VARUH ČLOVEKOVIH PRAVIC
Podpisnik: Tatjana Guštin
Izdajatelj: Republika Slovenija
Št.certifikata: 80 82 5f 9e 00 00 00 00 56 7
Potek veljavnosti: 07.11.2028
Čas podpisa: 08:48, 21.01.2026
Ref.št. dokumenta: 0407 - 1 / 2026 - 2

Številka: 0407-1/2026-2-1200
Datum: 21. 1. 2026

RAZPISNA DOKUMENTACIJA ZA JAVNO NAROČILO MALE VREDNOSTI

Naročnik:

Varuh človekovih pravic Republike Slovenije, Dunajska cesta 56, 1000 Ljubljana

vabi ponudnike, da v skladu z razpisno dokumentacijo za oddajo javnega naročila male vrednosti (razpisna dokumentacija) in z določbami 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; ZJN-3) predložijo ponudbo za javno naročilo male vrednosti z oznako 0407-1/2026 za

Izvajanje okolju prijaznih storitev čiščenja poslovnih prostorov – kot pridržano javno naročilo

Varuh človekovih pravic Republike Slovenije
Tatjana Guštin
generalna sekretarka Varuha

Vsebina razpisne dokumentacije:

I. **Podatki o naročniku**
II. **Podatki o predmetu javnega naročila in specifikacije**
III. **Prevzem razpisne dokumentacije in obvestila ter pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo**
IV. **Pogoji za ugotavljanje sposobnosti**
V. **Merilo za izbor najugodnejše ponudbe**
VI. **Priprava ponudbe**
VII. **Rok in način predložitve ponudbe**
VIII. **Odločitev o oddaji javnega naročila**
IX. **Odstop o izvedbe javnega naročila**
X. **Pogodba**
XI. **Pravno varstvo**
XII. **Priloge**

I. PODATKI O NAROČNIKU

Naročnik: VARUH ČLOVEKOVIH PRAVIC REPUBLIKE SLOVENIJE
Dunajska cesta 56, 1000 Ljubljana
Matična številka: 5855012000
Davčna številka: 570062229

Varuh človekovih pravic Republike Slovenije v skladu s petim odstavkom 5. člena Zakona 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; ZDDV-1) ni davčni zavezanec.

II. PODATKI O PREDMETU JAVNEGA NAROČILA IN SPECIFIKACIJE

1. PREDMET

Predmet javnega naročila zajema v nadaljevanju navedene storitve in dobavo sanitarno – higienskega potrošnega materiala v lastniških poslovnih prostorih Varuha človekovih pravic Republike Slovenije (Varuh) v IV. in I. nadstropju ter v najetih poslovnih prostorih v I. in VI. nadstropju poslovne stavbe na naslovu Dunajska cesta 56, 1000 Ljubljana.

Javno naročilo se oddaja za obdobje 24 mesecev, z začetkom izvajanja storitev 22. 2. 2026.

1.1. Specifikacije storitev čiščenja

Čiščenje poslovnega prostora:

a) Dnevno čiščenje:
   - temeljito čiščenje (tal, preprog, delovnih in steklenih površin ter pisarniške opreme) ter brisanje prahu v vseh lastniških in najemniških prostorih (pisarne, sejne sobe, hodniki, toaletni prostori, avla pred dvigali);
   - praznjenje košev oz. odnašanje smeti iz poslovnih prostorov v smetnjake;
   - ročno in strojno pomivanje posode in vzdrževanje čistoče v čajnih kuhinjah (čiščenje delovnih površin, pomivalnega korita, armatur, praznjenje košev za smeti po ločenih vrstah odpadkov, čiščenje kavnega avtomata ipd.);
   - pomivanje keramičnih in PVC talnih oblog na hodnikih in v sanitarijah;
   - čiščenje in dezinficiranje sanitarnih prostorov (WC školjke, pisoarji, umivalniki, pipe, ogledala) in opreme (dozatorji, WC metlice);
   - redno dobavljanje in dopolnjevanje oz. nameščanje sanitarno - higienskega potrošnega materiala (tekoče milo, gel za pomivanje posode, papirnate brisače v sanitarnih prostorih in čajnih kuhinjah, tablete oz. gel in sol za pomivalni stroj, toaletni papir, osvežilci zraka v sanitarijah, obešanke za WC školjko, dezinfektor v pisoarju, vrečke za smeti, vrečke za damske vložke, WC metlice s posodo);
   - brisanje in dezinfekcija kljuk;
   - praznjenje razrezanega papirja iz rezalnikov na hodnikih;

b) Tedensko čiščenje (1 krat na teden):
   - čiščenje tal s pometanjem, sesanjem in pomivanjem, odvisno od vrste tal v posameznem prostoru;
   - brisanje delovnih površin (pisalnih miz, miz, pultov, polic itd.);
   - brisanje drobnega inventarja (telefoni, svetilke);
   - brisanje steklenih površin (vrata, vhodna avla); sesanje tekstilnih talnih oblog v pisarnah in hodnikih; brisanje okenskih polic;

- brisanje vrat; brisanje omar;
- brisanje vtičnic in okvirjev slik; ometanje pajčevin;
- čiščenje podnožij stolov in miz;
- odstranjevanje vodnega kamna in urinskih usedlin v sanitarnih prostorih z ustreznim kemičnim sredstvom;
- čiščenje sanitarne keramike (stene), zamenjava vrečk v kosih za smeti.

c) Mesečno čiščenje:
- brisanje in sesanje oblazinjenih stolov; temeljito čiščenje vrat in podbojev; temeljito čiščenje pisarniških omar.

d) Letne aktivnosti (generalna čiščenja):
- šamponiranje in globinsko čiščenje tekstilnih talnih oblog;
- čiščenje dostopnih okenskih stekel in okenskih okvirjev v pisarnah in v arhivu; sesanje in čiščenje lamelnih zaves;
- obnovitev premazov (s poliranjem) parketa in pohištva; temeljito čiščenje in obnova premaza marmornatih tal v avli; arhivskih prostorov.

Steklene površine in lamelne zavese so v vseh poslovnih prostorih naročnika, ki so predmet čiščenja.

e) Izredna čiščenja (okvirno 10 izrednih čiščenj na leto):
- temeljito čiščenje za odpravo posledic morebitnih škodnih dogodkov, kot npr. izliv vode;
- čiščenje posameznih poslovnih prostorov v primeru prireditev, kot npr. seminarji, konference, kar obsega odnašanje kozarcev, skodelic in ostankov hrane v čajno kuhinjo, pomivanje posode ipd.

Skupna površina poslovnih prostorov, ki so predmet čiščenja po tej pogodbi, znaša: 1.444,71 m^2, od tega:

- lastniški prostori v IV. nadstropju v izmeri 825,01 m^2,
- lastniški prostori v I. nadstropju v izmeri 147,19 m^2,
- najeti poslovni prostori v I. nadstropju v izmeri 219,60 m^2,
- najeti poslovni prostori v VI. nadstropju v izmeri 252,91 m^2,

Trenutno je na sedežu naročnika zaposlenih 58 oseb.

Dnevno čiščenje se izvaja 5x tedensko, **od ponedeljka do četrtka med 7. in 15. uro, ob petkih pa med 7. in 14.30 uro in dan pred praznikom po dogovoru**. Naročnik in ponudnik se naknadno lahko glede na potrebe naročnika dogovorita za drugačne termine čiščenja.

Letne aktivnosti se predvidoma izvajajo v mesecu avgustu, točen termin bo posebej dogovorjen med ponudnikom in naročnikom.

Pri izrednih čiščenjih, kot npr. izliv vode in podobno. mora ponudnik zagotoviti začetek čiščenja oziroma odzivni čas največ 30 minut od prejema poziva naročnika, v ostalih primerih pa po dogovoru z naročnikom.

1.2. Specifikacije higiensko-potrošnega materiala

Izvajalec mora zagotoviti in dobaviti vsa delovna sredstva, čistilne materiale in sanitarno - higienski potrošni material. Izvajalec storitve mora čistilne materiale in sanitarno - higienski potrošni material redno dnevno nameščati v količinah, ki bodo zadostile dnevne potrebe zaposlenih oziroma strank naročnika. Strošek vsega materiala mora biti že zajet v ponudbeni

ceni. Ponudnik mora oceniti povprečno mesečno porabo sanitarno - higienskega potrošnega materiala ter pavšalno porabo vključiti v skupno mesečno ponudbeno ceno.

Specifikacija sanitarno - higienskega potrošnega materiala:

- tekoče milo (viskozno, PH nevtralno, dermatološko testirano) v sanitarnih prostorih: za polnjenje fiksnega dozatorja;
- tekoče milo v petih čajnih kuhinjah (viskozno, PH nevtralno, dermatološko testirano): v plastični embalaži s cevko na pritisk za postavitev na pomivalno korito;
- gel za pomivanje posode: za običajno rabo, v plastični embalaži za postavitev na pomivalno korito;
- papirnate toaletne brisače v sanitarnih prostorih in čajni kuhinji: v rolicah za fiksno kovinsko držalo, enoslojne, dimenzije cca 30x28 cm (± 15 %);
- toaletni papir v sanitarnih prostorih: dvo - ali trislojen, v rolicah za fiksno kovinsko držalo, dimenzije cca 10x10,5 cm (± 15 %);
- osvežilci zraka v sanitarijah: razpršilci na pritisk; obešanke za WC školjko;
- dezinfektorji v pisoarjih: dišeče tablete;
- vrečke za smeti: PVC, s prostornino približno 10 l (± 10%) in prostornino približno 30 l; vrečke za damske vložke: za običajno rabo;
- WC metlice s posodo: za običajno rabo; krpe in gobice za pomivanje posode; tablete oz. gel in sol za pomivalni stroj;
- po potrebi še drug higiensko potrošni material v dogovoru z naročnikom.

1.3. Temeljne okoljske zahteve

Storitve čiščenja poslovnih prostorov, ki so predmet tega javnega naročila, in čistila, ki se pri teh storitvah uporabljajo, so okolju prijazne storitve čiščenja z okoljsko manj obremenjujočimi čistili in okoljsko manj obremenjujočimi higiensko – papirnatimi proizvodi, pri čemer se pri oddaji javnega naročila upoštevajo temeljne okoljske zahteve, ki so priloga tej razpisni dokumentaciji.

Izvajalec storitev čiščenja opravlja na način, ki je v skladu z veljavno Uredbo o zelenem javnem naročanju – Priloga (Primeri: uporaba čistil, storitve čiščenja ter nabava higienskih papirnatih izdelkov) in pri svojem delu uporablja univerzalna čistila, čistila za sanitarne prostore in čistila za čiščenje oken, detergent za ročno pomivanje, ki ustrezajo zahtevam iz te uredbe.

Dodatna pojasnila najdejo ponudniki sami v veljavni Uredbi o zelenem javnem naročanju.

Naročnik bo v skladu z navedeno uredbo preveril izpolnjevanje pogoja javnega naročila, če bo ponudnik za storitve čiščenja uporabil čistila, ki so v skladu z zgoraj navedenimi zahtevami.

2. POSTOPEK

Naročnik bo skladno s 47. in 31. členom ZJN-3 izvedel postopek male vrednosti kot pridržano javno naročilo. Predmetno javno naročilo je skladno s prvim odstavkom 31. člena ZJN-3 pridržano za invalidska podjetja in zaposlitvene centre, kot jih določa Zakon o zaposlitveni rehabilitaciji in zaposlovanju invalidov (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 87/11, 96/12 – ZPIZ-2, 98/14 in 18/21; ZZRI).

V skladu z drugim odstavkom 47. člena ZJN-3 bodo izvedena pogajanja samo, če naročnik ne bo prejel nobene dopustne ponudbe. Naročnik bo povabil na pogajanja samo ponudnike, katerih ponudbe v celoti izpolnjujejo vse druge zahteve naročnika, vendar vrednost njihove ponudbe presega naročnikova zagotovljena sredstva.

Opozorilo:
Iz postopka oddaje javnega naročilo bodo izločeni vsi ponudniki, ki ne izpolnjujejo pogojev za invalidska podjetja ali zaposlitvene centre, kot jih določa ZZRI.

3. PRAVNA PODLAGA

Naročnik izvaja postopek javnega naročila na podlagi veljavnih predpisov s področja javnega naročanja, javnih financ, predmeta javnega naročila in zaposlovanja invalidov.

III. PREVZEM RAZPISNE DOKUMENTACIJE IN OBVESTILA TER POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

1. PREVZEM RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisna dokumentacija je brezplačno dostopna preko Portala javnih naročil (www.enarocanje.si: Portal JN) oziroma na spletnih straneh naročnika: http://www.varuh-rs.si/.

2. KOMUNIKACIJA

Naročnik bo posredoval dodatna pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo **izključno pisno, preko Portala JN**.

Naročnik bo odgovoril na vprašanje, ki bo na Portalu JN zastavljeno pravočasno, to je do **28. 1. 2026 do 10. ure**. Odgovori na zastavljena vprašanja postanejo sestavni del razpisne dokumentacije.

Po javnem odpiranju ponudb bo komunikacija naročnika in ponudnika (poziv k predložitvi soglasja za odpravo očitnih računskih napak, zahteva za pojasnitev ponudb, razkritje lastniške strukture in podobno) praviloma potekala po elektronski pošti ali preko informacijskega sistema e-JN. Naročnik bo kot ponudnikov elektronski naslov za vročanje štel elektronski naslov, naveden v obrazcu **ESPD**.

3. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE RAZPISNE DOKUMENTACIJE TER DODATNE INFORMACIJE

Naročnik si v skladu s 67. členom ZJN-3 pridržuje pravico, da spremeni, ali dopolni razpisno dokumentacijo. Spremembe oziroma dopolnitve razpisne dokumentacije naročnik izda v obliki dodatnih informacij na Portalu JN. Vsaka dodatna informacija na Portalu JN postane sestavni del razpisne dokumentacije, zato jih mora ponudnik upoštevati pri pripravi ponudbe. Kot del razpisne dokumentacije štejejo tudi vprašanja in odgovori, objavljeni na Portalu JN.

IV. POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

Pri ponudniku ne smejo obstajati razlogi za izključitev, navedeni v točki IV/1. Ponudnik mora izpolnjevati vse pogoje za sodelovanje, navedene v točki IV/2.

Kot predhoden dokaz, da ponudnik izpolnjuje vse zahteve iz zgoraj navedenih točk, mora ponudnik v ponudbi priložiti izpolnjen enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila (ESPD). Poleg tega mora ponudnik v ponudbi predložiti tudi druga dokazila (dokumente ali izjave ponudnika), če so le-ta navedena oziroma zahtevana pod posamezno zahtevo.

Če v teh navodilih za posamezne dokumente ni drugače določeno, zadošča predložitev kopij zahtevanih dokumentov. Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente.

Če obstaja naročnikova zahteva, koliko so lahko stari dokumenti, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno ob vsakem posameznem dokazilu. Če takšne navedbe ni, starost dokumenta ni pomembna, odražati pa mora zadnje stanje. Dokumenti morajo ne glede na določeno oziroma zahtevano največjo dopuščeno starost vedno odražati zadnje stanje.

Kjer je pod posamezno zahtevo navedena le izjava oziroma ESPD, bo naročnik pri preverjanju ponudb pridobil ustrezna dokazila iz dostopnih evidenc, zaželeno pa je, da ponudnik v ponudbi sam predloži dokazila, s katerimi razpolaga (npr. potrdila iz kazenske evidence ipd.).

Naročnik si pridržuje pravico kadar koli med postopkom javnega naročila, vse do podpisa pogodbe, ponudnika pozvati k predložitvi dokazil o izpolnjevanju navedenih zahtev, pooblastil za preveritev izpolnjevanja zahtev oziroma podatkov in k predložitvi podatkov o naslovih, kjer je mogoče preveriti izpolnjevanje zahtev oziroma vsega potrebnega za pregled in preveritev ponudb.

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

Ponudnik lahko izpolnjuje pogoje s podizvajalci pod pogojem, da bo podizvajalec izvedel posel v delu, v katerem bo ponudnik uporabil njegove zmogljivosti, ali tako, da zgolj uporabi zmogljivosti drugih subjektov pod pogojem, da bodo zmogljivosti drugega subjekta izkoriščene oziroma uporabljene pri izvedbi naročila. Podizvajalec je gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim je naročnik sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila, dobavlja blago ali izvaja storitev, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila. Če tej definiciji ustreza gospodarski subjekt, s katerim namerava ponudnik sodelovati pri izvedbi javnega naročila, mora ponudnik le-tega upoštevati kot podizvajalca.

Podizvajalec oziroma subjekt, katerega zmogljivosti bo ponudnik uporabil, mora enako kot ponudnik izpolnjevati zahteve pod točkami IV/1.1., IV/1.2., IV/1.3. in IV/1.4., podizvajalec pa poleg tega še zahtevo pod točko IV/1.5.

1. RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV

Naročnik bo v skladu z določili ZJN-3 in ZIntPK iz postopka javnega naročanja kadar koli izključil gospodarski subjekt (ponudnika, partnerja v skupni ponudbi, podizvajalca) v vseh v tej točki navedenih primerih.

1.1. Če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3, kadar koli med postopkom ugotovi ali je drugače seznanjen, da je bila gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3, in od datuma izreka pravnomočne sodbe do trenutke preverjanja še ni preteklo pet let oziroma če je v sodbi določeno daljše trajanje izključitve od petih let, če še ni preteklo obdobje, ki ga določa sodba. Ne glede na navedeno lahko gospodarski subjekt naročniku v skladu z devetim odstavkom in ob upoštevanju desetega odstavka 75. člena ZJN-3 predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju tega izključitvenega razloga.

Dokazilo:

- **izpolnjen ESPD** v delu III: Razlogi za izključitev, A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami, za vse gospodarske subjekte v ponudbi.
  Če je vaš odgovor v tem primeru DA in uveljavljate popravni mehanizem, izpolnite še polja »Datum obsodbe«, »Razlog«, »Kdo je bil obsojen?«, »Dolžina obdobja izključitve« in »Ali ste sprejeli ukrepe, s katerimi bi v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 dokazali svojo zanesljivost («samoočiščevanje«)?«;
- **potrdilo iz kazenske evidence**, ki ne sme biti starejše od 4 mesecev, šteto od roka za oddajo ponudb, za vse gospodarske subjekte v ponudbi in za vse osebe gospodarskih subjektov, ki so navedene v tej točki, ali izpolnjena obrazca **»06 Pooblastilo KE fizična oseba«** in **»07 Pooblastilo KE gospodarski subjekt«** za vse gospodarske subjekte v ponudbi in za vse osebe gospodarskih subjektov, ki so navedene v tej točki, na podlagi katerih bo naročnik sam pridobil potrdila.

Če ima gospodarski subjekt sedež v drugi državi članici ali ima oseba stalno prebivališče v drugi državi in lahko dokazila iz te točke naročnik pridobi neposredno v bazi podatkov v drugi državi, mora ESPD vsebovati tudi informacije, ki so potrebne za ta namen, zlasti spletni naslov baze podatkov, podatke za identifikacijo in če je to potrebno, tudi soglasje, da pridobi dokazilo naročnik. Če ESPD teh informacij ne bo vseboval, bo naročnik štel, da dostop naročnika do posameznega potrdila iz te točke ni mogoč brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov te države.

Če gre za institucijo v drugi državi članici EU in dostop do posameznega potrdila iz te točke ni mogoče brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov ter države (kakršne so nacionalni register javnih naročil, elektronski register podjetij, elektronski sistem za shranjevanje dokumentov ali predkvalifikacijski sistem) ali v primeru, da gre za institucijo v drugi državi, ki ni članica EU, bo moral gospodarski subjekt na poziv naročnika namesto predmetnega pooblastila predložiti izpis iz ustreznega registra, kakršen je sodni register, ki ne sme biti starejši od 4 mesecev, šteto od roka za oddajo ponudb, ali je pridobljeno najpozneje v 90 dneh od roka za oddajo ponudb ali z zapriseženo izjavo iz sedmega odstavka točke IV. te razpisne dokumentacije.

1.2. Če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovi, da gospodarski subjekt na dan oddaje ponudbe ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih 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 oddaje ponudbe znaša 50 (petdeset) EUR ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje ponudbe ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe.

Dokazilo:

- **izpolnjen ESPD** v delu III: Razlog za izključitev, B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost, za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

1.3. Če pri preverjanju ugotovi, da je gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja.

Dokazilo:

- **izpolnjen ESPD** v delu III: Razlogi za izključitev, D: Nacionalni razlogi za izključitev, za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

1.4. Če pri preverjanju ugotovi, da je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri gospodarskem subjektu ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava, kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek. Ne glede na navedeno lahko gospodarski subjekt naročniku v skladu s sklepom Ustavnega sodišča RS, št. U-I-180/19-17 predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju tega izključitvenega razloga.

Dokazilo:
- **Izpolnjen ESPD** v delu III: Razlogi za izključitev, D: Nacionalni razlogi za izključitev, za vse gospodarske subjekte v ponudbi.
  Če je vaš odgovor v tem primeru DA in uveljavljate popravni mehanizem, v polje »Opišite jih« napišite kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

1.5. Gospodarski subjekt ni uvrščen v seznam poslovnih subjektov iz sedmega odstavka 35. člena ZIntPK in mu na podlagi tega člena ni prepovedano poslovanje z naročnikom.

Dokazilo:
- **izpolnjeni obrazec »05 Omejitve poslovanja«**, za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

1.6. Če se pri gospodarskem subjektu ugotovi, da je na dan oddaje ponudbe nad njim začet postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja ali postopek likvidacije, in da njegova sredstva upravlja upravitelj ali sodišče, ali so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene oziroma je v skladu s predpisi druge države nad njim začet postopek ali je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami.

Dokazilo:
- **izpolnjen ESPD** v delu III: Razlogi za izključitev, C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil, za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

2. POGOJI ZA SODELOVANJE

Ponudnik, kjer je to posebej navedeno, pa tudi partner v skupni ponudbi in podizvajalec, mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

2.1. Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti

2.1.1. Ponudnik je vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima ponudnik sedež (seznam poklicnih ali poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa Priloga IX Direktive 2014/24/EU).
/ne upošteva se v primeru ponudnika kot fizične osebe, razen pri osebi, ki opravlja dejavnost (npr. s.p.)/

Dokazilo:
- **izpolnjen ESPD** v delu IV: Pogoji za sodelovanje, a: ustreznost.

2.1.2. Ponudnik ima v statutu ali družbeni pogodbi vpisano/-e dejavnost/-i, ki jo/jih bo izvajal v okviru predmeta javnega naročila.

/ne upošteva se v primeru ponudnika kot fizične osebe, razen pri osebi, ki opravlja dejavnost (npr. s.p.)/

Dokazilo:
- **izpolnjen ESPD** v delu IV: Pogoji za sodelovanje, a: Skupna navedba za vse pogoje za sodelovanje, v katerega ponudnik označi »Da«, če izpolnjuje vse pogoje za sodelovanje iz te razpisne dokumentacije in
- **fotokopija statuta ali družbene pogodbe.**

Pogoja iz točk 2.1.1 in 2.1.2. mora izpolnjevati tudi vsak partner v skupni ponudbi in vsak podizvajalec.

2.2. Tehnična in strokovna sposobnost

2.2.1. Ponudnik mora ves čas trajanja pogodbe zagotavljati zadostno število usposobljenih delavcev, in sicer najmanj dva (2) stalna in dva (2) nadomestna delavca, ki bodo storitve izvajali strokovno in kvalitetno po pravilih stroke, v skladu z veljavnimi predpisi, tehničnimi navodili, priporočili in normativi. Ponudnik mora zagotavljati čim večjo stalnost kadrovske zasedbe za izvajanje storitev (nadomeščanje letnih dopustov, bolniških odsotnosti ipd.). Delavci, ki bodo izvajali storitve čiščenja, morajo biti v rednem delovnem razmerju pri ponudniku za nedoločen čas s polnim delovnim časom.

Dokazilo:
- **izpolnjen ESPD** v delu IV: Pogoji za sodelovanje, a: Skupna navedba za vse pogoje za sodelovanje, v katerega ponudnik označi »Da«, če izpolnjuje vse pogoje za sodelovanje iz te razpisne dokumentacije,
- **izpolnjen obrazec »02 Seznam kadrov«;**
- **fotokopija pogodbe o zaposlitvi za vsakega delavca**, navedenega v obrazcu »Seznam kadrov«.

2.2.2. Ponudnik mora zagotoviti sanitarnega inženirja, ki tekoče obvlada slovenski jezik.

Dokazilo:
- **izpolnjen ESPD** v delu IV: Pogoji za sodelovanje, a: Skupna navedba za vse pogoje za sodelovanje, v katerega ponudnik označi »Da«, če izpolnjuje vse pogoje za sodelovanje iz te razpisne dokumentacije,
- **izpolnjen obrazec »Seznam kadrov«**, v katerem navede osebo, ki je sanitarni inženir
- **fotokopija potrdila o ustrezni izobrazbi in potrdilo o uspešno zaključenem osnovnošolskem šolanju ali potrdilo o znanju slovenskega jezika stopnje vsaj B1**.

2.2.3. Reference: ponudnik mora izkazati ustrezno/-e referenco/-e, da je v zadnjih treh letih pred objavo predmetnega javnega naročila izvajal tovrstne storitve, in sicer:
- pri subjektih, ki so naročniki po definiciji iz 9. člena ZJN-3,
- v trajanju najmanj 1 leto in
- je ponudnik pri izvajanju teh storitev korektno sodeloval in izvajal storitve v zahtevanih terminskih časovnicah (prisotnost na objektu, odzivnost) in zahtevani kvaliteti ter
- je bila storitev čiščenja izvrševana vsaj v eni instituciji s področja javne uprave oziroma državnih organov v posameznem naročilu za površino vsaj 1.500 m2.

Dokazilo:
- **izpolnjen obrazec »03 Seznam najpomembnejših izvedenih del oziroma referenčnih naročil«**.

Naročnik bo upošteval le tiste reference, ki bodo navedene v zgoraj navedenem obrazcu. Naročnik si pridržuje pravico navedene reference preveriti pri referenčnem naročniku.

2.3. Invalidsko podjetje in zaposlitveni center

Skladno z 31. členom ZJN-3 se je naročnik odločil, da bo javno naročilo pridržal za invalidska podjetja in zaposlitvene centre.

Dokazilo:
- **izpolnjen ESPD** v delu IV: Pogoji za sodelovanje, a: Skupna navedba za vse pogoje za sodelovanje,
- **fotokopija potrdila oziroma fotokopija odločbe o priznanju statusa invalidskega podjetja oziroma zaposlitvenega centra.**

2.4. Izpolnjevanje temeljnih okoljskih zahtev

Ponudnik mora izpolnjevati vse temeljne okoljske zahteve na okoljsko manj obremenjujoča čistila in okoljsko manj obremenjujoče higiensko papirnate proizvode, navedene v točki II/1.3. te razpisne dokumentacije.

Dokazilo:
- **izpolnjen ESPD** v delu IV: Pogoji za sodelovanje, a: Skupna navedba za vse pogoje za sodelovanje.

V. MERILO ZA IZBOR NAJUGODNEJŠE PONUDBE

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je **ekonomsko najugodnejša ponudba**, pri čemer se ponudba izbere na podlagi naslednjih meril (in s tem točk, ki jih dodeli komisija za izvedbo naročila k naslednjim elementom:
- delovne razmere ponudnika - D(utež D1=5 točk)
- najnižja skupna vrednost predračuna v EUR z DDV za obdobje 24 mesecev – C (utež C1=3 točk).

1.1. Pri merilu »delovne razmere ponudnika« mora ponudnik navesti 5 usposobljenih oseb, ki so pri njem zaposlene na podlagi pogodbe o zaposlitvi za nedoločen čas s polnim delovnim časom. Če ponudnik navede 5 oseb, prejme 5 točk, če navede manj takih oseb, prejme sorazmerno manjše število točk.

Dokazilo:
- **fotokopija pogodb o zaposlitvi za nedoločen čas s polnim delovnim časom za navedene usposobljene osebe**.

1.2. Pri merilu »najnižja skupna vrednost predračuna v EUR z DDV za obdobje 24 mesecev« lahko ponudnik prejme največ 3 točke. Naročnik bo točkoval ponudbe do 3 točke, in sicer tako, da bo najcenejši ponudnik prejel najvišje število točk, vsak naslednji pa glede na prejšnjega najugodnejšega ponudnika sorazmerno manjše število točk, in sicer po enačbi:

$$C=A/B \times 3$$

pri čemer je:
C - število točk pri merilu najnižje skupne vrednosti predračuna v EUR z DDV,
A – najnižja skupna vrednost predračuna v EUR z DDV,
B – skupna vrednost predračuna v EUR z DDV ocenjevanega ponudnika.

Ekonomsko najugodnejša ponudba bo ponudba tistega ponudnika, ki bo med vsemi ustreznimi ponudbami dosegla najvišje število točk.

Za izračun razvrstitve ponudbe se upošteva formula: **V=D+C**

V primeru, da bi dva ali več ponudnikov oddala ponudbo z enakim številom točk, upoštevaje določilo iz prejšnjega odstavka, bo naročnik sprejel ponudbo ponudnika, ki ima v primerjavi z obema ponudnikoma višjo pogodbeno vrednost referenčnih poslov, izkazanih v ponudbi.

Pri ocenjevanju se upošteva tudi skupna vrednost ponudbenega predračuna z vključenim DDV, če pa ponudnik ne obračuna DDV, ker v času oddaje ponudbe ni zavezanec za DDV, se pri tem ponudniku upošteva skupna vrednost brez DDV. V primeru slednjega mora ponudnik v primeru, da bo izbran kot najugodnejši in bo z naročnikom sklenil pogodbo, zagotavljati, da bo predmet javnega naročila zaračunaval naročniku po ceni, navedeni v ponudbenem predračunu. Sprememba davčnega statusa ponudnika (presežen znesek 50.000,00 EUR v obdobju zadnjih 12 mesecev) pred oddajo naročila, do sklenitve pogodbe ali v času izvajanja pogodbenih obveznosti ne bo vplivala na ponudbeno ceno, temveč le na izvajalčevo dolžnost v zvezi z obračunavanjem in plačevanjem DDV.

VI. PRIPRAVA PONUDBE

1. Ponudbena dokumentacija

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti (izpolnjeni obrazci oziroma izjave oziroma dokumenti), ki jih ponudnik v informacijskem sistemu e-JN pripne v naslednje skupine dokumentov:

Razdelek v e-JN	Obrazec oziroma dokument, ki se pripne v razdelek
»Predračun«	• 01 Ponudbeni predračun
»ESPD-ponudnik«	• ESPD /*v ta razdelek se naloži ESPD tistega ponudnika, ki v informacijskem sistemu e-JN odda ponudbo*/
»ESPD-ostali sodelujoči«	• ESPD /*v ta razdelek se naloži ESPD za ostale sodelujoče ponudnike v primeru skupne ponudbe, gospodarske subjekte, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik, in/ali podizvajalce*/
»Dokumenti, druge priloge«	• 02 Seznam kadrov • 03 Seznam najpomembnejših izvedenih del oziroma referenčnih naročil • 04 Seznam čistil • 05 Omejitve poslovanja • 06 Pooblastilo KE fizična oseba /*če ponudnik ne predloži potrdil*/ • 07 Pooblastilo KE gospodarski subjekt /*če ponudnik ne predloži potrdil* • 08 Zahteva neposredna plačila /*če jih podizvajalec zahteva*/ • 09 Vzorec pogodbe • fotokopija statuta ali družbene pogodbe • fotokopija pogodbe o zaposlitvi /*za izpolnjevanja pogoja tehnične in strokovne sposobnosti*/

	- fotokopija potrdila o ustrezni izobrazbi in potrdilo o uspešno zaključenem osnovnošolskem šolanju ali potrdilo o znanju slovenskega jezika /*za izpolnjevanja pogoja tehnične in strokovne sposobnosti za sanitarnega inženirja/* - fotokopija potrdila oziroma fotokopija odločbe o priznanju statusa invalidskega podjetja oziroma zaposlitvenega centra • Akt o medsebojnih razmerjih in razmerjih do naročnika /*v primeru skupne ponudbe*/ • morebitna ostala dokazila

Sestavni del razpisne dokumentacije je tudi dokument **»09 Vzorec pogodbe«**, ki pa ga ponudniku ni treba priložiti k ponudbi. Z oddajo ponudbe se ponudnik zavezuje, da bo v primeru, če bo izbran kot izvajalec v predmetnem postopku javnega naročila, z naročnikom sklenil pogodbo v besedilu, kot izhaja iz vzorca.

1.1. Priprava ponudbene dokumentacije

Ponudnik vpiše zahtevane podatke v obrazce, ki so sestavni del dokumentacije, ali v obrazce, ki jih izdela ponudnik sam, ki vsebinsko ne smejo odstopati od priloženih obrazcev.

Kjer je na obrazcih (na koncu) dodana rubrika za datum, žig in podpis, morajo biti obrazci oziroma izjave, opremljene z datumom, podpisane in žigosane, če gospodarski subjekt uporablja žig.

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

1.1.1. Ponudbeni predračun

Ponudnik mora izpolniti obrazec »01 Ponudbeni predračun«. Ponudnik ne sme spreminjati vsebine obrazca »01 Ponudbeni predračun«. Skupna vrednost (brez in z DDV) mora biti zaokrožena na dve decimalni mesti. Ponudnik vnese cene za vsako predvideno pozicijo oziroma postavko v obrazcu. Če ponudnik cene za določeno postavko ne vpiše, se šteje, da je ponujena cena te postavke 0 (nič) EUR.

V ceno iz ponudbenega predračuna morajo biti vključeni vsi stroški, ki se nanašajo na izvedbo storitev, ki so predmet tega javnega naročila, vsi morebitni drugi stroški ter morebitni dani popusti (popusti se ne pripisujejo in obračunavajo posebej) in vse ostale morebitne stroške, ki jih bo imel ponudnik z izvedbo naročila. Naročnik dodatno ne bo priznal nobenih stroškov, ki niso zajeti v ponudbeno ceno.

Cene storitev brez DDV morajo biti fiksne za ves čas trajanja naročila. Cene se izjemoma lahko valorizirajo v skladu s Pravilnikom o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Uradni list RS, št. 1/04), in sicer se kot podlaga za valorizacijo denarnih obveznosti uporabi indeks cen življenjskih stroškov.

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Predračun« naloži izpolnjen obrazec »01 Ponudbeni predračun« v .pdf datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb.

Opozorilo: Zaradi omejitve v informacijskem sistemu e-JN oddaja ponudb brez navedbe skupnega zneska brez davka in zneska davka ni možna. Naročnik podaja navodilo, da

ponudnik v informacijski sistem e-JN v razdelek »*Znesek skupaj brez davka (EUR)* in v razdelku »*Znesek davka (EUR)*« vpiše 0 (nič) kljub opozorilu s strani informacijskega sistema e-JN. **Naročnik bo pri analizi ponudb upošteval cene, podane v obrazcu »01 Ponudbeni predračun«**.

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

1.1.2. Obrazec ESPD

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

Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki jih predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni. Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni strani Portala JN: http://www.enarocanje.si/ESPD/ in vanj neposredno vnese zahtevane podatke.

Obrazec ESPD mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na čigar kapacitete se sklicuje ponudnik, in/ali podizvajalci).

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži nepodpisan ESPD v obliki .xml in bo podpisan hkrati s podpisom ponudbe. Za ostale sodelujoče ponudnik priloži podpisane obrazce ESPD v obliki .pdf ali v elektronski obliki podpisa .xml.

Opozorilo: Obrazec ESPD mora prav tako izpolniti ponudnik, ki je fizična oseba, pri čemer ga ne izpolni v delih, ki niso relevantni za fizično osebo.

2. Ostali obrazci

Ostale obrazce ponudnik izpolni v skladu z določbami te razpisne dokumentacije.

3. Ponudba s podizvajalci

Če bo ponudnik pri izvedbi javnega naročila sodeloval s podizvajalci, mora v ESPD navesti vse podizvajalce in vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje, ter kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev. Ponudnik mora v ponudbi predložiti tudi izpolnjene obrazce ESPD za vsakega podizvajalca, s katerim bo sodeloval pri naročilu.

Vsak podizvajalec mora izpolnjevati vse pogoje, določene v točki IV/1 (Razlogi za izključitev) te razpisne dokumentacije, pogoje za sodelovanje pa v skladu s točko IV/2 (Pogoji za sodelovanje) te razpisne dokumentacije.

Če bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev oziroma ne bo izpolnjeval ustreznih pogojev za sodelovanje, bo naročnik podizvajalca zavrnil in zahteval njegovo zamenjavo.

Ponudnik mora za posameznega podizvajalca priložiti enaka dokazila o izpolnjevanju pogojev, kot jih mora priložiti zase. Poleg tega za podizvajalce, ki bodo zahtevali neposredna plačila, priloži še **izpolnjen obrazec »08 Zahteva neposredna plačila«**.

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

Ponudnik lahko v času izvajanja pogodbe doda, ali zamenja podizvajalca. Tudi za novega podizvajalca mora izpolniti obrazec ESPD in predložiti vso zahtevano dokumentacijo. Naročnik za vsakega predlaganega podizvajalca preveri, ali izpolnjuje pogoje in ali zanj ne obstajajo razlogi za izključitev iz te razpisne dokumentacije.

4. Skupna ponudba

Če bo ponudbo predložila skupina ponudnikov, mora vsak izmed ponudnikov v skupni ponudnikov izpolniti obrazec ESPD posamično in v njem navesti vse zahtevane podatke.

Obrazec »01 Ponudbeni predračun« podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi (skupaj en obrazec).

Vsak partner v skupni ponudbi mora izpolnjevati vse pogoje, določene v točki IV/1 (Razlogi za izključitev) te razpisne dokumentacije, pogoje za sodelovanje pa mora skupina ponudnikov izpolnjevati v skladu s točko IV/2 (Pogoji za sodelovanje) te razpisne dokumentacije.

Če skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, bo naročnik iz postopka javnega naročanja izločil skupno ponudbo, če se izkaže, da je kateri koli izmed ponudnikov v skupni ponudbi v enem izmed položajev iz točke IV/1 (Razlogi za izključitev) te razpisne dokumentacije.

Vsi člani skupine odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno. To pomeni, da lahko naročnik uveljavlja sankcije za neizpolnitev ali nepravilno izpolnitev od katerega koli člana skupine.

V ponudbi je treba predložiti **sklenjen veljavni pisni akt o skupni izvedbi javnega naročila,** to je akt o medsebojnih razmerjih in razmerjih do naročnika (na primer pogodba o sodelovanju itd.), ki vključuje vsaj:

- določitev vodilnega partnerja,
- pooblastilo vodilnemu partnerju za podpis pogodbe,
- natančno opredeljene naloge, ki jih bo izvedel posamezni partner,
- določilo, da bo skupina obstajala naprej, tudi če bo eden od partnerjev (članov skupine) prenehal obstajati kot pravna oseba zaradi statusnih sprememb ali ker se je zoper njega začel postopek stečaja ali likvidacije.

Izbrana skupina ponudnikov bo morala ves čas trajanja pogodbe zagotavljati izpolnjevanje vseh zahtev iz razpisne dokumentacije. Če pride med izvajanjem javnega naročila do zamenjave enega od ponudnikov v skupini ponudnikov, mora skupina ponudnikov v petih delovnih dneh po spremembi predložiti dodatek k aktu o skupni izvedbi javnega naročila.

V primeru zamenjave posameznega ponudnika v skupini ponudnikov mora ta izpolniti obrazec ESPD. Skupina ponudnikov mora še vedno izpolnjevati vse pogoje te razpisne dokumentacije.

5. Jezik, prevodi in stroški priprave ponudbe

Postopek javnega naročila poteka v slovenskem jeziku. Ponudba in druga dokumentacija, ki se nanaša na ponudbo, mora biti sestavljena v slovenskem jeziku.

Naročnik bo od ponudnika zahteval, da del ponudbe, ki ni predložen v slovenskem jeziku, na lastne stroške uradno prevede v slovenski jezik, če bo ob pregledovanju in ocenjevanju ponudb menil, da je to potrebno, ter mu za to določil ustrezen rok, ki ne sme biti krajši od dveh delovnih dni. Stroške prevoda nosi ponudnik. Za presojo spornih vprašanj se vedno uporablja ponudba oziroma uradni prevod v slovenski jezik.

Vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe, nosi ponudnik.

6. Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati najmanj 90 dni od roka za oddajo ponudbe. Naročnik lahko v izjemnih okoliščinah zahteva, da ponudniki podaljšajo veljavnost svojih ponudb za določeno časovno obdobje.

7. Variantne ponudbe

Ponudbe v variantah niso dopustne. Ponudnik lahko predloži samo eno ponudbo. Ponudnik, ki samostojno ali kot ponudnik v skupini ponudnikov predloži več kot eno ponudbo, bo izločen iz postopka.

8. Poslovna skrivnost

Ponudnik mora dokumente oziroma informacije, ki jih je določil kot poslovno skrivnost, označiti z ustrezno navedbo (npr. »zaupno«), hkrati pa mora v ponudbi predložiti sklep, s katerim je določil poslovno skrivnost delov ponudbe, pri čemer se podatki, navedeni v drugem odstavku 35. člena ZJN-3, ne upoštevajo kot poslovna skrivnost.

Če ponudnik dokumentov oziroma informacij ne bo ustrezno označil, naročnik ne odgovarja za škodo zaradi morebitnega razkritja.

Pri določitvi poslovne skrivnosti mora ponudnik upoštevati določbe predpisa, ki ureja poslovno skrivnost.

VII. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE TER ODPIRANJE PONUDB

Rok za predložitev ponudb je najkasneje **2. 2. 2026 do 10. ure**.

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu: https://ejn.gov.si/, v skladu s točko 3 Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in je objavljen na spletnem mestu: https://ejn.gov.si/.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/, v skladu z Navodili za oddajo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijskem sistemu e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem spletnem naslovu.

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddaji zvezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika[1]). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudbe.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko informacijskega sistema e-JN https://ejn.gov.si/ **najkasneje do 2. 2. 2026 do 10.ure.** Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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

[1] Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631).

informacijskem sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana ponudba.

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

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je na naslednji povezavi: https://ejn.gov.si/.

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne _2. 2. 2026_ in se bo začelo ob 11.00. uri na spletnem naslovu: https://ejn.gov.si/.

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

VIII. ODLOČITEV O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA

Naročnik bo odločitev o oddaji javnega naročila objavil na Portalu JN. Odločitev šteje za vročeno z dnem objave na Portalu JN.

IX. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

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

X. POGDOBA

1. Sklenitev pogodbe

Na poziv naročnika bo moral izbran ponudniki (in morebitni partnerji v skupni ponudbi) pred podpisom pogodbe v skladu s šestim odstavkom 14. člena ZIntPK v osmih dneh od prejema poziva posredovati podatke o svojih ustanoviteljih, družbenikih, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb ter gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane. Če izbrani ponudnik prijavi sodelovanje podizvajalca in je vrednost pogodbenih del, ki jih bo podizvajalec izvedel v tem naročilu, višja od 10.000,00 EUR brez DDV, ter bo podizvajalec poplačan neposredno s strani naročnika, bo moral ponudnik na poziv naročnika zgoraj navedene podatke posredovati tudi za podizvajalca. /*navedeno ne velja za fizične osebe*/

Naročnik bo z najugodnejšim ponudnikom, čigar ponudba bo dopustna, sklenil pogodbo.

Vzorca pogodbe, ki je priloga te razpisne dokumentacije, ni treba izpolnjevati niti ga ni treba priložiti k ponudbi.

Opozorilo: v zvezi z resnostjo ponudbe ponudnike opozarjamo na kazensko določbo, po kateri se v skladu s 112. členom ZJN-3 kaznuje pravna oseba, če kot ponudnik, kljub naročnikovemu pozivu, in čeprav za to niso podani objektivni razlogi, z njim ne sklene pogodbe

o izvedbi javnega naročila. Šteje se, da so objektivni razlogi tisti, na katere ponudnik ni mogel vplivati, jih pričakovati, preprečiti, odpraviti in se jim izogniti.

Naročnik ne sme skleniti pogodbe s ponudnikom, če obstajajo razlogi o prepovedi poslovanja iz 35. člena ZIntPK.

XI. PRAVNO VARSTVO

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se, razen v primerih iz osmega odstavka 25. člena Zakona 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), vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu. Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi in/ali v razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevek za revizijo, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave in/ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi in/ali razpisni dokumentaciji, vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbiro najugodnejšega ponudnika.

Zahtevek za revizijo se vloži preko portala eRevizija.

Takso v višini 2.000,00 EUR mora vlagatelj vplačati na račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska cesta 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT koda BSLJSI2X, IBAN SI56011001000358802, referenca 11 16110-7111290-XXXXXX26. Zadnji, tretji del reference je treba še vpisati, predstavlja pa številko objave konkretnega obvestila o javnem naročilu na Portalu JN.

XII. PRILOGE:

- **01 Ponudbeni predračun**
- **02 Seznam kadrov**
- **03 Reference ponudnika**
- **04 Seznam čistil**
- **05 Omejitve poslovanja**
- **06 Pooblastilo KE fizična oseba**
- **07 Pooblastilo KE gospodarski subjekt**
- **08 Zahteva neposredna plačila**
- **09 Vzorec pogodbe**

PRILOGE:

02 SEZNAM KADROV

SEZNAM KADROV

V zvezi s pridržanim javnim naročilom za oddajo naročila storitev po postopku oddaje naročila male vrednosti **za izvajanje okolju prijaznih storitev čiščenja poslovnih prostorov – kot pridržano javno naročilo, št. 0407-1/2026,** podajamo seznam kadrov, ki bodo izvajali storitve čiščenja poslovnih prostorov ter navedbo osebe, ki bo izvajala storitev sanitarnega inženirja.

Zaporedna številka	Ime in priimek	Stalni/nadomestni/sanitarni inženir*

*****Ponudnik ustrezno navede.

Opombi:

- *v primeru pomanjkanja prostora se obrazec fotokopira.*

Kraj in datum:

Ponudnik:

Žig in podpis:

03 REFERENCE PONUDNIKA

SEZNAM NAJPOMEMBNEJŠIH IZVEDENIH DEL OZIROMA REFERENČNIH DEL

V zvezi s pridržanim javnim naročilom za oddajo naročila storitev po postopku oddaje naročila male vrednosti **za izvajanje okolju prijaznih storitev čiščenja poslovnih prostorov – kot pridržano javno naročilo, št. 0407-1/2026,** podajamo seznam najpomembnejših opravljenih storitev s področja predmete javnega naročila, ki smo jih izvedli v zadnjih treh letih pred objavo predmetnega javnega naročila, in sicer:

Zap. št.	Referenčni naročnik			Naziv predmeta referenčnega naročila	Kratek opis predmeta naročila	Trajanje	Lokacija izvedbe	Površina čiščenja v m2	Skupna vrednost (v EUR brez DDV)
	Naziv	Kontaktna oseba	Telefon						

Izjavljamo, da smo pri izvajanju teh naročil z naročniki korektno poslovali, opravljali naročene storitve v zahtevani kvaliteti ter v zahtevanih rokih.

Opombi:

- *V primeru večjega števila izvedenih referenčnih naročil se obrazec fotokopira.*
- *Naročnik si pridržuje pravico preverjanja navedenih podatkov in od ponudnika zahtevati naknadno predložitev dokazil.*

Kraj in datum: Ponudnik:

Žig in podpis

SEZNAM ČISTIL

V zvezi s pridržanim javnim naročilom za oddajo naročila storitev po postopku oddaje naročila male vrednosti **za izvajanje okolju prijaznih storitev čiščenja poslovnih prostorov – kot pridržano javno naročilo, št. 0407-1/2026,** podajamo seznam čistil, ki so potrebna za izvajanje storitev predmetnega javnega naročila in morajo biti v skladu z določili s II/1.3 točko te razpisne dokumentacije in prilogami, ki so v tem delu navedene in priložene.

Čistila:

Zaporedna številka	Artikel (čistilo)	Dokazilo v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju

Ponudnik v seznamu navede vsa čistila, ki jih bo uporabljal pri izvedbi predmetnega javnega naročila in seznamu predloži ustrezna dokazila.

Ponudnik na dokazilu označi zaporedno številko artikla iz predmetnega seznama.

Naročnik si pridržuje pravico da (v okviru dovoljenih možnosti iz petega in šestega odstavka 89. člena ZJN-3) od ponudnika pred oddajo javnega naročila zahteva dopolnitev oziroma predložitev dokazil, iz katerih izhaja, da ponujeno ustreza zahtevam iz razpisne dokumentacije.

Opombi:

- *V primeru pomanjkanja prostora se obrazec fotokopira.*
- *V primeru proizvodov izven Uredbe o zelenem javnem naročanju, ponudnik navede le artikel.*

Kraj in datum: Ponudnik:

Žig in podpis:

IZJAVA V ZVEZI Z OMEJITVAMI POSLOVANJA

Spodaj podpisana fizična oseba oziroma odgovorna oseba poslovnega subjekta:
(navesti ime in priimek fizične osebe oziroma odgovorne osebe poslovnega subjekta, naslov stalnega prebivališča, EMŠO)

Ime in priimek: _____

Naslov stalnega prebivališča: _____

EMŠO: _____

izjavljam, da **poslovni subjekt** (naziv poslovnega subjekta, naslov poslovnega subjekta, matična številka poslovnega subjekta)

Poslovni subjekt: _____

Naslov: _____

Matična številka: _____

ni/nisem povezan s funkcionarji[2] Varuha človekovih pravic Republike Slovenije in po mojem vedenju ni/nisem povezan z družinskimi člani funkcionarjev na način, določen v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije[3] (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 - ZZPri; ZIntPK).

Izjavljam, da bom/-o naročnika obvestil/-i o vsakršni morebitni spremembi v zvezi z zgoraj navedenim.

Kraj in datum: _____

Podpis in žig: _____

[2] Funkcionarji pri Varuhu človekovih pravic Republike Slovenije so: varuh človekovih pravic, namestniki varuha človekovih pravic in generalni sekretar Varuha.

[3] Prvi odstavek 35. člena ZIntPK:
Organ ali organizacija javnega sektorja, ki je zavezan postopek javnega naročanja voditi skladno s predpisi, ki urejajo javno naročanje, ali izvaja postopek podeljevanja koncesij ali drugih oblik javno-zasebnega partnerstva, ne sme naročati blaga, storitev ali gradenj, sklepati javno-zasebnih partnerstev ali podeliti posebnih ali izključnih pravic subjektom, v katerih je funkcionar, ki pri tem organu ali organizaciji opravlja funkcijo, ali njegov družinski član:
– udeležen kot poslovodja, član poslovodstva ali zakoniti zastopnik ali
– neposredno ali prek drugih pravnih oseb v več kot pet odstotnem deležu udeležen pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu.

POOBLASTILO ZA PRIDOBITEV POTRDILA IZ KAZENSKE EVIDENCE
(za fizične osebe)

_____ */ime in priimek pooblastitelja/* pooblaščam Varuha človekovih pravic Republike Slovenije, Dunajska cesta 56, 1000 Ljubljana, da za potrebe preverjanja izpolnjevanja pogojev za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila št. _____, **»Izvajanje okolju prijaznih storitev čiščenja poslovnih prostorov – kot pridržano javno naročilo«** v Kazenski evidenci Republike Slovenije pridobi potrdilo iz predmetne evidence.

Moji osebni podatki:

Ime in priimek: _____
EMŠO: _____
Datum rojstva: _____
Kraj rojstva: _____
Občina rojstva: _____
Naslov stalnega/začasnega prebivališča:
– _____ */ulica in hišna številka/*
– _____ */poštna številka in pošta/*
Državljanstvo: _____
Moje prejšnje osebno ime se je glasilo:
_____

Kraj in datum: Podpis:

_____ _____

POOBLASTILO ZA PRIDOBITEV POTRDILA IZ KAZENSKE EVIDENCE
(za gospodarski subjekt)

_____ */naziv pooblastitelja/* pooblaščam Varuha človekovih pravic Republike Slovenije, Dunajska cesta 56, 1000 Ljubljana, da za potrebe preverjanja izpolnjevanja pogojev za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila št. _____, **»Izvajanje okolju prijaznih storitev čiščenja poslovnih prostorov – kot pridržano javno naročilo«** v Kazenski evidenci Republike Slovenije pridobi potrdilo iz predmetne evidence.

Podatki o gospodarskem subjektu:

Naziv (firma): _____
Sedež: _____
Občina sedeža: _____
Matična številka: _____

Kraj in datum: Podpis in žig:

_____ _____

08. ZAHTEVA NEPOSREDNA PLAČILA

ZAHTEVA PODIZVAJALCA ZA NEPOSREDNA PLAČILA

_____
_____
_____
/naziv in naslov podizvajalca/

S podpisom te izjave zahtevamo, da naročnik, tj. Varuh človekovih pravic Republike Slovenije, za javno naročilo z naročnikovo oznako _____ katerega predmet je **zvajanje okolju prijaznih storitev čiščenja poslovnih prostorov – kot pridržano javno naročilo«**, namesto ponudnika _____ */vpiše se naziv ponudnika/* poravnava naše terjatve do ponudnika neposredno nam, in sicer na TRR št. _____, odprt pri _____.

Opomba:
– obrazec se predloži le v primeru, da podizvajalec zahteva neposredna plačila;
– za vsakega podizvajalca se izpolni svoj obrazec.

Kraj in datum: Podpis in žig:

_____ _____

09 VZOREC POGODBE

Varuh človekovih pravic Republike Slovenije, Dunajska cesta 56, 1000 Ljubljana, ki ga zastopa Tatjana Guštin, generalna sekretarka Varuha
Davčna številka: 57006229
Matična številka: 5855012000
(v nadaljnjem besedilu: naročnik),

in

……
Davčna številka:
Matična številka:
TRR:
(v nadaljnjem besedilu: izvajalec)

skleneta naslednjo

POGODBO O IZVAJANJU OKOLJU PRIJAZNIH STORITEV ČIŠČENJA POSLOVNIH PROSTOROV VARUHA ČLOVEKOVIH PRAVIC
ŠT. _____

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da:
- je naročnik vodil postopek javnega naročila za oddajo naročila storitev po postopku oddaje naročila male vrednosti za izvajanje okolju prijaznih storitev čiščenja poslovnih prostorov – kot pridržano javno naročilo, št. 0407-1/2026;
- se ta pogodba sklepa tudi upoštevaje določbe 64. člena Zakona o zaposlitveni rehabilitaciji in zaposlovanju invalidov (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 87/11, 96/12 – ZPIZ-2 in 98/14, v nadaljnjem besedilu: ZZRZI);
- je bil izvajalec izbran kot najugodnejši ponudnik predmeta pridržanega javnega naročila.

2. člen

Predmet pogodbe je izvajanje okolju prijaznih storitev čiščenja poslovnih prostorov naročnika po ponudbenem predračunu št. _____ z dne _____ (v nadaljnjem besedilu: ponudbeni predračun), po splošni specifikaciji predmeta javnega naročila oziroma tehničnih določilih, ki so priloge in sestavni del te pogodbe in so bili predloženi v ponudbi na javno naročilo za oddajo naročila storitev po postopku oddaje naročila male vrednosti za izvajanje okolju prijaznih storitev čiščenja poslovnih prostorov naročnika, št. 0407-15/2019, objavljeno na portalu javnih naročil dne _____ pod objavo _____ (v nadaljnjem besedilu: javno naročilo), v naslednjem ocenjenem obsegu:

Specifikacija storitev čiščenja

Čiščenje poslovnega prostora:

a) Dnevno čiščenje:

- temeljito čiščenje (tal, preprog, delovnih in steklenih površin ter pisarniške opreme) ter brisanje prahu v vseh lastniških in najemniških prostorih (pisarne, sejne sobe, hodniki, toaletni prostori, avla pred dvigali);
- praznjenje košev oz. odnašanje smeti iz poslovnih prostorov v smetnjake;
- ročno in strojno pomivanje posode in vzdrževanje čistoče v čajnih kuhinjah (čiščenje delovnih površin, pomivalnega korita, armatur, praznjenje košev za smeti po ločenih vrstah odpadkov, čiščenje kavnega avtomata ipd.);
- pomivanje keramičnih in PVC talnih oblog na hodnikih in v sanitarijah;
- čiščenje in dezinficiranje sanitarnih prostorov (WC školjke, pisoarji, umivalniki, pipe, ogledala) in opreme (dozatorji, WC metlice);
- redno dobavljanje in dopolnjevanje oz. nameščanje sanitarno - higienskega potrošnega materiala (tekoče milo, gel za pomivanje posode, papirnate brisače v sanitarnih prostorih in čajnih kuhinjah, tablete oz. gel in sol za pomivalni stroj, toaletni papir, osvežilci zraka v sanitarijah, obešanke za WC školjko, dezinfektor v pisoarju, vrečke za smeti, vrečke za damske vložke, WC metlice s posodo);
- brisanje in dezinfekcija kljuk;
- praznjenje razrezanega papirja iz rezalnikov na hodnikih;

b) Tedensko čiščenje (1 krat na teden):
- čiščenje tal s pometanjem, sesanjem in pomivanjem, odvisno od vrste tal v posameznem prostoru;
- brisanje delovnih površin (pisalnih miz, miz, pultov, polic itd.);
- brisanje drobnega inventarja (telefoni, svetilke);
- brisanje steklenih površin (vrata, vhodna avla); sesanje tekstilnih talnih oblog v pisarnah in hodnikih; brisanje okenskih polic;
- brisanje vrat; brisanje omar;
- brisanje vtičnic in okvirjev slik; ometanje pajčevin;
- čiščenje podnožij stolov in miz;
- odstranjevanje vodnega kamna in urinskih usedlin v sanitarnih prostorih z ustreznim kemičnim sredstvom;
- čiščenje sanitarne keramike (stene), zamenjava vrečk v kosih za smeti.

c) Mesečno čiščenje:
- brisanje in sesanje oblazinjenih stolov; temeljito čiščenje vrat in podbojev; temeljito čiščenje pisarniških omar.

d) Letne aktivnosti (generalna čiščenja):
- šamponiranje in globinsko čiščenje tekstilnih talnih oblog;
- čiščenje dostopnih okenskih stekel in okenskih okvirjev v pisarnah in v arhivu; sesanje in čiščenje lamelnih zaves;
- obnovitev premazov (s poliranjem) parketa in pohištva; temeljito čiščenje in obnova premaza marmornatih tal v avli; arhivskih prostorov.

e) Izredna čiščenja (okvirno 10 izrednih čiščenj na leto):
- temeljito čiščenje za odpravo posledic morebitnih škodnih dogodkov, kot npr. izliv vode; čiščenje posameznih poslovnih prostorov v primeru prireditev, kot npr. seminarji, konference, kar obsega odnašanje kozarcev, skodelic in ostankov hrane v čajno kuhinjo, pomivanje posode ipd.

Skupna površina poslovnih prostorov, ki so predmet čiščenja po tej pogodbi, znaša: 1.444,71 m^2, od tega:

- lastniški prostori v IV. nadstropju v izmeri 825,01 m^2,
- lastniški prostori v I. nadstropju v izmeri 147,19 m^2,
- najeti poslovni prostori v I. nadstropju v izmeri 219,60 m^2,

- najeti poslovni prostori v VI. nadstropju v izmeri 252,91 m^2,

Dnevno čiščenje se izvaja 5x tedensko, **od ponedeljka do četrtka med 7. in 15. uro, ob petkih pa med 7. in 14.30 uro in dan pred praznikom po dogovoru**. Naročnik in ponudnik se naknadno lahko glede na potrebe naročnika dogovorita za drugačne termine čiščenja.

Letne aktivnosti se predvidoma izvajajo v mesecu avgustu, točen termin bo posebej dogovorjen med ponudnikom in naročnikom.

Pri izrednih čiščenjih, kot npr. izliv vode in podobno. mora ponudnik zagotoviti začetek čiščenja oziroma odzivni čas največ 30 minut od prejema poziva naročnika, v ostalih primerih pa po dogovoru z naročnikom.

Specifikacija higiensko – potrošnega materiala

Specifikacija sanitarno – higienskega potrošnega materiala:

- tekoče milo (viskozno, PH nevtralno, dermatološko testirano) v sanitarnih prostorih: za polnjenje fiksnega dozatorja;
- tekoče milo v petih čajnih kuhinjah (viskozno, PH nevtralno, dermatološko testirano): v plastični embalaži s cevko na pritisk za postavitev na pomivalno korito;
- gel za pomivanje posode: za običajno rabo, v plastični embalaži za postavitev na pomivalno korito;
- papirnate toaletne brisače v sanitarnih prostorih in čajni kuhinji: v rolicah za fiksno kovinsko držalo, enoslojne, dimenzije cca 30x28 cm (± 15 %);
- toaletni papir v sanitarnih prostorih: dvo - ali trislojen, v rolicah za fiksno kovinsko držalo, dimenzije cca 10x10,5 cm (± 15 %);
- osvežilci zraka v sanitarijah: razpršilci na pritisk; obešanke za WC školjko;
- dezinfektorji v pisoarjih: dišeče tablete;
- vrečke za smeti: PVC, s prostornino približno 10 l (± 10%) in prostornino približno 30 l; vrečke za damske vložke: za običajno rabo;
- WC metlice s posodo: za običajno rabo; krpe in gobice za pomivanje posode; tablete oz. gel in sol za pomivalni stroj;
- po potrebi še drug higiensko potrošni material v dogovoru z naročnikom.

Steklene površine in lamelne zavese se nahajajo v vseh poslovnih prostorih naročnika, ki so predmet čiščenja.

Letne aktivnosti oziroma generalna čiščenja se izvedejo enkrat letno po predhodni določitvi termina in obsega čiščenja s strani naročnika.

Kvaliteta in obsega storitev morata ustrezati zahtevam iz ponudbene dokumentacije javnega naročila in specifikacijah.

Pogodbeni stranki se dogovorita, da je pogodbeni obsega storitev okviren in se tekom pogodbe prilagaja sprotnim potrebam in razpoložljivim finančnim sredstvom naročnika.

Naročnik si pridržuje pravico do spremembe rednega mesečnega čiščenja in izvedbe letnih aktivnosti (generalnega čiščenja) na podlagi dejanskih potreb ob predhodnem pisnem naročilu in lokacij glede na dejanske potrebe, prioritete in razpoložljiva proračunska sredstev.

Naročnik si v skladu s 95. členom ZJN-3 pridržuje pravico do spremembe te pogodbe med njeno veljavnostjo, če bo med izvajanjem storitev prišlo do okoliščin, ki jih naročnik ni mogel

predvideti (na primer sprememba terminskega načrta oziroma dinamike izvajanja storitev). O spremembah pogodbeni stranki skleneta aneks k pogodbi.

3. člen

Lokacija poslovnih prostorov, časovne omejitve izvajanja storitev čiščenja oziroma terminski plan, opis storitev, določila za uporabo čistil, struktura cene, način zaračunavanja storitev, in ostale zahteve naročnika so opisane v tej pogodbi, v primeru nejasnosti, pa se uporabljajo opredelitve v razpisni dokumentaciji k predmetnemu javnemu naročilu št. _____.

4. člen

Izvedene storitve ter čistila, ki jih izvajalec uporabi pri izvajanju storitev, morajo ustrezati temeljnim okoljskim zahtevam iz razpisne dokumentacije skladno z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/2017, v nadaljnjem besedilu: Uredba).

Izvajalec mora naročniku po prvih šestih mesecih in ob koncu vsakega leta izvajanja storitev predložiti ustrezen seznam, iz katerega je razvidno naziv artikla in količina artiklov, ki jih je porabil pri izvajanju storitev.

Izvajalec mora na zahtevo naročnika v času veljavnosti pogodbe dokazati, da površinsko aktivne snovi v dobavljenem blagu izpolnjujejo zahteve glede biološke razgradljivosti iz Uredbe (ES) št. 648/2004 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 31. marca 2004 o detergentih in njenih sprememb.

Izvajalec iz objektivnih razlogov (ukinitev oziroma zamenjava čistila na trgu, novo bolj učinkovito čistilo) v času trajanja pogodbe določen artikel lahko zamenja z drugim artiklom, ki ustreza zahtevam iz Uredbe in ostalim tehničnim zahtevam naročnika. Izvajalec mora naročniku posredovati obrazložitev za menjavo artikla ter dokumentacijo v skladu z Uredbo, iz katere je razvidno, da artikel ustreza zahtevam iz Uredbe oziroma zahtevani kvaliteti.

Če izvajalec ne bo izpolnjeval pogodbenih obveznosti na način, predviden v tej pogodbi, si naročnik pridržuje pravico do odstopa od pogodbe. V tem primeru je izvajalec naročniku dolžan povrniti vso škodo.

5. člen

Cene iz ponudbenega predračuna so izražene v evrih (EUR) ter so brez DDV fiksne in vključujejo vse stroške, povezane z izvedbo predmeta pogodbe.

Cene storitev brez DDV morajo biti fiksne za ves čas trajanja naročila. Cene se izjemoma lahko valorizirajo v skladu s Pravilnikom o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Uradni list RS, št. 1/04), in sicer se kot podlaga za valorizacijo denarnih obveznosti uporabi indeks cen življenjskih stroškov.

6. člen

Okvirna pogodbena vrednost za obdobje 24 mesecev brez DDV je _____ EUR, 22 % davek na dodano vrednost znaša _____ EUR. Skupna okvirna pogodbena vrednost za obdobje 24 mesecev znaša _____ EUR z DDV (z besedo: _____).

7. člen

Naročnik bo izvajalca pred začetkom izvajanja del uvedel v delo tako, da ga bo seznanil s pogoji dela.

Naročnik zagotavlja:
- da bo naročnikov skrbnik pogodbe, ki je določen v 16. členu te pogodbe, izvajalca uvedel v delo (na podlagi dogovora se bo izvedla uvedba v delo v terminu, ki ga bo določil skrbnik pogodbe naročnika, kjer bo izvajalca seznanil s posebnostmi, režimom čiščenja in hišnega reda ter ostalimi pogoji za delo);
- dostop do lokacije poslovnih prostorov, kjer se izvajajo storitve čiščenja;
- vodo in električno energijo za izvajanje storitev čiščenja;
- prostor za shranjevanje čistilnih sredstev, delovnih pripomočkov in delovno garderobo osebja, če je to na posamezni lokaciji tehnično mogoče.

Izvajalec se obvezuje, da bo za izvajanje storitev, ob uvedbi v delo skrbniku pogodbe na strani naročnika podal opis tehnologije čiščenja v skladu s standardi, ki jo bo uporabljal v poslovnih prostorih (dnevno, tedensko, mesečno in letne aktivnosti – generalna čiščenja), s katerim bo zagotovil čiščenje v skladu z zahtevami iz tehnične specifikacije. Opisal bo način zagotavljanja ustreznega nadzora nad tehnologijo in kvaliteto storitev čiščenja, navedel s kakšno tehnološko opremo bo izvajal storitev čiščenja v poslovnih prostorih.

8. člen

Izvajalec naročniku zaračuna opravljene storitve rednega mesečnega čiščenja enkrat mesečno, na podlagi obojestransko podpisanega delovnega naloga, ki mora biti priložen eRačunu in mora izkazovati datum in lokacijo opravljene storitve, mesec opravljanja storitve, količno m2 površin, vrsto opravljene storitve, čitljivo izpisano ime in priimek izvajalca in čitljivo izpisano ime in priimek pooblaščene osebe naročnika. Letne aktivnosti oziroma generalno čiščenje se obračunajo ločeno, po predhodnem naročilu naročnika in izvedbi s strani izvajalca.

V redno mesečno čiščenje ni vključeno generalno čiščenje in ga bo izvajalec izvedel 1x letno po predhodnem dogovoru z naročnikom. Izvajalec mora po opravljeni storitvi podati obojestransko podpisani delovni nalog, iz katerega bosta razvidna opis in količina (m2 izvršenega generalnega čiščenja) ter morebitni dodatni stroški, ki so nastali (npr. odstranjevanje starih premazov ipd.).

Izvajalec naročniku zaračuna letne aktivnosti oziroma generalno čiščenje na podlagi pisnega naročila naročnika in obojestransko podpisanega delovnega naloga. Delovni nalog za opravljeno storitev mora biti priložen eRačunu in mora izkazovati datum in lokacijo opravljene storitve, poslovne prostore, ki so bili očiščeni in vrsto opravljene storitve.

Izvajalec bo račune izstavljal po opravljenih storitvah za pretekli mesec.

Skladno z 28. členom Zakona o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (Uradni list RS, št. 77/16) izvajalec izstavi/posreduje račun v elektronski obliki.

Izvajalec se zavezuje, da bo naročniku za opravljene storitve po tej pogodbi pri posredovanju eRačuna upošteval sledeče podatke:

Proračunski uporabnik (PU-GPU)	Ident. št. za DDV	TRR	Bic koda

12149 Varuh človekovih pravic Dunajska cesta 56, 1109 Ljubljana	SI57006229	SI56 0110 0630 0109 972	BSLJSI2X

Naročnik bo plačal račun 30. dan od uradnega prejema računa. Naročnik bo plačal račun na transakcijski račun dobavitelja št. _____, odprt pri _____ Plačilni rok začne teči naslednji dan po prejemu računa, ki je podlaga za izplačilo. Pri izstavitvi računa se je treba sklicevati na številko pogodbe.

V primeru zamude plačila ima izvajalec pravico od naročnika zahtevati plačilo zakonskih zamudnih obresti.

9. člen

Izvajalec se obvezuje, da bo storitve izvajal skladno s pogoji razpisne dokumentacije, skladno s specifikacijami in zahtevami naročnika in morebitni dogovori med pogodbenima strankama. S prostori in opremo, ki je predmet te pogodbe, bo ravnal kot dober gospodar.

Izvajalec se obvezuje, da bo storitve izvajal kakovostno, s skrbnostjo dobrega strokovnjaka oziroma po pravilih stroke, skladno z veljavnimi tehničnimi normami in standardi, ki veljajo za to področje.

Izvajalec se obvezuje, da bo med opravljanjem pogodbenih obveznosti v prostorih naročnika poskrbel za spoštovanje predpisov s področja varstva okolja, požarne varnosti ter za izvajanje predpisanih ukrepov, potrebnih za zagotovitev varnosti in zdravja pri delu v skladu z veljavno zakonodajo. Izvajalec bo spoštoval delovnopravno in socialno zakonodajo, ki velja v Evropski uniji in Republiki Sloveniji. Izvajalec se obvezuje, da bo delo organiziral tako, da ne bo moten delovni proces naročnika.

Izvajalec se obvezuje, da bo prevzel vso materialno odgovornost za morebitno škodo, ki bi nastala zaradi malomarnega, nekvalitetnega ali nerednega izvajanja storitev.

Izvajalec se obvezuje, da bo vzpostavil sistem nadzora kakovosti nad prevzetim delom oziroma opravljenimi storitvami. Nadzor nad izvajanjem čiščenja poslovnih prostorov bo izvajal naročnik, izvajalec pa mora imeti vzpostavljen sistem nadzora kakovosti nad opravljenimi pogodbenimi storitvami.

10. člen

Izvajalec se obvezuje, da bo storitve izvajal z zadostnim številom strokovno usposobljenih delavcev (čistilci/čistilci), kar glede na predmet javnega naročila pomeni najmanj dva zaposlena, ki bosta dnevno v okviru časovnih omejitev iz 2. člena te pogodbe izvajala storitve čiščenja. Izvajalec se tudi hkrati zavezuje, da bo zagotavljal čim večjo stalnost kadrovske zasedbe. S spremembami bo pisno in vnaprej seznanjal naročnika.

Delavci morajo biti v rednem delovnem razmerju pri izvajalcu in morajo aktivno govoriti slovenski jezik. Naročnik si pridržuje pravico, da kadar koli v času veljavnosti pogodbe preveri dejansko stanje, izvajalec pa se zavezuje, da bo na poziv naročnika predložil ustrezna dokazila.

Izvajalec se obvezuje, da bo najkasneje ob podpisu pogodbe naročniku dostavil seznam delavcev, ki bodo sodelovali pri izvajanju pogodbe.

Vstop v poslovne prostore naročnika bo omogočen le delavcem, ki bodo na seznamu oziroma bodo vnaprej napovedni s strani izvajalca.

Vsi delavci, ki bodo izvajali storitve, morajo imeti ustrezna zaščitna sredstva in obleko. Izvajalec bo moral delavcem, ki bodo opravljali storitve čiščenja, posredovati navodila za doziranje čistil, ki so potrebna za izvajanje storitev čiščenja.

Delavci izvajalca, ki bodo izvajali storitve po tej pogodbi, so dolžni upoštevati navodila naročnika.

11. člen

Če izvajalec na lokaciji izvajanja storitev ne bo zagotovil čiščenja skladno z določenim tedenskim terminskim načrtom čiščenja v okviru specifikacij iz te pogodbe, ima naročnik pravico, da naprej kršitve ustrezno protestira pri izvajalcu, šele nato pa sme za vsako uro, ko delavca ni delovnemu mestu, zaračunati pogodbeno kazen v višini 10,00 EUR. Pogodbena kazen se za odsotnost, ki je krajša od ene ure, sorazmerno preračuna glede na čas, ko delavca ni na delovnem mestu.

Če izvajalec ne bo izvedel čiščenja na podlagi dejanskih potreb po predhodnem pisnem naročilu (letne aktivnosti oziroma generalno čiščenje, ki ni bilo predvideno oziroma izredno čiščenje oziroma čiščenje na podlagi dejanskih potreb) v roku, ki ga naročnik določi v naročilu, ima naročnik pravico za vsak dan zamude tega roka zaračunati pogodbeno kazen v višini 3 % od vrednosti storitev čiščenja, na podlagi postavke dejanskih potreb iz ponudbenega predračuna z vključenim DDV.

Če izvajalec ne bo izvedel letnih aktivnosti (generalnega čiščenja) v roku, ki ga naročnik določi v naročilu, ima naročnik pravico, da za vsak dan zamude tega roka zaračunati pogodbeno kazen v višini 3 % od vrednosti generalnega čiščenja iz ponudbenega predračuna z vključenim DDV.

12. člen

V primeru nekvalitetno opravljene storitve ali neustreznega obsega opravljenih storitev (delno izvedene ali neizvedene storitve) bo naročnik izvajalcu reklamacijo sporočil v roku 5 dni pisno po elektronski pošti. Izvajalec je dolžan reklamirano storitev odpraviti najkasneje naslednji dan od posredovanega pisnega obvestila o reklamaciji. Šteje se, da je reklamacija s strani naročnika sporočena, ko jo naročnik pisno (po elektronski pošti) posreduje izvajalcu oziroma predstavniku izvajalca.

V primeru, da so v enem mesecu sporočene več kot tri reklamacije, ima naročnik pravico zaračunati pogodbeno kazen v višini 10 % od vrednosti rednega mesečnega čiščenja iz ponudbenega predračuna z vključenim DDV.

V primeru, da izvajalec ne bo izvajal storitev ali ne bo izvajala storitev kakovostno, kot se je zavezal s to pogodbo in se kršitve ponavljajo več kot trikrat zaporedoma, lahko naročnik unovči garancijo za dobro izvedbo del.

V navedenih primerih si naročnik pridržuje pravico, da storitve opravi na račun izvajalca, ali nekvalitetno opravljene storitve ali neustreznega obsega opravljenih storitev ne plača ali pa odstopi od pogodbe.

****

. člen

/člen bo vključen v pogodbo le v primeru, če bo izvajalec nastopal skupaj s podizvajalci. V nasprotnem primeru se člen črta./

Izvajalec pri izvajanju te pogodbe nastopa z naslednjim podizvajalcem:

_____
Davčna številka:
Matična številka:

Imenovani podizvajalec bo izvajal storitve _____.

V razmerju do naročnika podizvajalec v celoti odgovarja za izvedbo storitev, ki so predmet te pogodbe.

Izvajalec mora med izvajanjem te pogodbe naročnika obvestiti o spremembah informacij iz drugega odstavka 94. člena ZJN-3 in mu poslati informacije o novih podizvajalcih najkasneje o petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora izvajalec v skladu s tretjim odstavkom 94. člena ZJN-3 skupaj z obvestilom naročniku med drugim predložiti podatke in dokumente:

- kontaktne podatke in zakonite zastopnike novih podizvajalcev;
- izpolnjen ESPD novih podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3;
- pisno zahtevo novega podizvajalca za neposredno plačilo, če novi podizvajalec to zahteva.

Če naročnik ugotovi, da izvedbo storitev, ki so predmet te pogodbe, izvaja podizvajalec, ki ga izvajalec ni nominiral v ponudbi oziroma ni dogovorjen s to pogodbo oziroma izvajalec ni prijavil podizvajalca na način, določen v tej pogodbi, ima pravico odstopiti od te pogodbe.

****

13. člen

Izvajalec zagotavlja, da se bo seznanil z določbami hišnega reda, da je s temi določbami seznanil delavce, ki bodo izvajali pogodbena dela, ter da bo spoštoval in varoval vse podatke, ki mu bodo posredovani glede izvajanja pogodbenih del ter da bodo vsi delavci, ki bodo izvajali pogodbena dela, spoštovali hišni red in spoštovali ter varovali vse podatke, s katerimi bi se seznanili ob izvajanju pogodbenih del.

14. člen

Pogodbeni stranki soglašata, da je pogodba v primeru, da kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke (izvajalca), predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za:

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

nična, če pa pogodba še ni veljavna, se šteje, da pogodba ni bila sklenjena.

15. člen

Skrbnik pogodbe na strani naročnika je _____, tel. št. _____, e – naslov: _____.

Skrbnik pogodbe na strani izvajalca je _____, tel. št. _____, e-naslov: _____.

Pogodbeni stranki lahko v primeru objektivnih razlogov zamenjata skrbnika pogodbe.

Skrbniki pogodbe sproti ocenjujejo kakovost izvedenih storitev ter razrešujejo morebitna nesoglasja, reklamacije in podobno. Če naročnik poda pisne pripombe v zvezi z neustreznim izvajanjem storitev, ki so predmet te pogodbe, jih je izvajalec dolžan upoštevati in odpraviti na svoje stroške.

16. člen

Pogodba je sklenjena, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki in začne veljati z izpolnitvijo obveznosti izvajalca iz prvega odstavka 13. člena te pogodbe, za obdobje 36 mesecev,

Naročnik si pridržuje pravico, da ne naroča storitev po tej pogodbi v breme proračuna prihodnjih let, dokler za ta namen nima zagotovljenih pravic porabe v posebnem delu proračuna.

Naročnik si pridržuje pravico do odpovedi pogodbe, če v sprejetem proračunu nima zagotovljenih zadostnih pravic porabe. Naročnik lahko odpove pogodbo z enomesečnim odpovednim rokom, ki začne teči do prejema pisnega obvestila, posredovanega izvajalcu s priporočeno pošto.

V primeru, da se bodo zaradi večjih potreb sredstva okvirne pogodbene vrednosti izčrpala pred potekom obdobja veljavnosti pogodbe, lahko naročnik v primeru, da bo imel zagotovljena finančna sredstva, na podlagi 1, točke prvega odstavka 95. člena ZJN-3, sklene aneks k pogodbi, za povečanje okvirne pogodbene vrednosti za največ 30 %, v primeru izčrpanja slednje vrednosti, pa pogodba preneha veljati ne glede na njeno obdobje veljavnosti oziroma v primeru neizčrpanosti z dnem veljavnosti.

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

Naročnik lahko, ne glede na določbe Obligacijskega zakonika, odstopi od pogodbe v naslednjih okoliščinah:

- javno naročilo je bilo bistveno spremenjeno, kar terja nov postopek javnega naročanja;
- v času oddaje javnega naročila je bil izvajalec v enem od položajev, zaradi katerih bi ga naročnik moral izključiti iz postopka javnega naročila, pa s tem dejstvom naročnik ni bil seznanjen v postopku javnega naročila.

17. člen

Pogodba začne veljati, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki, uporablja pa se od 22. 2. 2026.

18. člen

Pogodbeni stranki bosta vsa medsebojna razmerja reševali sporazumno in v skladu z dobrimi poslovnimi običaji, za morebitni spor pa je pristojno stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

19. člen

Ta pogodba je sestavljena v treh enakih izvodih, od katerih prejme naročnik dva, izvajalec pa en izvod. */Pogodba je podpisana elektronsko./*

Številka:
Datum: _____, dne _____

Naročnik:
Varuh človekovih pravic Republike Slovenije
Tatjana Guštin
generalna sekretarka Varuha

Izvajalec: