

Datum: 22.05.2025  
Številka: JN 06/2025

## POVABILO K ODDAJI PONUDBE



### **ZDRAVSTVENI DOM DR. FRANCA AMBROŽIČA POSTOJNA**

Prečna ulica 2, 6230 Postojna,  
(v nadaljevanju "naročnik")

**Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov  
ZD dr. Franca Ambrožiča Postojna  
v nadaljevanju »storitev«**

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

### **Opis del**

Predmet javnega naročila so okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov in transport perila za Zdravstveni dom dr. Franca Ambrožiča Postojna.

Spoštovani gospod/gospa,

Naročnik, Zdravstveni dom dr. Franca Ambrožiča Postojna, Prečna ulica 2, 6230 Postojna, (v nadaljevanju: naročnik), na podlagi 40. člena Zakona o javnem naročanju (Ur.l. RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23 in 88/23 – ZOPNN-F; v nadaljevanju: ZJN-3) vabi vse zainteresirane ponudnike, da v skladu s tem povabilom k oddaji ponudbe ter dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila in objavo javnega naročila na Portalu javnih naročil predložijo svojo ponudbo na način in v roku, kot je določen v tej dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

Dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila za javno naročilo sestavljajo naslednji dokumenti:

- 1 NAVODILA IN POGOJI
- 2 TEHNIČNE SPECIFIKACIJE/TEHNIČNA DOKUMENTACIJA/PROJEKTNA NALOGA
- 3 POGODBA
- 4 OBRAZCI ZA SESTAVO PONUDBE

Stroške priprave in predaje ponudbe ponudnik krije sam.

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

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

Stadij postopka	Datumi
Rok za postavitev vprašanj	do 13. 06. 2025 do 10:00
Rok za predložitev ponudb	do 23. 06. 2025 do 10:00
Odpiranje ponudb	23. 06. 2025 ob 11:00
Veljavno pogodbe	46 mesecev

S spoštovanjem,

prim. Irena Vatovec,  
dr.med.,spec.druž.med  
direktorica

## **1 NAVODILA IN POGOJI**

## I. SPLOŠNO

1. **Naročnik tega javnega naročila je Zdravstveni dom dr. Franca Ambrožiča Postojna, Prečna ulica 2, 6230 Postojna.**
2. **Upoštevanje teh navodil je obvezno za vse udeležence javnega naročila.**
3. **Ponudniki morajo dostaviti ponudbe za celoten obseg javnega naročila.**
4. **Ponudnik krije vse stroške, ki bodo nastali v zvezi s pripravo in dostavo njegove ponudbe.**
5. V tej dokumentaciji uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni in veljajo enakovredno za oba spola.
6. Ponudba, vsa korespondenca in dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti napisani v **slovenskem jeziku**.
7. Valuta in vsi finančni podatki v ponudbi so v evrih (EUR) in se bo tako tudi ocenjevala.
8. Ponudba mora biti podpisana s strani zakonitega zastopnika ali osebe, ki je s pisnim pooblastilom pooblaščen za podpisovanje v imenu zakonitega zastopnika ponudnika, kar je razvidno iz priloženega pooblastila.
9. Ponudnik s predložitvijo ponudbe potrjuje, da je proučil dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila in da v celoti soglaša s pogoji in vsemi zahtevami dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

## II. PRAVNE PODLAGE ZA IZVAJANJE JAVNEGA NAROČILA

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

## III. PONUDNIK

1. Kot ponudnik se lahko javnega naročila udeleži vsak gospodarski subjekt, ki je fizična ali pravna oseba in izpolnjuje razpisne pogoje za oddajo ponudbe.
2. Ponudbo lahko predloži tudi skupina ponudnikov.
3. **Tako se kot ponudnik šteje:**
  - **samostojni ponudnik ali**
  - **skupina ponudnikov.**
4. V primeru ponudbe skupine ponudnikov mora le-ta predložiti ustrezen akt o skupni izvedbi naročila (na primer pogodbe o sodelovanju). Akt o skupni izvedbi naročila mora minimalno vsebovati naslednje določbe:
  - pooblastilo vodilnemu ponudniku;
  - neomejena solidarna odgovornost vseh ponudnikov;
  - deleži ponudnikov v % in področje dela, ki ga bodo izvedli;
  - način plačila preko vodilnega ponudnika;
  - rok trajanja akta ter določila v primeru izstopa ponudnika.

5. Neobstoj razlogov za izključitev morajo izkazati naslednji gospodarski subjekti:
  - samostojni ponudnik oziroma v primeru skupne ponudbe vodilni ponudniki,
  - vsi ostali ponudniki v primeru skupne ponudbe,
  - vsi podizvajalci, ne glede na fazo izvedbe javnega naročila, v kateri se vključijo v izvedbo javnega naročila,
  - drugi subjekti v skladu z 81. členom ZJN-3, če gospodarski subjekt uporablja njihovo zmogljivost.

Pogoje za sodelovanje gospodarski subjekti izpolnjujejo skladno z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila.
6. V primeru, da bo izbrana ponudba skupine ponudnikov, pogodbo sklene vodilni ponudnik.
7. Ponudnik lahko sodeluje v postopku javnega naročila samo z eno ponudbo, bodisi individualno, bodisi kot ponudnik v ponudbi skupine ponudnikov. Ponudnik ne more sodelovati bodisi individualno, bodisi kot ponudnik v ponudbi skupine ponudnikov pri eni ponudbi in hkrati pri drugi ponudbi. Če ponudnik sodeluje v več kot eni ponudbi glede na določila te točke, bo naročnik zavrnil vse ponudbe, v katere je ta ponudnik vključen.

#### **IV. IZVEDBA JAVNEGA NAROČILA S PODIZVAJALCI**

1. Ponudba s podizvajalci je ponudba, kjer poleg glavnega ponudnika nastopajo še drugi ponudniki (v nadaljevanju: podizvajalci). V razmerju do naročnika ponudnik v celoti odgovarja za izvedbo prevzetega naročila ne glede na število podizvajalcev.
2. Podizvajalec je gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim naročnik sklene pogodbo o izvedbi javnega naročila ali okvirni sporazum, dobavlja blago ali izvaja storitev oziroma gradnjo, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila (1. odstavek 94. člena ZJN-3).
3. Če bo ponudnik izvajal javno naročilo gradnje s podizvajalci, mora v ponudbi:
  - navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
  - navesti kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
  - priložiti izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
  - priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.
4. Izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila gradnje naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnje točke in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje takšnih gradenj, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje prejšnje točke.
5. Naročnik bo zavrnil vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz prvega, drugega ali četrtega odstavka 75. člena ZJN-3, razen v primeru iz tretjega odstavka 75. člena ZJN-3, lahko pa zavrne vsakega podizvajalca tudi, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz šestega odstavka 75. člena ZJN-3. Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca tudi, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je postavil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik mora o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestiti glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga.
6. Le če podizvajalec v skladu in na način, določen v drugi in tretji točki tega poglavja, zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno v skladu z ZJN-3 in obveznost zavezuje naročnika in glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s tem členom, mora:
  - izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi s strani izvajalca potrjenega računa oziroma situacije podizvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,

- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravna podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
  - izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki jo je predhodno potrdil.
7. Po oddani ponudbi/priglasitvi zahteva za neposredno plačilo ni več mogoča.
8. Če se neposredna plačila podizvajalcem ne bodo vršila, mora izvajalec najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene gradnje, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

## **V. SKLICEVANJE NA ZMOGLJIVOSTI DRUGIH**

1. Gospodarski subjekt lahko glede pogojev v zvezi s tehnično in strokovno sposobnostjo po potrebi uporabi zmogljivosti drugih subjektov, če ni pri posameznem pogoju te razpisne dokumentacije določeno drugače. Glede pogojev v zvezi z izobrazbo in strokovno usposobljenostjo izvajalca gradenj ter pogojev v zvezi z ustreznimi poklicnimi izkušnjami pa lahko gospodarski subjekt uporabi zmogljivosti drugih subjektov le, če bodo slednji izvajali gradnje ali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti (v vlogi partnerja ali podizvajalca). Subjekt, katerega zmogljivost se uporablja glede izobrazbe, strokovne usposobljenosti nominiranih kadrov ali poklicnih izkušenj, mora v ponudbi nastopati kot skupni partner ali kot podizvajalec, saj je naročnik za njega dolžan preveriti, ali izpolnjuje ustrezne pogoje za sodelovanje in ali zanj obstajajo razlogi za izključitev.
2. Ne glede na določila o dokazovanju izpolnjevanja pogoja (predpisano za določen subjekt ali kumulativno) pri posameznem pogoju za sodelovanje, mora gospodarski subjekt ne glede na vlogo v ponudbi (vodilni ponudnik, ponudnik v skupni ponudbi, podizvajalec) pogoje za sodelovanje izpolnjevati v obsegu, v katerem prevzemajo izvedbo del, za katerega mora imeti ob oddaji ponudbe zagotovljene vse potrebne zmogljivosti za izvedbo.
3. V obrazcu ESPD (Del II, Oddelek C: Informacije o uporabi zmogljivosti drugih subjektov) se ponudnik izjasni, ali se v ponudbi v skladu z 81. členom ZJN-3 sklicuje na kapacitete drugih subjektov, da bi izpolnil naročnikove pogoje za sodelovanje. V primeru, da se sklicuje na zmogljivosti na to vprašanje odgovori z »da«, mora k ponudbi poleg svojega ESPD priložiti tudi ESPD vsakega od gospodarskih subjektov, na katerih kapacitete se sklicuje. V Delu II, oddelku C morajo biti navedeni vsi gospodarski subjekti, na čigar zmogljivosti se v skladu z 81. členom ZJN-3 sklicuje ponudnik, da bi izpolnil pogoje za sodelovanje – velja tudi za podizvajalce, če se ponudnik sklicuje na njihove zmogljivosti, da bi izpolnil pogoje za sodelovanje.

## **VI. OGLED LOKACIJE**

1. Gospodarskim subjektom, ki naročniku z ustreznimi dokumenti (pisno pooblastilo z žigom in podpisom odgovorne osebe gospodarskega subjekta) izkažejo svoj pravni interes, bo omogočen ogled prostorov. Pred ogledom zgradb bo ponudnik podpisal izjavo o varovanju zaupnih podatkov, ki mu jih daje naročnik na razpolago.
2. Ogled bo naročnik s potencialnimi ponudniki organiziral za posamezno lokacijo v dopoldanskem ali popoldanskem času, po predhodni najavi na elektronski naslov: [glavna.med.sestra@zd-po.si](mailto:glavna.med.sestra@zd-po.si)
3. Po pretečenem roku za ponudnikova vprašanja ogled ne bo več mogoč.

---

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

1. Ponudnik, ki želi dobiti kakršna koli pojasnila v zvezi z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila ali pripravo ponudbe, mora najkasneje **do datuma in ure, navedene na Portalu javnih naročil zastaviti vprašanje pri objavi predmetnega javnega naročila na Portalu javnih naročil:**

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

## VIII. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE DOKUMENTACIJE V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

1. Naročnik si pridržuje pravico samoiniciativno spremeniti ali dopolniti dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila ali kot odgovor na prošnjo za pojasnilo, ki jo bo dobil od morebitnega ponudnika.
2. Vsaka sprememba ali dopolnitev postane del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in bo ponudnikom posredovana na Portalu javnih naročil.
3. Naročnik lahko po lastnem preudarku ali na prošnjo morebitnega ponudnika podaljša rok za predložitev ponudb, o tem pa mora obvestiti bodoče ponudnike, na enak način kot je bilo objavljeno javno naročilo, in z dopolnilom dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.
4. V tem primeru se vse pravice in obveznosti naročnika in ponudnikov glede datuma, štejejo od prvotno predvidenega roka za oddajo ponudb.

## IX. VELJAVNOST PONUDBE

1. Rok veljavnosti ponudbe mora biti **devetdeset (90) dni od roka za prejem ponudb**, ki je določen v Povabilu k oddaji ponudbe. Vsaka ponudba s krajšim rokom veljavnosti bo izločena.
2. **V kolikor zaradi objektivnih okoliščin v roku veljavnosti ponudbe ne pride do podpisa pogodbe, lahko naročnik zahteva od ponudnikov, da za določeno število dni podaljšajo rok veljavnosti ponudb. Zahteve in odgovori v zvezi s podaljšanjem ponudb morajo biti v pisni obliki.** Ponudnik lahko zavrne takšno zahtevo, toda s tem je njegova ponudba izločena.

## X. FINANČNA ZAVAROVANJA

### ZAVAROVANJE ZA RESNOST PONUDBE

Instrument zavarovanja: bančna garancija ali kavcijsko zavarovanje

#### **Pogoji za vnovčenje:**

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

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

Višina zavarovanja: 10.000,00 EUR

Čas veljavnosti: najmanj 90 dni od roka za predložitev ponudb.

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

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

V primeru, da izbrani ponudnik/izvajalec po sklenjeni pogodbi navodil osem (8) dni pred potekom veljavnosti finančnega zavarovanja za resnost ponudbe ne bo podaljšal finančnega zavarovanja, lahko naročnik unovči veljavno finančno zavarovanje za resnost ponudbe.

Naročnik bo unovčil ponudnikovo garancijo za resnost ponudbe v primeru:

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

### **FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI**

Instrument zavarovanja: bančna garancija/kavcijsko zavarovanje

Višina zavarovanja: 10% sprejetega pogodbenega zneska z DDV.

Čas veljavnosti: 10 dni po roku veljavnosti pogodbe.

Izbrani ponudnik bo moral v roku osmih (8) dni po podpisu pogodbe dostaviti **zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti** na podlagi Obrazca Garancija za dobro izvedbo ali na drugem obrazcu, ki izpolnjuje vse bistvene zahteve v tem pogledu, v višini 10% sprejetega pogodbenega zneska z DDV, ki bo veljavna najmanj deset (10) dni po roku veljavnosti pogodbe.

Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti lahko naročnik unovči, če izvajalec svojih obveznosti do naročnika ne izpolni skladno s pogodbo, v dogovorjeni kvaliteti, količini in roku (kritje pravočasnosti izvedbe) ali če izvajalec ne poravnava svojih obveznosti do podizvajalcev in kooperantov ali če izvajalec ne podaljša veljavnosti finančnega zavarovanja ob podaljšanju roka za izvedbo pogodbenih obveznosti. Finančno zavarovanje lahko naročnik unovči za kritje zapadlih obveznosti izvajalca do podizvajalcev in kooperantov, ki sodelujejo pri izvedbi naročila, če izvajalec teh obveznosti ne poravnava.

V primeru, da ponudnik v ponudbi nastopa skupaj s podizvajalci, mora finančno zavarovanje, ki ga ponudnik izda naročniku za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti kriti tudi obveznosti ponudnika do njegovih podizvajalcev.

Finančno zavarovanje lahko naročnik unovči v naslednjih primerih:

v znesku terjatve, ki jo ima naročnik do izvajalca:

- če se bo izkazalo, da izvajalec del v celoti ali delno ne opravlja v skladu s pogodbo, zahtevami dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, specifikacijami ali ponudbeno dokumentacijo;

- v primeru stečaja, likvidacijskega postopka ali drugega postopka, katerega posledica ali namen je prenehanje njegovega poslovanja ali katerikoli drug postopek, podoben navedenim postopkom, skladno s predpisi države, v kateri ima ponudnik sedež;
  - če svojih obveznosti do podizvajalcev, ki sodelujejo pri izvedbi javnega naročila, v celoti ne poravnava, podizvajalci pa terjajo plačilo obveznosti neposredno od naročnika;
- v polnem znesku finančnega zavarovanja, ki ima v takšnem primeru namen zavarovanja pogodbene kazni:
- če izvajalec naročniku ne preda podaljšanja finančnega zavarovanja, čeprav so podani pogoji, da naročnik to lahko zahteva;
  - če bo naročnik pogodbo razdril zaradi kršitev na strani izvajalca;
  - če bo naročnik razdril pogodbo zaradi zamude na strani izvajalca;
  - če se bo tekom izvedbe projekta več kot dvakrat zgodilo, da bi izvajalec javno naročilo izvajal s podizvajalci, ki niso priglasi ali s podizvajalci, katerih nominacijo je naročnik zavrnil;
  - če naročniku povzroči škodo, ki je ne povrne v roku 8 (osem) dni po pozivu naročnika;
  - če naročniku poda zavajajoče ali lažne informacije, podatke ali dokumente, zaradi česar bi moral naročnik javno naročilo razveljaviti ali modificirati ali če naročnik utrpi kakšne druge posledice.

## **XI. VARSTVO PODATKOV**

1. Naročnik ne bo razkril informacij, ki mu jih gospodarski subjekt predloži in označi kot poslovno skrivnost kot to določa zakon, ki ureja gospodarske družbe, če ta ali drug zakon ne določa drugače. Naročnik bo zagotovil varovanje podatkov, ki se glede na določbe zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov in varstvo tajnih podatkov, štejejo za osebne ali tajne podatke.
2. Podatki specifikacije ponujenega blaga, 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, ne morejo biti tajni.
3. Podatki, ki jih bo ponudnik upravičeno označil kot poslovno skrivnost, bodo uporabljeni samo za namene javnega razpisa in ne bodo dostopni nikomur izven kroga oseb, ki bodo vključene v razpisni postopek. Ti podatki ne bodo objavljeni na odpiranju ponudb niti v nadaljevanju postopka ali kasneje. Kot poslovno skrivnost lahko ponudnik označi dokumente, za katere je tako določeno z veljavnimi predpisi. Kot poslovna skrivnost bodo obravnavani samo tisti dokumenti, ki bodo imeli v ponudbeni dokumentaciji na vsakem posameznem listu izpisano »poslovna skrivnost« oz. za katere bo v skladu z 39. členom Zakona o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 65/09 – uradno prečiščeno besedilo, 33/11, 91/11, 32/12, 57/12, 44/13 – odl. US, 82/13 in 55/15) izdan in priložen poseben sklep.
4. Podatke, ki pomenijo poslovno skrivnost, mora ponudnik označiti že v ponudbi, naknadno označevanje ni možno.

## **XII. VARIANTNE PONUDBE**

1. **Naročnik bo upošteval le ponudbe, ki upoštevajo razpisano varianto. Drugih variant naročnik ne bo upošteval.**

## **XIII. PREDLOŽITEV PONUDBE**

1. Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu s točko 4 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.
2. Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.
3. Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika<sup>1</sup>). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.
4. Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/eJN2> **najkasneje datuma in ure navedenem na Portalu javnih naročil**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.
5. Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v informacijskem sistemu e-JN svojo ponudbo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana in je naročnik v sistemu e-JN tudi ne bo videl. Če ponudnik svojo ponudbo v informacijskem sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana ponudba.
6. Po preteku roka za predložitev ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati.
7. Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je objavljen v Obvestilu o naročilu.
8. V primeru, da naročnik prejme ponudbo pisno, po navadni pošti oziroma na kakšen drug način, bo takšno ponudbo neodprto vrnil pošiljatelju in takšne ponudbe v postopku javnega naročila ne bo upošteval.

#### **XIV. ODPIRANJE PONUDB**

1. Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN ob datumu in uri navedeni na Portalu javnih naročil na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.
2. Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za 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«.

#### **XV. MERILO ZA IZBIRO NAJUGODNEJŠE PONUDBE**

---

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

1. Merilo za izbiro najugodnejše ponudbe je **ekonomsko najugodnejša ponudba** za predmet tega javnega naročila.
2. Naročnik bo oddal javno naročilo potem, ko bo strokovna komisija za odpiranje in ocenjevanje ponudb ugotovila, da so izpolnjeni naslednji pogoji:
  - a) ponudba je skladna z zahtevami in pogoji, določenimi v obvestilu o javnem naročilu ter v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila in
  - b) ponudbo je oddal ponudnik, pri katerem ne obstajajo razlogi za izključitev iz 75. člena ZJN-3 in izpolnjuje pogoje za sodelovanje ter izpolnjuje pravila in merila skladno z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila
3. Naročnik se lahko, ne glede na to, ali je takšno izključitev predvidel v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila v skladu s šestim odstavkom 75. člena ZJN-3, odloči, da ne odda javnega naročila ponudniku, ki predloži ekonomsko najugodnejšo ponudbo, če kadarkoli do izdaje odločitve o javnem naročilu ugotovi, da je ta ponudnik kršil obveznosti okoljskega, delovnega ali socialnega prava, če od datuma ugotovljene kršitve niso pretekla tri leta.

## **XVI. NEOBIČAJNO NIZKA CENA**

1. Če bo naročnik menil, da je pri določenem naročilu glede na njegove zahteve ponudba neobičajno nizka glede na cene na trgu ali v zvezi z njo obstaja dvom o možnosti izpolnitve naročila, bo preveril, ali je neobičajno nizka in od ponudnika zahteval, da pojasni ceno ali stroške v ponudbi. Naročnik mora preveriti, ali je ponudba neobičajno nizka tudi, če je vrednost ponudbe za več kot 50 odstotkov nižja od povprečne vrednosti pravočasnih ponudb in za več kot 20 odstotkov nižja od naslednje uvrščene ponudbe, vendar le, če je prejel vsaj štiri pravočasne ponudbe. Če bo naročnik v postopku javnega naročanja preveril dopustnost vseh ponudb, bo v skladu s prejšnjim stavkom preveril, ali je ponudba neobičajno nizka glede na dopustne ponudbe.
2. Preden bo naročnik zavrnil neobičajno nizko ponudbo, bo od ponudnika pisno zahteval podrobne podatke in utemeljitev o elementih ponudbe, za katere meni, da so odločilni za izpolnitev naročila oziroma vplivajo na razvrstitev ponudb.
3. Te podrobnosti se lahko nanašajo zlasti na:
  - a. ekonomiko proizvodnega postopka, storitev, ki se zagotavljajo, ali metode gradnje;
  - b. izbrane tehnične rešitve ali izjemno ugodne pogoje, ki so na voljo ponudniku za dobavo blaga, izvajanje storitev ali izvedbo gradenj;
  - c. izvirnost gradenj, blaga ali storitev, ki jih ponuja ponudnik;
  - d. izpolnjevanje obveznosti iz drugega odstavka 3. člena ZJN-3;
  - e. možnost, da ponudnik pridobi državno pomoč.
4. Naročnik bo ocenil pojasnila tako, da se bo posvetoval s ponudnikom. Ponudbo bo zavrnil le, če predložena dokazila ne bodo zadostno pojasnila nizke ravni predlagane cene ali stroškov, pri čemer se upoštevajo elementi iz 3. točke.
5. Če bo naročnik ugotovil, da je ponudba neobičajno nizka, ker ni skladna z veljavnimi obveznostmi iz drugega odstavka 3. člena ZJN-3, jo bo zavrnil.
6. Če bo naročnik ugotovil, da je ponudba neobičajno nizka, ker je ponudnik pridobil državno pomoč, bo tako ponudbo na tej podlagi zavrnil šele po posvetovanju s ponudnikom, če ta v ustreznem roku, ki ga določi naročnik, ne bo uspel dokazati, da je določena pomoč združljiva z notranjim trgom v smislu 107. člena PDEU (Pogodba o delovanju Evropske unije). Če bo naročnik v navedenih okoliščinah zavrnil ponudbo, bo o tem obvestil ministrstvo, pristojno za javna naročila, in Evropsko komisijo.

## **XVII. PRIDOBIVANJE PODATKOV**

1. Na podlagi osmega odstavka 79. člena ZJN-3 gospodarski subjekt ni dolžan predložiti dokazil ali drugih listinskih dokazov, če lahko naročnik potrdila ali druge potrebne informacije pridobi brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov katere koli države članice, kakršne so nacionalni register javnih naročil, elektronski register podjetij, elektronski sistem za shranjevanje dokumentov ali predkvalifikacijski sistem. Gospodarski subjekt prav tako ni dolžan predložiti dokazil, če naročnik že ima te dokumente zaradi prejšnjega oddanega javnega naročila ali sklenjene pogodbe in so ti dokumenti še vedno veljavni oziroma izkazujejo navedbe v ESPD.
2. Podatke, ki se vodijo v uradnih evidencah in ponudnik za njih ni predložil dokazila sam, lahko naročnik namesto v uradni evidenci, na podlagi devetega odstavka 77. člena ZJN-3, preveri v enotnem informacijskem sistemu, ki predstavlja zbirko podatkov o ponudnikih ter njihovih ponudbah in ga vodi ministrstvo, pristojno za javna naročila, če ponudnik v tem sistemu naročnika izkazujejo potrdi.
3. Naročnik lahko pred sprejemom odločitve o oddaji javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo, zahteval, da predloži vsa dokazila v skladu s 77. členom ZJN-3, ki niso uradno dostopna v javnih evidencah.
4. Naročnik si pridržuje pravico, da za vsakega od postavljenih pogojev zahteva dodatna dokazila, kot na primer: kopije sklenjenih pogodb za referenčne posle, podatke o referenčnih poslih, podjemno pogodbo...

## **XVIII. DOPOLNITVE, POPRAVKI ALI POJASNILA PONUDB**

1. Če so ali se zdijo informacije ali dokumentacija, ki jih morajo predložiti gospodarski subjekti, nepopolne ali napačne oziroma če posamezni dokumenti manjkajo, lahko naročnik zahteva, da gospodarski subjekti v ustreznem roku predložijo manjkajoče dokumente ali dopolnijo, popravijo ali pojasnijo ustrezne informacije ali dokumentacijo, pod pogojem, da je takšna zahteva popolnoma skladna z načeloma enake obravnave in transparentnosti. Naročnik bo od gospodarskega subjekta zahteval dopolnitev, popravek, spremembo ali pojasnilo njegove ponudbe le, kadar določenega dejstva ne bo moral preveriti sam. Predložitev manjkajočega dokumenta ali dopolnitev, popravek ali pojasnilo informacije ali dokumentacije se lahko nanaša izključno na takšne elemente ponudbe, katerih obstoj pred iztekom roka, določenega za predložitev prijave ali ponudbe, je mogoče objektivno preveriti. Če gospodarski subjekt ne predloži manjkajočega dokumenta ali ne dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacije, mora naročnik gospodarski subjekt izključiti.
2. Razen kadar gre za popravek ali dopolnitev očitne napake, če zaradi tega popravka ali dopolnitve ni dejansko predlagana nova ponudba, ponudnik ne sme dopolnjevati ali popravljati:
  - svoje cene brez DDV na enoto, vrednosti postavke brez DDV, skupne vrednosti ponudbe brez DDV, razen kadar se skupna vrednost spremeni v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3,
  - tistega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila.
3. Ne glede na prejšnji odstavek sme izključno naročnik ob pisnem soglasju ponudnika popraviti računske napake, ki jih odkrije pri pregledu in ocenjevanju ponudb. Pri tem se količina in cena na enoto brez DDV ne smeta spremenjati. Če se pri pregledu in ocenjevanju ponudb ugotovi, da je prišlo do računske napake zaradi nepravilne vnaprej določene matematične operacije s strani naročnika, lahko naročnik ob pisnem soglasju ponudnika popravi računsko napako tako, da ob upoštevanju cen na enoto brez DDV in količin, ki jih ponudi ponudnik, izračuna vrednost ponudbe

z upoštevanjem pravilne matematične operacije. Ne glede na prejšnji odstavek lahko naročnik ob pisnem soglasju ponudnika napačno zapisano stopnjo DDV popravi v pravilno.

## **XIX. ODLOČITEV O ODDAJI NAROČILA IN PRAVICA DO REVIZIJE**

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

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

V ostalih primerih znaša taksa dva odstotka od cene najugodnejše popolne ponudbe (z davkom na dodano vrednost za celotno javno naročilo za javno naročilo, vendar ne manj kot 500 eurov in ne več kot 25.000 eurov). Kadar se zahtevek za revizijo nanaša na odločitev o ustavitvi postopka javnega naročanja, priznanju sposobnosti ali zavrnitvi ali izločitvi vseh ponudb, znaša taksa 1.000 eurov.

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

Takso vplača vlagatelj zahtevka za revizijo na TRR: SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska cesta 35, 1505 Ljubljana, Slovenija  
SWIFT koda: BS LJ SI 2X, IBAN: SI56011001000358802, Sklic: 11 16110 -7111290-xxxxxx25, pri čemer x pomeni številko objave na portalu javnih naročil.

7. Zahtevek za revizijo se vloži preko sistema eRevizija.

## **XX. PRAVICE NAROČNIKA**

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

## **XXI. PODPIS POGODBE IN ZAVAROVANJE IZVEDBE**

1. Na poziv naročnika mora izbrani ponudnik v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila posredovati podatke o:
  - svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb,
  - gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.Izbrani ponudnik mora podatke posredovati naročniku v roku osmih dni od prejema poziva.
2. Takoj po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila se sklene pogodba.
3. V roku **osmih (8) dni** po podpisu pogodbe mora izbran ponudnik predložiti **finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbene obveznosti v višini 10% pogodbene vrednosti z davkom na dodano vrednost (DDV)**, ki mora biti veljavna najmanj en mesec po veljavnosti pogodbe.
4. Ko izbrani ponudnik podpiše pogodbo in predloži finančno zavarovanje za dobro izvedbo, postane izvajalec in pogodba prične veljati.
5. Če izbrani ponudnik ne podpiše in vrne pogodbe v osmih (8) dneh od prejema pogodbe ter ne predloži finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v osmih (8) dneh od

dneva, ko je pogodba podpisana, lahko naročnik smatra, da izbrani ponudnik ne želi sodelovati pri izvedbi.

## XXII. RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV IN POGOJI ZA PRIZNANJE SPOSOBNOSTI

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

#### RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV

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

Zap.št.	Razlog	Dokazilo
2	Če gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo ponudbe ali prijave. Gospodarskega subjekta se ne izloči, če gospodarski subjekt do roka za oddajo prijave ali ponudb poravna neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več in predloži vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih pet let do roka za oddajo prijave ali ponudbe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi.</li> </ul>
3	Če je gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani <a href="https://ejn.gov.si/espd/">https://ejn.gov.si/espd/</a>.</li> </ul>
4	Če je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijave pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri gospodarskem subjektu ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Izpolnjen obrazec ESPD</b> (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«). V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA in uveljavljate popravni mehanizem, kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev, v ponudbi priložite dokazila.</li> </ul> <p>V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz te točke, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudb predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.</p>

POGOJI ZA SODELOVANJE - ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti – točka a) 1. odstavek 76. člena ZJN-3		
Zap.št.	Pogoj	Dokazilo & izpolnjevanje pogoja
1	Da je gospodarski subjekt vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež. Seznam poklicnih ali poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa Priloga XI Direktive 2014/24/EU.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izpolnjen obrazec ESPD (v Del IV: Pogoji za sodelovanje; A: Ustreznost.</li> </ul> <p>ESPD mora vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od ponudnika zahteval predložitev kopije vpisa v enega od poklicnih ali poslovnih registrov/.</p> <p>Zadostitev pogoju se ugotavlja kot zbir zadostitev pogoja vsakega ponudnika in podizvajalcev, pri čemer morajo vsi ponudniki skupaj pogoju zadostiti 100%.</p> <p>Podizvajalci morajo izpolnjevati pogoj v obsegu, v katerem prevzemajo izvedbo del.</p>

POGOJI ZA SODELOVANJE - ekonomski in finančni položaj – točka b) 1. odstavek 76. člena ZJN-3		
Zap.št.	Pogoj	Dokazilo & izpolnjevanje pogoja
2	Da ponudnik v zadnjih šestih (6) mesecih šteto najpozneje z dnem objave javnega naročila ni imel blokiranih bančnih računov (potrdilo ne sme biti starejše od dneva objave javnega naročila).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izpolnjen obrazec ESPD (v Del IV: Pogoji za sodelovanje; B: Ekonomski in finančni položaj; Druge ekonomske ali finančne zahteve.</li> </ul> <p>Kot dokazilo v fazi preverjanja izjave bo naročnik upošteval S.BON-1 ali S.BON-1/P oziroma drugo ustrezno potrdilo, ki ne sme biti starejše od dneva objave javnega naročila.</p> <p><b>Pogoj mora izpolnjevati:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• samostojni ponudnik,</li> <li>• v primeru skupine ponudnikov vsi ponudniki,</li> <li>• v primeru dokazovanja izpolnjevanja pogoja pod zaporedno številko 3 tudi podizvajalec.</li> </ul> <p>Zadostitev pogoju se ugotavlja kot izpolnjevanje pogoja vsakega gospodarskega subjekta</p>

POGOJI ZA SODELOVANJE – tehnična in strokovna sposobnost– točka c) 1. odstavek 76. člena ZJN-3		
Zap.št.	Pogoj	Dokazilo & izpolnjevanje pogoja
3	<p>da je ponudnik v preteklih treh letih kvalitetno in strokovno izvedel najmanj dve (2) storitvi čiščenja prostorov;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ čiščenje prostorov v zdravstvenih ustanovah za kvadraturu vsaj 3.500 m<sup>2</sup>, za obdobje neprekinjeno vsaj 24 mesecev neprekinjeno.</li> </ul> <p>Kot posamezno storitev bo naročnik upošteval sklenjeno pogodbo z aneksi. Naročnik ne bo priznal storitve, za katero je bilo sklenjeno več pogodb ali izdano več naročilnic.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani <a href="https://ejn.gov.si/espd/">https://ejn.gov.si/espd/</a></li> </ul>
		<p>Referenčno potrdilo</p> <p>zadostitev pogoju se ugotavlja kot zbir zadostitev pogoja vsakega ponudnika oziroma glavnega izvajalca, pri čemer morajo vsi ponudniki oziroma glavni izvajalec skupaj pogoju zadostiiti 100%</p>

## XXIII. VSEBINA PONUDBENE DOKUMENTACIJE

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

**Ponudnik poda ponudbo kot sledi:**

1. **Predračun ponudnik v sistemu e-JN naloži v razdelek »Predračun« v .pdf datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb.**
2. **ESPD ponudnik oziroma vodilni ponudnik v primeru skupine ponudnikov v sistemu e-JN naloži v razdelek »ESPD« v obliki \*.xml**
3. **Podpisane ESPD ostalih sodelujočih (partnerjev v skupni ponudbi v sistemu e-JN naloži v razdelek »ESPD - ostali sodelujoči« v obliki \*.xml ali .pdf.**
4. **Vsa ostala dokumentacija, ki jo zahteva naročnik, ponudnik v sistemu e-JN naloži v razdelek »Ostale priloge«.**

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

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

S predložitvijo obrazca ESPD se šteje, da je ponudnik podal tudi izjavo, da potrjuje, da ni povezan s funkcionarjem in po njegovem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja na način, določen v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20 in 3/22 – ZDeb; v nadaljnjem besedilu: ZIntPK).

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

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

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

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

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

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

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

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

V kolikor ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevnih dokumentov, ker država v kateri ima ponudnik svoj sedež ne izdaja takšnih dokumentov, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če pa ta v državi v kateri ima ponudnik svoj sedež ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež.

## **2. Ponudbeni predračun**

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

## **3. Obrazec 1: Obrazec ponudbe**

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

## **4. Akt o skupni izvedbi naročila**

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

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

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

## **5. Obrazec 2: Pooblastila**

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

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

## **6. Obrazec 3: Garancija za resnost ponudbe**

Garancija za resnost ponudbe mora biti priložena v višini **10.000,00 EUR** z veljavnostjo **90 dni** od roka za predložitev ponudb. Garancijo pridobi ponudnik oziroma v primeru ponudbe skupine ponudnikov vodilni ponudnik.

## **7. Obrazec 4: Reference**

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

**8. Izjava 1: Izjava ponudnika**

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

**9. Izjava 2: Izjava podizvajalca**

Izjavo 2 izpolnijo in podpišejo vsi podizvajalci.

**10. Izjava 3: Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih v lastništvu ponudnika**

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

**11. Izjava 4: Izjava o izpolnjevanju zahtev iz uredbe o zelenem javnem naročanju**

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

Ponudnik mora k izjavi priložiti:

- Lastni seznam predvidenih čistilnih sredstev za izvajanje storitev
- izjavo, da bo pri izvedbi storitve izpolnil zahtevo, in ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali potrdilo, da ima posamezno čistilo znak za okolje EU za čistila (angl. Ecolabel for Hard Surface Cleaning products), ali ustrezno dokazilo za posamezno čistilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali varnostne liste za vsa navedena čistila in ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene (v kolikor to ni razvidno iz varnostnih listov).
- navodila za doziranje,
- potrdilo proizvajalca, iz katerega izhaja, da razpršilci ne vsebujejo potisnega plina ali ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve
- dokazilo o skladnosti se prizna vzpostavljen sistem ravnanja z okoljem (kot sta npr. EMAS ali ISO 14001)

**12. Druge neobvezne priloge**

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

- Dokazilo o S.BON-1 ali S.BON-1/P oziroma drugo ustrezno potrdilo, ki ne sme biti starejše od dneva objave javnega naročila in dokazuje, da ponudnik v zadnjih šestih (6) mesecih šteto najpozneje pred objavo javnega naročila ni imel blokiranih bančnih računov.
- Referenčno potrdilo
- Dokazilo, da imajo ponujene vrste blaga CE oznako (če je ta zahtevana)

Ponudnik lahko predloži dodatne priloge.

## **2 TEHNIČNE SPECIFIKACIJE/TEHNIČNA DOKUMENTACIJA/PROJEKTNA NALOGA**

---

## **2TEHNIČNE ZAHTEVE NAROČNIKA:**

Predmet javnega naročila so storitve za katere je obvezno upoštevanje okoljskih vidikov, kot to določa devetnajsta (19) točka prvega odstavka 4. člena Uredbe o zelenem javnem naročanju (Ur. l. RS, št. [51/17](#) in [64/19](#); v nadaljevanju: Uredba o zelenem javnem naročanju), zato bo naročnik predmet javnega naročila oddal v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju.

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

Izbrani izvajalec bo moral pri izvedbi storitev predmeta javnega naročila uporabljati univerzalna čistila, čistila za sanitarne prostore, čistila za okna, detergenti za ročno pomivanje posode, detergenti za pomivalne stroje in detergenti za pranje perila, ki ne smejo biti razvrščena in označena 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 se 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:**

Ponudnik mora v ponudbi predložiti seznam čistil, ki jih bo uporabljal pri izvedbi storitev čiščenja za predmet javnega naročila, ki morajo izpolnjevati zgoraj navedene zahteve. Ponudnik mora za vsako posamezno uporabljeno čistilo navesti naziv čistila navesti in vrsto dokazila oziroma način dokazovanja izpolnjevanja pogoja.

Ponudnik mora v ponudbi priložiti seznam čistil ter za posamezno čistilo priložiti naslednje dokazilo:

- izjavo, da bo pri izvedbi storitve izpolnil zahtevo, in ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali
- potrdilo, da ima posamezno čistilo znak za okolje EU za čistila (angl. Ecolabel for Hard Surface Cleaning products), ali
- ustrezno dokazilo za posamezno čistilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali
- varnostne liste za vsa navedena čistila in ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene (v kolikor to ni razvidno iz varnostnih listov).

Naročnik bo med izvajanjem naročila preverjal, ali izvajalec izpolnjuje zahtevo.

Izbrani izvajalec bo moral pri izvedbi storitev uporabljati univerzalna čistila, čistila za sanitarne prostore, čistila za okna, detergenti za ročno pomivanje posode, detergenti za pomivalne stroje in detergenti za pranje perila, ki 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  $\text{Log } P2 \geq 3,0$  oziroma če je eksperimentalno določen  $\text{BCF3} \leq 100$ , kar pomeni, da biocidi niso potencialno bioakumulativni.

#### **Način dokazovanja:**

Ponudnik mora v ponudbi predložiti seznam čistil, ki jih bo uporabljal pri izvedbi storitev čiščenja predmet javnega naročila, ki morajo izpolnjevati zgoraj navedene zahteve. Ponudnik mora za vsako posamezno navedeno čistilo navesti naziv čistila in vrsto dokazila oziroma način dokazovanja izpolnjevanja pogoja.

Ponudnik mora priložiti seznam čistil ter za posamezno čistilo priložiti naslednje dokazilo:

- izjavo, da bo pri izvedbi storitve izpolnil zahtevo, in ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali
- potrdilo, da ima posamezno čistilo znak za okolje EU za čistila (angl. Ecolabel for Hard Surface Cleaning products), ali
- ustrezno dokazilo za posamezno čistilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali
- varnostne liste za vsa navedena čistila in ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene (v kolikor to ni razvidno iz varnostnih listov).

Naročnik bo med izvajanjem naročila preverjal, ali izvajalec izpolnjuje zahtevo.

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.

**Načini dokazovanja:**

Ponudnik mora v ponudbi predložiti:

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

Razpršilci ne smejo vsebovati potisnega plina.

**Načini dokazovanja:**

Ponudnik mora v 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.

Usposobljenost za opravljanje storitve na okolju prijazen način. To mora zajemati dokazila o rednem usposabljanju osebja o zdravstvenih, varnostnih in okoljskih vidikih čiščenja.

Način dokazovanja:

Kot dokazilo o skladnosti se prizna vzpostavljen sistem ravnanja z okoljem (kot sta npr. EMAS ali ISO 14001).

## **2. Pogodbena in ostala določila v zvezi s čistili**

V primeru, da bo izvajalec med izvajanjem predmet javnega naročila zamenjal čistilna sredstva, bo moral predhodno predložiti naročniku varnostne liste in po potrditvi le-teh s strani naročnika bo lahko ponudnik zamenjal čistila.

Naročnik ima pravico, da kadarkoli v obdobju veljavnosti pogodbe od izvajalca zahteva, da le-ta predloži dokazila o uporabi ustreznih čistil.

Izvajalec bo moral po prvih 6 (šestih) mesecih in ob koncu vsakega leta izvajanja storitev čiščenja, posredovati naročniku seznam, s katerega sta razvidna ime in količina čistilnih sredstev, ki jih je porabil pri izvajanju storitev čiščenja.

Izvajalec bo moral v obdobju veljavnosti pogodbe na naročnikovo zahtevo dokazati, da sestavine uporabljenih čistilnih sredstev izpolnjujejo zahteve glede biološke razgradljivosti iz Uredbe (ES), št. 648/2004.

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

## **3. Kakovost čiščenja**

Kakovost čiščenja mora biti v skladu s tehnično specifikacijo naročnika in ostalimi zahtevami naročnika, navedenimi v razpisni dokumentaciji in tehničnih specifikacijah javnega naročila.

## 4. SPECIFIKACIJE

### 4.1. LOKACIJA IN POVRŠINE ČIŠČENJA

Čiščenje se izvaja na lokaciji **ZD dr. Franca Ambrožiča Postojna**, Prečna ulica 2, Postojna in na lokaciji Gasilsko-reševalnega centra, Prečna ulica 6, Postojna. Skupna kvadratura za čiščenje znaša **5.256,03 m<sup>2</sup>**. Frekvenca čiščenja po posameznih prostorih je podana v prilogi (Priloga 1: Frekvenca čiščenja prostorov).

### 4.2. POGOSTOST ČIŠČENJA IN PROGRAM ČIŠČENJA PROSTOROV

Pogostost čiščenja je razdeljena na redno čiščenje in generalno čiščenje. Redno čiščenje se izvaja dnevno ali nekajkrat na teden ali po naročilu, generalno čiščenje se lahko izvaja tedensko, mesečno ali po naročilu.

Vsa dela se opravljajo skladno s:

- Programom čiščenja prostorov – točka 4.2.1.1, 4.2.2.1 in 4.2.2.2
- Posebnimi zahtevami – točka 4.2.3.

#### 4.2.1. Redno čiščenje

Redno čiščenje se lahko izvaja:

- enkrat ali dvakrat dnevno,
- enkrat ali dvakrat ali trikrat tedensko,
- po naročilu.

Frekvenca čiščenja po posameznih prostorih je podana v Prilogi 1. Pogodbena površina za čiščenje znaša 3.798,22 m<sup>2</sup>. Kvadratura v m<sup>2</sup> glede na frekvenco čiščenja je izračunana po naslednji formuli, z dnevno frekvenco čiščenja:

$$KF (m^2) = \frac{DČ(št. dni) \times frekvenca \text{ čiščenja} \times K(m^2)}{DP(št. dni)}$$

Pri čemer je:

- KF = kvadratura prostora glede na frekvenco čiščenja v m<sup>2</sup>
- DČ = število dni čiščenja v mesecu
- DP= povprečno število delovnih dni v mesecu = 22 dni
- K(m<sup>2</sup>) = dejanska kvadratura prostora v m<sup>2</sup>

Kvadratura v m<sup>2</sup> glede na frekvenco čiščenja je izračunana po naslednji formuli, s tedensko frekvenco čiščenja:

$$KF (m^2) = \frac{\left(\frac{TP(št. tednov)}{12 \text{ mesecev}}\right) \times frekvenca \text{ čiščenja} \times K(m^2)}{DP(št. dni)}$$

Pri čemer je:

- KF = kvadratura prostora glede na frekvenco čiščenja v m<sup>2</sup>
- TP = število tednov v letu
- DP= povprečno število delovnih dni v mesecu = 22 dni
- K<sub>(m<sup>2</sup>)</sub> = dejanska kvadratura prostora v m<sup>2</sup>

#### **4.2.1.1. Program čiščenja prostorov**

##### **AMBULANTE IN LABORATORIJ:**

- pobiranje in ločevanje komunalnih odpadkov ter transport do kontejnerja, menjava vrečke ob vsakem praznjenju,
- vlažno brisanje tal,
- pobiranje infektivnih odpadkov, transport do ustreznega kontejnerja in menjava z novo vrečko – 1x dnevno ali po potrebi,
- polnjenje papirne konfekcije (izdelke da na razpolago naročnik),
- čiščenje dozatorjev, milnikov, umivalnikov in pip,
- vlažno brisanje miz, zunanosti omar in pohištva,
- vlažno brisanje prostih površin na dosegu roke,
- poliranje ogledal in notranjih stekel,
- vlažno brisanje kljuk in prstnih odtisov na vratih,
- čiščenje ploščic oz. pralnih sten ob umivalnikih,
- vlažno pomivanje ali sesanje tal – na koncu vsakodnevnega dela,
- čiščenje podnožij miz in stolov,

##### **ČAKALNICE, STOPNIŠČA, HODNIKI, AVLE:**

- vlažno čiščenje tal,
- vlažno brisanje ter razkuževanje kljuk,
- odstranjevanje odpadkov ter transport do kontejnerja, menjava vrečke ob vsakem praznjenju,
- vlažno brisanje ograje in razkuževanje držal na ograji in steni stopnišč.
- vlažno brisanje površin na dosegu roke čiščenje vseh notranjih steklenih površin,
- vlažno brisanje polic sprejemnih pultov,
- čiščenje previjalnih miz
- vlažno brisanje sten z obešalniki, klopi in stolov,
- vlažno brisanje vseh notranjih in vhodnih vrat s podboji,
- vlažno pomivanje tal – 1x dnevno in po potrebi,
- čiščenje sten z obešalniki, klopi in stolov,

##### **DVIGALA:**

- vlažno brisanje tal ob predhodnem izklopu vrat,
- čiščenje stene na dosegu roke in držal ob predhodnem izklopu vrat.
- sesanje tirnic in čiščenje vrat ob predhodnem izklopu vrat.

##### **VHODI S STOPNIŠČI:**

- pometanje in pobiranje smeti pred in v vhodu ter na stopniščih ter transport do kontejnerja,
- vlažno brisanje tal in stopnišč
- pometanje in vlažno vlažno pomivanje tal pred vhodi
- brisanje polic sprejemnih pultov.
- brisanje vhodnih vrat s pripadajočimi steklenimi površinami in sesanje tirnic avtomatskih vhodnih vrat ob predhodnem izklopu vrat,

- sesanje tepiha v vhodu.

#### **PISARNE:**

- pobiranje in označevanje vrečk za smeti ter transport do kontejnerja, menjava vrečke po potrebi,
- polnjenje dozatorjev in papirne konfekcije (izdelke da na razpolago naročnik),
- vlažno brisanje prostih površin na dosegu roke,
- vlažno brisanje namiznih svetil in telefonov,
- vlažno brisanje ter razkuževanje kljuk in prstnih odtisov na vratih,
- mokro pomivanje tal ali sesanje – po koncu delavnika
- vlažno čiščenje podnožij miz in stolov.

#### **SANITARNI PROSTORI**

- odstranjevanje odpadkov ter transport do kontejnerja, menjava vrečke ob vsakem praznjenju koša,
- polnjenje dozatorjev in papirne konfekcije (izdelke da na razpolago naročnik),
- vlažno brisanje ter razkuževanje kljuk in prstnih odtisov na vratih,
- čiščenje ogledal, milnikov, pip, umivalnikov, stenskih ploščic,
- mokro čiščenje WC školjk in pisoarjev,
- mokro pomivanje tal.

#### **4.2.2. Generalno čiščenje**

Generalno čiščenje se lahko izvaja:

- 1x tedensko,
- 1x mesečno,
- po naročilu.

Površina prostorov in frekvence čiščenja so podane v prilogi 1.

#### **4.2.2.1. Program čiščenja prostorov**

##### **AMBULANTE IN LABORATORIJI:**

###### **• Tedensko:**

- vlažno brisanje okenskih polic,
- vlažno brisanje namiznih in preiskovalnih svetil in telefonov, čiščenje vrhov omar
- odstranjevanje pajčevine,
- sesanje ali brisanje sedežev, stolov.
- temeljito čiščenje zunanosti omar in pohištva

###### **• Mesečno:**

- temeljito čiščenje vrat in podbojev,
- temeljito čiščenje stikal in vtičnic,
- temeljito čiščenje radiatorjev,
- čiščenje zidnih svetil
- čiščenje okvirjev slik in steklenih panojev
- temeljito čiščenje in razkuževanje posod za odpadke in posod za umazano perilo,
- snemanje in namestitve zaves

##### **ČAKALNICE, STOPNIŠČA, HODNIKI, AVLE:**

- **Tedensko:**

- strojno čiščenje talnih površin,
- vlažno brisanje okenskih polic,
- sesanje ali brisanje sedežnih stolov,
- temeljito čiščenje miz, stolov, klopi, omar,
- temeljito čiščenje posod za odpadke
- odstranjevanje pajčevine,
- temeljito čiščenje previjalnih miz.

- **Mesečno:**

- temeljito čiščenje stikal in vtičnic,
- čiščenje zidnih svetil,
- snemanje in namestitvev zaves,
- temeljito čiščenje napisnih tabel, okvirjev slik, steklenih panojev

### **PISARNE:**

- **Tedensko:**

- vlažno brisanje okenskih polic,
- odstranjevanje pajčevine.

- **Mesečno:**

- čiščenje posod za odpadke,
- temeljito čiščenje vrat s podboji,
- temeljito čiščenje stikal in vtičnic,
- temeljito čiščenje radiatorjev,
- temeljito čiščenje zunanosti omar in pohištva ter podnožij stolov.

### **SANITARNI PROSTORI**

- **Tedensko:**

- vlažno brisanje okenskih polic,
- temeljito čiščenje vrat s podboji,
- temeljito čiščenje stenskih ploščic,
- temeljito čiščenje radiatorjev,
- odstranjevanje pajčevine,
- odstranjevanje vodnega kamna v školjkah in pisoarjih.
- dezinfekcijsko čiščenje opreme, inventarja in stenskih ploščic.

- **Mesečno:**

- čiščenje stikal in vtičnic,
- čiščenje posod za odpadke i
- čiščenje zidnih svetil.

#### **4.2.2.2. Dodatna čiščenja**

#### **Vrste občasnih čiščenj:**

- čiščenje steklenih oken z okvirji, fiksnih steklenih površin z zunanje strani in zunanjih okenskih polic: 2x letno, okvirna površina oken za čiščenje je 985 m<sup>2</sup>.
- čiščenje zunanjih žaluzij: 1x letno, okvirna površina je 312 m<sup>2</sup>.
- čiščenje notranjih žaluzij: 2x letno, okvirna površina je 240 m<sup>2</sup>.
- strojno ribanje tal, odstranjevanje starega talnega premaza in nanos novega talnega premaza po navodilih proizvajalca talne obloge 2x letno

- 2x letno strojno odstranjevanje starega talnega premaza in nanos novega talnega premaza ter poliranje pvc oblog.
- pobiranje umazanega perila iz košev in transport v zbiralnico ter raznos čistega perila po ambulantah (izvaja se po navodilih odgovorne osebe naročnika).
- ob izrednih dogodkih (poplava, izliv vode...) mora izvajalec zagotoviti intervencijo (zagotovi sesalce za vodo...).

**Dinamika občasnega čiščenja mora biti enakomerno porazdeljena čez celo leto. Posamezna vrsta občasnega čiščenja mora biti izvedena za celo hišo hkrati med vikendom ali po končanem delovnem dnevu, tako da ne moti dela.**

**Izjema velja za SNMP, pri katerem mora biti čiščenje izvedeno med tednom.**

#### **4.2.3. POSEBNE ZAHTEVE**

- za lokacijo iz točke 4.2.2

se zahteva neprekinjena prisotnost dežurne čistilke od 6.00 do 20.00 ure, ki čisti sanitarne prostore (prvič obvezno do 9. ure) in skrbi za nujna čiščenja po potrebi (politja, onesnaženja s pacientovimi telesnimi tekočinami, izločki in iztrebki). Na teh lokacijah se zahteva, da je čistilka v hiši stalno prisotna in dosegljiva in da jo izvajalec opremi z mobilnim telefonom, katerega številko sporoči vratarju.

Redno čiščenje pa se izvaja od 6.00 do 23.00 ure.

- Laboratorij:

čiščenje sanitarij 3x dnevno in po potrebi ob onesnaženju, v vsaki izmeni 2x praznjenje košev in po potrebi čiščenje tal ob onesnaženju.

- SNMP:

Na lokaciji deluje dežurna služba, in sicer Služba nujne medicinske pomoči (SNMP), v skupni izmeri 326 m<sup>2</sup>.

Prostori dežurne službe morajo biti očiščeni pred in po nastopu dežurne službe, to je vse dni v letu pred 19. uro zvečer in po 7. uri zjutraj, ob nedeljah in praznikih pa tudi pred 7. uro zjutraj in po 19. uri zvečer.

- Zahteve glede STROJEV za čiščenje talnih površin

Na lokaciji mora biti STALNA prisotnost stroja za čiščenje talnih površin ter ustrezen sesalec za sesanje predpražnikov na vseh vhodih in tračnic dvigal.

Vsi stroji morajo biti ustrezno servisirani in vzdrževani (zamenjani filtri...). Zagotovljene morajo biti tudi ustrezne vrečke za prisotne sesalce.

- Vzdrževanje čistilnih krp

Naročnik omogoča in dovoljuje, da izbrani ponudnik v primeru, da nima sam urejenega sistema za vzdrževanje čistilnih krp, namesti pralne in sušilne stroje na lokaciji naročnika. Izbrani ponudnik tako namesti svoj pralni in svoj sušilni stroj ter skrbi, da so stroji ustrezno servisirani in vzdrževani. Vse krpe je treba po uporabi oprati z dodatkom pralnega praška na 95°C in posušiti do suhega. Čiste krpe je treba urejeno in sortirano hraniti v čistem prostoru. Okolju prijazna pralna sredstva zagotavlja izbrani ponudnik, voda in elektrika pa sta strošek naročnika.

#### **4.3. OSTALE INFORMACIJE, KI JIH ZAJEMA NAROČILO**

- Vrečke za odpadke, papirno toaletno konfekcijo, mila, razkužila in losjone za roke zagotovi naročnik.

- Pri površini oken, notranjih steklenih površin ter zunanjih žaluzij je naročnik uporabil okvirne količine, zato je možno manjše odstopanje. Dostopnost do oken je neovirana, lahko se pojavi izjema, kjer je dostopnost malo težja, vendar v redkih primerih.
- Naročilo ne vključuje čiščenja delovnih pripomočkov zaposlenega osebja naročnika, kot npr.: medicinske aparature, inštrumentarij, drobni inventar ter osebni računalniki.
- Pobiranje umazanega perila iz košev in transport v zbiralnico ter raznos čistega perila po ambulantah poteka na vseh ambulantah, delo poteka v dopoldanskem času. Naročnik razpolaga z naslednjimi vrstami čistega perila: plenice, komprese, srajce (tetra), bluze, tunike, hlače, majice, brisače, podbradki in rjuhe.
- Ob večjih adaptacijah ali daljšem zaprtju ambulant (najmanj 14 dni skupaj), ki bodo potekale na posameznih enotah bo naročnik izvajalca čiščenja predhodno obveščal. Naročnik mora v primeru večjih adaptacijskih posegov ali daljšega zaprtja ambulant, ko se zaradi zaprtja posameznih traktov čiščenje ne izvaja, izvajalca o tem obvestiti en mesec prej in mu sporočiti natančen obseg zmanjšane kvadrature. Naročnik je upravičen do zmanjšanja pogodbene cene čiščenja, odvisno od kvadrature prostorov, kjer se čiščenje ne izvaja. Daljše zaprtje ambulant je predvideno v mesecih julij in avgust, kar po oceni predstavlja okvirno 250 m<sup>2</sup> manjšo kvadraturu čiščenja za omenjena meseca.

#### **4.4. POJASNILA PONUDNIKOM ZA IZPOLNITEV PONUDBENEGA PREDRAČUNA**

Naročnik bo naročilo oddal v celoti.

Variantne ponudbe ne bodo upoštevane.

**Ponudnik mora ponuditi ves obseg čiščenja (100% ponudba).**

V primeru, da pri posamezni postavki ne bo navedena cena (prazno polje), bo naročnik štel, da ponudnik postavko ponuja brezplačno (po ceni 0,00 EUR). V primeru, da bo ponudnik pri postavki uporabil znak »/« ali podobno, bo naročnik štel, da te postavke sploh ne ponuja.

Ponudbeni predračun – Priloga 2 je razdeljen na tri postavke, in sicer:

- postavka 1: redno čiščenje po programu čiščenja prostorov iz točke 4.2.1 razpisne dokumentacije ter
- postavka 2: generalno čiščenje po programu čiščenja prostorov iz točke 4.2.2 razpisne dokumentacije.
- postavka 3: dodatno čiščenje po programu čiščenja prostorov iz točke 4.2.3 razpisne dokumentacije.

Postavke 1, 2 in 3 skupaj sestavljajo celoten obseg čiščenja.

##### **Postavka 1:**

Ponudnik mora pri postavki 1 v Ponudbeni predračun vpisati:

- predvideno število delavcev, ki bodo izvajali redno čiščenje po programu čiščenja prostorov iz točke 4.2.2 razpisne dokumentacije, preračunano na polni delovni čas (40 ur tedensko),
- mesečno vrednost ponudbe brez DDV in z DDV,
- skupaj letno vrednost ponudbe – skupaj postavka 1 brez DDV in z DDV,

##### **Postavka 2:**

Ponudnik mora pri postavki 2 v Ponudbenem predračunu Priloga 2 vpisati:

- mesečno vrednost ponudbe brez DDV in z DDV,

- skupaj letna vrednost ponudbe – skupaj postavka 2 brez DDV in z DDV.

### **Postavka 3:**

Ponudnik mora pri postavki 3 v Ponudbenem predračunu Priloga 2 vpisati: skupaj letna vrednost ponudbe – skupaj postavka 3 brez DDV in z DDV.

Ponudnik v Ponudbeni predračun Priloga 2 vpiše še:

- skupaj letno vrednost ponudbe brez in z DDV,
- skupaj pogodbeno vrednost ponudbe za celotno pogodbeno obdobje 46 mesecev, brez in z DDV (skupaj letno vrednost ponudbe, brez oz. z DDV delimo z 12 in pomnožimo s 46),
- navede datum ponudbe,
- navede datum, do katerega je ponudba veljavna,
- obrazec žigosa in podpiše s strani pooblaščen osebe.

### **Cena oz. vrednost ponudbe:**

Cena (=skupaj pogodbeno vrednost ponudbe z DDV) je cena čiščenja za razpisano kvadrato, ki vključuje vse stroške (vključno potreben potrošni material, kot so čistilna sredstva, delovna oprema, zaščitna sredstva, pripomočki in stroji) in popuste ter davek na dodano vrednost. Na končno vrednost ponudbe naročnik ne plačuje nobenih dodatkov.

Vse vrednosti morajo izražene v EUR in biti zaokrožene na največ dve decimalni mesti. V primeru, da cene oz. vrednosti ne bodo pravilno zaokrožene, bo naročnik takšno zaokrožitev opravil sam.

Končne cene so cene z DDV. Naročnik na končno ceno ne plačuje nobenih dodatkov.

Končne cene v ponudbi so fiksne in veljajo za dobo enega leta. Po preteku enega leta se cene lahko spremenijo pod pogoji in na način, kot je določeno s 6. členom Pravilnika o načinu valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja. Kot podlaga za valorizacijo denarnih obveznosti se bo uporabil indeks cen življenjskih potrebščin.

Cena obsega čiščenje vse razpisane kvadrature prostorov v skladu s pogostostjo čiščenja in po programu čiščenja prostorov ter ostalimi določbami iz te razpisne dokumentacije.

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

Predmet ponudbe mora izpolnjevati vse tehnične zahteve, navedene v tehničnih specifikacijah oz. obrazcu predračuna in navodilih za izpolnjevanje predračuna, ki so sestavni del te razpisne dokumentacije.

V primeru spremembe Zakona o davku na dodano vrednost, kakšnega drugega zakona ali podzakonskega predpisa, s katerim se spremeni davčna stopnja za materiale iz ponudnikovega predračuna v času trajanja pogodbe, lahko ponudnik spremeni cene iz svoje ponudbe v višini nastale davčne spremembe.

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

## **3 POGODBA**

**POGODBA ŠT.:**

**Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov ZD dr. Franca Ambrožiča Postojna**

sklenjena med

**ZDRAVSTVENI DOM dr. Franca Ambrožiča Postojna**, Prečna ulica 2, Postojna ki ga zastopa direktorica prim. Irena Vatovec, dr.med., kot naročnik

Matična številka: 5779138

ID za DDV: SI72234911

in

\_\_\_\_\_, ki ga zastopa \_\_\_\_\_, kot izvajalec

Matična številka: \_\_\_\_\_

ID za DDV: \_\_\_\_\_

**I. PREDMET POGODBE**

**1. člen**

Pogodbeni stranki ugotavljata, da je naročnik izvedel odprti postopek za javno naročilo za izvajanje okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov ZD dr. Franca Ambrožiča Postojna, objava obvestila o naročilu na Portalu javnih naročil, števila objave JN \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_ in v Dodatku k Uradnemu listu Evropske unije, številka objave \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_ in izbral izvajalca kot najugodnejšega ponudnika.

**2. člen**

Predmet te pogodbe so **Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov ZD dr. Franca Ambrožiča Postojna** za obdobje 46 mesecev, in sicer:

**SKUPAJ LETNA VREDNOST \_\_\_\_\_ EUR z DDV OZ. ....-LETNA POGODBENA VREDNOST \_\_\_\_\_ EUR z DDV.**

Predmet te pogodbe je podrobneje opredeljen v Specifikacijah (priloga 1) in v Ponudbenem predračunu priloga 2, ki sta prilogi te pogodbe in njen sestavni del.

Za vprašanja, ki niso opredeljena v tej pogodbi se uporabljajo tudi določila dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

**3. člen**

Izvajalec s podpisom te pogodbe potrjuje, da je v celoti seznanjen z obsegom in zahtevnostjo pogodbenih obveznosti ter lokacijami, kjer se bodo storitve opravljale.

**II. ČAS IN POGOSTOST ČIŠČENJA**

**4. člen**

Storitve čiščenja se opravljajo različno, odvisno od posameznega prostora, kar je razvidno iz Specifikacije (priloga 1). Izvajalec bo izvajal večkrat dnevna, dnevna, tedenska, mesečna in občasna čiščenja.

Dela, ki se pri čiščenju ambulant opravljajo večkrat dnevno morajo biti izvedena pred ali po koncu dopoldanske oz. popoldanske izmene, tako da izmena začne delo v očiščeni ambulanti. Enako velja za prostore, ki jih uporabljajo pacienti (vhodi s stopnišči in sanitarije), ki morajo biti počiščeni pred prihodom pacientov (to je pred začetkom dela ambulant).

### III. OBVEZNOSTI IZVAJALCA

#### 5. člen

Izvajalec zagotavlja, da bo storitve opravil pravilno, strokovno in kvalitetno, v skladu z veljavnimi predpisi (zakoni, pravilniki, standardi), tehničnimi navodili in priporočili ter normativi. Izvajalec bo storitve opravljal z delavci, ki so usposobljeni za izvedbo tovrstnih storitev in podizvajalci, ki jih je navedel v ponudbi.

Izvajalec zagotavlja, da bo storitve opravljal v obsegu, na način in v kakovosti določeni v pogodbi, skladno s Specifikacijo.

Izvajalec se obvezuje storitve opravljati na način, s katerim ne bo moten delovni proces naročnika.

Izvajalec bo priskrbel za vsa potrebna čistilna sredstva, delovno opremo, čistilne pripomočke in vrečke za odpadke skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije.

Izvajalec je dolžan uporabljati prostorom primerno tehnologijo čiščenja in neoporečna čistilna sredstva, ki ne poškodujejo predmeta in okolice čiščenja. Proizvodi, ki jih uporablja izvajalec morajo izpolnjevati tehnične specifikacije, opredeljene v točkah 5.1.1., 5.2.1 priloge Čistila, storitve čiščenja in storitve pranja perila (Primeri okoljskih zahtev in meril, Verzija 2.01, April 2022, Uredbe o zelenem javnem naročanju (Ur.l. RS, št. 51/17, 64/19 in 121/21)).

#### 6. člen

Izvajalec odgovarja za vso nastalo škodo, ki jo zaradi malomarnosti in nestrokovnosti povzroči njegovo osebje. Vso tako nastalo škodo je dolžan naročnik javiti pisno izvajalcu v roku osmih dni od ugotovitve nastale škode.

Osebje izvajalca je zaradi preprečitve morebitne škode dolžno javiti naročniku vsako nepravilnost oz. spremembo na objektu, ki jo opazi v času svojega dela.

#### 7. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo upošteval vsa naročnikova navodila o varovanju objektov, premoženja in podatkov ter da bo upošteval naročnikovo požarno varnost in varstvo pri delu. Upošteval bo tudi navodila o hrambi ključev in zapiranju prostorov in pravila ter navodila o ravnanju z odpadki.

#### 8. člen

Izvajalec se obvezuje:

- udeležiti se uvodnega sestanka, pred začetkom izvajanja čiščenja, na katerem bo naročniku natančno predstavil način izvajanja pogodbe, vključno z razporeditvijo čistilnega osebja.
- da bo v roku 1 tedna po izvedenem uvodnem sestanku naročniku predložil izdelan program čiščenja, načrt čiščenja, evidence čiščenja (kontrolni list v sanitarijah, evidenco opravljenega mesečnega čiščenja, evidenco opravljenega občasnega čiščenja) in terminsko definiran plan občnih čiščenj. Zahtevani dokumenti morajo biti usklajeni z odgovorno osebo naročnika.

Občasna čiščenja mora izvajalec naročniku napovedati en (1) teden prej. Po opravljenih delih mora izvajalec naročnikovo odgovorno osebo obvestiti, da so dela opravljena, da se lahko opravi pregled opravljenih del.

- da bo naročniku ob podpisu pogodbe izročil seznam delavcev, ki bodo opravljali storitve (velja za redno in občasno čiščenje).
- da bo zagotavljal čim večjo stalnost istega kadra,
- da bo ob morebitni zamenjavi delavcev, pravočasno obvestil naročnika in posredoval ustrezne podatke. Naročnik si pridružuje pravico zahtevati zamenjavo delavca, ki je po mnenju naročnika kriv za slabo kakovost opravljenih storitev in povzročeno škodo. Izvajalec mora takega delavca zamenjati z usposobljeno nadomestno osebo takoj oz. najkasneje v roku enega (1) meseca od naročnikove pisno podane zahteve.
- da bo za svoje delavce spoštoval veljavno zakonodajo s področja varnosti in zdravja pri delu, vključno z ustreznim upoštevanjem vsakoletnega veljavnega Pravilnika o določitvi Programa cepljenja in zaščite z zdravili (za leto 2017 objavljen v Uradnem listu RS, št. 24/2017).
- da bo ob vsaki spremembi čistil naročnika seznanil s spremembo in s specifikacijo novega sredstva in zanj predložil ustrezna navodila, dokazila in potrdila.
- da ne bo uporabljal pršilk s potisnim plinom.
- da bo poskrbeti za odvoz prazne embalaže čistil.
- da bo najmanj 2x letno zagotovil izobraževanje o čiščenju zdravstvenih prostorov vsem svojim delavcem, ki bodo opravljali storitve za naročnika, in posredoval naročniku seznam prisotnosti ter vsebino izobraževanj.

## 9. člen

Izvajalčevo delovno osebje mora:

- imeti ustrezno uniformo in osebna varovalna sredstva. Uniforma mora biti primerna za čiščenje v zdravstvu (lahka, udobna, pralna, nevtralnih barv in brez gumbov).
- poznati osnove higijene, biti seznanjeno z osnovami čiščenja in razkuževanja prostorov in opreme v zdravstvu ter vzdrževanja pripomočkov za delo in mora znanje obnavljati.
- dosledno upoštevati sistem namenskih 4 vrst krp, 4 vrst gobic, 2 vrst rokavic in namensko uporabo 4 veder na čistilnem vozičku ter sistem krp za talno čiščenje.
- skrbeti za ustrezno opremljenost, urejenost in snaznost čistilnega vozička, čistilnih pripomočkov in čistil ter vršiti stalni nadzor nad čistilnim vozičkom.
- upoštevati zahteve glede pravilne uporabe in hrambe čistil, kar pomeni, da se namenskih čistil med seboj ne meša in da se bo čistila hranilo ločeno, na posebej za to določenih mestih. Čistila se morajo hraniti v originalni embalaži, če embalaža ni originalna mora biti ta ustrezno označena na način, kot je to zagotovljeno na originalni embalaži. Skrbeti mora za pravilno doziranje in zapiranje embalaže po uporabi, upoštevanje navodil za varno uporabo in delo.
- poznati postopke pravilnega ravnanja s stroji in napravami, ki jih uporablja pri svojem delu.
- pri svojem delu skrbeti za prezračevanje prostorov, zapiranje oken, zapiranje pip, ugašanje luči, zapiranje in zaklepanje vrat, odlaganje ključev na za to določeno mesto.
- biti seznanjeno s postopki ravnanja v primeru vboda z ostrim premetom (iglo), ob urezu, ob poškodbi z jedkimi tekočinami in ob pojavu strupenih plinov.
- upoštevati naročnikovo zahtevo glede sprememb delovišč v kolikor so delovišča čistilnega osebja po posameznih lokacijah razporejena v nasprotju s pravili čiščenja v zdravstvu, oz. je naročnikova ocena, da le ta povečujejo možnosti prenosov okužb.
- upoštevati navodila naročnikove odgovorne osebe, ki se nanašajo na zahteve sprejetih standardov v organizaciji.

## 10. člen

Izvajalčevemu delovnemu osebju je prepovedano:

- odnašanje stvari in predmetov, ki so v lasti naročnika,
- vpogled v akte, poslovne papirje in zdravstveno dokumentacijo, ki je oz. so na pisalnih mizah oz. v predalih,
- pripeljati v prostore naročnika osebe, ki niso v delovnem oz. pogodbenem razmerju z izvajalcem,
- uporabljati naročnikove telefone, fakse, računalnike..., razen v izjemnih okoliščinah (vlom, požar,...),

- zadrževati se v prostorih telefonije ali v receptorskih prostorih.

#### 11. člen

Izvajalec mora na naročnikovo zahtevo ob koncu vsakega leta izvajanja pogodbe priložiti seznam, iz katerega je razvidno ime in količina čistilnih sredstev, ki jih je porabil pri izvajanju storitev.

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

### IV. OBVEZNOSTI NAROČNIKA

#### 12. člen

Naročnik je izvajalcu dolžan zagotoviti:

- brezplačno vodo ter električno energijo za čistilne, pralne in sušilne stroje,
- vrečke za odpadke, papirno konfekcijo, mila, razkužila in losjone za roke,
- primerne prostore za skladiščenje čistil in delovnih sredstev ter prostore za preoblačenje izvajalčevega osebja in shranjevanje njihovih oblačil,
- da so prostori in naprave, kjer se opravljajo storitve čiščenja takšni, da omogočajo varno delo,
- opozoriti delovno osebje izvajalca na specifične nevarnosti in ukrepe, da se tem nevarnostim izognejo,
- poravnati svojo finančno obveznost do izvajalca.

### V. KAKOVOST, OBSEG IN NAČIN ČIŠČENJA

#### 13. člen

Z namenom zagotavljanja kakovosti, obsega in pravilnega načina čiščenja bosta kakovost, obseg in pravilnost čiščenja preverjala tako izvajalec kot naročnik.

1. Izvajalec bo kakovost preverjal tako, da bo v sanitarnih prostorih stalno prisoten kontrolni list, ki ga bo izvajalčevo osebje vsakodnevno sprotno izpolnjevalo. Obrazec kontrolnega lista zagotovi izvajalec.  
Izvajalec bo vodil evidenco opravljenega mesečnega čiščenja in evidenco opravljenega občasnega čiščenja, ki jih bo izpolnjevalo izvajalčevo osebje po posameznem opravljenem delu. Navedeni evidenci morata biti stalno dostopni na vpogled naročnikovi odgovorni osebi.  
Izvajalec bo s svojim nadzornim osebjem vršil kontrolo dnevnega, tedenskega, mesečnega in občasnega dela in sicer neposredno z ogledi na objektih in s kontrolo evidenc, skrbel za prisotnost čistil, čistilnih pripomočkov, čistilnega osebja, poskrbel za uvajanje novega čistilnega osebja in za odpravo reklamacij.
2. Naročnik bo kakovost, obseg in pravilnost čiščenja preverjal z neposrednimi ogledi na objektu, s kontroliranjem evidenc in s sporočanjem reklamacij.  
Odgovorna oseba naročnika potrdi opravljene storitve in sicer tako, da podpiše in potrdi z žigom obrazec »Potrdilo o opravljenih storitvah«. Tako potrjen obrazec velja kot dokazilo o opravljeni storitvi in je priloga k izdanemu računu.

### VI. REKLAMACIJE

#### 14. člen

Naročnik lahko sprotno reklamira kakovost, obseg ali način izvajanja storitev izvajalca, če smatra, da izvajalec ni izpolnil prevzetih pogodbenih obveznosti.

Naročnik bo reklamacije sporočal ustno ali pisno, odvisno od vrste in obsega reklamacije.

Ustno reklamacijo lahko poda vsak delavec naročnika in sicer jo sporoči neposredno čistilki, ki je zadolžena za izvajanje storitev na lokaciji na katero se reklamacija nanaša.

Pisno reklamacijo bo izvajalčevi nadzorni osebi posredovala odgovorna oseba naročnika. V ta namen je izvajalec dolžan naročnikovi odgovorni osebi najkasneje 1 teden pred začetkom izvajanja čiščenja po tej pogodbi pisno sporočiti: ime in priimek izvajalčeve nadzorne osebe ter njen elektronski naslov (e-mail), na katerem bo pregledovala in odgovarjala na prejete reklamacije.

## VII. VRSTE, ROK IN NAČIN ODPRAVE REKLAMACIJ

### 15. člen

#### 1. Ustne reklamacije:

Čistilka se je dolžna na prejeto ustno reklamacijo odzvati takoj oz. isti dan po prejemu, tako da se zgleda pri osebi, ki je reklamacijo podala.

Čistilka je dolžna reklamacijo obravnavati tako, da se delo takoj oz. isti dan pravilno opravi, v nasprotnem primeru oseba, ki je podala ustno reklamacijo, napiše pisno reklamacijo in jo posreduje odgovorni osebi naročnika. V nadaljevanju se taka reklamacija obravnava kot pisna reklamacija.

V primeru, da gre za reklamacijo, ki se nanaša na nujna čiščenja, katerih neizvedba predstavlja povečano tveganje za nevarnost okužb (kot npr. politja, onesnaženja s pacientovimi telesnimi tekočinami, izločki in iztrebki, praznjenje košev z infektivnimi odpadki), je čistilka dolžna tako reklamacijo obravnavati tako, da delo opravi takoj, to je prednostno pred vsemi ostalimi deli, v nasprotnem primeru naročnik izvajalčevo nadzorno osebo zgolj pisno obvesti, da reklamacija ni bila odpravljena, kar se šteje za upravičeno reklamacijo.

#### 2. Pisne reklamacije:

Izvajalčeva nadzorna oseba se je dolžna na prejeto pisno reklamacijo odzvati tako da:

- še isti dan prejema reklamacije preko e-pošte naročnikovi odgovorni osebi sporoči, da je prejela reklamacijo,
- poskrbi, da izvajalec reklamacijo odpravi in sicer v roku 1 dneva za dnevna čiščenja oz. 1 tedna za ostala čiščenja,
- odgovorni osebi po odpravljeni reklamaciji preko e-pošte sporoči, da je reklamacija odpravljena in navedenemu obvestilu priloži potrditev naročnika, da je reklamacija odpravljena.

Če pisna reklamacija ni odpravljena oz. ni odpravljena v dogovorjenem roku in na način določen v tej pogodbi, se šteje reklamacija za upravičeno.

Če se izvajalec na dano reklamacijo ne odzove v času in na način, ki je določen v tej pogodbi, se šteje reklamacija za upravičeno.

Vsaka upravičena reklamacija je podlaga za zaračunanje pogodbene kazni.

## VIII. POVEČANJE ALI ZMANJŠANJE OBSEGA STORITEV

### 16. člen

V primeru izvajanja gradbenih del, remonta, adaptacij ali drugih posegov na objektu, ki so predmet te pogodbe ali v primeru izjemnih okoliščin (poplave, izliv...), kar ima za posledico potrebo po dodatnem čiščenju, se tako čiščenje izvede posebej na podlagi dodatnega pisnega naročila in ni predmet te pogodbe.

Naročnik mora v primeru večjih adaptacijskih posegov ali daljšega zaprtja ambulant (najmanj 14 dni skupaj), ko se zaradi zaprtja posameznih traktov čiščenje ne izvaja, izvajalca o tem obvestiti en mesec prej in mu sporočiti natančen obseg zmanjšane kvadrature. Naročnik je upravičen do zmanjšanja pogodbene cene čiščenja, odvisno od kvadrature prostorov, kjer se čiščenje ne izvaja.

## IX. CENA

---

#### 17. člen

Naročnik je dolžan izvajalcu za delo po tej pogodbi plačati znesek, ki izhaja iz obrazca Ponudbenega predračuna, ki je priloga te pogodbe. Vsi stroški in popusti so vključeni v ceni, tako da naročnik na navedeno ceno ne plačuje nobenih dodatkov.

Cena vključuje čas in pogostost čiščenja iz 4. člena pogodbe in vse postavke iz specifikacije. V ceno so vključeni tudi stroški čistilnih sredstev, delovne opreme in čistilnih pripomočkov. Končne cene za storitve iz te pogodbe so fiksne za dobo enega leta. Po preteku enega leta se cene lahko spremenijo na podlagi predhodnega dogovora z aneksom glede na rast indeksa cen življenjskih potrebščin pod pogoji in v višini kot je določeno s 6. členom Pravilnika o načinu valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Uradni list RS, št. 1/04).

#### 18. člen

Izvajalec bo za opravljeno delo, ki se nanaša na postavki 1 in 2 iz Ponudbenega predračuna naročniku 1x mesečno (do 10-ega v mesecu) izstavil račun za pretekli mesec.

Za storitve, ki se nanašajo na postavko 3 iz Ponudbenega predračuna bo izvajalec izstavil račun po opravljenem delu.

Izvajalec mora vse račune naročniku pošiljati skladno z Zakonom o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (Uradni list RS, št. 59/10 in 111/13).

K vsakemu računu mora biti obvezno priložena podpisana priloga – Poročilo o opravljenem delu. Račun brez navedene podpisane priloge, s strani naročnika in izvajalca, bo naročnik zavrnil.

### X. PLAČILNI POGOJI IN NAČIN PLAČILA

#### 19. člen

Naročnik se obveže plačati opravljene storitve v roku trideset (30) dni od prejema pravilno izstavljenega računa. Plačilo se izvede na izvajalčev transakcijski račun št.: \_\_\_\_\_ odprt pri banki \_\_\_\_\_ oz. na račun podizvajalca v skladu z Zakonom o javnem naročanju.

V primeru plačilne zamude naročnika, izvajalec lahko zaračuna zakonske zamudne obresti.

Račun izvajalca se mora sklicevati na številko pogodbe, na podlagi katere se izstavlja.

### XI. NASTOPANJE S PODIZVAJALCI

#### 20. člen

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

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

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

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

Izvajalec mora med izvajanjem pogodbe naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje takšnih gradenj ali storitev, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. Izvajalec naročniku hkrati z obvestilom o novem podizvajalcu posreduje vse zgoraj zahtevane dokumente in podatke. Hkrati mora predložiti tudi svojo izjavo, da je poravnal vse nesporne obveznosti prvotnemu podizvajalcu.

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

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

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

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

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

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

## XII. POGODBENA KAZEN

### 21. člen

Naročnik bo izvajalcu zaračunal pogodbeno kazen enkrat mesečno za pretekli mesec, in sicer tako da bo seštel število upravičenih reklamacij v preteklem mesecu in pomnožil z višino pogodbene kazni za posamezno upravičeno reklamacijo.

Višina pogodbene kazni za posamezno upravičeno reklamacijo znaša 100,00 EUR z DDV.

V primeru, da se občasna čiščenja ne izvedejo po predloženem programu, se šteje kot reklamacija in naročnik zaračuna izvajalcu pogodbeno kazen v višini 1.000,00 EUR.

### XIII. FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO

#### 22. člen

Izvajalec je dolžan naročniku ob podpisu pogodbe predložiti finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 10% od skupne pogodbene vrednosti pogodbe z DDV, veljavno še najmanj 10 dni po preteku pogodbenega obdobja.

V primeru, ko prodajalec predloži finančno zavarovanje za 1 leto, mora po preteku vsakega leta predložiti novo finančno zavarovanje z veljavnostjo enega leta.

### XIV. VNOVČENJE FINANČNEGA ZAVAROVANJA

#### 23. člen

Naročnik bo unovčil finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, če:

- izvajalec nepravilno, nestrokovno in nekvalitetno izvaja dela in storitve,
- izvajalec ne izpolnjuje pogodbenih obveznosti, tudi zaradi delne neizpolnitve pogodbenih obveznosti,
- dela izvaja podizvajalec, ki ga izvajalec ni navedel v svoji ponudbi.
- v primeru, ko bodo naročniku 3x v pogodbenem obdobju podani pogoji za izdajo pogodbene kazni iz 21. člena te pogodbe in bo naročnik 3x izdal račun za pogodbeno kazen.

Naročnik lahko finančno zavarovanje uveljavi brez predhodnega opomina, mora pa izvajalca o tem, da jo je uveljavil obvestiti pisno najkasneje 3 dni po dnevu, ko jo je predložil v izplačilo.

V primeru unovčenja garancije se šteje pogodba za razdrto. Vendar pa jo naročnik lahko obdrži v veljavi, če v obvestilu o unovčenju garancije zahteva od izvajalca pravilno izpolnitev v primernem roku. Če izvajalec v tem roku pravilno ne izpolni svoje obveznosti lahko naročnik izjavi, da razdira pogodbo.

### XV. DOLOČILA V ZVEZI Z UREDBO O ZELENEM JAVNIM NAROČANJEM

#### 24. člen

Izvajalec mora v času veljavnosti pogodbe na naročnikovo zahtevo dokazati, da površinsko aktivne snovi v dobavljenem blagu izpolnjujejo zahteve glede biološke razgradljivosti iz Uredbe (ES) št. 648/2004<sup>5</sup>.

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

### XVI. VELJAVNOST IN TRAJANJE POGODBE

#### 25. člen

Pogodba se sklepa za obdobje šestinštirideset (46) mesecev od podpisa pogodbe in stopi v veljavo z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki in ko izvajalec predloži finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu s pogodbo.

### XVII. PROTİKORUPCIJSKA IN SOCIALNA KLAVZULA

#### 26. člen

Če predstavnik prodajalca v svojem imenu ali na svoj račun, predstavniku naročnika ali posredniku naročnika ali njegovega organa obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za:

- pridobitev posla ali
- za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali
- za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali
- za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je naročniku ali njegovemu organu povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku kupca, njegovemu posredniku ali njegovemu organu, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku posredniku;

je ta pogodba nična.

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

#### 27. člen

Naročnik za skrbnika te pogodbe določa: Lilijano Kocman, dipl.m.s., ki je dosegljiv na telefonski številki 05 7000 417 oz. po e-pošti glavna.med.sestra@zd-po.si

Izvajalec za skrbnika te pogodbe določa: \_\_\_\_\_ ki je dosegljiv/-a na telefonski številki \_\_\_\_\_ oz. po e-pošti \_\_\_\_\_.

#### 28. člen

Naročnik bo periodično, po izteku vsakih 6 (šestih) mesecev od sklenitve tega pogodbe preveril ali je na dan tega preverjanja pri izvajalcu ali podizvajalcu izpolnjena ena ali več naslednjih okoliščin:

1. da izvajalec ali njegov podizvajalec 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 preverjanja znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da izvajalec ali njegov podizvajalec ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan preverjanja ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih 5 (petih) let do dne preverjanja;

2. da je izvajalec ali njegov podizvajalec izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami;

3. da je v zadnjih 3 (treh) letih pred dnevom preverjanja pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri izvajalcu ali njegovemu podizvajalcu ugotovil najmanj 2 (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.

Preverjanje iz prejšnjega odstavka naročnik izvede s pridobitvijo podatkov iz uradnih evidenc. Če je izvajalec ali njegov podizvajalec pravna oseba, s sedežem v drugi državi članici ali tretji državi je, ne glede na prejšnji stavek, izvajalec dolžan zase in za svojega podizvajalca v roku petih dni po poteku vsakih šest mesecev od sklenitve pogodbe kot dokazilo, da nista izpolnjena razloga iz 1. in 3. točke prejšnjega odstavka, naročniku posredovati potrdilo, ki ga izda pristojni organ v drugi državi članici ali tretji državi. Če država članica ali tretja država teh potrdil ne izdaja ali če ti ne zajemajo vseh primerov

iz 1. in 3. točke prejšnjega odstavka, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če ta v državi članici ali tretji državi 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 sedež gospodarski subjekt. Če izvajalec s sedežem v drugi državi članici ali tretji državi dokazila iz tega odstavka ne dostavi v roku petih dni po poteku vsakih šest mesecev od sklenitve pogodbe, se šteje, da je izvajalec ali podizvajalec v enakem položaju, kot če bi bile izpolnjene okoliščine iz prejšnjega odstavka tega člena.

#### 29. člen

V primeru ugotovljene izpolnitve okoliščine iz prvega odstavka prejšnjega člena bo naročnik v roku 5 (petih) dni o tem obvestil izvajalca in takoj, vendar najkasneje 30 (trideset) dni od poteka roka za preverjanje iz prvega odstavka prejšnjega člena, začel nov postopek javnega naročanja.

V primeru izpolnitve okoliščine iz prvega odstavka prejšnjega člena pri nominiranih podizvajalcih, lahko izvajalec v roku 10 (desetih) dni po prejemu obvestila iz prejšnjega odstavka zamenja podizvajalca v skladu s 94. členom ZJN-3 in določili tega pogodbe, pod pogojem, da ta zamenjava ne predstavlja bistvene spremembe pogodbe. V kolikor izvajalec v prej navedenem roku ne predlaga novega podizvajalca ali če naročnik v skladu s 94. členom ZJN-3 pravočasno predlaganega novega podizvajalca zavrne, bo naročnik takoj, vendar najkasneje v roku 45 (petinštiridesetih) dni od poteka roka za preverjanje iz prvega odstavka prejšnjega člena začel nov postopek javnega naročila.

#### 30. člen

Ta pogodba je sklenjena pod razveznim pogojem, ki se, v primeru izpolnitve okoliščin iz prvega odstavka 28. člena ter ob upoštevanju prejšnjega člena, uresniči z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo. O datumu sklenitve nove pogodbe bo naročnik obvestil izvajalca.

#### 31. člen

Kakršna koli sprememba pogodbe in dopolnitev pogodbe je možna le z aneksom k tej pogodbi.

**Izvajalec izpolnitev obveznosti brez soglasja naročnika ne sme prenesti na koga drugega oz. dati v izvedbo drugim izvajalcem. Prav tako ni možen prenos terjatev iz naslova sklenjenih pogodb iz javnih razpisov brez privolitve naročnika.**

#### 32. člen

Pogodbeni stranki se dogovorita, da bosta morebitne spore iz te pogodbe reševali sporazumno, v kolikor to ne bo mogoče pa pred krajevno pristojnim sodiščem po sedežu naročnika.

Pogodba je sestavljena in podpisana v 2-h enakih izvodih, od katerih prejme vsaka stran po 1 izvod.

V....., dne \_\_\_\_\_  
Št. pogodbe: \_\_\_\_\_

Izvajalec:

Naročnik:

ZDRAVSTVENI DOM dr. Franca Ambrožiča

Direktorica:

prim. Irena Vatovec, dr. med.

---

## VZOREC GARANCIJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

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

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

Datum: (vpiše se datum izdaje)

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

**ŠTEVILKA:** (vpiše se številka zavarovanja)

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

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

**UPRAVIČENEC:** (vpiše se izvajalca postopka javnega naročanja)

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

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

**LISTINE, KI JIH JE POLEG IZJAVE TREBA PRILOŽITI ZAHTEVI ZA PLAČILO IN SE IZRECNO ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU:** (nobena/navede se listina)

**JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH:** slovenski

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

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

Ne glede na navedeno, se predložitev papirnih listin lahko opravi v katerikoli podružnici garanta na območju Republike Slovenije.

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

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

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

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

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

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

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

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

garant  
(žig in podpis)

## **4 OBRAZCI ZA SESTAVO PONUDBE**