



REPUBLIKA SLOVENIJA
URAD VLADE RS ZA OSKRBO
IN INTEGRACIJO MIGRANTOV

Cesta v Gorice 15, 1000 Ljubljana

T: 01 200 84 01

E: gp.uoim@gov.si

www.gov.si

Številka: 4301-12/2025-1542-3

Datum: 17. 12. 2025

POVABILO IN DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

po odprtem postopku

**»IZVAJANJE OKOLJU PRIJAZNIH STORITEV ČIŠČENJA NA OBJEKTU DEBELI
RTIČ«**

ŠT. NAROČILA 4301-12/2025-1542

Dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila sestavljajo naslednji dokumenti:

1. Povabilo in navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe in zahteve naročnika
2. Opis predmeta javnega naročila in tehnične zahteve naročnika
3. Priloga št. 1: Vzorec okvirnega sporazuma
4. Priloga št. 2: Kodeks UOIM
5. Priloga št. 3: Priloga kodeksu-izjava o sprejemanju kodeksa
6. Priloga št. 4: Zeleno javno naročanje tabela za uporabnike poročanje« (kot primer)
7. Povzetek ponudbenega predračuna (rekapitulacija)
8. Obrazci:
 - OBR01_ESPD
 - OBR02_Ponudbeni predračun
 - OBR03_Podatki o ponudniku in izjave ponudnika
 - OBR04_Podatki o podizvajalcu in izjave podizvajalca
 - OBR04a_Soglasje podizvajalca za neposredna plačila
 - OBR05_Podatki o partnerju in izjave partnerja
 - OBR06_Izjava o lastniški strukturi
 - OBR07_Seznam čistil in higiensko papirnatih izdelkov
 - OBR08_Seznam razkužil
 - OBR09_Seznam kadra
9. Vzorec št. 1 »Obrazec zavarovanja za resnost ponudbe po EPGP-758«
10. Vzorec št. 2 »Obrazec zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti po EPGP-758«
11. Navodila za uporabo informacijskega sistema E-JN: Ponudniki, avgust 2025«, objavljena na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/aktualno/vec-informacij-ponudniki.html>

Dokumentacija je objavljena v okviru objave tega naročila na Portalu javnih naročil. Dostop do dokumentacije je prost.

I. POVABILO IN NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE IN ZAHTEVE NAROČNIKA

1. NAROČNIK IN POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Republika Slovenija, Urad Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov
Cesta v Gorice 15, 1000 Ljubljana
Tel: 01/200-8401
E-naslov: gp.uoim@gov.si

Naročnik izvaja postopek v svojem imenu in za svoj račun.

Naročnik vabi vse zainteresirane gospodarske subjekte, da predložijo ponudbo, skladno z zahtevami iz dokumentacije za oddajo javnega naročila.

Ponudbe morajo biti v celoti pripravljene v skladu z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila (v nadaljnjem besedilu: razpisna dokumentacija).

Vsi stroški priprave in predložitve ponudbene dokumentacije bremenijo ponudnika.

2. PRAVNA PODLAGA

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23, 88/23 – ZOPNN-F in 83/25 – ZOUL, v nadaljevanju ZJN-3) izvede **odprti postopek**.

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

Naročnik bo na podlagi pogojev in meril, določenih v dokumentaciji v nadaljevanju, izbral ekonomsko najugodnejšega ponudnika, ki bo oddal dopustno ponudbo v skladu z 29. točko prvega odstavka 2. člena ZJN-3. Z izbranim ponudnikom bo naročnik sklenil okvirni sporazum.

3. OZNAKA, PREDMET IN PREDVIDEN OBSEG JAVNEGA NAROČILA

Naročnikova oznaka: 4301-12/2025-1542

Predmet: Izvajanje okolju prijaznih storitev čiščenja na objektu Debeli rtič za obdobje do 4. 3. 2027, z možnostjo podaljšanja za dodatnih 12 mesecev, in sicer v primeru podaljšanja začasne zaščite na podlagi Izvedbenega sklepa Sveta (EU) in podaljšanja najemne pogodbe za omenjeno nepremičnino ki je predmet razpisa ter v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 121/21, 132/23 in 43/25, v nadaljevanju: Uredba).

V primeru sklenitve aneksa zaradi podaljšanja pogodbe za dodatnih 12 mesecev veljajo navedene cene iz predmetnega ponudbenega predračuna, skladno s predvidenimi spremembami valorizacije, kot je opredeljeno v nadaljevanju.

Obseg in vsebina predmeta javnega naročila ter zahteve naročnika so opredeljene v drugem poglavju razpisne dokumentacije: II. Opis predmeta javnega naročila in zahteve naročnika, ki bo tudi priloga okvirnemu sporazumu, v ponudbenem predračunu ter v Vzorcju okvirnega sporazuma, ki so priloge k razpisni dokumentaciji.

4. PREDVIDEN OBSEG JAVNEGA NAROČILA

Obseg javnega naročila oz. količine so razvidne iz obrazca št. 2– Ponudbeni predračun.

Količine storitev, ki so navedene v ponudbenem predračunu, so okvirne, niso dokončne in se prilagajajo konkretnim potrebam in razpoložljivim finančnim sredstvom naročnika. Naročnik ni zavezan naročiti celotne ocenjene količine storitev.

Okvirni sporazum se prične izvajati na podlagi poziva naročnika, v katerem ta določi dan in uro začetka izvajanja.

Naročnik bo z ekonomsko najugodnejšim ponudnikom, ki bo oddal dopustno ponudbo v skladu z ZJN-3, sklenil okvirni sporazum za obdobje do 4. 3. 2027 z možnostjo podaljšanja še za dodatnih 12 mesecev. Naročnik lahko v primeru spremembe zakonodaje na področju migracij, ki zajema tudi zagotavljanje nastanitev in posledično zagotavljanje storitev iz predmetnega naročila oz. na področju migracij, predčasno odpove okvirni sporazum. Naročnik lahko predčasno odpove okvirni sporazum tudi, v kolikor nima več potreb po zagotavljanju storitev, v kolikor nima več zagotovljenih sredstev v proračunu, v kolikor se ne podaljša najemna pogodba za nepremičnino ipd.

Cene iz ponudbenega predračuna so izražene v eurih (EUR) ter so brez DDV fiksne za obdobje najmanj 12 mesecev od datuma sklenitve okvirnega sporazuma in vključujejo vse stroške, povezane z realizacijo predmeta okvirnega sporazuma, in sicer stroške storitev in vse ostale morebitne stroške, ki jih bo izvajalec imel z realizacijo storitve, po preteku tega obdobja je možna sprememba cen kot je navedeno v nadaljevanju.

Po preteku 12 mesecev od sklenitve sporazuma se cene lahko usklajujejo tudi z indeksom rasti cen življenjskih potrebščin na pobudo izvajalca (v nadaljevanju: indeks), vendar le v primeru, ko ta kumulativno preseže 4%, pri čemer je izhodišče za izračun indeksa indeks, ki je uradno objavljen po zadnji spremembi cene (Pravilnik o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Uradni list RS, št. 1/04)). Za izračun indeksa se uporablja povezava: <https://www.stat.si/Inflacija/#/revalorisation>. Podrobnejša opredelitev zahtev je navedena v osnutku okvirnega sporazuma. *Sprememba cen storitev je vključena v možnost povečanja vrednosti okvirne pogodbene vrednosti v skladu s 1. odstavkom 95. člena ZJN-3.*

V primeru, da se bodo zaradi večjih potreb (npr. večje število oseb in podobno) sredstva okvirne vrednosti okvirnega sporazuma izčrpala pred potekom obdobja veljavnosti pogodbe, lahko naročnik v primeru, da bo imel zagotovljena finančna sredstva, s ponudnikom – izvajalcem, na podlagi 1. točke prvega odstavka 95. člena ZJN-3, sklene aneks k okvirnemu sporazumu, za povečanje okvirne pogodbene vrednosti v okviru sredstev, ki jih lahko zagotovi naročnik.

Naročnik bo prav tako sklenil aneks k okvirnemu sporazumu v primeru okoliščin, ki jih skrben naročnik ni mogel predvideti in sprememba ne spreminja splošne narave javnega naročila (3. točka prvega odstavka 95. člena ZJN-3).

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

Okvirni sporazum se lahko izjemoma podaljša za obdobje do končne odločitve in začetka izvajanja okvirnega sporazuma ali pogodbe v novem postopku izbire ponudnika za naročilo, ki je predmet tega sporazuma, v kolikor bo imel naročnik zagotovljena sredstva in bo obstajala potreba po kontinuirani storitvi.

5. OBVESTILA IN DODATNA POJASNILA PONUDNIKOM V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

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

Ponudnik lahko zahteva v pisni obliki dodatna pojasnila k dokumentaciji in zahtevo pošlje na Portal javnih naročil najkasneje **do datuma navedenega v objavi javnega naročila na portalu javnih naročil.**

Na vprašanja, ki bodo prispela po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal, prav tako naročnik ne bo odgovarjal na komentarje.

Naročnik bo dodatna pojasnila in odgovore, v kolikor bo zahteva posredovana pravočasno, objavil na Portalu javnih naročil **najkasneje šest dni pred iztekom roka za oddajo ponudb.**

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

Opozorilo: Ponudnikom se priporoča, da vse do izteka roka za oddajo ponudbe na portalu javnih naročil spremljajo objave morebitnih dodatnih pojasnil, sprememb dokumentacije, sprememb obvestila o javnem naročilu idr. V primeru oddaje ponudbe zaradi neupoštevanja morebitne spremembe ali npr. dopolnitve dokumentacije tvegajo oddajo nedopustne ponudbe. Ponudnik mora v primeru spremembe roka za oddajo ponudbe (podaljšanje) in s tem posledično tudi datuma za veljavnosti ponudbe to upoštevati tudi pri veljavnosti zavarovanja za resnost ponudbe, skladno s točko 9.1 tega dela dokumentacije.

6. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI PONUDNIKA

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

Pri ponudniku ne smejo obstajati razlogi za izključitev, prav tako mora ponudnik izpolnjevati pogoje za sodelovanje.

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, v skladu z 79. členom ZJN-3 sprejel ESPD, ki predstavlja lastno izjavo, kot predhodni dokaz v zvezi s točkama 6.1 in 6.2 tega poglavja navodil.

Gospodarski subjekt mora v obrazcu ESPD navesti vse informacije, na podlagi katerih bo naročnik potrdila ali druge informacije pridobil v nacionalni bazi podatkov, ter v predmetnem obrazcu podati soglasje, da dokazila pridobi naročnik. Naročnik bo lahko kadarkoli med postopkom ponudnike pozval, da predložijo vsa dokazila ali del dokazil v zvezi z navedbami v ESPD.

Naročnik si pridržuje pravico, da v času pregleda ponudb in pred oddajo javnega naročila, od ponudnika zahteva predložitev najnovejših dokazil, ki izkazujejo izpolnjevanje zahtevanih pogojev, predložitev morebitnih potrebnih pooblastil za preveritev izpolnjevanja zahtevanih pogojev oziroma podatkov, predložitev podatkov o naslovih, kjer je mogoče preveriti izpolnjevanje pogojev oziroma vse potrebno za pregled in preveritev ponudb.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju razlogov za izključitev iz točke 6.1 v tem poglavju in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz točke 6.2 v tem poglavju predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

V kolikor ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, ker država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če pa ta v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ni predvidena, 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.

V primeru oddaje skupne ponudbe in/ali ponudbe s podizvajalci je treba upoštevati tudi določbe, navedene v nadaljevanju tega dokumenta, ki se nanašajo na skupno ponudbo ali ponudbo s podizvajalci.

Naročnik bo razloge za izključitev in pogoje za sodelovanje obravnaval skladno s 75., 76. in 77. členom ZJN-3.

OPOMBA:

Razlogi za izključitev veljajo za vsak gospodarski subjekt (ponudnik, partner, podizvajalec), ki nastopa v ponudbi oziroma sodeluje pri izvedbi naročila.

6.1 RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV

Naročnik bo v skladu z določili ZJN-3 in Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/2011 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri; v nadaljevanju: ZIntPK) iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt (ponudnika, partnerja v skupni ponudbi, podizvajalca) v vseh v tej točki navedenih primerih:

- 6.1.1 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 za kazniva dejanja iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča.

V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudb predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami«), za vse gospodarske subjekte v ponudbi. V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA, v navedena polja vpišete podatke, ki jih od vas zahteva ESPD. V primeru, da uveljavljate popravni mehanizem, z odgovorom »Da« na vprašanje »Ste sprejeli ukrepe, s katerimi ste dokazali svojo zanesljivost ("samočiščenje")?« v polje »Prosimo opišite jih*« napišete kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.
- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«) za izključitveni razlog iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 (kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1). V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA in uveljavljate popravni mehanizem, kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev, navedite v lastni izjavi in jo priložite med ostale dokumente.
- **Vnos podatka o EMŠO v obrazec ESPD za zakonite zastopnike in/ali člane nadzornega odbora gospodarskega subjekta** v Delu II: Informacije v povezavi z gospodarskim subjektom, B: Informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta, ter v OBR03 in/ali OBR04 in/ali OBR05.

Ponudnik lahko potrdila iz Kazenske evidence priloži sam. Tako predložena potrdila ne smejo biti starejša od 4 mesecev od roka za oddajo ponudbe.

- 6.1.2 Če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovi, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe ali prijave. 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.

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi

- 6.1.3 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 iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi

- 6.1.4 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.

V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom in ob upoštevanju desetega odstavka 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudb predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«), za vse gospodarske subjekte v ponudbi. V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA in uveljavljate popravni mehanizem, kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev, navedite v lastni izjavi kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

- 6.1.5 Gospodarski subjekt ni v seznamu poslovnih subjektov iz sedmega odstavka 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri, v nadaljevanju ZIntPK) in mu ni na podlagi tega člena prepovedano poslovanje z naročnikom.

DOKAZILO:

- **Podpisan obrazec »Podatki o ponudniku in izjava ponudnika«**
- **Podpisan obrazec »Podatki o podizvajalcu in izjava podizvajalca«** v delu »Izjave podizvajalca« in/ali **Podatki o partnerju in izjava partnerja.**

Izpolnjevanje zahteve bo naročnik preveril preko dostopne evidence na strani Komisije za preprečevanje korupcije.

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 in določili ZIntPK iz postopka javnega naročanja kadarkoli v postopku izključil gospodarski subjekt (ponudnika, ponudnika v skupni ponudbi, podizvajalca), če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt, glede na storjena ali neizvedena dejanja, v enem od položajev iz točke 6.1 dokumentacije.

6.2 POGOJI ZA SODELOVANJE

6.2.1 USTREZNOST PONUDNIKA – SPOSOBNOST ZA OPRAVLJANJE POKLICNE DEJAVNOSTI, ki je predmet naročila

1. Gospodarski subjekt (ponudnik, partner v skupni ponudbi, podizvajalec) je vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež (seznam poklicnih ali poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa Priloga XI Direktive 2014/24/EU) in mora biti pri pristojnem organu registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega javnega naročila.

DOKAZILO:

- Izpolnjen **obrazec ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek A: Ustreznost, Vpis v ustrezen poklicni register ALI Vpis v poslovni register«) s strani vseh gospodarskih subjektov v ponudbi in
- Izpolnjen obrazec »**Podatki o ponudniku in izjave ponudnika**«
- Izpolnjen obrazec »**Podatki o podizvajalcu in izjave podizvajalca**« in/ali »**Podatki o partnerju in izjave partnerja**«, za vsakega sodelujočega soponudnik in/ali podizvajalca, če ponudnik pri javnem naročilu sodeluje z drugimi subjekti

ESPD mora vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od ponudnika zahteval predložitev: predložitev kopije vpisa v enega od poklicnih ali poslovnih registrov ali predložitev statuta ali družbene pogodbe ali drugega dokazila, ki izkazuje zgoraj navedeno.

Zahteva velja za vse gospodarske subjekte, ki sodelujejo pri oddaji ponudbe.

6.2.2 TEHNIČNA IN STROKOVNA SPOSOBNOST

2. Ponudnik mora za opravljanje dejavnosti čiščenja, ki je predmet naročila, imeti pridobljen certifikat organizacije za nadzor kakovosti za področje čiščenja. Ponudnik mora imet vpeljan sistem ravnanje z okoljem za storitve čiščenja v skladu s standardom ISO 14001 ali EMAS ali enakovredno.

DOKAZILO:

- Izpolnjen **obrazec ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek C: Tehnična in strokovna sposobnost
- Izpolnjen obrazec »**Podatki o ponudniku in izjave ponudnika**«
- Izpolnjen obrazec »**Podatki o partnerju in izjave partnerja**«, za vsakega sodelujočega soponudnika, če ponudnik pri javnem naročilu sodeluje z drugimi subjekti,
- Predložitev kopije certifikata ISO 14001 kot dokazilo o zagotavljanju sistema ravnanje z okoljem ali enakovredno.

Naročnik bo v primeru dvoma navedena dokazila (resničnost izjav in potrdil) preveril v uradnih evidencah in na podlagi drugih javno dostopnih podatkov.

Zahteva velja za ponudnike ter partnerje, ki sodelujejo pri oddaji ponudbe.

7. PONUDBA

7.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti (izpolnjeni obrazci), ki jih ponudnik v aplikaciji informacijskega sistema e-JN pripne v naslednje skupine dokumentov:

Razdelek v e-JN	Obrazec oz. dokument, ki se pripne v razdelek
»Predračun«	<ul style="list-style-type: none">• obrazec »Povzetek ponudbenega predračuna (rekapitulacija)« (dovoljena oblika datoteke – format.pdf)
»ESPD-ponudnik«	<ul style="list-style-type: none">• obrazec »ESPD« (v ta razdelek se naloži ESPD tistega ponudnika, ki v informacijskem sistemu e-JN oddaja ponudbo)
»ESPD-ostali sodelujoči«	<ul style="list-style-type: none">• obrazec OBR01»ESPD« (v ta razdelek se naloži ESPD za ostale sodelujoče ponudnike v primeru skupne ponudbe, podizvajalce in/ali gospodarske subjekte, na katere kapacitete se sklicuje ponudnik – ESPD mora biti lastnoročno podpisan v pdf obliki ali v elektronski obliki podpisan xml)
»Ostale priloge«	<ul style="list-style-type: none">• obrazec OBR02 »Ponudbeni predračun« (v formatu .pdf, zaželeno je tudi v formatu .xls, ni pa obvezno)• obrazec OBR03 »Podatki o ponudniku in izjave ponudnika«,• obrazec OBR04»Podatki o podizvajalcu in izjave podizvajalca« - za vse podizvajalce, če ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalca/-ev,• obrazec OBR04a »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila«, če ponudnik prijavi sodelovanje podizvajalca/-ev in slednji zahteva/-jo neposredna plačila,• obrazec OBR05 »Podatki o partnerju in izjave partnerja« - za vse partnerje, ki sodelujejo v primeru skupne ponudbe,• obrazec OBR06 »Izjava o lastniški strukturi« - ponudnik lahko odda obrazec ob oddaji ponudbe ali pa po pozivu naročnika v postavljenem roku 8 dni (samo izbrani ponudnik/skupina ponudnikov); na enak način lahko oz. bo moral obrazec oddati podizvajalec, če bo izvedel del naročila, višji od 10.000,00 EUR brez DDV, ter bo zahteval neposredna plačila ali bo izvedel glavni del naročila,• Obrazec OBR07 »Seznam čistil in higiensko papirnatih proizvodov«,• Obrazec OBR08 »Seznam razkužil«,• Potrdila, certifikate, dokazila ipd. za dokazovanje izpolnjevanja okoljskih zahtev in pogojev v skladu z Uredbo (EMAS oz. ISO1400 ali podobno),• Certifikat, ki je naveden za merilo, če ga ima ponudnik pridobljenega in ga želi uveljavljati,• Finančno zavarovanje se predloži v pdf. obliki, zato mora biti vnovčljivo tudi v kopiji in ne samo v originalu. V kolikor je finančno zavarovanje elektronsko podpisano, morajo biti e-podpisi preverljivi. Ponudnik naj posreduje dokument v obliki kot ga je prejel od banke oz. zavarovalnice,• akt o skupni izvedbi naročila – v primeru skupne ponudbe mora ponudnik pravni akt o skupni izvedbi naročila predložiti že ob ponudbi,• morebitna ostala dokazila.

Ponudnik v sistem e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v zato namenjen prostor vpiše skupni ponudbeni znesek brez davka v EUR in znesek davka v EUR. Znesek skupaj z davkom v EUR se izračuna samodejno. V del »Predračun« naloži izpolnjen obrazec »Povzetek ponudbenega predračuna (rekapitulacija)«, v obliki .doc, .xls, .pdf, obrazec »Predračun« pa naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«. »Skupna ponudbena vrednost«, ki bo vpisana v istoimenski razdelek in dokument, ki bo naložen kot predračun v del »Predračun«, bosta razvidna in dostopna na javnem odpiranju ponudb.

Zaželeno je, da ponudnik »ostale priloge« in dokazila odda v stisnjeni (npr. zip) datoteki.

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

7.2 PRIPRAVA PONUDBE

7.2.1 OBRAZEC ESPD ZA VSE GOSPODARSKE SUBJEKTE V PONUDBI

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

Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki ji predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavne.

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni povezavi: <https://ejn.gov.si/espd/> in v njega neposredno vnese zahtevane podatke. Navodila za izpolnjevanje ESPD se nahajajo na navedeni povezavi.

Izpolnjen in podpisan ESPD mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci), kar tudi ustrezno označijo oz. izberejo in sicer v Delu II: Informacije v povezavi z gospodarskim subjektom – Vloga.

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

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

7.2.2 NAVODILO ZA IZPOLNITEV OBRAZCA POVZETEK PONUDBENEGA PREDRAČUNA – REKAPITULACIJA IN PONUDBENI PREDRAČUN

Ponudnik mora izpolniti:

- v obrazcu »**Povzetek ponudbenega predračuna (Rekapitulacija)**« (Word): skupno ponudbeno vrednost za postavko v EUR z DDV. Cena mora biti zaokrožena na največ dve decimalni mesti. Obrazec bo viden ob odpiranju ponudb.

- v obrazcu OBR02 »**Ponudbeni predračun**« (Excel)

Ponudnik mora v obrazcu »Ponudbeni predračun« izpolniti cene brez DDV na E.M. (enota mere) v EUR in Skupno okvirno vrednost v EUR brez DDV za ocenjeno količino, zaokroženo na največ dve decimalni mesti.

Ponudnik izpolni znesek na koncu ponudbenega preračuna in sicer vnese skupne okvirne vrednosti v EUR brez DDV, znesek 22% DDV in skupno okvirno vrednost v EUR z DDV glede na ocenjeno količino.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.

Ponudbene cene morajo vključevati vse storitve, kot izhajajo iz Opisa predmeta javnega naročila in zahteve naročnika te razpisne dokumentacije, vse elemente iz katerih so sestavljene, stroške osebja, čistil, razkužil, manipulativne stroške, davek na dodano vrednost, ostale nepredvidene stroške, morebitni popust in vse ostale morebitne stroške, ki jih bo imel ponudnik z realizacijo naročila. Na zahtevo naročnika bo moral ponudnik predložiti sestavo ponudbene cene po elementih ponudbene cene.

V ceni mora biti v skladu z Uredbo zajeto, da:

- delež čistil za trdne površine, ki ustrezajo zahtevam za pridobitev znaka za okolje EU za čistila za trdne površine, znaša glede na prostornino vseh izdelkov najmanj 50 %.
- da je ponudnik usposobljen za opravljanje storitve na okolju prijazen način. To mora zajemati dokazila o rednem usposabljanju osebja o zdravstvenih, varnostnih in okoljskih vidikih čiščenja, ki se dokazuje z vzpostavljenim sistemom ravnanja z okoljem (kot sta npr. EMAS ali ISO 14001).
- je delež primarne vlaknine, pridobljene iz trajnostno upravljanih gozdov, v pisarniškem papirju in higienskih papirnatih izdelkih, izdelanih iz primarne vlaknine, znaša najmanj 50 %;
- je delež reciklirane vlaknine v pisarniškem papirju in higienskih papirnatih izdelkih, izdelanih iz predelane vlaknine, znaša najmanj 30 %.¹

Naročnik ne bo naknadno priznal nobenih stroškov.

Popravek računskih napak, ki jih bo odkril naročnik, bo mogoč izključno v primeru in pod pogoji, ki jih določa sedmi odstavek 89. člena ZJN-3.

V kolikor ponudnik cene za posamezno postavko ne vpiše ali vpiše znak "/" ali "—" oziroma smiselno enak znak, se šteje, da predmetne postavke ne ponuja in tako ne izpolnjuje vseh zahtev naročnika iz predmetne dokumentacije. V kolikor ponudnik v ponudbenem predračunu vpiše ceno nič (0) EUR, se šteje, da ponuja postavko brezplačno.

Vnos ponudbene vrednosti v sistemu eJN

Ponudnik v sistem e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v za to namenjeno tabelo vpiše okvirno skupno vrednost brez DDV v EUR in znesek davka v EUR. Znesek skupaj z davkom v EUR in vse vrednosti, ki prikazujejo skupno ponudbeno vrednost, se izračunajo samodejno. **V del »Predračun« naloži izpolnjen obrazec »Povzetek ponudbenega predračuna« v obliki .doc, .xls, .pdf, obrazec »Predračun« pa naloži v razdelek »Dokumenti«, v del »Ostale priloge«.** Vse vrednosti, ki prikazujejo skupno ponudbeno vrednost v razdelku »Skupna ponudbena vrednost« in dokument, ki bo naložen kot povzetek ponudbenega predračuna v del »Predračun«, bodo razvidni in dostopni na javnem odpiranju ponudb (v sistemu eJN).

¹ Sama cilja ne preprečujeta, da bi se lahko naročilo higiensko papirnate izdelke v celoti iz primarnih ali v celoti iz recikliranih vlaknin.

V primeru razhajanj med podatki, navedenimi v razdelku »Skupna ponudbena vrednost«, podatki v Povzetku ponudbenega predračuna (rekapitulaciji) - naloženim v razdelek »Skupna ponudbena vrednost«, del »Predračun«, in celotnim Ponudbenim predračunom, naloženim v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«, kot veljavni štejejo podatki v dokumentu celotni Ponudbeni predračun, ki je predložen v razdelku »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

V primeru, da bo ponudnik poleg cen, vpisanih v dele, navedene v prejšnjem odstavku, v drugi ponudbeni dokumentaciji predložil dokumente z vpisanimi ponudbenimi vrednostmi, naročnik teh vpisov ne bo upošteval in se bo štel, da ponudnik ponuja vrednosti kot bodo vpisane v celotni Ponudbeni predračun, ki je predložen v razdelku »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

Opomba: Pri ocenjevanju ponudb se upošteva skupna cena z 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 okvirni sporazum, 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 okvirnega sporazuma ali v času izvajanja pogodbenih obveznosti ne bo vplivala na ponudbeno ceno, temveč le na izvajalčevo dolžnost v zvezi z obračunavanjem in plačevanjem DDV.

7.2.3 OSTALI DOKUMENTI

Ponudnik mora ostale dokumente ponudbene dokumentacije naložiti v informacijski sistem e-JN v razdelek »Ostale priloge«.

Dokumenti, ki se naložijo v razdelek »Ostale priloge« so (če se zahteva podpis) lahko podpisani fizično in skenirani kot *.pdf dokument ali drug format, ki omogoča shranjevanje skeniranega dokumenta (kot so primeroma *.tif, *.jpg ali drugi), lahko pa so podpisani elektronsko in naloženi kot *.pdf dokument.

Šteje se, da je s podpisom ponudbe podpisana vsa dokumentacija, ki jo je ponudnik predložil v sistem e-JN, razen dokumentov, kjer je to izrecno navedeno in zahtevano. Izjave oziroma obrazci morajo biti izpolnjeni ter podpisani s strani ponudnika, vendar bo naročnik upošteval tudi nepodpisane obrazce, ki bodo priloženi oddani ponudbi. Za potrebe preverjanj v uradni evidenci morajo biti pooblastila podpisana lastnoročno ali elektronsko. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti oziroma potrdil pri podpisniku le-teh. Obrazci podizvajalcev oz. sponudnikov morajo biti lastnoročno ali elektronsko podpisani s strani le-teh.

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

Poslovna skrivnost:

Ponudnik mora dokumente oziroma informacije, katere je določil kot poslovno skrivnost v skladu z zakonom, ki ureja gospodarske družbe, označiti z ustrezno navedbo (npr. "zaupno"), hkrati pa mora v ponudbi obvezno predložiti sklep, s katerim je določil poslovno skrivnost delov ponudbe, pri čemer pa **se podatkov, navedenih v drugem odstavku 35. člena ZJN-3 ne more upoštevati kot poslovno skrivnost.** V primeru, da ponudnik dokumentov oziroma informacij ne bo ustrezno označil, naročnik ne odgovarja za škodo zaradi morebitnega razkritja.

7.3 ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudniki morajo ponudbe (ponudbeni predračun in vsa zahtevana dokazila) predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, v skladu z Navodili za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo aplikacije e-JN), ki je del te posredovane dokumentacije in je objavljen na spletnem

naslovu <https://ejn.gov.si/>.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/>, v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem 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 oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631, v nadaljevanju OZ)). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo ponudnik umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/>. 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 sistemu e-JN tudi ne bo videl. Če ponudnik svojo ponudbo v informacijskem sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana ponudba.

Rok za oddajo ponudbe je določen v obvestilu o naročilu, objavljenim na portalu javnih naročil. Po preteku roka za predložitev ponudb, le-te ne bo več mogoče oddati. **Naročnik si pridržuje pravico do spremembe roka in ure za oddajo ponudbe.**

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je v objavi obvestila o javnem naročilu.

Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN

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

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

7.4 INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo samodejno v sistemu e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/>, na dan in uro, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil, v dodatku k Uradnemu listu EU in v informacijskem sistemu e-JN.

Odpiranje poteka tako, da sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, skupni vrednosti brez davka, skupni vrednosti davka in skupni vrednosti z davkom ter omogoči dostop do predračuna, ki je naložen v sistemu e-JN v razdelku »Skupna ponudbena vrednost«, v delu »Predračun«.

Ponudnikom, ki bodo oddali ponudbe, bo zapisnik o odpiranju ponudb na voljo v sistemu e-JN v seznamu prejetih ponudb.

7.5 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE

7.5.1 ODDAJA SKUPNE PONUDBE

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, vodilni partner izpolni obrazec »Podatki o ponudniku in izjava ponudnika« in ustrezno označi način oddaje ponudbe in navede vse partnerje in navede v obrazcu »ESPD« vse, ki bodo sodelovali v tej skupni ponudbi (v oddelku A Dela II ESPD). Partner (soponudnik) izpolni in podpiše obrazec »Podatki o partnerju in izjava partnerja«.

Obrazec »ESPD« podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi in v njem navedejo vse zahtevane podatke. Obrazec »Izjava o lastniški strukturi« podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi (ob ponudbi ali po pozivu naročnika).

Obrazec »Ponudbeni predračun« in »Povzetek ponudbenega predračuna (rekapitulacija)« podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, skupaj (en obrazec).

V primeru skupne ponudbe naj pravne osebe v obrazcu »ESPD« navedejo vse, ki bodo sodelovali v tej skupni ponudbi (v oddelku A Dela II ESPD).

Pri nobenem od ponudnikov v skupni ponudbi ne sme biti podan kateri izmed razlogov za izključitev iz 6.1 točke te dokumentacije. V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, bo naročnik iz postopka javnega naročanja izločil skupno ponudbo, če se izkaže, da je katerikoli izmed skupnih ponudnikov pred ali med postopkom javnega naročanja glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem izmed položajev iz točke 6.1 te dokumentacije. V tem primeru bo naročnik ravnal v skladu z devetim, desetim in enajstim odstavkom 75. člena ZJN-3.

Pogoje, določene v točki 6.2. poglavja dokumentacije teh navodil morajo izpolnjevati vsi ponudniki v skupni ponudbi skladno z določili te točke dokumentacije.

Skupina ponudnikov – izvajalcev v razmerju do naročnika neomejeno solidarno odgovarja za izvedbo prejetega naročila. To pomeni, da lahko naročnik uveljavlja sankcije za neizpolnitev ali nepravilno izpolnitev od kateregakoli člana skupine.

Finančna zavarovanja lahko ponudniki predložijo na način, da jih predloži samo eden izmed skupnih ponudnikov ali vsak ponudnik posebej. V kolikor so predložena s strani vsakega izmed ponudnikov, mora biti seštevek vseh zneskov zavarovanj najmanj v višini zahtevanega zneska.

Navedeni pravni akt o skupni izvedbi naročila, to je akt o medsebojnih razmerjih in razmerjih do naročnika (na primer pogodba o sodelovanju itd.), mora vključevati vsaj:

- določitev vodilnega partnerja,
- pooblastilo vodilnemu partnerju za podpis ponudbe in za izdajo računov v imenu vseh partnerjev,
- 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, likvidacije ali prisilne poravnave.

V primeru skupne ponudbe mora ponudnik pravni akt o skupni izvedbi naročila predložiti že ob ponudbi.

Izbrana skupina ponudnikov bo morala ves čas trajanja okvirnega sporazuma o izvedbi javnega naročila zagotavljati izpolnjevanje vseh zahtev iz dokumentacije o oddaji javnega naročila. Če pride med izvajanjem javnega naročila do zamenjave enega od ponudnikov v skupini ponudnikov, mora skupina ponudnikov v petih 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 iz dokumentacije.

Naročnik bo do sprejema odločitve o naročilu komuniciral z vodilnim partnerjem, če ne bo v ponudbi izrecno navedeno drugače.

7.5.2 ODDAJA PONUDBE S PODIZVAJALCI

V kolikor ponudnik pri oddaji ponudbe nastopa s podizvajalci, v obrazcu »Podatki o ponudniku in izjava ponudnika«, ustrezno navede način oddaje ponudbe in navede vse podizvajalce. Podizvajalec mora izpolniti in podpisati obrazec »Podatki o podizvajalcu in izjava podizvajalca« ter obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila« (tega le v primeru, da zahteva neposredna plačila ali bo izvedel glavni del posla).

Ponudnik lahko skladno s 94. členom ZJN-3 del javnega naročila odda v podizvajanje, vendar v podizvajanje ne sme oddati celotnega javnega naročila.

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. V kolikor tej definiciji ustreza gospodarski subjekt, s katerim namerava ponudnik sodelovati pri izvedbi naročila, mora ponudnik le-tega upoštevati kot podizvajalca.

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora v ESPD navesti vse predlagane podizvajalce ter mora upoštevati obveznosti iz 94. člena ZJN-3. Ponudnik mora v ponudbi predložiti tudi izpolnjene obrazce ESPD za vsakega podizvajalca, s katerim bo sodeloval pri izvedbi naročila.

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev oziroma bo v enem od položajev 6.1 točke te dokumentacije, bo naročnik podizvajalca zavrnil in zahteval njegovo zamenjavo ali zahteval zagotovilo ponudnika, da bo del naročila, ki bi ga sicer izvedel tak podizvajalec, izvedel ponudnik sam.

Pri nobenem od podizvajalcev ne sme biti podan kateri izmed razlogov za izključitev iz točke 6.1. te dokumentacije. Glede izpolnjevanja zahtev in pogojev za priznanje sposobnosti za opravljanje poklicne dejavnosti mora biti posamezni podizvajalec vpisan v poslovni register za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega javnega naročila.

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

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

Izbrani izvajalec bo moral med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje okvirnega sporazuma, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev bo moral glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka.

Naročnik bo zavrnil vsakega naknadno nominiranega podizvajalca:

- če zanj obstajajo razlogi za izključitev, kot so navedeni v točki 6.1 te dokumentacije ter zahteval zamenjavo,
- če bi to lahko vplivalo na izvajanje ali dokončanje del,
- če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev v zvezi z oddajo javnega naročila.

Le če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje tako naročnika kot tudi glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s tem členom, mora:

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

Neposredna plačila podizvajalcem na način, določen s petim odstavkom 94. člena ZJN-3, so obvezna le v primeru, če podizvajalec v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku tega člena, zahteva neposredno plačilo, v nasprotnem primeru se upošteva šesti odstavek tega člena.

Za tiste nominirane podizvajalce, ki neposrednih plačil ne bodo zahtevali, bo naročnik od glavnega izvajalca zahteval, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedena dela. Če izvajalec ne ravna skladno s tem določilom, bo naročnik Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

Pri izvajanju storitev lahko sodelujejo samo podizvajalci, ki jih je ponudnik priglasil v ponudbi in so potrjeni s strani naročnika.

Izbrani ponudnik bo moral v primeru zamenjave podizvajalca predhodno pridobiti pisno potrditev in soglasje naročnika. Če naročnik ugotovi, da storitve izvajajo podizvajalci, ki jih ponudnik ni navedel v svoji ponudbi ali pred začetkom izvajanja storitev ni prejel pisnega soglasja naročnika, ima pravico razdreti okvirni sporazum.

Pri dodajanju novih podizvajalcev po podpisu okvirnega sporazuma bo naročnik preverjal izpolnjevanje pogojev za vsakega podizvajalca posamično.

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

7.5.3 PONUDBA TUJEGA GOSPODARSKEGA SUBJEKTA

Zaželeno je, da zaradi vrste administrativnih ovir pri preverjanju sposobnosti tujega ponudnika, ki bi dodatno podaljševale postopek oz. ga nesorazmerno podaljšale, ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, poleg Enotnega evropskega dokumenta v zvezi z oddajo javnega naročila (ESPD), ki ga predložijo v ponudbi in poleg ostalih dokazil iz točke 7 - Ponudbena dokumentacija, v ponudbi predložijo tudi ustrezna dokazila (iz tretjega odstavka 77. člena ZJN-3) v zvezi z zahtevami iz točke 6.1 (razlogi za izključitev), in sicer:

- v zvezi s točko 6.1.1. izpis iz ustreznega registra, kakršen je sodni register, če tega registra ni, pa enakovreden dokument, ki ga izda pristojni sodni ali upravni organ v državi članici ali matični državi ali državah, v kateri ima sedež ponudnik, in iz katerega je razvidno, da ne obstajajo razlogi za izključitev;
- v zvezi s točko 6.1.2. potrdilo o izpolnjevanju obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti ter predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let, ki ga izda pristojni organ v državi članici ali tretji državi;
- v zvezi s točko 6.1.3. poglavja dokumentacije izpis iz evidence o pravnomočnih odločbah o prekrških, ki jo vodi pristojni organ v državi članici ali tretji državi.

Če država članica ali tretja država zgoraj navedenih dokumentov in potrdil ne izdaja ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz zgoraj navedenih točk, jih ponudnik lahko nadomesti z zapriseženo izjavo, če ta v državi članici ali tretji državi ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež.

Zaželeno je, da ponudnik predloži dokazila tudi za tuje(-ga) podizvajalca(-e), v primeru, da ponudnik v ponudbi prijavi tuje(-ga) podizvajalca(-e) oz. z njim(-i) nastopa na predmetnem javnem naročilu, in sicer dokazila, ki se zahtevajo za podizvajalca, pri čemer se smiselno upoštevajo zgornje navedbe.

7.6 VARIANTNE PONUDBE

Variantne ponudbe se ne bodo upoštevale.

7.7 VELJAVNOST PONUDBE

Ponudba s ponudbeno dokumentacijo mora veljati 120 dni od datuma določenega za oddajo ponudb.

V izjemnih okoliščinah bo naročnik lahko zahteval, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje.

V primeru podaljšanja veljavnosti ponudbe, bo naročnik hkrati z zahtevo za podaljšanje ponudbe, zahteval tudi podaljšanje zavarovanja za resnost ponudbe. Naročnik ne bo dovolil, da ponudniki hkrati s podaljšanjem veljavnosti ponudbe, le-to kakorkoli drugače sami spreminjajo.

7.8 JEZIK IN VALUTA

Ponudba oziroma ponudbena dokumentacija mora biti oddana v slovenskem jeziku.

Cene v ponudbenih predračunih morajo biti navedene v evrih in zaokrožene na največ dve decimalni mesti. Vsaka komunikacija v zvezi s postopkom javnega naročila in naročanjem blaga bo potekala v slovenskem jeziku.

7.9 STROŠKI PONUDBE

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

8. MERILO ZA IZBOR PONUDNIKA

Merilo za izbor ponudbe in oddajo javnega naročila je **ekonomsko najugodnejša ponudba**, pri čemer se ponudbe oceni na podlagi spodaj navedenih in opredeljenih meril:

- **Merilo št. 1 (M1) – Ponudnikova okvirna ocenjena vrednost čiščenja za celotno obdobje**, ki predstavlja skupaj največ 95 točk
- **Merilo št. 2 (M2) – Ponudnik ima pridobljen certifikat družini prijazno podjetje ali najboljši delodajalec ali enakovredno dokazilo² (družbeno odgovoren delodajalec)**, ki predstavlja skupaj največ 5 točk

Ponudnik lahko na podlagi vseh meril skupaj prejme največ 100 točk.

Izbrana bo ponudba, ki doseže najvišje število točk (M) po formuli:

² *Enakovreden certifikat je vsak certifikat ali drugo dokazilo, izdano s strani zunanje neodvisne organizacije, iz katerega je razvidno, da ima ponudnik sprejete ukrepe, s katerimi ima zagotovljen vsaj enak ali bolj strog sistem, kot je predpisan s predmetnim certifikatom. S certifikatom Družini prijazno podjetje se zasleduje cilj, da so ukrepi, ki jih izvaja ponudnik za pridobitev certifikata, namenjeni zagotavljanju izboljšanja upravljanja delovnih procesov ter kakovosti delovnega okolja za boljše usklajevanje poklicnega in družinskega življenja zaposlenih in s tem tudi dostojnega dela. Katalog ukrepov, s katerimi je mogoče uresničevati predmetni cilj, obsega številne raznovrstne ukrepe, ki so razdeljeni na osem področij ukrepanja in so javno dostopni na spletni strani: <http://www.certifikatdpp.si/o-certifikatu/katalog-ukrepov/>

$$M = M1 + M2$$

Če bi dve ali več ponudb prejelo enako skupno število točk, bo izbrana tista ponudba, ki bo prejela višjo oceno po merilu št. 1 – M1. V primeru, da bi imela dva ponudnika enako skupno število točk in enako število točk pri merilu št. 1 – M1, bo naročnik izvedel žrebanje v prostorih naročnika.

Žrebanje bo potekalo tako, da bosta (bodo) ponudnika(-i) žrebala(-i) z vlečenjem števil, pri čemer bosta (bodo) ponudnika(-i) žrebala(-i) po vrstnem redu oddaje ponudb. Naročilo bo oddano ponudniku, ki bo izlekel št. 1.

V primeru žrebanja, udeležba ponudnika ni obvezna. V primeru, da se kateri od ponudnikov žreba ne udeleži, bo namesto njega žrebal uslužbenec naročnika. Vsem ponudnikom, tudi tistim, ki ne bodo prisotni na žrebu, bo naročnik posredoval zapisnik žrebanja. Pritožba na izid žrebanja ni mogoča.

V primeru, če bo naročnik prejel samo eno ponudbo, razvrščanja po merilu ne bo opravil in bo prejeta ponudba, če jo bo naročnik ocenil za dopustno, ekonomsko najugodnejša ponudba.

8.1 MERILO M1 – ponudbena cena

Pri ocenjevanju se upošteva skupna okvirna vrednost v EUR z DDV glede na ocenjeno količino iz ponudbenega predračuna.

Število točk za posameznega ponudnika se izračuna po naslednji formuli:

$$M1 = (M1min / M1x) \times 95$$

pri čemer je:

M1min - najnižja ponudbena skupna okvirna vrednost v EUR z DDV glede na ocenjeno količino iz ponudbenega predračuna (cenovno najugodnejši ponudnik)

M1x - skupna okvirna vrednost v EUR z DDV glede na ocenjeno količino iz ponudbenega predračuna (točkovan ponudnik)

95 - najvišje število doseženih točk za merilo 1

M1 - število doseženih točk po merilu ponudbena cena

Opomba: Pri ocenjevanju ponudb se upošteva skupna okvirna vrednost z DDV glede na ocenjeno količino, če pa ponudnik ne obračuna DDV, ker v času oddaje ponudbe ni zavezanec za DDV, se pri tem ponudniku upošteva skupna okvirna vrednost brez DDV glede na ocenjeno količino. V primeru slednjega mora ponudnik v primeru, da bo izbran kot najugodnejši in bo z naročnikom sklenil okvirni sporazum, 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 okvirnega sporazuma ali v času izvajanja pogodbenih obveznosti ne bo vplivala na ponudbeno ceno, temveč le na izvajalčevo dolžnost v zvezi z obračunavanjem in plačevanjem DDV.

8.2 MERILO M2 – certifikat družbeno odgovorno podjetje

Ponudnik – delodajalec dobi maksimalno 5 točk, v kolikor ima pridobljen certifikat »družini prijazno podjetje« ali najboljši delodajalec ali enakovredno dokazilo³ (družbeno odgovoren delodajalec).

³ *Enakovreden certifikat je vsak certifikat ali drugo dokazilo, izdano s strani zunanje neodvisne organizacije, iz katerega je razvidno, da ima ponudnik sprejete ukrepe, s katerimi ima zagotovljen vsaj enak ali bolj strog sistem, kot je predpisan s predmetnim certifikatom. S certifikatom Družini prijazno podjetje se zasleduje cilj, da so ukrepi, 4301-12/2025-1542

Ponudnik – delodajalec, ki nima dokazil kot navedeno zgoraj, prejme 0 točk. 5 – maksimalno število točk za merilo M2.

Za izpolnitev merila M2, dokazilo priložite med druge dokumente pri oddaji ponudbe v sistem eJN.

9. FINANČNA ZAVAROVANJA

9.1 FINANČNO ZAVAROVANJE ZA RESNOST PONUDBE

Ponudnik mora, kot finančno zavarovanje za resnost ponudbe, v ponudbi predložiti kavcijsko zavarovanje zavarovalnice ali bančno garancijo za resnost ponudbe (v nadaljevanju: finančno zavarovanje za resnost ponudbe), vzorec finančnega zavarovanja za resnost ponudbe je razviden iz priloženega vzorca k dokumentaciji, in sicer:

- v višini najmanj 1.600,00 EUR.

Vsebina predloženega finančnega zavarovanja za resnost ponudbe ne sme odstopati od priloženega vzorca finančnega zavarovanja za resnost ponudbe v tej dokumentaciji.

Finančno zavarovanje se predloži v pdf. obliki, zato mora biti vnovčljivo tudi v kopiji in ne samo v originalu. V kolikor je finančno zavarovanje elektronsko podpisano, morajo biti e-podpisi preverljivi. Ponudnik naj posreduje dokument v obliki kot ga je prejel od banke oz. zavarovalnice.

Finančno zavarovanje za resnost ponudbe mora veljati najmanj 130 dni od poteka roka za oddajo ponudbe.

V primeru, da bo veljavnost ponudbe izbranega izvajalca potekla pred podpisom okvirnega sporazuma oziroma potekom roka za predložitev finančnega zavarovanja za dobro izvedbo del, bo naročnik izbranega ponudnika pred potekom veljavnosti ponudbe pozval k podaljšanju veljavnosti njegove ponudbe za najmanj 15 dni po podpisu okvirnega sporazuma. V primeru podaljšanja veljavnosti ponudbe, bo moral ponudnik predložiti dodatek k instrumentu finančnega zavarovanja za resnost ponudbe. V primeru, da izbrani izvajalec ne bo podaljšal veljavnosti svoje ponudbe oziroma za obdobje podaljšanja ne bo predložil dodatka k finančnemu instrumentu za resnost ponudbe, bo naročnik unovčil finančno zavarovanje za resnost ponudbe.

V primeru, da naročnik ne izbere izvajalca do roka veljavnosti ponudbe, bo naročnik pozval ponudnike k podaljšanju ponudbe in k podaljšanju veljavnosti finančnega zavarovanja za resnost ponudbe in sicer bo postopal na enak način kot piše v prejšnjem odstavku, le da v tem primeru velja to za vse ponudnike.

Naročnik bo zavarovanje za resnost ponudbe unovčil v naslednjih primerih:

- če bo ponudnik umaknil ponudbo po poteku roka za prejem ponudb ali nedopustno spremenil ponudbo v času njene veljavnosti ali
- če ponudnik na poziv naročnika ne bo podpisal okvirnega sporazuma ali
- če ponudnik ne bo predložil zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu s pogoji naročila.

OPOZORILO! V kolikor finančno zavarovanje za resnost ponudbe, ki mora biti veljavno oz. unovčljivo in predloženo v skladu z določili te točke, ne bo predloženo že ob oddaji ponudbe, bo naročnik tak gospodarski subjekt izključil iz nadaljnje obravnave.

ki jih izvaja ponudnik za pridobitev certifikata, namenjeni zagotavljanju izboljšanja upravljanja delovnih procesov ter kakovosti delovnega okolja za boljše usklajevanje poklicnega in družinskega življenja zaposlenih in s tem tudi dostojnega dela. Katalog ukrepov, s katerimi je mogoče uresničevati predmetni cilj, obsega številne raznovrstne ukrepe, ki so razdeljeni na osem področij ukrepanja in so javno dostopni na spletni strani: <http://www.certifikatdpp.si/o-certifikatu/katalog-ukrepov/>

9.2 FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

Izbrani ponudnik bo moral predložiti finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti. Finančno zavarovanje mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv. Izbrani ponudnik lahko predloži bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici, in sicer v 8. (osmih) dneh po obojestranskem podpisu okvirnega sporazuma, v višini 5 % skupne okvirne vrednosti okvirnega sporazuma z DDV na katerega se nanaša.

Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora veljati najmanj 30 dni po preteku veljavnosti okvirnega sporazuma.

Uporabljena valuta finančnega zavarovanja mora biti enaka valuti javnega naročila. Finančno zavarovanje, ki ga izbrani ponudnik ne predloži po vzorcu iz dokumentacije, po vsebini ne sme bistveno odstopati od vzorca finančnega zavarovanja iz dokumentacije in ne sme vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih je določil naročnik, nižjega zneska, kot ga je določil naročnik ali spremembe krajevnih pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in izdajateljem zavarovanja.

V primeru podaljšanja okvirnega sporazuma ali spremembe okvirne vrednosti okvirnega sporazuma s sklenitvijo aneksa, lahko naročnik zahteva predložitev novega ali podaljšanega finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, v višini 5% od vrednosti okvirnega sporazuma z DDV, dodatno dogovorjene z aneksom, in sicer z veljavnostjo še najmanj 30 dni po preteku veljavnosti okvirnega sporazuma, določene z aneksom. V primeru, da bo naročnik zahteval podaljšanje ali novo finančno zavarovanje in ga izvajalec ne bo dostavil, sklenjen aneks ne bo veljaven, naročnik pa bo unovčil garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti iz prvega odstavka te točke.

Naročnik bo unovčil zavarovanje za dobro izvedbo obveznosti po okvirnem sporazumu v primeru:

- če izbrani ponudnik ne bo pričel izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili okvirnega sporazuma ali
- če izbrani ponudnik ne bo izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili okvirnega sporazuma ali
- če izbrani ponudnik ne bo pravočasno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili okvirnega sporazuma ali
- če izbrani ponudnik ne bo pravilno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili okvirnega sporazuma ali
- če bo izbrani ponudnik prenehal izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti v skladu z določili okvirnega sporazuma.

V primeru neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti izvajalca ima naročnik pravico unovčiti finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Opomba za točko 9.2

Ponudnik lahko namesto zahtevanega kavcijskega zavarovanja zavarovalnice kot vrsta finančnega zavarovanja predloži tudi bančno garancijo, za katero smiselno veljajo enaki pogoji in vzorec kot za kavcijsko zavarovanje. Za bančno garancijo veljajo Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.

Splošno:

Kavcijska zavarovanja zavarovalnice:

Kavcijska zavarovanja zavarovalnice morajo biti brezpogojna in plačljiva na prvi poziv, morajo biti izdana po vzorcih iz dokumentacije ter morajo zanje veljati Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP), revizija iz leta 2010, izdana pri Mednarodni trgovinski zbornici, št. 758. Od teh vzorcev kavcijska zavarovanja ne smejo bistveno odstopati in ne smejo vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih je določil naročnik, nižjih zneskov, kot jih je določil naročnik, sprememb krajevnih pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in banko oz. zavarovalnico ali sprememb glede enotnih pravil za garancije.

Finančno zavarovanje se predloži ali elektronsko podpisano v .pdf obliki (elektronski podpisi morajo biti preverljivi) ali v originalu (osebno ali po pošti naročniku), v kolikor je lastnoročno podpisano, najkasneje do roka in ure za predložitev ponudbe.

10. PRAVICA NAROČNIKA DO IZLOČITVE PONUDB, USTAVITVE POSTOPKA, ZAVRNITVE VSEH PONUDB IN ODSTOPA OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik si pridržuje pravico, da skladno z 90. členom ZJN-3 ustavi postopek javnega naročanja, zavrne vse ponudbe ali odstopi od izvedbe javnega naročila.

Naročnik ne odgovarja za škodo, ki je ali bi iz zgornjih razlogov utegnila nastati izbranemu ponudniku.

11. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA

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

12. PROTIKORUPCIJSKO DOLOČILO

V postopku oddaje javnega naročila naročnik in ponudniki ne smejo pričenjati in izvajati dejanj, ki bi vnaprej določila izbor določene ponudbe, ali ki bi povzročila, da okvirni sporazum ne bi pričel veljati oziroma ne bi bil izpolnjen.

Vsakršno lobiranje v postopkih oddaje javnih naročil je prepovedano.

13. VAROVANJE PODATKOV

Izvajalec se zavezuje, da bo vse morebitne osebne in tajne podatke, ki jih dobi pri izpolnjevanju obveznosti iz okvirnega sporazuma, varoval v skladu z Zakonom o tajnih podatkih (Uradni list RS, št. 50/06 – uradno prečiščeno besedilo, 9/10, 60/11, 8/20 in 18/23 – ZDU-1O), Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/22 in 40/25 – ZInfV-1), Uredbo (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (Splošna uredba o varstvu podatkov) in drugo veljavno zakonodajo.

14. JAMSTVO ZA NAPAKE

Izbrani izvajalec, s katerim naročnik sklene okvirni sporazum, jamči za odpravo vseh vrst napak, skladno z določili Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631) in ostalimi veljavnimi predpisi. Izvajalec v celoti odgovarja za izvedbo prejetega naročila proti naročniku ne glede na število podizvajalcev. V primeru, da je naročilo oddano skupini izvajalcev, ki so za izvedbo naročila sklenili pravni akt o skupni izvedbi naročila, le-ti odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno. Ponudnik v celoti odgovarja za izvedbo prejetega naročila proti naročniku.

15. SKLENITEV OKVIRNEGA SPORAZUMA

Naročnik bo z izbranim ponudnikom podpisal okvirni sporazum. Ponudnik se seznani z Vzorcem okvirnega sporazuma, ki je priloga te dokumentacije.

Izbrani ponudnik bo pozvan k podpisu okvirnega sporazuma, in sicer bo ponudnik moral podpisati in vrniti podpisan okvirni sporazum v 8 dneh po prejemu okvirnega sporazuma v podpis. Naročnik lahko navedeni rok za podpis in vrnitev okvirnega sporazuma podaljša. Če ponudnik okvirnega sporazuma ne bo podpisal in ga vrnil naročniku v roku, ki ga bo v pozivu določil naročnik, ali če ne bo v zahtevanem roku predložil izjave oziroma podatkov po ZIntPK, ali izpolnil drugih morebitnih obveznosti za sklenitev okvirnega sporazuma, navedenih v tej dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, se lahko šteje,

da je ponudnik odstopil od ponudbe, razen če ima izbrani ponudnik objektivni razlog za zamudo. Objektivni razlogi so tisti, na kateri ponudnik ni mogel vplivati, jih preprečiti, jih pričakovati ali odpraviti ali se jim izogniti.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena ZIntPK je izbrani ponudnik dolžan na poziv naročnika, pred podpisom okvirnega sporazuma, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu izbranega ponudnika, ter o gospodarskih subjektih za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe z izbranim ponudnikom. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost okvirnega sporazuma.

Na poziv naročnika bo moral izbrani ponudnik v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila, v roku 8 dni od prejema poziva, posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, 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.

V primeru, da bo izbrani ponudnik pri izvedbi predmetnega naročila posloval s podizvajalcem, ki bo neposredno s strani naročnika poplačan v vrednosti nad 10.000,00 EUR brez DDV ali bo izvedel glavni del naročila, bo moral izbrani ponudnik zgoraj navedene podatke posredovati tudi za podizvajalca.

Ponudnik lahko odda obrazec »Izjava o lastniški strukturi« ob oddaji ponudbe ali pa bo moral izbrani ponudnik na poziv naročnika v postavljenem roku 8 dni od poziva posredovati predmetni obrazec.

Izbrani ponudnik, s katerim bo sklenjen okvirni sporazum, mora v 8-ih dneh po sklenitvi okvirnega sporazuma predložiti finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (Vzorec št. 2). Predložitev finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti je pogoj za veljavnost okvirnega sporazuma. V primeru, da izbrani ponudnik ne predloži finančnega zavarovanja, bo naročnik unovčil finančno zavarovanje za resnost ponudbe.

Okvirni sporazum se bo pred podpisom vsebinsko prilagodil glede na to, ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno.

S podpisom oz. oddajo ESPD ponudnik potrdi, da sprejema vsebino vzorca okvirnega sporazuma.

Vezano na določila 5k člena Uredbe Sveta (EU) 2022/576 z dne 8. aprila 2022 o spremembi Uredbe (EU) št. 833/2014 o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini, si naročnik pridržuje pravico kadarkoli med postopkom javnega naročila, ponudnika/soponudnika v skupni ponudbi ali izbranega ponudnika/skupino ponudnikov pozvati k predložitvi dokazil, ki izkazujejo, da okoliščine iz navedenega 5k člena ne obstajajo. Ponudnik/soponudnik v skupni ponudbi ali izbrani ponudnik/skupina ponudnikov bo zahtevano moral predložiti v roku, ki ga bo določil naročnik, v nasprotnem primeru bo ponudnik/skupina ponudnikov izključen iz postopka oddaje javnega naročila oziroma z njim ne bo sklenjena okvirni sporazuma za izvedbo predmeta javnega naročila.

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 okvirnega sporazuma 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 okvirnega sporazuma s ponudnikom, v kolikor obstajajo razlogi o prepovedi poslovanja iz 35. člena ZIntPK.

16. PRAVNO VARSTVO

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali dokumentacijo se lahko vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu ali obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika, pri čemer se lahko zahtevek za revizijo nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave ali dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi ali dokumentaciji. Zahtevka za revizijo ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb, razen če je rok za prejem ponudb krajši od desetih delovnih dni. V tem primeru se lahko zahtevek za revizijo vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu.

Zahtevek za revizijo se vloži prek portala eRevizija.

Takso v višini 4.000,00 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-XXXXXX25. *Zadnji, tretji del reference, je treba še vpisati, predstavlja pa številko objave konkretnega obvestila o javnem naročilu na portalu javnih naročil.*

mag. Katarina Strukelj
direktorica



II. OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA IN TEHNIČNE ZAHTEVE NAROČNIKA

Ponudnik se z oddajo ponudbe strinja, da bo izpolnjeval vse tehnične zahteve naročnika.

1. PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila je **izvajanje okolju prijaznih storitev čiščenja na objektu Debeli rtič**.

Storitve čiščenja in za to potrebna čistilna sredstva in higiensko papirnati proizvodi, ki so predmet javnega naročila, morajo izpolnjevati okoljske zahteve, skladno z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 121/21, 132/23 in 43/25, v nadaljevanju Uredba), kot je podrobneje opredeljeno v nadaljevanju.

2. KRAJ IZVEDBE STORITEV

Storitev se opravlja na naslovu Jadranska cesta 81, 6280 Ankaran.

Zagotavljanje storitev čiščenja mora izvajalec prilagoditi glede na prostor, ki ga zagotavlja naročnik.

3. TERMINSKI PLAN IZVAJANJA STORITEV

Naročnik bo sklenil okvirni sporazum za navedeno lokacijo za obdobje do vključno 4. 3. 2027 z možnostjo podaljšanja za še 12 mesecev, v primeru podaljšanja začasne zaščite.

Obseg storitev (okvirno število režijskih ur) je razviden iz ponudbenega predračuna in je okvirni ter se tekom trajanja okvirnega sporazuma prilagaja sprotnim potrebam in razpoložljivim finančnim sredstvom naročnika. Naročnik si pridružuje pravico do spremembe obsega režijskih ur, terminskega plana (čas izvajanja storitev in obseg glede na dejanske potrebe, prioritete in razpoložljiva proračunska sredstva).

Izvajalec opravlja storitve rednega dnevnega čiščenja z vključenim mesečnim čiščenjem na lokaciji objekta Debeli rtič, Jadranska cesta 81, 6280 Ankaran, od ponedeljka do petka.

Dnevni delovni čas izvajanja storitev ni fiksni oz. določen, ampak je gibljiv (med 7.00 - 12.00, okvirno do 5 ur na dan) in se prilagaja dejanskim potrebam naročnika glede na migracijske tokove in število nastanjenih oseb na lokaciji.

V primeru izrednih dogodkov ali nepredvidenih situacij (npr. različne okvare, izlitja), se storitve lahko izvajajo tudi ob vikendih ali praznikih, izključno na poziv in v dogovoru z naročnikom.

4. OPIS STORITEV IN ZAHTEVE ZA IZVAJANJE STORITEV

Izvedene storitve čiščenja morajo ustrezati najmanj priporočilom Obrtne zbornice Slovenije in sicer, njihovim normativom in tehnologiji generalnega čiščenja ter dnevnega čiščenja pisarniških prostorov, ki urejajo to področje⁴. Prav tako, vse storitve čiščenja in za to potrebna čistilna sredstva, ki so predmet javnega naročila, morajo izpolnjevati okoljske zahteve, skladno z Uredbo.

Objekt Debeli rtič skupno sestavlja 24 bungalovov, eden v izmeri 31,55 m², kar skupaj pomeni 752,40 m², terasa 4,5 m², jedilnica 393,60 m², sanitarije 13,4 m² pralnica 32,55 m², gostilniški lokal 57,38 m² ter recepcija 8 m².

V celoti se po dnevnem razporedu čistijo vsi navedeni skupni prostori (terasa 4,5 m², jedilnica 393,60 m², sanitarije 13,4 m² pralnica 32,55 m², gostilniški lokal 57,38 m² ter recepcija 8 m²), ter eden izmed navedenih bungalovov, v katerih so pisarniški prostori. Ostali bungalovi se čistijo po naročilu naročnika ob zapustitvi oseb iz objekta.

⁴ - Dnevno čiščenje pisarniških prostorov

Okvirno število uporabnikov dnevno je največ 2 zaposlena in največ 80-100 nastanjenih oseb. Število uporabnikov je okvirno, saj naročnik točnega števila, zaradi migracijskih tokov, ne more predvideti.

Redno dnevno čiščenje prostorov – od ponedeljka do petka zajema najmanj:

- Čiščenje jedilnice in gostilniškega lokala: brisanje površin po razdelitvi hrane ter razkuževanje, talno suho in mokro brisanje tal,
- Čiščenje pralnice: talne površine – suho talno brisanje,
- Čiščenje recepcije: brisanje prahu, vlažno brisanje, razkuževanje pisalne mize, stolov in ostale opreme ter pisalnih površin,
- Vhod: pobiranje in transport smeti v zabojnike za smeti in ločevanje odpadkov ter čiščenje košev za smeti, cigaretnih ogorkov,
- Pisarna – bungalov: brisanje prahu, vlažno brisanje talnih površin, razkuževanje pisalne mize, stolov in ostale opreme ter pisalnih površin, sesanje, pomivanje terase,
- Čiščenje sanitarij (za zaposlene in skupne); suho in mokro talno brisanje ter razkuževanje sanitarnih površin.

Mesečno čiščenje prostorov po krožnem sistemu – 1x na mesec zajema najmanj:

- talne površine - temeljito sesanje tal in strojno odstranjevanje madežev s tal, na hodnikih in stopniščih ter na vseh drugih talnih površinah ter razkuževanje talnih površin hodnikov in stopnišč;
- razkuževanje in čiščenje vseh kljuk;
- stenske obloge, vrata, omare, pregrade, ploščice, WC krtače ipd. - vlažno in suho brisanje in pomivanje;
- ostala oprema in površine (drobni inventar, svetilke, napisne table, gasilni aparati in drugo) – temeljito vlažno in suho brisanje;
- vrata, mize, stoli, delovne in ostale površine – temeljito vlažno in suho brisanje ter sesanje;
- čiščenje dvorišča – temeljito čiščenje prostora okrog zabojnikov za smeti, pometanje listja po dvorišču ipd.;
- temeljito čiščenje steklenih površin;
- ometanje pajčevin.

Naročnik si pridržuje pravico, da po potrebi naroči čiščenje posamičnih storitev v primeru nepredvidljivih situacij v obliki dodatnih ur.

Čiščenje nastanitvenega dela po pozivu naročnika zajema:

- V nastanitveni del štejejo 23 bungalovov: čiščenje bungalovov s teraso se izvaja po potrebi, obvezno pa se čistijo po zapustitvi nastanitvenega objekta. Vse površine v sobi je potrebno po predhodnem suhem in mokrem čiščenju ustrezno razkužiti, prav tako je potrebno razkužiti tudi opremo (postelje, vzmetnice, omare stole, kuhinjo). Vzmetnice je potrebno dezinficirati z ustrezno strojno opremo, ki jo zagotovi izvajalec.

Naročnik navedene storitve čiščenja nastanitvenega dela naroča sproti in po potrebi, obračunane pa so skladno s točko 2. ponudbenega predračuna.

Generalno čiščenje zajema najmanj:

- strojno ribanje kamna in keramike;
- čiščenje stenskih in stropnih svetilk;
- čiščenje vseh stenskih površin – ploščic v sanitarijah (za zaposlene in skupnih);
- strojno čiščenje vseh talnih površin z ustreznimi postopki glede na vrsto talne obloge (npr. ekstrakcijska metoda, strojno krtačenje tal itn.);
- ometanje pajčevin (na nedostopnih oz. slabše dostopnih mestih);

- razkuževanje vseh vrat in pohištva;
- čiščenje vseh steklenih površin, tudi tistih, ki so izven dosega rok.
- čiščenje oken, okvirjev, polic, stenskih površin;
- ostala dela storitev čiščenja, ki jih določi oz. naroči naročnik.

Izvajalec opravlja storitve generalnega čiščenja, ki niso zajete v opisu rednega dnevnega in mesečnega čiščenja ter jih ni mogoče predvideti v naprej zaradi nepredvidenih migracijskih tokov, na podlagi dejanskih potreb z režijskimi urami - delovnimi urami, po predhodnem pisnem naročilu. Storitve generalnega čiščenja se bodo obračunavale skladno s točko 3. ponudbenega predračuna.

V primeru, da zaradi novo nastalih okoliščin naročnik storitev ne potrebuje, se le teh ob vnaprejšnji odpovedi ne izvaja.

5. ZAHTEVE NAROČNIKA OZ. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE

5.1 KADER

Ponudnik mora razpolagati z usposobljenih in izkušenim kadrom, ki je strokovno usposobljen in sposoben kvalitetne izvedbe javnega naročila in najmanj tri (3) delavce, ki morajo obvladati jezik na vseh treh ravneh (razumevanje, govorjenje, pisanje) na stopnji A1 glede na Skupni evropski referenčni okvir za jezike (CEFR). Za kadre, ki so zaključili osnovnošolsko izobraževanje v Republiki Sloveniji se šteje, da obvladajo slovenski jezik na zahtevani stopnji.

DOKAZILO:

- Izpolnjen **obrazec ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek C: tehnična in strokovna sposobnost)
- Izpolnjen obrazec »**Podatki o ponudniku in izjave ponudnika**«
- Izpolnjen obrazec »**Podatki o podizvajalcu in izjave podizvajalca**« in/ali »**Podatki o partnerju in izjave partnerja**«, za vsakega sodelujočega sponudnik in/ali podizvajalca, če ponudnik pri javnem naročilu sodeluje z drugimi subjekti

Izvajalec mora razpolagati z ustreznim številom strokovno usposobljenega kadra, ki je predviden za izvajanje storitev. Naročnik bo izpolnjevanje kadrovskih zahtev glede znanja jezika po potrebi preveril tekom izvajanja pogodbe.

Naročnik si pridržuje pravico med izvajanjem okvirnega sporazuma od ponudnika zahtevati predložitev dokazil o osnovnem znanju slovenskega jezika za ves kader, ki bo izvajal storitve, ki so predmet tega naročila. Kot ustrezno dokazilo šteje dokazilo o najmanj osnovnošolski izobrazbi, pridobljeni v Republiki Sloveniji ali dokazilo, da je delavec opravil tečaj slovenskega jezika na stopnji A1 ali dokazilo pristojne institucije o pridobljenem znanju slovenskega jezika na stopnji A1 ali drugo ustrezno dokazilo.

Zahteva velja za vse gospodarske subjekte, ki sodelujejo pri oddaji ponudbe.

Izvajalec mora ves čas trajanja okvirnega sporazuma zagotavljati zadostno število kadra, ki bo izvajal storitve po predmetnem javnem naročilu ter zagotavljati čim večjo stalnost kadrovske zasedbe za izvajanje storitev – vsaj tri delavce (nadomeščanje letnih dopustov, bolniških odsotnosti ipd.).

Izvajalec mora za izvedbo storitev na lokaciji zagotavljati vsaj 1 stalnega delavca od ponedeljka do petka za polno kvadrato čiščenja, in sicer v okvirnem času izvajanja storitev, ki je od 7.00 - 12.00. Izvajalec in naročnik se lahko v primeru povečanja ali zmanjšanja potrebe po izvajanju storitev čiščenja dogovorita o drugačnemu številu delavcev, ki bodo čistili.

Delavci morajo biti v rednem delovnem razmerju pri izvajalcu in morajo govoriti slovenski jezik na stopnji A1.

Vsi delavci, ki bodo izvajali storitve, morajo biti cepljeni proti hepatitisu A in B ter tetanusu. Naročnik si pridružuje pravico, da kadarkoli v času veljavnosti pogodbe preveri dejansko stanje. Izvajalec pa se obvezuje, da bo na poziv naročnika predložil ustrezna dokazila. Delavci se lahko cepijo vse do nastopa dela. Izvajalec mora delavcem, glede na vrsto dela, zagotoviti zaščitna sredstva, ki so skladna s predpisi s področja zdravja in varstva pri delu. Med zaščitna sredstva morajo biti vključene tudi gumijaste rokavice, gumijasti škornji ter zaščitne maske. Po potrebi mora izvajalec zagotoviti tudi druga zaščitna sredstva (npr. zaščitna oblačila za enkratno uporabo - skafander ter nitrilne rokavice za enkratno uporabo).

- Izvajalec mora zagotoviti, da bodo vsi delavci, ki bodo izvajali storitev, pred nastopom dela podpisali izjavo o spoštovanju Kodeksa ravnanja uslužbencev Urada Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov in vseh ostalih oseb, ki delujejo na področju migracij. V primeru, da bodo delavci kršili kodeks naveden v okvirnem sporazumu ali določila okvirnega sporazuma, si naročnik pridružuje pravico, da jim zavrne vstop v objekt in zahteva takojšnjo zamenjavo. Kršenje kodeksa se smatra za hujšo kršitev in je lahko razlog za odpoved okvirnega sporazuma.

Delavci izvajalca so dolžni upoštevati navodila naročnika. Zaradi posebnosti in specifičnosti posameznih prostorov, bodo delavci predhodno seznanjeni z zahtevami in pogoji naročnika. V kolikor delavci izvajalca ne bodo upoštevali navodil naročnika, si naročnik pridržuje pravico, da zahteva zamenjavo delavca, ki izvaja storitev. Izvajalec ga je dolžan zamenjati v roku 72 ur.

Izvajalec mora naročnika nemudoma obvestiti o vsakem disciplinskem ali drugem postopku, ki ga zoper svojega delavca sproži v zvezi z izvajanjem pogodbenih storitev. Od seznaitve s kršitvijo, mora izvajalec poskrbeti, da delavec, ki je v postopku, ne opravlja več dela na objektu naročnika.

V primeru, da naročnik ugotovi, da delavec v svoji izmeni ni opravljal svojega dela v skladu z navodili naročnika, si naročnik pridržuje pravico, da izvajalcu ne plača izmene za dotičnega delavca. Naročnik kršitev zabeleži pisno in z njo seznaní izvajalca.

Ob zamenjavi kadra oziroma dopolnitvi seznama mora izvajalec naročniku pred nastopom dela novega kadra posredovati nov, osvežen seznam.

Izvajalec mora dnevno zagotoviti seznam, na katerem bo navedena lokacija opravljenih del, ura opravljenega čiščenja, seznam opravljenih storitev ter oseba (kader), ki je to storitev izvedla. Seznam mora biti skladno z navodili naročnika izobešen na vidnih mestih objekta naročnika.

5.2 TEMELJNE OKOLJSKE ZAHTEVE

Ponudnik mora izpolnjevati okoljske zahteve v skladu z Uredbo kot izhaja iz Opisa predmeta javnega naročila te razpisne dokumentacije.

Ponujene storitve morajo v celoti ustrezati vsem zahtevam iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Naročnik si pridržuje pravico, da (v skladu s petim in šestim odstavkom 89. člena ZJN-3), od ponudnika pred oddajo naročila zahtevati dopolnitev oz. predložitev dokazil.

5.3 Temeljne okoljske zahteve za storitve čiščenja

Skladno z 19. točko prvega odstavka 4. člena Uredbe naročnik mora upoštevati okoljske vidike izvajanja storitev čiščenja.

Zasledujejo se sledeči cilji pri izvajanju storitev čiščenja:

- Čistila za trdne površine, ki jih uporablja izbrani ponudnik, morajo ustrezati zahtevam najmanj 50 % čistil za trdne površine, izraženo glede na prostornino vseh izdelkov, ustreza 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.
- Usposobljenost za opravljanje storitve na okolju prijazen način. To mora zajemati dokazila o rednem usposabljanju osebja o zdravstvenih, varnostnih in okoljskih vidikih čiščenja.

Ponudnik mora k ponudbi priložiti :

- izpolnjen obrazec »**Podatki o ponudniku in izjave ponudnika**«,
- Izpolnjen obrazec »**Podatki o partnerju in izjave partnerja**«, za vsakega sodelujočega sponudnika, če ponudnik pri javnem naročilu sodeluje z drugimi subjekti,
- Izpolnjen obrazec »**Seznam čistil in higiensko papirnatih proizvodov**«,
- Izpolnjen obrazec »**Seznam razkužil**«,
- Priložena dokazila, certifikate, potrdila ali druga ustrezna dokazila, kot so zahtevana v Opisu predmeta javnega naročila in zahteve naročnika, iz katerih izhaja, da so zahteve izpolnjene (kot sta npr. EMAS ali ISO 14001),
- izjavo, da bo pri dobavi blaga izpolnil zahtevo, in ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali
- potrdilo, da ima blago znak za okolje EU za čistila 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.

Zahteva velja za ponudnike ter partnerje, ki sodelujejo pri oddaji ponudbe.

Opozorilo:

Naročnik si pridržuje pravico, da pred oddajo naročila od ponudnika zahteva dopolnitev ponudbe oz. predložitev dodatnih dokazil, ki jasno izkazujejo skladnost ponujenih storitev s temeljnimi okoljskimi zahtevami v skladu z navedeno Uredbo.

Vsa čistila mora izvajalec beležiti v seznam, iz katerega so razvidne količine porabljenih čistil in sicer v litrih na mesec. Takšen seznam mora izvajalec predložiti naročniku vsakih 6 mesecev od začetka izvajanja okvirnega sporazuma in ob koncu vsakega leta izvajanja.⁵

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

5.4 Temeljne okoljske zahteve za higiensko papirnate izdelke

Skladno z 4. točko prvega odstavka 4. člena Uredbe, naročnik mora upoštevati okoljske vidike, kadar so predmet naročanja higienski papirnati izdelki.

Zasledujejo se sledeči cilji:

- Papir iz primarne vlaknine mora biti izdelan iz primarne vlaknine, ki ni beljena z elementarnim

⁵ Naročnik je v ta namen pripravil primer tabele (Priloga št. 4 Zeleno javno naročanje tabela za uporabnike poročanje), katera vsebuje vse potrebne podatke za poročanje. Takšno ali podobno tabelo s predlagano vsebino, mora izvajalec predložiti skladno z navedenim v prejšnjem odstavku. Izvajalec mora k omenjeni tabeli priložiti tudi mesečno poročilo o uporabljenih čistilih.

klorom (ECF),⁶ pri čemer mora vsaj 50 % primarne vlaknine izvirati iz trajnostno upravljanjih gozdov.

- Papir iz predelane vlaknine mora biti izdelan iz predelane vlaknine, ki ni beljena z elementarnim klorom (ECF), pri čemer mora delež reciklirane vlaknine v papirju izdelanem iz predelane vlaknine, znašati vsaj 30%.⁷

Ponudnik mora k ponudbi priložiti :

- izpolnjen obrazec »**Podatki o ponudniku in izjave ponudnika**«,
- Izpolnjen obrazec »**Podatki o partnerju in izjave partnerja**«, za vsakega sodelujočega sponudnika, če ponudnik pri javnem naročilu sodeluje z drugimi subjekti,
- Izpolnjen obrazec »**Seznam čistil in higiensko papirnatih proizvodov**«,
- potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve, ali
- dokazilo o uporabi deleža primarne in deleža predelane vlaknine, ki ni beljena z elementarnim klorom (ECF), in potrdilo FSC ali PEFC za izdelek zadnjega v skrbniški verigi lesa ali dovoljenje FLEGT, če les izhaja iz države, ki je podpisala prostovoljni sporazum o partnerstvu z EU, ali
- dokazilo o uporabi deleža primarne in deleža predelane vlaknine, ki ni beljena z elementarnim klorom (ECF), in potrdilo FSC ali PEFC za izdelek zadnjega v skrbniški verigi lesa ali dovoljenje FLEGT, če les izhaja iz države, ki je podpisala prostovoljni sporazum o partnerstvu z EU, ali
- ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene.

Naročnik med izvajanjem naročila preverja, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.

Vsi higiensko papirnati izdelki, ki jih izvajalec uporablja pri izvajanju storitev, mora ustrezati temeljnim okoljskim zahtevam skladno z Uredbo.

Izvajalec iz objektivnih razlogov (ukinitvev oz. zamenjava higiensko papirnatih izdelkov na trgu ipd.) v času trajanja okvirnega sporazuma lahko določen artikel zamenja z drugim artiklom, ki ustreza zahtevam Uredbe in ostalim tehničnim zahtevam naročnika. Izvajalec mora naročniku posredovati obrazložitev za zamenjavo artikla ter dokumentacijo v skladu z Uredbo, iz katere je razvidno, da artikel ustreza zahtevam Uredbe oziroma zahtevani kvaliteti.

Zahteva velja za ponudnike ter partnerje, ki sodelujejo pri oddaji ponudbe.

6. UPORABA ČISTIL IN NAMEŠČANJE SANITARNO POTROŠNIH PROIZVODOV

Izvajalec bo pri delu zagotavljal in uporabljal čistila, čistilni material, dezinfekcijska sredstva, zaščitna sredstva in ves potrošni material za čiščenje, pod pogojem, da z njihovo uporabo ni ogroženo zdravje, da so spoštovani higienski predpisi, da ne bodo povzročala poškodb na poslovnih prostorih in opremi ter da ustrezajo vsem veljavnim predpisom s tega področja. V ta namen mora ponudnik v ponudbi predložiti seznam čistil in higiensko papirnatih izdelkov, ki jih bo uporabljal za izvajanje storitev.

Izvajalec je dolžan pri uporabi čistil in čistilnega materiala zagotavljati ustrezno ločevanje opreme za čiščenje glede na namen uporabe (npr. sanitarni prostori, pisarne, kuhinja ipd.), skladno z veljavnimi higienskimi predpisi, zaradi preprečevanja navzkrižne kontaminacije. Čistilna oprema ki se nanaša na krpe, brisače, cunje in drugi tekstilni materiali za brisanje površin ter uporabljene čistilne raztopine, namenjena čiščenju sanitarij, se ne sme uporabljati za čiščenje drugih prostorov. V primeru, da naročnik ugotovi kršitve oz. neupoštevanje navedenega, lahko odpove okvirni sporazum

Izvajalec bo pri delu zagotavljal in uporabljal razkužila sredstva, katera je navedel na obrazcu »Seznam razkužil«, ki so najmanj enaka ali boljša po kvaliteti v primerjavi s tistimi, ki jih je navedel naročnik v omenjenem obrazcu.

⁶ ECF (angl. *elementary chlorine free*) – ne vsebuje elementarnega klora.

⁷ Sama cilja ne preprečujeta, da bi se lahko naročilo higiensko papirnate izdelke v celoti iz primarnih ali v celoti iz recikliranih vlaknin.

Izvajalec je dolžan pri svojem delu v največji možni meri uporabljati čistila, ki jih je navedel v obrazcu Seznam čistil in higiensko papirnatih izdelkov ter zgoraj navedena razkužila; po potrebi in skladno s soglasjem naročnikovega uporabnika pa bo uporabljal čistila in razkužila, ki so najmanj enaka ali boljše kakovosti od ponujenih in ki zagotavljajo učinkovitost čiščenja in razkuževanja. Čistila in razkužila je potrebno uporabljati skladno z navodili proizvajalca posameznega čistila in razkužila.

Vsa čistila mora izvajalec beležiti v seznam, iz katerega so razvidne količine porabljenih čistil in sicer v litrih na mesec. Takšen seznam mora izvajalec predložiti naročniku vsakih 6 mesecev od začetka izvajanja okvirnega sporazuma in ob koncu vsakega leta izvajanja.

Naročnik je v ta namen pripravil primer tabele (Priloga št. 4 Zeleno javno naročanje tabela za uporabnike poročanje), katera vsebuje vse potrebne podatke za poročanje. Takšno ali podobno tabelo s predlagano vsebino, mora izvajalec predložiti skladno z navedenim v prejšnjem odstavku. Izvajalec mora k omenjeni tabeli priložiti tudi mesečno poročilo o uporabljenih čistilih.

7. ZAGOTAVLJANJE IN NAMEŠČANJE HIGIENSKO PAPIRNATIH IN SANITARNO POTROŠNIH IZDELKOV

Izvajalec sam zagotavlja higiensko papirnati ter sanitarno potrošni material, kot je navedeno v spodnji tabeli, ter jih namešča na za to določena oz. predvidena mesta, v sanitarijah za zaposlene ter v skupnih sanitarijah, ki se uporabljajo občasno ob različnih priložnostih, kot so organizirani dogodki ali izvedba delavnic. V nastanitvene bungalove se materiala ne namešča, razen izjemoma, v dogovoru z naročnikom.

Sanitarno potrošni material:	<ul style="list-style-type: none"> - milo tekoče za nalivanje v podajalnike, - razkužilna oz. dezinfekcijska in čistilna sredstva, - pisoar tablete, WC obešanke, - PVC vrečke za smeti – raznih dimenzij - higienske vrečke namenjene za uporabo v podajalniku v ženskih sanitarijah, dimenzije 12,5 x 8,8 cm
Higiensko papirnati izdelki:	<ul style="list-style-type: none"> - papirnate žlebaste brisače v roli: vsaj enoslojne, perforirane, dolžina lista min. 280 mm, širina lista od min. 295 mm do max. 300 mm, gramatura lista min. 33 g/m², št. listov na roli od min. 99 do max. 101, pakiranje 2 roli / zav. - papirnate zložene brisače »V« sistem: vsaj enoslojne, gramatura lista min. 39 g/m², dolžina lista min. 240 mm, širina lista min. 220 mm, v zavoju od min. 240 listov do max. 260 listov - toaletni papir v rolah: troslojni, 100% celuloza, gramatura min. 3 x 15g/m², št. listov na roli min 150, širina lista min 97 mm, dolžina lista min 116 mm, navitje na roli min 17,40 m, pakiranje od 8 do 10 rol.

Navedeni izdelki so okvirni in se spreminjajo skladno z dejanskimi potrebami na lokaciji.

8. CENA

Cena na urno postavko – režijska ura čiščenja, čiščenja po pozivu ter generalnega čiščenja naročnika vključuje:

- vse stroške dela na lokaciji,
- število potrebnih oseb za izvajanje storitev,

- plače in druge stroške dela,
- vse stroške čistilnih sredstev, higiensko papirnatih proizvodov ter sanitarno potrošnega materiala ki so potrebni za izvajanje storitev,
- vse stroške zaščitnih sredstev delavcev, ki bodo izvajali storitev čiščenja prostorov,
- vse stroške cepljenja delavcev,
- vse stroške zaščite delavcev pri izvajanju storitev,
- vse stroške čistilnih pripomočkov, opreme in strojev, ki so potrebni za izvajanje posamezne vrste čiščenja,
- vse prevozne stroške z vključenim časom na poti za izvajanje storitve in dobavo čistilnih sredstev,
- morebitne takse, trošarine, zavarovanje,
- vse dodatke na morebitno nedeljsko in praznično delo v izrednih situacijah (mora biti vključeno v urno postavko)
- ostale nepredvidene stroške,
- morebitni popust,
- davek na dodano vrednost, ki mora biti posebej prikazan.