

Dom upokojencev Domžale  
Karantanska cesta 5  
1230 Domžale

T: 01 724 12 30  
E: dud@dud.si



# POVABILO K SODELOVANJU

## JAVNI RAZPIS ZA ODDAJO NAROČILA PO ODPRTEM POSTOPKU

Predmet javnega naročila:

**Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja  
za obdobje 4 let**

Domžale, 28. 3. 2025

## I. POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Naročnik **DOM UPOKOJENCEV DOMŽALE, KARANTANSKA CESTA 5, 1230 DOMŽALE** je na Portalu javnih naročil RS objavil Obvestilo o naročilu; EU 2 - SL (v nadaljevanju javni razpis) v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23 in 88/23 – ZOPNN-F) za izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja za obdobje 4 let.

### VABIMO VAS,

da skladno z določili ZJN-3 in našim povabilom k sodelovanju – navodili za izdelavo ponudbe oddate svojo ponudbo.

**Oddana ponudba** se bo štela za pravočasno, če jo bo kandidat oddal najpozneje **do 30.04. 2025 do 10. ure**, v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e- JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/>.

**Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne 30.04. 2025, in se bo začelo ob 11.00 uri na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/> .**

Na javnem razpisu lahko konkurira vsak gospodarski subjekt, ki je registriran za dejavnost, ki je predmet razpisa in ima za opravljanje te dejavnosti vsa predpisana dovoljenja.

DOM UPOKOJENCEV DOMŽALE

Nataša Zalokar, direktorica

---

žig

## II. NAVODILO PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

### 1. PODATKI O NAROČNIKU

**DOM UPOKOJENCEV DOMŽALE**  
**KARANTANSKA CESTA 5**  
**1230 DOMŽALE**  
 ki ga zastopa Nataša Zalokar, direktorica  
 matična številka: 5049652000, davčna številka: SI 91257107  
 TRR: SI56 0110 0603 0264 993 (UJP)

### 2. PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila je »Izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja za obdobje 4 let« z lastnim materialom za čiščenje in z lastnimi sredstvi in materiali za delo specifikiranimi v točki V. KAKOVOSTNE ZAHTEVE NAROČNIKA razpisne dokumentacije.

**Storitev čiščenja se bo izvajala na naslednjih lokacijah naročnika:**

→ **Dom upokojencev Domžale, Karantanska cesta 5, 1230 Domžale**

**Prisotnost čistilcev:**

| Delovni čas/dan |     | Enota Domžale          |     |
|-----------------|-----|------------------------|-----|
| Delovni čas     | ure | zaposleni              | ure |
| 7:00 -08:00     | 1   | prisotnost 1 čistilca  | 1   |
| 8:00-15:00      | 7   | prisotnost 4 čistilcev | 28  |
| 15:00 -16:00    | 1   | prisotnost 3 čistilcev | 3   |
|                 |     |                        | 32  |

Vrsta, opis, seznam in obseg storitev čiščenja prostorov naročnika so razvidne v specifikaciji ponudbenega predračuna in v strokovnih zahtevah naročnika (V. točka razpisne dokumentacije).

Izvedba storitev čiščenja prostorov se bo vršila v skladu z naročnikovimi potrebami. Naročnik si pridržuje pravico do spremembe kvadrature čistilnih površin navedenih v razpisni dokumentaciji glede na spremembe potreb, na katere nima neposrednega vpliva (povečanje ali zmanjšanje števila uporabnikov, objektov, pomanjkanje finančnih sredstev ali podobno).

V skladu s 95. členom ZJN-3 si naročnik pridružuje možnost oddaje dodatnih prostorov v čiščenje, ki v času odprtega postopka naročniku še niso znani, bodo pa lahko nastali po sklenitvi pogodbe oz. v času njene veljavnosti. Pogodba o izvedbi javnega naročila se lahko spremeni brez novega postopka javnega naročanja, oziroma so dodatna naročila mogoča v primerih in pod pogoji, ki jih določa 95. člen ZJN-3.

**Naročnik bo z izbranim gospodarskim subjektom sklenil pogodbo za obdobje od 1. 5. 2025 do 30.4. 2029.**

### **OGLED PROSTOROV**

Potencialni ponudniki lahko po predhodnem dogovoru z naročnikom v času njegovih uradnih ur opravijo ogled prostorov naročnika in se seznaniijo z vrsto in obsegom naročila.

Za ogled prostorov se morajo potencialni ponudniki predhodno dogovoriti:

**Goran Maravič** - vodja tehnične službe  
tel: 01/ 726 67 44 // gsm: +38651880008  
e-mail: [goran.maravic@dud.si](mailto:goran.maravic@dud.si)

Če ponudnik ne bo opravil ogleda poslovnih prostorov naročnika se bo štelo, da so mu lokacija objekta, objekt, pogoji dela v objektu ter obseg in vrsta površin čiščenja v celoti poznani.

**Gospodarski subjekti lahko ponudijo storitve čiščenja prostorov, ki so predmet javnega razpisa izključno v celoti.** Posameznih delov naročila gospodarski subjekti ne morejo ponuditi.

Z namenom zagotovitve dobre izvedbe posla, bo naročnik ob podpisu pogodbe na osnovi podpisane izjave gospodarskega subjekta (ponudbeni obrazec št. 8) zahteval bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti gospodarskega subjekta.

### **Sodelovanje**

Kot ponudnik lahko v tem postopku javnega naročanja konkurira vsaka pravna ali fizična oseba, ki je registrirana za dejavnost, ki je predmet tega javnega naročila, in ima za opravljanje te dejavnosti vsa predpisana dovoljenja za izvedbo tega javnega naročila.

Vsak ponudnik lahko predloži le eno ponudbo. Ponudnik, ki nastopa v več kot eni ponudbi, ne glede na to, ali nastopa samostojno ali kot partner v skupni ponudbi, diskvalificira vse ponudbe, v katerih nastopa. Take ponudbe bodo izločene.

## **3. ZAKONI IN PREDPISI**

Javna naročila se izvajajo na podlagi veljavnega zakona in podzakonskih aktov, ki urejajo javno naročanje, ter v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ ter področje, ki je predmet javnega naročila.

## **4. NAČIN POJASNJEVANJA RAZPISNE DOKUMENTACIJE**

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

Ponudniki lahko postavijo pisna vprašanja preko Portala javnih naročil, na za to določenem mestu pri predmetnem javnem naročilu. Pojasnila na pisna vprašanja bodo objavljena na Portalu javnih naročil <http://www.enarocanje.si/?podrocje=pregledobjav>.

Naročnik bo na prejeta vprašanja odgovoril do šest dni (6) pred rokom za oddajo ponudb, pod pogojem, da bodo prejeta pravočasno. **Za pravočasno postavljeno vprašanje se šteje vprašanje, ki ga naročnik prejme najpozneje do 21.04. 2025 do 10.00 ure.** Odgovori na postavljena vprašanja postanejo sestavni del razpisne dokumentacije in so obvezujoča za ponudnike.

Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

Naročnik sme v skladu z 67. členom ZJN-3 spremeniti ali dopolniti razpisno dokumentacijo. Tovrstne spremembe in dopolnitve bo naročnik izdal v obliki dodatkov k razpisni dokumentaciji. Vsak dodatek k razpisni dokumentaciji postane sestavni del razpisne dokumentacije. Kot del razpisne dokumentacije štejejo tudi vprašanja in odgovori, objavljeni na portalu javnih naročil.

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

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN (v nadaljevanju: sistem e-JN) na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema e- JN: PONUDNIKI, ki je del te razpisne dokumentacije in 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 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). 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 do 30.04. 2025 do 10. ure. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.**

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v 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 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 na naslednji povezavi:

[https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/aktualno\\_jnc\\_podrobno.xhtml?zadevald=54639](https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/aktualno_jnc_podrobno.xhtml?zadevald=54639).

## **6. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB**

**Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne 30. 04. 2025 in se bo začelo ob 11.00 uri na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/>.**

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

## **7. OBVEŠČANJE PONUDNIKOV**

Po javnem odpiranju ponudb bo kontaktna oseba naročnika vsa obvestila in druge informacije o javnem naročilu praviloma pošiljala po e-pošti kontaktni osebi ponudnika, navedeni v prijavi.

**Odločitev o oddaji naročila** bo naročnik objavil na Portalu javnih naročil. Z dnem objave na Portalu javnih naročil (glej povezavo <http://www.enarocanje.si/Odlocitve/>), se odločitev šteje za vročeno.

## **8. PRIPRAVA PONUDBENE DOKUMENTACIJE**

### **Protikorupcijsko 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.

### **Jezik**

Ponudbe in zahtevana dokazila morajo biti napisana v SLOVENSKEM JEZIKU.

### **Vrednost ponudbe - ponudbena cena**

Cena v ponudbi mora biti izražena v evrih (EUR) z vključenim davkom na dodano vrednost ( na dve decimalni mesti natančno). V ponudbeni ceni morajo biti vključeni vsi stalni, spremenljivi ter oportunitetni stroški. Ponudbena cena mora vsebovati vse stroške dela (najmanj minimalna zjamčena plača za ponujeno število čistilcev z regresi, potnimi stroški, malicami, nadomestilom za dopust, nadurami ter stroški dela dodatnih delavcev za nadomeščanje v času odsotnosti, kot tudi za več del od zakonsko dovoljenih). Pri izračunu ponudbene vrednosti morajo ponudniki upoštevati vse elemente, ki vplivajo na izračun cene in kakovostne zahteve iz V. točke povabila: cena storitev, fiksna cena, ekološka čistila oz. okolju prijazna čistila in ostali material določen v razpisni dokumentaciji, popust ali rabat, davek na dodano vrednost, ostale dajatve, prevozniki stroški – prevoz na razpisane lokacije, ipd. Kot osnova za obseg storitev v okviru posamezne postavke ponudbenega predračuna morajo ponudniki upoštevati vse aktivnosti navedene v razpisni dokumentaciji.

**Izvajalec izstavi mesečni račun, glede na dejansko opravljeno storitev. Izvajalec lahko zaračuna svojo storitev za delovne dni v skladno s ponudbo - obrazec 2a, ko bo dejansko zagotavljal čiščenje.**

### **Veljavnost ponudbe**

Ponudbe morajo veljati do vključno 4 mesece od datuma za prejem ponudb.

### **Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN**

Ponudnik ponudbeno dokumentacijo odda na način, da po registraciji oziroma prijavi v sistem e-JN na naslovu: <https://ejn.gov.si> pri predmetnem javnem naročilu izbere opcijo »Sodeluj na javnem naročilu«, s čimer se odpre stran za pripravo ponudbe. Po vnosu podatkov in dokumentov, podatke in dokumentacijo shrani v sistemu in jo odda tako, da se s klikom na gumb »Oddaj« odpre okno, v katerem gospodarski subjekt, ki oddaja ponudbo, s potrditvijo seznanitve s splošnimi pogoji le-te sprejme in s klikom na gumb »Oddaj« ponudbo odda.

Podrobna navodila v zvezi z načinom priprave in oddaje ponudbe so navedena v Navodilih za uporabo e- JN, ki so del te razpisne dokumentacije in objavljena na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

### **Sestava ponudbe**

Ponudnik v sistem e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v zato namenjen prostor vpiše skupni ponudbeni znesek brez davka v EUR in znesek davka v EUR. Znesek skupaj z davkom v EUR se izračuna samodejno. V del »Predračun« pa naloži datoteko v obliki word, excel ali pdf. »Skupna ponudbena vrednost«, ki bo vpisana v istoimenski razdelek in dokument, ki bo naložen kot predračun v del »Predračun«, bosta razvidna in dostopna na javnem odpiranju ponudb. V primeru razhajanj med podatki navedenimi v razdelku »Skupna ponudbena vrednost« in dokumentu, ki je predložen v delu »Predračun«, kot veljavni štejejo podatki v dokumentu, ki je predložen v delu »Predračun«.

Ponudnik mora pripraviti ponudbeno dokumentacijo, ki ga sestavljajo izpolnjeni obrazci in zahtevane priloge (glej 9. točko PONUDBENA DOKUMENTACIJA – ELEKTRONSKA ODDAJA PONUDB).

### **Cena**

**Cene iz ponudbenega predračuna so fiksne za celotno obdobje trajanja pogodbe.**

Na zahtevo izvajalca se cene lahko spremenijo, ko se spremeni minimalna plača za več kot 4 % od roka za prejem ponudb. Cena se uskladi na način, da se za višino spremembe v % poveča 75 %

vrednosti postavke (naročnik predvideva, da v ceni postavke strošek dela predstavlja 75 % vrednosti). Vrednost se nato nadalje usklajuje na zahtevo izvajalca ob vsakokratni nadaljnji spremembi minimalne plače, in sicer na način, da se poveča 75 % vrednosti postavke, oddane na dan roka za prejem ponudb za razliko v povečanju minimalne plače v % od dneva oddaje ponudbe do zadnje spremembe s katero je bila zahtevana uskladitev cen. Uskladi se torej 75 % vrednosti postavk iz te pogodbe, in sicer največ do višine % dviga minimalne plače.

Na enak način se kadarkoli (torej ob vsakokratnem znižanju minimalne plače, ne glede na %) na zahtevo naročnika uskladijo cene, vendar samo v primeru znižanja postavke. V tem primeru se cene usklajujejo v % razlike v znižanju minimalne plače.

### **Rok plačila**

Rok plačila je **30 dni** od izstavitve računa, račune pa dobavitelji izdajajo **zbirno 1 x mesečno**, in sicer 1 zbiren račun razčlenjen po odjemnih mestih naročnika (drugačnih opcij naročnik ne bo upošteval).

Opozorilo: V skladu z Zakonom o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (Ur. l. RS, št. 59/10, 111/13) bo moral izvajalec vse račune naročniku pošiljati izključno v elektronski obliki (UJP e-račun).

## **9. SAMOSTOJNA PONUDBA, PONUDBA S PODIZVAJALCI, SKUPNA PONUDBA, VARIANTNA PONUDBA**

### **SAMOSTOJNA PONUDBA**

Samostojna ponudba pomeni, da ponudnik predloži samostojno ponudbo brez partnerjev v skupni ponudbi in brez podizvajalcev. V navedenem primeru mora biti ponudnik v celoti tehnično, strokovno in kadrovsko sam sposoben izvesti naročilo, ki je predmet javnega razpisa.

### **PONUDBA S PODIZVAJALCI**

Ponudnik lahko del javnega naročila odda v podizvajanje. Za namen te razpisne dokumentacije je podizvajalec gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim je naročnik sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila ali okvirni sporazum, dobavlja blago, ki je neposredno povezano s predmetom tega javnega naročila.

V kolikor ponudnik nastopa s podizvajalci, mora v Obrazcu št. POD-1 – Izjava o sodelovanju s podizvajalci navesti s katerimi podizvajalci bo sodeloval pri izvedbi naročila in v Prilogi 1 k obrazcu št. POD-1 – Podatki o podizvajalcu, podatke o podizvajalcu in podatke o delu naročila, ki ga bo izvedel podizvajalec – predmet, količina, vrednost ter kraj in rok izvedbe.

Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi:

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

Glavni izvajalec mora 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 javnega naročila, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka.

Naročnik mora zavrniti vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz prvega, drugega ali četrtega odstavka 75. člena ZJN-3, razen v primeru iz tretjega odstavka 75. člena ZJN-3, lahko pa zavrne vsakega podizvajalca tudi, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz šestega odstavka 75. člena ZJN-3. Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca tudi, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je postavil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega

naročila. Naročnik mora o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestiti glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga.

Le če podizvajalec v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku 94. člena ZJN-3, zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno v skladu z ZJN-3 in obveznost zavezuje naročnika in glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s tem členom, mora:

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

Če neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno v skladu s 94. členom ZJN-3, mora naročnik od glavnega izvajalca zahtevati, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene gradnje ali storitve oziroma dobavljeno blago, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

Če glavni izvajalec ne ravna v skladu s 94. členom ZJN-3, naročnik Državni revizijski komisiji poda predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

Če ponudnik predloži ponudbo s podizvajalcem so za vsakega od podizvajalcev navedenih v ponudbi obvezni naslednji obrazci:

- OBRAZEC št. POD-1 – Izjava o sodelovanju s podizvajalci
- Priloga 1 k obrazcu št. POD-1 - Podatki o podizvajalcu
- Priloga 1 k obrazcu št. POD-1a - Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo in soglasje; se priloži samo, če podizvajalec zahteva neposredno plačilo
- OBRAZEC št. 3 – Izjava o sprejemu pogojev razpisne dokumentacije
- OBRAZEC št. ESPD – Izjava o sposobnosti ponudnika
- OBRAZEC št. 9 – Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika

## **SKUPNA PONUDBA**

Skupina gospodarskih subjektov lahko odda skupno oz. partnersko ponudbo.

Pri tem se kot vodilni partner šteje gospodarski subjekt v partnerski ponudbi, ki bo v primeru pridobitve posla, od naročnika sprejemal obveznosti, navodila in plačila v imenu in za račun vseh partnerjev, razen v kolikor se partnerji v partnerski pogodbi ne dogovorijo drugače. Kot partner se šteje gospodarski subjekt, ki v primeru pridobitve posla, obveznosti iz posla izvajajo posredno preko navodil vodilnega partnerja, razen v kolikor se partnerji v partnerski pogodbi ne dogovorijo drugače.

V primeru predložitve skupne ponudbe več partnerjev mora biti v ponudbeni dokumentaciji priložena pogodba o skupni izvedbi oz. partnerska pogodba javnega naročila, v kateri mora biti opredeljen:

- vodilni partner ter ostali partnerji ter njihovi deleži pri izvedbi posla,
- pooblastilo vodilnemu partnerju za podpis ponudbene dokumentacije,
- način obračunavanja in plačevanja izstavljenih računov,
- klavzula o solidarni odgovornosti, tj. da proti naročniku za celotno obveznost in za vsak njen del odgovarjajo vsi partnerji solidarno.

Naročnik šteje, da ima vodilni partner, ki je pooblaščen za podpis ponudbene dokumentacije, obenem tudi pooblastilo za podajo izjavo o soglašanju in strinjanju z zahtevami naročnika iz te razpisne dokumentacije v imenu vsakega partnerja.

Pogodba o skupni izvedbi oz. partnerska pogodba mora biti podpisana s strani vsakega partnerja.



**Če ponudnik predloži skupno ponudbo so za vsakega od partnerjev v skupni ponudbi obvezni naslednji obrazci:**

- OBRAZEC št. POD-2 – Pooblastilo za podpis ponudbe, ki jo predlaga Sklop izvajalcev/ponudnikov
- Pogodba o skupni izvedbi oz. partnerska pogodba
- OBRAZEC št. 3 – Izjava o sprejemu pogojev razpisne dokumentacije
- OBRAZEC št. ESPD – Izjava o sposobnosti ponudnika
- OBRAZEC št. 9 – Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika

**OMEJITEV SODELOVANJA**

Vsak ponudnik lahko kot partner predloži oziroma nastopa le v eni ponudbi. Ponudnik, ki kot partner nastopa v več kot eni ponudbi, ne glede na to, ali nastopa samostojno ali kot partner, diskvalificira vse ponudbe, v katerih nastopa, razen v kolikor se pri preverjanju izkaže, da so prijave oblikovane neodvisno in da ni nevarnosti negativnega vpliva na konkurenco med ponudniki.

**MOŽNOST VARIANTNIH PONUDB**

Variantne ponudbe niso dopustne in jih naročnik ne bo upošteval.

**10. PONUDBENA DOKUMENTACIJA – ELEKTRONSKA ODDAJA PONUDB**

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti in se jih naloži na portal <https://ejn.gov.si>, v razdelke, kot spodaj navajamo:

| št. | OBRAZEC, IZJAVA, DOKUMENT   | eJN - dokumenti                      | PRILOGA PONUDBE                       |
|-----|---|--------------------------------------|---------------------------------------|
| 1.  | <b>OBRAZEC št. 1</b> – Podatki o ponudniku  | <b>Ostale priloge</b>                | DA                                    |
| 2.  | <b>OBRAZEC št. 2</b> – Ponudba  | <b>PREDRAČUN</b>                     | DA                                    |
| 3.  | <b>OBRAZEC št. 2a – predračun podrobno</b> (naložiti v pdf, podpisano in priložiti datoteko v Excelu)                               | <b>DRUGE PRILOGE (.pdf in Excel)</b> | DA                                    |
| 4.  | <b>OBRAZEC št. ESPD</b> – Izjava o sposobnosti ponudnika  | <b>ESPD</b>                          | DA<br>ponudnik, partner, podizvajalec |
| 5.  | <b>OBRAZEC št. 3</b> – Izjava o sprejemu pogojev razpisne dokumentacije   | <b>Ostale priloge</b>                | DA<br>ponudnik, partner, podizvajalec |
| 6.  | <b>OBRAZEC št. 3a</b> – Ostale izjave gospodarskega subjekta  | <b>Ostale priloge</b>                | DA                                    |
| 7.  | <b>OBRAZEC št. 4</b> – Izjava o skladnosti z Uredbo o zelenem javnem naročanju  | <b>Ostale priloge</b>                | DA                                    |
| 8.  | <b>Priloga k obrazcu 4:</b> Dokazila  | <b>Ostale priloge</b>                | DA                                    |
| 9.  | <b>OBRAZEC št. 5</b> – Navedba tehnične opreme in kadrov, ki bodo pri gospodarskem subjektu sodelovali pri izvedbi javnega naročila | <b>Ostale priloge</b>                | DA                                    |
| 10. | <b>Priloga k obrazcu 5:</b> Dokazila k tabeli 1, 2, 3   | <b>Ostale priloge</b>                | DA                                    |
| 11. | <b>OBRAZEC št. 6</b> – Izjava zaposlenih - strokovna usposobljenost   | <b>Ostale priloge</b>                | DA                                    |
| 12. | <b>Priloga k obrazcu 6:</b> Dokazilo o doseženi stopnji izobrazbe   | <b>Ostale priloge</b>                | DA                                    |
| 13. | <b>OBRAZEC št. 7</b> – Seznam referenc  | <b>Ostale priloge</b>                | DA                                    |
| 14. | <b>OBRAZEC št. 7a</b> – Referenčno potrdilo 3x  | <b>Ostale priloge</b>                | DA                                    |

|   |  |                       |  |
|---|--|-----------------------|--|
| 15.   | <b>OBRAZEC št. 8</b> – Izjava gospodarskega subjekta o zavarovanju dobre izvedbe pogodbenih obveznosti | <b>Ostale priloge</b> | DA   |
| 16.   | <b>OBRAZEC št. 8a</b> – Vzorec bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti                 | /                     | /  |
| 17.   | <b>OBRAZEC št. 9</b> – Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika               | <b>Ostale priloge</b> | DA<br>ponudnik, partner, podizvajalec                              |
| 18.   | <b>OBRAZEC št. 10</b> - Osnutek pogodbe, parafirane in žigosane  | /                     | /  |
| <b>PODIZVAJALCI, SKLOP IZVAJALCEV, SKUPNA PONUDBA</b> |  |                       |  |
| 1.  | <b>OBRAZEC št. POD-1</b> – Izjava o sodelovanju s podizvajalci   | <b>Ostale priloge</b> | DA<br>samo v primeru, da nastopate s podizvajalci                  |
| 2.  | <b>Priloga 1 k obrazcu št. POD-1</b> - Podatki o podizvajalcu  | <b>Ostale priloge</b> | DA<br>samo v primeru, da nastopate s podizvajalci                  |
| 3.  | <b>Priloga 1 k obrazcu št. POD-1a</b> - Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo in soglasje         | <b>Ostale priloge</b> | DA<br>podizvajalec, ki zahteva neposredna plačila                  |
| 4.  | <b>OBRAZEC št. POD-2</b> – Pooblastilo za podpis ponudbe, ki jo predlaga Sklop izvajalcev/ponudnikov   | <b>Ostale priloge</b> | DA<br>samo v primeru skupne ponudbe                                |
| 5.  | <b>Pogodba o skupni izvedbi oz. partnerska pogodba</b>   | <b>Ostale priloge</b> | DA<br>v primeru, da ponudnik nastopa s partnerjem (lastni obrazec) |

## 11. PREGLED IN PRESOJA PONUDB

Naročnik bo opravil pregled in ocenjevanje ponudb skladno z možnostjo, opredeljeno v 4. odstavku 89. člena ZJN-3.

Pri pregledu ponudb se presojuje le tiste listine in navedbe, ki so zahtevane v razpisni dokumentaciji. Glede predloženih listin in izjav se od ponudnika lahko zahteva pojasnila ali dodatna dokazila o izpolnjevanju posameznih zahtev in pogojev iz razpisne dokumentacije. Popravki, dopolnitve, pojasnila in odprave računskih napak v ponudbi so dopustni le v okviru meja, določenih z zakonom.

Ponudbo se izloči, če pri ponudniku obstajajo razlogi za izključitev, če ponudnik ne izpolnjuje pogojev za sodelovanje ali posebnih zahtev iz razpisne dokumentacije.

Ponudbo se izloči, če ponudnik v roku, ki ga določi naročnik, ne predloži zahtevanih pojasnil ali stvarnih dokazil ali predložena pojasnila in dokazila niso skladna z zahtevami iz razpisne dokumentacije.

Ponudbo se izloči kot nedopustno, če se izkaže, da je ponudnik samovoljno spremenil naročnikovo specifikacijo naročila.

V primeru, da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je ponudnik 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 pete točke prvega odstavka ali prve točke drugega odstavka 112. člena ZJN-3.

## 12. FINANČNA ZAVAROVANJA

Poglavje o finančnih zavarovanjih vsebuje opis načina zavarovanja dobre izvedbe pogodbenih obveznosti. Naročnik pri oddaji ponudbe zahteva podpisano in žigosano izjavo gospodarskega subjekta, da bo ob podpisu pogodbe predložil bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje za dobro

izvedbo pogodbenih obveznosti **višini 10% pogodbene vrednosti**.

Naročnik bo unovčil bančno garancijo/kavcijsko zavarovanje gospodarskega subjekta za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v primerih, ko obveznosti po pogodbi ne bodo pravočasno in pravilno izvajane ter v primeru, če storitev:

- ne bo izvedena po cenah, opredeljenih v pogodbi;
- ne bo odgovarjala standardom in izvedbi kakovostnih zahtev naročnika in medsebojne pogodbe;
- če bo medsebojna pogodba prekinjena iz razlogov, ki so na strani gospodarskega subjekta.

Finančno zavarovanje mora biti nepreklicno, brezpogojno in plačljivo na prvi poziv. Izdano mora biti po vzorcu iz razpisne dokumentacije in ne sme vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov kot jih določi naročnik, nižjega zneska zavarovanja, kot ga določi naročnik ali spremembe krajevne pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in izdajateljem finančnega zavarovanja. Uporabljena valuta mora biti enaka valuti javnega naročila.

Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora veljati še najmanj 30 dni po preteku veljavnosti pogodbe.

### 13. ZAVAROVANJE ODGOVORNOSTI IZ DEJAVNOSTI

Ponudnik mora imeti ves čas trajanja pogodbe sklenjeno veljavno zavarovanje odgovornosti iz dejavnosti z vključeno dodatno nevarnostjo kritja neposrednih škod na premoženju naročnika, kjer se opravlja dejavnost z minimalno zavarovalno vsoto 100.000,00 EUR.

Izvajalec mora po podpisu pogodbe najkasneje **v desetih delovnih dneh naročniku** predložiti kopijo zavarovalne police.

### 14. REFERENCE PONUDNIKA

Ponudnik mora izkazati, da je v zadnjih treh letih pred oddajo ponudbe uspešno izvajal in zaključil **vsaj tri (3) storitve čiščenja v javnih ustanovah** z registrirano dejavnostjo SKD s področja socialno-varstvene, vzgojno-varstvene, šolske ali zdravstvene dejavnosti, (domovi za ostarele, vrtci, šole, zdravstvene ustanove).

Naročnik bo kot ustrezne reference ponudnika upošteval le tiste reference, ki jih bo ponudnik navedel v ponudbenem obrazcu št 7: Izjava pod kazensko in materialno odgovornostjo ter seznam najvažnejših opravljenih storitev s področja predmeta javnega naročila v letih 2022 – 2024 in za katere bo s strani referenčne ustanove priložil v celoti izpolnjen, žigosan in podpisan ponudbeni obrazec št. 7/a – referenčno potrdilo. V kolikor se pogodba še izvaja, mora biti realizirana vsaj polnih 12 mesecev.

**Če ponudnik ne bo predložil ustreznih dokazil, bo ponudba izločena kot nedopustna.**

## III. MERILA IN NAČIN OCENJEVANJA PONUDB

### I. Cena (P)

Pri tem merilu se dodeljuje točke glede na višino cene za izvedbo predmeta javnega naročila v skladu z opisom iz tehničnih specifikacij, ki so del te dokumentacije. Ponujena cena mora vključevati vse stroške ponudnika.

Število točk pri tem merilu se izračuna (po spodaj navedeni formuli) kot razmerje med najnižjo ponujeno ceno in ceno ponudbe, ki se ocenjuje. Dobljeno število se pomnoži s 90 in zaokroži na eno decimalno mesto. Ponudnik, ki v ponudbi ponuja najnižjo ceno, prejme 90 točk.

$$P = (P_{\text{Min}}/P_X) \times 90$$

P = število točk za merilo »Ponujena cena«

P<sub>Min</sub> = najnižja ponujena cena

P<sub>X</sub> = cena, ki se ocenjuje

## II. Družbeno odgovorno podjetje (DOP)

Pri tem merilu bodo ponudniki, ki imajo pridobljen certifikat s področja družbene odgovornosti, in sicer certifikat »Družini prijazno podjetje« ali certifikat »Družbeno odgovorno podjetje«, ali certifikat »Družbeno odgovoren delodajalec« ali certifikat »ISO 14001, ISO 26000« prejeli 10 točk. Če ponudnik priloži več različnih veljavnih certifikatov, ki jih navajamo, prejme zgolj 10 točk po tem merilu.

Ponudniki, ki navedenih certifikatov ne bodo predložili, bodo pri tem merilu dobili 0 točk.

V primeru, ko ponudnik nastopa s podizvajalci oz. s skupno ponudbo, se točke iz tega merila dodelijo samo v primeru, da priložijo veljavne certifikate vsi ponudniki/soponudniki/podizvajalci.

### **Certifikat mora ponudnik predložiti v ponudbi.**

## III. Skupno število točk

Skupno število točk se izračuna kot seštevek števila točk za merilo »Cena« in točk za merilo »Družbeno odgovorno podjetje«. Najvišje možno število točk je 100.

Javno naročilo po odprtem postopku - IZVAJANJE STORITEV OKOLJU PRIJAZNEGA ČIŠČENJA ZA OBDOBJE 4 LET

$$T = P + DOP$$

T = skupno število točk

P = število točk za merilo »Cena«

DOP = Število točk za merilo »Družbeno odgovorno podjetje«

Ponudba, ki bo dopustna in bo dosegla najvišje skupno število točk, bo določena kot ekonomsko najugodnejša ponudba.

V primeru, da dve ali več ponudb dosežeta isto skupno število točk, se bo izbor ponudb točkoval v skladu z naslednjim merilom:

- Izbrana bo ponudba, kjer ima ponudnik večje število točk na podlagi merila »Cena«.
- Če sta dve ali več ponudb še vedno enakovredni, bo izbranega ponudnika določil vrstni red oddaje ponudbe v informacijski sistem EJN (izbran bo tisti ponudnik, ki prej odda ponudbo).

## **IV. SPOSOBNOSTI PONUDNIKA**

### **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://www.enarocanje.si/#/espd> 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, naloži elektronsko podpisan ESPD v xml. Obliki ali nepodpisan ESPD v xml. Obliki, pri čemer se v slednjem primeru v skladu Splošnimi pogoji uporabe informacijskega sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

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

## 1. RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV – OSNOVNA SPOSOBNOST

- a) *Ponudnik – gospodarski subjekt ali oseba, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem (če gre za pravno osebo), (tudi podizvajalec in ponudnik pri skupni ponudbi) ne sme biti pravnomočno obsojen zaradi kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo in 54/15; v nadaljnjem besedilu: KZ-1) in v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.*

### **Dokazilo:**

**Obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte v ponudbi**

***Izpolnjen ESPD obrazec (Del III: Razlogi za izključitev; A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami). Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.***

***Ponudnik dokazilo o neobstoju razloga za izključitev lahko predloži tudi sam. Predložena dokazila ne smejo biti starejša od 4 mesecev od roka za oddajo ponudbe.***

***Za vse osebe člane/članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ponudnika ali osebe, ki imajo pooblastila za zastopanje ali odločanje ali nadzor pri ponudniku se navede enotna matična številka občana (EMŠO), v ESPD obrazcu (Del II: Informacije v povezavi z gospodarskim subjektom; B: Informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta).***

- b) *Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil tudi gospodarski subjekt, če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom tega zakona 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, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddaje ponudbe.*

### **Dokazilo:**

**Obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte v ponudbi**

***Izpolnjen ESPD obrazec (Del III: Razlogi za izključitev; B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost).***

**Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.**

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in vsi v ponudbi nominirani podizvajalci, ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi ponudnik glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3).

**Naročnik bo ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc.**

- c) *Naročnik bo iz posameznega postopka 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 negativnimi referencami;*
  - *če mu je bila v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo.*

**Dokazilo:**

**Obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte v ponudbi**

**Izpolnjen ESPD obrazec (Del III: Razlogi za izključitev; D: Nacionalni razlogi za izključitev).**

**Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu. Naročnik bo ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc.**

## **2. RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV – TEHNIČNI IN KADROVSKI POGOJI**

### **a) Ustreznost za opravljanje dejavnosti**

Gospodarski subjekt je vpisan v poslovni register in je registriran za opravljanje dejavnosti, ki jo prevzema v tem javnega naročilu ter ima, če je pravna oseba, dejavnost vpisano v ustanovitveni akt.

**Dokazilo:**

*Pogoj mora izpolniti vsak gospodarski subjekt (ponudnik, vsak izmed partnerjev in vsak izmed podizvajalcev).*

Gospodarski subjekt izkaže izpolnjevanje pogoja z izjavo na ESPD obrazcu.

Naročnik si pridržuje pravico izpolnjevanje pogoja preveriti v uradnih evidencah in v ta namen od ponudnika zahtevati predložitev ustreznih pooblastil ali drugih dokazil, iz katerih bo razvidno izpolnjevanje pogoja (npr. predložitev akta o ustanovitvi).

### **b) Okolju prijazna čistila**

Gospodarski subjekt mora zagotoviti, da bo pri izvajanju storitev čiščenja uporabljal čistila, ki so manj obremenjujoča za okolje, skladno z zahtevami Uredbe o zelenem javnem naročilu in dokumentom Čistila, storitve čiščenja in storitve pranja perila, Verzija 2.01, April 2022, objavljenim na naslovu [https://www.gov.si/assets/ministrstva/MJU/DJN/Zeleno-JN/ZeJN\\_P19\\_cistila\\_2022.docx](https://www.gov.si/assets/ministrstva/MJU/DJN/Zeleno-JN/ZeJN_P19_cistila_2022.docx)).

**Dokazilo:**

*Pogoj mora izpolniti ponudnik. Ponudnik lahko izpolnjevanje pogoja izkaže tudi s partnerji ali*

*podizvajalci.*

Gospodarski subjekt izpolnjevanje pogoja izkaže s predložitvijo podpisanega obrazec 4 - IZJAVA O SKLADNOSTI Z UREDBO O ZELENEM JAVNEM NAROČANJU.

Naročnik si pridržuje pravico zahtevati dodatna dokazila za izkazovanje izpolnjevanja pogoja.

**c) Tehnična sredstva in oprema**

Gospodarski subjekt mora razpolagati z zadostnimi tehničnimi sredstvi in opremo, s katerimi bo ne glede na že sklenjene pogodbe v primeru, da bo izbran, sposoben skladno z naročnikovimi zahtevami izvesti javno naročilo, ki je predmet javnega naročila. Pri izvajanju storitev čiščenja mora gospodarski subjekt uporabljati vsaj en sesalnik, ki je uvrščen v razred energijske učinkovitosti A (ali boljše).

**Dokazilo:**

*Pogoj mora izpolniti ponudnik. Ponudnik lahko izpolnjevanje pogoja izkaže tudi s partnerji ali podizvajalci.*

Ponudnik podatke o zahtevanem kadru vnese v Tabela 1 - Obrazec 5 ter priloži ustrezna dokazila (garancijske liste, dokazila o razredu energijske učinkovitosti (vsaj za en sesalec), izpisek iz registra opreme...).

Naročnik si pridržuje pravico zahtevati dodatna dokazila za izkazovanje izpolnjevanja pogoja.

**d) Kadrovske kapacitete - čistilci**

Gospodarski subjekt mora imeti zadostne kadrovske kapacitete, da lahko zagotavlja nemoteno in kakovostno izvajanje storitev, ki so predmet tega javnega naročila. Zagotoviti mora stalno prisotnost čistilcev, določenih v točki V. KAKOVOSTNE ZAHTEVE NAROČNIKA.

Oseba, ki bo opravljala storitve čiščenja ne sme biti hkrati nominirana za vodjo čiščenja.

**Dokazilo:**

*Pogoj mora izpolniti ponudnik. Ponudnik lahko izpolnjevanje pogoja izkaže tudi s partnerji ali podizvajalci.*

Ponudnik podatke o zahtevanem kadru vnese v Tabela 2 - Obrazec 5 ter priloži ustrezna dokazila o zaposlitvi. Izbran ponudnik, da bo izročil naročniku ob podpisu pogodbe seznam z imeni delavcev po lokacijah in časovnem razporedu, ki bodo opravljali storitve čiščenja po tej pogodbi.

Naročnik si pridržuje pravico zahtevati dodatna dokazila za izkazovanje izpolnjevanja pogoja.

**e) Kadrovske kapacitete - vodja čiščenja**

Gospodarski subjekt mora imeti zaposleno osebo s končano najmanj VI. stopnjo izobrazbe sanitarne, farmacevtske, kemijske ali podobne smeri, ki bo zagotavljala izvajanje redne kontrole storitev čiščenja ter naročniku mesečno dostavljala poročila o izvedenih storitvah ter komunicirala z naročnikom.

**Dokazilo:**

*Pogoj mora izpolniti ponudnik. Ponudnik lahko izpolnjevanje pogoja izkaže tudi s partnerji ali podizvajalci.*

Ponudnik podatke o zahtevanem kadru vnese v Tabela 3 - Obrazec 5 ter priloži ustrezna dokazila o zaposlitvi. Naročnik si pridržuje pravico zahtevati dodatna dokazila za izkazovanje izpolnjevanja pogoja.



#### f) Reference

Gospodarski subjekt mora izkazati, da je v zadnjih treh letih pred oddajo ponudbe uspešno izvajal in zaključil vsaj tri (3) storitve čiščenja v javnih ustanovah z registrirano dejavnostjo SKD s področja socialno- varstvene, vzgojno-varstvene, šolske ali zdravstvene dejavnosti, (domovi za ostarele, vrtci, šole, zdravstvene ustanove).

#### **Dokazilo:**

*Izpolnjevanje pogoja lahko izkaže katerikoli gospodarski subjekt (ponudnik, partner ali podizvajalec).*

Naročnik bo kot ustrezne reference ponudnika upošteval le tiste reference, ki jih bo gospodarski subjekt navedel v ponudbenem obrazcu št 7: Izjava pod kazensko in materialno odgovornostjo ter seznam najvažnejših opravljenih storitev s področja predmeta javnega naročila v letih 2022 – 2024 in za katere bo s strani referenčne ustanove priložil v celoti izpolnjen, žigosan in podpisan ponudbeni obrazec št. 7/a – referenčno potrdilo. V kolikor se pogodba še izvaja, mora biti realizirana vsaj polnih 12 mesecev.

Če gospodarski subjekt ne bo predložil ustreznih dokazil, bo ponudba izločena kot nedopustna. Naročnik si pridržuje preveriti resničnost navedb pri izdajateljih referenčnih potrdil.

## V. KAKOVOSTNE ZAHTEVE NAROČNIKA

### 1. VRSTA, LASTNOSTI, KAKOVOST IN IZGLED PREDMETA JAVNEGA NAROČILA/PONUDBE

*V zahtevah uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni in veljajo enakovredno za oba spola.*

Predmet javnega naročila so storitve čiščenja z okoljsko manj obremenjujočimi čistili, pri oddaji javnega naročila pa se upoštevajo okoljske zahteve iz Uredbe o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 121/21 in 132/23).

Proizvodi, ki jih uporablja izvajalec, morajo izpolnjevati tehnične specifikacije, opredeljene v 2. točki teh zahtevah.

Izvajalec se zaveže delo izvajati tako, da ne bo moten delovni proces naročnika. Čiščenje se izvaja 5 dni v tednu (pon. – pet.), v primeru praznikov dva dni zapored, morajo čistilci en dan izvajati storitve čiščenja.

| Delovni čas   | Prisotnost čistilcev   |
|---------------|------------------------|
| 7:00 -8:00    | prisotnost 1 čistilca  |
| 8:00-15:00    | prisotnost 4 čistilcev |
| 15:00 – 16:00 | prisotnost 3 čistilcev |

Izvajalec bo moral poleg čiščenja skrbeti tudi za:

- vsakodnevno nameščanje toaletnega materiala kot npr. papirnate brisače, osvežilci zraka, toaletni papir, tekoče milo, kocke in mrežice za pisoarje ter ostali material po zahtevah naročnika ter za prevzem materiala (sanitetno-higienski material zagotavlja naročnik);
- oskrbo s PVC vrečkami za komunalne odpadke (PVC vrečke za odpadke se menjajo po



potrebi oziroma vsakodnevno, vrečke za komunalne odpadke priskrbi izvajalec in morajo biti vštete v ceno; vrečke za infektivne odpadke (rumene vrečke) in zdravstvene odpadke (črne vrečke) zagotovi naročnik).

- 1-krat tedensko čistiti vhodni vetrolov.

Ponudnik zagotovi ustrezne vozičke in krpe za čiščenje.

Ponudnik mora polniti podajalnice papirja in mila, potrošni material (papirnate brisače, toaletni papir in milo), pa zagotovi naročnik.

Ponudnik menja vrečke za smeti, vrečke pa zagotovi naročnik.

O porabi materiala, bo izvajalec na predhodno zahtevo naročnika, dolžan voditi ustrezno dnevno evidenco.

Izvajalec je dolžan naročnika elektronsko obveščati o porabi materiala in stanju zalog ter ga pravočasno opozoriti, da je potrebno naročiti nove zaloge materiala.

Za čiščenje mora izvajalec zagotoviti zadostno število čistilnih vozičkov (trodelni za ločevanje odpadkov), ki bodo omogočali ločeno zbiranje odpadkov kot ga naročnik že ima vpeljanega. Izvajalec mora zagotoviti, da bodo čistilci uporabljali različne krpe glede na predmet čiščenja ter dnevno pranje krp za brisanje talnih in zgornjih površin.

Naročnik zahteva, da so tehnična sredstva, katere uporablja izvajalec brezhibna in redno servisirana ter da so čistilna sredstva in pripomočki sodobni in kvalitetni in ne morejo poškodovati tlakov in pralnih sten.

Izvajalec mora poti čiščenja označiti z ustreznimi opozorilnimi tablam v izogib morebitnim poškodbam uporabnikov Doma upokojencev Domžale.

V primeru morebitnih poškodb uporabnikov Doma upokojencev Domžale, zaradi nepravilnosti del izvajalca, prevzame izvajalec moralno in materialno odgovornost.

Naročnik zahteva obvezno strojno čiščenje tal. Stroji morajo delovati brezhibno in ne smejo presegati 70 decibelov hrupnosti. Uporaba čistilnih strojev znotraj oddelkov kjer so nastanjeni stanovalci je dovoljena le s predhodnim soglasjem naročnika.

Strošek škode, ki ga povzroči delovno osebje pri delu namenoma ali iz malomarnosti nosi izvajalec (izvlečene vtičnice, razbita stekla, uporaba nepravilnega čistilnega sredstva, poškodba tal zaradi slabe kvalitete čistilnega stroja,...).

Naročnik zahteva, predložitev poimenskega seznama delavcev, ki izvajajo čiščenje in takojšnjo zamenjavo enega ali več ali vseh delavcev na zahtevo naročnika.

Evidenca delovnega časa čistilcev se vodi na recepciji – registracija delovnega časa s kartico.

| OPIS POVRŠIN  | KOLIČINA V M2 |
|---|---------------|
| PVC, vinil, ...   | 2.809         |
| Keramika  | 1.538         |
| Epoksi  | 342           |
| <b>Skupaj tla</b>   | <b>4.689</b>  |
| Površina oken (stekla in okvirji, steklena fasada – notranja stran) | 1.893         |
| <b>Skupaj površine za čiščenje</b>                                  | <b>6.582</b>  |

| PROSTOR  | OPIS  |  | TLA             |               | STEKLO        |
|--|---|--|-----------------|---------------|---------------|
|  | DNEVNO  | MESEČNO  | OPIS            | Površina v m2 | Površina v m2 |
| <b>Sobe za stanovalce</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- pobiranje smeti</li> <li>- po potrebi menjava vrečk za smeti ter transport do kontejnerjev</li> <li>- nameščanje mila, papirnatih brisač</li> <li>- brisanje in dezinfekcija površin na dosegu roke (nad posteljne luči, okenske police, mize, stoli, stikala, omare)</li> <li>- brisanje in dezinfekcija kljuk in prstnih odtisov na vratih</li> <li>- vlažno brisanje tal</li> <li>- dezinfekcija sanitarnih površin, posteljnih ograj</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- temeljito čiščenje vrat</li> <li>- temeljito čiščenje pohištva</li> <li>- odstranjevanje pajčevine na stenah in stropih</li> <li>- čiščenje pralnih sten</li> <li>- temeljito čiščenje radiatorjev</li> <li>- čiščenje košev</li> </ul>                                       | PVC, Vinil, ... | 1.577         | 872           |
| <b>Sanitarni prostori oz. funkcionalni prostori (stranišča, tuši, kopalnice, umivalnice)</b><br><br><b>49 stranišč</b><br><b>10 tušev</b><br><b>3 oddelčne kopalnice</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- pobiranje smeti</li> <li>- po potrebi menjava vrečk za smeti in transport do kontejnerjev</li> <li>- nameščanje mila, papirnatih brisač in WC papirja</li> <li>- brisanje okenskih polic</li> <li>- brisanje in dezinfekcija površin, ki so na dosegu rok</li> <li>- brisanje in dezinfekcija kljuk in prstnih odtisov na vratih</li> <li>- poliranje ogledal in notranjih stekel</li> <li>- čiščenje poteznih vrvic</li> <li>- čiščenje polic pod ogledalom</li> <li>- čiščenje umivalnikov in pip, kopalnih kadi in tuš kabin</li> <li>- čiščenje stenskih ploščic v neposredni bližini WC školjk in umivalnikov</li> <li>- čiščenje WC školjk in posodic za metlice</li> <li>- mokro brisanje tal</li> <li>- dezinfekcija sanitarnih prostorov</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- temeljito čiščenje vrat</li> <li>- temeljito čiščenje stenskih ploščic</li> <li>- temeljito čiščenje radiatorjev</li> <li>- čiščenje zračnikov</li> <li>- čiščenje košev</li> </ul>   | Keramika        | 710           | 7             |
| <b>Skupni prostori (dnevni prostori, sestrške sobe, čajne kuhinje, prostori za dnevno varstvo, glavna jedilnica)</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- pobiranje smeti</li> <li>- po potrebi menjava vrečk za smeti in transport do kontejnerjev</li> <li>- brisanje in dezinfekcija površin, ki so na dosegu rok (okenske police, delovne površine, mize, stoli, omare, stikala...)</li> <li>- brisanje in dezinfekcija kljuk in prstnih odtisov na vratih</li> <li>- vlažno brisanje tal</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- temeljito čiščenje vrat</li> <li>- temeljito čiščenje pohištva (zunanosti)</li> <li>- odstranjevanje pajčevine na stenah in stropih</li> <li>- čiščenje pralnih sten</li> <li>- temeljito čiščenje radiatorjev</li> <li>- čiščenje košev</li> </ul>                           | PVC, Vinil, ... | 976           | 529           |
| <b>Stopnišča, dvigala, hodniki, avla, vhod</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- pobiranje smeti</li> <li>- po potrebi menjava vrečk za smeti in transport do kontejnerjev</li> <li>- brisanje in dezinfekcija površin, ki so na dosegu rok (ograja, poliranje nerjaveče površine v dvigalu, odstranjevanje prstnih odtisov na steklenih površinah na vratih, mize, stoli...)</li> <li>- strojno čiščenje tal</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- temeljito čiščenje miz, stolov, klopi</li> <li>- odstranjevanje pajčevine na stenah in stropih</li> <li>- temeljito čiščenje radiatorjev</li> <li>- čiščenje napisnih tabel in ograj</li> <li>- odstranjevanje madežev na pralnih stenah</li> <li>- čiščenje košev</li> </ul> | PVC, Vinil, ... | 793           | 436           |
| <b>Stopnišča, hodniki, avla, vhod</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- pobiranje smeti</li> <li>- po potrebi menjava vrečk za smeti in transport do kontejnerjev</li> <li>- brisanje in dezinfekcija površin, ki so na dosegu rok (ograja, poliranje nerjaveče površine v dvigalu, odstranjevanje prstnih</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- temeljito čiščenje miz, stolov, klopi</li> <li>- odstranjevanje pajčevine na stenah in stropih</li> <li>- temeljito čiščenje radiatorjev</li> </ul>   | Keramika        | 85            |               |

|   |   |  |                 |     |    |
|---|---|--|-----------------|-----|----|
|   | odtisov na steklenih površinah na vratih, mize, stoli...)<br>- strojno čiščenje tal   | - čiščenje napisnih tabel in ograj<br>- odstranjevanje madežev na pralnih stenah<br>- čiščenje košev   |                 |     |    |
| <b>Fizioterapija, delovna terapija, ambulanta</b> | - pobiranje smeti<br>- po potrebi menjava vrečk za smeti in transport do kontejnerjev<br>- brisanje okenskih polic<br>- brisanje in dezinfekcija prostih delovnih površin oziroma miz<br>- brisanje in dezinfekcija kljuk in prstnih odtisov na vratih<br>- vlažno brisanje tal<br>- čiščenje umivalnikov, pip, polic pod ogledalom, ogledala<br>- čiščenje stenskih ploščic v neposredni bližini umivalnikov               | - temeljito brisanje vrat<br>- temeljito brisanje zunanosti pohištva, stolov, miz<br>- čiščenje vtičnic in stikal<br>- odstranjevanje pajčevine na stenah in stropih<br>- temeljito čiščenje radiatorjev | PVC, Vinil, ... | 116 | 17 |
| <b>Pisarniški prostori</b>                        | - pobiranje smeti<br>- po potrebi menjava vrečk za smeti in transport do kontejnerjev<br>- brisanje okenskih polic<br>- brisanje in dezinfekcija prostih delovnih površin oziroma miz<br>- brisanje in dezinfekcija kljuk in prstnih odtisov na vratih<br>- vlažno brisanje tal   | - temeljito brisanje vrat<br>- temeljito brisanje zunanosti pohištva, stolov, miz<br>- čiščenje vtičnic in stikal<br>- odstranjevanje pajčevine na stenah in stropih<br>- temeljito čiščenje radiatorjev | PVC, Vinil, ... | 140 | 32 |
| <b>Garderoba za osebje</b>                        | - pobiranje smeti in transport do kontejnerjev<br>- brisanje omar in površine na doseg rok<br>- čiščenje umivalnikov, ploščic, ogledal<br>- mokro brisanje tal  | - odstranjevanje pajčevine na stenah in stropih  | Keramika        | 50  |    |
| <b>Mrliška vežica</b>                             | - kontrolno čiščenje  | - odstranjevanje pajčevine na stenah in stropih  | Keramika        | 18  |    |
| <b>Pralnica</b>                                   | 2x tedensko:<br>- brisanje in dezinfekcija prostih delovnih površin<br>- vlažno brisanje tal  | - odstranjevanje pajčevine na stenah in stropih  | Keramika        | 146 |    |
| <b>Prostor za hišnika, delavnica</b>              | 2x tedensko:<br>- brisanje in dezinfekcija prostih delovnih površin<br>- vlažno brisanje tal  | Prostor za hišnika/skladiščni prostori se čistijo po potrebi, po naročilu naročnika.   | Epoksi          | 12  |    |
| <b>Skladiščni prostori</b>                        | 2x tedensko:<br>- brisanje in dezinfekcija prostih površin<br>- vlažno brisanje tal   | Prostor za hišnika/skladiščni prostori se čistijo po potrebi, po naročilu naročnika.   | Epoksi          | 330 |    |
| <b>Balkoni</b>                                    | - brisanje površin, ki so na doseg rok (ograje, odstranitev prstnih odtisov na steklenih površinah na vratih, mize, stoli,...)<br>- mokro brisanje tal  | - temeljito čiščenje miz, stolov, ograj<br>- odstranjevanje pajčevin na stenah in stropih  | Keramika        | 529 |    |
| <b>Vetrolov</b>                                   |   | - čiščenje steklenih površin (okna in okvirji – zunanja in notranja stran  |                 |     |    |
| <b>GENERALNO ČIŠČENJE (2x letno)</b>              | - čiščenje stropnih luči (ob sodelovanju tehnične službe)<br>- temeljito čiščenje oken, čiščenje okenskih polic, čiščenje okenskih okvirjev, temeljito čiščenje steklene fasade.<br>- loščenje hodnikov, dnevnih prostorov, ambulante, fizioterapije, delovne terapije, čajnih kuhinj, prostorov za osebje, jedilnice in molilnice<br>- čiščenje omar v pisarniških prostorih, fizioterapiji, delovni terapiji in ambulanti |  |                 |     |    |

## **DODATNI OPIS - ZAHTEVE**

### **ČIŠČENJE PO ADAPTACIJAH**

V primeru izvajanja gradbenih del, remonta, adaptacij in drugih posegov na oziroma v objektu naročnika ter ostalih izjemnih okoliščin, ko izvajanje čiščenja ne bo mogoče, se vrednost računa ustrezno zmanjša za čas neizvajanja storitev. Navedene spremembe bodo zavedene v protokolu čiščenja vsaj 10 dni pred pričetkom del in se bodo upoštevala brez pisnih aneksov. Čiščenje po izvedenih gradbenih delih, remontih, adaptacijah in drugih posegih dogovorijo odgovorne osebe naročnika in izvajalca.

### **OKVIRNE NALOGE OSEBE ZA NADZOR KAKOVOSTI ČIŠČENJA**

- izvajanje redne dnevne kontrole nad delom čistilk pred, med in po izvajanju čiščenja,
- izvajanje kontrole nad beleženjem čiščenja, ki ga izvajajo čistilke,
- tiskanje obrazcev beleženja, ki ga izvajajo čistilke,
- izpolnjevanje obrazcev kontrole in izrekanje popravnih ukrepov ter njihova kontrola,
- organiziranje in določanje dodatnih del,
- skrb za organizacijo dela v primeru nepredvidenih izpadov čistilk (bolniške),
- organiziranje letnega izobraževanja čistilk,
- organiziranje in izvajanje izobraževanj za novo sprejete čistilke,
- pomoč čistilkam v primeru neznanja,
- temeljito čiščenje radiatorjev,
- temeljito čiščenje omar (fizioterapija, ambulanta, pisarne, delovna terapija),
- temeljito čiščenje zračnikov,
- seznanjanje čistilk z novostmi na področju čiščenja,
- skrb za dokumentacijo s področja čiščenja,
- popravljanje dokumentacije v primeru zamenjave čistil in njihovih koncentracij, čistilnih pripomočkov, zaporedij čiščenja ali tehnologije čiščenja;

Naloge osebe za nadzor kakovosti čiščenja obsegajo planiranje, organiziranje, dajanje navodil, koordinacija, kontrola. Vodja izvajanja čiščenja bo moral izvajati redno dnevno kontrolo storitev čiščenja na objektih naročnika ter na predhodno zahtevo naročnika le-temu dostavljati izpolnjeno, podpisano in potrjeno redno mesečno poročilo o izvedenih aktivnostih, izpolnjeno, podpisano in potrjeno evidenco prisotnosti na objektu ter izpolnjeno, podpisano in potrjeno evidenco porabe sanitarno-higienskega materiala ter se s predstavnikom naročnika sestajal mesečno z namenom odprave problemov, ki nastanejo tekom čiščenja.

V primeru novosti (zamenjave čistila in njihovih koncentracij, čistilnih pripomočkov, zaporedij čiščenja ali tehnologije čiščenja):

1. priprava dogovora (npr. nabava materiala),
2. organiziranje procesa (organizacija dela),
3. usmerjanje dela (npr. v primeru bolnišk),
4. standardizacija in poprava dokumentacije.

## 2. SKLADNOST Z UREDBO O ZELEDEM JAVNEM NAROČANJU

| ČISTILNA SREDSTVA  |
|--|
| <p>1. Univerzalna čistila, čistila za sanitarne prostore, čistila za okna ne smejo biti razvrščeni in označeni z enim ali več stavki za nevarnost po Uredbi (ES) št. 1272/2008:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- H300 (Smrtno pri zaužitju),</li> <li>- H301 (Strupeno pri zaužitju),</li> <li>- H304 (Pri zaužitju in vstopu v dihalne poti je lahko smrtno),</li> <li>- H310 (Smrtno v stiku s kožo),</li> <li>- H311 (Strupeno v stiku s kožo),</li> <li>- H330 (Smrtno pri vdihavanju),</li> <li>- H331 (Strupeno pri vdihavanju),</li> <li>- H340 (Lahko povzroči genske okvare),</li> <li>- H341 (Sum povzročitve genskih okvar),</li> <li>- H350 (Lahko povzroči raka),</li> <li>- H350i (Lahko povzroči raka pri vdihavanju),</li> <li>- H351 (Sum povzročitve raka),</li> <li>- H360F (Lahko škodi plodnosti),</li> <li>- H360D (Lahko škodi nerojenemu otroku),</li> <li>- H360FD (Lahko škodi plodnosti, lahko škodi nerojenemu otroku),</li> <li>- H360Fd (Lahko škodi plodnosti, sum, da škodi plodnosti),</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- H360Df (Lahko škodi nerojenemu otroku, sum, da škodi plodnosti),</li> <li>- H361f (Sum škodljivosti za plodnost),</li> <li>- H361d (Sum škodljivosti za nerojenega otroka),</li> <li>- H361fd (Sum škodljivosti za plodnost, sum škodljivosti za nerojenega otroka),</li> <li>- H362 (Lahko škodi dojenim otrokom),</li> <li>- H370 (Škodi organom),</li> <li>- H371 (Lahko škodi organom),</li> <li>- H372 (Škodi organom pri dolgotrajni ali ponavljajoči se izpostavljenosti),</li> <li>- H373 (Lahko škodi organom pri dolgotrajni ali ponavljajoči se izpostavljenosti),</li> <li>- H400 (Zelo strupeno za vodno okolje),</li> <li>- H410 (Zelo strupeno za vodno okolje, z dolgotrajnimi učinki),</li> <li>- H411 (Strupeno za vodno okolje, z dolgotrajnimi učinki),</li> <li>- H412 (Škodljivo za vodno okolje, z dolgotrajnimi učinki),</li> <li>- H413 (Lahko ima dolgotrajne škodljive učinke na vodno okolje),</li> <li>- H59 (Nevarno ozonskemu plašču),</li> <li>- EUH029 (V stiku z vodo se sprošča strupen plin),</li> <li>- EUH031 (V stiku s kislinami s sprošča strupen plin),</li> <li>- EUH032 (V stiku s kislinami se sprošča zelo strupen plin),</li> <li>- EUH070 (Strupeno ob stiku z očmi),</li> <li>- H334 (Lahko povzroči simptome alergije ali astme ali težave z dihanjem pri vdihavanju),</li> <li>- H317 (Lahko povzroči alergijski odziv kože),</li> <li>- H420 (Škodljivo za javno zdravje in okolje zaradi uničevanja ozona v zgornji atmosferi).</li> </ul> <p><b>Način dokazovanja</b></p> <p>Ponudnik mora k ponudbi priložiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izjavo, da bo pri dobavi blaga izpolnil zahtevo, in ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali</li> <li>- potrdilo, da ima blago znak za okolje EU za čistila (angl. <i>Ecolabel for Hard Surface Cleaning products</i>), ali</li> <li>- ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali</li> <li>- varnostne liste za vse izdelke, ki so predmet ponudbe.</li> </ul> |
| <p>2. Univerzalno čistilo, čistilo za sanitarne prostore, in čistilo za okna ne smejo vsebovati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- več kot 0,02 g fosforja na funkcionalno enoto univerzalnega čistila,</li> </ul>  |

- 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:
    - o H400 (Zelo strupeno za vodno okolje) in H410 (Zelo strupeno za vodno okolje, z dolgotrajnimi učinki),
    - o H411 (Strupeno za vodno okolje z dolgotrajnimi učinki),
- razen če je Log P<sub>2</sub> ≥ 3,0 oziroma če je eksperimentalno določen BCF<sub>3</sub> ≤ 100, kar pomeni, da biocidi niso potencialno bioakumulativni.

#### Način dokazovanja

Ponudnik mora k ponudbi 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.

Univerzalnem čistilu, čistilu za sanitarne prostore, čistilu za okna morajo biti priložena jasna navodila za doziranje.

#### Način dokazovanja

Ponudnik mora k ponudbi priložiti:

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

4. Razpršilci ne smejo vsebovati potisnega plina.

#### Način dokazovanja

Ponudnik mora k ponudbi 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.

## VI. OBVESTILO O ODLOČITVI, ODPSTOP OD IZVEDBE, POGODBA

### OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA

Naročnik bo podpisano odločitev o oddaji naročila objavil na portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na portalu javnih naročil.

### ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik lahko na podlagi osmega odstavka 90. člena ZJN-3 po sprejemu odločitve o oddaji naročila do sklenitve posamezne pogodbe odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebujejo več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega dejanja ali da so nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih je postala izvedba javnega naročila z izbranim ponudnikom nemogoča. V tem primeru bo naročnik v svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pisno obvestil ponudnike.

### POGODBA

Izbrani ponudnik mora podpisati in vrniti naročniku pogodbo v roku 8 delovnih dni po prejemu s strani

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

## **VII. PRAVNI POUK**

Pravno varstvo ponudnikov in javnega interesa v postopku oddaje predmetnega javnega naročila je zagotovljeno skladno z Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1I in 60/17; v nadaljnjem besedilu: ZPVPJN)).

Zoper vsebino objave ali razpisno dokumentacijo lahko ponudnik vloži zahtevo za predrevizijski postopek v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu oz. 10 dni od objave obvestila o dodatnih informacijah, če se s tem spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika iz razpisne dokumentacije ali predhodno objavljenega obvestila o naročilu.

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

### **Podatki za plačilo takse za predrevizijski in revizijski postopek:**

Višina takse: 4.000,00 EUR, Transakcijski račun: SI56 0110 0100 0358 802, Odprt pri: Banka Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BSLJSI2X, IBAN: SI56011001000358802 Referenca: 11 16110-7111290-XXXXXXLL.

DOM UPOKOJENCEV DOMŽALE

Nataša Zalokar, direktorica

---

žig