NAROČNIK:
**KOMUNALA TRBOVLJE, D.O.O.**
**SAVINJSKA C. 11A**
**1420 TRBOVLJE**

NASLOV NAROČILA:
**ČIŠČENJE POSLOVNIH PROSTOROV**

# NAVODILA ZA IZDELAVO PONUDBE, POGOJI IN MERILA

A) OSNOVNI PODATKI IN SPLOŠNE ZAHTEVE
B) MERILA ZA IZBIRO NAJUGODNEJŠE PONUDBE
C) ZAHTEVE IN POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI
D) ZAHTEVANA VSEBINA PONUDBENE DOKUMENTACIJE

# A) OSNOVNI PODATKI IN SPLOŠNE ZAHTEVE

## 1. OPIS JAVNEGA NAROČILA

Javno naročilo zajema storitve dnevnega, tedenskega, mesečnega in letnega čiščenja poslovnih prostorov na več lokacijah:

1. Zgradba Komunale Trbovlje, Savinjska cesta 11a
2. Pogrebni zavod, Gabrsko B.Š.
3. Čistilna naprava, Kolodvorska cesta 18
4. Vodarna Ačkun, Vodenska cesta 1
5. Zbirni center Neža, Neža B.Š.
6. Tržnica, Trg svobode 12a
7. Toplarna Polaj, Opekarna 27a

Skupna površina znaša cca. 2.341 m2. Podrobnejši opis obsega in izvajanja storitev čiščenja je opredeljen v dokumentih Popis čiščenja in OBR-Specifikacije.

Naročnik bo skladno z merili za izbiro najugodnejšega ponudnika, določenimi v teh Navodilih, z najugodnejšim ponudnikom sklenil pogodbo z elementi okvirnega sporazuma za obdobje 12 mesecev.

## 2. INFORMACIJE O SKLOPIH IN VRSTA POSTOPKA

Postopek se izvaja po postopku naročila male vrednosti v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23 in 88/23 – ZOPNN-F, v nadaljnjem besedilu: ZJN-3).

Predmet javnega naročila ni razdeljen na sklope, ker narava in organizacija storitve tega ne omogočata. Čiščenje na različnih lokacijah poteka po enotni dinamiki, z istimi standardi kakovosti, usklajenim nadzorom in enotnim sistemom zagotavljanja nadomestitev, materialov in opreme.

V postopek oddaje naročila male vrednosti bodo vključena pogajanja. Opis poteka postopka in protokol pogajanj je naveden v nadaljevanju.

## 3. OPIS POTEKA POSTOPKA IN PROTOKOL POGAJANJ

Predmet pogajanj bo obseg del in lokacije čiščenja ter ponudbeni predračun. Pogajanja bodo izvedena v enem krogu. Pred izvedbo pogajanj lahko naročnik z vsemi ponudniki, ki bodo povabljeni na pogajanja, izvede razjasnjevalni sestanek. Ponudniki bodo morali na ustnih pogajanjih predstaviti predlog optimizacije obsega del. Naročnik si pridržuje v pogajanjih zmanjšati obseg del.

Naročnik bo k pogajanjem povabil vse ponudnike, ki bodo izpolnjevali vse pogoje za priznanje sposobnosti in pri njih ne bo ugotovljen obstoj izključitvenih razlogov in bodo izpolnili tudi vse preostale zahteve razpisne dokumentacije za oceno ponudbe kot dopustne, razen v delu ponudbene cene. Povabilo k udeležbi na pogajanjih bo ponudnikom poslano preko informacijskega sistema S-Procurement.

Pogajanja bodo potekala v okviru informacijskega sistema S-Procurement. Rok za oddajo končnih ponudb bo določen v informacijskem sistemu »S-Procurement«. Končno skupno ponujeno ceno bo ponudnik podal na predračunu oz. obrazcu, ki bo ponudnikom posredovan v ta namen skupaj s povabilom k udeležbi na pogajanjih. Naročnik si pridržuje pravico, da pred začetkom pogajanj obstoječi protokol pogajanj dopolni z natančnejšimi navodili, ki ne bodo v nasprotju s tem protokolom.

Odpiranje končnih ponudb bo potekalo v okviru informacijskega sistema »S-Procurement«. Rok odpiranja končnih ponudb bo določen v informacijskem sistemu »S-Procurement«. Po izvedenem odpiranju končnih ponudb bo naročnik ponudnikom poslal zapisnik o izvedenih pogajanjih, ki bodo vsebovali končne ponujene vrednosti.

V primeru, da naročnik do roka za prejem končne pisne ponudbe ne bo prejel ponudbe s strani posameznega ponudnika, bo kot končno ponujeno ceno upošteval skupno ponujeno ceno, ki jo je ponudnik podal v izhodiščni ponudbi. Po izvedenih pogajanjih bo naročnik sprejel odločitev o oddaji javnega naročila.

## 4. ZAHTEVE ZA DODATNA POJASNILA

Ponudniki lahko zahteve za dodatna pojasnila dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila posredujejo naročniku preko Portala javnih naročil pri objavi predmetnega javnega naročila. Na drugače posredovane zahteve za dodatna pojasnila naročnik ni dolžan odgovoriti.

Zahteve za dodatna pojasnila je treba posredovati najkasneje do roka, določenega v informacijskem sistemu »S-Procurement«.

Naročnik bo na prejete zahteve za pojasnila odgovoril preko Portala javnih naročil.

## 5. OGLED LOKACIJE

Naročnik omogoča ogled lokacije, ki bo vključeval ogled posameznih lokacij čiščenja. Ogled bo organiziran z vsakim zainteresiranim potencialnim ponudnikom posebej. Ponudniki se morajo na ogled najaviti na e-naslov primoz.bracic@komunala-trbovlje.si najkasneje tri delovne dni pred rokom za postavljanje vprašanj na Portalu javnih naročil.

Naročnik na ogledu pojasnil ne bo dajal. Vsa vprašanja se postavi na Portalu javnih naročil, kjer bodo podani tudi odgovori.

## 6. ZAVAROVANJE ZA RESNOST PONUDBE

Naročnik ne zahteva predložitve zavarovanja za resnost ponudbe.

## 7. ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI IN ODPRAVO NAPAK V GARANCIJSKEM ROKU

V fazi izvajanja pogodbe o izvedbi javnega naročila bo moral izbrani ponudnik predložiti **zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti** in **zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku.** Vrsta in višina finančnega zavarovanja so podrobneje opredeljeni v OBR-Vzorec pogodbe.

## 8. ROK ZA PREJEM PONUDB

Rok za prejem ponudb je določen v informacijskem sistemu »S-Procurement«. Po izteku roka oddaja ponudbe ni več mogoča.

## 9. UPORABLJEN INFORMACIJSKI SISTEM

Za sporočanje in izmenjavo informacij v predmetnem postopku oddaje javnega naročila, naročnik uporablja informacijski sistem S-Procurement. Dostop do informacijskega sistema je po predhodni registraciji zagotovljen preko spletnega naslova: http://www.s-procurement.si.

Splošni pogoji uporabe informacijskega sistema S-Procurement, Politika zasebnosti ter Navodila za uporabo informacijskega sistema, so javno objavljeni na spletni strani https://www.s-procurement.si in na vstopni spletni strani informacijskega sistema S-Procurement.

## 10. OBLIKA PONUDBE

Ponudbena dokumentacija mora biti lastnoročno ali elektronsko podpisana s strani zakonitega zastopnika gospodarskega subjekta oziroma oseba, ki je pooblaščena za podpis in oddajo ponudbe. V kolikor ponudbo podpiše oseba, ki ni zastopnik gospodarskega subjekta, mora k ponudbi priložiti **pooblastilo za podpis ponudbe** (na lastnem obrazcu), iz katerega je razvidno, da je na dan oddaje ponudbe ta oseba imela pooblastilo za podpis ponudbe. Pooblastilo je lahko splošno ali izdano za predmetni postopek.

Tako ponudnik s sedežem v RS kot tuji ponudnik se mora registrirati pred začetkom priprave ponudbe v informacijskem sistemu S-Procurement. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem »S-Procurement«, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu. Navodila za registracijo ponudnikov in oddajo ponudb so dostopna na spletnem naslovu: http://www.s-procurement.si/.

Ponudniki morajo pri pripravi in oddaji ponudbe v elektronski obliki in pri uporabi informacijskega sistema ravnati skrbno in skladno z načelom dobrega gospodarja.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko uporabljenega informacijskega sistema najkasneje do roka za prejem ponudb, ki je določen v informacijskem sistemu. Ponudniku je ob oddaji ponudbe na elektronski naslov posredovano tudi potrdilo o oddani ponudbi.

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v informacijskem sistemu »S-Procurement« svojo ponudbo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana. Če ponudnik svojo ponudbo v informacijskem sistemu »S-Procurement« spremeni, je naročniku dostopna spremenjena ponudba.

Vse stroške, povezane s pripravo in oddajo ponudbe, nosi ponudnik sam.

## 11. NAČIN ODDAJE PONUDB

Tako ponudnik s sedežem v RS kot tuji ponudnik se mora registrirati pred začetkom priprave ponudbe v informacijskem sistemu S-Procurement. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem »S-Procurement«, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu. Navodila za registracijo ponudnikov in oddajo ponudb so dostopna na spletnem naslovu: http://www.s-procurement.si/.

Ponudniki morajo pri pripravi in oddaji ponudbe v elektronski obliki in pri uporabi informacijskega sistema ravnati skrbno in skladno z načelom dobrega gospodarja.

Ponudba se šteje za pravočasno oddana, če jo naročnik prejme preko uporabljenega informacijskega sistema najkasneje do roka za prejem ponudb, ki je določen v informacijskem sistemu. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu S-Procurement označena kot »šifrirana in poslana«. Ponudniku je ob oddaji ponudbe na elektronski naslov posredovano tudi potrdilo o oddani ponudbi.

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v informacijskem sistemu »S-Procurement« svojo ponudbo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana. Če ponudnik svojo ponudbo v informacijskem sistemu »S-Procurement« spremeni, je naročniku dostopna spremenjena ponudba.

Vse stroške, povezane s pripravo in oddajo ponudbe, nosi ponudnik sam.

## 12. JAVNO ODPIRANJE PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo v okviru informacijskega sistema »S-Procurement«. Rok odpiranja ponudb je določen v informacijskem sistemu »S-Procurement«.

Odpiranje bo potekalo tako, da bo naročnik ponudbe odprl v okviru informacijskega sistema »S-Procurement« po uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb. V okviru odpiranja ponudb se ponudbe dešifrirajo in so podatki iz vsebine ponudb dostopni naročniku. Ponudnikom, ki so oddali ponudbe bo posredovan zapisnik o odpiranju ponudb v okviru sistema »S-Procurement«. Na posredovano zahtevo naročniku lahko dostop do zapisnika o odpiranju ponudb zahtevajo tudi subjekti, ki niso oddali ponudbe.

## 13. STROŠKI PRIPRAVE PONUDBE IN RAVNANJA NAROČNIKA V PRIMERU POMANJKANJA ZAGOTOVLJENIH SREDSTEV

Ponudniki prevzemajo vse stroške priprave in oddaje ponudbe, vključno s stroški finančnih zavarovanj in drugimi morebitnimi stroški, ki bi jim nastali v postopku izvedbe javnega naročila. Ponudnik z oddajo ponudbe pristajajo na način izvedbe javnega naročila, kot je opredeljen v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila in v splošnih pogojih uporabe informacijskega sistema »S-Procurement«.

Naročnik si pridržuje pravico, da kadarkoli razveljavi postopek javnega naročila. Naročnik si pridržuje pravico, da po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila ne sklene pogodbe v primeru, da v času predvidenega podpisa pogodbe ne bo imel zagotovljenih sredstev za realizacijo celotnega ali dela predmeta javnega naročila ali, če pri naročniku nastopijo druge okoliščine, ki onemogočajo sklenitev pogodbe. Ponudniki ponudbo podajajo z zavedanjem, da v nobenem izmed predvidenih primerov ne bodo upravičeni do povračila stroškov priprave ponudbe, stroškov finančnih zavarovanj in/ali morebitne neposredne ali posredne škode, ki bi jim lahko nastala zaradi zavrnitve podpisa pogodbe s strani naročnika.

## 14. JEZIK PONUDBE

Celotna ponudbena dokumentacija mora biti pripravljena v slovenskem jeziku. Posamezna potrdila uradnih organov (npr. potrdilo o nekaznovanosti ipd.), ki jih ponudnik predloži kot dokazila v predmetnem postopku, so lahko predložena tudi v tujem jeziku. Naročnik si pridržuje pravico zahtevati prevod takšnih dokazil v slovenski jezik.

## 15. PREDLOŽITEV SKUPNE PONUDBE VEČ PARTNERJEV

Skupina gospodarskih subjektov lahko odda skupno (partnersko) ponudbo. V takšnem primeru mora skupina v ponudbi predložiti **pogodbo o skupni izvedbi (Partnerska pogodba)** predmeta javnega razpisa, v kateri mora biti opredeljen:

- vodilni partner, ki je pooblaščen za podpis skupne ponudbe ter ostali partnerji ter njihovi deleži pri izvedbi posla
- način obračunavanja in plačevanja izstavljenih računov
- da proti naročniku za celotno obveznost in za vsak njen del odgovarjajo vsi partnerji solidarno.

Pogodba mora biti podpisana s strani vsakega partnerja.
V primeru elektronsko sestavljene partnerske pogodbe se za podpis le-te uporabljajo pravila iz drugega odstavka točke »Oblika ponudbe« teh navodil.

V nadaljevanju teh navodil je določeno, ali mora v primeru skupne ponudbe posamezen pogoj izpolnjevati vsak izmed partnerjev ali pa morajo pogoj izpolnjevati vsi partnerji skupaj. V primeru, kadar je za posamezni pogoj zahtevano, da le-tega izpolnjuje vsak izmed partnerjev, pogoj pa z izjavo izkazuje vodilni partner, naročnik šteje, da je vodilni partner pooblaščen za podajo izjave ali potrditev in soglašanje z zahtevami naročnika v imenu vsakega od partnerjev. Naročnik si pridržuje pravico v primeru dvoma zahtevati predložitev takšnega pooblastila ali zahtevati od posameznega partnerja predložitev ustrezne druge izjave ali dokazila.

**VODILNI PARTNER** je gospodarski subjekt v partnerski ponudbi, ki bo v primeru pridobitve posla, od naročnika sprejemal obveznosti, navodila in plačila v imenu in za račun vseh partnerjev, razen v kolikor se partnerji v partnerski pogodbi ne dogovorijo drugače. Vodilni partner, tako kot ostali partnerji, odgovarja naročniku za izvedbo javnega naročila v celoti. Vodilni partner je pooblaščen za podpis skupne ponudbe s strani partnerjev in podajo izjav o soglašanju in strinjanju z naročnikovimi zahtevami.

**PARTNERJI,** ki niso hkrati vodilni partner, so gospodarski subjekti, ki v primeru pridobitve posla, obveznosti iz posla izvajajo posredno preko navodil vodilnega partnerja, razen v kolikor se partnerji v partnerski pogodbi ne dogovorijo drugače.

## 16. PREDLOŽITEV PONUDBE S PODIZVAJALCI

Skladno z določili ZJN-3 je podizvajalec gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim naročnik po ZJN-3 sklene pogodbo, dobavlja blago ali izvaja storitev oziroma gradnjo, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila.

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

- navesti vse podizvajalce, njihove kontaktne podatke, zakonite zastopnike ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje na obrazcu **OBR-Izjava,**
- v kolikor podizvajalec zahteva neposredna plačila, predložiti obrazec **OBR-Izjava podizvajalca** ter **OBR-Udeležba.**

Roki plačil glavnemu izvajalcu in njegovim podizvajalcem, če ti zahtevajo neposredna plačila, so enaki.

## 17. VARIANTNE PONUDBE

Naročnik ne dopušča predložitve variantne ponudbe. Ponudba, ki bo vsebovala variantno ponudbo, bo iz postopka javnega naročila izločena kot nedopustna.

## 18. OMEJITEV SODELOVANJA

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

## 19. PREGLED IN OCENJEVANJE PONUDB

Pri pregledu in ocenjevanju ponudb lahko naročnik od ponudnika zahteva pojasnila ali dodatna dokazila o izpolnjevanju posameznih zahtev in pogojev iz razpisne dokumentacije.

Če so ali se zdijo informacije ali dokumentacija, ki jih predložijo ponudniki, nepopolne ali napačne oziroma, če posamezni dokumenti manjkajo, lahko naročnik zahteva, da ponudniki v ustreznem roku predložijo manjkajoče dokumente ali dopolnijo, popravijo ali pojasnijo ustrezne informacije ali dokumentacijo, pod pogojem, da je takšna zahteva popolnoma skladna z načeloma enake obravnave in transparentnosti. V takšnih primerih bo naročnik postopal v skladu z določbami 89. člena ZJN-3.

Naročnik lahko pri preverjanju izpolnjevanja zahtev iz razpisne dokumentacije od ponudnikov oz. ponudnika zahteva dodatna pooblastila za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc, ki bi jih potreboval pri preverjanju podatkov iz uradnih evidenc. Kadar ni pri posameznem pogoju določeno drugače, bo naročnik pri preverjanju podatkov iz uradnih evidenc upošteval vsa dokazila in listine, ki bodo izdane po roku za oddajo ponudb oz. največ 30 dni pred rokom za oddajo ponudb, v kolikor jih ponudnik sam predloži v ponudbi. V primeru podaljšanja roka za oddajo ponudb, bo naročnik, v kolikor za posamezno dokazilo ne bo izrecno določil drugače, preverjal veljavnost dokazil upoštevajoč prvotno določeni rok za oddajo ponudb.

V primeru, da ponudnik na zahtevo naročnika ne bo predložil pojasnil, dodatnih dokazil ali pooblastil, bo naročnik ponudbo zavrnil kot nedopustno.

Naročnik bo zahteve za dodatna pojasnila, dopolnitve ali spremembe ponudbe, kot tudi zahtev za dodatna dokazila ponudnikom posredoval v okviru informacijskega sistema »S-Procurement«. Ponudniki morajo odgovor na posredovano zahtevo naročnika prav tako posredovati v okviru informacijskega sistema »S-Procurement«.

## 20. OBVEZNOST PREDLOŽITVE PODATKOV PRED SKLENITVIJO POGODBE

Pred sklenitvijo pogodbe mora izbrani ponudnik, v kolikor podatkov ni predložil že v fazi oddaje ponudbe, na naročnikov poziv v 8 dneh od prejema poziva posredovati naslednje podatke:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb,
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so z njim povezane družbe,
- da niso podane okoliščine, za katere veljajo omejitve poslovanja z naročnikom oz. da fizične ter pravne osebe, navedene v prvi in drugi alineji te točke, niso povezane s funkcionarji pri naročniku oz. z družinskimi člani funkcionarjev na način, določen v prvem odstavku 35. člena ZIntPK.

## 21. PRAVNO VARSTVO V POSTOPKU JAVNEGA NAROČANJA

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se lahko vloži najkasneje v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu oziroma dostopnosti dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Zahtevka za revizijo po tem roku ni mogoče vložiti.

Zahtevek za revizijo se vroči neposredno prek portala eRevizija. Informacija, da je bil vložen zahtevek za revizijo, se nemudoma prek portala eRevizija samodejno objavi v dosjeju javnega naročila na Portalu javnih naročil. Če zaradi tehničnih težav portal eRevizija pred iztekom posameznega roka ne deluje, se lahko informacije ali dokumenti vložijo pisno neposredno pri naročniku ali po pošti priporočeno s povratnico najpozneje do konca naslednjega delovnega dne po izteku roka. V enakem roku se v tem primeru lahko vložijo tudi elektronsko, preko informacijskega sistema S-Procurement. V tem primeru mora biti informacija ali dokument podpisan z varnim elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim potrdilom.

Vlagatelj mora zahtevku za revizijo priložiti oz. navesti:

- ime in naslov vlagatelja zahtevka (v nadaljnjem besedilu: vlagatelj) ter kontaktno osebo,
- ime naročnika,
- oznako javnega naročila,
- predmet javnega naročila,
- pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščencem,
- potrdilo o vplačilu takse v višini 2.000 EUR na račun SI56 0110 0100 0358 802 (sklic 16110-7111290-XXXXXXXX, pri čemer je XXXXXX številka obvestila o naročilu iz Portala javnih naročil, ki je podana v obliki JNXXXXXX/20XX-B01).

Vlagatelj po preteku roka, določenega za predložitev ponudb, ne more navajati kršitev, ki so mu bile ali bi mu morale biti znane pred potekom tega roka, pa kljub temu ni vložil zahtevka za revizijo že pred potekom roka, določenega za predložitev ponudb, razen v primerih, ko dokaže, da zatrjevanih kršitev objektivno ni bilo mogoče ugotoviti pred tem trenutkom.

Zahteva za pravno varstvo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudb ali dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila, ni dopustna, če bi lahko vlagatelj ali drug morebitni ponudnik preko portala javnih naročil naročnika opozoril na očitano kršitev, pa te možnosti ni uporabil. Šteje se, da bi vlagatelj ali drug morebitni ponudnik preko portala javnih naročil lahko opozoril na očitano kršitev, če je bilo v postopku javnega naročanja na portalu javnih naročil objavljeno obvestilo o naročilu, na podlagi katerega ponudniki oddajo ponudbe.

## B) MERILA ZA IZBIRO NAJUGODNEJŠEGA PONUDNIKA

**Merilo za izbor je ekonomsko najugodnejša ponudba.**

Kot najugodnejša ponudba bo izbrana ponudba, ki bo v seštevku podmeril A in B prejela največ točk. Maksimalno število doseženih točk je 100 točk.

V primeru, da bo več dopustnih ponudb prejelo enako najvišje skupno število točk, zaokroženo na dve decimalni mesti natančno, bo naročnik izbral ponudnika, ki bo ponudil najnižjo ceno v EUR brez DDV, zaokroženo na dve decimalni mesti natančno. V kolikor bo tudi skupna ponujena cena v obeh ponudbah enaka, bo naročnik izbral tisto ponudbo, ki bo prispela prej.

**A) Skupna ponujena cena (max. 95 točk)**

Ponudnik, ki bo za obdobje 12 mesecev ponudil najnižjo skupno ponujeno ceno za storitve čiščenja v EUR brez DDV, zaokroženo na dve decimalni mesti natančno, bo po tem podmerilu prejel najvišje število točk. Ostale ponudbe po tem merilu prejmejo sorazmerno nižje število točk glede na ponujeno ceno, po formuli:

$$\text{Št. točk na podlagi kriterija »Najnižja skupna ponujena cena v EUR brez DDV«} = \frac{\text{najnižja skupna ponujena cena brez DDV}}{\text{ponudnikova skupna ponujena cena brez DDV}} \times 95 \text{ točk}$$

Ponudniki ponujeno ceno vnesejo na obrazec **OBR-Ponudbeni predračun**.

Ponudnik skupno ponujeno ceno vnese v ustrezno mesto na obrazcu **OBR-Ponudbeni predračun** ter skupno ponujeno ceno prenese tudi v Ponudbeni predračun koraka Zahteve ob pripravi ponudbe v informacijskem sistemu S-Procurement. V primeru, da pride do razhajanj med ponujeno ceno na obrazcu ponudbeni predračun in ceno, vneseno v sistem S-Procurement, bo naročnik upošteval ponujeno ceno iz obrazca ponudbeni predračun.

**B) Družbeno odgovorno podjetje (max. 5 točk)**

Delež, ki ga predstavlja merilo družbeno odgovorno podjetje v skupni oceni, je največ 5 točk. Družbena odgovornost podjetij je koncept, znotraj katerega podjetja na prostovoljni ravni vključujejo skrb za družbo in okolje v svoje vsakodnevno poslovanje in v svoja razmerja z deležniki. Lahko se na primer uporabi certifikat Družini prijazno podjetje (ali enakovredno, pri čemer je treba enakovrednost pojasniti).

Imetnik takšnega certifikata pa dokazuje, da ima podjetje/delodajalec sprejete pozitivne ukrepe in prakse, ki krepijo pozitivne odnose med različnimi deležniki in prispevajo k njihovi družbeni odgovornosti ter višji ravni uresničevanja človekovih pravic skozi družbeno odgovorno delovanje.

Enakovreden certifikat mora zagotavljati periodično preverjanje izpolnjevanja pogojev s strani zunanje, od delodajalca neodvisne institucije, ki spremlja vpeljavo in izvajanje ukrepov, ki na nivoju delodajalca v njegovo poslovanje vnesejo elemente družbene odgovornosti, skrbi za delavce in njihovo usklajevanje službenega in zasebnega oz. družinskega življenja.

**Način dokazovanja:**
**Ponudnik mora ponudbi priložiti pridobljen certifikat/potrdilo s področja družbene odgovornosti.**

*Da se v okviru merila »Družbeno odgovorno podjetje« zagotovijo dodatne točke vsem ponudnikom, ki so v svoje poslovanje uvedli elemente družbene odgovornosti, bo naročnik v skladu s četrtim odstavkom 69. člena ZJN-3, poleg potrdil, ki jih izdajajo neodvisni organi (t. i. certifikati), kot ustrezno dokazilo o izpolnjevanju merila »Družbeno odgovorno podjetje« štel tudi interne akte oziroma politike ponudnika, ki so bili sprejeti pred objavo obvestila o predmetnem javnem naročilu in izkazujejo, da ponudnik na najmanj treh (3) od naslednjih sedmih (7) področij:*

- *organizacijsko upravljanje*
- *zaposlovanje*
- *okolje*
- *etično ravnanje*
- *pravice potrošnikov*
- *človekove pravice*
- *vključenost v skupnost in razvoj*

*izvaja skupaj najmanj deset (10) ukrepov družbene odgovornosti, npr. zaveza vodstva družbeni odgovornosti, strategija družbene odgovornosti, poročanje o družbeni odgovornosti, tim ali pooblaščenec/ka za družbeno odgovornost podjetij, identifikacija deležnikov (zainteresiranih strani) in vključujoče sodelovanje z njimi, politika izklapljanja elektronskih naprav, varčna osvetlitev, poslovanje brez papirja, promocija zdravja na delovnem mestu, novoletno obdarovanje otrok, obdarovanje novorojencev, izobraževanje vodij s področja medgeneracijskega sodelovanja, transparentno oglaševanje kariernih možnosti znotraj organizacije, udeležba zaposlenih pri dobičku, izplačilo regresa v višjem znesku od minimalnega, spodbujanje in zagotavljanje spoštovanja zasebnega življenja zaposlenih, etični kodeks.*

*Poleg tega bo naročnik kot ustrezno dokazilo štel tudi izjavo Inštituta za razvoj družbene odgovornosti (oz. primerljivo dokazilo), da je ponudnik eden od finalistov na natečaju za Slovensko nagrado za družbeno odgovornost HORUS. V primeru, da ponudnik izkazuje izpolnjevanje merila »Družbeno odgovorno podjetje« s predložitvijo svojih internih aktov oz. politik, mora kot sestavni del ponudbe predložiti tudi izjavo, v kateri taksativno navede najmanj deset (10) ukrepov družbene odgovornosti, ki jih izvaja, iz najmanj treh (3) od sedmih (7) področij.*

*V primeru, da naročnik prejme več najugodnejših dopustnih ponudb, bo naročnik izbral ponudbo, ki bo vsebovala nižjo skupno ceno v EUR brez DDV, zaokroženo na dve decimalni mesti natančno. V primeru, da dva ali več ponudnikov pri obeh merilih prejme enako število točk in ponudi enako najugodnejšo ceno, naročnik najugodnejšo ponudbo izbere z žrebom.*

## C) POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, za katerega ugotovi obstoj izključitvenih razlogov, navedenih v nadaljevanju.

### 1. Pogoj (Razlogi za izključitev)

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, za katerega ugotovi obstoj izključitvenih razlogov, navedenih v nadaljevanju.

A. RAZLOGI, POVEZANI S KAZENSKIMI OBSODBAMI:

- gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, je bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj, navedenih v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.

B. RAZLOGI, POVEZANIH S PLAČILOM DAVKOV ALI PRISPEVKOV ZA SOCIALNO VARNOST:

- 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, kot je opredeljeno drugem odstavku 75. člena ZJN-3. Gospodarskega subjekta se ne izloči, če gospodarski subjekt do roka za oddajo prijav ali ponudb poravna neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več in predloži vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih pet let do roka za oddajo prijave ali ponudbe.

C. RAZLOGI, POVEZANIH Z INSOLVENTNOSTJO, NASPROTJEM INTERESOV ALI KRŠITVIJO POKLICNIH PRAVIL:

- se je nad gospodarskim subjektom začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, če njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ali če so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene, ali če se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami;
- če se izkaže, da je ponudnik že huje kršil poklicna pravila
- če so se pri gospodarskem subjektu pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila sklenjeni z naročnikom, pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oziroma pogodbe ali uveljavljal odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije;
- če se izkaže, da je gospodarski subjekt sklenil dogovore z drugimi gospodarskimi subjekti z namenom izkrivljanja konkurence;
- če se izkaže, da je gospodarski subjekt uvrščen v evidenco poslovnih subjektov katerim je prepovedano poslovanje z naročnikom na podlagi 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/2011 ZintPK-UPB2);
- če se izkaže, da je gospodarski subjekt poskusil neupravičeno vplivati na odločanje naročnika ali pridobiti zaupne informacije, zaradi katerih bi lahko imel neupravičeno prednost v postopku javnega naročanja, ali da je iz malomarnosti predložil zavajajoče informacije, ki bi lahko pomembno vplivale na odločitev o izključitvi, izboru ali oddaji javnega naročila;

D. NACIONALNI RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV:

- če je na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami z izrečeno stransko sankcijo izločitve iz postopkov javnega naročanja;
- če mu je bila v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo.

Način izpolnjevanja:
Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru partnerske ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev. V primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoj izpolniti tudi vsak izmed podizvajalcev.

Zahtevano dokazilo:
Ponudnik, partner in vsak podizvajalec izpolnjevanje pogoja potrdijo s predložitvijo izpolnjenega obrazca **OBR-Izjava**. Naročnik si pridržuje pravico zahtevati predložitev dokazil za preveritev obstoja izključitvenih razlogov (pooblastila za pridobitev podatkov iz kazenske evidence, potrdila o nekaznovanosti, pooblastilo za pridobitev podatkov iz eDosje).

**2. Pogoj (Splošne zahteve)**

Ponudnik sprejema splošne zahteve naročnika za sodelovanje v tem postopku oddaje javnega naročila ter hkrati potrjuje in soglaša:

- da je v celoti seznanjen z razpisno dokumentacijo ter vsemi njenimi popravki in dopolnitvami in odgovori na postavljena vprašanja potencialnih ponudnikov in se z vsebino strinja;
- da je seznanjen s predmetom, vsebino in območjem oz. obsegom izvajanja predmeta naročila;
- da pooblašča vodilnega partnerja za podpis prijave/ponudbe, sklenitev pogodbe, ter za sprejemanje obveznosti, navodil in plačil od naročnika;
- da lahko naročnik za namene izvedbe predmetnega postopka, kadarkoli zaprosi pristojne državne organe za potrditev navedb iz prijavne/ponudbene dokumentacije ter da lahko v imenu ponudnika pridobi ustrezna dokazila iz uradnih evidenc s katerimi se dokazuje izpolnjevanje v razpisni dokumentaciji postavljenih pogojev;
- da se zavezuje na zahtevo naročnika predložiti dodatna pooblastila za preveritev podatkov iz uradnih evidenc;
- da lahko naročnik v fazi preverjanja in pregledovanja prijav/ponudb zahteva predložitev dodatnih pojasnil ali dokazil s katerimi se dokazuje izpolnjevanje postavljenih pogojev in zahtev iz razpisne dokumentacije;
- da bo, v kolikor tega ni predložil ob prijavi/ponudbi, na naročnikov poziv v 8 dneh od prejema poziva posredoval izjavo s podatki o:
    - svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb,
    - gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so z njim povezane družbe;
    - da niso podane okoliščine, za katere veljajo omejitve poslovanja z naročnikom oz. da fizične ter pravne osebe, navedene v prvi in drugi alineji te točke, niso povezane s funkcionarji pri naročniku oz. z družinskimi člani funkcionarjev na način, določen v prvem odstavku 35. člena ZIntPK;
- da je veljavnost prijave/ponudbe skladna z zahtevo iz objave razpisne dokumentacije,

- da bo naročnika takoj pisno obvestil o spremembah vseh relevantnih podatkov iz prijave/ponudbe, ki bodo nastale v katerikoli fazi realizacije razpisanega posla, za katerega oddaja prijavo/ponudbo;
- da soglaša, da lahko naročnik kadarkoli ustavi predmetni postopek, zavrne vse prijave/ponudbe ali po pravnomočnosti odločitve o oddaji naročila ne sklene pogodbe ter da v nobenem od navedenih primerov ne bo uveljavljal povračila stroškov priprave prijave/ponudbe, stroškov finančnih zavarovanj, morebitne neposredne ali posredne škode ali izgubljenega dobička;
- da sprejema vse obveznosti, določene z veljavnimi predpisi, razpisno dokumentacijo in vzorcem pogodbe;
- da se zavezuje, da bo v primeru, da bo predložena ponudba ekonomsko najugodnejša, po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila na poziv naročnika in v rokih, ki jih bo določil naročnik, sklenili pogodbo o izvedbi javnega naročila;
- da vse predhodno navedene zahteve izpolnjuje, potrjuje in z njimi soglaša vsak partner v skupini partnerjev.

Način izpolnjevanja:
Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru partnerske ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev. V primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoj izpolniti tudi vsak izmed podizvajalcev.

Zahtevano dokazilo:
Gospodarski subjekt izpolnjevanje pogoja potrdi s predložitvijo izpolnjenega obrazca **OBR-Izjava** ter **OBR-Udeležba.**

**3. Pogoj (Skupna ponudba)**

Ponudnik, ki nastopa v skupini gospodarskih subjektov (tj. vodilni partner) sprejema splošne zahteve naročnika za predložitev skupne ponudbe več partnerjev, navedene v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila in je pooblaščen za podpis skupne ponudbe s strani partnerjev ter podajo zavezujočih izjav o soglašanju in strinjanju z naročnikovimi zahtevami iz te dokumentacije.

Način izpolnjevanja:
Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru partnerske ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev.

Zahtevano dokazilo:
Gospodarski subjekt izpolnjevanje zahteve izkaže s predložitvijo izpolnjenega obrazca **OBR-Izjava** ter s predložitvijo pogodbe o skupni izvedbi predmeta javnega razpisa (**Partnerska pogodba**), ki vsebuje vse podatke iz teh Navodil, točka: »Predložitev skupne ponudbe več partnerjev«.

**4. Pogoj (Podizvajalci)**

Ponudnik, ki nastopa s podizvajalci, sprejema splošne zahteve naročnika za predložitev ponudbe s podizvajalci, navedene v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

Način izpolnjevanja:
Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru partnerske ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev.

Zahtevano dokazilo:
Gospodarski subjekt zahteve izkaže s predložitvijo izpolnjenega obrazca **OBR-Izjava** ter v primeru, da podizvajalec zahteva neposredna plačila tudi **OBR-Izjava podizvajalca** ter **OBR-Udeležba** za podizvajalca.

**5. Pogoj (Ponudbeni predračun)**
Ponudnik ponuja vsa razpisana dela skladno z zahtevami naročnika, navedenimi ponudbenem predračunu. V primeru, da ponudnik posamezne postavke ne bo izpolnil, bo naročnik štel, da postavko ponuja po ceni nič (0,00 EUR).

Način izpolnjevanja:
Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru partnerske ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev.

Zahtevano dokazilo:
Ponudnik izpolnjevanje zahteve zase in v imenu partnerjev izkaže s predložitvijo izpolnjenih **OBR-Ponudbeni predračun.**

**6. Pogoj (Neporavnane obveznosti)**
Ponudnik v zadnjih 6 mesecih od izdaje dokazila ni imel blokiranih poslovnih računov.

Način izpolnjevanja:
Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru partnerske ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev.

Zahtevano dokazilo:
Gospodarski subjekt izpolnjevanje pogoja potrdi z izjavo na obrazcu **OBR-Izjava**. Naročnik si v fazi pregleda ponudb pridržuje pravico, da od gospodarskega subjekta zahteva predložitev dokazil, iz katerih izhaja izpolnjevanje navedenega pogoja (npr. potrdila bank, ustrezen BON obrazec). Potrdilo bo lahko izdano največ 30 dni pred rokom za prejem ponudb in najkasneje 30 dni po roku za prejem ponudb.

**7. Pogoj (Referenčni pogoj)**
Ponudnik je v zadnjih treh letih pred rokom za oddajo ponudb pri vsaj dveh različnih naročnikih uspešno izvajal storitve čiščenja enega ali več prostorov, katerih površina v skupnem seštevku meri najmanj 1.000 m2, v trajanju neprekinjeno najmanj eno leto.

V primeru, da se posamezni referenčni posel še ni zaključil, mora dosedanje izvajanje storitev trajati že najmanj eno leto.

Način izpolnjevanja:

Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru partnerske ponudbe mora pogoj izpolniti vsaj eden od partnerjev. V primeru ponudbe s podizvajalci, lahko ponudnik izpolnjevanje pogoja izkaže tudi s podizvajalci.

Zahtevano dokazilo:
Ponudnik referenčne posle navede v obrazec **OBR-Referenčni posli gospodarskega subjekta.** Naročnik si v fazi pregleda ponudb pridržuje pravico zahtevati referenčna potrdila, potrjena s strani naročnika referenčnega posla, iz katerih bo izhajalo izpolnjevanje pogoja.

**8. Pogoj (Kadrovske kapacitete)**
Ponudnik mora imeti zadostne kadrovske kapacitete, da lahko zagotavlja nemoteno in kakovostno izvajanje storitev, ki so predmet tega javnega naročila, in sicer najmanj 2 kadra, ki bosta izvajala čiščenje.

Način izpolnjevanja:
Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru partnerske ponudbe mora pogoj izpolniti vsaj eden od partnerjev. V primeru ponudbe s podizvajalci, lahko ponudnik izpolnjevanje pogoja izkaže tudi s podizvajalci.

Zahtevano dokazilo:
Ponudnik navede kadre na **obrazcu OBR-Kadri**. V primeru, da posamezni kader ni zaposlen pri ponudniku, partnerju ali podizvajalcu mora biti posameznik ali družba, pri kateri je le-ta zaposlen, imenovan kot podizvajalec. Naročnik si pridržuje pravico zahtevati dodatna dokazila za izkazovanje izpolnjevanja pogoja.

**9. Pogoj (Vodja čiščenja)**
Ponudnik v ponudbi imenuje vodjo čiščenja, ki bo odgovorni vodja čiščenja ter kontaktna oseba, s katero bo naročnik komuniciral.

Način izpolnjevanja:
Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru partnerske ponudbe lahko ponudnik pogoj izpolni skupaj s partnerji. V primeru ponudbe s podizvajalci lahko ponudnik pogoj izpolni skupaj s podizvajalci.

Zahtevano dokazilo:
Ponudnik izkaže izpolnjevanje pogoja z vpisom podatkov o zahtevanem kadru naobrazcu **OBR-Kadri**. V primeru, da posamezni kader ni zaposlen pri ponudniku, partnerju ali podizvajalcu mora biti posameznik ali družba, pri kateri je le-ta zaposlen, imenovan kot podizvajalec. Naročnik si pridržuje pravico zahtevati dodatna dokazila za izkazovanje izpolnjevanja pogoja.

**10. Pogoj (Plan oz. načrt čiščenja)**
Ponudnik ima pripravljen plan oz. načrt čiščenja, ki mora biti v celoti skladen z specifikacijami iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Plan oz. načrt čiščenja mora vsebovati najmanj podatke:

- predmet čiščenja (površine, oprema oz. področje, ki se čisti)
- navedba čistil, s katerimi se čisti in varnostne liste ali druga enakovredna dokazila za navedena čistila skladno z 11. pogojem,
- navedba čistilnih pripomočkov (krpe, sesalec idr.)
- pogostost čiščenja (dnevno, tedensko, mesečno, polletno, generalno itd.)

- organizacija čiščenja (osebje, vodja)

Plan oziroma načrt čiščenja mora biti pripravljen na način, da je iz njega razvidno, s katerimi čistili se čisti posamezni predmet in prostor čiščenja.

Način izpolnjevanja:
Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru partnerske ponudbe mora pogoj izpolniti vsaj eden od partnerjev.

Zahtevano dokazilo:
Gospodarski subjekt izpolnjevanje pogoja izkaže s predložitvijo **plana oz. načrta čiščenja**, pripravljenega na lastnem obrazcu.

**11. Izpolnjevanje zahtev Uredbe ZeJN**
Ponudnik mora uporabljati čistila za trdne površine, ki ustrezajo merilom za pridobitev znaka za okolje EU za čistila za trdne površine, kot je določeno v Sklepu Komisije (EU) 2017/1217 z dne 23. junija 2017 o določitvi meril za podeljevanje znaka za okolje EU za čistila za čiščenje za trdih površin.

Načini dokazovanja:
Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru partnerske ponudbe mora pogoj izpolniti vsaj eden od partnerjev.

Zahtevano dokazilo:
**Ponudnik mora k ponudbi priložiti:**

- **potrdilo, da ima blago znak za okolje EU za čistila za čiščenje trdih površin(angl. Ecolabel for Hard Surface Cleaning products), ali**
- **ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali**
- **varnostne liste za vse izdelke, ki so predmet ponudbe.**

## D) ZAHTEVANA VSEBINA PONUDBENE DOKUMENTACIJE

Ponudniki morajo predložiti naslednje dokumente:

1. **Pooblastilo za podpis in oddajo ponudbe,** v primeru, da je kvalificirano digitalno potrdilo, s katerim ponudnik podpiše ponudbo v informacijskem sistemu S-Procurement izdano na ime osebe, ki ni zakoniti zastopnik ponudnika (lastni obrazec)
2. **OBR-Izjava** (ponudnik, partner, podizvajalec)
3. **OBR-Udeležba** (ponudnik, partner, podizvajalec)
4. **OBR-Ponudbeni predračun**
5. **Partnerska pogodba**, v primeru, da ponudnik nastopa s partnerjem (lastni obrazec)
6. **OBR-Izjava podizvajalca**, v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalcem, ki zahteva neposredna plačila
7. **OBR-Referenčni posli gospodarskega subjekta**
8. **Potrdila vseh bank ali druga dokazila**, iz katerih bo razvidno izpolnjevanje pogoja neobstoja neporavnanih obveznosti
9. **OBR-Kadri**
10. Lasten obrazec **Plan oz. načrt čiščenja**
11. **Dokazilo o izpolnjevanju zahtev Uredbe o ZeJN**
12. Drugi dokumenti v primeru, kadar je v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, s popravki le-te, dodatnimi pojasnili ali popravki objave zahtevana dodatna dokumentacija.

Ponudniku k ponudbeni dokumentaciji v fazi oddaje ponudbe ni potrebno priložiti dokumentov:

13. OBR-Vzorec pogodbe (predloži izbrani ponudnik v fazi sklenitve pogodbe)
14. OBR-Garancija za dobro in pravočasno izvedbo posla (predloži izbrani ponudnik v fazi sklenitve pogodbe)

Komunala Trbovlje

Janez Žlak
direktor