



družba za svetovanje in upravljanje, d.o.o.

DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA:

Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov v Palači DSU

po odprtem postopku

NAROČNIK	D.S.U., družba za svetovanje in upravljanje, d.o.o. Dunajska cesta 160, 1000 Ljubljana
NASLOV JAVNEGA NAROČILA	Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov v Palači DSU
VRSTA JAVNEGA NAROČILA	Javno naročilo storitev
ŠTEVILKA JAVNEGA NAROČILA	403/25-0207
DATUM	21. 7. 2025

Vsebina:

1. POVABILO K PREDLOŽITVI PONUDBE	5
2. PRAVNA PODLAGA ZA IZVEDBO POSTOPKA JAVNEGA NAROČANJA	5
3. POSTOPEK ODDAJE JAVNEGA NAROČILA	5
4. PREDMET JAVNEGA NAROČANJA	5
5. USPOSOBLJENOST - RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV IN POGOJI ZA SODELOVANJE	6
5.1 Razlogi za izključitev	6
5.1.1 Kaznovanost (prvi odstavek 75. člena ZJN-3)	6
5.1.2 Dolžnik države (drugi odstavek 75. člena ZJN-3)	7
5.1.3 Stranska sankcija izločitve iz postopkov javnega naročanja (a) točka četrtega odstavka 75. člena ZJN-3)	7
5.1.4 Prekršek na delovnopravnem področju (b) točka četrtega odstavka 75. člena ZJN-3)	8
5.1.5 Postopek insolventnosti ali prenehanja (b) točka šestega odstavka 75. člena ZJN-3)	8
5.1.6 Kršitev poklicnih pravil (c) točka šestega odstavka 75. člena ZJN-3)	8
5.1.7 Neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti v preteklosti (f) točka šestega odstavka 75. člena ZJN-3)	9
5.1.8 Omejevalni ukrepi zaradi delovanja Rusije	9
5.1.9 Drugi razlogi za izključitev	9
5.1.10 Gospodarski subjekti, za katere ne smejo obstajati razlogi za izključitev	9
5.1.11 Popravni mehanizem	10
5.2 Pogoji za sodelovanje	10
5.2.1 Registracija dejavnosti (tretji odstavek 76. člena ZJN-3)	10
5.2.2 Neblokirani transakcijski računi (peti odstavek 76. člena ZJN-3)	10
5.2.3 Zavarovanje poklicne odgovornosti (peti odstavek 76. člena ZJN-3)	10
5.2.4 Kadrovske kapacitete (deseti odstavek 76. člena ZJN-3)	11
5.2.5 Reference (deseti odstavek 76. člena ZJN-3)	11
5.2.6 Gospodarski subjekti, ki morajo izpolnjevati pogoje za sodelovanje	11
5.3 Dokazila o neobstoju razlogov za izključitev in izpolnjevanju pogojev za sodelovanje	12
5.4 Varnostno preverjanje delavcev	13
6. MERILA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA	14
7. FINANČNA ZAVAROVANJA	16
8. PRAVILA ZA SPOROČANJE	16
8.1 Način in sredstva sporočanja	16
8.2 Jezik javnega naročanja	17
9. PONUDBA	17
9.1 Oblika in sestavni deli ponudbe	17
9.2 Veljavnost in stroški priprave ter predložitve ponudbe	20
9.3 Variantne ponudbe	21
9.4 Varstvo poslovnih skrivnosti in osebnih podatkov	21
9.5 Skupna ponudba	21
9.6 Ponudba s podizvajalci	22
9.7 Rok za prejem ponudb	23

9.8 Način predložitve ponudbe	23
9.9 Umik oz. odstop od ponudbe	24
9.10 Javno odpiranje ponudb	24
10. PROTIKORUPCIJSKE DOLOČBE	24
11. PRAVNO VARSTVO	25

Obrazci:

Priloga A: PONUDBENI PREDRAČUN	27
Priloga B: ESPD obrazec	28
Priloga C: IZJAVA O NEOBSTOJU OMEJEVALNIH UKREPOV ZARADI DELOVANJA RUSIJE	29
Priloga D: PODATKI ZA PREVERITEV KAZNOVANOSTI V KAZENSKI EVIDENCI	30
Priloga E: <i>SEZNAM REFERENC</i>	31
Priloga F: PREDMET PONUDBE IN PODATKI ZA RAZVRSTITEV PONUDBE	32
Priloga 1: SPECIFIKACIJA PONUDBENEGA PREDRAČUNA	34
Priloga 2: TEHNIČNE SPECIFIKACIJE	35
Priloga 3: VZOREC FINANČNEGA ZAVAROVANJA ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI	38
Priloga 4: SEZNAM POOBLAŠČENIH OSEB ZA OPRAVLJANJE POGODBENIH DEL	39
Priloga 5: IZJAVA O VAROVANJU PODATKOV IN SPOŠTOVANJU HIŠNEGA REDA	41
Priloga 6: IZJAVA O UDELEŽBI FIZIČNIH IN PRAVNIH OSEB V LASTNIŠTVU IZVAJALCA	42
Priloga 7: IZJAVA PODIZVAJALCA	45
Priloga 8: OSNUTEK POGODBE O IZVEDBI JAVNEGA NAROČILA	46
Priloga 9: SOGLASJE ZA VARNOSTNO PREVERJANJE	62
Priloga 10: VPRAŠALNIK ZA VARNOSTNO PREVERJANJE	64
Priloga 11: HIŠNI RED	70
Priloga 12: IZVLEČEK IZ HIŠNEGA REDA V OBJEKTIH IN PROSTORIH MINISTRSTVA ZA NOTRANJE ZADEVE	71

A) DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z JAVNIM NAROČILOM

NAROČNIK	D.S.U., družba za svetovanje in upravljanje, d.o.o. Dunajska cesta 160, 1000 Ljubljana
NASLOV JAVNEGA NAROČILA	Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov v Palači DSU
VRSTA JAVNEGA NAROČILA	Javno naročilo storitev
ŠTEVILKA JAVNEGA NAROČILA	403/25-0207
DATUM	21. 7. 2025

1. POVABILO K PREDLOŽITVI PONUDBE

Naročnik D.S.U., družba za svetovanje in upravljanje, d.o.o., Dunajska cesta 160, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: D.S.U. d.o.o. ali naročnik) vse zainteresirane gospodarske subjekte obvešča, da razpisuje javno naročilo storitev »Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov v Palači DSU«. Zainteresirani gospodarski subjekt, ki izpolnjuje vse naročnikove zahteve, lahko odda svojo ponudbo v skladu z navodili, podanimi v tej dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila (v nadaljevanju: povabilo k predložitvi ponudb ali razpisna dokumentacija).

2. PRAVNA PODLAGA ZA IZVEDBO POSTOPKA JAVNEGA NAROČANJA

Pri oddaji javnega naročila se uporabljajo naslednji predpisi oz. akti:

- Zakon o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23 in 88/23 – ZOPNN-F; v nadaljevanju: ZJN-3);
- Uredba o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 121/21 in 132/23; v nadaljevanju: Uredba o ZeJN);
- Uredba o finančnih zavarovanjih pri javnem naročanju (Uradni list RS, št. 27/16);
- Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1I, 60/17 in 72/19; v nadaljevanju: ZPVPJN);
- Pravilnik o portalu eRevizija za izmenjavo informacij in dokumentov v predrevizijskem, revizijskem in pritožbenem postopku (Uradni list RS, št. 32/19 in 67/20);
- Obligacijski zakonik (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631; v nadaljevanju: OZ);
- Zakon o davku na dodano vrednost (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo, 18/11, 78/11, 38/12, 83/12, 86/14, 90/15, 77/18, 59/19, 72/19, 196/21 – ZDOsk, 3/22, 29/22 – ZUOPDCE, 40/23 – ZDavPR-B, 122/23 in 104/24; v nadaljevanju ZDDV-1);
- Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri; v nadaljevanju: ZIntPK);
- Zakon o poslovni skrivnosti (Uradni list RS, št. 22/19; v nadaljevanju: ZPosS);
- Zakon o organiziranosti in delu v policiji (Uradni list RS, št. 15/13, 11/14, 86/15, 77/16, 77/17, 36/19, 66/19 – ZDZ, 200/20, 172/21, 105/22 – ZZNŠPP in 141/22; v nadaljevanju: ZODPol);
- drugi predpisi, ki urejajo področje oz. predmet javnega naročila.

Postopek se v celoti izvaja v skladu z veljavno zakonodajo. Ponudnik mora izpolnjevati in upoštevati tudi vse določbe, ki jih glede predmeta javnega naročila predpisuje veljavna zakonodaja.

3. POSTOPEK ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Predmetno javno naročilo se oddaja po odprtem postopku na podlagi 40. člena ZJN-3.

4. PREDMET JAVNEGA NAROČANJA

Predmet javnega naročila je dnevno in občasno čiščenje poslovnih prostorov v poslovni stavbi Palača DSU, Litostrojska cesta 54, Ljubljana. Površina vseh poslovnih prostorov, ki so predmet čiščenja, znaša 31.188,48 m², ob predpostavki, da so vsi prostori oddani v najem¹. Površina zunanjih delov oz. okolice poslovne stavbe, ki so predmet čiščenja in urejanja, znaša 10.500,00 m². Storitve se izvajajo v 40 mesečnem obdobju, predvidoma od 1. 10. 2025 do 31. 1. 2029.

¹ Celotna površina poslovnih prostorov v poslovni stavbi Palača DSU znaša 32.699,95 m². Za del teh prostorov (1.511,47 m²) zagotavlja čiščenje najemnik, zato niso predmet čiščenja v okviru tega javnega naročila.

Obseg in tehnične specifikacije predmeta javnega naročila, vključno z vrsto oz. namensko rabo prostorov, ki so predmet čiščenja, ter obveznosti izvajalca natančneje določajo:

- Tehnične specifikacije iz Priloge 2 te razpisne dokumentacije,
- Specifikacija ponudbenega predračuna iz Priloge 1 te razpisne dokumentacije,
- osnutek Pogodbe o izvedbi javnega naročila iz Priloge 8 te razpisne dokumentacije.

Obračunava se čiščenje tistih površin, ki se dejansko čistijo. V primeru, da najemnik / uporabnik poslovnih prostorov iz katerih koli razlogov sprejme odločitev, da del ali vse prostore čisti sam, se pri obračunu upošteva zmanjšan obseg prostorov, ki so predmet čiščenja. Konec vsakega meseca naročnik (oz. najemnik / uporabnik) in izvajalec preverita morebitne spremembe in jih uskladita.

Zaželeno je, da si ponudnik pred oddajo ponudbe ogleda poslovne prostore, ki so predmet čiščenja. **Ogled** bo potekal **dne 5. 8. 2025 ob 9. uri**.

5. USPOSOBLJENOST - RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV IN POGOJI ZA SODELOVANJE

5.1 Razlogi za izključitev

5.1.1 Kaznovanost (prvi odstavek 75. člena ZJN-3)

Gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, je bila izrečena pravnomočna sodba za kazniva dejanja iz Kazenskega zakonika (Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo, 6/16 – popr., 54/15, 38/16, 27/17, 23/20, 91/20, 95/21, 186/21, 105/22 – ZZNŠPP, 16/23 in 107/24 – odl. US; v nadaljevanju: KZ-1) ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča:

- terorizem (108. člen KZ-1),
- financiranje terorizma (109. člen KZ-1),
- ščuvanje in javno poveljevanje terorističnih dejanj (110. člen KZ-1),
- novačenje in usposabljanje za terorizem (111. člen KZ-1),
- spravljanje v suženjsko razmerje (112. člen KZ-1),
- trgovina z ljudmi (113. člen KZ-1),
- sprejemanje podkupnine pri volitvah (157. člen KZ-1),
- kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1),
- goljufija (211. člen KZ-1),
- protipravno omejevanje konkurence (225. člen KZ-1),
- povzročitev stečaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem (226. člen KZ-1),
- oškodovanje upnikov (227. člen KZ-1),
- poslovna goljufija (228. člen KZ-1),
- goljufija na škodo Evropske unije (229. člen KZ-1),
- preslepitev pri pridobitvi in uporabi posojila ali ugodnosti (230. člen KZ-1),
- preslepitev pri poslovanju z vrednostnimi papirji (231. člen KZ-1),
- preslepitev kupcev (232. člen KZ-1),
- neupravičena uporaba tuje oznake ali modela (233. člen KZ-1),
- neupravičena uporaba tujega izuma ali topografije (234. člen KZ-1),
- ponareditev ali uničenje poslovnih listin (235. člen KZ-1),
- izdaja in neupravičena pridobitev poslovne skrivnosti (236. člen KZ-1),
- zloraba informacijskega sistema (237. člen KZ-1),
- zloraba notranje informacije (238. člen KZ-1),

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

Dokazilo:

- Predhodni dokaz: ESPD (Del III.A »Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami« in del III.D »Nacionalni razlogi za izključitev«: »Drugi razlogi za izključitev, ki so predvideni v nacionalni zakonodaji države članice naročnika«) in podatki za preveritev kaznovanosti v kazenski evidenci (Priloga D razpisne dokumentacije).
- Na zahtevo naročnika: izpis iz kazenske evidence Republike Slovenije in kazenske evidence države, v kateri ima sedež gospodarski subjekt, ki ni starejši od 4 mesecev (šteto od roka za prejem ponudb) ali je izdan v 90-ih dneh od roka za prejem ponudb. Če v drugi državi takšen register ne obstaja, pa enakovreden dokument, ki ga izda pristojni sodni ali upravni organ druge države in iz katerega je razvidno, da ne obstaja razlog za izključitev iz te točke.

5.1.2 Dolžnik države (drugi odstavek 75. člena ZJN-3)

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 prejem ponudb. Gospodarskega subjekta se ne izloči, če do roka za prejem 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 prejem ponudb.

Dokazilo:

- Predhodni dokaz: ESPD (Del III.B »Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost«).
- Na zahtevo naročnika: izpis iz uradne evidence Finančne uprave Republike Slovenije, in potrdilo, ki ga izda pristojni organ države, v kateri ima gospodarski subjekt sedež, iz katerega je razvidno, da ne obstaja razlog za izključitev iz te točke.

5.1.3 Stranska sankcija izločitve iz postopkov javnega naročanja (a) točka četrtega odstavka 75. člena

ZJN-3)

Gospodarski subjekt je na dan, ko poteče rok za prejem ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja.

Dokazilo:

- Predhodni dokaz: ESPD (Del III.D »Nacionalni razlogi za izključitev«: »Drugi razlogi za izključitev, ki so predvideni v nacionalni zakonodaji države članice naročnika«).
- Na zahtevo naročnika: vpogled v Evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz 110. člena ZJN-3, ki jo vodi Ministrstvo za javno upravo².

5.1.4 Prekršek na delovnopravnem področju (b) točka četrtega odstavka 75. člena ZJN-3)

Gospodarski subjekt je storil 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 pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države v zadnjih treh letih pred potekom roka za prejem ponudb s pravnomočno odločitvijo oz. odločitvami izrekel globo za prekršek.

Dokazilo:

- Predhodni dokaz: ESPD (Del III.D »Nacionalni razlogi za izključitev«: »Drugi razlogi za izključitev, ki so predvideni v nacionalni zakonodaji države članice naročnika«).
- Na zahtevo naročnika: izpis iz uradne evidence Inšpektorata Republike Slovenije za delo, in potrdilo, ki ga izda pristojni organ države, v kateri ima gospodarski subjekt sedež, iz katerega je razvidno, da ne obstaja razlog za izključitev iz te točke.

5.1.5 Postopek insolventnosti ali prenehanja (b) točka šestega odstavka 75. člena ZJN-3)

Nad gospodarskim subjektom se je začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja ali postopek likvidacije ali je v enem ali več naslednjih položajev: njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, njegove poslovne dejavnosti so začasno ustavljene, v skladu s predpisi druge države se je nad njim začel postopek ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami.

Dokazilo:

- Predhodni dokaz: ESPD (Del III.C »Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil«: »Stečaj«, »Insolventnost«, »Dogovor z upniki«, »Položaj, ki je v skladu z nacionalno zakonodajo podoben stečaju«, »Sredstva upravlja stečajni upravitelj«, »Poslovne dejavnosti so začasno ustavljene«).
- Na zahtevo naročnika: izpis iz Vpisnika zadev v postopkih zaradi insolventnosti, ki ga vodi Vrhovno sodišče RS, in potrdilo, ki ga izda pristojni organ države, v kateri ima gospodarski subjekt sedež, iz katerega je razvidno, da ne obstaja razlog za izključitev iz te točke.

5.1.6 Kršitev poklicnih pravil (c) točka šestega odstavka 75. člena ZJN-3)

Naročnik lahko z ustreznimi sredstvi izkaže, da je gospodarski subjekt zagrešil hujšo kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta.

² Evidenca gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja je dostopna na spletni strani <https://ejn.gov.si/sistem/negativna-lista.html>.

Dokazila:

- Predhodni dokaz: ESPD (Del III.C »Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil«: »Hujša kršitev poklicnih pravil«).
- Drugih dokazil ni treba predložiti.

5.1.7 Neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti v preteklosti (f) točka šestega odstavka 75. člena ZJN-3)

Pri gospodarskem subjektu so se pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila ali prejšnji koncesijski pogodbi, sklenjeni z naročnikom, pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oz. pogodbe ali uveljavljal odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije.

Dokazila:

- Predhodni dokaz: ESPD (Del III.C »Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil«: »Predčasna odpoved pogodbe, odškodnina ali druge primerljive sankcije«).
- Drugih dokazil ni treba predložiti.

5.1.8 Omejevalni ukrepi zaradi delovanja Rusije³

Gospodarski subjekt je:

- a) ruski državljan ali fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ s sedežem v Rusiji;
- b) pravna oseba, subjekt ali organ, katerega več kot 50-odstotni delež je v neposredni ali posredni lasti subjekta iz prejšnje točke; ali
- c) fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ, ki deluje v imenu ali po navodilih subjekta iz a) ali b) točke tega odstavka.

Za podizvajalca in subjekt, na čigaršnje zmogljivosti se sklicuje izvajalec, se šteje, da obstaja razlog za izključitev iz te točke razpisne dokumentacije, če je vrednost njegovih gradenj, storitev oz. dobav večja od 10 % ponudbene vrednosti (brez DDV).

Dokazila:

- Predhodni dokaz: Izjava o neobstoju omejevalnih ukrepov zaradi delovanja Rusije iz Priloge C razpisne dokumentacije.
- Drugih dokazil ni treba predložiti.

5.1.9 Drugi razlogi za izključitev

Gospodarskemu subjektu ni treba izkazovati neobstoja drugih razlogov za izključitev. V skladu s šestim odstavkom 75. člena ZJN-3 pa naročnik lahko iz postopka javnega naročanja izloči tudi gospodarski subjekt, za katerega obstaja razlog za izključitev iz č), d), g) ali h) točke šestega odstavka 75. člena ZJN-3.

5.1.10 Gospodarski subjekti, za katere ne smejo obstajati razlogi za izključitev

Neobstoj razlogov za izključitev iz točke 5.1 te razpisne dokumentacije morajo vsak zase izkazati naslednji gospodarski subjekti:

- ponudnik;
- vsi partnerji v skupni ponudbi;

³ *Ukrepe določa Sklep Sveta (SZVP) 2022/578 z dne 8. aprila 2022 o spremembi Sklepa 2014/512/SZVP o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini (UL L št. 111 z dne 8. 4. 2022, str. 70), ki je dostopen na spletni strani <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX%3A32022D0578>.*

- podizvajalec;
- subjekt, na uporabo čigaršnjih zmogljivosti se v skladu z 81. členom ZJN-3 sklicuje ponudnik.

5.1.11 Popravni mehanizem

Če za gospodarski subjekt obstaja razlog za izključitev iz prvega ali šestega odstavka 75. člena ZJN-3 ali b) točke četrtega odstavka istega člena, lahko za potrebe izkazovanja samoočiščenja v okviru popravnega mehanizma iz devetega odstavka 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za prejem ponudb priloži dokazila, ki izkazujejo, da je sprejel zadostne ukrepe, ki dokazujejo njegovo zanesljivost kljub obstoju teh razlogov. Gospodarski subjekt, ki je bil iz sodelovanja v postopkih javnega naročanja ali postopkih za podelitev koncesije izključen na podlagi stranske sankcije iz pravnomočne sodbe ali odločbe o prekršku, ki učinkuje v Republiki Sloveniji, v času trajanja izključitve ni upravičen do uporabe te možnosti. Naročnik bo ob upoštevanju resnosti in posebnih okoliščin kaznivega dejanja ali kršitve presodil, ali sprejeti ukrepi zadoščajo. Če zadoščajo, naročnik gospodarskega subjekta ne glede na obstoj razloga za izključitev iz prvega ali šestega odstavka 75. člena ZJN-3 ali b) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3 ne bo izločil iz postopka javnega naročanja.

5.2 Pogoji za sodelovanje

5.2.1 Registracija dejavnosti (tretji odstavek 76. člena ZJN-3)

Gospodarski subjekt je registriran za opravljanje dejavnosti, ki jo prevzema v ponudbi.

Dokazilo:

- Predhodni dokaz: ESPD (Del IV.A »Ustreznost«: »Vpis v poslovni register«).
- Na zahtevo naročnika: izpis iz Poslovnega registra Republike Slovenije ali potrdilo, ki ga izda pristojni organ države, v kateri ima gospodarski subjekt sedež, iz katerega je razvidno, da je izpolnjen pogoj za sodelovanje iz te točke.

5.2.2 Neblokirani transakcijski računi (peti odstavek 76. člena ZJN-3)

Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za prejem ponudb, nima blokirane transakcijskega računa oz. računov pri organizacijah za plačilni promet.

Dokazilo:

- Predhodni dokaz: ESPD (Del IV.B »Ekonomske in finančne položaje«: »Druge ekonomske ali finančne zahteve«).
- Na zahtevo naročnika: izpis iz Registra transakcijskih računov, ki ga vodi Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (AJPES), oz. potrdilo, ki ga izda organizacija za plačilni promet (banka ipd.), iz katerega je razvidno, da ne obstaja razlog za izključitev iz te točke.

5.2.3 Zavarovanje poklicne odgovornosti (peti odstavek 76. člena ZJN-3)

Gospodarski subjekt ima urejeno splošno zavarovanje odgovornosti za škodo, ki nastane naročniku ali tretji osebi pri izvajanju dejavnosti gospodarskega subjekta. Zavarovanje je lahko sklenjeno kot splošno zavarovanje, ki se letno obnavlja, ali kot zavarovanje posameznega posla, ki sodi v okvir dejavnosti gospodarskega subjekta. Z zavarovanjem mora biti krita odgovornost zaradi malomarnega ravnanja, ki ima za posledico nastanek škode ali stvarne napake, med katero se poleg neposredne materialne škode (poškodovanje in uničenje) štejejo tudi stroški, ki so neposredno potrebni za odpravo oziroma preprečitev nastanka škode, brez nastanka neposredne škode. Med škodo, ki mora biti predmet zavarovalnega kritja, se šteje tudi škoda v obliki znižanja vrednosti poslovnih prostorov, ki so predmet čiščenja, in druga škoda,

ki je posledica jamčevalnega zahtevka naročnika ali tretje osebe. Zavarovanje odgovornosti mora vključevati kritje škode za ravnanja, izvedena v času trajanja zavarovanja, ali za ravnanje, za katero je obvestilo o škodnem primeru vloženo v času trajanja zavarovanja. Višina zavarovalne vsote za vse zavarovalne primere v posameznem letu (ali za posamezen posel, če je sklenjeno zavarovanje za posamezni posel) ne sme biti nižja od 50.000,00 EUR.

Dokazilo:

- Predhodni dokaz: ESPD (Del IV.B »Ekonomski in finančni položaj«: »Zavarovanje poklicne odgovornosti«).
- Na zahtevo naročnika: kopija zavarovalne police ali izjava zavarovalnice o sklenjenem zavarovanju, iz katere je razvidno izpolnjevanje pogoja za sodelovanje iz te točke.

5.2.4 Kadrovske kapacitete (deseti odstavek 76. člena ZJN-3)

Gospodarski subjekt razpolaga z najmanj devetimi delavci, ki bodo opravljali predmet pogodbe, od tega z najmanj osmimi delavci, ki bodo izvajali storitve čiščenja, in najmanj enim delavcem, ki bo opravljal nadzor nad opravljenimi storitvami čiščenja pri naročniku.

Gospodarski subjekt, ki da za izvedbo tega javnega naročila ponudniku na razpolago svoje delavce, šteje za podizvajalca in ga mora ponudnik kot takega prigrasiti v skladu s t točko 9.6 te razpisne dokumentacije.

Dokazilo:

- Predhodni dokaz: ESPD (Del IV.C »Tehnična in strokovna sposobnost«: »Tehnično osebje ali tehnični organi, odgovorni za nadzor kakovosti«) in Seznam pooblaščenih oseb za opravljanje pogodbenih del iz Priloge 4 te razpisne dokumentacije, v katerem ponudnik prigrasi najmanj 9 delavcev, pooblaščenih za opravljanje storitev, ki so predmet tega naročila.
- Drugih dokazil ni treba predložiti.

5.2.5 Reference (deseti odstavek 76. člena ZJN-3)

Gospodarski subjekt je v zadnjih 3 letih pred potekom roka za prejem ponudb pravočasno, strokovno, kakovostno in v skladu z dogovorom izvajal redne in občasne storitve čiščenja pisarniških poslovnih prostorov v skupni vrednosti najmanj 350.000,00 EUR (brez DDV), pri čemer je vrednost posamičnega referenčnega posla v 12-mesečnem obdobju znašala najmanj 80.000,00 EUR (brez DDV).

Dokazilo:

- Predhodni dokaz: ESPD (Del IV.C »Tehnična in strokovna sposobnost«: »Za naročila storitev: izvedba storitev določene vrste«) in Seznam referenc iz Priloge E te razpisne dokumentacije, v katerem ponudnik navede svoje referenčne posle, s katerimi izkazuje izpolnjevanje pogoja za sodelovanje iz te točke.
- Drugih dokazil ni treba predložiti.

5.2.6 Gospodarski subjekti, ki morajo izpolnjevati pogoje za sodelovanje

Izpolnjevanje pogojev za sodelovanje iz točk 5.2.1 in 5.2.2 razpisne dokumentacije morajo vsak zase izkazati ponudnik, vsi partnerji v skupni ponudbi, podizvajalec in subjekt, na uporabo čigaršnjih zmogljivosti se v skladu z 81. členom ZJN-3 sklicuje ponudnik. Pogoj za sodelovanje iz točke 5.2.3 razpisne dokumentacije mora izpolnjevati ponudnik. Pogoja iz točk 5.2.4 in 5.2.5 razpisne dokumentacije pa morajo izpolniti ponudnik oz. vsi partnerji v skupni ponudbi, podizvajalec in subjekt, na uporabo čigaršnjih zmogljivosti se v skladu z 81. členom ZJN-3 sklicuje ponudnik, skupaj.

5.3 Dokazila o neobstoju razlogov za izključitev in izpolnjevanju pogojev za sodelovanje

V skladu s prvim odstavkom 79. člena ZJN-3 naročnik ob predložitvi ponudb namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, kot predhodni dokaz sprejme Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila (v nadaljevanju: ESPD). ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki potrjujejo navedbe v predloženem ESPD. Gospodarski subjekt s predloženim ESPD soglaša, da naročnik pridobi dostop do dokazil o informacijah, predloženih v Delu III in Delu IV za namene postopka oddaje tega javnega naročila.

Gospodarski subjekt ESPD izpolni tako, da na spletni strani <https://ejn.gov.si/espd/> v aplikacijo za elektronske storitve ESPD uvozi datoteko s končnico »xml«, ki jo je pripravil naročnik in objavil skupaj s to razpisno dokumentacijo. Gospodarski subjekt v tej aplikaciji izpolni ESPD in ga shrani, nato pa ga predloži na način določen v točki 9.8 te razpisne dokumentacije. Kot del ponudbe mora biti predložen po en obrazec ESPD za vsak gospodarski subjekt, ki nastopa v ponudbi – bodisi kot ponudnik ali partner v skupni ponudbi bodisi kot podizvajalec ali subjekt, na uporabo čigaršnjih zmogljivosti se v skladu z 81. členom ZJN-3 sklicuje ponudnik.

Pred oddajo javnega naročila lahko naročnik od ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo, zahteva, da predloži najnovejša dokazila oz. informacije o neobstoju razlogov za izključitev oz. izpolnjevanju pogojev za sodelovanje, ki so v skladu s 77. členom ZJN-3 opredeljena zgoraj ob posameznem razlogu za izključitev oz. pogoju za sodelovanje. Pri tem ponudnik na podlagi osmega odstavka 79. člena ZJN-3 ni dolžan predložiti dokazil ali drugih listinskih dokazov, če lahko naročnik potrdila ali druge potrebne informacije pridobi brezplačno z neposrednim dostopom do uradne evidence katere koli države članice ali če naročnik z dokazili ali drugimi listinami že razpolaga (npr. ima te dokumente zaradi prejšnjega postopka javnega naročanja ali javnega naročila in so še vedno veljavni oz. izkazujejo navedbe v ESPD).

V skladu z navedenim bo naročnik sam v uradni evidenci ali javno dostopni bazi podatkov, ki temelji oz. vključuje podatke iz uradnih evidenc, oz. enotnem informacijskem sistemu iz devetega odstavka 77. člena ZJN-3 (v nadaljevanju: aplikacija eDosje), preveril podatke o:

- a) obstoju naslednjih razlogov za izključitev:
 - Kaznovanost (točka 5.1.1 te razpisne dokumentacije);
 - Dolžnik države (točka 5.1.2 te razpisne dokumentacije);
 - Stranska sankcija izločitve iz postopkov javnega naročanja (točka 5.1.3 te razpisne dokumentacije);
 - Prekršek na delovnopravnem področju (točka 5.1.4 te razpisne dokumentacije);
 - Postopek insolventnosti ali prenehanja (točka 5.1.5 te razpisne dokumentacije);
- b) izpolnjevanju naslednjih pogojev za sodelovanje:
 - Registracija dejavnosti (točka 5.2.1 te razpisne dokumentacije);
 - Neblokirani transakcijski računi (točka 5.2.2 te razpisne dokumentacije)⁴.

Na zahtevo naročnika mora ponudnik predložiti dokazila o neobstoju posameznega razloga za izključitev oz. izpolnjevanju posameznega pogoja za sodelovanje, če podatkov ni mogoče preveriti v uradni evidenci ali javno dostopni bazi podatkov, ki temelji oz. vključuje podatke iz uradnih evidenc, ali če gospodarski subjekt naročniku ni predložil podatkov, potrebnih za preveritev kaznovanosti v kazenskih evidencah Republike Slovenije.

Za namen preveritve razlogov za izključitev in pogojev za sodelovanje zadošča predložitev kopij zahtevanih

⁴ Naročnik s pridržuje pravico izpolnjevanje tega pogoja za sodelovanje preveriti v spletni aplikaciji eBONITETE.SI Prve bonitetne agencije d.o.o.

dokumentov, razen če ni za posamezen razlog za izključitev ali pogoj za sodelovanje določeno drugače. Naročnik pa si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente. Če za posamezno dokazilo ni določeno drugače, starost dokumenta ni pomembna, odražati pa mora zadnje stanje.

Če gospodarski subjekt iz objektivnih razlogov ne more pridobiti in predložiti zahtevanega dokazila, mora priložiti primeren dokument oz. dokumente, iz katerih izhaja neobstoj razloga za izključitev oz. izpolnjevanje pogoja za sodelovanje. Gospodarski subjekt, ki ne more pridobiti in predložiti zahtevanega dokumenta, ker država, v kateri ima gospodarski subjekt sedež oz. posameznik stalno bivališče, ne izdaja takšnega dokumenta, namesto zahtevanega dokumenta predloži zapriseženo izjavo, če tudi ta v državi sedeža oz. stalnega bivališča ni predvidena, pa izjavo prič, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v državi, kjer ima gospodarski subjekt sedež oz. posameznik stalno bivališče.

Naročnik si pridržuje pravico, da za razloge za izključitev in pogoje za sodelovanje iz te razpisne dokumentacije in razloge za izključitev iz č), d), g) ali h) točke šestega odstavka 75. člena ZJN-3 zahteva dodatna dokazila (npr. kopije sklenjenih pogodb za referenčne posle, referenčna potrdila prejšnjih naročnikov) oz. preveri verodostojnost dokazil pri podpisniku listine. V kolikor bo naročnik kakšen podatek o obstoju razlogov za izključitev ali neizpolnjevanju pogojev za sodelovanje pridobil na drugačen način, kakor iz uradno dostopnih podatkov (npr. od konkurenčnega ponudnika ali drugega naročnika), si pridržuje pravico, da takšne informacije in podatke preveri, in sicer tako, da od ponudnika zahteva, da v roku, ki ga bo določil naročnik in bo praviloma znašal tri delovne dni, predloži dokazila v zvezi s pridobljenim podatkom ali informacijo.

5.4 Varnostno preverjanje delavcev

Zaradi učinkovitega zagotavljanja notranje varnosti in varovanja organizacijske integritete Policije⁵, ki je eden od najemnikov oz. uporabnikov poslovnih prostorov v Palači DSU, Policija skladno s četrtem odstavkom 32.a člena Zakona o organiziranosti in delu v Policiji (Uradni list RS, št. 15/13, 11/14, 86/15, 77/16, 77/17, 36/19, 66/19 – ZDZ, 200/20, 172/21, 105/22 – ZZNŠPP in 141/22; v nadaljevanju: ZODPol) izvede varnostno preverjanje oseb, ki bodo v okviru javnega naročila »Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov v Palači DSU«, št. naročila 403/25-0207, opravljale dela za policijo oz. v prostorih policije (v nadaljevanju: delavci ali pooblaščen osebe za opravljanje pogodbenih del).

Pri tem se preverjanje delavcev po četrtem odstavku 32.a člena ZODPol praviloma izvede pred začetkom izvajanja pogodbenih del oz. kadar koli tekom izvajanja pogodbe.

Za potrebe varnostnega preverjanja delavcev mora ponudnik, ki oddaja ponudbo, kot del ponudbe predložiti Seznam pooblaščenih oseb za opravljanje pogodbenih del, in sicer na obrazcu iz Priloge 4 razpisne dokumentacije. V seznamu mora ponudnik navesti delavce, zaposlene pri ponudniku ali morebitnem podizvajalcu (vključno z dejanskimi izvajalci naročila). Pred oddajo javnega naročila pa mora ponudnik, kateremu namerava naročnik oddati naročilo, naročniku na podlagi njegove zahteve za vsakega izmed delavcev, navedenih v seznamu, predložiti še s strani delavca izpolnjeno in podpisano Soglasje za varnostno preverjanje po ZODPol iz Priloge 9 razpisne dokumentacije in izpolnjen in podpisan Vprašalnik za varnostno preverjanje iz Priloge 10 razpisne dokumentacije. Delavci bodo preverjeni najkasneje pred pričetkom neposrednega izvajanja del po pogodbi⁶. Varnostno preverjanje v skladu s četrtem odstavkom 32.a člena ZODPol izvede Policija Republike Slovenije.

⁵ Namen varnostnega preverjanja iz 32.a člena ZODPol je zagotavljanje varnosti podatkov, uslužbencev, prostorov, objektov in okolišev policije. V primeru konkretnega naročila te varnosti ni mogoče zagotoviti z ukrepi iz načrta varovanja objektov, hišnega reda objektov ali drugimi varnostnimi ukrepi.

⁶ Posameznika, ki je bil varnostno preverjen pred manj kot letom dni, ni treba ponovno varnostno preverjati. O tem, ali se preverjanje za takšnega posameznika izvede ali ne, odloči Policija Republike Slovenije.

Soglasja za varnostno preverjanje delavcev po ZODPol (obrazci iz Priloge 9 te razpisne dokumentacije) in izpolnjene Vprašalnike za varnostno preverjanje (obrazci iz Priloge 10 te razpisne dokumentacije) ponudnik predloži v ločenih zaprtih kuvertah za vsako posamezno osebo, ki jih nato vloži v skupno kuverto in na njej navede »Opravljanje del v prostorih policije – soglasja in vprašalniki delavcev – naročilo št. 403/25-0207«. Če ponudnik soglasja in vprašalnike predloži drugače, kot na opisan način, naročnik ne zagotavlja ustreznega varovanja osebnih podatkov.

V primeru, da se pri varnostnem preverjanju na podlagi četrtega odstavka 32.a ZODPol ugotovijo varnostni zadržki iz 1. do 4. točke ali 7. do 9. točke prvega odstavka 52. člena ZODPol, delavec, pri katerem se ugotovi varnostni zadržek, ne sme opravljati del za policijo ali v prostorih policije. Prav tako ne sme opravljati del za policijo ali v prostorih policije delavec, ki s soglasjem iz Priloge 9 te razpisne dokumentacije ne privoli v varnostno preverjanje. V obeh primerih mora ponudnik delavca zamenjati ali navesti, da lahko javno naročilo izvede brez tega delavca, sicer se ponudnik izloči iz postopka oddaje javnega naročila, če pa je postopek zaključen, naročnik odstopi od izvedbe javnega naročila oz. morebitno sklenjene pogodbe.

Naročnik ima kadar koli pravico preveriti skladnost posredovanih podatkov oz. izjav delavca z dejanskim stanjem. Prav tako ima naročnik pravico, da za delavca, ki je že bil varnostno preverjen, kadar koli ponovno zahteva varnostno preverjanje. Naročnik si pridržuje pravico, da določeni osebi prepove izvajati predmet pogodbe brez obrazložitve. Varnostno preverjanje traja predvidoma 20 do 30 dni od prejema vse potrebne dokumentacije.

6. MERILA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Merilo za oddajo javnega naročila je ekonomsko najugodnejša ponudba, pri čemer za najugodnejšo šteje ponudba z najmanjšim M, izračunanim po naslednji formuli:

$$M = C * \left(1 - \left(\frac{T_{dop} + T_s + T_{ou} + T_i}{100}\right)\right)$$

Pri tem pomeni:

- M – število točk, ki jih prejme ponudba;
- C – skupna ponudbena vrednost (brez DDV) iz Ponudbenega predračuna⁷;
- T_{dop} – število točk, ki jih prejme ponudba družbeno odgovornega podjetja (največ 5 točk);
- T_s – število točk, ki jih prejme ponudba za stalnost zaposlenih (največ 9 točk);
- T_{ou} – število točk, ki jih prejme ponudba za usposobljenost za opravljanje storitev čiščenja na okolju prijazen način (največ 5 točk);
- T_i – število točk, ki jih prejme ponudba invalidskega podjetja (največ 5 točk).

V okviru merila T_{dop} prejme ponudba 5 točk, če ima ponudnik na dan, ko poteče rok za prejem ponudb, veljavno potrdilo s področja družbene odgovornosti, ki ga izda neodvisni organ in potrjuje, da ponudnik upošteva standarde družbeno odgovornega podjetja (npr. certifikat Družbeno odgovorno podjetje, certifikat ISO 26000, certifikat SA 8000, Slovenska nagrada za družbeno odgovornost HORUS). Ponudnik mora izpolnjevanje merila družbeno odgovornega podjetja izkazati s predložitvijo potrdila s področja družbene odgovornosti ali s predložitvijo internih aktov oz. politik s področja družbene odgovornosti, sprejetih pred rokom za prejem ponudb, skupaj z izjavo o izvajanju najmanj 10 ukrepov družbene odgovornosti, ali s predložitvijo izjave Inštituta za razvoj družbene odgovornosti (oz. primerljivega

⁷ V primeru, da skupna ponudbena vrednost (brez DDV), navedena v Ponudbenem predračunu ali informacijskem sistemu eJN odstopa od skupne ponudbene vrednosti, navedene v Specifikaciji ponudbenega predračuna, šteje kot relevantna skupna ponudbena vrednost, navedena v Specifikaciji ponudbenega predračuna.

dokazila), da je ponudnik finalist natečaja za Slovensko nagrado za družbeno odgovornost HORUS.

V okviru merila Ts prejme ponudba:

- 3 točke, če znaša povprečna delovna doba 9 oseb, ki jih ponudnik v Seznamu pooblaščenih oseb za opravljanje pogodbenih del iz Priloge 4 razpisne dokumentacije priglasi za izvajanje predmeta naročila, na dan oddaje ponudbe več kot 120 mesecev in do vključno 180 mesecev;
- 6 točke, če znaša povprečna delovna doba 9 oseb, ki jih ponudnik v Seznamu pooblaščenih oseb za opravljanje pogodbenih del iz Priloge 4 razpisne dokumentacije priglasi za izvajanje predmeta naročila, na dan oddaje ponudbe več kot 180 mesecev in do vključno 240 mesecev;
- 9 točke, če znaša povprečna delovna doba 9 oseb, ki jih ponudnik v Seznamu pooblaščenih oseb za opravljanje pogodbenih del iz Priloge 4 razpisne dokumentacije priglasi za izvajanje predmeta naročila, na dan oddaje ponudbe več kot 240 mesecev;

Če ponudnik v Seznamu pooblaščenih oseb za opravljanje pogodbenih del iz Priloge 4 razpisne dokumentacije priglasi več kot 9 oseb, se za potrebe merila Ts upošteva povprečna delovna doba 9-ih oseb z najdaljšo delovno dobo pri ponudniku. Če ponudnik v ponudbi priglasi podizvajalca, se povprečna delovna doba pri gospodarskem subjektu izračuna ločeno za ponudnika in podizvajalca, za izračun točk v okviru merila Ts pa se uporabi povprečje povprečne delovne dobe pri obeh gospodarskih subjektih. Ponudnik mora izpolnjevanje merila stalnosti zaposlenih izkazati s predložitvijo Seznama pooblaščenih oseb za opravljanje pogodbenih del iz Priloge 4 razpisne dokumentacije in poimenskega seznama priglasičenih oseb z najdaljšo delovno dobo pri ponudniku, izdanega s strani Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije (v nadaljevanju: ZPIZ) oz. Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije (v nadaljevanju: ZZVS), ali s predložitvijo prijav podatkov o pokojninskem in invalidskem ter zdravstvenem zavarovanju, zavarovanju za starševsko varstvo in zavarovanju za primer brezposelnosti (v nadaljevanju: obrazec M-1), ali s predložitvijo sklenjenih pogodb o zaposlitvi (za merila nebistvene dele pogodba lahko ponudnik prikrije) oz. s predložitvijo drugih primerljivih dokazil. Naročnik si pridržuje pravico zahtevati pooblastilo gospodarskega subjekta oz. posameznikov za pridobitev podatkov od ZPIZ oz. ZZVS.

V okviru merila Tou prejme ponudba 5 točk, če ima ponudnik na dan, ko poteče rok za prejem ponudb veljavno potrdilo o vzpostavljenem sistemu ravnanja z okoljem⁸, ki ga izda neodvisni organ in potrjuje ponudnikovo usposobljenost za opravljanje storitev čiščenja na okolju prijazen način (npr. certifikat EMAS ali certifikat ISO 14001). Ponudnik mora izpolnjevanje merila usposobljenosti za opravljanje storitev čiščenja na okolju prijazen način izkazati s predložitvijo potrdila o vzpostavljenem sistemu ravnanja z okoljem.

V okviru merila Ti prejme ponudba 5 točk, če ima ponudnik na dan, ko poteče rok za prejem ponudb, skladno s Pravilnikom o invalidskih podjetjih (Uradni list RS, št. 117/05) status invalidskega podjetja. Ponudnik mora izpolnjevanje merila invalidskega podjetja izkazati s predložitvijo odločbe o pridobitvi statusa invalidskega podjetja⁹.

Razvrstitev ponudb glede na merila bo naročnik izvedel v skladu z navedbami ponudnikov v obrazcih Ponudbeni predračun iz Priloge A razpisne dokumentacije, Predmet ponudbe in podatki za razvrstitev ponudbe iz Priloge F razpisne dokumentacije in Seznam pooblaščenih oseb za opravljanje pogodbenih del iz Priloge 4 razpisne dokumentacije ter predloženimi dokazili. Pri tem si naročnik pridržuje pravico zahtevati vpogled v originalna potrdila ali dokazila oz. zahtevati dodatna dokazila. Za potrdila oz. certifikate o izpolnjevanju posameznih meril iz te točke razpisne dokumentacije, velja splošno pravilo, da lastna izjava (ponudnika, proizvajalca oz. drugega gospodarskega subjekta) ni primerljiva s potrdilom oz. certifikatom, ki ga izda neodvisni organ.

⁸ Vzpostavljen sistem ravnanja z okoljem mora vključevati redna usposabljanja čistilnega osebja o zdravstvenih, varnostnih in okoljskih vidikih čiščenja.

⁹ Naročnik si pridržuje pravico, da v registru invalidskih podjetij na spletni strani <https://podatki.gov.si/dataset/register-invalidskih-podjetij> preveri, ali ponudnik izpolnjuje merilo Ti.

Za namen preveritve izpolnjevanje meril za oddajo javnega naročila zadošča predložitev kopij zahtevanih dokumentov, naročnik pa si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente. Če za posamezno dokazilo ni določeno drugače, starost dokumenta ni pomembna, odražati pa mora zadnje stanje.

Če dve ali več ponudb doseže enako vrednost M, bo izbrana ponudba z najnižjo skupno ponudbeno vrednostjo (brez DDV). V primeru dveh ali več ponudb z enakim številom točk in enako skupno ponudbeno vrednostjo bo naročnik izmed njih izbral tisto, ki je bila prej oddana v informacijski sistem eJN.

7. FINANČNA ZAVAROVANJA

Na podlagi drugega odstavka 93. člena ter f) točke šestega odstavka 62. člena ZJN-3 naročnik za naročilo zahteva finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, opredeljeno v 16. členu Pogodbe o izvedbi javnega naročila iz Priloge 8 te razpisne dokumentacije. Ponudnik predloži finančno zavarovanje na obrazcu iz Priloge 3 te razpisne dokumentacije.

Obveznosti, pravice in pogoje v zvezi s predložitvijo in unovčenjem finančnega zavarovanja določata osnutek Pogodbe o izvedbi javnega naročila iz Priloge 8 te razpisne dokumentacije in vzorec finančnega zavarovanja iz Priloge 3 te razpisne dokumentacije.

8. PRAVILA ZA SPOROČANJE

8.1 Način in sredstva sporočanja

V skladu s prvim odstavkom 37. člena ZJN-3 poteka izvedba predmetnega postopka javnega naročanja z uporabo elektronskih komunikacijskih sredstev.

Z objavo obvestila o javnem naročilu in te razpisne dokumentacije na portalu javnih naročil je zagotovljen neomejen, popoln, neposreden in brezplačen dostop do razpisne dokumentacije z elektronskimi sredstvi.

Vprašanja o predmetnem javnem naročilu, na katera odgovora ni mogoče razbrati iz objavljenega obvestila o javnem naročilu ali te razpisne dokumentacije, oz. opozorila o morebitni nepravilnosti v tej razpisni dokumentaciji, lahko gospodarski subjekt, zainteresiran za pridobitev naročila, postavi preko portala javnih naročil. Morebitne dodatne informacije oz. pojasnila na tako prejeta vprašanja oz. opozorila bo naročnik v najkrajšem možnem času objavil na portalu javnih naročil, bodisi v okviru rubrike »Dodatna pojasnila« bodisi z objavo obvestila o dodatnih informacijah ali popravku iz 60. člena ZJN-3, in sicer najpozneje 6 dni pred rokom za prejem ponudb, pod pogojem, da je bila zahteva za dodatne informacije ali pojasnilo oz. opozorilo posredovana pravočasno, tj. do roka, navedenega v točki B.3.2 obvestila o javnem naročilu, objavljenega na portalu javnih naročil.

Naročnik si pridržuje pravico, da razpisno dokumentacijo delno spremeni ali dopolni ter po potrebi podaljša rok za prejem ponudb. Spremembe in dopolnitve razpisne dokumentacije so njen sestavni del.

Ponudnik predloži ponudbo elektronsko v informacijski sistem Republike Slovenije za elektronsko javno naročanje (v nadaljevanju: informacijski sistem e-JN)¹⁰. Na portalu javnih naročil je v objavljenem obvestilu o tem javnem naročilu v točki B.5 navedena neposredna spletna povezava do mesta, kjer lahko gospodarski subjekti oddajo elektronsko ponudbo za to javno naročilo.¹¹

¹⁰ Informacijski sistem e-JN: <https://ejn.gov.si/>.

¹¹ Za več informacij o načinu predložitve ponudbe glej točko 9.8 te razpisne dokumentacije.

Za uporabo informacijskega sistema e-JN se mora ponudnik predhodno registrirati. Način registracije, dostopa in uporabe informacijskega sistema e-JN se razlikuje glede na vrsto uporabnika, njegovo uporabniško vlogo in postopek javnega naročanja ter jih določajo Navodila za uporabo informacijskega sistema eJN: PONUDNIKI (verzija sistema e-JN 4.9.0.0. in novejša, oktober 2023; v nadaljevanju: Navodila za uporabo eJN za ponudnike) in spremljajoča pojasnila Ministrstva za javno upravo, ki so dostopna na spletni strani <https://ejn.gov.si/aktualno/vec-informacij-ponudniki.html>.

Morebitne dopolnitve oz. pojasnila ponudbe poda ponudnik v informacijski sistem eJN na podlagi predhodnega poziva naročnika k dopolnitvi oz. pojasnilu.

Odločitev o oddaji javnega naročila bo objavljena na portalu javnih naročil, in sicer v dosjeju naročila, v katerem je bilo predhodno objavljeno obvestilo o javnem naročilu in ta razpisna dokumentacija.

Zahtevo za vpogled v ponudbo izbranega ponudnika posreduje ponudnik na e-naslov, naveden v točki A.1 objavljenega obvestila o javnem naročilu, vpogled pa se izvede v skladu z navodili naročnika.

Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila bo naročnik izbranega ponudnika pozval k sklenitvi pogodbe o izvedbi javnega naročila. Izbrani ponudnik mora brez odlašanja pristopiti k sklenitvi pogodbe, v nasprotnem primeru po splošnih pravilih, ki urejajo obligacijska razmerja, odgovarja za škodo, ki zaradi zakasnitve pri izvedbi storitev nastane naročniku.

8.2 Jezik javnega naročanja

Postopek javnega naročanja v skladu s 36. členom ZJN-3 poteka v slovenskem jeziku. Ponudnik lahko dele ponudbe, ki se nanašajo na tehnične značilnosti, kakovost in tehnično dokumentacijo, kot so na primer prospekti, propagandni ter tehnični material in drugo, predloži v tujem jeziku, zlasti angleškem. Če naročnik jezika, v katerem je predložen dokument, ne bo razumel, bo od ponudnika zahteval, da se v razumnem roku, ki bo praviloma znašal pet delovnih dni, ta del ponudbe, prevede v slovenski jezik, in sicer na stroške ponudnika.

9. PONUDBA

9.1 Oblika in sestavni deli ponudbe

Ponudbena dokumentacija mora biti podana in jo sestavljajo samo obrazci iz prilog te razpisne dokumentacije ali po vsebini in obliki enaki obrazci, izdelani s strani ponudnika.

Ponudbena dokumentacija mora biti izpolnjena v celoti¹² in v informacijski sistem eJN predložena elektronsko, in sicer ne glede na to, ali je bil posamezen dokument, ki je sestavni del ponudbene dokumentacije, podpisan oz. na kakšen način je bil podpisan (elektronsko ali lastnoročno).

V skladu s 15. členom Splošnih pogojev za uporabo informacijskega sistema e-JN¹³ podpis ponudbene dokumentacije ni potreben. Naročnik pa lahko za posamezen dokument, ki je sestavni del ponudbene dokumentacije, zahteva, da se predloži podpisan. Pri tem za dokument, za katerega naročnik zahteva, da se predloži podpisan s strani zakonitega zastopnika, zadošča, da ga podpiše eden izmed zakonitih zastopnikov. Če je dokument podpisan lastnoročno in gospodarski subjekt uporablja žig, se dokument pred skeniranjem tudi žigosa. Brezplačno elektronsko podpisovanje dokumentov (npr. pooblastila) je omočeno

¹² Zaželeno je, da so obrazci izpolnjeni elektronsko, lahko pa so izpolnjeni tudi ročno z jasnimi tiskanimi črkami in nato skenirani.

¹³ Splošni pogoji za uporabo informacijskega sistema e-JN so dostopni na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/aktualno/pogoji-uporabe.html>.

preko SIPASS na spletni strani <https://sicas.gov.si/CES-Sign/sign/sign.htm>.

Pri oddaji ponudbe ponudnik v informacijskem sistemu eJN navede osnovne podatke o ponudbi in skupno ponudbeno vrednost (ponudbeno ceno) ter naloži ponudbeno dokumentacijo.

Ponudbena dokumentacija, ki jo bo ponudnik v informacijskem sistemu eJN predložil v razdelek »Predračun«, bo razkrita javnosti in drugim ponudnikom na javnem odpiranju ponudb. Ponudbena dokumentacija, ki jo bo ponudnik v informacijskem sistemu eJN predložil v razdelek »ESPD – ponudnik«, »ESPD – ostali sodelujoči« ali »Ostale priloge« ne bo razkrita javnosti in drugim ponudnikom na javnem odpiranju ponudb.

Ponudba mora vsebovati naslednjo dokumentacijo in dokazila:

Zap. št.	DOKUMENTACIJA, PREDLOŽENA DO ROKA ZA PREJEM PONUDB ¹⁴
1.	Ponudbeni predračun (Priloga A) Obrazec Ponudbeni predračun iz Priloge A te razpisne dokumentacije mora biti izpolnjen v celoti (elektronsko ali lastnoročno). Skupna ponudbena vrednost mora biti izražena v evrih (EUR) in mora vključevati vse elemente, iz katerih je sestavljena, stroške in morebitni popust. Tako pripravljen ponudbeni predračun se predloži v razdelku »Predračun« informacijskega sistema eJN.
2.	Izpolnjen ESPD obrazec Ponudnik predloži ESPD obrazec za vsak gospodarski subjekt, ki v kakršni koli vlogi sodeluje pri ponudbi v okviru predmetnega postopka javnega naročanja (ponudnik, partnerji pri skupni ponudbi, subjekti, na čigaršnje zmogljivosti se sklicuje ponudnik). V ta namen lahko uporabi ESPD obrazec, ki ga je pripravil naročnik in je sestavni del te razpisne dokumentacije. ESPD ponudnika mora biti v celoti elektronsko izpolnjen v aplikaciji za elektronske storitve ESPD na spletni strani https://ejn.gov.si/espd/ in kot datoteka s končnico »xml« predložen v razdelku »ESPD – ponudnik« informacijskega sistema eJN ¹⁵ . Ponudnikov ESPD se lahko predloži nepodpisan. ESPD obrazce drugih subjektov (partnerji pri skupni ponudbi, podizvajalci, subjekti, na čigaršnje zmogljivosti se sklicuje ponudnik) ponudnik predloži v razdelku »ESPD – ostali sodelujoči« informacijskega sistema eJN. Ti obrazci morajo biti predhodno v celoti elektronsko izpolnjeni in podpisani ¹⁶ .
3.	Izjava o neobstoju omejevalnih ukrepov zaradi delovanja Rusije (Priloga C) Ponudnik predloži izjavo za vsak gospodarski subjekt, ki v kakršni koli vlogi sodeluje pri ponudbi v okviru predmetnega postopka javnega naročanja (ponudnik, partnerji pri skupni ponudbi, podizvajalci, subjekti, na čigaršnje zmogljivosti se sklicuje ponudnik). Za podizvajalca in subjekt, na čigaršnje zmogljivosti se sklicuje ponudnik, izjave ni treba predložiti, če je vrednost njegovih gradenj, storitev oz. dobav enaka ali nižja od 10 % ponudbene vrednosti (brez DDV). Izjave se predložijo v razdelku »Ostale priloge« informacijskega sistema eJN.

¹⁴ V informacijskem sistemu eJN je pri oddaji ponudbe velikost datotek omejena na 100 MB na posamezno datoteko in 150 MB na celotno ponudbeno dokumentacijo (vse datoteke skupaj).

¹⁵ Naročnik bo kot ustreznega štel tudi ESPD predložen v datoteki s končnico »pdf«.

¹⁶ Elektronsko podpisovanje dokumentov je omogočeno preko SIPASS na spletni strani <https://www.si-trust.gov.si/si/si-pass/>.

4.	<p>Podatki za preveritev kaznovanosti v kazenski evidenci (Priloga D)</p> <p>Za vsako osebo, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta, ki v kakršni koli vlogi sodeluje v okviru predmetnega postopka javnega naročanja (ponudnik, partnerji pri skupni ponudbi, podizvajalci, subjekti, na čigar šnje zmogljivosti se sklicuje ponudnik), in osebo, ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, predloži ponudnik naslednje osebne podatke: ime in priimek ter EMŠO. Ponudnik navede podatke v obrazcu iz Priloge D te razpisne dokumentacije.</p> <p>Podatki se predložijo v razdelku »Ostale priloge« informacijskega sistema eJN. Namesto podatkov za preveritev kaznovanosti v kazenski evidenci lahko ponudnik zahtevane podatke navede v relevantnem ESPD obrazcu ali predloži potrdilo o nekaznovanosti, ki ga izda pristojni organ. Tak način predložitve zagotavlja, da osebni podatki posameznikov ne bodo razkriti na odpiranju ponudb in ustrezno varovanje osebnih podatkov¹⁷.</p>
5.	<p>Seznam referenc (Priloga E)</p> <p>Ponudnik v razdelku »Ostale priloge« predloži izpolnjen obrazec Seznam referenc, s katerimi izkazuje izpolnjevanje pogoja za sodelovanje iz točke 5.2.4 te razpisne dokumentacije.</p>
6.	<p>Predmet ponudbe in podatki za razvrstitev ponudbe (Priloga F)</p> <p>Ponudnik izpolnjen obrazec Predmet ponudbe in podatki za razvrstitev ponudbe predloži v razdelku »Ostale priloge«.</p>
7.	<p>Specifikacija ponudbenega predračuna (Priloga 1)</p> <p>Obrazec Specifikacija ponudbenega predračuna mora biti v celoti elektronsko izpolnjen in predložen v datoteki s končnico ».xls« ali ».xlsx« ali ».pdf«. Tako pripravljena specifikacija ponudbenega predračuna se predloži v razdelku »Ostale priloge« informacijskega sistema eJN.</p>
8.	<p>Seznam pooblaščenih oseb za opravljanje pogodbenih del (Priloga 4)</p> <p>Ponudnik v razdelku »Ostale priloge« predloži izpolnjen obrazec Seznam pooblaščenih oseb za opravljanje pogodbenih del, s katerimi prikladi najmanj 8 oseb za izvajanje predmeta tega naročila, izkaže izpolnjevanje pogoja za sodelovanje iz točke 5.2.4 te razpisne dokumentacije in eventualno izkaže izpolnjevanje merila stalnosti zaposlenih (Ts) iz 6. točke te razpisne dokumentacije.</p>
9.	<p>Izjava podizvajalca (Priloga 7)</p> <p>Ponudnik predloži za vsakega nominiranega podizvajalca elektronsko oz. lastnoročno izpolnjeno in podpisano izjavo, in sicer v razdelku »Ostale priloge« informacijskega sistema eJN.</p>
10.	<p>Dokazila o zelenem javnem naročanju</p> <p>Ponudnik predloži tehnično dokumentacijo proizvajalca, znak za okolje EU, certifikat Modri angel, certifikat Nordijski labod, navodila za doziranje oz. druga dokazila, ki izkazujejo izpolnjevanje naročnikovih tehničnih specifikacij za zeleno javno naročanje iz Priloge 2 te razpisne dokumentacije. Dokazila se predložijo v razdelku »Ostale priloge« informacijskega sistema eJN.</p>

¹⁷ Naročnik potrebuje zahtevane osebne podatke izključno za preveritev obstoja razloga za izključitev iz točke 5.1.1 te razpisne dokumentacije v skladu z drugim odstavkom 89. člena ZJN-3. Osebni podatki se posredujejo Ministrstvu za pravosodje, ki upravlja kazenske evidence Republike Slovenije. Naročnik bo z osebnimi podatki ravnal v skladu z veljavno zakonodajo, vključno s t. i. Splošno uredbo o varstvu podatkov (UL L št. 119 z dne 4. 5. 2016; GDPR), in jih hranil do poteka roka iz tretjega odstavka 105. člena ZJN-3. Posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, lahko v skladu s Splošno uredbo o varstvu podatkov zahteva dostop do osebnih podatkov, njihov popravek in omejitev obdelave. Poda lahko tudi preklic privolitve obdelave, kar ima za posledico izločitev ponudnika, povezanega s posameznikom, iz postopka javnega naročanja. Po poteku roka iz tretjega odstavka 105. člena ZJN-3 lahko posameznik zahteva izbris podatkov. Posameznik nima pravice zahtevati prenosa podatkov in prav tako ne ugovarjati obdelavi podatkov. Pravice v zvezi z obdelavo osebnih podatkov lahko posameznik uveljavlja s pisno zahtevo, naslovljeno na D.S.U., d.o.o., pritožbo pa vložijo pri Informacijskemu pooblaščenču Republike Slovenije.

11.	Dokazila o izpolnjevanju meril za oddajo javnega naročila Ponudnik predloži dokazila o izpolnjevanju meril za oddajo javnega naročila iz 6. točke te razpisne dokumentacije v razdelku »Ostale priloge« informacijskega sistema eJN.
-----	--

Na izrecno zahtevo naročnika po poteku roka za prejem ponudb mora ponudnik na način, ki ga določi naročnik, predložiti naslednjo dokumentacijo in dokazila:

Zap. št.	DOKUMENTACIJA, PREDLOŽENA NA ZAHTEVO NAROČNIKA (PO POTEKU ROKA ZA PREJEM PONUDB)
1.	Izjava o varovanju podatkov in spoštovanju hišnega reda (Priloga 5) Vsak delavec, ki ga ponudnik navede v Seznamu pooblaščenih oseb za opravljanje pogodbenih del iz Priloge 4 te razpisne dokumentacije, izpolni in podpiše Izjavo o varovanju podatkov in spoštovanju hišnega reda iz Priloge 5 te razpisne dokumentacije ¹⁸ . Izbrani ponudnik izjave predloži na naročnikov naslov na podlagi njegovega pisnega poziva.
2.	Soglasje za varnostno preverjanje po ZODPol (Priloga 9) in Vprašalnik za varnostno preverjanje (Priloga 10) Vsak delavec, ki ga ponudnik navede v Seznamu pooblaščenih oseb za opravljanje pogodbenih del izpolni in podpiše Soglasje za varnostno preverjanje po ZODPol iz Priloge 9 te razpisne dokumentacije in Vprašalnik za varnostno preverjanje iz Priloge 10 te razpisne dokumentacije. Izbrani ponudnika pa za vsakega delavca soglasje in vprašalnik vloži v svojo kuverto in na njej navede »Soglasje in vprašalnik za varnostno preverjanje po ZODPol – naročilo št. 403/25-0207« ter pripiše ime in priimek delavca. Nato pa vse kuverte s soglasji in vprašalniki delavcev vloži v skupno kuverto z navedbo »Opravljanje del v prostorih policije – soglasja in vprašalniki delavcev – naročilo št. 403/25-0207« in jo predloži na naročnikov naslov na podlagi njegovega pisnega poziva ¹⁹ .
3.	Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu izvajalca (Priloga 6) V skladu s šestim odstavkom 14. člena ZIntPK in drugim odstavkom 22. člena Pogodbe o izvedbi javnega naročila iz Priloge 8 te razpisne dokumentacije izbrani ponudnik najkasneje ob sklenitvi pogodbe predloži Izjavo o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu izvajalca, tj. izpolnjen in podpisan obrazec iz Priloge 6 te razpisne dokumentacije.

9.2 Veljavnost in stroški priprave ter predložitve ponudbe

Ponudba mora veljati najmanj do 30. 11. 2025. Naročnik lahko zahteva, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje.

Ponudnik nosi vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe. Naročnik ne prevzema nobene odškodninske odgovornosti v zvezi z izdelavo ponudbe ali kasnejšimi opravili in ne odgovarja za škodo, ki bi jo utrpel ponudnik, ker ni bila sprejeta njegova ponudba.

¹⁸ Naročnik si pridržuje pravico, da od izbranega ponudnika zahteva predložitev izjave o varovanju podatkov in spoštovanju hišnega reda na obrazcu najemnika / uporabnika poslovnih prostorov, ki so predmet varovanja.

¹⁹ V primeru, da ponudnik soglasij za varnostno preverjanje predstavnika ponudnika ne posreduje na opisani način, naročnik ne zagotavlja ustreznega varovanja osebnih podatkov. Pridobitev podatkov za varnostno preverjanje, vključno s soglasji in vprašalniki za varnostno preverjanje po ZODPol, in potek ter posledice preverjanja natančneje določa točka 5.4 te razpisne dokumentacije. Naročnikov način obdelave osebnih podatkov in pravice posameznikov v zvezi z njimi, ki jih lahko le-ti uveljavljajo pri naročniku, pa določata 26. in 27. člen Pogodbe o izvedbi javnega naročila iz Priloge 8 te razpisne dokumentacije.

9.3 Variantne ponudbe

V skladu s prvim odstavkom 72. člena ZJN-3 naročnik ne dovoljuje variantnih ponudb.

9.4 Varstvo poslovnih skrivnosti in osebnih podatkov

Ponudnik mora vse dokumente v ponudbeni dokumentaciji, za katere meni, da v skladu s prvim odstavkom 2. člena Zakona o poslovni skrivnosti (Uradni list RS, št. 22/19; ZPosS) predstavljajo poslovno skrivnost označiti z oznako »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«, in sicer v zgornjem desnem kotu vsake posamezne strani²⁰ ali na drug, jasno viden način. Če naj bi bil zaupen samo določen podatek v ponudbeni dokumentaciji, mora biti ta del podčrtan, v isti vrstici v desnem robu pa mora biti oznaka »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«. Naročnik ponudnike opozarja, da po oddaji ponudbe ponudbene dokumentacije ne bo več mogoče označevati z oznako poslovne skrivnosti.

Med zaupne dokumente ali poslovno skrivnost ne sodijo podatki, ki so javni v skladu z drugim odstavkom 35. člena ZJN-3. To so 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 vplivajo na razvrstitev ponudbe v okviru meril za oddajo javnega naročila.

Podatki oz. dokumenti, ki jih bo ponudnik upravičeno (ne v nasprotju z zgornjim odstavkom ali prvim odstavkom 2. člena ZPosS) označil kot zaupne ali poslovno skrivnost, bodo uporabljeni samo za namene postopka javnega naročanja oz. javnega naročila in ne bodo dostopni nikomur izven kroga oseb, na strani naročnika vključenih v postopek javnega naročanja. Naročnik je odgovoren za varovanje zaupnosti tako dobljenih podatkov v skladu ZPosS. V primeru, da bodo kot zaupni ali poslovna skrivnost označeni podatki, ki ne ustrezajo zakonskim določbam, bo naročnik ponudnika pozval, da oznako »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST« umakne. Če ponudnik v roku, ki ga določi naročnik, ne prekliče zaupnosti, lahko naročnik oznako »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST« umakne sam.

Vsi dokumenti v zvezi z oddajo javnega naročila so po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila javni, če ne vsebujejo poslovnih skrivnosti, tajnih in osebnih podatkov, kot jih opredeljuje veljavna zakonodaja, ki ureja to področje. Pred tem datumom se določbe zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, ne uporabljajo.

Osebnne podatke, ki jih potrebuje naročnik za namen sklenitve oz. izvajanja Pogodbe o izvedbi javnega naročila iz Priloge 8 te razpisne dokumentacije, bo naročnik varoval v skladu z veljavno zakonodajo na področju varstva osebnih podatkov, vključno s t. i. Splošno uredbo o varstvu podatkov (UL L št. 119 z dne 4. 5. 2016; GDPR).

9.5 Skupna ponudba

Skupina ponudnikov mora predložiti pravni akt o skupnem nastopanju, iz katerega bo nedvoumno razvidno naslednje:

- imenovanje nosilca posla pri izvedbi javnega naročila,
- pooblastilo nosilcu posla in odgovorni osebi za podpis ponudbe ter pogodbe,
- obseg posla (natančna navedba vrste, obsega in vrednosti storitev oz. del), ki ga bo opravil posamezni gospodarski subjekt (družbenik) in njihove odgovornosti,
- izjava, da so vsi gospodarski subjekti (družbeniki) v skupni ponudbi seznanjeni z navodili ponudnikom in razpisnimi pogoji ter merili za oddajo javnega naročila ter da z njimi v celoti

²⁰ Pri označevanju zaupnosti dokumenta naj ponudnik upošteva, da se v zgornjem desnem kotu prve strani dokumenta pravilom navedejo podatki o e-podpisu dokumenta, ki lahko druge, predhodne navedbe v tem delu dokumenta prekrijejo tako, da niso vidne.

- soglašajo,
- izjava, da so vsi gospodarski subjekti (družbeniki) seznanjeni s plačilnimi pogoji iz te razpisne dokumentacije,
 - neomejena solidarna odgovornost vseh gospodarskih subjektov (družbenikov) v skupni ponudbi in
 - določilo, da velja pravni akt o skupnem nastopanju za preostale partnerje v konzorciju (družbenike) tudi po tem, ko posamezni družbenik ni več udeležen v konzorciju zaradi katerega izmed razlogov iz 4. do 8. točke prvega odstavka 1000. člena Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631).

9.6 Ponudba s podizvajalci

Ponudnik lahko del javnega naročila odda v podizvajanje, vendar v podizvajanje ne sme oddati celotnega javnega naročila.

Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora podizvajalce navesti v informacijskem sistemu eJN in svojem ESPD, ki ga predloži kot del ponudbe, in sicer bodisi v delu II.C »Informacije o uporabi zmogljivosti drugih subjektov« bodisi v delu II.D »Informacije o podizvajalcih, katerih zmogljivosti gospodarski subjekt ne uporablja«. Pri tem mora izrecno navesti vse podizvajalce. Poleg tega mora ponudnik kot del ponudbe v informacijskem sistemu eJN oddati:

- elektronsko izpolnjene in podpisane ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 in
- s strani vsakega posameznega podizvajalca izpolnjen in podpisan obrazec Izjava podizvajalca iz Priloge 7 te razpisne dokumentacije, v katerem podizvajalec med drugim navede tudi, ali zahteva neposredno plačilo naročnika²¹.

Za potrebe javnega naročila mora izbrani ponudnik z morebitnimi podizvajalci skleniti pogodbo preden bodo podizvajalci pričeli z delom in jo imeti sklenjeno ves čas, ko bodo izvajali posamezne dele javnega naročila.

V skladu s tretjim odstavkom 94. člena ZJN-3 mora glavni izvajalec med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij o podizvajalcih in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje javnega naročila. V tem primeru mora najkasneje v petih dneh po angažiranju novega podizvajalca naročniku:

- sporočiti podatke o firmi/imenu in sedežu/naslovu novega podizvajalca ter delu javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje temu subjektu, vključno s kontaktnimi podatki in zakonitimi zastopniki novo predlaganih podizvajalcev,
- predložiti izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ali dokazila o neobstoju razlogov za izključitev ter izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz te razpisne dokumentacije in
- pisno izjasnitev vsakega podizvajalca, ali zahteva neposredna plačila.

Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oz. vključitev novega podizvajalca, če je podan razlog za izključitev iz točke 5.1 te razpisne dokumentacije ali če podizvajalec ne izpolnjuje pogoja za sodelovanje iz točke 5.2 te razpisne dokumentacije, pa bi pogoj moral izpolnjevati, ter tudi če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje predmeta javnega naročila²². Naročnik bo glavnega izvajalca o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestil najpozneje v desetih dneh od prejema predloga za zamenjavo, pri

²¹ *Neposredna plačila podizvajalcem na podlagi ZJN-3 niso več a priori obvezna. Naročnik bo izvajal neposredna plačila, če jih bo podizvajalec zahteval ob njegovi nominaciji, kar se na način, določen v petem odstavku 94. člena ZJN-3, posebej uredi v pogodbi o izvedbi javnega naročila oz. spremljajočih dokumentih.*

²² *Če ponudnik predlaga zamenjavo podizvajalca, na čigaršnje zmogljivosti se je skliceval v skladu z 81. členom ZJN-3, mora novo predlagani izvajalec izpolnjevati tudi pogoje in merila, ki jih je izpolnjeval prvotno nominirani podizvajalec.*

čemer gre v tem primeru za instrukcijski rok, ki ne vpliva na pravico naročnika do zavrnitve podizvajalca, če za to obstajajo utemeljeni razlogi.

Če bo podizvajalec zahteval neposredno plačilo, mora izbrani ponudnik pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu. Če se neposredna plačila podizvajalcu ne izvajajo, mora izbrani ponudnik najpozneje v 60 dneh od plačila končnega oz. zadnjega računa naročniku poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene gradnje ali storitve oz. dobavljeno blago, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

9.7 Rok za prejem ponudb

V skladu z drugim in petim odstavkom 40. člena ZJN-3 naročnik določa rok za prejem ponudb na dan **22. 8. 2025 do 10. ure**²³.

9.8 Način predložitve ponudbe

Za oddajo ponudb se v skladu s prvim odstavkom 37. člena ZJN-3 uporabljajo elektronska komunikacijska sredstva, zato ponudnik ponudbo predloži elektronsko v informacijski sistem eJN²⁴. Za uporabo informacijskega sistema e-JN se mora ponudnik predhodno registrirati. Za registracijo oz. oddajo ponudbe potrebuje ponudnik kvalificirano digitalno potrdilo, pri čemer za gospodarske subjekte s sedežem v Republiki Sloveniji kot ustrezna štejejo kvalificirana digitalna potrdila naslednjih certificiranih izdajateljev: Halcom, NLB, Sigen-ca, Poštarca, za gospodarske subjekte s sedežem izven Republike Slovenije pa kot ustrezna štejejo EU kvalificirana digitalna potrdila in druga priznana kvalificirana digitalna potrdila²⁵. Način registracije, dostopa in uporabe informacijskega sistema e-JN se razlikuje glede na vrsto uporabnika, njegovo uporabniško vlogo in postopek javnega naročanja ter jih določajo Navodila za uporabo eJN za ponudnike in spremljajoča pojasnila Ministrstva za javno upravo.

Po prvi registraciji v informacijski sistem eJN ponudnik odda ponudbo za to naročilo tako:

- med objavami na portalu javnih naročil ponudnik poišče objavljeno obvestilo o tem javnem naročilu, ponudbo pa odda na spletnem naslov (URL), navedenem v točki B.5 obvestila, ali
- v informacijskem sistemu eJN med aktualnimi naročili²⁶ ponudnik poišče to naročilo in ga izbere.

Ko se v informacijskem sistemu eJN prikažejo podrobni podatki o tem naročilu, ponudnik izbere »Sodeluj na javnem naročilu«. Za tem pa pripravi in odda ponudbo v skladu z Navodili za uporabo e-JN za ponudnike oz. spremljajočimi pojasnili Ministrstva za javno upravo.

Podpis ponudbene dokumentacije (ponudbenega predračuna, specifikacije ponudbenega predračuna in drugih dokumentov, ki sestavljajo ponudbo) ni potreben, razen posameznih dokumentov, za katere je naročnik v točki 9.1 te razpisne dokumentacije izrecno zahteval, da se predložijo podpisani²⁷. V skladu s 15. členom Splošnih pogojev za uporabo informacijskega sistema e-JN²⁸ se namreč šteje, da je uporabnik z oddajo ponudbe v informacijskem sistemu eJN izkazal in izjavil voljo ponudnika oddati zavezujočo

²³ Opozarjamo, da lahko traja elektronska oddaja ponudbe v informacijskem sistemu eJN nekaj sekund, in svetujemo, da z oddajo ponudbe ne čakate do zadnje minute pred iztekom roka za prejem ponudb.

²⁴ Informacijski sistem e-JN: <https://ejn.gov.si/>.

²⁵ Seznam drugih priznanih kvalificiranih digitalnih potrdil je dostopen na spletni strani <https://ccadb-public.secure.force.com/mozilla/CACertificatesInFirefoxReport>.

²⁶ V informacijskem sistemu eJN so aktualna naročila dostopna na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/aktualna_javna_narocila.xhtml.

²⁷ Dokumenti so lahko podpisani lastnoročno (v tem primeru so predloženi skenirani) ali elektronsko. Preko SIPASS na spletni strani <https://sicas.gov.si/CES-Sign/sign/sign.htm> je omogočeno brezplačno elektronsko podpisovanje dokumentov (npr. pooblastila).

²⁸ Splošni pogoji za uporabo informacijskega sistema e-JN so dostopni na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/aktualno/pogoji-uporabe.html>.

ponudbo v smislu 18. člena OZ.

9.9 Umik oz. odstop od ponudbe

Ponudnik lahko do roka za prejem ponudb kadar koli umakne svojo ponudbo. Umik ponudbe ponudnik izvede v skladu z Navodili za uporabo eJN za ponudnike in spremljajočimi pojasnili Ministrstva za javno upravo²⁹.

Če ponudnik po izteku roka za prejem ponudb odstopi od ponudbe, bo naročnik v skladu s tretjim odstavkom 88. člena ZJN-3 unovčil ponudnikovo zavarovanje za resnost ponudbe, če je bilo v predmetnem postopku zahtevano in predloženo.

9.10 Javno odpiranje ponudb

Odpiranje ponudb bo javno, in sicer **dne 22. 8. 2025 ob 11.00 uri**. Izvede ga samodejno informacijski sistem eJN. Na njem se razkrijejo imena ponudnikov in dokument, ki ga je ponudnik v informacijski sistem eJN predložil v razdelek »Predračun«. Zainteresirana javnost se lahko z informacijami in dokumenti, razkritimi na javnem odpiranju, seznani v sklopu aktualnih naročil.

Do zapisnika o odpiranju ponudb, ki vsebuje podatke iz šestega odstavka 88. člena ZJN-3 in ga informacijski sistem ustvari samodejno, ponudniki dostopajo v informacijskem sistemu eJN, in sicer v skladu z Navodili za uporabo e-JN za ponudnike³⁰.

10. PROTİKORUPCIJSKE DOLOČBE

Izbrani ponudnik mora v skladu s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri) na poziv naročnika v postopku javnega naročanja oz. pred sklenitvijo pogodbe o izvedbi javnega naročila posredovati izjavo oz. podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, in sicer 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 ZGD-1 šteje, da so z njimi povezane družbe.

V primeru fizičnih oseb mora izjava vsebovati ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva.

Vsak poskus gospodarskega subjekta, njegovega predstavnika ali posrednika, da vpliva na naročnikovo obravnavo ponudb ali odločitev o oddaji javnega naročila, bo imel za posledico izločitev njegove ponudbe. Enako velja za poskuse vplivanja na delo in odločitve strokovne komisije.

V času postopka javnega naročanja naročnik in gospodarski subjekt ne smeta pričenjati in izvajati dejanj, ki bi vnaprej določila izbor določene ponudbe.

V času od izbire ponudbe do pričetka veljavnosti pogodbe o izvedbi javnega naročila gospodarski subjekt ne sme pričenjati dejanj, ki bi lahko povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati ali ne bi bila izpolnjena, razen dejanj po ZVPJN.

²⁹ Spletne strani, na katerih je zagotovljen dostop do Navodil za uporabo e-JN za ponudnike in do pojasnil, bistvenih za ta postopek, so navedene v točki 8.1 te razpisne dokumentacije.

³⁰ Navodila za uporabo e-JN za ponudnike in spremljajoča pojasnila Ministrstva za javno upravo so dostopna na spletni strani <https://ejn.gov.si/aktualno/vec-informacij-ponudniki.html>.

11. PRAVNO VARSTVO

Pravno varstvo zoper morebitne kršitve v postopku oddaje javnega naročila je zagotovljeno z ZPVPJN.

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

Pred vložitvijo zahtevka za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k predložitvi ponudbe ali razpisno dokumentacijo, mora vlagatelj ali drug morebitni ponudnik preko portala javnih naročil naročnika opozoriti na očitano kršitev.

Zahtevek za revizijo vlagatelj vloži preko portala eRevizija na spletni strani <https://www.portalerevizija.si/>. Za uporabo portala se mora vlagatelj oz. njegov pooblaščenec predhodno registrirati. Navodila za uporabo portala so dostopna na spletni https://www.portalerevizija.si/assets/documents/Navodila_za_uporabo_portala_eRevizija.pdf.

Zahtevek za revizijo mora vsebovati podatke in listine iz 15. člena ZPVPJN in biti obrazložen. Ob vložitvi zahtevka za revizijo mora vlagatelj plačati takso za predrevizijski in revizijski postopek, ki v primeru tega javnega naročila znaša 4.000 EUR. Taksa se nakaže na račun Ministrstva za finance, Župančičeva 3, Ljubljana, odprti pri Banki Slovenije, št. računa: SI56 0110 0100 0358 802, sklic 11 16110-7111290-XXXXXXLL. Pri tem zadnjih osem številk predstavlja številko objave na portalu javnih naročil.

B) OBRAZCI

NAROČNIK	D.S.U., družba za svetovanje in upravljanje, d.o.o. Dunajska cesta 160, 1000 Ljubljana
NASLOV JAVNEGA NAROČILA	Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov v Palači DSU
VRSTA JAVNEGA NAROČILA	Javno naročilo storitev
ŠTEVILKA JAVNEGA NAROČILA	403/25-0207
DATUM	21. 7. 2025

PONUDBENI PREDRAČUN

Na osnovi obvestila o javnem naročilu »Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov v Palači DSU«, objavljenega na portalu javnih naročil dne _____ pod številko objave _____, dajemo ponudbo kot sledi:

PONUDBENI PREDRAČUN

Številka naročila: 403/25-0207

Številka predračuna: _____

Datum: _____

1. PONUDNIK:

Naziv:	
Naslov:	
Matična številka:	
Davčna številka:	

2. PONUDBENA VREDNOST

Skupna ponudbena vrednost (brez DDV)	EUR
--------------------------------------	-----

3. OPCIJE IN PONUDBENI POGOJI

Ta ponudba velja najmanj do 30. 11. 2025.

Izjavljamo, da:

- bomo pri izvajanju storitev uporabljali proizvode, ki smo jih navedli v Predmet ponudbe in podatki za razvrstitev ponudbe in izpolnjujejo naročnikove zahteve za zeleno javno naročanje iz razpisne dokumentacije ter storitve izvajali tako, da bo izpolnjen cilj zelenega javnega naročanja iz 24. točke drugega odstavka 6. člena Uredbe o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 121/21 in 132/23; v nadaljevanju: Uredba o ZeJN);
- v celoti sprejemamo vse zahteve in pogoje naročnika, navedene v razpisni dokumentaciji.

4. PRILOGE K PONUDBI

- ESPD obrazec (*vseh relevantnih subjektov*)
- Priloga C: Izjava o neobstoju omejevalnih ukrepov zaradi delovanja Rusije (*vseh relevantnih subjektov*)
- Priloga D: Podatki za preveritev kaznovanost v kazenski evidenci (*vseh relevantnih subjektov*)
- Priloga E: Seznam referenc
- Priloga F: Predmet ponudbe in podatki za razvrstitev ponudbe
- Priloga 1: Specifikacija ponudbenega predračuna
- Priloga 4: Seznam pooblaščenih oseb za opravljanje pogodbenih del
- Priloga 7: Izjava podizvajalca (*če ga je ponudnik nominiral v svojem ESPD*)
- Dokazila o zelenem javnem naročanju (tehnična dokumentacija proizvajalca, znak za okolje EU, certifikat Modri angel ali certifikat Nordijski labod, navodila za doziranje,...)
- Dokazila o izpolnjevanju meril za oddajo javnega naročila (iz 6. točke razpisne dokumentacije)

ESPD OBRAZEC

Ponudnik predloži za vsak gospodarski subjekt, ki v kakršni koli vlogi sodeluje v okviru predmetnega postopka javnega naročanja, elektronsko izpolnjen ESPD obrazec³¹.

V ta namen lahko uporabi ESPD obrazec, ki ga je pripravil naročnik in je sestavni del te razpisne dokumentacije, in sicer v datoteki »ESPD_request_DSU_ciscenje Palaca DSU.xml«, ali pa ESPD izdela sam.

Izpolnjevanje oz. priprava ESPD se izvede v aplikaciji za elektronske storitve ESPD na spletni strani <https://ejn.gov.si/espd/>.

³¹ K ponudbi morajo biti predloženi elektronsko izpolnjeni obrazci ESPD za naslednje subjekte:

- ponudnika (v primeru skupne ponudbe: vsak partner izpolni in podpiše svoj ESPD),
- podizvajalce (ESPD mora biti tudi podpisan s strani podizvajalca),
- gospodarski subjekt, na čigar šnje zmožljivosti se v skladu z 81. členom ZJN-3 sklicuje ponudnik (ESPD mora biti tudi podpisan s strani tega gospodarskega subjekta).

IZJAVA O NEOBSTOJU OMEJEVALNIH UKREPOV ZARADI DELOVANJA RUSIJE

Št. naročila: 403/25-0207

Datum: _____

Za potrebe postopka javnega naročanja »Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov v Palači DSU« izjavljamo, da za nas ne obstaja razlog za izključitev iz točke 5.1.8 razpisne dokumentacije, o čemer lahko na zahtevo naročnika predložimo dokazila.

	ŽIG	GOSPODARSKI SUBJEKT ime in priimek zakonitega zastopnika in podpis
--	-----	--

PODATKI ZA PREVERITEV KAZNOVANOSTI V KAZENSKI EVIDENCI

Št. naročila: 403/25-0207

Datum: _____

Osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta, ki v kakršni koli vlogi sodeluje v okviru predmetnega postopka javnega naročanja (ponudnik, partnerji pri skupni ponudbi, podizvajalci, subjekti, na čigaršnje zmogljivosti se sklicuje ponudnik), in osebe, ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem:

Zap. št.	Ime in priimek	EMŠO	Gospodarski subjekt, v katerem ima oseba funkcijo

(Ponudnik po potrebi doda vrstice.)

SEZNAM REFERENC

Številka naročila: 403/25-0207

Datum: _____

PONUDNIK: _____

Izjavljamo, da smo v zadnjih 3 letih pred potekom roka za prejem ponudb pravočasno, strokovno, kakovostno in v skladu z dogovorom izvajali redne in občasne storitve čiščenja pisarniških poslovnih prostorov v skupni vrednosti najmanj 350.000,00 EUR (brez DDV), pri čemer je vrednost posamičnega referenčnega posla v 12-mesečnem obdobju znašala najmanj 80.000,00 EUR (brez DDV):

Zap. št.	Poslovni prostori, ki so bili predmet čiščenja (naziv in naslov poslovne stavbe)	Letna vrednost storitev čiščenja (brez DDV)	Obdobje izvajanja storitev (datumsko, od...do...)	Referenčni naročnik (naziv, naslov, kontaktna oseba, e-pošta, telefon)
1.				
2.				
3.				

(V primeru navajanja več referenc, ponudnik v tabeli doda potrebne vrstice.)

PREDMET PONUDBE IN PODATKI ZA RAZVRSTITEV PONUDBE

Številka naročila: 403/25-0207

Datum: _____

PONUDBNIK: _____**1. PREDMET PONUDBE**

Predmet ponudbe so okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov v Palači DSU, pri katerih bo ponudnik uporabljal naslednje proizvode:

Zap. št.	Vrsta proizvoda	Proizvajalec, blagovna znamka, artikel, oznaka artikla	EOM (velikost embalaže)
1	univerzalna čistila		
2	čistila za kuhinje		
3	čistila za okna		
4	čistila za sanitarne prostore		

2. PODATKI ZA RAZVRSTITEV PONUDBE GLEDE NA POSAMEZNA MERILA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Izjavljamo, da:

- ☐ imamo ali
☐ nimamo

veljavno potrdilo s področja družbene odgovornosti, ki ga je izdal neodvisni organ in potrjuje, da upoštevamo standarde družbeno odgovornega podjetja (npr. certifikat Družbeno odgovorno podjetje, certifikat ISO 26000, certifikat SA 8000, Slovenska nagrada za družbeno odgovornost HORUS), oz. interne akte oz. politike s področja družbene odgovornosti, sprejete pred rokom za prejem ponudb, in izvajamo najmanj 10 ukrepov družbene odgovornosti, oz. izjavo Inštituta za razvoj družbene odgovornosti (oz. primerljivo dokazila), da smo finalist natečaja za Slovensko nagrado za družbeno odgovornost HORUS.

Izjavljamo, da:

- ☐ imamo ali
☐ nimamo

veljavno potrdilo o vzpostavljenem sistemu ravnanja z okoljem, ki ga je izdal neodvisni organ in potrjuje, da smo usposobljeni za opravljanje storitev čiščenja na okolju prijazen način (npr. certifikat EMAS ali certifikat ISO 14001).

Izjavljamo, da na dan, ko poteče rok za prejem ponudb:

- ☐ imamo ali
- ☐ nimamo

status invalidskega podjetja skladno s Pravilnikom o invalidskih podjetjih (Uradni list RS, št. 117/05).

SPECIFIKACIJA PONUDBENEGA PREDRAČUNA

Navodilo za izpolnjevanje:

Ponudnik izpolni vsa rumeno in zeleno označena polja v specifikaciji ponudbenega predračuna, tj. v datoteki: »2025-07-21_specifikacija ponudbenega predracuna_ciscenje Palaca DSU.xlsx«. V rumeno označenih poljih ponudnik navede datum, referenčno številko svoje ponudbe in svoj naziv, v zeleno označenih poljih pa cene na enoto mere.

Cene v specifikaciji ponudbenega predračuna morajo biti izražene v evrih (EUR), navedene in zaokrožene na dve decimalni mesti natančno in brez DDV. Vključevati morajo vse elemente, iz katerih so sestavljene, ter vse stroške, vključno z morebitnimi stroški, ki niso navedeni v razpisni dokumentaciji, če brez njih izvedba naročila ni mogoča. Morebitne popuste ponudnik upošteva pri oblikovanju posamezne cene na enoto mere.

Izpolnjeno specifikacijo ponudbenega predračuna ponudnik predloži kot prilogo k ponudbenemu predračunu in sestavni del ponudbe.

TEHNIČNE SPECIFIKACIJE

Storitve čiščenja se izvajajo tako, da je zagotovljena normalna uporaba poslovnih prostorov lastnikom, najemnikom in uporabnikom. Čiščenje se praviloma opravlja v popoldanskem času med 15. in 22. uro ali po medsebojnem dogovoru z najemnikom oz. uporabnikom v drugačnem času.

Ena čistilka oz. čistilec izvaja čiščenje v dopoldanskem času med 07:00 in 15:00 uro in je hkrati na razpolago kot dežurna čistilka.

Čiščenje zajema:

A. Dnevno čiščenje poslovnih prostorov in okolice, kar obsega čiščenje vseh prostorov, ki se uporabljajo v stavbi (pisarne, hodniki, sanitarije, avle, dvigala ipd.) ter čiščenje okolice poslovne stavbe (pobiranje odpadkov, pometanje vhodnega atrija in ožjega pasu okrog objekta):

- A.1 – Brisanje prahu, pometanje, sesanje in ometanje pajčevin, brisanje vrat, okenskih okvirjev, pohištva in namiznih predmetov (svetil, računalniških enot, telefonov, polic ipd.), praznjenje in čiščenje košev;
- A.2 – Zbiranje in odnašanje odpada in urejeno odlaganje odpadkov v smetnjake;
- A.3 – Odstranjevanje madežev in umazanije s steklenih površin in lesa (vrata, kljuke, lesene obloge, vitrine ipd.) ter tekstilnih talnih oblog;
- A.4 – Dodajanje toaletnega papirja, mila, dišav in brisač;
- A.5 – Prezračevanje prostorov in zalivanje rastlin;
- A.6 – Čiščenje sejnih sob;
- A.7 – Ročno ali strojno brisanje, pometanje, sesanje vseh hodnikov, stopnišč in vhodne avle;
- A.8 – Čiščenje in pobiranje odpadkov na zunanjih površinah, po potrebi pometanje, neposredne okolice objekta (dnevno se izvaja pometanje praga med objektom in parkirnimi mesti);
- A.9 – Pobiranje odpadkov v kleti objekta (garaža) in po potrebi lokalno pometanje;

B. Občasno čiščenje poslovnih prostorov po izrecnem naročnikovem naročilu

- B.1 – Čiščenje arhivskih prostorov –cca. 1-krat / 2 meseca;
- B.2 – Čiščenje stekel – vhodna avla zunaj in znotraj – cca. 1-krat mesečno;
- B.2A – Čiščenje vseh stekel v pritličju poslovne stavbe na notranji in zunanji strani – cca. 2-krat letno;
- B.3 – Čiščenje steklenih panelnih sten v objektu – cca. 1-krat mesečno;
- B.4 – Čiščenje teras in notranjih atrijev – cca. 6-krat letno;
- B.5 – Čiščenje vseh oken v poslovni stavbi (notranjega in zunanjega stekla na vseh oknih), tudi tistih, ki se ne odpirajo (ocena cca. 20 takšnih oken), izvedba iz pisarne (brez zunanjih dvigal) – cca. 1-krat letno;
- B.6 – Čiščenje in pranje kontejnerjev – cca. 2-krat letno (april, oktober);
- B.7 – Globinsko sesanje, strojno šamponiranje, ekstrakcijsko čiščenje in izpiranje tekstilnih oblog hodnikov – cca. 1-krat letno;
- B.8 – Zunanje čiščenje žaluzij – cca. 2-krat v času trajanja pogodbe;

C. Občasno čiščenje zunanjih površin po izrecnem naročnikovem naročilu

- C.1 – Temeljito pometanje celotnega dvorišča s parkiriščem – cca. 2-krat letno;

D. Občasno čiščenje Parkirnih površin v kleti objekta po izrecnem naročnikovem naročilu

- D.1 – Temeljito čiščenje kleti objekta, tj. parkirišča – cca. 2-krat letno;

E. Občasno čiščenje dvorane po izrecnem naročnikovem naročilu

- E.1 – Čiščenje dvorane –cca. 25-krat letno.

Termin izvedbe čiščenja, ki se izvaja po naročilu izvajalec predhodno uskladi z naročnikom, najemnikom oz. uporabnikom poslovnih prostorov.

Vrsta oz. namenska raba prostorov ter njihove površine so razvidni v nadaljevanju:

Pohodne površine poslovne stavbe Palača DSU Litostrojska c. 54, Ljubljana		
Zap. št.	Vrsta oz. namenska raba prostorov	Površina (m²)
1.	Poslovni (neto površina pisarn - prostori, ki so po namenu pisarniški)	10.934,23
2.	Sejne sobe	1.051,14
3.	Sanitarije in TK prostori	1.015,94
4.	Hodniki – horizontalne komunikacije	3.413,62
5.	Vertikalne komunikacije z vhodno avlo (stopnišča, dvigala, vhodna avla), skupni hodnik v pritličju, recepcija, RTG, skupna sanitarije v pritličju, garderoba, od tega vertikalne komunikacije z vhodno avlo in hodnikom: 1.487,70 m ²	1.642,97
6.	Terase in notranji atriji	1.212,30
7.	Arhivski prostori	3.049,95
	SKUPAJ	22.320,15
8.	Večnamenska dvorana (površina dvorane brez spremljevalnih prostorov: 261,46 m ²), pri čemer se spremljevalni prostori čistijo po potrebi	429,39
9.	Klet s parkirišči	7.711,77
10.	Zaklonišče	727,17
	SKUPAJ VSE NOTRANJE POVRŠINE, KI SO PREDMET ČIŠČENJA	31.188,48
13.	Zunanje dvorišče s parkirišči cca.	10.500,00
	SKUPAJ OKOLICA cca.	10.500,00
	Število zaposlenih cca.	950

Steklene površine, površine žaluzij in tekstilne površine poslovne stavbe Palača DSU Litostrojska c. 54, Ljubljana		
Zap. št.	Vrsta oz. namenska raba prostorov	Površina stekel (m²)
1.	Notranje in zunanje steklene površine vhodne avle (za čiščenje B.2)	197,00
2.	Notranje in zunanje steklene površine pritličja poslovne stavbe, brez vhodne avle in restavracije (za čiščenje B.2A)	618,00
3.	Notranje in zunanje steklene površine oken poslovne stavbe (za čiščenje B.5)	7.200,00
	SKUPAJ STEKLENE POVRŠINE	8.015,00
4.	Zunanje čiščenje žaluzij – po naročilu –2-krat v času trajanja pogodbe (za čiščenje B.8)	4.215,00
	SKUPAJ POVRŠINA ŽALUZIJ	4.215,00

5.	Tekstilne obloge hodnikov (za čiščenje B.7)	3.413,62
SKUPAJ TEKSTILNE TALNE OBLOGE		3.413,62

V ceno čiščenja so vključeni vsi stroški, potrebni za nemoteno izvajanje storitev čiščenja, vključno s stroški vseh čistil, osvežilcev prostorov (razen dišečih mrežic za pisoar in WC obešank), delovne opreme in materiala.

Dobava sanitarnega materiala (milo za roke, papirnate brisače, toaletni papir, higienske vrečke za damske vložke, obloge za WC desko, dišeče mrežice za pisoar in dišeče WC obešanke) ni predmet tega javnega naročila. Sanitarni material bo dobavljal gospodarski subjekt, s katerim ima naročnik v ta namen sklenjeno pogodbo. Material se skladišči v kleti objekta ali pritličju objekta.

Pri izvajanju storitev čiščenja mora izvajalec zagotoviti, da je izpolnjen cilj iz 24. točke drugega odstavka 6. člena Uredbe o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 121/21 in 132/23; Uredba o ZeJN), zaradi česar mora zagotoviti, da storitve izvaja tako, da so izpolnjene naslednje naročnikove zahteve:

1. čistila za čiščenje trdih površin (univerzalna čistila, čistila za kuhinje, čistila za okna in čistila za sanitarne prostore), ki se uporabljajo za izvajanje storitev čiščenja, morajo imeti znak za okolje EU ali certifikat Modri angel ali certifikat Nordijski labod;
2. čistilom, ki se uporabljajo za izvajanje storitev čiščenja, morajo biti priložena jasna navodila za doziranje;
3. razpršilci ne smejo vsebovati potisnega plina.

Ponudnik mora kot prilogo in sestavni del ponudbe predložiti dokazila, ki izkazujejo, da blago, ki ga namerava ponudnik uporabiti pri izvajanju storitev, izpolnjuje zahteve zelenega javnega naročanja iz 1. točke prejšnjega odstavka. Naročnik si pridržuje pravico, da izpolnjevanje zahtev iz prejšnjega odstavka periodično preverja tudi v času izvajanja storitev. Kot ustrezna bo naročnik štel naslednja dokazila:

- za zahtevo iz 1. točke prejšnjega odstavka: znak za okolje EU, certifikat Modri angel ali certifikat Nordijski labod³²;
- za zahtevo iz 2. točke prejšnjega odstavka: navodila za doziranje;
- za zahtevo iz 3. točke prejšnjega odstavka: tehnično dokumentacijo proizvajalca, iz katere izhaja, da je zahteva izpolnjena.

Naročnik bo sprejel tudi druga ustrezna enakovredna in primerljiva dokazila.

³² Več informacij o znaku za okolje EU je dostopno na spletni strani https://ec.europa.eu/environment/ecolabel/index_en.htm, o certifikatu Modri angel na spletni strani <https://www.blauer-engel.de/en>, o certifikatu Nordijski labod pa na spletni strani <http://www.nordic ecolabel.org/>.

**VZOREC FINANČNEGA ZAVAROVANJA
ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI**

IZVRŠNICA

DOLŽNIK:

ime ali firma

sedež ali poslovni naslov

davčna številka

se zavezujem plačati

UPNIKU:

D.S.U., d.o.o.

ime ali firma

Dunajska cesta 160, Ljubljana

sedež ali poslovni naslov

SI63283786

davčna številka

NEPOGOJNO DENARNO OBVEZNOST v denarnem znesku v EUR

s številko

z besedo

začetek teka obresti

obrestna mera³³

na podlagi

pravni temelj nastanka obveznosti

ki se sme izplačati

datum dospelosti s številko (dd/mm/llll)in besedo

Dolžnik nepreklicno pooblašča upnika, da zahteva izvršitev plačilne transakcije v breme mojih denarnih sredstev pri ponudnikih plačilnih storitev.

kraj izdaje

datum

*ime in priimek ter podpis zakonitega zastopnika
dolžnika³⁴*

Dolžnik podeljujem nepreklicno soglasje vsem svojim ponudnikom plačilnih storitev, da v breme mojih denarnih sredstev izvršijo plačilno transakcijo, ki jo zahteva upnik.

Prostor za oznake banke:

³³ Upnik si pridržuje pravico uveljavljati zakonite zamudne obresti.

³⁴ V primeru podpisa s strani pooblaščenca je potrebno priložiti overjeno pooblastilo zakonitega zastopnika.

SEZNAM POOBlašČENIH OSEB ZA OPRAVLJANJE POGODBENIH DEL

Številka naročila: 403/25-0207
 Številka pogodbe: 25219-002-042

Datum: _____

PONUĐNIK: _____

V skladu s točko 5.2.4 in 6. točko razpisne dokumentacije ter 7. člena Pogodbe št. 25219-002-042 o izvedbi javnega naročila Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov v Palači DSU, izjavljamo, da bodo storitve čiščenja, vključno z nadzorom čiščenja, opravljali naslednji delavci:

Zap. št.	Ime in priimek	Delodajalec ³⁵	Čas zaposlitve pri trenutnem delodajalcu (datumsko, od – do)	EMŠO	Telefonska številka ³⁶	Izpolni naročnik: Obstoje varnostnih zadržkov iz ZODPol
1.						
2.						
3.						
4.						

³⁵ Gospodarski subjekt (delodajalec), ki da za izvedbo dela tega javnega naročila ponudniku na razpolago svoje delavce, šteje za podizvajalca in ga mora ponudnik kot takega priglasiti v skladu s točko 9.6 razpisne dokumentacije.

³⁶ Zaradi hitrejšega in diskretnega varnostnega preverjanja delavcev iz točke 5.4 razpisne dokumentacije je zaželeno, da ponudnik v obrazcu navede telefonske številke oseb, ki bodo izvajala predmetno naročilo.

5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						

(Ponudnik navede najmanj 8 oseb, ki bodo dnevno opravljale storitve čiščenja, t. i. čistilno osebje, in najmanj 1 osebo, ki bo opravljala nadzor nad opravljenimi storitvami čiščenja. Če posamezna oseba, navedena v tabeli, ni zaposlena pri ponudniku, ponudnik pri njenem imenu in priimku navede tudi njenega delodajalca.)

IZJAVA O VAROVANJU PODATKOV IN SPOŠTOVANJU HIŠNEGA REDA

Podpisani _____,
(ime in priimek)

zaposlen pri _____,
(delodajalec)

pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljam, da bom pri svojem delu, povezanim s Pogodbo št. 25219-002-042 o izvedbi javnega naročila »Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov v Palači DSU«, ki sta jo na podlagi oddanega javnega naročila št. 403/25-0207, sklenila naročnik D.S.U., d.o.o. in izvajalec _____:

- varoval vse podatke, ki mi bodo posredovani vezano na izvajanje pogodbenih del ali s katerimi se bom seznanil pri izvajanju del, in
- spoštoval hišni red poslovne stavbe, v kateri so nameščene strojne naprave oz. sistemi, ki si predmet vzdrževanja, v primeru, da je najemnik oz. uporabnik poslovnih prostorov v tej stavbi Ministrstvo za notranje zadeve oz. Policija, pa tudi relevantne določbe hišnega reda v objektih in prostorih Ministrstva za notranje zadeve.

(podpis)

Kraj in datum: _____

IZJAVA O UDELEŽBI FIZIČNIH IN PRAVNIH OSEB V LASTNIŠTVU IZVAJALCA

Zaradi namena iz šestega odstavka 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri), tj. zaradi zagotovitve transparentnosti posla, prepečevanja nasprotja interesov, spoštovanja omejitev poslovanja in omejitev korupcijskih tveganj pri sklepanju pravnih poslov, kot zakoniti zastopnik ponudnika podajam naslednjo

IZJAVO O UDELEŽBI FIZIČNIH IN PRAVNIH OSEB V LASTNIŠTVU PONUDNIKA³⁷

ki se nanaša na (opis posla - npr. pogodba, dobava, št. ponudbe):

Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov v Palači DSU, št. naročila 403/25-0207, št. pogodbe 25219-002-042

Podatki o ponudniku (gospodarski subjekt - pravna ali fizična oseba, ki nastopa v postopku javnega naročanja):

Firma ponudnika:

Sedež ponudnika:

(ulica in hišna številka, poštna številka in kraj, država)

Matična številka³⁸:

Davčna številka:

Ponudnik je nosilec tihe družbe:

(ustrezno označi)

☐ DA

☐ NE

Lastniška struktura ponudnika:

1.1. Podatki o udeležbi fizičnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno s tihimi družbeniki:

Navedite vsako fizično osebo, udeleženo v lastništvu ponudnika z več kot 5 % deležem:

Ime in priimek:

Stalno prebivališče³⁹:

(ulica in hišna številka, poštna številka in kraj, država)

Delež lastništva ponudnika:

Tihi družbenik:

(ustrezno označi)

☐ DA

☐ NE

Če DA, navedite nosilca tihe družbe⁴⁰:

(V primerih več fizičnih oseb, kopirajte in večkrat izpolnite.)

³⁷ Za naročila, ki presegajo 10.000 EUR (brez DDV).

³⁸ Za osebo, ki ni vpisana v poslovni register, navedba matične številke ni obvezna.

³⁹ Če ima oseba v Republiki Sloveniji le začasno prebivališče, navedite začasno prebivališče.

⁴⁰ Velja za tuje družbe, če po tujem pravu institut tihe družbe obstaja.

1.2. Podatki o udeležbi pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z navedbo, ali je pravna oseba nosilec tihe družbe:

Za vsako pravno osebo, udeleženo v lastništvu ponudnika, izpolnite tabelo:

Firma pravne osebe:

Sedež pravne osebe:

(ulica in hišna številka, poštna številka in kraj, država)

Delež lastništva ponudnika:

Matična številka⁴¹:

Davčna številka:

Pravna oseba je nosilec tihe družbe⁴²: *(ustrezno označi)*

☐ DA

☐ NE

(V primeru več pravnih oseb, kopirajte in večkrat izpolnite.)

pri čemer je pravna oseba v lasti naslednjih fizičnih oseb:

Za vsako fizično osebo, udeleženo v lastništvu zgoraj navedene pravne osebe z več kot 5 % deležem, izpolnite tabelo:

Ime in priimek:

Stalno prebivališče⁴³:

(ulica in hišna številka, poštna številka in kraj, država)

Delež lastništva pravne osebe:

Tihi družbenik:

(ustrezno označi)

☐ DA

☐ NE

Če DA, navedite nosilca tihe družbe⁴⁴:

(V primeru več fizičnih oseb, kopirajte in večkrat izpolnite.)

1.3. Podatki o družbah, za katere se po določbah zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom:

Firma pravne osebe:

Sedež pravne osebe:

(ulica in hišna številka, poštna številka in kraj, država)

Delež lastništva ponudnika:

Matična številka⁴⁵:

Davčna številka:

je s ponudnikom povezana na način:

(Navedite način povezave iz 527. člena ZGD-1)

(V primeru več pravnih oseb, ki štejejo za povezane s ponudnikom v skladu s 527. členom ZGD-1, po potrebi kopirajte in večkrat izpolnite.)

⁴¹ Za osebo, ki ni vpisana v poslovni register, navedba matične številke ni obvezna.

⁴² Velja za tuje družbe, če po tujem pravu institut tihe družbe obstaja.

⁴³ Če ima oseba v Republiki Sloveniji le začasno prebivališče, navedite začasno prebivališče.

⁴⁴ Velja za tuje družbe, če po tujem pravu institut tihe družbe obstaja.

⁴⁵ Za osebo, ki ni vpisana v poslovni register, navedba matične številke ni obvezna.

Izjavljam, da sem kot fizične osebe - udeležence v lastništvu ponudnika navedel:

- vsako fizično osebo, ki je posredno ali neposredno imetnik več kakor 5 % delnic oziroma je udeležena z več kot 5 % deležem pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju ali kapitalu pravne osebe ali ima obvladujoč položaj pri upravljanju sredstev pravne osebe;
- vsako fizično osebo, ki pravni osebi posredno zagotovi ali zagotavlja sredstva in ima na tej podlagi možnost nadzorovati, usmerjati ali drugače bistveno vplivati na odločitve uprave ali drugega poslovnega organa pravne osebe pri odločanju o financiranju in poslovanju.

S podpisom te izjave jamčim, da v celotni lastniški strukturi ni udeleženih drugih fizičnih oziroma pravnih oseb in tihih družbenikov⁴⁶ ter gospodarskih subjektov, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so s ponudnikom povezane družbe.

S podpisom te izjave jamčim za točnost in resničnost podatkov ter se zavedam, da je pogodba v primeru lažne izjave ali neresničnih podatkov o dejstvih v izjavi nična. Zavezujem se, da bom naročnika obvestil o vsaki spremembi posredovanih podatkov.

Kraj in datum: _____

(žig ponudnika)

(Ime in priimek zakonitega zastopnika, podpis)

** Velja za tuje družbe, če po tujem pravu institut tihe družbe obstaja.*

⁴⁶ Velja za tuje družbe, če po tujem pravu institut tihe družbe obstaja.

IZJAVA PODIZVAJALCA

Datum: _____

Številka dokumenta: _____

PODIZVAJALEC:

Naziv: _____

Naslov: _____

Matična številka: _____

Davčna številka: _____

V zvezi s postopkom javnega naročanja »Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov v Palači DSU«, št. naročila 403/25-0207, izjavljamo, da bomo sodelovali z izvedbo naslednjih del⁴⁷:

Vrsta del, predmet, vrednost, količina in rok izvedbe

Kot podizvajalec:

☐ zahtevamo☐ ne zahtevamoda naročnik našo terjatev plačuje neposredno⁴⁸.

	ŽIG	PODIZVAJALEC ime in priimek zakonitega zastopnika in podpis
--	-----	---

⁴⁷ V skladu s četrtem odstavkom 94. člena ZJN-3 mora naročnik zavrniti podizvajalca, če je podan razlog za izključitev iz točke 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4, 5.1.5, 5.1.6, 5.1.7, 5.1.8. ali 5.1.9 razpisne dokumentacije, če podizvajalec ne izpolnjuje pogoja za sodelovanje iz točke 5.2.1 ali 5.2.2 razpisne dokumentacije ali če bi njegova vključitev v izvedbo javnega naročila lahko vplivala na nemoteno izvajanje predmeta javnega naročila.

⁴⁸ V skladu s petim odstavkom 94. člena ZJN-3 neposredna plačila podizvajalcem niso a priori obvezna. Naročnik bo izvajal neposredna plačila in jih uredil v pogodbi z glavnim izvajalcem, če bo to zahteval podizvajalec. V tem primeru zahteva za neposredna plačila, podana s to izjavo, šteje za soglasje podizvajalca, da naročnik namesto glavnega izvajalca poravnava podizvajalčevo terjatev do glavnega izvajalca. Če se neposredna plačila podizvajalcu ne bodo izvajala, mora glavni izvajalec najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa naročniku predložiti svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene gradnje ali storitve oz. dobavljeno blago, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

OSNUTEK POGODBE O IZVEDBI JAVNEGA NAROČILA

NAROČNIK:

Naziv in naslov:	D.S.U., družba za svetovanje in upravljanje, d.o.o. Dunajska cesta 160 1000 Ljubljana
Zastopnika:	glavni direktor Mitja Križaj in direktorica Vera Aljančič Falež
Matična številka:	1646877000
Davčna številka:	SI63283786

in

IZVAJALEC:

Naziv in naslov:	
Zastopnik:	
Matična številka:	
Davčna številka:	

skleneta naslednjo

Pogodbo št. 25219-002-042
o izvedbi javnega naročila
Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov v Palači DSU

UGOTOVITVENE DOLOČBE**1. člen**

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da:

- je naročnik lastnik oz. upravljavec poslovne stavbe Palača DSU, v kateri se izvajajo storitve čiščenja po tej pogodbi;
- so uporabniki poslovnih prostorov, ki so predmet čiščenja, Ministrstvo za notranje zadeve, Statistični urad Republike Slovenije in Uprava Republike Slovenija za jedrsko varnost;
- se storitve po tej pogodbi izvajajo tudi za potrebe policije oz. v prostorih policije, zaradi česar morajo osebe, ki jih izvajajo, upoštevati posebne varnostne ukrepe, zanje pa ne smejo obstajati varnostni zadržki;
- je bil izvajalec v odprtem postopku, v katerem je bilo obvestilo o javnem naročilu objavljeno na portalu javnih naročil dne _____, št. objave _____, in v Uradnem listu EU dne _____, št. objave _____, izbran za izvedbo javnega naročila Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov v Palači DSU, št. naročila 403/25-0207;
- je odločitev o oddaji javnega naročila iz prejšnje alineje, za izvedbo katerega se sklepa ta pogodba, postala pravnomočna dne _____;
- naročnik na podlagi ponudbenega predračuna izvajalca št. _____ z dne _____ in specifikacije ponudbenega predračuna izvajalca št. _____ z dne _____, ki je Priloga 1 in sestavni del te pogodbe, s to pogodbo naroča okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov v Palači DSU, izvajalec pa izvaja storitve, ki so predmet te pogodbe, kot je določeno s to pogodbo, ponudbeno dokumentacijo izvajalca (v nadaljevanju: ponudba) in dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila št. 403/25-0207 z dne _____ (v nadaljevanju: razpisna dokumentacija);

- v primeru nasprotja med to pogodbo, razpisno dokumentacijo in ponudbo, veljajo najprej določbe te pogodbe, nato določbe razpisne dokumentacije in nato določbe ponudbe, če ni v tej pogodbi izrecno navedeno drugače.

PREDMET POGODBE

2. člen

Predmet pogodbe je izvajanje storitev dnevnega in občasnega čiščenja poslovnih prostorov in okolice poslovne stavbe Palača DSU, Litostrojska c. 54, Ljubljana, s skupno čistilno površino poslovnih prostorov 31.188,48 m² (ob predpostavki, da so vsi prostori oddani v najem) in okolice poslovne stavbe s površino 10.500,00 m².

Predmet pogodbe je podrobneje opredeljen v Tehničnih specifikacijah, ki so Priloga 2 in sestavni del te pogodbe.

Površine in način njihovega čiščenja iz Priloge 2 predstavljajo stanje pri naročniku v času sklenitve te pogodbe. Obseg in vrsta površin oz. storitev se lahko v času trajanja te pogodbe spremeni (poveča ali zmanjša) glede na spremenjene potrebe naročnika. Za poslovne prostore, kjer se ne izvajajo storitve čiščenja (npr. ker jih naročnik, najemnik ali uporabnik poslovnih prostorov čisti sam ali niso v uporabi), izvajalec ni upravičen do obračuna storitev čiščenja. O spremembi obsega ali vrste površine oz. storitev čiščenja naročnik pisno obvesti izvajalca vsaj 5 dni pred spremembo. V kolikor je za posamezno storitev potrebno opredeliti novo ceno na enoto, pogodbeni stranki skleneta aneks k tej pogodbi v skladu s tretjim odstavkom 19. člena te pogodbe.

Čiščenje se izvaja na podlagi načrta izvajanja čiščenja, ki ga izvajalec predloži v potrditev naročniku v roku 30 dni od sklenitve pogodbe. Načrt izvajanja čiščenja vsebuje načrt izvedbe predvidenih dnevnih, tedenskih in mesečnih aktivnosti s predvidenim terminskim planom in številom čistilnega osebja, ki bo opravljalo storitve. S strani naročnika oz. najemnika ali uporabnika potrjen in s strani izvajalca podpisan načrt je Priloga 3 in sestavni del te pogodbe. Pred izvedbo aktivnosti generalnega čiščenja izvajalec termin izvedbe uskladi z naročnikom oz. najemnikom ali uporabnikom poslovnih prostorov.

POGODBENA VREDNOST IN NAČIN PLAČILA

3. člen

Okvirna pogodbena vrednost znaša _____ EUR (brez DDV).

Izvajalec storitve čiščenja zaračunava po cenah iz Priloge 1 te pogodbe glede na dejansko opravljene storitve oz. površine, ki se dejansko čistijo. Storitve, za katero cena na enoto ni navedena v Prilogi 1 te pogodbe, se izvede po posebnem naročilu naročnika, izvajalec pa jo zaračuna po ceni za režijsko uro oz. ceni iz uradnega cenika izvajalca, veljavnega na dan izvedbe storitev.

V ceno čiščenja so vključeni vsi stroški, potrebni za nemoteno izvajanje storitev čiščenja, vključno s stroški čistil, pripomočkov in sanitarnega potrošnega materiala, ki ga ne zagotavlja naročnik (osvežilci, vrečke ipd.) ter stroški delovne opreme in oblačil.

Sanitarni material (milo za roke, papirnate brisače, toaletni papir, higienske vrečke za damske vložke, obloge za WC desko, dišeče mrežice za pisoar in dišeče WC obešanke), ni predmet dobav po tej pogodbi. Dobavljal ga bo gospodarski subjekt, s katerim ima naročnik v ta namen sklenjeno pogodbo. Material se skladišči v kleti objekta ali pritličju objekta.

Na cene izvajalec obračuna DDV v skladu z vsakokrat veljavno zakonodajo RS.

4. člen

Če se v skladu z veljavnim zakonom o minimalni plači po sklenitvi te pogodbe spremeni višina minimalne plače, se cene na enoto iz zadnje specifikacije ponudbenega predračuna (Priloga 1 te pogodbe) ustrezno spremenijo za 80 % odstotkov povišanja oz. znižanja minimalne plače. O spremembi cen naročnik in izvajalec skleneta aneks k tej pogodbi.

Izvajalec obračunava opravljene storitve po spremenjeni ceni od meseca, za katerega se zaposlenim prvokrat izplača višja oz. nižja minimalna plača.

5. člen

O opravljenih storitvah čiščenja v preteklem mesecu izvajalec sestavi poročilo s specifikacijo opravljenih storitev in številom delavcev, ki so opravljali mesečno storitev in skupnim številom opravljenih ur, iz katerega mora biti razvidno, ali so bile storitve čiščenja opravljene v predvidenem obsegu in kakovosti. Poročilo skupaj z mesečnimi evidenčnimi listi prisotnosti na lokaciji čiščenja izvajalec v začetku vsakega meseca posreduje v potrditev predstavniku naročnika iz drugega odstavka 27. člena te pogodbe oz. kontaktni osebi najemnika ali uporabnika poslovnih prostorov. Prevzem storitev je opravljen s potrditvijo poročila, da so bile storitve izvedene v skladu s pogodbo.

Za opravljene storitve po tej pogodbi izvajalec naročniku izstavlja zbirni mesečni elektronski račun, in sicer do 8. dne v mesecu na e-naslov eracuni@dsu.si za opravljene in prevzete storitve v preteklem mesecu, razen če se pogodbeni stranki za posamezen primer dogovorita drugače.

Račun se mora sklicevati na številko pogodbe, številko naročila in poslovno stavbo Palača DSU. Priloženo mu mora biti poročilo o opravljenih storitvah čiščenja, vključno z mesečnimi evidenčnimi listi prisotnosti na lokaciji čiščenja.

Račun za opravljene storitve po tej pogodbi se plača po potrditvi predstavnika naročnika. Naročnik mora račun potrditi ali zavrni v roku petnajstih (15) dni od prejema. Če naročnik računa v petnajstih (15) dneh od prejema ne potrdi ali ga ne zavrne, se šteje, da je ta potrjen.

V primeru, da je storitev opravljena neakovostno ali le delno izvedena in je to pisno dokumentirano, naročnik račun za takšno storitev delno ali v celoti zavrne. Naročnik ima pravico, da račun zavrne tudi, če ugotovi, da je bila skupna dnevna prisotnost čistilnega osebja na lokaciji čiščenja manjša od zahtevane oz. da je skupno število ur, opravljenih v posameznem mesecu, manjše od zahtevanega v skladu s to pogodbo. V tem primeru lahko naročnik zahteva sorazmerno znižanje cen na enoto za redno mesečno čiščenje oz. uveljavlja pogodbeno kazen v višini 3.000 EUR/mesec.

Naročnik je dolžan plačati račun v tridesetih (30) dneh od njegovega prejema na transakcijski račun izvajalca, pod pogojem, da je bila storitev opravljena pravočasno in kakovostno oz. so bili izpolnjeni vsi pogoji iz te pogodbe. V primeru, da je plačilni dan dela prost dan po zakonu oz. v plačilnem sistemu TARGET2 ni opredeljen kot plačilni dan, se kot plačilni dan šteje naslednji delovni dan oz. plačilni dan v sistemu TARGET2.

Naročnik lahko zahteva, da izvajalec račune izstavlja upravniku poslovne stavbe, najemniku ali uporabniku poslovnih prostorov, ki so predmet čiščenja. V tem primeru naročnik, izvajalec in plačnik medsebojna razmerja uredijo z aneksom k pogodbi, pri čemer lahko sporazumno dogovorijo tudi daljši plačilni rok.

V primeru zamude s plačilom je izvajalec upravičen zaračunati zakonske zamudne obresti.

OBVEZNOSTI IN PRAVICE IZVAJALCA

6. člen

Izvajalec zagotavlja, da bo pogodbene storitve opravljal pravilno in kakovostno po pravilih stroke, v skladu z veljavnimi predpisi (zakoni, pravilniki, standardi), tehničnimi navodili in priporočili ter normativi.

Izvajalec se obvezuje:

- opravljati storitve čiščenja v skladu s ponudbo, ob izpolnjevanju vseh pogojev iz razpisne dokumentacije;
- storitve opravljati tako, da delo naročnika, najemnikov in drugih uporabnikov poslovnih prostorov ne bo moteno;
- pri izvajanju čiščenja ravnati gospodarno pri porabi električne energije in uporabi vode ter skrbeti za ekonomično uporabo drugih virov;
- ščititi interese naročnika, pravočasno opozoriti na morebitne ovire pri izvajanju storitev in podati predloge za racionalno in kakovostno izvedbo storitev;
- v primernem roku, ki ga določi naročnik, odpraviti vse morebitne pomanjkljivosti izvedenih storitev, ki jih ugotovi naročnik oz. najemnik ali uporabnik;
- za vsako spremembo pri izvajanju pogodbenih storitev predhodno pridobiti pisno soglasje naročnika;
- od naročnika v celoti prevzeti vse obveznosti iz naslova varstva pri delu v zvezi z izvajanjem storitev po tej pogodbi;
- med opravljanjem pogodbenih obveznosti v prostorih naročnika samostojno poskrbeti za vse predpisane ukrepe varstva pri delu in higienskega minimuma ter za izvajanje le-teh ukrepov v skladu z izjavo o varnosti z oceno tveganja in predpisi, ki urejajo področje zdravja in varstva pri delu, ter prevzeti polno odgovornost za posledice njihove opustitve;
- da bodo vsi delavci, ki bodo izvajali storitve čiščenja, v delovnem razmerju pri izvajalcu ali podizvajalcu in da storitev ne bodo izvajali na kakšni drugi pravni osnovi (delo na črno, študentska napotnica, avtorska pogodba, podjemna pogodba itd.), sicer ima naročnik pravico, da od pogodbe odstopi brez odpovednega roka;
- da bodo vsi gospodarski subjekti, pri katerih so zaposleni ali samozaposleni delavci, ki bodo izvajali storitve čiščenja, priglašeni kot podizvajalci, sicer ima naročnik pravico, da od pogodbe odstopi brez odpovednega roka;
- da bodo vsi novi podizvajalci, ki niso navedeni v ponudbi, izpolnjevali vse naročnikove pogoje, ki jih morajo izpolnjevati podizvajalci;
- zagotavljati na zaščitnih – delovnih oblekah oz. uniformah ustrezno oz. vidno označen naziv izvajalca z imenom in priimkom delavca.

7. člen

Za celoten čas izvajanja pogodbenih obveznosti mora izvajalec zagotavljati zadostno število delavcev, ki bodo opravljali storitve čiščenja, in primerno število nadzornikov, ki nadzorujejo delo svojih delavcev, da zagotovi pravočasno in kakovostno izvedbo storitev čiščenja v skladu s to pogodbo, sicer bo naročnik z izvajalcem prekinil pogodbeno razmerje iz razloga na strani izvajalca.

Storitve po pogodbi (čiščenje in nadzor nad storitvami čiščenja) sme izvajalec izvajati le z delavci, priglašeni v Seznamu pooblaščenih oseb za opravljanje pogodbenih del, ki je Priloga 4 in sestavni del te pogodbe, pri čemer mora zagotavljati čim večjo stalnost kadrovske zasedbe pri izvajanju storitev. V seznamu priglašeni delavci morajo biti zaposleni pri izvajalcu oz. podizvajalcu in pred začetkom izvajanja pogodbenih storitev podati pisno Izjavo o varovanju podatkov in spoštovanju hišnega reda, ki je Priloga 5 in sestavni del te pogodbe. Če delavec ni zaposlen pri izvajalcu, izvajalec naročniku

predloži tudi podizvajalsko pogodbo, sklenjeno z delavčevim delodajalcem, in sicer še preden delavec začne opravljati storitve po pogodbi.

Vsi delavci iz Priloge 4 bodo v delo predhodno uvedeni.

Na podlagi četrtega odstavka 32.a člena Zakona o organiziranosti in delu v policiji (Uradni list RS, št. 15/13, 11/14, 86/15, 77/16, 77/17, 36/19, 66/19 – ZDZ, 200/20, 172/21 in 105/22 – ZZNŠPP in 141/22; v nadaljevanju: ZODPol) se vsak delavec, pooblaščen za opravljanje pogodbenih del (v nadaljevanju: pooblaščen oseba za opravljanje pogodbenih del ali delavec), ki dela opravlja za policijo ali v prostorih policije, pred začetkom izvajanja del varnostno preveri. Delavec, za katerega se pri varnostnem preverjanju na podlagi četrtega odstavka 32.a člena ZODPol ugotovi varnostni zadržek iz 1. do 4. točke ali 7. do 9. točke prvega odstavka 52. člena ZODPol, oz. delavec, ki s soglasjem ne privoli k varnostnem preverjanju, ne sme opravljati del za policijo oz. v prostorih policije. Naročnik ima kadar koli pravico preveriti skladnost posredovanih podatkov oz. izjav delavcev z dejanskim stanjem. Prav tako ima naročnik pravico, da delavca del, ki je že bil varnostno preverjen, kadar koli ponovno varnostno preveri. Naročnik si pridržuje pravico, da določeni osebi prepove izvajati predmet pogodbe brez obrazložitve.

O kakršni koli spremembi pooblaščenih oseb za opravljanje pogodbenih del mora izvajalec nemudoma obvestiti naročnika. V primeru uvedbe predhodno nepriglašenega delavca mora izvajalec 45 dni pred spremembo naročniku posredovati dodaten oz. posodobljen Seznam pooblaščenih oseb za opravljanje pogodbenih del, v katerem navede (tudi) še nepriglašenega delavca ter delavčevo soglasje in vprašalnik za varnostno preverjanje in izjavo o spoštovanju hišnega reda in varovanju podatkov (Priloge 5, 9 in 10 razpisne dokumentacije). K vsakokratni zamenjavi pooblaščenih oseb za opravljanje pogodbenih del mora predhodno podati pisno soglasje naročnik.

Če naročnik ugotovi, da pooblaščen oseba za opravljanje pogodbenih del ni spoštovala hišnega reda ali varovala poslovne skrivnosti ali osebnih ali tajnih podatkov ali podatkov policije, s katerimi bi se je seznanila med svojim delom, lahko zahteva, da izvajalec to osebo nemudoma nadomesti z drugo.

8. člen

Izvajalec mora za podano ponudbeno ceno za dnevno čiščenje na lokaciji čiščenja ob delavnikih zagotoviti prisotnost ustreznega števila delavcev (obvezna dnevna prisotnost čistilnega osebja: najmanj skupaj 64 ur), in zadostno število delavcev, ki bodo v pripravljenosti za delo med vikendi in prazniki. V kolikor bo kateri od priglašenih delavcev začasno ali trajno odsoten, mora izvajalec priskrbeti zamenjavo z drugim priglašenim delavcem in na lokaciji čiščenja zagotoviti prisotnost čistilnega osebja v skladu s tehničnimi specifikacijami iz Priloge 2, ne glede na dopuste, bolniške staleže in druge odsotnosti.

Izvajalec mora zagotavljati redno mesečno kontrolo oz. nadzor na lokaciji čiščenja s strani odgovorne kontaktne osebe in osebe z ustrezno izobrazbo, ki bo naročniku predala tudi mesečna poročila iz prvega odstavka 5. člena te pogodbe, pripravljena v skladu s to pogodbo, Prilogo 2 te pogodbe in standardi s področja predmeta pogodbe.

O prisotnosti na lokaciji čiščenja vodi izvajalec evidenčne liste, ki jih potrdi naročnik oz. najemnik ali uporabnik poslovnih prostorov.

9. člen

Izvajalec zagotavlja, da se bo seznanil z določbami hišnega reda glede pravil gibanja in obvezne prijave prihoda in odhoda službi varovanja in da bo s temi določbami seznanil delavce, ki bodo izvajali pogodbene storitve, ter da bo varoval vse podatke, ki mu bodo posredovani vezano na izvajanje pogodbenih storitev oz. se bo z njimi seznanil na drug način, skladno z določili veljavne zakonodaje, ki

ureja varovanje osebnih podatkov oz. poslovnih skrivnosti, in Pravilnika o zaščiti podatkov policije.

Izvajalec jamči za vse osebe, ki bodo izvajale storitve po tej pogodbi, da so odgovorne za spoštovanje tuje lastnine in hišnega reda ter varovanje podatkov, ki jim bodo posredovani vezano na izvajanje pogodbenih storitev ali s katerimi se bodo seznatile pri izvajanju storitev, za kar bo pridobil pisne izjave delavcev ter jih pred začetkom del (v primeru zamenjave delavca pa pred začetkom del s strani novega delavca) predložil naročniku (oz. najemniku ali uporabniku poslovnih prostorov).

Pooblaščen osebe za opravljanje pogodbenih del, so dolžne spoštovati hišni red in podatke, s katerimi se seznani med svojim delom, varovati v skladu z zakonodajo, ki ureja varovanje poslovne skrivnosti in osebnih podatkov, ter Pravilnikom o zaščiti podatkov policije.

Pooblaščenim oseba za opravljanje pogodbenih del, je prepovedano:

- vstopati v prostore in območja poslovne stavbe, ki jih določi naročnik, najemnik ali uporabnik poslovnih prostorov;
- odnašati predmete, ki so last naročnika, najemnika ali uporabnika;
- vpogledovati v poslovno, tehnično in ostalo dokumentacijo naročnika, najemnika ali uporabnika.

Če naročnik ugotovi, da je kateri koli delavec kršil določbo tretjega odstavka tega člena ali določbo prejšnjega odstavka, lahko zahteva, da izvajalec tega delavca nemudoma nadomesti z ustrezno zamenjavo.

10. člen

O morebitnih okvarah in poškodbah na opremi in drobnem inventarju, ki bi jih povzročila pooblaščen oseba za opravljanje pogodbenih del po svoji krivdi, mora le-ta oz. izvajalec nemudoma obvestiti naročnika (oz. najemnika ali uporabnika poslovnih prostorov).

Izvajalec se obvezuje, da bo v roku 8 dni od prejema odškodninskega zahtevka naročnika poravnal ali odpravil vso škodo na poslovni stavbi, opremi ali izdelkih naročnika oz. najemnika ali uporabnika, ki so jo povzročili njegovi delavci oz. ki bi bila posledica izvajanja storitev po tej pogodbi.

V kolikor izvajalec tega ne stori, lahko naročnik opravi pobot škode, ki jo naročniku povzroči izvajalec, in svojih obveznosti do izvajalca ali za poplačilo unovči finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti in odpravo škode na stroške izvajalca naroči drugemu izvajalcu, s čimer se izvajalec kot podpisnik te pogodbe izrecno strinja.

TEHNIČNE ZAHTEVE PREDMETA POGODBE

11. člen

Izvajalec mora v času veljavnosti pogodbe ves čas izpolnjevati vse tehnične specifikacije iz Priloge 2 te pogodbe in tehnične zahteve iz te pogodbe.

Sanitarni potrošni material in opremo izvajalec skladišči oz. hrani v prostorih, ki so temu namenjeni, ter jih ne sme puščati v recepciji, pred vhodom v objekt ali na hodnikih.

Izvajalec mora po prvih šestih mesecih in ob koncu vsakega leta izvajanja naročila naročniku poslati pisni seznam, iz katerega je razviden naziv in količina čistilnih sredstev, ki jih je porabil pri izvajanju storitev. Na zahtevo naročnika mora izvajalec naročniku posredovati tudi dokazila, iz katerih izhaja, da uporabljena čistila izpolnjujejo zahteve iz Priloge 2 te pogodbe.

V primeru, da izvajalec ne izpolnjuje pogodbenih obveznosti ter tehničnih zahtev na način, predviden v pogodbi ter njenih prilogah, je to razlog za prekinitev pogodbe iz razlogov na strani izvajalca.

12. člen

Izvajalec se obvezuje, da bo okolju prijazne storitve čiščenja izvajal po sistemu HACCP in da ima vzpostavljen sistem HACCP, ki vključuje:

- a) načrt čiščenja, ki je sestavljen iz:
 - navodil za čiščenje,
 - evidence čiščenja,
 - kontrole oz. nadzora čiščenja;
- b) utečen sistem izobraževanja in usposabljanja čistilnega osebja;
- c) plan čiščenja po sistemu HACCP;
- d) inšpekcijski nadzor.

V primeru slabe kakovosti oz. suma neizpolnjevanja zahtev o kakovosti ali suma obstoja nevarnosti za zdravje bo naročnik o tem obvestil pristojno inšpekcijo in na stroške izvajalca zahteval laboratorijsko preverjanje.

13. člen

Pri izvajanju storitev čiščenja mora izvajalec zagotoviti, da je izpolnjen cilj iz 24. točke drugega odstavka 6. člena Uredbe o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 121/21 in 132/23), in sicer da znaša delež uporabljenih čistil za trdne površine, ki ustrezajo zahtevam za pridobitev znaka za okolje EU za čistila za trdne površine, najmanj 50 % glede na prostornino vseh uporabljenih čistil za trde površine.

Naročnik, najemnik ali uporabnik poslovnih prostorov lahko kadar koli tekom izvajanja storitev po tej pogodbi zahteva, da mu izvajalec predloži dokazila o izpolnjevanju ciljev iz prejšnjega odstavka.

OBVEZNOSTI IN PRAVICE NAROČNIKA

14. člen

Naročnik je dolžan izvajalcu brezplačno zagotoviti:

- toplo vodo ter električno energijo za čistilne stroje,
- primerne prostore za garderobo pooblaščenih oseb za opravljanje pogodbenih del, v katerih lahko delavci shranjujejo osebne predmete,
- prostor za shranjevanje čistilnih sredstev in delovnih pripomočkov ter prostor za hrambo dokumentacije.

15. člen

Naročnik si pridržuje pravico do kontrole izvajanja storitev. Po njegovem pooblastilu lahko kontrolo opravlja tudi najemnik ali uporabnik poslovnih prostorov.

Naročnik mora izvajalca pisno opozoriti na pomanjkljivosti pri izvajanju te pogodbe in morebitno škodo, ki jo je povzročil izvajalec, ter ga pozvati, da pomanjkljivosti v primernem roku odpravi oz. z njimi preneha, škodo pa povrne oz. odpravi njene posledice.

Če izvajalec pomanjkljivosti ne odpravi ali v roku 3 mesecev od pisnega opozorila pomanjkljivost ponovi oz. stori enako težko kršitev pogodbenih obveznosti, lahko naročnik odstopi od pogodbe brez odpovednega roka in brez opozorila.

FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

16. člen

Izvajalec mora naročniku kot pogoj za veljavnost pogodbe v roku 10 (deset) dni od njene sklenitve predložiti zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, in sicer brezpogojno izvršnico z notarsko ali upravno overjenim podpisom dolžnika iz izvršnice, z datumom dospelosti najkasneje na dan sklenitve pogodbe, ter unovčljivo na prvi pisni poziv naročnika, in sicer v vrednosti 10 % okvirne pogodbene vrednosti (brez DDV) iz prvega odstavka 3. člena te pogodbe. Izvajalec je dolžan najkasneje 30 dni pred iztekom treh let od datuma dospelosti izvršnice izročiti naročniku novo izvršnico v isti vrednosti in s tri leta kasnejšim datum dospelosti.

Če izvajalec ne izpolni katere od obveznosti, ki jih ima po pogodbi, lahko naročnik zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti unovči največ do vrednosti 10 % okvirne pogodbene vrednosti (brez DDV). To zavarovanje se lahko unovči tudi v naslednjih primerih:

- če izvajalec po svoji krivdi odstopi od pogodbe;
- če naročnik po krivdi izvajalca odstopi od pogodbe oz. se le-ta razveže ali preneha po krivdi izvajalca;
- za poplačilo pogodbenih kazni, škode in stroškov, nastalih zaradi neakovostne ali nepravočasne izvedbe ali neizvedbe izvajalčevih pogodbenih obveznosti, in drugih terjatev iz te pogodbe;
- za kritje potrjenih obveznosti izvajalca do njegovih podizvajalcev, če jih izvajalec iz kakršnega koli razloga ne poravna do zapadlosti;
- če izvajalec krši zaupnost podatkov;
- v drugih primerih kršitev pogodbenih obveznosti oz. drugih primerih, predvidenih s to pogodbo.

V kolikor predloženo finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti ne zadostuje za poplačilo škode oz. stroškov, mora izvajalec plačati razliko do polne višine nastalih stroškov in škode v 30 dneh od datuma prejema pisnega zahtevka naročnika.

To zavarovanje preneha veljati po izpolnitvi vseh obveznosti, določenih s to pogodbo, in se vrne izvajalcu najkasneje 30 dni po izteku veljavnosti pogodbe.

Če se spremeni obseg storitev oz. okvirna pogodbena vrednost, se mora temu ustrezno spremeniti tudi zavarovanje, razen če se okvirna pogodbena vrednost kumulativno poveča za manj kot 10 % (deset odstotkov).

V primeru unovčitve finančnega zavarovanja mora izvajalec v roku 10 (deset) dni od unovčitve naročniku predložiti novo finančno zavarovanje v pogodbeno dogovorjeni višini.

VIŠJA SILA

17. člen

Pod višjo silo se razumejo vsi nepredvideni in nepričakovani dogodki, ki nastopijo neodvisno od volje strank in ki jih stranki nista mogli predvideti ob sklepanju te pogodbe ter kakorkoli vplivajo na izvedbo pogodbenih obveznosti.

Izvajalec je dolžan pisno obvestiti naročnika o nastanku višje sile v dveh delovnih dneh po nastanku le-te.

Nobena od strank ni odgovorna za neizpolnitev katerekoli izmed svojih obveznosti iz razlogov, ki so

izven njenega nadzora.

ODSTOP OD POGODBE

18. člen

Pogodbeni stranki se dogovorita, da lahko naročnik odstopi od pogodbe v naslednjih primerih:

- če izvedena storitev čiščenja po obsegu ali kakovosti ne ustreza pogodbenim določilom in zahtevam iz razpisne dokumentacije;
- če izvajalec ne upošteva reklamacij glede kakovosti opravljenih storitev;
- če se izvajalec ne drži dogovorjenih terminov za opravljanje storitev čiščenja;
- če izvajalec ne zagotavlja prisotnosti ustreznega števila delavcev na lokaciji čiščenja, kar naročnik preverja mesečno v obliki skupnega števila vseh opravljenih ur;
- če preneha poslovati ali mu je prepovedano opravljanje dejavnosti na osnovi sodne ali druge prisilne določbe;
- če izvajalec ne prihlasi vseh podizvajalcev, ki sodelujejo pri izvedbi storitev čiščenja;
- če izvajalec ob morebitni zamenjavi pooblaščenih oseb za opravljanje pogodbenih del pravočasno ne obvesti naročnika in mu ne posreduje ustreznih podatkov, določenih v razpisni dokumentaciji oz. tej pogodbi;
- če izvajalec ne izpolnjuje zahtev iz razpisne dokumentacije in iz te pogodbe, ki zagotavljajo zeleno javno naročanje;
- če se za pooblaščen oseb za opravljanje pogodbenih del ugotovi varnostni zadržek iz 1. do 4. točke ali 7. do 9. točke prvega odstavka 52. člena ZODPol oz. pooblaščen oseb ne privoli v varnostno preverjanje v skladu s četrtem odstavkom 32.a člena ZODPol, izvajalec pa kljub pozivu naročnika delavca ne zamenja oz. brez njega ne more izvajati javnega naročila;
- če naročnik ugotovi, da pooblaščen oseb za opravljanje pogodbenih del ni v delovnem razmerju, temveč delo opravlja na kakšni drugi pravni podlagi, ki za naročnika ni sprejemljiva (študentska napotnica, avtorska pogodba, podjemna pogodba, denar na roko, delo na črno ali podobno);
- če naročnik ugotovi, da so bile pri izvajalcu zaposlenim delavcem kršene pravice iz delovno pravne zakonodaje (npr. neizplačane plače, neplačane nadure ipd.);
- če je najmanj trikrat (3x) uveljavljal pogodbeno kazen iz petega odstavka 5. člena te pogodbe;
- če je pooblaščen oseb za opravljanje pogodbenih del kršila 9. člen te pogodbe;
- če krši druga pogodbeni določila.

Izvajalec sme odstopiti od pogodbe:

- če izvajalec pride v situacijo, zaradi katere iz objektivnih razlogov z deli ne more nadaljevati.

Odstop od pogodbe mora biti poslan nasprotni stranki pisno s priporočeno pošiljko, z navedbo razloga ali razlogov, zaradi katerih se od pogodbe odstopa. Odpovedni rok je 2 meseca. Odpovedni rok začne teči z dnem oddaje priporočene pošiljke na pošto.

V primerih, za katere je to izrecno navedeno, in v primeru iz devete in dvanajste alineje prvega odstavka tega člena, lahko naročnik od pogodbe odstopi tudi brez odpovednega roka.

Če naročnik odpove pogodbo iz razlogov na strani izvajalca, ima izvajalec pravico do plačila dotlej kakovostno opravljenih storitev, naročniku pa je dolžan povrniti vso škodo, ki jo je zaradi tega utrpel, tudi razliko do morebitne višje cene, ki jo bo za izvajanje storitev določil nov izvajalec.

SPREMEMBE POGODBE

19. člen

Kakršnekoli spremembe oz. dopolnitve te pogodbe so veljavne le, če so dogovorjene v pisni obliki.

Obseg storitev se lahko spremeni v skladu s tretjim odstavkom 2. člena pogodbe. V tem primeru se ob upoštevanju vrste oz. namenske rabe prostora, na katerega se nanaša sprememba, njegove površine ter pogostosti in obsega čiščenja tega prostora, sorazmerno poveča oz. zmanjša cena na enoto iz Priloge 1 te pogodbe.

Naročnik ima pravico spremeniti ali dopolniti zahteve glede čiščenja posameznih ali vseh oz. dodatnih poslovnih prostorov (npr. z namenom zmanjšanja stroškov čiščenja oz. zagotavljanja večje dodane vrednosti). V tem primeru naročnik in izvajalec opravita revizijo Priloge 1 te pogodbe, pri čemer izvajalec v roku pet (5) dni izdela predračun za spremembe, katerih izvajalec zaradi njihovega obsega ali narave ne more izvesti po cenah na enoto iz Priloge 1 te pogodbe oz. po sorazmerno zmanjšani ali povečani ceni na enoto iz Priloge 1 te pogodbe oz. jih obračunati z režijskimi urami iz Priloge 1 te pogodbe. Izvajalec začne izvajati storitve na spremenjeni način po potrditvi revizije Priloge 1 te pogodbe s strani naročnika. O spremembah naročnik in izvajalec skleneta aneks k tej pogodbi.

SOCIALNA IN OKOLJSKA KLAUZULA

20. člen

Ta pogodba preneha veljati, če je pri izvajalcu ali (njegovem) podizvajalcu izpolnjen en ali več naslednjih razlogov za izključitev:

1. izvajalcu ali podizvajalcu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa izvajalca ali podizvajalca, ali osebi, ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, je bila izrečena pravnomočna sodba zaradi kaznivega dejanja iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3;
2. izvajalec ali 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 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 petih let do dne preverjanja;
3. izvajalec ali podizvajalec je izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja;
4. izvajalec ali podizvajalec je storil 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 pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države v zadnjih treh letih pred dnevom tega preverjanja s pravnomočno odločitvijo oz. odločitvami izrekel globo za prekršek.

Obstoj razlogov za izključitev iz prejšnjega odstavka bo naročnik vsakih šest mesecev (prvikrat pa šest mesecev od sklenitve te pogodbe) preveril v uradnih evidencah. Če je izvajalec ali (njegov) podizvajalec pravna oseba, s sedežem v drugi državi članici ali tretji državi, mora izvajalec skladno s tretjim odstavkom 67.a člena ZJN-3 zase in za podizvajalca v roku petih (5) dni po poteku vsakih šest mesecev (prvikrat pa po poteku šest mesecev od sklenitve te pogodbe) naročniku posredovati dokazilo, da ne obstajajo razlogi za izključitev iz 1., 2. in 4. točke prejšnjega odstavka. Če izvajalec ne dostavi dokazila v roku, se šteje, da so izpolnjene okoliščine iz prejšnjega odstavka oz. obstaja razloga za njegovo izključitev.

V primeru obstoja razloga za izključitev iz prvega odstavka tega člena bo naročnik o tem v roku deset dni od seznaitve obvestil izvajalca in ga pozval k predložitvi dokazil o zanesljivosti kljub obstoju enega ali več razlogov za izključitev.

Razvezni pogoj iz prvega odstavka tega se uresniči pod pogojem, da naročnik smatra, da izvajalec s pravočasno predloženimi dokazili ni izkazal svoje oz. podizvajalčeve zanesljivosti kljub obstoju razloga za izključitev. Če se razlog za izključitev nanaša neposredno na podizvajalca, ga lahko izvajalec ob upoštevanju 23. člena te pogodbe zamenja z drugim ali sam prevzame njegove obveznosti. V primeru uresničenja razveznega pogoja naročnik nemudoma oz. najkasneje šestdeseti dan od seznaitve z obstojem razloga za izključitev začne postopek javnega naročanja za izbiro novega izvajalca.

Z dnem sklenitve nove pogodbe za storitve, ki so predmet te pogodbe, je ta pogodba razvezana. O datumu sklenitve nove pogodbe izvajalca obvesti naročnik. Če naročnik ne začne novega postopka javnega naročanja v roku iz prejšnjega odstavka, se šteje, da je pogodba razvezana šestdeseti dan od naročnikove seznaitve z obstojem razloga za izključitev.

21. člen

Če je naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ ali sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani izvajalca ali njegovega podizvajalca, ta pogodba preneha veljati.

Če je naročnik seznanjen, da je izvajalec:

- a) ruski državljan ali fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ s sedežem v Rusiji;
- b) pravna oseba, subjekt ali organ, katerega več kot 50-odstotni delež je v neposredni ali posredni lasti subjekta iz prejšnje točke; ali
- c) fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ, ki deluje v imenu ali po navodilih subjekta iz a) ali b) točke tega odstavka,

ta pogodba preneha veljati.

Ta pogodba preneha veljati tudi, če so okoliščine iz a), b) ali c) točke prejšnjega odstavka izpolnjene za podizvajalca ali subjekt, na čigar šnje zmogljivosti se sklicuje izvajalec, ki za potrebe izpolnitve obveznosti po tej pogodbi izvaja gradnje, storitve oz. dobave v vrednosti višji od 10 % okvirne pogodbene vrednosti iz prvega odstavka 3. člena te pogodbe.

PROTIKORUPCIJSKA KLAVZULA

22. člen

Ta pogodba je nična, če kdo v imenu ali na račun izvajalca predstavniku, zastopniku ali posredniku naročnika obljubi ali ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za pridobitev posla po tej pogodbi, za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji, za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je ali bo naročniku povzročena škoda ali pa je ali bo omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku, zastopniku ali posredniku naročnika oz. izvajalcu ali njegovemu predstavniku, zastopniku ali posredniku.

Priloga 6 in sestavni del te pogodbe je tudi Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu izvajalca, kot jo določa veljaven Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije.

PODIZVAJALCI

23. člen

Izvajalec odgovarja naročniku za sodelavce in podizvajalce, kot če bi storitve opravil sam. Izvajalec in

podizvajalec za storitve, ki jih opravi podizvajalec, nasproti naročniku odgovarjata solidarno.

Izvajalec bo pogodbene obveznosti izvedel v sodelovanju z naslednjimi podizvajalci: _____/brez sodelovanja podizvajalcev.

/Besedilo se prilagodi glede na (ne)priglasitev podizvajalcev v postopku javnega naročanja./

Izvajalec mora med izvajanjem te pogodbe naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij glede predhodno priglašanih podizvajalcev in mu poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje predmeta pogodbe, in sicer najkasneje v petih (5) dneh po spremembi oziroma angažiranju podizvajalca. V primeru vključitve novega podizvajalca mora izvajalec skupaj z obvestilom posredovati kontaktne podatke podizvajalca podatke o zakonitih zastopnikih podizvajalca, obrazec Izjava podizvajalca iz razpisne dokumentacije, izpolnjen ESPD podizvajalca ali dokazila o neobstoju razlogov za izključitev ter izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz razpisne dokumentacije in soglasje podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Pred zamenjavo oziroma naknadno vključitvijo podizvajalca v izvajanje pogodbenih storitev naročnik preveri, ali zanj obstaja razlog za izključitev ter ali izpolnjuje pogoje za sodelovanje, in zamenjavo oziroma naknadno vključitev podizvajalca bodisi odobri ali zavrne. Podizvajalec lahko prične z delom, ko naročnik izvajalcu potrdi njegovo ustreznost. Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca tudi, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje storitev.

Če izvajalec v izvedbo javnega naročila vključi enega ali več podizvajalcev, mora z njim skleniti pogodbo še preden začne podizvajalec izvajati del naročila. Pogodba s podizvajalcem mora biti sklenjena dokler se izvaja ta pogodba oz. dokler naročnik ne prevzame storitev, ki jih je izvedel podizvajalec.

Izvajalec pooblašča naročnika, da na podlagi s strani izvajalca potrjenih podizvajalčevih računov neposredno plačuje podizvajalca, če slednji zahteva neposredna plačila. Pri tem zahteva podizvajalca za neposredna plačila, podana na obrazcu Izjava podizvajalca, ki je Priloga 7 in sestavni del te pogodbe, ali na drug primerljiv način, šteje za soglasje podizvajalca, da naročnik namesto izvajalca poravnava podizvajalčevo terjatev do izvajalca. Kadar podizvajalec zahteva neposredna plačila, mora izvajalec k svojemu računu obvezno priložiti tudi predhodno potrjen račun podizvajalca.

Če se neposredna plačila podizvajalcu ne izvajajo, mora izvajalec naročniku najpozneje v šestdesetih (60) dneh od plačila končnega računa poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve oz. dobavljeno blago, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

Če naročnik ugotovi, da storitve po tej pogodbi izvaja nepriglašeni podizvajalec, lahko odstopi od pogodbe brez opomina in odpovednega roka. Naročnik lahko na kraju izvajanja storitev kadarkoli preveri osebe, ki opravljajo storitev po tej pogodbi, te osebe pa so se naročniku dolžne verodostojno izkazati.

POSLOVNA SKRIVNOST

24. člen

Podatki, ki izhajajo iz pogodbenega razmerja ali so povezani z izvajanjem te pogodbe, vključno z vsemi neposrednimi in posrednimi pisnimi in ustnimi podatki, dejanji, okoliščinami in dejstvi, pod pogoji iz prvega odstavka 2. člena Zakona o poslovni skrivnosti (Uradni list RS, št. 22/19; v nadaljevanju: ZPoS) predstavljajo poslovno skrivnost.

Izvajalec se zavezuje:

- skrbno varovati poslovne skrivnosti in jih ohranjati kot skrivnost tako v času trajanja pogodbe kot po tem;
- zagotoviti, da z njegove strani pooblaščen osebe za opravljanje pogodbenih del in drugi delavci poslovne skrivnosti naročnika ali njegovih poslovnih partnerjev varujejo z največjo možno mero skrbnosti, in sicer v času delovnega ali pogodbenega razmerja z izvajalcem in po prenehanju tega razmerja;
- podatke, ki imajo naravo poslovne skrivnosti, uporabljati izključno za namene, povezane z izvajanjem te pogodbe;
- podatke, prejete v zvezi z izvajanjem pogodbenih del oz. s katerimi se izvajalec seznani na drug način, varovati tudi skladno s Pravilnikom o zaščiti podatkov policije.

V primeru kršitve določb o varovanju poslovne skrivnosti, je izvajalec oz. posameznik naročniku odškodninsko odgovoren v skladu z ZPosS.

OBDELAVA IN VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV

25. člen

Pogodbeni stranki morata skladno z veljavno zakonodajo, ki ureja varstvo osebnih podatkov, skrbno varovati osebne podatke in jih ne smeta obdelovati v nasprotju s to zakonodajo ali razkriti nepooblaščenim osebam. Osebne podatke mora skladno z veljavno zakonodajo, ki ureja varstvo osebnih podatkov, varovati tudi predstavnik iz drugega odstavka 27. člena te pogodbe ter s strani izvajalca pooblaščen oseba, ki opravlja storitve po tej pogodbi.

Pogodbena stranka, njen predstavnik oz. pooblaščen oseba za opravljanje pogodbenih del zaradi razkritja ali nezakonite obdelave osebnih podatkov odškodninsko odgovarja po splošnih pravilih, ki urejajo obilgacijska razmerja.

Določbe o varovanju osebnih podatkov zavezujejo naročnika in izvajalca tudi po prenehanju veljavnosti pogodbe, predstavnika in pooblaščen osebo za opravljanje pogodbenih del pa tudi po prenehanju delovnega ali pogodbenega razmerja z izvajalcem oz. naročnikom.

26. člen

Naročnik obdeluje osebne podatke izvajalca, njegovega predstavnika oz. pooblaščenih oseb za opravljanje pogodbenih del zgolj za namen izvajanja te pogodbe, in sicer v obsegu, kot je to potrebno, in v času veljavnosti te pogodbe oz. najkasneje do poteka roka hrambe dokumentacije iz tretjega odstavka 105. člena ZJN-3. Pri tem jamči osebne podatke varovati v skladu z veljavno zakonodajo na področju varstva osebnih podatkov in jih posredovati tretji osebi zgolj, če in v obsegu, kot je to potrebno za izvajanje storitev po tej pogodbi.

Osebne podatke, ki jih naročnik pridobi za varnostno preverjanje v skladu s četrtem odstavkom 32.a člena ZODPol, naročnik na varen način posreduje Policiji Republike Slovenije. Za izvajanje te pogodbe naročnik obdeluje zgolj osebne podatke, navedene v Prilogi 3 te pogodbe. Druge osebne podatke, ki jih naročnik za potrebe varnostnega preverjanja iz četrtega odstavka 7. člena te pogodbe pridobi v zaprti kuverti (Soglasja in vprašalniki za varnostno preverjanje iz Priloge 9 in 10 razpisne dokumentacije), naročnik ne hrani, ne vpogleduje vanje ali jih obdeluje na drug način. V skladu s četrtem odstavkom 32.a člena ZODPol te podatke obdeluje Policija Republike Slovenije.

Posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki v Prilogi 4 te pogodbe, lahko v skladu z Uredbo (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES

(UL L št. 119 z dne 4. 5. 2016 in kasnejše spremembe; Uredba GDPR) zahteva dostop do osebnih podatkov, njihov popravek in omejitev obdelave. Po poteku roka iz tretjega odstavka 105. člena ZJN-3 lahko posameznik zahteva izbris podatkov. Posameznik nima pravice zahtevati prenosa podatkov, ugovarjati obdelavi in preklicati privolitve obdelave (podatki se ne obdelujejo na podlagi posameznikove privolitve). Pravice v zvezi z naročnikovo obdelavo osebnih podatkov lahko posameznik uveljavlja s pisno zahtevo, naslovljeno na naročnika, pritožbo pa vloži pri Informacijskemu pooblaščenцу Republike Slovenije.

Pravice v zvezi z obdelavo osebnih podatkov iz Priloge 4 te pogodbe ter Priloge 9 in 10 razpisne dokumentacije, ki jo za potrebe te pogodbe izvaja Policijska Republike Slovenije, lahko posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov, uveljavlja pri Policijski Republike Slovenije, in sicer pravico do vpogleda, prepisa oz. izpisa podatkov o svojem varnostnem preverjanju, razen v podatke, katerih razkritje bi ogrozilo vire varnostnega preverjanja oz. če bi to neposredno onemogočilo izvedbo nalog policije ali ogrozilo varovane podatke policije in tajne podatke.

PREDSTAVNIKI POGODBENIH STRANK

27. člen

Naročnik in izvajalec imenujeta predstavnika, ki skrbita za nemoteno izvajanje te pogodbe in zastopata pogodbeno stranko v vseh vprašanjih, ki zadevajo storitve po tej pogodbi.

Predstavnik naročnika je _____, tel.: _____, e-pošta: _____.
Predstavnik izvajalca je _____, tel.: _____, e-pošta: _____.

Vsa obvestila, prošnje in zahteve morajo biti v pisni obliki in pravilno naslovljene ter poslane po pošti oz. elektronski pošti, razen če ta pogodba za posamezno obvestilo določa drugače. Pogodbeni stranki se bosta medsebojno pravočasno in na zanesljiv način obveščali tudi o vseh dejstvih, katerih nastanek bi lahko kakorkoli vplival na izpolnitev obveznosti. Sporazumevanje v zvezi z izvajanjem te pogodbe se opravlja v slovenskem jeziku.

Morebitno zamenjavo predstavnikov si morata pogodbeni stranki sporočiti pisno, pri čemer se šteje, da je predstavnik zamenjan z dnem, ko druga pogodbeni stranka prejme pisno sporočilo o njegovi zamenjavi.

KONČNE DOLOČBE

28. člen

Pogodba začne veljati z dnem podpisa obeh pogodbenih strank, pod odločnim pogojem, da izvajalec predloži finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti iz 16. člena te pogodbe, in se uporablja od 1. 10. 2025 do 31. 1. 2029.

/Naročnik si pridržuje pravico, da glede na potek postopka javnega naročanja uveljavitev oz. trajanje pogodbe uredi drugače./

29. člen

Izvajalec s podpisom te pogodbe potrjuje, da je v celoti seznanjen z obsegom in zahtevnostjo pogodbenih storitev, z lokacijo in poslovno stavbo, kjer se bodo izvajale storitve čiščenja in z možnostjo dostopa do poslovne stavbe.

30. člen

Kakršnekoli spremembe oz. dopolnitve te pogodbe so veljavne le, če so dogovorjene v pisni obliki.

Roki za izvedbo storitev, dogovorjeni s to pogodbo, se lahko brez posledic za izvajalca in naročnika podaljšajo v primeru višje sile, kot jo priznava sodna praksa, ali če zamuda pri izpolnjevanju pogodbenih obveznosti nastane iz razlogov, ki niso na strani izvajalca, če je sprememba roka skladna s 1., 3. ali 5. točko prvega odstavka 95. člena ZJN-3.

31. člen

Morebitne spore, nastale v zvezi z izvajanjem te pogodbe, bosta pogodbeni stranki reševali sporazumno. Če sporazumna rešitev ni mogoča, je za rešitev spora stvarno pristojno sodišče po sedežu naročnika. Za presojanje razmerja med pogodbenima strankama se uporablja slovensko pravo.

Za vse, kar s to pogodbo ni posebej definirano ali je v nasprotju z ustavo, prisilnimi predpisi ali moralnimi načeli Republike Slovenije, se uporabljajo določila ZJN-3 in njegovih podzakonskih aktov, določila Obligacijskega zakonika in ostale veljavne zakonodaje Republike Slovenije.

Če je ali postane katera koli od pogodbenih določb neveljavna, to ne vpliva na ostale pogodbene določbe. Neveljavna določba se nadomesti z veljavno, ki mora čim bolj ustrezati namenu, ki ga je želela doseči neveljavna določba.

Zaradi ničnosti posameznega pogodbenega določila ni nična celotna pogodba, če lahko obstane brez ničnega določila in če nično določilo ni bilo ne pogodbeni pogoj in ne odločilen nagib za sklenitev predmetne pogodbe.

32. člen

Pogodba je sklenjena v dveh (2) izvodih, od katerih prejme vsaka pogodbena stranka po en (1) izvod.
/ V primeru e-podpisa pogodbe se določba nadomesti z naslednjim besedilom: » Ta pogodba je izvirno sestavljena le v elektronski obliki. Ko jo elektronsko podpišeta obe pogodbeni stranki, vsaka prevzame elektronski izvirnik v svojo hrambo. Datum sklenitve pogodbe je datum zadnjega elektronskega podpisa in je razviden iz podpisov spodaj.«./

V Ljubljani, dne _____

V _____, dne _____

NAROČNIK:
D.S.U., d.o.o.

IZVAJALEC:

Glavni direktor:
Mitja Križaj

Direktor:

Direktorica:
Vera Aljančič Falež

Priloge:

- Priloga 1: Specifikacija ponudbenega predračuna št. _____ z dne _____;
- Priloga 2: Tehnične specifikacije;
- Priloga 3: Načrt izvajanja čiščenja;
- Priloga 4: Seznam zaposlenih, ki bodo opravljali storitve po pogodbi;
- Priloga 5: Izjava o varovanju podatkov in spoštovanju hišnega reda;
- Priloga 6: Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu izvajalca;
- Priloga 7: Izjava podizvajalca (če izvajalec nastopa s podizvajalci).

SOGLASJE ZA VARNOSTNO PREVERJANJE

S O G L A S J E za varnostno preverjanje po Zakonu o organiziranosti in delu v policiji

V želji, da bi poslovno sodelovali z osebami, z visoko stopnjo integritete, bomo vse podatke, ki jih boste navedli v vprašalniku, preverili. Če bomo pri preverjanju ugotovili, da so vaše navedbe netočne ali nepopolne, bomo vašo vlogo izločili iz nadaljnjega postopka.

Spodaj podpisani/a: _____ , _____ ,
(ime in priimek) (EMŠO)

i z j a v l j a m:

1. da sem seznanjen/a, da Policija preveri osebe, ki bodo opravljale dela za policijo ali v prostorih policije – 32.a člen Zakona o organiziranosti in delu v policiji (Uradni list RS, št. 15/13, 11/14, 86/15, 77/16, 77/17, 36/19, 66/19 – ZDZ, 200/20, 172/21, 105/22 – ZZNŠPP in 141/22; v nadaljevanju: ZODPol);
2. da sem seznanjen/a, da je varnostno preverjanje poizvedba, ki jo opravi Policija na podlagi mojega pisnega soglasja in katere namen je zbrati podatke o morebitnih varnostnih zadržkih iz 1., 2., 3., 4., 7., 8. in 9. točke prvega odstavka 52. člena ZODPol;
3. da razumem, da se za osebo, ki ne privoli v varnostno preverjanje, šteje, da ne izpolnjuje pogojev za opravljanje dela za policijo ali v prostorih policije;
4. da moram izpolniti ustrezen varnostni vprašalnik;
5. da sem seznanjen/a, da Policija pri varnostnem preverjanju pridobiva podatke neposredno od osebe, na katero se podatki nanašajo, od drugih oseb, organov in organizacij in iz že obstoječih zbirk podatkov;
6. da sem seznanjen/a, da se smejo med varnostnim preverjanjem zbirati le tisti podatki iz vprašalnika, ki so pomembni za odločitev o varnostnem zadržku;
7. da sem seznanjen/a, da se bodo v okviru varnostnega preverjanja zbirali moji osebni podatki in preverili moji odgovori na vprašanja iz vprašalnika;
8. da sem seznanjen/a, da imam pravico do vpogleda, prepisa oziroma izpisa podatkov o svojem varnostnem preverjanju v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov, razen v podatke, katerih razkritje bi ogrozilo vire varnostnega preverjanja, oziroma, če bi to neposredno onemogočilo izvedbo nalog policije;
9. da sem seznanjen/a, da bodo vsi zbrani podatki, obravnavani v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov, in z drugimi predpisi, ki urejajo zaupnost ali tajnost podatkov;
10. da sem seznanjen/a, da samostojni podjetniki posamezniki, posamezniki, ki samostojno opravljajo dejavnosti, pravne osebe in državni organi, od katerih Policija med varnostnim preverjanjem zbira podatke, preverjeni osebi niso dolžni sporočiti ali potrditi, da so bili podatki posredovani Policiji. Preverjena oseba je s tem lahko seznanjena pet let po varnostnem preverjanju oziroma dve leti po prenehanju zaposlitve;
11. da razumem, da varnostni zadržek, zaradi katerega ne bom mogel/a opravljati dela za policijo ali v prostorih policije, predstavlja:

- lažne navedbe podatkov preverjane osebe v vprašalniku ali v razgovoru za varnostno preverjanje;
 - pravnomočna obsodba za naklepno kaznivo dejanje z elementi nasilja, za katero se storilec preganja po uradni dolžnosti;
 - pravnomočna odločba o prekršku zoper javni red in mir z elementi nasilja ter prekrškov s področja proizvodnje in prometa s prepovedanimi drogami ter orožja;
 - dokončen disciplinski ukrep zaradi težje disciplinske kršitve pri obdelovanju oziroma obravnavanju tajnih podatkov, osebnih podatkov in varovanih podatkov policije;
 - članstvo ali sodelovanje v organizacijah ali skupinah, ki ogrožajo vitalne interese Republike Slovenije ali držav članic političnih, obrambnih in varnostnih zvez, katerih članica je Republika Slovenija;
 - navezovanje stikov in poskusov novačenja organizacij in združb, ki delujejo zoper pravni red Republike Slovenije;
 - utemeljen dvom o zanesljivosti ali verodostojnosti osebe za opravljanje del za policijo skladno s pogodbo ali za opravljanje del v prostorih policije;
12. da razumem, da utemeljen dvom o zanesljivosti ali verodostojnosti osebe obstaja, če se na podlagi ugotovljenih dejstev iz prekrškovnih ali kazenskih postopkov ali življenjskih razmer lahko sklepa, da bo oseba nezakonito in nestrokovno opravljala naloge za policijo ali v prostorih policije. Pri presoji se upoštevajo okoliščine in teža storitve posameznih dejanj oziroma kršitev, vrsto in višino predpisane oziroma izrečene sankcije, čas, ki je pretekel od storitve, vpliv na varnost ljudi in premoženja, starost osebe v času storitve oziroma kršitve, povezava med dejanjem in nalogami, ki jih ali bi jih opravljala za policijo ali v prostorih policije;
13. da sem ta vprašalnik izpolnil/a prostovoljno.

Kraj in datum: _____

(podpis)

VPRAŠALNIK ZA VARNOSTNO PREVERJANJE

Navodilo:

Vsako vprašanje pozorno preberite ter nato v vprašalnik z velikimi tiskanimi črkami vpišite ustrezne podatke ali odgovor ustrezno obkrožite. Vprašalnik izpolnite natančno tako, da podatke prepišete iz uradnih listin (podatki naj ne bodo skrajšani) ter navedite resnične podatke. Na koncu vsake strani se OBVEZNO podpišite.

1.	Ime		
	Priimek		
	Prejšnja uporabljena imena (navedite ime in priimek ter obdobje, v katerem ste jih uporabljali, npr. dekliški priimek ipd.)	Ime in priimek	Obdobje (od – do)

2.	EMŠO																		
	Davčna številka																		

3.	Datum rojstva	Kraj rojstva	Država rojstva

4.	Državljanstvo		
	Prejšnja državljanstva	DA	NE
	Če ste obkrožili da, katera?	Državljanstvo	Leto prenehanja

PODPIS:

5.	Naslov stalnega prebivališča			
	Naselje, ulica			
	Hišna številka		Pošta	
	Občina		Upravna enota	
	Država			

6.	Naslov začasnega prebivališča			
	Naselje, ulica			
	Hišna številka		Pošta	
	Občina		Upravna enota	
	Država			

7.	Bivanja v tujini, vključno z uradnimi napotitvami na delo v tujini (bivanj v tujini, krajših kot en mesec, ni treba vpisati)			
	Kraj bivanja, naslov			
	Država			
	Obdobje bivanja			
	Razlog bivanja			

	Kraj bivanja, naslov			
	Država			
	Obdobje bivanja			
	Razlog bivanja			

	Kraj bivanja, naslov			
	Država			
	Obdobje bivanja			
	Razlog bivanja			

8.	Kakšen je vaš zakonski stan?			
	A	Samski		
	B	Poročen		
	C	Zunajzakonska skupnost		
	D	Registrirana istospolna zakonska skupnost		
Koliko otrok imate?				

PODPIS:

9.	Katere šole ste do sedaj zaključili?	
	Osnovna izobrazba	
	Naziv izobraževalne ustanove	
	Mesto in država	
	Čas izobraževanja (od – do)	
	Leto zaključka	
	Pridobljen naziv	

	Srednja izobrazba	
	Naziv izobraževalne ustanove	
	Mesto in država	
	Čas izobraževanja (od – do)	
	Leto zaključka	
	Pridobljen naziv	

	Višja izobrazba	
	Naziv izobraževalne ustanove	
	Mesto in država	
	Čas izobraževanja (od – do)	
	Leto zaključka	
	Pridobljen naziv	

	Visoka oziroma univerzitetna izobrazba	
	Naziv izobraževalne ustanove	
	Mesto in država	
	Čas izobraževanja (od – do)	
	Leto zaključka	
	Pridobljen naziv	

PODPIS:

10.	Navedite posebna znanja, ki ste jih pridobili na seminarjih in v drugih oblikah usposabljanja (tudi v tujini)	
	Naziv izobraževalne ustanove	
	Mesto in država	
	Čas izobraževanja (od – do)	
	Vrsta usposabljanja	
	Pridobljena znanja	

	Naziv izobraževalne ustanove	
	Mesto in država	
	Čas izobraževanja (od – do)	
	Vrsta usposabljanja	
	Pridobljena znanja	

	Naziv izobraževalne ustanove	
	Mesto in država	
	Čas izobraževanja (od – do)	
	Vrsta usposabljanja	
	Pridobljena znanja	

11.	Ali ste zaposleni?	
	A	Nisem zaposlen/a
	B	Zaposlen/a sem za določen čas
	C	Zaposlen/a sem za nedoločen čas
	D	Opravljam pripravništvo
	E	Opravljam delo preko študentskega servisa
	F	Preživljam se s priložnostnimi deli
	G	Prijavljen/a sem kot iskalec/ka zaposlitve na Zavodu RS za zaposlovanje
	H	Sem upokojen/a
	Če ste zaposleni:	
	Trenutni delodajalec	
	Naslov delodajalca	
	Naziv delovnega mesta	
	Datum nastopa dela	

PODPIS:

12.	Nekdanji delodajalci			
	Delodajalec	Naslov	Obdobje (od – do)	Razlog za prenehanje delovnega razmerja

13.	Ali ste opravili preizkus znanja o ravnanju z orožjem?	DA	NE
-----	--	----	----

14.	Ali ste imetnik orožne listine?	DA	NE
-----	---------------------------------	----	----

15.	Ali ste bili kdaj pravnomočno obsojeni zaradi kaznivega dejanja, za katerega se storilec preganja po uradni dolžnosti?		DA	NE
	Če ste odgovorili z da, za katero kaznivo dejanje?			
	Leto	Kaznivo dejanje		

16.	Ali ste bili kdaj s sodbo ali odločbo o prekršku spoznani za odgovornega?		DA	NE
	Če ste odgovorili z da, za kateri prekršek?			
	Leto	Prekršek		

17.	Ali je bil kdaj zoper vas uveden kazenski postopek zaradi storitve kaznivega dejanja, za katerega se storilec preganja po uradni dolžnosti?		DA	NE
	Če ste odgovorili z da, za katero kaznivo dejanje?			
	Leto	Kaznivo dejanje		

PODPIS:

18.	Ali ste bili v zadnjih štirih letih obravnavni za prekršek?		DA	NE
	Če ste odgovorili z da, za kateri prekršek?			
	Leto	Prekršek		

19.	Ali ste kdaj sodelovali oziroma sodelujete v tujih oboroženih silah ali drugih oboroženih formacijah (vključno z zasebnimi vojaškimi ali zasebnimi varnostnimi podjetji)?	DA	NE
-----	---	----	----

20.	Ali ste med službovanjem doma ali v tujini delovali na takem delovnem področju oziroma delovnem mestu, da ste morali pred sprejemom v službo izpolniti varnostni vprašalnik ali izpolniti varnostno izjavo, izjavo o molčečnosti ali izjavo o tajnem sodelovanju?	DA	NE
-----	---	----	----

21.	Ali imate oziroma ste imeli stike s tujimi varnostnimi organi ali obveščevalnimi in/ali protiobveščevalnimi službami ali z osebami, ki so ali bi lahko bile trenutno ali v preteklosti uslužbenci ali sodelavci le-teh?	DA	NE
-----	---	----	----

22.	Ali imate oziroma ste imeli stike z osebo, ki je ali bi lahko bila zdaj ali v preteklosti, uslužbenec ali sodelavec tuje obveščevalne in/ali varnostne službe ali njenega prikrita oddelka?	DA	NE
-----	---	----	----

23.	Ali ste že kdaj opazili okoliščine, ki bi kazale na delovanje tujih obveščevalnih in/ali varnostnih služb?	DA	NE
-----	--	----	----

24.	Ali imate, oziroma ste imeli stike z osebo, ki je ali bi lahko bila zdaj ali v preteklosti storilec kaznivih dejanj?	DA	NE
-----	--	----	----

25.	Ali so vas v preteklosti, v tujini, zaradi suma, da ste storili kaznivo dejanje ali prekršek, obravnavali tuji varnostni organi (npr. Policija)?	DA	NE
-----	--	----	----

26.	Ali menite, da ste bili oziroma ste zaradi dogodkov in okoliščin iz svojega življenja žrtev izsiljevanja ali drugih oblik pritiska (npr. komu dolgujete denar, nekdo ve kaj neprijetnega o vas in menite, da bi vam razkritje tega lahko škodilo ipd.)?	DA	NE
-----	---	----	----

27.	V primeru, da ste na vsaj eno od 21. do 24. vprašanja odgovorili pritrdilno; ali ste o svojih ugotovitvah obvestili katero od varnostnih ali obveščevalnih služb (Policija, kriminalistična policija, SOVA, OVS MO)? (obkrožite ustrezen odgovor le, če ste na katerega izmed navedenih vprašanj odgovorili z DA)	DA	NE
-----	---	----	----

28.	Ali bi, katerega od odgovorov na vprašanja želeli dodatno pojasniti v razgovoru?	DA	NE
	Če ste odgovorili da, katera?		

PODPIS:

HISNI RED

Hišni red poslovne stavbe Palače DSU je priložen v ločeni datoteki »2013-03-21_Hisni red Palaca DSU.pdf«.

IZVLEČEK IZ HIŠNEGA REDA V OBJEKTIH IN PROSTORIH MINISTRSTVA ZA NOTRANJE ZADEVE

Izvelek v nadaljevanju za javno naročilo »Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov v Palači DSU«, št. naročila 403/25-0207.

IZVLEČEK IZ

**HIŠNEGA REDA
V OBJEKTIH IN PROSTORIH
MINISTRSTVA ZA NOTRANJE ZADEVE,**

številk: 007-207/2006/1 z dne 28. 9. 2006 in popravek št. 007-207/2006/5 z dne 28. 9. 2006

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(predmet urejanja)

Hišni red v objektih in prostorih ministrstva za notranje zadeve (v nadaljevanju: hišni red) ureja vstopanje in izstopanje javnih uslužbencev ministrstva za notranje zadeve in organov v sestavi (v nadaljevanju ministrstva), gibanje oseb v objektih in prostorih, uporabo objektov in prostorov, opreme, čiščenje objektov, prostorov in okolice, hrambo ključev, uporabo funkcionalnega zemljišča, parkiranje na pripadajočih parkirnih površinah ter varovanje objektov in prostorov ministrstva.

Hišni red velja za javne uslužbence, zaposlene v ministrstvu, študente in dijake na praksi oziroma delu v ministrstvu, zunanji sodelavci in obiskovalci.

Zaradi specifičnosti dela ali posebnosti objektov, v katerih se nahajajo prostori, se lahko v posameznih objektih/prostorih določijo dodatni ukrepi hišnega reda. Dodatne ukrepe hišnega reda sprejmejo generalni sekretar, za objekte in prostore, ki so v izključni rabi policije, pa generalni direktor policije, direktorji policijskih uprav in komandirji policijskih postaj. Dodatni ukrepi morajo biti v skladu s tem hišnim redom.

Osebe iz prejšnjega odstavka tega člena lahko določijo tudi posebna pravila uporabe objektov in prostorov, kot so jedilnice, telovadnice, športna igrišča, strelišča, vadbišča, laboratoriji, počitniški objekti ipd.

III. VSTOPANJE, IZSTOPANJE IN GIBANJE V OBJEKTIH IN PROSTORIH MINISTRSTVA

6. člen

(vstopanje in izstopanje)

V objekte in prostore ministrstva lahko vstopajo funkcionarji ministrstva, javni uslužbenci ministrstva, obiskovalci, zunanji sodelavci, zunanji tehnično osebje, člani organiziranih skupin, delegacij in gosti.

Vstopanje in izstopanje javnih uslužbencev ministrstva v objekte in prostore ministrstva praviloma poteka z identifikacijsko izkaznico, če je to tehnično omogočeno.

Vstopanje in izstopanje oseb iz prvega odstavka tega člena v objekte in prostore ministrstva je dovoljeno le na glavnih vseh in izhodih objektov ministrstva. Vstopanje in izstopanje zunaj glavnih vhodov oziroma izhodov je dovoljeno izjemoma in po predhodni odobritvi službe varovanja.

(...)

(...)

Evakuacija ljudi iz objektov ministrstva se izvaja v skladu z načrti evakuacije.

7. člen (obiskovalci in zunanji sodelavci)

Obiskovalci so osebe, ki niso zaposlene v ministrstvu in pridejo v objekte in prostore ministrstva službeno ali zasebno.

Obiskovalcu ob vstopu v objekte in prostore ministrstva služba varovanja po opravljeni identifikaciji izroči začasno identifikacijsko izkaznico »Obiskovalec«.

Javni uslužbenec ministrstva, ki je gostitelj, je odgovoren za spremstvo.

Zunanji sodelavci so pogodbeni delavci, osebe stalnih misij pri ministrstvu in drugi, ki opravljajo dela in naloge v objektih in prostorih ministrstva v daljšem časovnem obdobju.

Vodja notranje organizacijske enote, odgovoren za izvedbo ali koordinacijo nalog, ki jih izvajajo zunanji sodelavci iz prejšnjega odstavka tega člena, je dolžan zunanje sodelavce, ki bodo opravljali dela in naloge v objektih in prostorih ter območjih ministrstva, seznaniti z določbami tega hišnega reda, ki se nanašajo na pravila gibanja, in jih opozoriti, da morajo obvezno prijaviti svoj prihod in odhod službi varovanja.

Zunanjim sodelavcem, ki se bodo v objektu in prostorih ministrstva nahajali več kot 1 mesec (počitniško delo, praksa, ipd.), se izda ustrezna imenska identifikacijska izkaznica.

8. člen (sprejem in evidentiranje obiskovalca)

Obiskovalec, ki v objekte in prostore ministrstva vstopa z vabilom, se pri službi varovanja evidentira na podlagi vabila in osebnega dokumenta s fotografijo.

Evidenca vstopov in izstopov zajema osebno ime obiskovalca, številko in vrsto osebnega dokumenta, naslov stalnega ali začasnega prebivališča. V evidenco vstopov in izstopov se vpiše tudi čas prihoda in odhoda obiskovalca, podatek o državnem oziroma javnem organu, zavodu, podjetju, ali drugi organizaciji oziroma združenju, iz katerega prihaja, ime in priimek obiskane osebe, razlog obiska ter številko prejete identifikacijske izkaznice iz 14. in 17. člena tega hišnega reda.

Na podlagi posebnih zakonskih določb, evidenca vstopov in izstopov v varovanih objektih policije in na območju njihovih okolišev, zajema poleg osebnih podatkov iz prejšnjega odstavka tudi rojstne podatke, EMŠO, spol in državljanstvo obiskovalca.

Obiskovalec, ki v objekte in prostore ministrstva vstopa brez vabila in želi obiskati javne uslužbence ministrstva, ki opravljajo naloge v objektih in prostorih ministrstva, mora službi varovanja pokazati osebni dokument s fotografijo, da ga evidentira.

Služba varovanja mora preveriti prisotnost neposredno pri javnem uslužbencu ministrstva, ki jo obiskovalec želi obiskati, in pridobiti informacijo, ali javni uslužbenec ministrstva želi obiskovalca sprejeti ali ne.

Javni uslužbenec ministrstva, ki dobi obisk, oziroma javni uslužbenec ministrstva, ki sprejme obiskovalca, je odgovoren za spremljanje stranke od prihoda, med gibanjem v objektih in prostorih ministrstva do njenega odhoda.

10. člen (zunanje tehnično osebje)

Zunanje tehnično osebje, ki v objektih in prostorih ministrstva opravlja razna vzdrževalna, investicijska in servisna opravila, uporablja pri delu začasno identifikacijsko izkaznico z oznako »Tehnično osebje«.

Identifikacijsko izkaznico jim izroči služba varovanja na podlagi pisne najave oseb iz drugega odstavka 4. člena tega hišnega reda ali vodij notranjih organizacijskih enot, za katere zunanje tehnično osebje opravlja storitev.

Najava za izvedbo tehničnih del mora biti službi varovanja posredovana praviloma pet delovnih dni pred prihodom.

Spremljanje tehničnega osebja, ki izvaja dela v objektih in prostorih ministrstva, opravljajo javni uslužbenci notranje organizacijske enote, pristojne za logistiko, ali notranje organizacijske enote, kjer se dela izvajajo.

Kadar se dela opravljajo v prostorih, v katerih je gibanje omejeno zaradi varnostnih razlogov ali se po predpisih zahteva veljavno dovoljenje za dostop do tajnih podatkov, je treba za osebe iz prvega odstavka tega člena v najavi navesti številko dovoljenja za dostop do tajnih podatkov, stopnjo tajnosti, veljavnost ter izdajatelja.

13. člen (identifikacijska izkaznica)

Za vstopanje, izstopanje in gibanje v objektih in prostorih ministrstva, ki so ustrezno tehnično opremljeni, se uporablja elektronska identifikacijska izkaznica, kot del sistema za identifikacijo, nadzor dostopa in prisotnosti.

Identifikacijska izkaznica lahko služi tudi za registracijo delovnega časa, če so objekti in prostori ministrstva ustrezno tehnično opremljeni.

Identifikacijske izkaznice so stalne (imenske) oziroma začasne (neimenske), so last ministrstva in izdelane v skladu s celostno podobo ministrstva.

(...)

Začasne identifikacijske izkaznice vsebujejo grb Republike Slovenije, naziv organa, številko izkaznice, datum izdelave in so rumene barve z napisom »OBISKOVALEC« za obiskovalce, zelene barve z napisom »TEHNIČNO OSEBJE« za zunanje tehnično osebje ter modre barve z napisom »JAVNI USLUŽBENEC MNZ« za javne uslužbence ministrstva.

14. člen (izročanje začasne identifikacijske izkaznice)

Osebi, ki vstopa v objekte in prostore ministrstva, služba varovanja izroči ustrezno začasno identifikacijsko izkaznico in jo pouči, da jo je v času gibanja v objektih in prostorih ministrstva dolžna nositi na vidnem mestu.

17. člen
(vračilo identifikacijske izkaznice)

Začasno identifikacijsko izkaznico uporabniki vrnejo službi varovanja ob izstopu iz objektov in prostorov ministrstva.

(...)

(...)

18. člen
(gibanje oseb)

Vse osebe morajo med gibanjem in zadrževanjem v objektih in prostorih ministrstva nositi identifikacijsko izkaznico na vidnem mestu.

(...)

(...)

Zunanji sodelavci in obiskovalci se lahko gibljejo v objektih in prostorih ministrstva le po opravljeni identifikaciji in ugotovitvi razloga vstopa ter v spremstvu javnega uslužbenca ministrstva.

Zunanji sodelavci, ki se jim izda identifikacijska izkaznica v skladu s šestim odstavkom 7. člena tega hišnega reda, se lahko gibljejo v objektih in prostorih ministrstva samostojno in brez spremstva, kot je določeno v šestem odstavku 6. člena tega hišnega reda.

IV. NALOGE IN POSTOPKI SLUŽBE VAROVANJA

19. člen
(vloga službe varovanja)

Za varovanje, izvajanje varnostnih postopkov in intervencij ter za nadzor nad spoštovanjem določil hišnega reda je pristojna služba varovanja.

Pri opravljanju nalog služba varovanja uporablja pooblastila po predpisih, ki določajo njeno delovanje in v skladu z določili tega hišnega reda, načrta varovanja in načrtov varovanja tajnih podatkov v varnostnih območjih.

20. člen
(naloge službe varovanja)

Služba varovanja opravlja naslednje naloge:

- varuje objekte in prostore ministrstva;
- nadzira vstopanje, izstopanje in gibanje javnih uslužbencev ministrstva, obiskovalcev, zunanjih sodelavcev in zunanjega tehničnega osebja v objektih ministrstva in na območju, ograjenem z varnostno ograjo;
- nadzira prometno ureditev, vključno z mirujočim prometom;
- ob ugotovitvi kršitve in kaznivih dejanj služba varovanja ravna v skladu z zakonskimi pooblastili;
- izvaja ukrepe za protipožarno zaščito objektov;
- izvaja zaščitne in evakuacijske ukrepe;
- druge naloge, ki jih določijo minister in osebe iz tretjega odstavka 1. člena tega hišnega reda.

21. člen
(pooblastila službe varovanja)

Služba varovanja ima pri gibanju oseb v objektih in prostorih ministrstva ter na površinah v uporabi ministrstva naslednja pooblastila:

- preverja identiteto oseb na podlagi veljavnih dokumentov za izkazovanje istovetnosti;
- sprejema osebe, ki vstopajo v objekte ministrstva in jih evidentira v skladu s predpisi;
- nadzira gibanje javnih uslužbencev, obiskovalcev, zunanjih sodelavcev in zunanjega tehničnega osebja;
- izvaja nadzor nad tehnično oskrbo objektov ministrstva;
- s pomočjo tehničnih sredstev in naprav, v skladu z veljavno zakonodajo, po potrebi pregleduje prtljago in poštno pošiljke ter vrhnja oblačila javnih uslužbencev ministrstva, obiskovalcev, zunanjih sodelavcev in zunanjega tehničnega osebja;
- nadzira osebe v prostorih in na površinah, kjer se sprejemajo obiskovalci, zunanji sodelavci in zunanje tehnično osebje;
- opazuje in nadzira objekte, prostore in okoliše ministrstva s pomočjo videonadzornega sistema;
- pregleduje vozila, ki vstopajo in izstopajo na varovana parkirišča;
- osebe iz 6. člena tega hišnega reda, razen obiskovalcev, opozarja na dosledno nošenje identifikacijskih izkaznic ter v primeru nespoštovanja opozoril o tem obvesti neposrednega vodjo;
- obiskovalce opozarja na dosledno nošenje identifikacijske izkaznice ter v primeru nespoštovanja opozorjeno osebo napoti iz objektov, prostorov in območja ministrstva.

23. člen
(sprejem obiskovalcev)

Po opravljeni identifikaciji služba varovanja napoti obiskovalca v sprejemnico, kjer počaka na spremstvo javnega uslužbenca ministrstva.

Ob organiziranih obiskih služba varovanja zagotovi nemoten vstop in izstop gostov, skladno s postopki, ki veljajo za posebne goste.