenih starejših (tisti, ki so na dan objave predmetnega naročila na Portalu javnih naročil stari več kot 55 let), prejme o točk.		
--	---	--	--

**Najugodnejši ponudnik za posamezni sklop je tisti z najnižjim M.** V kolikor dva ali več ponudnikov dosežejo enako vrednost M, bo naročnik izbral ponudnika z nižjo skupno ponudbeno vrednostjo brez DDV.

V kolikor dva ali več ponudnikov dosežejo enako vrednost M in enako skupno ponudbeno vrednost brez DDV, bo naročnik izbral najugodnejšega ponudnika z žrebom. Ponudnike bo naročnik pisno obvestil o žrebu in jim omogočil prisotnost na žrebu. Žreb bo potekal v prostorih naročnika. Žreb se izvede samo med ponudniki, ki so ponudili enako ceno. Izmed ponudnikov, ki so ponudili enako ceno, bo prvo uvrščen tisti ponudnik, ki bo prvi izžreban, drugo uvrščeni tisti, ki bo izžreban naslednji, do tistega, ki bo izžreban zadnji.

Ponudnikom, za katere se izvede žreb, ki ne bodo prisotni na žrebu, bo naročnik posredoval zapisnik žrebanja.

## **28. PRAVNO VARSTVO**

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo se lahko vloži v desetih (10) delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu ali prejema povabila k oddaji ponudbe. Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali v razpisni dokumentaciji, se zahtevek za revizijo, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave, povabila ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali razpisni dokumentaciji, lahko vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbiro najugodnejšega ponudnika.

Zahtevek za revizijo mora vsebovati vse podatke in dokazila, kot jih določa 15. člen Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11 s spremembami, v nadaljevanju: ZPVPJN).

Vlagatelj je ob vložitvi zahtevka za revizijo dolžan plačati takso v višini 4.000,00 EUR 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: SI5601100100358802 – taksa za postopek revizije javnega naročanja. V polju reference se 11 16110-7111290-XXXXXXLL (navede se številka objave javnega naročila, zadnji dve navedbi izhajata iz letnice iz številke objave oz. oznake javnega naročila) . Potrdilo o plačilu takse mora vlagatelj priložiti zahtevku za revizijo.

Zahtevek za revizijo se vloži preko portala eRevizija. V primeru nedelovanja oziroma tehničnih težav pri delovanju portala eRevizija, se postopa v skladu s šestim odstavkom 13. a člena ZPVPJN.

## **29. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE**

### **29.1. POVRŠINA PROSTOROV IN OPIS LOKACIJ**

Okolju prijazno čiščenje poslovnih prostorov razdeljeno na 9 sklopov, in sicer:





### **SKLOP I:** Okolju prijazno čiščenje poslovnih prostorov na naslovu:

- Glavni trg 22, Kamnik.

Stavba Okrajnega sodišča v Kamniku obsega kletne prostore, pritličje, 1. in 2. nadstropje ter mansardo.

Skupno število pisarn na sodišču je 17. V kleti sodišča se v 2 prostorih nahaja arhiv in prostor za centralno kurjavo. Pritličje sodišča obsega 2 pisarni, 1 razpravno dvorano, 1 sobo - shrambo za razni potrošni material in 2 prostora za sanitarije. V 1. nadstropju se nahaja 6 pisarn, 1 čajna kuhinja, 1 prostor za sanitarije s predprostorom in 1 sistemska soba. V 2. nadstropju se nadalje nahaja 5 pisarn, 2 razpravni dvorani in 1 prostor za sanitarije s predprostorom. V mansardi sodišča pa so 4 pisarne, 1 čajna kuhinja, 1 sanitarni prostor s predprostorom in manjši arhiv. V stavbi sodišča se sicer nahajajo še večje stopnišče, hodniki in podesti. Skupna površina poslovnih prostorov, brez arhivskih prostorov, obsega 742,29 m<sup>2</sup>, skupna površina arhivskih prostorov pa je 92,15 m<sup>2</sup>.

Na sodišču je zaposlenih 28 uslužbenk in uslužbencev.

Povprečno Okrajno sodišče v Kamniku na dan obišče 30 ljudi.

Na sodišču se v povprečju na mesec porabi približno 2,5 l tekočega mila, približno 250 kom toaletnega papirja in približno 150 kom papirnatih brisač za roke. **Ponudnik pri opredelitvi cene upošteva, da se na lokaciji zahteva prisotnost čistilke 7 ur dnevno oziroma delo v zahtevanem časovnem okviru lahko opravljata dve čistilki (vsaka po 3,5 ure).**

### **SKLOP II:** Okolju prijazno čiščenje poslovnih prostorov na naslovu:

- Adamičeva cesta 6, Grosuplje.

Stavba Okrajnega sodišča v Grosupljem obsega kletno etažo, pritličje, nizko pritličje, visoko pritličje in 1. nadstropje. Skupno število pisarn na sodišču je 14, stopnišče, 2 hodnika, 2 razpravni dvorani, čajno kuhinjo, dva arhivska prostora in 6 stranišč (od tega 2 stranišči v visokem pritličju za stranke). Skupna površina poslovnih prostorov obsega 537,07 m<sup>2</sup> in skupna površina arhivskih prostorov je 111,79 m<sup>2</sup>.

Na sodišču je zaposlenih 21 uslužbenk in uslužbencev in povprečno je 14 obiskovalcev na dan.

Na sodišču se v povprečju na mesec porabi približno 4,5 l tekočega mila, 5 kartonov zloženih brisač in 4 kartona toaletnega papirja.

### **SKLOP III:** Čiščenje poslovnih prostorov na naslovu:

- Ljubljanska 26, Kočevje, v skupni izmeri: pisarne in drugi prostori, ki se čistijo dnevno 708,25 m<sup>2</sup> ter arhivski prostori: 86,31 m<sup>2</sup>,
- Šeškova ulica 14, Ribnica, v skupni izmeri pisarne in drugi prostori, ki se čistijo dnevno: 158,50 m<sup>2</sup>, arhivski prostori 15,99 m<sup>2</sup>.

Okrajno sodišče v Kočevju ima svoje prostore v pritličju, 2. in 3. nadstropju. V pritličju so dva pisarniška prostora in dva arhivskega prostora. V 2. nadstropju se dnevno čistijo prostori hodnika, podesta stopnišča in stopnišče med prvim in drugim nadstropjem, 9 pisarn in 2 razpravni dvorani in stranišče. Hodnik, podest ter stopnišče obsega 184 m<sup>2</sup>. V 3. nadstropju se nahajajo razpravna dvorana, tri pisarne, knjižnica in hodnik desno od stopnišča. Levo od stopnišča je arhivski prostor s površino 25,20 m<sup>2</sup>.



Na sodišču je zaposlenih 21 uslužbenk in uslužbencev ter povprečno je 11 obiskovalcev na dan.

Prostori Okrajnega sodišča v Kočevju, Pisarna v zadevah o prekrških v Ribnici se nahajajo v pritličju objekta na Šeškovi ulici 14 v Ribnici. Prostori sodišča se nahajajo v pritličju, sodišče uporablja 8 prostorov, in sicer čakalnico, razpravno dvorano, sodniško pisarno, strojepisnico, čajno kuhinjo, stranišče, arhiv, sistemski prostor in tajništvo ter preddverje in stopnišče v izmeri približno 50 m<sup>2</sup>.

V pisarni so zaposlene 4 uslužbenke in povprečno je 10 obiskovalcev na dan.

Za obe lokaciji se povprečju na mesec porabi približno 15 l tekočega mila, 500 rol papirnatih brisač in 900 rol toaletnega papirja. **Ponudnik pri opredelitvi cene upošteva, da se na lokaciji zahteva prisotnost čistilke 7 ur dnevno oziroma delo v zahtevanem časovnem okviru lahko opravljata dve čistilki (vsaka po 3,5 ure).**

**SKLOP IV:** Čiščenje poslovnih prostorov na naslovu:

- Jerebova 6, Litija.

Stavba Okrajnega sodišča v Litiji obsega kletne prostore in pritličje. V kleti sodišča se nahaja arhiv v 3 prostorih in še 2 stranišči. V pritličju sodišča je 10 pisarn, 2 razpravni dvorani, shramba za potrošni material, 2 prostora za sanitarije s predprostorom, sistemska soba ter čajna kuhinja. V stavbi sodišča se sicer nahaja še večji hodnik s predprostorom. Skupna površina poslovnih prostorov obsega 362,50 m<sup>2</sup>, skupna površina arhivskih prostorov je 77,90 m<sup>2</sup>. V prostorih so večja okna v skupni kvadraturi 82,08 m<sup>2</sup>. Okna se odpirajo in so za čiščenje dosegljiva iz notranjosti prostorov. Na oknih so nameščene žaluzije. Na hodniku, v sanitarijah in na vložišču so na stenah nameščene steklene površine v skupni kvadraturi 40 m<sup>2</sup>. Vhodna vrata so steklena s površino 3,2 m<sup>2</sup>.

Na sodišču je zaposlenih 13 uslužbenk in uslužbencev in povprečno na dan sodišče obišče 10 strank.

Na sodišču se v povprečju na mesec porabi približno 2,5 l tekočega mila, približno 250 kom toaletnega papirja in približno 150 kom papirnatih brisač za roke.

**SKLOP V:** Okolju prijazno čiščenje poslovnih prostorov na naslovu:

- Trg revolucije 11, Trbovlje (90 % v uporabi Okrajnega sodišča v Trbovljah, 10% v uporabi Okrožnega državnega tožilstva v Ljubljani, Zunanji oddelek v Trbovljah), v skupni izmeri pisarniški prostori 982 m<sup>2</sup> in arhivski prostori v skupni izmeri 284,30 m<sup>2</sup> in
- Trg revolucije 15, Trbovlje, arhivski prostori v skupni izmeri 197,70 m<sup>2</sup>.

Okrajno sodišče v Trbovljah in Okrožno državno tožilstvo v Ljubljani, Zunanji oddelek v Trbovljah imata v stavbi na Trgu revolucije 11 prostore v kleti, pritličju, 1. in 2. nadstropju. V kletnih prostorih se nahajajo arhivski prostori, knjižnica, kurilnica ter hodnik. V pritličju, 1. in 2. nadstropju je 30 pisarn, 4 razpravne dvorane, 6 stranišč, sistemska soba. Na lokaciji Trg revolucije 11 je trenutno zaposlenih 35 uslužbencev. Na Trgu revolucije 15 se nahaja samo arhiv in glavne knjige zemljiške knjige.

Za obe lokaciji se povprečju na mesec porabi približno 5 l tekočega mila, 5 kartonov zloženih brisač in 3 kartoni toaletnega papirja v lističih.

**SKLOP VI:** Okolju prijazno čiščenje poslovnih prostorov na naslovu:



- Cankarjev trg 8, Vrhnika.

Stavba Okrajnega sodišča na Vrhniki obsega pritličje in 1. nadstropje. V pritličju sodišča sta 2 razpravni dvorani, sprejemna pisarna, 4 arhivski prostori, 2 sanitarij s predprostorom, kurilnica s predprostorom ter hodnik z recepcijo. V 1. nadstropju sodišča je 18 pisarn, arhivski prostor, čajna kuhinja, sistemski prostor z arhivom, prostor za čistilko, kurilnica, 3 sanitarije, hodnik s stopniščem in balkon.

Skupna površina poslovnih prostorov obsega 771,52 m<sup>2</sup>, skupna površina arhivskih prostorov je 129,78 m<sup>2</sup>.

Na sodišču je zaposlenih 24 uslužbenk in uslužbencev in povprečno na dan sodišče obiše 15 strank.

Na sodišču se v povprečju na mesec porabi približno 3 l tekočega mila, 42 zavojev po 150 listov zloženih brisač in 60 rol toaletnega papirja. **Ponudnik pri opredelitvi cene upošteva, da se na lokaciji zahteva prisotnost čistilke 4 ur dnevno.**

Pričetek čiščenja med ponedeljkom in četrtkom je ob 7.00 uri, medtem ko pa v petek ob 13.00 uri.

**SKLOP VII:** Okolju prijazno čiščenje poslovnih prostorov na naslovu:

- Cesta 4. maja 23, Cerknica.

Stavba Okrajnega sodišča v Cerknici obsega pritličje, 1. in 2. nadstropje. V pritličju sodišča so sprejemna pisarna, 4 pisarne, sejna soba, 2 arhivska prostora, 3 sanitarije, sistemski prostor, čajna kuhinja, soba za čistila ter hodnik z recepcijo. V 1. nadstropju sodišča so 4 pisarne, 2 razpravni dvorani, prostor za potrošni material, 2 sanitarij, hodnik s stopniščem in balkon. V 2. nadstropju sodišča je 6 pisarn, fotokopirnica, čajna kuhinja, 2 sanitarij, hodnik s stopniščem in balkon. Ocenjena steklena površina za lokacijo je 90 m<sup>2</sup>.

Skupna površina poslovnih prostorov obsega 757,43 m<sup>2</sup>, skupna površina arhivskih prostorov je 131,21 m<sup>2</sup>.

Na sodišču je zaposlenih 19 uslužbenk in uslužbencev in povprečno na dan sodišče obiše 11 strank.

Na sodišču se v povprečju na mesec porabi 24 kom toaletnega papirja v roli, 2 l tekočega mila in 22 paketov papirnatih brisač zložen.

Z izvajalcem okolju prijaznega čiščenja se bo sklenila pogodba za obdobje predvidoma 6 mesecev, zaradi nadomeščanja bolniško odsotne čistilke.

**SKLOP VIII:** Okolju prijazno čiščenje poslovnih prostorov na naslovu:

- Miklošičeva 28, Ljubljana in
- Miklošičeva 30, Ljubljana.

Prostori Okrožnega sodišča v Ljubljani se na naslovu Miklošičeva 28 v Ljubljani nahajajo v 1. in 2. nadstropju. V 1. nadstropju so 3 razpravne dvorane, 17 pisarn, 3 sanitarije s prostorom za čistilko in hodnik z recepcijo. V 2. nadstropju sodišča je 9 pisarn, 4 mediacijske pisarne, sanitarije, hodnik s stopniščem.

Skupna površina poslovnih prostorov obsega 752,70 m<sup>2</sup>.



Na sodišču je zaposlenih 16 uslužbenk in uslužbencev in povprečno na dan sodišče obišče 70 strank.

Na sodišču se v povprečju na mesec porabi približno 3 l tekočega mila, 65 zavojev po 150 listov zloženih brisač in 60 zavojev po 250 listov toaletnega papirja.

Prostori Okrožnega sodišča v Ljubljani se na naslovu Miklošičeva 30 v Ljubljani nahajajo v 1. nadstropju. V 1. nadstropju je 7 pisarn, 3 sanitarije, čajna kuhinja in hodnik.

Skupna površina poslovnih prostorov obsega 254 m<sup>2</sup>.

Na sodišču je zaposlenih 11 uslužbenk in uslužbencev.

Na sodišču se v povprečju na mesec porabi približno 2 l tekočega mila, 60 rol po 150 listov zloženih brisač in 20 rol po 800 lističev toaletnega papirja.

**SKLOP IX:** Okolju prijazno čiščenje oken in ostalih steklenih površin na naslovu:

- Tavčarjeva 9 in Trdinova 10, Ljubljana.

Okolju prijazno čiščenje oken in okenskih okvirjev, podbojev s škatlami od rolet, zunanjih in notranjih okenskih polic ter ostalih steklenih površin vrat z nadsvetlobo v sodni stavbi na lokaciji Tavčarjeva 9, Ljubljana in prizidku sodne stavbe, na lokaciji Trdinova 10, Ljubljana. Ocenjena steklena površina za lokaciji Tavčarjeva 9 in Trdinova 10 v Ljubljani je približno 10.000 m<sup>2</sup>. Natančne izmere si mora ponudnik priskrbeti sam.

#### **OBJEKT: SODNA PALAČA V LJUBLJANI, Tavčarjeva 9, Ljubljana**

##### **SEZNAM OKEN**

TIP	KOM	ŠT.	DIM.	m <sup>2</sup>	opomba
KLET-cestna stran					
OK	kom	58	0,80*1,10	51,04	
KLET-dvoriščna stran					
OK	kom	28	0,80*1,10	24,64	
PRITLIČJE - cestna stran					
O1	kom	65	1,20*2,15	167,70	
O2	kom	1	1,30*2,45	3,18	(zgoraj polkrožno)
PRITLIČJE-dvoriščna stran					
O1	kom	2	1,20*2,15	5,16	
O2	kom	64	1,30*2,45	203,84	(zgoraj polkrožno)
O3	kom	2	0,95*2,05	3,89	
O4	kom	4	0,80*2,05	6,56	
I. NADSTROPJE-cestna stran					
O5	kom	14	1,45*3,60	73,08	(zgoraj polkrožno)
O2	kom	55	1,30*2,45	175,17	(zgoraj polkrožno)
O6	kom	1	1,45*2,30	3,33	
I. NADSTROPJE-dvoriščna stran					
O7	kom	32	1,30*2,10	87,36	
O8	kom	9	1,25*2,20	24,75	
O2	kom	37	1,30*2,45	117,84	(zgoraj polkrožno)



O5	kom	10	1,45*3,60	52,20	(zgoraj polkrožno)
O4	kom	5	0,80*2,05	8,20	
O3	kom	2	0,95*2,05	3,89	
II. NADSTROPJE-cestna stran					
O8	kom	62	1,25*2,20	170,50	
O3	kom	16	0,95*2,05	31,16	
II. NADSTROPJE-dvoriščna stran					
O9	kom	33	1,20*2,10	83,16	
O10	kom	6	1,25*2,55	19,12	
O2	kom	32	1,30*2,45	101,92	(zgoraj polkrožno)
O8	kom	4	1,25*2,20	11,00	
O11	kom	12	1,20*1,90	27,36	
O3	kom	2	0,95*2,05	3,89	
O4	kom	5	0,80*2,05	8,20	
III. NADSTROPJE-cestna stran					
O12	kom	110	1,00*1,95	214,50	
O13	kom	3	1,10*2,20	7,26	
O14	kom	6	1,10*1,60	10,56	
O15	kom	6	0,80*1,80	8,64	
O16	kom	1	1,10*1,00	1,10	
III. NADSTROPJE-dvoriščna stran					
O9	kom	69	1,20*2,10	173,88	
O17	kom	5	1,00*2,00	10,00	
SKUPAJ:		761		1.894,08	

Podane mere so podane za velikost oken. Storitve čiščenja bo zajemalo čiščenje stekel, podbojev s škatlami od rolet in okvirjev ter zunanjih in notranjih polic. Ponudnike opozarjamo, da gre v večini primerov za dvojna okna (štiri strani). Natančne izmere, si ponudnik priskrbi sam.

#### **OBJEKT: PRIZIDEK, Trdinova 10, Ljubljana**

Ocenjujemo, da je v prizidku v 3., 4., 5. in 6. nadstropju, približno 128 oken – 750 m<sup>2</sup> vseh steklenih površin.

Za sklope od I do VIII velja:

- čiščenje prostorov vključuje stroške dela, organizacije in nadzora, ustrezno mehanizacijo za čiščenje, čistilne pripomočke, čistilna sredstva in dobavo sanitarno papirne galanterije;
- čiščenje poslovnih prostorov obsega dnevno, tedensko, mesečno in generalno čiščenje kot izhaja iz točke 29.2 razpisne dokumentacije;
- arhivski in kletni prostori se bodo čistili v dogovoru z naročnikom, predvidoma 1x mesečno, okna 1x letno, stranišča pa vsak dan <sup>[1]</sup>;
- število čistilk/čistilcev, ki bodo čistili objekt naročnika, določi vsak ponudnik sam, upoštevajoč kvadraturo in ostale dejavnike, ki so pomembni za izvajanje storitev.



## 29.2. SPECIFIKACIJA STORITEV

Čiščenje prostorov obsega dnevno, tedensko, mesečno in generalno čiščenje **za sklope od I do VIII**, in sicer:

### I. Dnevne aktivnosti:

- izpraznitev košev za smeti (tudi v sanitarijah in pred stavbo), sortiranje in odnašanje smeti v zabojnike za ločeno zbiranje odpadkov;
- prezračevanje prostorov;
- namestitev vrečk v koše za smeti;
- brisanje delovnih površin, miz in drugega pohištva;
- brisanje steklenih površin na izpostavljenih delih;
- čiščenje in odstranjevanje madežev na vratih (brisanje kljuk in prstnih odtisov);
- odstranjevanje močnih madežev na talnih oblogah in pohištvu, ki nastanejo tekom dneva;
- čiščenje in odstranjevanje madežev z ograj stopnišča ;
- pometanje in odstranjevanje smeti pred vhodom v objekt, čiščenje predpražnikov;
- čiščenje talnih površin čajnih kuhinj (za čistočo kuhinje in posode skrbijo zaposleni);
- sesanje, suho ter vlažno oz. mokro čiščenje talnih površin (tekstilne talne obloge, PVC, keramika, marmor...);
- dezinfekcija kljuk na vhodnih vratih sanitarij, razpravnih dvoran, vpisnikov in ostalih prostorov, kjer se zadržujejo stranke, ograje stopnišč, stikala za upravljanje dvigala, oprijemala in druga oprema, kjer je mogoče ob redni uporabi pričakovati več stikov rok s površinami,
- čiščenje sanitarnih prostorov ter njihova dezinfekcija (WC školjke, pisoarji; umivalniki, pipe, ogledala,...);
- čiščenje zunanjih pepelnikov in posod za smeti;
- čiščenje okolice zgradbe- pometanje pred vhodi in dohodnih poti ter odstranjevanje smeti ob zgradbi;
- odstranjevanje grafitov na zgradbi <sup>[2]</sup>;
- nameščanje toaletnega papirja in brisač ter PVC higienskih vrečk, tekočega mila in drugega sanitarno higienskega materiala (dišavice);
- menjava vrečk v rezalnikih papirja ter odnašanje v primerne zabojnike;
- vklop naročnikovega sistema tehničnega varovanja.

### II. Tedenske aktivnosti:

- vsa čiščenja pod točko št. 1;
- dezinfekcija vseh kljuk;
- ometanje oziroma odstranjevanje pajčevin;
- odstranjevanje vodnega kamna, urinskih usedlin (WC školjke, pisoarji, umivalniki)
- temeljito čiščenje sanitarij z dezinfekcijo;
- temeljito čiščenje delovnih površin, miz;
- čiščenje podnožij stolov, miz, klopi in garderobnih stojal;
- čiščenje omar in stenskih oblog;
- temeljito čiščenje vrat;
- temeljito čiščenje talnih in stenskih keramičnih ploščic;
- temeljito čiščenje ograj stopnišč;



- čiščenje talne obloge na stopnišču na lokaciji Miklošičeva 28 (od pritličja do drugega nadstropja);
- temeljito čiščenje parketa, marmorja, keramike in ostalih talnih površin;
- čiščenje madežev in prahu s stikal, javljalcev požara in vtičnic (zunanja plastika) in steklenih pregrad do višine 2 m;
- brisanje raznovrstnega drobnega inventarja kot so telefonski aparati, svetilke, slike, računalniki (ne ekranov) in druga biro oprema;
- brisanje prahu z ogrevalnih teles – radiatorjev, ventilatorskih konvektorjev, klimatskih naprav in cevi;
- brisanje korit za rože;
- suho ali vlažno čiščenje okvirjev slik;
- čiščenje pohištva in brisanje polic;
- brisanje fotokopirnih strojev, računalniškega ohišja (ekrani so izvzeti);
- brisanje avtomatov za pijačo (dispenzerji vode, kavomati,...);
- pometanje in odstranjevanje smeti pred vhodom v objekt;
- brisanje notranjih in zunanjih okenskih polic, polic na balkonih.

### III. Mesečne aktivnosti:

- vsa čiščenja pod točko št. 1 in 2;
- čiščenje prahu z omar in vitrin;
- čiščenje zunanjih vrat;
- temeljito čiščenje konvektorjev, klima naprav in radiatorjev;
- brisanje in sesanje stolov, oblazinjenih stolov, foteljev;
- temeljito čiščenje podestov in stopnic;
- temeljito čiščenje keramike, WC zračnikov,...;
- čiščenje notranjih in zunanjih napisnih tabel;
- generalno čiščenje sanitarij z dezinfekcijo;
- brisanje omaric za hidrant in gasilnih aparatov.

Izvajalec bo opravljal čiščenje prostorov iz prve, druge in tretje točke med 15.00 in 23.00 uro zvečer oziroma v dogovoru z naročnikom. Pri tem je potrebno upoštevati, da se pisarne in razpravne dvorane počistijo takrat, ko so le te prazne. Po lokacijah se vodi poimenska urna evidenca o prisotnosti na delu. Naročnik si pridržuje pravico do spremembe delovnega časa za izvajanje čiščenja poslovnih prostorov.

Naročnik na posameznih lokacijah zahteva drugačen režim čiščenja v sistemskih sobah, saj je režim v te prostore omejen. Čiščenje se opravi po vnaprejšnjem dogovoru z naročnikom.

### IV. Letne aktivnosti- generalna čiščenja:

Generalno čiščenje se opravlja izven delovnega časa naročnika (v času sodnih počitnic med 15. 7. in 15. 8.), in predvidoma ob sobotah in nedeljah s predhodnim dogovorom s skrbnikom pogodbe. V kolikor izvajalec pri izvedbi generalnega čiščenja ne zagotovi prisotnost stalne čistilke na objektu, bo naročnik zagotovil fizično varovanje, stroške le tega pa krije izvajalec. Stalna čistilka je tista, katera ima sklenjeno pogodbo z delodajalcem za nedoločen delovni čas ter opravlja storitev čiščenja na posamezni lokaciji sklopov več kot 6 mesecev. Čiščenje steklenih površin, kot je navedeno v osmi alineji drugega odstavka te točke, se opravi enkrat letno.

Generalno čiščenje obsega:

- temeljiteje se opravijo vsa čiščenja hodnikov, stopnišč, avl, vseh pisarniških prostorov, razpravnih dvoran ter sanitarnih prostorov;
- odstranjevanje starih premazov,





- strojno čiščenje in impregnacija ter poliranje vseh talnih površin, ki se mokro čistijo (2x nanos novih premazov);
- strojno čiščenje in impregnacija parketa;
- globinsko čiščenje in pranje tekstilnih talnih oblog z odstranjevanjem madežev;
- čiščenje svetil in pokrovov luči;
- mokro brisanje parapetnih kanalov in rastorjev na svetlobnih telesih;
- čiščenje vseh steklenih površin (okna, steklo nad vrati, steklo pri predelnih stenah, steklo pri vhodu,...), vključno z okvirji oken ter notranjimi in zunanji policami;
- čiščenje zaves (tekstilnih in lamelnih – pranje in likanje s snemanjem in ponovnim nameščanjem)<sup>[3]</sup>;
- čiščenje žaluzij in zunanjih rolet;
- strojno ribanje kamna in keramike;
- negovanje pisarniškega pohištva – premazi.

Ponudnik mora pri sestavi cene upoštevati tudi zagotovitev premazov in odstranjevalcev premazov in ta dela se izvajajo v skladu s stroko in po načelu dobrega gospodarja.

Vsa potrebna čistila, dezinfekcijska sredstva, sanitarno-higienski material ter čistilni rekviziti morajo biti ustrezne kakovosti (biološko razgradljiva čistila), priskrbi jih izvajalec storitev in so všteta v ceno čiščenja in vzdrževanja.

Ponudnik je dolžan od naročnika prevzeti vso odpadno embalažo od čistil in čistilnega materiala, ki jih dobavi.

Glede termina generalnega čiščenja se ponudnik/izvajalec z naročnikom dogovori posebej in ga izvajalec izvede v dogovorjenem času.

Poleg storitev, ki so zajete v opisu rednih in letnih aktivnosti, se bodo izvajale tudi dodatne storitve, po posebnem naročilu naročnika iz nabora specifikacije storitev (manjša ali večja dodatna čiščenja), vendar največ 50 ur v celotnem obdobju veljavnosti pogodbe.

**Za sklop IX:** Okolju prijazno čiščenje oken in ostalih steklenih površin v sodni stavbi na lokaciji Tavčarjeva 9, Ljubljana in prizidku sodne stavbe, na lokaciji Trdinova 10, Ljubljana se predvidoma izvaja med sodnimi počitnicami (od 15. julija do 15. avgusta). Do pričetka izvajanja del se določi natančen terminski plan. Rok za končanje storitev čiščenja je 40-ti dan po pričetku del.

Storitve čiščenja ponudnik opravlja po vnaprej določenem vrstnem redu, z deli prične na oknih, katera gledajo na:

- Tavčarjevo ulico, nadaljuje z Miklošičevo ulico, Cigaletovo in Trdinovo ulico,
- prioriteto se opravi čiščenje oken v Uradih predsednikov, razpravnih dvoranh in prostorih, kjer se zadržujejo stranke (hodniki, vpisniki).

Dela bo izvajalec predvidoma opravljal ob sobotah in nedeljah ter izven delovnega časa sodišča med 4.00 in 8.00 uro zjutraj, ter med 16.00 uro in 21.00 uro zvečer. Čiščenje oken na hodnikih je mogoče tudi v delovnem času sodišča, po vnaprej dogovorjenem terminskem planu.

Čiščenje oken vključuje vse stroške dela, organizacije in nadzora, ustrezno mehanizacijo za čiščenje, morebitne delovne odre, lestve oz. avto dvigalo, čistilne pripomočke ter potrebna čistilna sredstva. Čistilna sredstva morajo biti takšna, da ne poškodujejo predmetov čiščenja in so ustrezne kakovosti (biološko razgradljiva čistila), priskrbi jih izvajalec storitev in so





všteta v ceno čiščenja in vzdrževanja.

### **29.3. SPECIFIKACIJA BLAGA**

Ponudnik/izvajalec mora pri čiščenju poslovnih prostorov naročnikov uporabljati okolju prijazna čistila; proizvodi, ki jih uporablja morajo izpolnjevati vse zahteve iz točke 29.5. teh tehničnih specifikacij (temeljne okoljske zahteve za čistila in storitve čiščenja ter higienske papirnate proizvode).

#### **29.3.1. Čistila**

Čistila dobavlja ponudnik/izvajalec in so všteta v ceno čiščenja.

Čistila obsegajo:

- okolju prijazna univerzalna čistila – proizvodi, ki jih bo ponudnik/izvajalec uporabljal pri čiščenju poslovnih prostorov, morajo izpolnjevati vse zahteve iz točke 29.5. teh tehničnih specifikacij (okolju prijazna univerzalna čistila),
- okolju prijazna čistila za sanitarne prostore – proizvodi, ki jih bo ponudnik/izvajalec uporabljal pri čiščenju poslovnih prostorov, morajo izpolnjevati vse zahteve iz točke 29.5. teh tehničnih specifikacij (okolju prijazna čistila za sanitarne prostore),
- okolju prijazna čistila za čiščenje oken - proizvodi, ki jih bo ponudnik/izvajalec uporabljal pri čiščenju poslovnih prostorov, morajo izpolnjevati vse zahteve iz točke 29.5. teh tehničnih specifikacij (okolju prijazna čistila za čiščenje oken).

#### **29.3.2. Sanitarno – higienski material**

Sanitarno-higienski material dobavlja ponudnik/izvajalec in je vštet v ceno čiščenja.

Sanitarno higienski material obsega:

- dvoslojni toaletni papir: zloženke/rolice - proizvodi, ki jih bo dostavljal in zagotavljal ponudnik/izvajalec, morajo izpolnjevati vse zahteve iz točke 29.5. teh tehničnih specifikacij,
- dvoslojne brisače: zloženke/role - proizvodi, ki jih bo dostavljal in zagotavljal ponudnik/izvajalec morajo izpolnjevati vse zahteve iz točke 29.5. teh tehničnih specifikacij,
- tekoče milo, PH nevtravno, dermatološko testirano,
- WC metlice, PVC vrečke za damske vložke z namestitvijo nosilcev (v kolikor še niso nameščeni), PVC vrečke za smeti, biološko razgradljive vrečke za organske odpadke.

Izvajalec mora zagotavljati zadostno količino sanitarno-higienskega materiala glede na vrsto obstoječih podajalnikov, in sicer v količinah, da zagotavlja kontinuirano preskrbo. Podajalniki oziroma držala morajo biti v celoti napolnjena. V primeru, da tekom dneva zmanjka katerega od sanitarno-higienskih materialov, ga mora ponudnik/izvajalec na objekt dostaviti v roku ene (1) ure od prejetega telefonskega klica ali prejetega obvestila po telefaksu ali po elektronski pošti.

V času povečanega pojavljanja okužb dihal ali v drugih utemeljenih primerih, na zahtevo naročnika, izvajalec pri izvajanju dnevnega čiščenja uporablja dezinfekcijska sredstva za čiščenje prostorov in opreme ter tudi redno zrači zaprte prostore. Posebna pozornost se namenja prostorom, ki je dostopna javnosti oz. veliko število ljudi (vložišče, vpisniki, razpravne dvorane, sejne sobe, WC-ji in podobno).



Ponudnik/izvajalec mora zagotoviti takšen sanitarno-higienski material, da ga bo možno uporabljati na obstoječih podajalnikih/držalnih, ki se nahajajo v prostorih naročnika. Naročnik ima na objektih že nameščene podajalnike/držala in milnike. Ponudnik/izvajalec lahko ponudi sanitarno-higienski material, ki ustreza že obstoječim podajalnikom na posameznem objektu ali ponudi sanitarno-higienski material za drugačne vrste podajalnikov. V tem primeru ponudnik/izvajalec nosi stroške zamenjave podajalnikov, pri tem pa mora ponudnik/izvajalec upoštevati, da morajo biti stene, na katere se podajalniki namestijo, po odstranitvi le-teh vrnjene v prvotno stanje in brez poškodb.

#### **29.4. MINIMALNE IN DODATNE ZAHTEVE NAROČNIKA**

Ponudnik/izvajalec je dolžan delavce opremiti z osebnimi varovalnimi sredstvi ter zagotavljati, da ta sredstva tudi uporabljajo. Ponudnik/izvajalec zagotavlja, da njegovi zaposleni poznajo oziroma so seznanjeni z ukrepi iz ocene tveganja za varstvo pri delu in imajo opravljene ustrezne zdravniške preglede. Prav tako ponudnik/izvajalec zagotavlja, da bodo delavci ustrezno in primerno zavarovani za primer poškodb na delovnem mestu idr. ter, da za primer poškodbe delavca/-cev na delovnem mestu ne bo za odškodnino terjal naročnike. Vsi delavci izvajalca, ki opravljajo storitve čiščenja na lokacijah naročnika, morajo imeti znanje slovenskega jezika vsaj na osnovni ravni. Osnovna raven omogoča:

- samostojno, nemoteno sporazumevanje o vsakdanjih opravilih in delih,
- razumevanje bistvenih informacij v pogovoru in
- preprosto in ustrezno govorno izražanje.

Ponudnik/izvajalec mora naročniku ob podpisu pogodbe predati seznam nadzornikov, čistilk/čistilcev, ki bodo čistile/-li objekt naročnika ter za vsakega od njih predložiti potrdilo o nekaznovanosti, ki ga izda Republika Slovenija, Ministrstvo za pravosodje, Sektor za izvrševanje kazenskih sankcij, Župančičeva 3, 1000 Ljubljana in potrdilo, da oseba ni v kazenskem postopku, ki ga izda pristojno sodišče.

Ponudnik/izvajalec mora, zaradi varovanja osebnih podatkov in občutljivosti vseh dokumentov, ki se nahajajo v poslovnih prostorih naročnika, zagotavljati stalnost kadrovske zasedbe. Ponudnik/izvajalec mora o vsaki morebitni zamenjavi nadzornika, čistilke/čistilca na objektu nemudoma obvestiti naročnika in mu posredovati podatke nove osebe (ime in priimek) najkasneje do pričetka izvajanja del te osebe na objektu, v nasprotnem primeru novi osebi ne bo dovoljen vstop v objekt. Za vsako novo osebo mora ponudnik/izvajalec naročniku do pričetka del predložiti potrdilo o nekaznovanosti, ki ga izda Republika Slovenija, Ministrstvo za pravosodje, Sektor za izvrševanje kazenskih sankcij, Župančičeva 3, 1000 Ljubljana in potrdilo, da oseba ni v kazenskem postopku.

Naročnik si pridržuje pravico, da od izvajalca tudi med samim trajanjem pogodbe zahteva predložitev novjših potrdil (starost potrdil največ 3 mesece) iz drugega odstavka te točke, izvajalec pa mu je potrdila dolžan dostaviti v roku, ki ga bo določil naročnik.

V primeru, da se izkaže, da je oseba za katero se bo dostavilo potrdilo bodisi pravnomočno kaznovana bodisi v kazenskem postopku, bo naročnik od izvajalca zahteval, da to osebo nemudoma zamenja in od trenutka seznanitve, tej osebi naročnik ne bo dovolil vstop v objekt iz naslova predmetnega javnega naročila.

Naročnik si pridržuje pravico, da ob morebitnem slabem opravljanju dela, od izvajalca zahteva, da posameznega nadzornika in ali čistilca/čistilko v roku, dogovorjenim z naročnikom, zamenja z drugo osebo, ki bo izvajala dela, ki jih je izvajala zamenjana oseba.

Ponudnik/izvajalec spoštuje delovnopravno in socialno zakonodajo, še posebej določila glede delovne zaposlitve, delovnega časa, nadur, počitka, letnega dopusta in plač.



Gospodarski subjekt bo moral imeti, v času izvedbe predmeta javnega naročila, s kadrom, ki bo izvajal dela, sklenjeno pogodbo o zaposlitvi.

Naročnik si pridržuje pravico, da pravno naravo razpolaganja s kadri, v času izvedbe predmeta javnega naročila, preverja in zahteva predložitev dokazil. Na poziv naročnika mora v roku 3 delovnih dni od prejema poziva predložiti pravno podlago za razpolaganje s kadri (npr. M1 obrazec ali pogodbo o zaposlitvi).

Ob podpisu pogodbe izvajalec predloži izpolnjen obrazec »Seznam kadrov«.

Delovna oblačila in delovna sredstva zagotavlja izvajalec. Čistilci morajo imeti na zaščitni obleki ustrezno oznako z nazivom družbe izvajalke čiščenja.

Izvajalec bo vsaj 5 (pet) delovnih dni pred pričetkom del, ki so predmet pogodbe, skrbniku pogodbe posredoval seznam čistilk oziroma čistilcev ter kontrolorja, ki bodo izvajali dela na navedenih objektih, in sicer z imeni, priimki delavcev, stopnjo izobrazbe, navedbo datuma in številko veljavnega potrdila o opravljenem preizkusu varstva pri delu za posameznega delavca.

Ponudnik/izvajalec pri delu uporablja svoja osnovna sredstva in drobní inventar (sesalnike, metle, krpe za čiščenje ipd.) v takšnem obsegu, da z njihovo uporabo ni ogroženo zdravje, so spoštovani higienski predpisi ter da ne povzroča poškodb poslovnih prostorov, pohištva in druge opreme naročnika.

Ponudnik/izvajalec prevzema obveznost, da po končanem čiščenju ugasne vsa svetila, v sanitarijah zapre vse armature, zapre vsa okna in zaklene vsa vrata, ključke pa izroči recepciji/varnostniku na recepciji objekta.

Ponudnik/izvajalec je dolžan seznaniti vse delavce, ki opravljajo storitve čiščenja z njihovimi dolžnostmi in strogo prepovedati:

- odnašanje stvari in predmetov iz prostorov naročnika,
- vpogled v dokumentacijo, spise in druge dokumente, ki se nahajajo oziroma hranijo v prostorih naročnika,
- odpiranje omar, predalov ali drugih zaprtih ali zaklenjenih delov pohištva,
- uporabo računalniške in druge opreme naročnika,
- izključevanje telefonskih in/ali električnih kablov iz vtičnic,
- navzočnost oseb, ki niso v funkciji opravljanja storitev čiščenja,
- uporabo telefona, ki je v lasti naročnika, razen za nujne neodložljive službene zadeve, ob uporabi telefona mora naročniku v roku treh (3) dni poslati poročilo, ki obsega ime in priimek klicatelja, čas in datum klica ter razlog.

Ponudnik/izvajalec mora naročniku javiti vsako okvaro/vse okvare na opremi in inventarju, ki jo/jih povzročijo čistilke/čistilci po svoji krivdi in jo/jih je ponudnik/izvajalec dolžan odpraviti na lastne stroške v roku petnajst (15) delovnih dni od nastanka škode oziroma od dne, ko naročnik ugotovi nastalo škodo. Izvajalec odgovarja za vso škodo, ki jo naročniku povzročijo pri njem zaposleni delavci in/ali njegovi podizvajalci.

Ponudnik/izvajalec je dolžan dosledno spoštovati predpise s področja varstva okolja, varstva pri delu, požarne varnosti, varovanja osebnih in tajnih podatkov, hišnega reda in drugih internih predpisov naročnika ter veljavnih predpisov, ki se nanašajo na področje dela. Naročnik ima pravico in dolžnost nadzorovati izvajalca pri izvajanju storitev. Izvajalec je dolžan upoštevati navodila skrbnika pogodbe ali posamezne odgovorne osebe naročnika.



Ponudnik/izvajalec mora voditi Obrazec »Evidenco prisotnosti čistilk/čistilcev« na objektu, ki se bo nahajala v predprostoru sanitarij objekta. Evidenca mora biti v obliki in z vsebino kot je razvidno iz obrazca, izdelanega s strani naročnika, ki se nahaja v nadaljevanju te razpisne dokumentacije. Vsaka čistilka/vsak čistilec mora v Evidenco prisotnosti čistilk/čistilcev vsak delovni dan ob prihodu na objekt osebno potrditi svojo prisotnost na objektu naročnika, in sicer tako, da v Evidenco prisotnosti čistilk/čistilcev vpiše datum, svoje ime in priimek (z velikimi tiskanimi črkami), uro prihoda in se lastnoročno podpiše. Ob odhodu z objekta mora čistilka/čistilec osebno potrditi uro odhoda, in sicer tako, da v Evidenco prisotnosti čistilk/čistilcev vpiše uro odhoda in se lastnoročno podpiše. Ponudnik/izvajalec ne sme brez vednosti in soglasja naročnika odtujiti Evidence prisotnosti čistilk/čistilcev s posameznega objekta ali jo kakorkoli drugače poškodovati.

Ponudnik/izvajalec mora voditi Obrazec »Evidenco porabe sanitarno higienskega materiala« na objektu, ki se bo nahajala na recepciji objekta. Evidenca mora biti v obliki in z vsebino kot je razvidno iz obrazca izdelanega s strani naročnika, ki se nahaja v nadaljevanju te razpisne dokumentacije. Evidenca porabe sanitarno-higienskega materiala je last naročnika. Ponudnik/izvajalec ne sme brez vednosti in soglasja naročnika odtujiti Evidence porabe sanitarno-higienskega materiala s posameznega objekta ali jo kakorkoli drugače poškodovati.

Ponudnik/izvajalec mora vsak mesec svojemu računu obvezno priložiti izpolnjeno, podpisano in žigosano Evidenco prisotnosti čistilk/čistilcev in izpolnjeno, podpisano in žigosano Evidenco porabe sanitarno-higienskega materiala. Evidenci morata biti obvezno izdelani po vzorcu iz razpisne dokumentacije. V primeru, da katerakoli ali nobena evidenca računu ne bo priložena, bo naročnik račun zavrnil.

## **29.5. TEMELJNE OKOLJSKE ZAHTEVE**

V skladu s 4. in 19. točko prvega odstavka 4. člena Uredbe o Zelenem javnem naročanju bo naročnik pri oddaji naročila upošteval okoljske vidike za naročanje higienskih papirnatih izdelkov, čistil, storitev čiščenja in storitev pranja perila.

Naročnik bo naročilo oddal tako, da bo izpolnjen cilj iz uredbe in sicer:

- delež univerzalnih čistil, ki ustrezajo kriterijem glede strupenosti za vodne organizme in zahtevam za pridobitev znaka za okolje EU za čistila za trdne površine glede izločenih ali prepovedanih sestavin, znaša glede na prostornino vseh artiklov univerzalnih čistil najmanj 30 %.

### **29.5.1. Univerzalna čistila, čistila za sanitarne prostore, čistila za okna, detergenti za ročno pomivanje posode, detergenti za pomivalne stroje in detergenti za pranje perila**

**29.5.1.1. Univerzalna čistila, čistila za sanitarne prostore, čistila za okna, detergenti za ročno pomivanje posode, detergenti za pomivalne stroje in detergenti za pranje perila ne smejo biti razvrščeni in označeni z enim ali več stavki za nevarnost po Uredbi (ES) št. 1272/2008:**

- H300 (Smrtno pri zaužitju),
- H301 (Strupeno pri zaužitju),
- H304 (Pri zaužitju in vstopu v dihalne poti je lahko smrtno),
- H310 (Smrtno v stiku s kožo),
- H311 (Strupeno v stiku s kožo),
- H330 (Smrtno pri vdihavanju),
- H331 (Strupeno pri vdihavanju),
- H340 (Lahko povzroči genske okvare),
- H341 (Sum povzročitve genskih okvar),



- H350 (Lahko povzroči raka),
- H350i (Lahko povzroči raka pri vdihavanju),
- H351 (Sum povzročitve raka),
- H360F (Lahko škodi plodnosti),
- H360D (Lahko škodi nerojenemu otroku),
- H360FD (Lahko škodi plodnosti, lahko škodi nerojenemu otroku),
- H360Fd (Lahko škodi plodnosti, sum, da škodi plodnosti),
- H360Df (Lahko škodi nerojenemu otroku, sum, da škodi plodnosti),
- H361f (Sum škodljivosti za plodnost),
- H361d (Sum škodljivosti za nerojenega otroka),
- H361fd (Sum škodljivosti za plodnost, sum škodljivosti za nerojenega otroka),
- H362 (Lahko škodi dojenim otrokom),
- H370 (Škodi organom),
- H371 (Lahko škodi organom),
- H372 (Škodi organom pri dolgotrajni ali ponavljajoči se izpostavljenosti),
- H373 (Lahko škodi organom pri dolgotrajni ali ponavljajoči se izpostavljenosti),
- H400 (Zelo strupeno za vodno okolje),
- H410 (Zelo strupeno za vodno okolje, z dolgotrajnimi učinki),
- H411 (Strupeno za vodno okolje, z dolgotrajnimi učinki),
- H412 (Škodljivo za vodno okolje, z dolgotrajnimi učinki),
- H413 (Lahko ima dolgotrajne škodljive učinke na vodno okolje),
- H59 (Nevarno ozonskemu plašču),
- EUH029 (V stiku z vodo se sprošča strupen plin),
- EUH031 (V stiku s kislinami s sprošča strupen plin),
- EUH032 (V stiku s kislinami se sprošča zelo strupen plin),
- EUH070 (Strupeno ob stiku z očmi),
- H334 (Lahko povzroči simptome alergije ali astme ali težave z dihanjem pri vdihavanju),
- H317 (Lahko povzroči alergijski odziv kože),
- H420 (Škodljivo za javno zdravje in okolje zaradi uničevanja ozona v zgornji atmosferi).

### **Način dokazovanja**

Izbrani ponudnik bo moral k pogodbi priložiti:

- izjavo, da bo pri dobavi blaga izpolnil zahtevo, in ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali – potrdilo, da ima blago znak za okolje EU za čistila (angl. Ecolabel for Hard Surface Cleaning products), ali
- ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali
- varnostne liste za vse izdelke, ki so predmet ponudbe.

*Naročnik med izvajanjem pogodbe preverja, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.*

### **29.5.1.2. Univerzalno čistilo, čistilo za sanitarne prostore, čistilo za okna, detergent za ročno pomivanje posode, detergent za pomivalne stroje in detergent za pranje perila ne smejo vsebovati:**

- več kot 0,02 g fosforja na funkcionalno enoto univerzalnega čistila,
- biocidov, razen če se uporabljajo kot sredstva za konzerviranje,
- biocidov, za katere velja eno ali več naslednjih standardnih opozoril, stavkov za nevarnost ali previdnostnih stavkov iz zakona, ki ureja kemikalije, ali Uredbe (ES) št. 1272/2008:



- H400 (Zelo strupeno za vodno okolje) in H410 (Zelo strupeno za vodno okolje, z dolgotrajnimi učinki),
- H411 (Strupeno za vodno okolje z dolgotrajnimi učinki),
- razen če je  $\text{Log } P_2 \geq 3,0$  oziroma če je eksperimentalno določen  $\text{BCF}_3 \leq 100$ , kar pomeni, da biocidi niso potencialno bioakumulativni.

#### **Način dokazovanja**

Izbrani ponudnik bo moral k pogodbi priložiti:

- izjavo, da bo pri dobavi blaga izpolnil zahtevo, in ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali – potrdilo, da ima blago znak za okolje EU za čistila (angl. Ecolabel for Hard Surface Cleaning products), ali
- ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali
- varnostne liste za vse izdelke, ki so predmet ponudbe.

*Naročnik med izvajanjem pogodbe preverja, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.*

**29.5.1.3. Univerzalnem čistilu, čistilu za sanitarne prostore, čistilu za okna, detergentu za ročno pomivanje posode, detergentu za pomivalne stroje in detergentu za pranje perila morajo biti priložena jasna navodila za doziranje.**

#### **Način dokazovanja**

Izbrani ponudnik bo moral k pogodbi priložiti:

- izjavo, da bo pri dobavi blaga izpolnil zahtevo, ali
- navodila za doziranje.

*Naročnik med izvajanjem pogodbe preverja, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.*

**29.5.1.4. Razpršilci ne smejo vsebovati potisnega plina.**

#### **Način dokazovanja**

Izbrani ponudnik bo moral k pogodbi priložiti:

- izjavo, da bo pri dobavi blaga izpolnil zahtevo, in ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali potrdilo proizvajalca, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali
- ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve.

*Naročnik med izvajanjem pogodbe preverja, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.*

### **29.5.2. Storitve čiščenja**

**29.5.2.1. Univerzalna čistila, čistila za sanitarne prostore, čistila za okna, detergenti za ročno pomivanje posode in detergenti za pomivalne stroje, ki jih uporablja ponudnik, morajo izpolnjevati tehnične specifikacije, opredeljene v točkah 1.1. – 1.5. tega poglavja.**

#### **Način dokazovanja:**

*Naročnik preveri izpolnjevanje zahtev na način, predviden v točkah 1.1. - 1.5. tega poglavja.*

#### **29.5.2.2. Vsaj eden od:**

- sesalnikov, ki se napajajo iz električnega omrežja, in
- sesalnikov, ki se napajajo iz električnega omrežja in akumulatorja (hibridni sesalniki) ter so namenjeni odstranjevanju umazanije s površine, predvidene za čiščenje z zračnim tokom in ki jih uporablja ponudnik, mora biti uvrščen v razred





energijske učinkovitosti A, razen če ponudnik že razpolaga s potrebnimi sesalniki ali namerava za izvedbo naročila uporabiti rabljene sesalnike.

#### **Način dokazovanja**

Izbrani ponudnik bo moral k pogodbi priložiti:

- izjavo, da bo pri dobavi blaga izpolnil zahtevo, in ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali
- tehnično dokumentacijo proizvajalca, iz katere izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali
- nalepko o energijski učinkovitosti, ali
- ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene.

*Naročnik med izvajanjem pogodbe preverja, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.*

Kadar ponudnik že razpolaga s potrebnimi sesalniki ali namerava za izvedbo naročila uporabiti rabljene sesalnike in noben od teh ni uvrščen v razred energijske učinkovitosti A, mora k ponudbi priložiti ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da z njimi razpolaga oziroma jih namerava pridobiti.

### **29.5.3. Higienški papirnati izdelki**

**Higienški papirnati izdelki, ki jih uporablja ponudnik, morajo izpolnjevati tehnične specifikacije opredeljene v točkah od 1.1. – 1.6. tega poglavja.**

**29.5.3.1.** Porabljena električna energija v proizvodnih stopnjah izdelave primarne vlaknine<sup>[4]</sup> in izdelave papirja ne sme presegati 2200 kWh električne energije na ADT.<sup>[5]</sup>

#### **Način dokazovanja**

Izbrani ponudnik bo moral k pogodbi priložiti:

- potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, ali
- tehnično dokumentacijo proizvajalca, iz katere izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali
- ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene.

*Naročnik med izvajanjem pogodbe preverja, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.*

**29.5.3.2.** Emisije CO<sub>2</sub> iz neobnovljivih virov ne smejo presegati 1500 kg CO<sub>2</sub>/ADT papirja, vključno z emisijami proizvodnje električne energije v obratu ali izven njega.

#### **Način dokazovanja**

Izbrani ponudnik bo moral k pogodbi priložiti:

- potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I,
- tehnično dokumentacijo proizvajalca, iz katere izhaja, da so zahteve izpolnjene,<sup>[6]</sup> ali
- ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene.

*Naročnik med izvajanjem pogodbe preverja, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.*

**29.5.3.3.** Največja dovoljena količina porabljene vode za proizvodnjo ene tone papirja je 15 m<sup>3</sup> vode.

#### **Način dokazovanja**

Izbrani ponudnik bo moral k pogodbi priložiti:

- potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve, ali
- tehnično dokumentacijo proizvajalca, iz katere izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali



- ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene.

*Naročnik med izvajanjem pogodbe preverja, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.*

**29.5.3.4.** V primeru uporabe mehčalcev, losjonov, dišav in dodatkov v proizvodnji papirja ti ne smejo vsebovati sestavin, ki so s stavki za nevarnost na podlagi Uredbe (ES) št. 1272/2008 deklarirane kot alergene, kancerogene ali mutagene.

#### **Način dokazovanja**

Izbrani ponudnik bo moral k pogodbi priložiti:

- potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, ali
- tehnično dokumentacijo proizvajalca, iz katere izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali
- ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene.

*Naročnik med izvajanjem pogodbe preverja, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.*

**29.5.3.5.** Papir iz primarne vlaknine mora biti izdelan iz primarne vlaknine, ki ni beljena z elementarnim klorom (ECF),<sup>[7]</sup> pri čemer mora vsaj 50 % primarne vlaknine izvirati iz trajnostno upravljanih gozdov.

#### **Način dokazovanja**

Izbrani ponudnik bo moral k pogodbi priložiti:

- potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve, ali
- dokazilo o uporabi primarne vlaknine, ki ni beljena z elementarnim klorom (ECF), in potrdilo FSC<sup>[8]</sup> ali
- PEFC<sup>[9]</sup> za izdelek zadnjega v skrbniški verigi lesa ali dovoljenje FLEGT,<sup>[i]</sup> če les izhaja iz države, ki je podpisala prostovoljni sporazum o partnerstvu z EU, ali
- ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene.

*Naročnik med izvajanjem pogodbe preverja, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.*

**29.5.3.6.** Kombinirani izdelki <sup>[10]</sup> in izdelki, narejeni iz predelanih vlaken<sup>[11]</sup>, mešanice predelanih in primarnih vlaken ali primarnih vlaken, morajo izpolnjevati naslednje zahteve:

- formaldehid: < 1 mg/dm<sup>2</sup>,
- glioksal: < 1,5 mg/dm<sup>2</sup>,

Beti Potparić

vodja Službe za sodno upravo in zadeve skupnega pomena

<sup>[1]</sup> PVC higienske vrečke se dobavljajo po potrebi, enako velja tudi za osvežilce zraka različnih vonjev. Količine sanitarnega materiala so okvirne, in ne zavezujejo ne naročnika ne izvajalca.

<sup>[2]</sup> Smatra se, da gre za storitve, katere je mogoče odstraniti v okviru rednega čiščenja z ustreznimi čistili. Grafiti, katere ni mogoče odstraniti na tak način niso predmet tega naročila.





[3] Ocenjena količina lamelnih zaves je na lokaciji Miklošičeva cesta 28, Ljubljana cca 160 m<sup>2</sup>.

[4] Primarna vlaknina – vlaknina, uporabljena prvič ali prvič namenjena za predelavo v papir, karton.

[5] ADT (ang. *air dry tonne*) – tona zračno suhe primarne vlaknine pomeni, da je v primerni vlaknini 90 odstotkov suhe snovi.

Dejanska vsebnost suhe snovi pri papirju običajno znaša približno 95 odstotkov. Pri izračunu se referenčne vrednosti za primarno vlaknino prilagodijo, da ustrezajo vsebnosti suhih vlaken pri papirju (večinoma več kot 90 odstotkov).

[6] Kot del tehnične dokumentacije se praviloma priloži izračun emisij CO<sub>2</sub>/ADT papirja, iz katerega mora biti razvidna vrsta uporabljene vlaknine, sorazmerni deleži posamezne vlaknine v celotnem izdelku in emisije CO<sub>2</sub> v procesu izdelave papirja.

[7] ECF (angl. *elementary chlorine free*) – ne vsebuje elementarnega klora.

[8] FSC (ang. *Forest Stewardship Council*) je samostojna, nevladna, neprofitna organizacija, ustanovljena za promocijo odgovornega ravnanja z gozdovi. Več o tem na <http://www.fsc.org/>.

[9] PEFC (ang. *Programme for the Endorsement of Forest Certification*) je program za potrjevanje certifikacijskih shem za gozdove. Več o tem na <http://www.pefc.org/internet/html/>.

[10] Kombinirani izdelki so večplastni izdelki, sestavljeni iz papirja, izdelanega iz primarnih vlaken, in papirja, izdelanega iz predelanih vlaken.

[11] Predelana papirna vlakna vključujejo že uporabljena reciklirana vlakna in neuporabljena reciklirana vlakna iz papirnic, znana tudi kot izmet. Že uporabljena reciklirana vlakna lahko izvirajo od porabnikov, pisarn, tiskarn, knjigoveznic ali podobnih virov.

[i] FLEGT (ang. *Forest Law Enforcement, Governance and Trade*) opredeljuje Akcijski načrt EU za uveljavljanje zakonodaje, upravljanja in trgovanja na področju gozdov, ki ga je Evropska komisija sprejela leta 2003. Akcijski načrt določa več ukrepov za obravnavo nezakonite sečnje v državah v razvoju in opredeljuje sistem izdaje dovoljenj za gradbeni les, ki zagotavljanja zakonitost uvoženih lesnih izdelkov. Za pridobitev dovoljenja morajo države, ki proizvajajo gradbeni les, in EU podpisati prostovoljne partnerske sporazume. Za lesne izdelke, ki so bili zakonito proizvedeni v partnerskih državah na podlagi prostovoljnega partnerskega sporazuma, se bodo izdala dovoljenja o zakonitosti proizvodnje. Več o tem na spletni strani <http://ec.europa.eu/environment/forests/flegt.htm>.