

ODPRTI POSTOPEK ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

"Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov"

z oznako 2.09.3.1.02-4/2026

**DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z JAVNIM
NAROČILOM**

KAZALO DOKUMENTACIJE V ZVEZI Z JAVNIM NAROČILOM

POVABILO K ODDAJI PONUDBE	3
NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE	4
1. PRAVNA PODLAGA	4
2. JEZIK V POSTOPKU	4
3. DOPUSTNOST PONUDBE	4
4. JAVNOST IN ZAUPNOST	5
5. PODIZVAJALCI / SKUPNA PONUDBA	5
6. ZMOGLJIVOSTI DRUGIH SUBJEKTOV	7
7. VSEBINA PONUDBE	7
8. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI	8
9. ODPRAVA NAPAK	11
10. FINANČNA ZAVAROVANJA	12
11. DOSTOP DO DOKUMENTACIJE V ZVEZI Z JAVNIM NAROČILOM	12
12. NAČIN POJASNJEVANJA DOKUMENTACIJE V ZVEZI Z JAVNIM NAROČILOM	12
13. ODDAJA PONUDBE	12
14. UMIK, SPREMEMBA ALI DOPOLNITEV PONUDBE	13
15. ODPIRANJE PONUDB	13
16. DELNE PONUDBE /VARIANTNE PONUDBE	13
17. MERILA ZA OCENJEVANJE PONUDB	14
18. VREDNOST PONUDBE	15
19. ROK VELJAVNOSTI PONUDB	15
20. ODLOČITVE V POSTOPKIH JAVNEGA NAROČANJA	16
21. POSTOPKI PO IZDAJI OBVESTILA O ODDAJI NAROČILA	16
22. PROTIKORUPCIJSKO DOLOČILO	16
23. PRAVNI POUK	16
Obrazec 1: PONUDBA	18
Obrazec 2: IZJAVA IN POOBLASTILO SKUPNIH PONUDNIKOV	20
Obrazec 3: IZJAVA O SPREJEMANJU RAZPISNIH POGOJEV	22
Obrazec 4: POOBLASTILO ZA PRIDOBITEV PODATKOV IZ URADNIH EVIDENC	23
Obrazec 5: IZJAVA O UDELEŽBI FIZIČNIH IN PRAVNIH OSEB V LASTNIŠTVU SUBJEKTA	24
Obrazec 6: EKONOMSKA IN FINANČNA SPOSOBNOST	26
Obrazec 7: IZJAVA O INTEGRITETI POSLOVNIH SUBJEKTOV	27
Obrazec 8: POOBLASTILO ZA PRIDOBITEV PODATKOV IZ URADNIH EVIDENC – ZPIZ in ZZS	28
Obrazec 9: USPOSOBLJENOST PONUDNIKA	29
Obrazec 10: IZJAVA O IZPOLNJEVANJU TEMELJNIH OKOLJSKIH ZAHTEV	30
Obrazec 11: REFERENCE	31
Obrazec 12: IZJAVA KONČNEGA NAROČNIKA	32
Obrazec 13: FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI	33
Obrazec 14: VZOREC POGODBE	35
Obrazec 15: PREDRAČUN	55
PRILOGA I: Opis naročila in tehnične specifikacije predmet naročila	58

POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Na podlagi drugega odstavka 39. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, s spremembami in dopolnitvami; v nadaljevanju: **ZJN-3**)

naročnik

BANKA SLOVENIJE

Slovenska cesta 35, 1505 LJUBLJANA

telefon: 01/471 90 00

telefaks: 01/251 55 16

matična številka: 5023912000

ID za DDV: SI92582087

poravnalni račun: SI56 0100 0000 0100 090

vabi ponudnike, da v odprtem postopku iz 40. člena ZJN-3 v skladu s to dokumentacijo v zvezi z javnim naročilom oddajo ponudbo za

Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov

Na to javno naročilo lahko oddajo ponudbe ponudniki:

- ki izpolnjujejo pogoje za priznanje sposobnosti iz te dokumentacije v zvezi z javnim naročilom,
- katerih ponudba izpolnjuje zahteve in pogoje iz te dokumentacije v zvezi z javnim naročilom.

Javno naročilo ni razdeljeno na sklope.

S tem javnim naročilom se naročajo storitve čiščenja v objektih Banke Slovenija na več lokacijah, večinoma v Ljubljani, skladno s PRILOGO I: Opis naročila in tehnične specifikacije predmeta naročila.

Podrobnejši opis in popis storitev in materiala za čiščenje poslovnih in drugih prostorov je naveden v PRILOGI I.

Ponudbo je mogoče predložiti le za celotno naročilo.

Variante ponudbe niso sprejemljive in jih naročnik ne bo upošteval.

Javno naročilo je v skladu s prvim odstavkom in točko a) drugega odstavka 22. člena ZJN-3 objavljeno na Portalu javnih naročil in v Uradnem listu Evropske unije.

številka: 2.09.3.1.02-4/2026

datum: 27. marec 2026

Za naročnika:

Andrej Cafuta
generalni sekretar

NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE /v nadaljevanju: navodila/

1. PRAVNA PODLAGA

Javno naročilo se izvaja na podlagi ZJN-3 in podzakonskih aktov, ki urejajo javna naročila in področje javnih financ. Ponudniki nosijo sami vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe. Naročnik v nobenem primeru ne more biti odgovoren za morebitno škodo, ki bi nastala zaradi teh stroškov, brez ozira na potek postopkov v zvezi z javnim naročilom in na končno izbiro ponudnika.

2. JEZIK V POSTOPKU

Naročnik bo v postopku uporabljal slovenski jezik. Vsa vprašanja v povezavi z dokumentacijo javnega naročila morajo biti podana v slovenskem jeziku. Dokumentacija javnega naročila je objavljena na Portalu javnih naročil.

Ponudba in dokumentacija, ki se nanaša nanjo, mora biti napisana v slovenskem jeziku. Če ponudbena dokumentacija oz. deli dokumentacije ali tehnična dokumentacija ter druga potrdila in certifikati ne bodo napisani v slovenskem jeziku ali jeziku, ki ga naročnik razume, mora ponudnik na zahtevo naročnika priskrbeti za naročnika brezplačen prevod neodvisnega prevajalca v slovenski jezik.

3. DOPUSTNOST PONUDBE

Naročnik bo pri ocenjevanju ponudb upošteval le dopustne ponudbe. Dopustna ponudba je tista ponudba, v zvezi s katero velja, da:

- a) za ponudnika oz. ponudnike ne obstajajo razlogi za izključitev,
- b) ponudnik oz. ponudniki izpolnjujejo pogoje za sodelovanje,
- c) ponudba ustreza potrebam in zahtevam naročnika, določenim v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila,
- d) je prispela pravočasno,
- e) pri njej ni dokazano nedovoljeno dogovarjanje ali korupcija,
- f) je naročnik ni ocenil za neobičajno nizko ali v zvezi z njo ne obstaja dvom o možnosti izpolnitve naročila,
- g) ponudbena cena ne presega zagotovljenih sredstev naročnika.

Elektronsko oddana ponudba v informacijskem sistemu e-JN šteje za datirano in podpisano s strani ponudnika, razen če je v posamičnem primeru (npr. pooblastilo za pridobitev podatkov iz kazenske evidence, izjava skupnih ponudnikov, vzorec pogodbe ipd.) za posamezen obrazec oziroma dokazilo izrecno določeno drugače. Vsi elektronsko oddani dokumenti morajo biti v skladu z zahtevami in navodili priloženi k dokumentaciji javnega naročila.

Elektronsko oddana ponudba v informacijskem sistemu e-JN in v okviru nje posebej parafirani in/ali podpisani dokumenti so za ponudnika v razmerju do naročnika zavezujoči.

Odgovorna oseba ponudnika je oseba, ki lahko v imenu in za račun ponudnika podpisuje in izpolnjuje dokumente iz te dokumentacije (razen, kjer je izrecno zahtevano, da mora podpisati zakoniti zastopnik, ki pa lahko s pisnim pooblastilom prenese pravico do podpisa takega obrazca na odgovorno osebo ponudnika oziroma drugo osebo; **podpisano in ustrezno veljavno pooblastilo se predloži k ponudbi ob oddaji, ker naknadna predložitev pooblastila v okviru dopolnitve ponudbe ni mogoča**). Posledično postanejo elektronsko oddani in podpisani dokumenti za ponudnika v razmerju do naročnika zavezujoči za ves čas postopka oddaje javnega naročila do podpisa pogodbe o izvedbi javnega naročila.

Posamezen obrazec, ki je iz tehničnih razlogov izdelan ali izpolnjen drugače od vzorca, mora vsebinsko v celoti ustrezati naročnikovim zahtevam iz dokumentacije v zvezi z javnim naročilom.

Naročnik si pridružuje pravico v skladu z drugim odstavkom 89. člena ZJN-3:

- preveriti trditve in navedbe iz posamične ponudbe pri uradnih naslovih, pri katerih so po podatkih ponudbe uradno preverljive /v nadaljevanju: uradni naslov/,
- do vpogleda v originalno dokumentacijo, na katero se ponudba ali njene priloge sklicujejo.

Ponudbo ponudnika, ki preveritve ali vpogleda ne omogoči ali ki pravilnosti svojih trditev in navedb ne dokaže v roku, ki ga, upoštevaje okoliščine, pisno določi naročnik, bo naročnik izločil.

Naročnik bo Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku:

- v primeru, da se bo pri naročniku pojavil utemeljen sum, da je ponudnik v postopku javnega naročila predložil neresnično izjavo ali ponarejeno ali spremenjeno listino kot pravo (enajsti odstavek 89. člena ZJN-3),
- če se bo pojavil utemeljen sum, da glavni izvajalec ne ravna v skladu s 94. členom ZJN-3 (sedmi odstavek 94. člena ZJN-3).

4. JAVNOST IN ZAUPNOST

Ponudnik mora dokumente ali priloge ponudb, za katere meni, da sodijo med zaupne bodisi kot poslovna skrivnost ali med osebne podatke in tajne podatke /v nadaljevanju: zaupni podatki/, označiti kot »Poslovna skrivnost« in/ali »Tajni podatki« in/ali »Osebni podatki«. Če je zaupen samo določen podatek v ponudbi, prilogi ali dokumentu, naj bo zaupni del vidno označen, v isti vrstici ob robu pa oznaka »Poslovna skrivnost« in/ali »Tajni podatki« in/ali »Osebni podatki«.

Naročnik mora zagotoviti, da se med postopkom oddaje javnega naročila podatki, ki jih je, upoštevaje določbe Zakona o poslovni skrivnosti (Uradni list RS, št. 22/19 s spremembami in dopolnitvami; v nadaljevanju ZPosS) in določbe ZJN-3, kot poslovno skrivnost določil gospodarski subjekt, ne razkrijejo nepooblaščenim osebam, konkurentu ali podobno. Naročnik mora zagotoviti tudi varovanje podatkov, ki se glede na določbe zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov in varstvo tajnih podatkov, štejejo za osebne ali tajne podatke.

Ne glede na določbe prvega odstavka 35. člena ZJN-3 o varovanju podatkov oziroma zaupnosti pa so vedno javni podatki specifikacije ponujenega blaga, storitve ali gradnje in količina iz te specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe ter vsi tisti podatki, ki so vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril.

Priloge oziroma dokumenti, ki jih ponudnik upravičeno označi kot zaupne ali jih kot take opredeli naročnik, bodo uporabljeni samo za namen tega javnega naročila ter dostopni: (i) krogu naročnikovih oseb, vključenih v postopek tega javnega naročila, (ii) Državni revizijski komisiji za revizijo postopkov oddaje javnih naročil v primeru njenega obravnavanja revizijskega zahtevka in/ali (iii) pristojnim državnim organom ali sodiščem na njihovo zahtevo.

5. PODIZVAJALCI / SKUPNA PONUDBA

Ponudba s podizvajalci:

Ponudnik lahko del javnega naročila odda v podizvajanje. Za potrebe tega naročila se za podizvajalca šteje gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim je naročnik po ZJN-3 sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila ali okvirni sporazum, izvaja storitev, ki je neposredno povezana s predmetom tega javnega naročila.

Pri posameznem podizvajalcu ne smejo obstajati razlogi za izključitev oziroma mora izpolnjevati vse pogoje iz obrazcev dokumentacije javnega naročila.

Če ponudnik nastopa v ponudbi s podizvajalcem, mora:

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje;
- navesti kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev;
- priložiti ESPD podizvajalca;

- če se ponudnik nanje sklicuje, predložiti tudi dokazilo o uporabi zmogljivosti drugih subjektov;
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva (Obrazec 1, III. točka).

Ponudnik mora za podizvajalca priložiti sledeče izpolnjene obrazce:

- Obrazec 3: Izjava o sprejemanju razpisnih pogojev,
- Obrazec 4: Pooblastilo za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc,
- Obrazec 5: Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika,
- Obrazec 6: Ekonomska in finančna sposobnost in
- Obrazec 7: Izjava o integriteti poslovnih subjektov.

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila naročnika nemudoma obvestiti o vseh morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka in naročniku posredovati nove informacije o posameznem podizvajalcu najkasneje v petih dneh po spremembi.

Vključitev podizvajalcev v izvajanje pogodbenih obveznosti ali zamenjava podizvajalca v času izvedbe pogodbenih obveznosti je možna samo ob pisnem predlogu ponudnika, ki vsebuje informacije v skladu s tretjim odstavkom 94. člena ZJN-3 in v skladu s sklenjeno pogodbo. Naročnik zavrne predlaganega podizvajalca, če so podani razlogi iz četrtega odstavka 94. člena ZJN-3.

V primeru ponudbe s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo¹, mora ponudnik v pogodbi o izvedbi javnega naročila pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije neposredno plačuje podizvajalcu, podizvajalec pa mora predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto glavnega izvajalca poravnava podizvajalčevo terjatev do glavnega izvajalca (asignacija). Soglasja podizvajalcev za neposredna plačila so del Obrazca 1 (Ponudba), ki je tudi del pogodbe o izvedbi javnega naročila. Roki plačil glavnemu izvajalcu in njegovim podizvajalcem so enaki.

V primeru nastopa s podizvajalcem/podizvajalci ponudnik v celoti odgovarja za izvedbo oddanega naročila.

Skupna ponudba:

Ponudbo lahko predloži tudi skupina ponudnikov kot skupno ponudbo. Takšni ponudniki naročniku odgovarjajo neomejeno solidarno. Njihova zamenjava je možna samo v fazi izvajanja pogodbe ter ob njihovem in ob naročnikovem predhodnem pisnem soglasju ter samo v primeru, če predpisi in praksa Državne revizijske komisije in sodišč to omogočajo.

Pri skupni ponudbi ponudniki pooblastijo nosilca ponudbe /v nadaljevanju: nosilec ponudbe/ za njeno vodenje.

V primeru skupne ponudbe je v ponudbi potrebno predložiti pisni dogovor o skupnem nastopu, iz katerega mora biti razvidno sledeče:

- podatke o ponudnikih (naziv, poln naslov, matična in davčna številka ter transakcijski račun);

¹ 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, mora:

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

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 določim, bo naročnik Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

- naloge, ki jih prevzema posamezni partner;
- navedbo, da odgovarjajo naročniku za celotno obveznost in za vsak njen del vsi partnerji solidarno in vsak posebej v celoti.

Skupni ponudniki brez naročnikovega predhodnega pisnega dovoljenja pisnega dogovora med skupnimi ponudniki ne smejo spreminjati.

V primeru skupne ponudbe podpisnikom ni potrebno priložiti Obrazca 3 (Izjava o sprejemanju razpisnih pogojev).

Nosilec ponudbe mora za vsakega partnerja v skupnem nastopu priložiti:

- Obrazec 2: Izjava skupnih ponudnikov,
- Obrazec 4: Pooblastilo za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc,
- Obrazec 5: Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika,
- Obrazec 6: Ekonomska in finančna sposobnost,
- Obrazec 7: Izjava o integriteti poslovnih subjektov in
- izpolnjen ESPD.

Ostali pogoji, ki se nanašajo na priznanje sposobnosti, se ugotavljajo za vse ponudnike skupaj.

Pri posameznem skupnem ponudniku ne smejo obstajati razlogi za izključitev oziroma morajo skupni ponudniki izpolnjevati vse pogoje iz obrazcev dokumentacije javnega naročila.

Vse določbe glede ponudnika se pri skupni ponudbi smiselno nanašajo tudi na nosilca ponudbe, razen če je v dokumentaciji javnega naročila posebej drugače določeno. Nosilca ponudbe bo naročnik štel tudi kot pooblaščenca za vročitev po 89. členu Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo, s spremembami in dopolnitvami; v nadaljevanju: ZUP).

6. ZMOGLJIVOSTI DRUGIH SUBJEKTOV

Ponudnik se lahko, kadar je to primerno in dovoljeno v skladu z 81. členom ZJN-3, za posamezno naročilo sklicuje na zmogljivosti drugih gospodarskih subjektov.

Gospodarski subjekt lahko glede pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo po potrebi za posamezno javno naročilo uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti.

Glede pogojev v zvezi z izobrazbo in strokovno usposobljenostjo izvajalca storitev ali gradenj in vodstvenih delavcev podjetja ter pogojev v zvezi z ustreznimi poklicnimi izkušnjami pa lahko gospodarski subjekt uporabi zmogljivosti drugih subjektov le, če bodo slednji izvajali gradnje ali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti (kot podizvajalec ali skupni ponudnik).

Če želi gospodarski subjekt uporabiti zmogljivosti drugih subjektov, mora naročniku dokazati, da bo imel na voljo potrebna sredstva, na primer s predložitvijo zagotovil teh subjektov v ta namen.

V primeru, da subjekti, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik, ne izpolnjujejo ustreznih pogojev za sodelovanje iz te dokumentacije in/ali zanje obstajajo razlogi za izključitev, bo naročnik zahteval zamenjavo subjekta, ki ne izpolnjuje pogojev za sodelovanje ali v zvezi s katerim obstajajo obvezni razlogi za izključitev. Če zamenjava ne bo uspešna oziroma ne bo dovoljenja, bo naročnik ponudbo zavrnil.

7. VSEBINA PONUDBE

Vsebina ponudbe mora obsegati izpolnjene obrazce v skladu z navodilom posameznega obrazca in vse morebitne zahtevane priloge iz posameznega obrazca:

1. Obrazec 1: Ponudba,

2. Obrazec 2: Izjava in pooblastilo skupnih ponudnikov,
3. Obrazec 3: Izjava o sprejemanju razpisnih pogojev,
4. Obrazec 4: Pooblastilo za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc,
5. Obrazec 5: Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu subjekta,
6. Obrazec 6: Ekonomska in finančna sposobnost,
7. Obrazec 7: Izjava o integriteti poslovnih subjektov,
8. Obrazec 8: Pooblastilo za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc – ZPIZ, ZZSZ
9. Obrazec 9: Usposobljenost ponudnika,
10. Obrazec 10: Izjava o izpolnjevanju temeljnih okoljskih zahtev,
11. Obrazec 11: Reference,
12. Obrazec 12: Izjava končnega naročnika,
13. Obrazec 13: Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti,
14. Obrazec 14: Vzorec pogodbe,
15. Obrazec 15: Predračun,
16. PRILOGA I: Opis naročila in tehnične specifikacije predmet naročila.

Vsebina ponudbe mora obsegati izpolnjene priloge po vseh točkah zgornjega odstavka, razen Obrazca 2, kadar ne gre za skupno ponudbo oz. Obrazca 3, kadar gre za skupno ponudbo.

8. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

8.1 POJASNILA ZA POGOJE, ZAHTEVE IN DOKAZILA

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 vključuje posodobljeno lastno izjavo, kot predhodni dokaz o izpolnjevanju razpisnih pogojev. ESPD je uradna izjava gospodarskega subjekta, da ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. V obrazcu ESPD je naveden tudi uradni organ ali tretja oseba, odgovorna za izdajo dokazil, vključuje pa tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo brez odlašanja sposoben predložiti ta dokazila. Naročnik bo lahko kadarkoli med postopkom ponudnike pozval, da predložijo vsa dokazila ali del dokazil v zvezi z navedbami ESPD.

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

Gospodarski subjekt mora v obrazcu ESPD navesti vse informacije, na podlagi katerih bo naročnik potrdila ali druge informacije pridobil v nacionalni bazi podatkov. Če jih naročnik ne bo mogel brezplačno pridobiti, jih mora predložiti ponudnik.

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni strani Portala javnih naročil ESPD: <https://ejn.gov.si/espd/>, vanj neposredno vnese zahtevane podatke, ga izvozi, digitalno podpiše ter izpolnjenega predloži v ponudbi (priporočljivo v .pdf obliki).

Skupna ponudba:

Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo ESPD izpolniti posamično.

Podizvajalci:

Če bo ponudnik sodeloval s podizvajalci, mora v ESPD navesti vse podizvajalce. Ponudnik mora v ponudbi predložiti tudi izpolnjene obrazce ESPD vsakega podizvajalca ali subjekta, na čigar zmogljivosti se sklicuje.

Ponudnik mora v ESPD, v Delu II: Informacije v povezavi z gospodarskim subjektom, točka A: Informacije o gospodarskem subjektu nujno izpolniti tudi polji »E-pošta« in »Telefon«. V primeru izbire ponudnika v predmetnem javnem naročilu bosta navedena podatka objavljena v obvestilu o oddaji javnega naročila na portalu javnih naročil, in sicer v Razdelku »D. Rezultati«, pod točko »D.2.3 Izbran ponudnik«, v poljih »Uradni elektronski naslov gospodarskega subjekta« in »Uradna telefonska št. gospodarskega subjekta«. S podpisom ESPD ponudnik podaja soglasje za javno objavo

podatka o uradnem elektronskem naslovu gospodarskega subjekta in javno objavo uradne telefonske številke gospodarskega subjekta.

8.2 RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja kadarkoli v postopku izključil gospodarski subjekt (ponudnika, ponudnika v skupni ponudbi, podizvajalca ali subjekta, na katerega zmožljivosti se ponudnik sklicuje), če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od v nadaljevanju navedenih prepovedanih položajev:

- I. gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, je bila izrečena pravnomočna sodba za kazniva dejanja, navedena v prvem odstavku 75. člena ZJN-3 ali pravnomočna sodba za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča.

DOKAZILO:

- ponudnik/skupni ponudnik/podizvajalec izpolni obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte v ponudbi ter
- pooblastila za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc (Obrazec 4) za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

Ponudnik lahko predloži potrdilo iz evidence, ki ni starejše od 4 mesecev, šteto od roka za oddajo ponudbe, naročnik pa lahko pridobi potrdilo iz evidence najkasneje v roku 90 dni od roka za oddajo ponudbe.

- II. gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo in ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika in ima 50 EUR in več teh neplačanih zapadlih obveznosti.

DOKAZILO:

- ponudnik/skupni ponudnik/podizvajalec izpolni obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

- III. gospodarski subjekt nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo ponudb.

DOKAZILO:

- ponudnik/skupni ponudnik/podizvajalec izpolni obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

- IV. gospodarski subjekt je na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja.

DOKAZILO:

- ponudnik/skupni ponudnik/podizvajalec izpolni obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

- V. pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države je pri gospodarskem subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb 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 katera mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

DOKAZILO:

- ponudnik/skupni ponudnik/podizvajalec izpolni obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

VI. nad gospodarskim subjektom se je začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, njegove poslovne dejavnosti so začasno ustavljene, v skladu s predpisi druge države se je nad njim začel postopek ali je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami.

DOKAZILO:

- ponudnik/skupni ponudnik/podizvajalec izpolni obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

VII. so se pri prejšnji pogodbi gospodarskega subjekta o izvedbi javnega naročila ali prejšnji koncesijski pogodbi, sklenjeni z naročnikom (Banko Slovenije), pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zato je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oziroma pogodbe ali uveljavljal odškodnino ali izvedel druge primerljive sankcije.

DOKAZILO:

- Naročnik preveri v svoji evidenci ali obstajajo pogoji za izključitev iz te točke.

POMEMBNO

Naročnik bo pred izdajo sklepa o oddaji javnega naročila od ponudnika zahteval (če jih ne bo mogel brezplačno pridobiti sam), da predloži najnovejša dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev in pogojev za sodelovanje, zato je priporočljivo, da ponudnik že k ponudbi predloži vsa zahtevana dokazila.

V kolikor ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevnih dokumentov, ker država v kateri ima ponudnik svoj sedež ne izdaja takšnih dokumentov, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če pa ta v državi v kateri ima ponudnik svoj sedež ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež (četrty odstavek 77. člena ZJN-3).

Če izpolnjevanje enega od obveznih pogojev v skladu z veljavno zakonodajo oziroma običajno prakso tuje države pomeni tudi izpolnjevanje enega ali drugih obveznih pogojev, pa to v listini ni izrecno zapisano, mora tuji ponudnik to dokazati s predložitvijo izvlečka iz relevantnega zakona ali predpisa, pisne izjave pristojnega organa tuje države ali svoje zaprisežene izjave ali zaprisežene izjave, ki jo potrdi pristojni organ tuje države.

POPRAVNI MEHANIZEM ZA RAZLOGE ZA IZKLJUČITEV

Naročnik gospodarskega subjekta v zvezi z razlogom za izključitev iz II. in III. točke ne bo izključil, če bo gospodarski subjekt do roka za oddajo ponudb poravnal neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več in predložil vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih pet let do roka za oddajo ponudbe.

Za razloge za izključitev iz I., V., VI. in VII. točke velja, da lahko gospodarski subjekt, ki je v teh položajih, najkasneje do roka za oddajo ponudb naročniku predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev. Za zadostne ukrepe šteje plačilo ali zaveza plačati nadomestilo za vso škodo, povzročeno s kaznivim dejanjem ali kršitvijo, aktivno sodelovanje s preiskovalnimi organi za celotno razjasnitev dejstev in okoliščin ter

sprejetje konkretnih tehničnih, organizacijskih in kadrovskih ukrepov, ustreznih za preprečitev nadaljnjih kaznivih dejanj ali kršitev. Pri ocenjevanju ukrepov, ki jih sprejme gospodarski subjekt, naročnik upošteva resnost in posebne okoliščine kaznivega dejanja ali kršitve. Če naročnik oceni, da dokazi, ki jih je predložil gospodarski subjekt, zadoščajo, gospodarskega subjekta ne glede na razloge za izključitev ne izključi iz postopka javnega naročanja. Če bo naročnik ocenil, da ukrepi ne zadoščajo, bo gospodarskemu subjektu poslal utemeljitev takšne odločitve.

8.3. POGOJI ZA SODELOVANJE

Ekonomski in finančni položaj

Gospodarski subjekt mora izkazati, da ima tekočo bonitetno oceno od SB1 do vključno SB7 po AJPES S.BON modelu ali primerljivo bonitetno oceno agencij Moody's, S&P ali Fitch.

DOKAZILA:

- Obrazec AJPES S.BON-1 ali S.BON-1/P, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja od SB1 do vključno SB7, ki ob izteku roka za oddajo ponudb za predmetno javno naročilo ni starejši od 30 dni ALI obrazec primerljive bonitetne ocene agencij Moody's, S&P ali Fitch, ki ob izteku roka za oddajo ponudb za predmetno javno naročilo ni starejši od 30 dni IN
- Obrazec 6: Ekonomska in finančna sposobnost.

Tehnična in kadrovska sposobnost

DOKAZILA:

- Obrazec 9: Usposobljenost ponudnika,
- Obrazec 10: Izjava o izpolnjevanju temeljnih okoljskih zahtev,
- Obrazec 11: Reference,
- Obrazec 12: Izjava končnega naročnika.

Drugi pogoji

Gospodarski subjekt ni uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2 s spremembami in dopolnitvami) in mu ni na podlagi tega člena prepovedano poslovanje z naročnikom.

DOKAZILA:

- izpolnjen obrazec ESPD (v »Del VI. Zaključek, v Podpisani dajem/o uradno soglasje...«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi in
- izpolnjen Obrazec 7: Izjava o integriteti poslovnih subjektov.

9. ODPRAVA NAPAK

Če bodo ali se bodo naročniku zdele informacije ali dokumentacija, ki jih morajo predložiti ponudniki, nepopolne (da manjka informacija ali celoten dokument) ali napačne, bo naročnik lahko zahteval (ni pa dolžan), da ponudnik v ustreznem roku predloži manjkajoče dokumente ali dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacijo, pod pogojem, da bo takšna zahteva popolnoma skladna z načelom enake obravnave in transparentnosti. Naročnik bo od gospodarskega subjekta zahteval dopolnitev, popravek, spremembo ali pojasnilo njegove ponudbe le, kadar določenega dejstva ne bo mogel preveriti sam. Očitne ali nebistvene napake naročnik lahko spregleda.

Predložitev manjkajočega dokumenta ali dopolnitev, popravek ali pojasnilo informacije ali dokumentacije se lahko nanaša izključno na takšne elemente ponudbe, katerih obstoj bi bilo mogoče objektivno preveriti že pred iztekom roka, določenega za predložitev ponudbe. Če gospodarski subjekt ne predloži manjkajočega dokumenta ali ne dopolni, popravi ali pojasni informacije ali dokumentacije, bo naročnik ponudbo zavrnil/izključil.

Razen kadar gre za popravek ali dopolnitev očitne napake, če zaradi tega popravka ali dopolnitve ni dejansko predlagana nova ponudba, ponudnik ne sme dopolnjevati ali popravljati:

- svoje cene brez DDV na enoto, vrednosti postavke brez DDV, skupne vrednosti ponudbe brez DDV, razen če se skupna vrednost spremeni v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3 in
- tistega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila.

Ne glede na prejšnji odstavek sme izključno naročnik ob pisnem soglasju ponudnika popraviti računske napake, ki jih odkrije pri pregledu in ocenjevanju ponudb. Pri tem se količina in cena na enoto brez DDV ne smeta spreminjati. Če se pri pregledu in ocenjevanju ponudb ugotovi, da je prišlo do računske napake zaradi nepravilne vnaprej določene matematične operacije v popisu del s strani naročnika, lahko naročnik ob pisnem soglasju ponudnika popravi računsko napako tako, da ob upoštevanju cen na enoto brez DDV in količin, ki jih ponudi ponudnik, izračuna vrednost ponudbe z upoštevanjem pravilne matematične operacije. Ne glede na prejšnji odstavek lahko naročnik ob pisnem soglasju ponudnika napačno zapisano stopnjo DDV popravi v pravilno.

Če posebne določbe zakonodaje določajo obvezen poziv naročnika za odpravo pomanjkljivosti ponudbe, jih bo naročnik upošteval.

10. FINANČNA ZAVAROVANJA

Menično zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani ponudnik mora dve bianco menici z dvema meničnima izjavama in nalogoma za njihovo plačilo, izpolnjenimi po bistveni vsebini priloženega vzorca v Obrazcu 13 izročiti naročniku ob podpisu pogodbe, vsako do višine 5 % okvirne pogodbene vrednosti naročila z DDV, z veljavnostjo še do vključno 30 dni po prenehanju veljavnosti pogodbe. Naročnik lahko vsako menico unovči, če izbrani ponudnik ne izpolni svojih pogodbenih obveznosti v dogovorjenem roku, obsegu, načinu, kvaliteti in količini. Predložitev meničnega zavarovanja je pogoj za veljavnost pogodbe.

11. DOSTOP DO DOKUMENTACIJE V ZVEZI Z JAVNIM NAROČILOM

Dokumentacija v zvezi z javnim naročilom je objavljena na Portalu javnih naročil.

12. NAČIN POJASNJEVANJA DOKUMENTACIJE V ZVEZI Z JAVNIM NAROČILOM

Zainteresirani ponudniki lahko postavijo vprašanja preko Portala javnih naročil najkasneje do dne določenega na Portalu javnih naročil.

Vprašanja in odgovori bodo sproti objavljeni na Portalu javnih naročil. Vsi tam objavljeni odgovori in informacije se štejejo za pojasnilo, dopolnitev oziroma spremembo dokumentacije v zvezi z javnim naročilom; njihova vsebina postane njen sestavni del in je za ponudnike in za naročnika obvezujoča. V primeru spremembe dokumentacije v zvezi z javnim naročilom lahko naročnik podaljša rok za oddajo ponudb, če to oceni za potrebno.

13. ODDAJA PONUDBE

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijskem sistemu e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/>, v skladu s 3. točko dokumenta »Navodila za uporabo informacijskega sistema za e-JN: PONUDNIKI« (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te dokumentacije javnega naročila in objavljen na spletnem mestu <https://ejn.gov.si/>.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/>, v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijskem sistemu 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 informacijskega sistema e-JN z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika; Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 –

OROZ631). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka, določenega za oddajo ponudb.

Rok za oddajo ponudb je določen na Portalu javnih naročil in v sistemu e-JN.

Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Po preteku roka za predložitev ponudb, ponudbe ne bo več mogoče oddati, razen na podlagi poziva naročnika za dopolnitev ali pojasnilo ponudbe v skladu s predpisi in pravili te dokumentacije.

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

14. UMIK, SPREMEMBA ALI DOPOLNITEV PONUDBE

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.

Po preteku roka za oddajo ponudb ponudnik ponudbe ne more več umakniti, spremeniti ali dopolniti, razen na podlagi poziva naročnika za dopolnitev ali pojasnilo ponudbe v skladu s predpisi in pravili te dokumentacije.

15. ODPIRANJE PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN.

Odpiranje ponudb bo potekalo ob roku, določenem na Portalu javnih naročil in v sistemu e-JN.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

Če elektronsko komunikacijsko sredstvo iz 13. točke tega navodila ne bo delovalo na način, ki bi omogočal oddajo prijav ali ponudb, bo naročnik podaljšal rok za oddajo in odpiranje prijav ali ponudb za najmanj pet delovnih dni, če bodo kumulativno izpolnjeni naslednji pogoji:

- elektronsko komunikacijsko sredstvo ne bo delovalo v zadnjih 60 minutah pred iztekom roka, ki je določen za oddajo prijav ali ponudb;
- kandidat ali ponudnik bo naročnika o tem nemudoma obvestil, vendar najpozneje 30 minut po roku za oddajo prijav ali ponudb;
- upravitelj elektronskega komunikacijskega sredstva bo nedelovanje potrdil naročniku;
- kandidatu ali ponudniku ne bo uspelo oddati prijave oziroma ponudbe do določenega roka za oddajo;
- odpiranje prejetih prijav ali ponudb se še ne bo izvedlo.

16. DELNE PONUDBE /VARIANTNE PONUDBE

Ponudniki, ki bodo oddali le delno ponudbo upoštevaje dokumentacijo, bodo izločeni iz nadaljnjega postopka oz. bo ponudba smatrana kot nedopustna.

Ponudbo je mogoče predložiti le za celotno naročilo in ne v variantah.

17. MERILA ZA OCENJEVANJE PONUDB

Naročnik bo izbral ponudnika na podlagi merila ekonomsko najugodnejše ponudbe, pri čemer mora ponudnik izpolnjevati vse pogoje iz razpisne dokumentacije.

Merilo za izbor ekonomsko najugodnejše ponudbe je sestavljeno iz štirih posameznih meril in se izračuna po naslednji formuli:

$$M = M1 + M2 + M3 + M4$$

Skupno število točk, ki jih ponudnik lahko doseže po seštevku vseh štirih meril, je lahko največ 100.

Posamezna merila so:

Merilo M1 – letna ponudbena vrednost (brez DDV) (maksimalno 65 točk)

Ponudba z najnižjo letno ponudbeno vrednostjo prejme 65 točk. Druge ponudbe prejmejo ustrezno število točk na podlagi naslednjega izračuna:

$$M1 = 65 * \left(\frac{C_{\min}}{C_p} \right)$$

M1 – doseženo število točk ocenjevanje ponudbe po 1. merilu

C_{\min} – najnižja ponudbena vrednost v € (brez DDV)

C_p – ponudbena vrednost ocenjewane ponudbe v € (brez DDV)

(letna ponudbena vrednost v € je navedena v Predračunu ponudnika - Obrazec 15)

Merilo M2 – delež zaposlenih starejših od 55 let – starejši delavci (maksimalno 10 točk)

Ponudnik², ki ima na dan objave obvestila o javnem naročilu med vsemi zaposlenimi določen odstotek starejših delavcev (stari več kot 55 let), dobi dodatne točke, in sicer:

- 2,5 točki: do vključno 5 % zaposlenih starejših delavcev
- 5 točk: do vključno 10 % zaposlenih starejših delavcev
- 7,5 točk: do vključno 15 % zaposlenih starejših delavcev
- 10 točk: nad 15 % zaposlenih starejših delavcev.

V primeru, da ponudnik nima zaposlenih starejših delavcev (stari več kot 55 let), prejme nič (0) točk.

Izpolnjevanje pogoja se izkaže s predložitvijo pooblastila za pridobitev podatkov pri Zavodu za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije (Obrazec 8).

Ponudnik v Obrazec 15: Predračun vpiše podatek o številu redno zaposlenih starejših delavcev oziroma delež starejših delavcev, zaposlenih na dan objave obvestila o javnem naročilu.

Merilo M3 – povprečna mesečna bruto plača na zaposlenega (maksimalno 10 točk)

$$M3 = 10 * \left(\frac{\text{povprečna mesečna bruto plača na zaposlenega pri ocenjevanem ponudniku}}{\text{najvišja mesečna povprečna bruto plača na zaposlenega izmed ponudnikov}} \right)$$

Upošteva se povprečje bruto plač na zaposlenega pri ponudniku² v letu 2025 (januarja-december 2025). Pri izračunu povprečja se upošteva mesečna bruto plača brez povračila stroškov za prehrano in prevoz.

² Upoštevajo se tudi kadri podizvajalca in skupnega ponudnika, če sodelujejo pri ponudbi.

Ponudniki² morajo predložiti uradne podatke povzete iz letnega poročila oz. izkaza poslovnega izida, ponudnik mora podati podatek tako, da bo višino povprečne plače zaposlenega izračunal na način, da bo strošek dela za leto 2025 delil s povprečnim številom zaposlenih na podlagi delovnih ur v obračunskem obdobju. S tem bo naročnik dobil objektiven podatek povzet iz uradno dostopne dokumentacije in le ta se lahko upošteva pri točkovanju.

Ponudnik v Obrazec 15: Predračun vpiše podatek o povprečni mesečni plači na zaposlenega.

Merilo M4 – certifikat Družbeno odgovoren delodajalec in certifikat Družini prijazno podjetje (maksimalno 15 točk)

V kolikor ponudnik predloži:

- **osnovni** certifikat "družini prijazno podjetje" (DPP) **ali**
- **pristopni** certifikat "družbeno odgovoren delodajalec" (DOD) (eno ali dve področji)
prejme 2 točki

V kolikor ponudnik predloži:

- **pristopni** certifikat "družbeno odgovoren delodajalec" (DOD) (tri ali štiri področja)
prejme 6 točk

V kolikor ponudnik predloži:

- **polni** certifikat "družini prijazno podjetje" (DPP) **ali**
- **napredni** certifikat "družbeno odgovoren delodajalec" (DOD) (eno ali dve področji)
prejme 10 točk

V kolikor ponudnik predloži:

- **napredni** certifikat "družbeno odgovoren delodajalec" (DOD) (tri ali štiri področja)
prejme 15 točk

Točke se v primeru, da ponudnik razpolaga z obema certifikatoma, oz. z različnimi stopnjami istega certifikata ne seštevajo.

Ekonomsko najugodnejša ponudba je tista z najvišjim M. V kolikor dva ali več ponudnikov dosežejo enako vrednost M, bo izbrana tista najugodnejša dopustna ponudba, ki bo prejela največ točk po merilu M3. Če bosta dva ali več ponudnikov tudi po merilu M3 izenačena, bo izbrana tista najugodnejša ponudba, ki bo prejela več točk po merilu M1 oz. v primeru ponovne izenačitve bo izbrana tista najugodnejša dopustna ponudba, ki bo prej evidentirana v informacijskem sistemu eJN. V primeru dopolnitve/spremembe ponudbe se šteje, da je ponudba evidentirana takrat, ko je evidentirana zadnja dopolnitev/sprememba ponudbe.

18. VREDNOST PONUDBE

Vrednost ponudbe mora biti razvidna iz predračuna in mora upoštevati vse elemente, ki vplivajo na njen izračun; izražena mora biti v evrih, v skladu s predračunom.

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Predračun« naloži izpolnjen predračun v .pdf datoteki, ki bo dostopna na javnem odpiranju ponudb. Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.

19. ROK VELJAVNOSTI PONUDB

Ponudbe morajo biti veljavne vključno 6 mesecev od roka za oddajo ponudb. V primeru krajšega roka veljavnosti ponudbe se ponudba zavrne/izključi iz postopka oddaje javnega naročila.

Naročnik lahko zahteva, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje. Če ponudnik ne ravna v skladu z zahtevo naročnika, se šteje, da je umaknil ponudbo.

20. ODLOČITVE V POSTOPKIH JAVNEGA NAROČANJA

Naročnik si pridružuje pravico izkoristiti vse možnosti odločitev iz 90. člena ZJN-3 brez kakršnekoli odškodninske odgovornosti.

Naročnik o vseh odločitvah v skladu z 90. členom ZJN-3 obvesti ponudnike in kandidate na način, da podpisano odločitev iz tega člena objavi na Portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na Portalu javnih naročil.

21. POSTOPKI PO IZDAJI OBVESTILA O ODDAJI NAROČILA

O izbiri ponudnika bo naročnik na način iz prejšnje točke teh navodil s sklepom obvestil vse, ki bodo oddali ponudbe. Sklep bo vseboval naročnikove ugotovitve in razloge za sprejeto odločitev.

Izbrani ponudnik bo moral podpisati pogodbo takoj oziroma v 48 dneh od pravnomočnosti odločitve o oddaji naročila.

Odločitev o oddaji javnega naročila je pravnomočna, ko zoper njo ni mogoče zahtevati pravnega varstva v predrevizijskem ali revizijskem postopku v skladu z zakonom, ki ureja pravno varstvo v postopkih javnega naročanja.

22. PROTIKORUPCIJSKO DOLOČILO

V času postopka oddaje javnega naročila naročnik in ponudnik ali tretje osebe ne smeta/smejo začeti in izvajati dejanj, ki bi vnaprej določili izbor določene ponudbe.

V času od izbire ponudbe do začetka veljavnosti pogodbe naročnik in ponudnik ne smeta začeti in izvajati dejanj, ki bi lahko povzročila, da pogodba ne bi začela veljati ali da ne bi bila izpolnjena. V primeru ustatitve postopka nobena stran ne sme začeti in izvajati postopkov, ki bi oteževali razveljavitev ali spremembo odločitve o izbiri, ali ki bi vplivali na nepristranskost naročnika in/ali Državne revizijske komisije.

23. PRAVNI POUK

Pravna podlaga, roki in pravica do vložitve revizije

Pravno varstvo zoper kršitve v postopkih javnega naročanja zagotavlja Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, s spremembami in dopolnitvami; v nadaljevanju: ZPVPJN):

- v predrevizijskem postopku pred naročnikom,
- v revizijskem postopku pred Državno revizijsko komisijo in
- v sodnem postopku, ki na prvi stopnji poteka pred okrožnim sodiščem, ki ga kot izključno pristojnega določa zakon, ki ureja sodišča.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali dokumentacijo v zvezi z javnim naročilom, se vloži v desetih delovnih dneh:

- od dneva objave obvestila o javnem naročilu ali
- od dneva objave obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbiro najugodnejšega ponudnika ali
- od dneva prejema povabila k oddaji ponudb.

Ne glede na navedeno v prejšnjem odstavku zahtevka za revizijo ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb, razen če je naročnik v postopku javnega naročanja določil rok za prejem ponudb, ki je krajši od desetih delovnih dni. V tem primeru se lahko zahtevek za revizijo vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu.

Zagovornik javnega interesa lahko zahtevek za revizijo vloži v katerikoli fazi postopka oddaje javnega naročila v 45 delovnih dneh od dneva, ko je izvedel za kršitev, vendar najpozneje v 12 mesecih od začetka izvajanja pogodbe ali posameznega naročila, oddanega na podlagi okvirnega sporazuma ali v dinamičnem nabavnem sistemu.

Vlagatelj mora k zahtevku za revizijo priložiti potrdilo o plačilu takse, določeno v skladu z 71. členom ZPVPJN, v višini 4.000 €, če se zahtevek nanaša na vsebino objave ali na dokumentacijo v zvezi z javnim naročilom.

Vlagatelj mora takso plačati na podračun, odprt za namen plačila taks za pred revizijski in revizijski postopek:

- na transakcijski račun: SI56 0110 0100 0358 802 pri Banki Slovenije – Izvrševanje proračuna
- SWIFT koda: BSLJSI2X
- IBAN: SI56011001000358802
- Sklic: 11 16110-7111290-XXXXXXLL.

Sklic je sestavljen iz treh delov, in sicer P1-P2-P3. Prva dva dela sklica, P1 in P2, sta vselej enaka in se pišeta z vezajem.

P1: 16110

P2: 7111290

P3: tretji del sklica predstavlja številko objave obvestila o naročilu, izjemoma pa referenčno številko naročila, zato je za vsak postopek javnega naročanja drugačen. V primeru takse za postopek revizije pred Državno revizijsko komisijo, ki se plača na podlagi njenega sklepa, se v P3 povzame številka tega sklepa. P3 je sestavljen iz 8 cifer, od tega zadnji dve predstavljata navedbo letnice iz številke objave oziroma navedbo letnice iz referenčne številke.

Vlagatelj zahtevek za revizijo poda preko portala E-revizija.

številka: 2.09.3.1.02-4/2026
datum: 27. marec 2026

Za naročnika:

Andrej Cafuta
generalni sekretar

Obrazec 1: PONUDBA

Ponudnik/nosilec ponudbe:

Na podlagi postopka oddaje javnega naročila "Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov", ki se vodi po odprtem postopku, objavljenem na Portalu javnih naročil in v Uradnem listu EU, vam dajemo naslednjo

P O N U D B O

I

Naročniku pod pogoji tega javnega naročila ponujamo okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov, kot je opisano v PRILOGI I k dokumentaciji javnega naročila.

II

Podatki o ponudniku:

Firma, sedež, matična in davčna številka	
Telefon, e-pošta	
Transakcijski račun	
Odgovorna oseba za podpis pogodbe, funkcija	
Kontaktna oseba*, telefon, e-pošta	

* Poudarjamo, da naša kontaktna oseba v skladu z 89. členom ZUP predstavlja tudi pooblaščenca za vročitve.

III

S to ponudbo nastopamo (ustrezno označite ali kombinirajte):

- ☐ kot samostojni ponudnik: ali
☐ ponudnik s podizvajalci:

Št.	Firma in sedež
1.	
2.	
3.	

(Opomba: Obvezno izpolnite Obrazec 3, NE pa Obrazca 2.)

Ponudnik v nadaljevanju navaja obvezne podatke v zvezi s podizvajalci iz drugega odstavka 94. člena ZJN-3:

Podizvajalec, kontaktni podatki in zakoniti zastopniki	Predmet (dela, ki jih bo opravljal)	Ocenjena vrednost dela javnega naročila, ki ga bo izvajalec oddal v podizvajanje tretjim osebam	Predvideni delež javnega naročila, ki ga bo izvajalec oddal tretjim osebam v primerjavi s celotnim javnim naročilom v %

Če podizvajalec zahteva neposredno plačilo (94. člen ZJN-3), mora izpolniti naslednjo izjavo³:

Podizvajalec _____, ki sodelujem pri javnem naročilu _____ izjavljam, da zahtevam neposredno plačilo od naročnika. V _____, Podpis podizvajalca: _____

Kot ponudnik izjavljamo, da bomo naročniku v primeru izbora naše ponudbe proti plačilu v celoti odgovarjali za izvedbo naročila, ne glede na zgoraj navedene podizvajalce.

IV

S to ponudbo nastopamo v skupni ponudbi z naslednjimi skupnimi ponudniki:

Št.	Firma in sedež
1.	
2.	
3.	

(Opomba: V primeru skupne ponudbe se obvezno izpolni Obrazec 2, NE pa tudi Obrazec 3.)

Obvezna priloga: Pisni dogovor med skupnimi ponudniki za izvedbo predmetnega javnega naročila, mora vsebovati podatke v skladu s 5. točko navodil k dokumentaciji javnega naročila.

V

S to ponudbo uporabljamo zmogljivosti drugih subjektov⁴:

Št.	Firma in sedež
1.	
2.	
3.	

Obvezna priloga: Dokazilo, da bo ponudnik imel v času izvajanja javnega naročila sredstva na voljo.

VI

Ponudba velja do vključno šest mesecev od roka za predložitev ponudb.

NAVODILO: Ponudnikova odgovorna oseba obrazec izpolni, elektronsko oddani obrazec v informacijskem sistemu e-JN pa šteje za datiranega in podpisanega in je tako zavezujoč za ponudnika v razmerju do naročnika. Varen elektronski podpis overjen s kvalificiranim potrdilom je enakovreden fizičnemu podpisu.

³ Če več podizvajalcev zahteva neposredno plačilo, mora vsak izpolniti priloženo izjavo in jo priložiti k obrazcu.

⁴ Če ponudnik uporablja zmogljivosti drugih subjektov in ta subjekt ni naveden kot podizvajalec ali skupni ponudnik, mora ponudnik za takšen subjekt predložiti vsa zahtevana dokazila iz 81. člena ZJN-3.

Obrazec 2: IZJAVA IN POOBLASTILO SKUPNIH PONUDNIKOV

I

Podpisani _____
(ime in priimek pooblastitelja)

z nazivom _____ iz _____
(funkcija) (firma in sedež podjetja)

Podpisani _____
(ime in priimek pooblastitelja)

z nazivom _____ iz _____
(funkcija) (firma in sedež podjetja)

Podpisani _____
(ime in priimek pooblastitelja)

z nazivom _____ iz _____
(funkcija) (firma in sedež podjetja)

naročniku potrjujemo, da smo navedene osebe pooblaščenec osebe posamičnega ponudnika, ki skupaj dajemo skupno ponudbo in s tem dokumentom

pooblaščamo _____ (ime in priimek pooblaščenca)

z nazivom _____ (funkcija)

iz _____ (firma in sedež podjetja – nosilca ponudbe),

ki se podpisuje _____ in parafira _____, in

- da v našem imenu podpiše in odda skupno ponudbo na to javno naročilo,
- da za namen skupne ponudbe nastopa kot naša skupna kontaktna oseba,
- da v skladu z 89. členom ZUP predstavlja tudi pooblaščenca za vročitve in
- da, če bo naša ponudba izbrana za izvedbo javnega naročila, podpiše pogodbo o izvedbi tega javnega naročila.

II

Vsak podpisani skupni ponudnik izjavljam:

- da elektronsko oddana ponudba v informacijskem sistemu e-JN šteje za datirano in podpisano z naše strani (razen, kjer je podpis pri posamičnih obrazcih še posebej zahtevan) in da so vsi deli naše ponudbe zavezujoči za nas kot ponudnika v razmerju do naročnika,
- da sprejemam vse pogoje in zahteve dokumentacije v zvezi s tem javnim naročilom,
- da sprejemam izključno uporabo slovenskega prava po tem javnem naročilu, pristojnost Državne revizijske komisije in slovensko sodno pristojnost v zvezi s tem javnim naročilom,
- da so vsi podatki v naši skupni ponudbi resnični in ne-zavajajoči in da so vse kopije dokumentov enake originalu,
- da ob tej skupni ponudbi dodeljenega javnega naročila brez predhodnega dogovora z drugimi izvajalci in z naročnikom ne bom prenesel na drugega izvajalca.

Naročniku s tem v zvezi priznavamo pravico preveriti resničnost podatkov in verodostojnost kopij dokumentov po 4. alineji prejšnjega odstavka.

Za vse podatke v ponudbi, za njihovo resničnost in ustreznost prevzemamo polno odgovornost.

Kraj in datum:

Podpis pooblastitelja:

Kraj in datum:

Podpis pooblastitelja:

Kraj in datum:

Podpis pooblastitelja:

NAVODILO: Vsi pooblastitelji ponudnikov v skupni ponudbi in njihova pooblaščenca oseba (nosilca ponudbe) pooblastilo izpolnijo in podpišejo. Pooblaščenca oseba nosilca ponudbe v elektronsko oddani ponudbi priloži skeniran obrazec z zahtevanimi podpisi, ki je tako zavezujoč za ponudnika v razmerju do naročnika. Varen elektronski podpis overjen s kvalificiranim potrdilom je enakovreden fizičnemu podpisu.

Obrazec 3: IZJAVA O SPREJEMANJU RAZPISNIH POGOJEV

Ponudnik/podizvajalec (naziv in naslov gospodarskega subjekta):

izjavljamo:

- da elektronsko oddana ponudba v informacijskem sistemu e-JN šteje za datirano in podpisano z naše strani (razen, kjer je podpis pri posamičnih obrazcih še posebej zahtevan) in so vsi deli naše ponudbe zavezujoči za nas kot ponudnika v razmerju do naročnika,
- da sprejemamo vse pogoje in zahteve dokumentacije v zvezi s tem javnim naročilom,
- da sprejemamo izključno uporabo slovenskega prava, pristojnost Državne revizijske komisije in slovensko sodno pristojnost v zvezi s tem javnim naročilom,
- da so vsi podatki v naši skupni ponudbi resnični in ne-zavajajoči in da so vse kopije dokumentov enake originalu,
- da dodeljenega javnega naročila brez predhodnega pisnega dogovora z naročnikom ne bomo prenesli na drugega izvajalca.

Naročniku s tem v zvezi priznavamo pravico preveriti resničnost podatkov in verodostojnost kopij dokumentov po 4. alineji prejšnjega odstavka.

Za podatke v ponudbi, za njihovo resničnost in ustreznost prevzemamo polno odgovornost.

NAVODILO: Odgovorne osebe ponudnika in podizvajalca obrazec izpolnijo, elektronsko oddani obrazec v informacijskem sistemu e-JN pa šteje za datiranega in podpisanega in je tako zavezujoč za ponudnika v razmerju do naročnika. Varen elektronski podpis overjen s kvalificiranim potrdilom je enakovreden fizičnemu podpisu.

Obrazec 4: POOBLASTILO ZA PRIDOBITEV PODATKOV IZ URADNIH EVIDENC

Za namen preverjanja razlogov za izključitev ponudbe daje gospodarski subjekt naročniku pooblastilo, da pridobi vse potrebne informacije za preverjanje izpolnjevanja pogojev pri pristojnih organih iz ustreznih evidenc o gospodarskem subjektu (ponudnik, skupni ponudnik, podizvajalec ali subjekt, na katerega zmogljivosti se ponudnik sklicuje) 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, ni bila izrečena pravnomočna sodba za kazniva dejanja, navedena v prvem odstavku 75. člena ZJN-3 ali pravnomočna obsodba za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča.

- o fizični osebi / o zakonitem zastopniku gospodarskega subjekta – pravne osebe:

Ime in priimek	
EMŠO oz. datum rojstva (tuji državljan)	

- o gospodarskem subjektu:

Podjetje	
Sedež	
Matična številka	

Ponudniku ni treba izpolnjevati tega obrazca, če:

- predloži potrdilo o nekaznovanosti za pravno osebo in za fizične osebe, ki ni starejše od 4 mesecev od roka za oddajo ponudb ALI
- v obrazec ESPD vpiše matične številke vseh fizičnih oseb, ki so članice upravnega, vodstvenega, nadzornega organa in ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem.

Tuje fizične in pravne osebe morajo k ponudbi priložiti potrdilo o nekaznovanosti za pravno osebo in za fizične osebe, ki ni starejše od 4 mesecev od roka za oddajo ponudb.

Kraj in datum:

Podpis:

NAVODILO: Obrazec izpolni in podpiše vsaka oseba ponudnika, skupnega ponudnika, podizvajalca in subjekta, na katerega zmogljivosti se ponudnik sklicuje, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje (podpis pogodbe) ali odločanje ali nadzor v njem. Ponudnikova odgovorna oseba v elektronsko oddani ponudbi priloži skenirane obrazce z zahtevanimi podpisi, ki so tako zavezujoči za ponudnika v razmerju do naročnika. Varen elektronski podpis overjen s kvalificiranim potrdilom je enakovreden fizičnemu podpisu.

Obrazec 5: IZJAVA O UDELEŽBI FIZIČNIH IN PRAVNIH OSEB V LASTNIŠTVU SUBJEKTA

Naročnik je dolžan zaradi transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj skladno s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije pridobiti izjavo oz. podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom. To izjavo oz. podatke je naročnik dolžan na njeno zahtevo predložiti Komisiji za preprečevanje korupcije.

Javno naročilo:	
Naročnik:	Banka Slovenije Slovenska 35 1000 Ljubljana
Oznaka:	
Ime posla:	
Podatki o subjektu:	
Polno ime oz. naziv:	
Sedež	
Občina sedeža:	
Matična ali davčna številka:	

Spodaj podpisani zakoniti zastopnik izjavljam, da so pri lastništvu zgoraj navedenega subjekta udeležene naslednje pravne osebe:

Št.	Naziv	Sedež	Matična ali davčna številka	Delež v %	Posredna udeležba fizične osebe v tej pravni osebi (DA/NE)
1					
2					
3					
4					
...					

Spodaj podpisani zakoniti zastopnik izjavljam, da so pri lastništvu zgoraj navedenega subjekta udeležene naslednje fizične osebe:

Št.	Ime	Priimek	Naslov stalnega ali začasnega bivališča	Delež v %	Posredna udeležba v pravni osebi iz prejšnje razpredelnice (navedi št. ali NE)
1					
2					

3					
4					
....					

Spodaj podpisani zakoniti zastopnik izjavljam, da so z zgoraj navedenim subjektom povezani naslednji gospodarski subjekti, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe⁵:

Št.	Naziv	Sedež	Matična ali davčna številka	Delež v %	Povezana z družbo (naziv, naslov, davčna ali matična številka)
1					
2					
3					
4					
...					

Zakoniti zastopnik izjavljam, da sem kot fizične osebe - udeležence v lastništvu ponudnika navedel:

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

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

Zakoniti zastopnik s podpisom te izjave jamčim za točnost in resničnost podatkov ter se zavedam, da je pogodba v primeru lažne izjave ali neresničnih podatkov o dejstvih v izjavi nična. Zavezujem se, da bom naročnika obvestil o vsaki spremembi posredovanih podatkov v skladu s sklenjeno pogodbo o izvedbi javnega naročila.

V/na _____, dne _____

Ime in priimek zakonitega zastopnika:

Podpis in žig:

NAVODILO: Obrazec izpolnijo in podpišejo ponudnikov in podizvajalcev zakoniti zastopnik, zakoniti zastopnik skupnega ponudnika in subjekta, na katerega zmogljivosti se ponudnik sklicuje. Ponudnikova odgovorna oseba v elektronsko oddani ponudbi priloži skenirane obrazce z zahtevanimi podpisi, ki so tako zavezujoči za ponudnika v razmerju do naročnika. Varen elektronski podpis overjen s kvalificiranim potrdilom je enakovreden fizičnemu podpisu.

⁵ 527. člen ZGD-1.

Obrazec 6: EKONOMSKA IN FINANČNA SPOSOBNOST

Ponudnik/skupni ponudnik/podizvajalec (naziv in naslov gospodarskega subjekta):

IZJAVA

Izjavljamo:

da imamo bonitetno oceno po S.BON AJPES modelu od SB1 do vključno SB7 ali primerljivo bonitetno oceno agencij Moody's, S&P ali Fitch.

K izjavi prilagamo:

obrazec AJPES S.BON-1 ali S.BON-1/P, iz katerega je razvidno, da je bonitetna ocena gospodarskega subjekta od SB1 do vključno SB7, ki ob izteku roka za oddajo ponudb za predmetno javno naročilo ni starejši od 30 dni ali obrazec primerljive bonitetne ocene agencij Moody's, S&P ali Fitch, ki ob izteku roka za oddajo ponudb za predmetno javno naročilo ni starejši od 30 dni.

NAVODILO: Ponudnikova in podizvajalčeva odgovorna oseba ter odgovorna oseba skupnega ponudnika obrazec izpolnijo, elektronsko oddani obrazec v informacijskem sistemu e-JN pa šteje za datiranega in podpisanega in je tako zavezujoč za ponudnika v razmerju do naročnika. Varen elektronski podpis overjen s kvalificiranim potrdilom je enakovreden fizičnemu podpisu.

Obrazec 7: IZJAVA O INTEGRITETI POSLOVNIH SUBJEKTOV

Ponudnik/skupni ponudnik/podizvajalec/subjekt, na katerega zmogljivosti se ponudnik sklicuje (naziv in naslov gospodarskega subjekta):

IZJAVA

I

Z upoštevanjem petega odstavka 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo s spremembami in dopolnitvami; v nadaljevanju: ZIntPK) izjavljamo, da nismo povezani s funkcionarji, ki v Banki Slovenije opravljajo funkcijo člana Sveta Banke Slovenije, ali po našem vedenju z njihovimi družinskimi člani⁶, na način, da bi bil funkcionar ali njegov družinski član:

- udeležen kot poslovodja, član posloводства ali zakoniti zastopnik ali
- neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot pet odstotnem deležu udeležen pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju ali kapitalu.

Zavedamo se posledice, da je pogodba nična, če je sklenjena v nasprotju z določbami 35. člena ZIntPK.

II

Izjavljamo, da nismo kršili poklicnih pravil, ki so lahko razlog za izključitev ponudnika iz postopka javnega naročanja v skladu s c) točko šestega odstavka 75. člena ZJN-3 oziroma razlog za odpoved pogodbe zaradi kršitev poklicnih pravil. Seznanjeni smo, da se kot kršitev poklicnih pravil štejejo ravnanja oziroma sum o obstoju teh ravnanj:

- zloraba zaupnih podatkov, vključno s kakršnimikoli osebnimi podatki;
- korupcija, kot jo opredeljuje zakon, ki ureja integriteto in preprečevanje korupcije;
- katerakoli vrsta prevar ali druge vrste škodljivega ravnanja v razmerju do tretjih oseb (poslovnih partnerjev, zaposlenih, strank), ki je ali bi lahko povzročilo večjo škodo (materialno ali nematerialno);
- razlogi za pregon kaznivega dejanja iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3;
- druga dejanja, zaradi katerih bi bil naročnik sam izpostavljen prekršku, civilni ali kazenski odgovornosti ali bi zaradi njih utrpel materialno ali nematerialno škodo (z zmanjšanjem ugleda).

V/na _____, dne _____

Ime in priimek zakonitega zastopnika:

Podpis in žig:

NAVODILO: Ponudnikov in podizvajalčev zakoniti zastopnik, zakoniti zastopnik skupnega ponudnika in subjekta, na katerega zmogljivosti se ponudnik sklicuje, obrazec izpolnijo in podpišejo. Ponudnikova odgovorna oseba v elektronsko oddani ponudbi priloži skenirane obrazce z zahtevanimi podpismi, ki so tako zavezujoči za ponudnika v razmerju do naročnika. Varen elektronski podpis overjen s kvalificiranim potrdilom je enakovreden fizičnemu podpisu.

⁶ Kot družinski član se za namene te izjave štejejo: zakonec, otroci, posvojenci, starši, posvojitelji, bratje, sestre in osebe, ki s funkcionarjem živijo v skupnem gospodinjstvu ali v zunajzakonski skupnosti.

Obrazec 8: POOBLASTILO ZA PRIDOBITEV PODATKOV IZ URADNIH EVIDENC – ZPIZ in ZZZS

Ponudnik/skupni ponudnik/podizvajalec (naziv in naslov gospodarskega subjekta):

_____ /naziv pooblastitelja/ pooblašcam Banko Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, da za potrebe preverjanja izpolnjevanja pogojev v postopku oddaje javnega naročila z oznako _____, katerega predmet je »Okolju prijazne storitve čiščenja« iz matične evidence zavarovancev pridobi podatke:

☐ slovenski ponudnik od Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije in Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

☐ tuji ponudnik od _____, (uradni naslov)

(Opomba: Prosimo, ustrezno izpolnite.)

- o številu vseh zaposlenih na dan objave obvestila o tem naročilu na Portalu javnih naročil,
- o številu zaposlenih starejših od 55 let na dan objave obvestila o tem naročilu na Portalu javnih naročil.

- o gospodarskem subjektu:

Podjetje	
Sedež	
Matična številka	

V/na _____, dne _____

Ime in priimek zakonitega zastopnika:

Podpis in žig:

NAVODILO: Ponudnikov in podizvajalcev zakoniti zastopnik ter zakoniti zastopnik skupnega ponudnika obrazec izpolnijo in podpišejo. Ponudnikova odgovorna oseba v elektronsko oddani ponudbi priloži skenirane obrazce z zahtevanimi podpisi, ki so tako zavezujoči za ponudnika v razmerju do naročnika. Varen elektronski podpis overjen s kvalificiranim potrdilom je enakovreden fizičnemu podpisu.

Obrazec 9: USPOSOBLJENOST PONUDNIKA

Ponudnik:

IZJAVA

Izjavljamo:

- da smo registrirani za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega javnega naročila in vpisani v sodni register;
- da v našem podjetju razpolagamo z zadostnim številom in ustrezno strokovno usposobljenimi delavci, ki so sposobni izvesti naročilo v skladu z naročnikovimi zahtevami;
- da se zavezujeemo zagotavljati stalne delavce in jih bomo zamenjali samo izjemoma (nadomeščanja za čas bolezni, letni dopusti, odhodi ipd.) ter o tem obvestili naročnika najmanj pet delovnih dni pred menjavo zaposlenih, če to ni mogoče pa najkasneje isti dan ob odsotnosti zaposlenega;
- da ima naša oseba za nadzor kakovosti čiščenja potrebno znanje s področja čiščenja, čistil, čistilnih pripomočkov, pozna tehnologijo čiščenja in osnovne predpise s področja čiščenja,
- da je naše podjetje sposobno zagotoviti ustrezno tehnologijo čiščenja in da razpolagamo z vso potrebno opremo za kvalitetno čiščenje vseh vrst prostorov,
- da bomo čistili v skladu z naročnikovimi zahtevami, v obsegu, kvaliteti, strokovno in v dogovoru z naročnikom pod pogoji iz razpisne dokumentacije,
- da bomo čistili tudi po posebnih naročnikovih naročilih,
- da bomo ves čas izvajanja naročila upoštevali vse naročnikove zahteve v zvezi s čiščenjem in morebitne reklamacije rešili v roku 3 ur od prejema poziva,
- da bomo pri čiščenju upoštevali vse veljavne predpise, ki se nanašajo na sanitarne in zdravstvene predpise in se nanašajo na higieno,
- da izpolnujemo vse pogoje v skladu s predpisi, ki urejajo področje varstva in zdravja pri delu in da bomo spoštovali zakonodajo s področja varstva in zdravja pri delu,
- da imajo vsi delavci opravljen zdravniški pregled in izpit iz varstva pri delu v skladu z zakonodajo ter da jih sprotno seznanjamo z vsemi potrebnimi informacijami in novostmi v zvezi s čiščenjem,
- da bomo delavcem zagotovili ustrezno delovno opremo v skladu z veljavnimi predpisi.

Najkasneje pred pričetkom izvajanja storitev čiščenja se zavezujeemo za posameznega delavca predložiti na vpogled:

- potrdilo o nekaznovanosti iz Kazenske evidence Ministrstva za pravosodje ali pooblastilo za pridobitev podatkov iz te evidence,
- potrdilo o usposobljenosti za varno delo.

Ponudnikova kontaktna oseba za nadzor kakovosti čiščenja pri naročniku:

ime in priimek: _____

delovno mesto: _____

telefon /elektronski naslov: _____

NAVODILO: Ponudnikova odgovorna oseba obrazec izpolni, elektronsko oddani obrazec v informacijskem sistemu e-JN pa šteje za datiranega in podpisanega in je tako zavezujoč za ponudnika v razmerju do naročnika. Varen elektronski podpis overjen s kvalificiranim potrdilom je enakovreden fizičnemu podpisu.

Obrazec 10: IZJAVA O IZPOLNJEVANJU TEMELJNIH OKOLJSKIH ZAHTEV

Ponudnik:

IZJAVA

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da bomo pri izvajanju storitev čiščenja upoštevali okoljske vidike in cilje zelenega javnega naročanja ter uporabljali okoljsko manj obremenjujoče blago (čistila) v skladu z vsakokrat veljavno Uredbo o zelenem javnem naročanju.

Zavezujemo se, da ne bomo čistili s čistili, ki ne izpolnjujejo zahtev in bomo cilje iz uredbe izpolnjevali ves čas trajanja pogodbe ter da bomo po začetku veljavnosti pogodbe oz. pred pričetkom del predložili ustrezna dokazila, ki izkazujejo izpolnjevanje cilja iz zelene uredbe.

NAVODILO: Ponudnikova odgovorna oseba obrazec izpolni, elektronsko oddani obrazec v informacijskem sistemu e-JN pa šteje za datiranega in podpisanega in je tako zavezujoč za ponudnika v razmerju do naročnika. Varen elektronski podpis overjen s kvalificiranim potrdilom je enakovreden fizičnemu podpisu.

Obrazec 11: REFERENCE

Ponudnik:

Izjavljamo, da smo v zadnjih petih letih pred objavo tega naročila uspešno izvedli najmanj dve istovrstni⁷ naročila za predmet naročila v neprekinjenem trajanju najmanj 12 mesecev za čiščenje poslovnih prostorov s površino dnevnega čiščenja 8.000 m² ali več, in sicer za naslednje naročnike:

št.	Naziv naročnika	Vrsta storitve	Površina v m ²	Čas izvajanja storitev (od – do)
1.				
2.				

Naročniku priznavamo pravico pri referenčnih naročnikih preveriti resničnost podatkov referenčnih poslov. Zavedamo se, da bo v primeru napačne oz. zavajajoče navedbe ponudnika, naročnik tako ponudbo izločil iz nadaljnje obravnave.

Naročnik bo upošteval le tiste navedbe v seznamu, h katerim bodo priložene izjave končnih naročnikov na naročnikovem obrazcu (Obrazec 12).

NAVODILO: Ponudnikova odgovorna oseba obrazec izpolni, elektronsko oddani obrazec v informacijskem sistemu e-JN pa šteje za datiranega in podpisanega in je tako zavezujoč za ponudnika v razmerju do naročnika. Varen elektronski podpis overjen s kvalificiranim potrdilom je enakovreden fizičnemu podpisu.

⁷ Kot istovrstna štejejo naročila čiščenja poslovnih prostorov (upoštevajoč tudi šole, fakultete, vrtce, zdravstvene in podobne ustanove), sklenjena za najmanj neprekinjeno enoletno obdobje. Kot ustrezna se šteje tudi pogodba, na podlagi katere ponudnik trenutno izvaja storitev čiščenja (dolgoročne pogodbe), pri čemer pa je moralo neprekinjeno preteči najmanj 12 mesecev, odkar ponudnik opravlja storitev čiščenja po tej dolgoročni pogodbi do objave predmetnega naročila št. 2.09.3.1.02-4/2026.

Obrazec 12: IZJAVA KONČNEGA NAROČNIKA⁸

Končni naročnik:

potrjujemo, da je ponudnik:

za nas v času od _____ do _____ (zapisati v obliki dan/mesec/leto), v neprekinjenem trajanju najmanj 12 mesecev opravljal redna dnevna čiščenja⁹:

Skupna površina, ki jo je ponudnik dnevno čistil, je znašala _____ m².

Potrjujemo, da je izvajalec pogodbene obveznosti izvedel pravočasno, strokovno in kvalitetno ter v skladu z določili pogodbe.

Kontaktna oseba končnega naročnika za preverjanje reference je:

Ime in priimek: _____

Tel. / GSM: _____

e-naslov: _____

To potrdilo dajemo izključno za potrebe prijave ponudnika na predmetno javno naročilo.

Banki Slovenije priznavamo pravico pri nas preveriti resničnost podatkov iz našega sklenjenega posla.

Kraj in datum:

Podpis končnega naročnika:

NAVODILO: Končni naročnik obrazec izpolni, datira in podpiše. Ponudnikova odgovorna oseba v elektronsko oddani ponudi priloži skeniran obrazec z zahtevanim podpisom, ki je tako zavezujoč za ponudnika v razmerju do naročnika. Varen elektronski podpis overjen s kvalificiranim potrdilom je enakovreden fizičnemu podpisu.

⁸ Končni naročnik je tisti subjekt, ki je predmet javnega naročila naročil in ga tudi financiral in ne izvajalec ali podizvajalec, ki je izvedel naročilo pri končnem naročniku.

⁹ Kot istovrstna štejejo naročila čiščenja poslovnih prostorov (upoštevajoč tudi šole, fakultete, vrtce, zdravstvene in podobne ustanove), sklenjena za najmanj neprekinjeno enoletno obdobje. Kot ustrezna se šteje tudi pogodba, na podlagi katere ponudnik trenutno izvaja storitev čiščenja (dolgoročne pogodbe), pri čemer pa je moralo neprekinjeno preteči najmanj 12 mesecev odkar ponudnik opravlja storitev čiščenja po tej dolgoročni pogodbi do objave predmetnega naročila št. 2.09.3.1.02-4/2026.

Obrazec 13: FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

(naziv in sedež izdajatelja menice)

(kraj in datum izdaje izjave in naloga)

MENIČNA IZJAVA IN NALOG ZA PLAČILO MENICE – za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

I. MENIČNA IZJAVA¹⁰

V skladu s Pogodbo o okolju prijaznih storitvah čiščenja poslovnih prostorov, z dne _____, sklenjeno med Banko Slovenije in _____ (naziv izvajalca), je izvajalec dolžan zagotavljati pogodbene obveznosti v skladu z določili te pogodbe.

Za zavarovanje vseh naših obveznosti v primeru, če kot izvajalec svojih pogodbenih obveznosti ne bomo izpolnili v dogovorjenem načinu, obsegu, kvaliteti, količini in rokih, kot so opredeljeni v citirani pogodbi, izročamo:

dve (2) blanco menici z veljavnostjo od sklenitve citirane pogodbe do vključno 30 dni po prenehanju veljavnosti pogodbe. V roku dodatnih 30 dni po prenehanju veljavnosti pogodbe je zavarovanje veljavno tudi če pogodba preneha in ga naročnik lahko v tem dodatnem roku po prenehanju pogodbe unovči zaradi kršitev pogodbe v času njene veljavnosti.

Naša obveza velja tudi v primeru delne izpolnitve, če opravljena storitev niti delno ne zadosti obveznostim iz pogodbe ali v primeru, da izvajalec od pogodbe odstopi.

S podpisom te menične izjave pooblaščamo naročnika Banko Slovenije:

- da brez poprejšnjega obvestila vsako predloženo blanco menico izpolni do višine 5 % okvirne pogodbene vrednosti naročila z DDV¹¹ zgoraj citirane pogodbe;
- da na vsaki menici vpiše klavzulo »brez protesta« in izpolni vse ostale sestavine blanco menice, ki ob izdaji niso bile izpolnjene, s poljubno dospelostjo in besedilom;
- da vsako menico domicilira pri katerikoli poslovni banki s sedežem v Republiki Sloveniji, ki vodi naš transakcijski račun.

II. NALOG ZA PLAČILO MENIC

S podpisom tega naloga za plačilo menice nepreklicno in brezpogojno pooblaščamo naročnika Banko Slovenije, da menico unovči iz našega dobroimetja na transakcijskem računu št. _____, odprtem pri poslovni banki _____, oziroma na našem transakcijskem računu pri kateri koli drugi poslovni banki v Republiki Sloveniji, če na navedenem transakcijskem računu ni denarnih sredstev do višine meničnega zneska.

S podpisom tega naloga za plačilo menice nepreklicno pooblaščamo vsako poslovno banko s sedežem v Republiki Sloveniji ali v tujini, ki v času unovčenja menice vodi naš transakcijski račun, da iz našega denarnega dobroimetja na transakcijskem računu izplača vsako menico, ki jo predloži v plačilo naročnik Banka Slovenije.

¹⁰ Finančno zavarovanje, ki ga izbrani ponudnik ne predloži po vzorcu iz razpisne dokumentacije, po vsebini ne sme bistveno odstopati od vzorca finančnega zavarovanja iz razpisne 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 krajevne pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in izdajateljem zavarovanja.

¹¹ Uporabljena valuta finančnega zavarovanja mora biti enaka valuti javnega naročila.

Izjavljamo, da naročniku menice ni treba protestirati, da se odrekamo vsem ugovorom proti meničnim plačilnim nalogom in da bomo naročniku poravnali vso nastalo škodo zaradi neizvršitve oz. nepravilne izvršitve plačila menice, domicilirane pri kateri koli poslovni banki, ki vodi naš transakcijski račun.

Naročnik mora menico, če je ne bo uporabil v zgoraj navedene namene, vrniti izvajalcu v 30 dneh po prenehanju veljavnosti meničnega zavarovanja in prejemu izvajalčeve pisne zahteve.

Menična izjava in nalog za plačilo menice je podpisana v dveh enakih izvodih in se izroči naročniku Banki Slovenije.

Izjavljamo, da izročeni menici v skladu s 186. in 187. členom Zakona o plačilnih storitvah, storitvah izdajanja elektronskega denarja in plačilnih sistemih (Uradni list RS, št. 7/18, 9/18 – popr. in 102/20 s spremembami in dopolnitvami) v primeru in pod pogoji določenimi v zakonu, vsebujejo:

- nepreklicno pooblastilo uporabnika imetniku menice, ki je upravičen zahtevati plačilo na podlagi domicilirane menice v skladu z zakonom, ki ureja menico, da odredi izvršitev plačilne transakcije v breme plačnikov sredstev pri plačnikovem ponudniku plačilnih storitev v skladu z domicilirano menico, in
- nepreklicno soglasje uporabnika svojemu ponudniku plačilnih storitev, da v breme uporabnikovih denarnih sredstev izvrši plačilno transakcijo, ki jo odredi imetnik menice v skladu s 1. alinejo tega odstavka.

Morebitne spore v zvezi z unovčenjem menice med upravičencem in ponudnikom rešuje stvarno pristojno sodišče v Ljubljani po pravu Republike Slovenije.

Priloga: dve menici

NAVODILO: Ponudnikova odgovorna oseba obrazec potrdi z oddajo obrazca. Elektronsko oddani obrazec v informacijskem sistemu e-JN šteje za datiranega in podpisanega in je tako zavezujoč za ponudnika v razmerju do naročnika. Varen elektronski podpis overjen s kvalificiranim potrdilom je enakovreden fizičnemu podpisu.

Obrazec 14: VZOREC POGODBE

Oznaka: vstavite oznako

Banka Slovenije, Slovenska cesta 35, 1505 Ljubljana, ki jo zastopa ime in priimek, naziv
matična številka: 5023912000
ID za DDV: SI92582087
poravnavni račun: SI56 0100 0000 0100 090
/v nadaljevanju: naročnik/

in

Naziv izvajalca, ki ga/jo zastopa ime in priimek, naziv
matična številka: številka
ID za DDV: SIštevilka
transakcijski račun: številka, odprt pri ime banke
/v nadaljevanju: izvajalec/

sklepata

POGODBO¹² O OKOLJU PRIJAZNIH STORITVAH ČIŠČENJA POSLOVNIH PROSTOROV

I. UVODNA DOLOČILA

1. člen

Pogodbeni stranki ugotavljata, da:

- je naročnik na Portalu javnih naročil, pod št. objave _____, dne _____ in v Uradnem listu EU, pod št. objave _____, dne _____, objavil obvestilo o naročilu »Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov« (v nadaljevanju: javno naročilo),
- se je izvajalec s svojo ponudbo z dne _____, odzval na objavo javnega naročila iz prejšnje alineje,
- je naročnik s sklepom o oddaji naročila, objavljenem na Portalu javnih naročil, izvajalca izbral kot najugodnejšega ponudnika za izvedbo tega javnega naročila.
-

Izvajalec potrjuje, da je v celoti seznanjen z razpisnimi pogoji in dokumentacijo javnega naročila ter jih v celoti sprejema.

Dokumentacija javnega naročila in izvajalčeva ponudba predstavljata sestavna dela ter **Prilogo 1** in **Prilogo 2** te pogodbe.

Sestavni del pogodbe so tudi njene priloge. V primeru nasprotij med pogodbo in njenimi prilogami veljajo pogodbeni določila. V primeru nasprotij med **Prilogo 1** in **Prilogo 2** velja vsebina iz **Priloge 1**.

¹² Pogodbo bo ob podpisu prilagojena glede na izbrano ponudbo (samostojna ponudba, skupna ponudba ali ponudba s podizvajalci).

II. PREDMET POGODBE, ROKI IN IZVEDBA

2. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo naročniku v skladu s to pogodbo izvajal redno in generalno čiščenje ter ostala čiščenja poslovnih in drugih prostorov, kot je opisano v **Prilogi 1** ter **Prilogi 2**, naročnik pa mu bo za to plačal dogovorjeno pogodbeno vrednost.

III. POGODBENA VREDNOST

3. člen

Okvirna pogodbeno vrednost znaša:

- brez DDV: _____
- DDV: _____
- **Skupaj:** _____.

Okvirne vrednosti iz prejšnjega odstavka naročnik ni dolžan doseči. Okvirna pogodbeno vrednost je vsota vrednosti rednega letnega čiščenja in vrednosti letnih generalnih in ostalih čiščenj, kot izhaja iz predračuna, ki je sestavni del **Priloge 2** te pogodbe.

1. Cena rednega čiščenja znaša za 1 m²:

- _____ € brez DDV
- _____ € DDV
- Skupaj:** _____ €

2. Skupna cena letnih generalnih in ostalih čiščenj znaša:

- _____ € brez DDV
- _____ € DDV
- Skupaj:** _____ €

Cene na enoto se zaračunajo po predračunu, ki je sestavni del **Priloge 2** te pogodbe.

Okvirna pogodbeno vrednost in cene na enoto se lahko spremenijo le, če so izpolnjeni pogoji iz 95. člena ZJN-3.

Po izteku prvih 12 mesecev po začetku veljavnosti pogodbe in če kumulativno povečanje ali znižanje minimalne plače v skladu z Zakonom o minimalni plači znaša več kot 4 %, šteto od preteka 12 mesecev od veljavnosti pogodbe, lahko pogodbeno stranka drugi stranki pisno predlaga, da se cene na enoto uskladijo z minimalno plačo. Dvig ali znižanje cen na enoto iz predračuna lahko znaša največ do 80 % dviga ali znižanja minimalne plače. Dvig ali znižanje minimalne plače se izračuna glede na veljaven znesek minimalne plače ob sklenitvi pogodbe oziroma ob zadnji določitvi pogodbenih cen na enoto in zadnji veljavni znesek minimalne plače. Pogodbeni stranki nove cene na enoto določita s sklenitvijo pisnega aneksa, pri čemer prične dvig ali znižanje cen veljati z naslednjim obračunskim obdobjem, ki se začne po sklenitvi aneksa. Smiselno enak postopek in pogoji veljajo za vsa nadaljnja zvišanja ali znižanja cen na enoto, pri čemer se nadaljnja povišanja ali znižanja cen na enoto lahko dogovorijo, ko znaša kumulativno povečanje ali znižanje minimalne plače več kot 4 % od zadnje določitve cen na enoto.

Izvajalec se zavezuje, da bo po obojestranskem podpisu primopredajnega zapisnika, do 5. v tekočem mesecu za predhodni mesec (predloga je sestavni del in **Priloga 3** te pogodbe), če so bile pogodbene obveznosti izvedene v skladu s pogodbo in brez napak, izstavil naročniku račun.

Naročnik se zavezuje račun plačati v 30 dneh po prejemu, sicer mora plačati tudi zakonske zamudne obresti.

Izvajalec izdani račun pošlje v brezpapirni obliki na elektronski naslov: eracuni@bsi.si (e-račun v xml obliki, skupaj s prilogami v PDF obliki).

Naročnik lahko plačilo kateregakoli izvajalčevega računa (izdanega na podlagi te pogodbe ali druge pravne podlage) kadarkoli zadrži, če ugotovi, da mu je izvajalec povzročil škodo in/ali če krši obveznosti iz te pogodbe.

Če je izvajalec priglasil podizvajalca, mora svojemu računu priložiti tudi račun podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

IV. OBVEŠČANJE, SKRBNIKA POGODB IN KONTAKTNE OSEBE

4. člen

Pogodbeni stranki se morata tekoče obveščati o vsaki bistveni spremembi ali okoliščini, ki vpliva ali bi lahko vplivala na izvajanje pogodbe.

Pogodbeni stranki imenujeta vsaka svojega skrbnika pogodbe, ki skrbita za izvajanje te pogodbe v skladu z njenimi določili, in sicer:

- za naročnika: ime in priimek, tel. številka, e-pošta: e-mail
- za ponudnika: ime in priimek, tel. številka, e-pošta: e-mail

Ne glede na prejšnji odstavek pogodbeni stranki za medsebojna dogovarjanja glede izvrševanja pogodbe in za reševanje vseh organizacijsko – tehničnih vprašanj v zvezi z njo, vključno s kontrolo izvajanja pogodbenih obveznosti, obveščanje o plačilih, potrjevanje računov in drugih dokumentov določata vsaka svojo kontaktno osebo, in sicer:

- za naročnika: ime in priimek, tel. številka, e-pošta: e-mail
- za ponudnika: ime in priimek, tel. številka, e-pošta: e-mail

Komunikacija med pogodbenima strankama poteka v pisni obliki, praviloma preko e-pošte, pri čemer je trenutek oddaje sporočila enak trenutku njegovega prejema v delovnem času naslovnika. Sporočilo, oddano izven tega časa, velja za prejeto prvo naslovnikovo naslednjo delovno uro, razen za prijavo napak in če se stranki predhodno pisno dogovorita drugače.

Rok za izpolnitev obveznosti naslovnika začne teči s prvo naslovnikovo delovno uro, ko je naslovnik sporočilo prejel, razen če se stranki dogovorita drugače.

Vse spremembe v zvezi s kontaktnimi osebami in skrbniki pogodb, vključno z njihovo morebitno zamenjavo, si pogodbeni stranki sporočata pisno in praviloma vnaprej. Zamenjava kontaktne osebe ali skrbnika pogodbe se ne šteje za spremembo pogodbe.

Izvajalec izrecno poudarja, da njegov skrbnik pogodbe predstavlja tudi pooblaščenca za vročitev pošte.

V. OBVEZNOST IZVAJALCA

5. člen

Izvajalec mora ves čas trajanja te pogodbe svoje obveznosti izvrševati v skladu s to pogodbo, kvalitetno in brezhibno, redno, s skrbnostjo dobrega strokovnjaka ter v skladu z dobrimi poslovnimi običaji, pravili stroke, z zakoni in drugimi predpisi, ki urejajo področje pogodbenih obveznosti, navodili ter standardi proizvajalcev.

Izvajalec je dolžan:

- varovati naročnikove interese in ga pisno opozarjati na morebitne ovire pri izvedbi pogodbenih obveznosti;
- takoj sporočiti ali je v konfliktu interesov in predlagati obvladovanje konflikta;
- zagotavljati najvišjo kakovost storitev glede na čas in kraj izvajanja;
- izvajati storitev na najracionalnejši način v okviru naročnikovih zahtev;

- pred pričetkom del pripraviti mapo objekta, v kateri so obrazci, seznam čistilnega osebja, evidenčni listi prisotnosti čistilnega osebja, evidenčni in kontrolni list čiščenja, obrazec za reklamacijo, seznam čistil ter varnostni listi za čistila, sistem nadzora in spremljanja kakovosti dela oziroma druga navodila. Mapa objekta, je nameščena na dogovorjenem mestu in je namenjena tudi naročniku,
- zagotoviti takšno organizacijo dela, da naročnikov delovni proces oziroma dejavnost ne bosta motena; nekaj pisarniških prostorov se čisti v času obvezne prisotnosti zaposlenih, nekaj pa ob prisotnosti varnostnika,
- zagotoviti vodjo skupine čistilk oziroma čistilcev, ki bo dnevno prisotna na glavni lokaciji in s katero bo naročnik komuniciral za namene nemotenega izvajanja storitve;
- zagotoviti, da kakovost čiščenja v celoti ustreza veljavnim zdravstvenim, sanitarnim in tehničnim predpisom ter drugim veljavnim predpisom s področja dela; čiščenje vseh površin se mora izvajati po sistemu, ki preprečuje prenos okužb,
- najmanj 1x tedensko izvajati kontrolo in nadzor nad izvajanjem čiščenja v naključnih prostorih ter o tem voditi zapisnik ter po naročilu pripraviti poročilo o opravljenem nadzoru kakovosti čiščenja za pretekli mesec,
- pri izvajanju storitev čiščenja uporabljati sodobne tehnološke rešitve in posodabljati delovni proces v skladu s tehnološkim napredkom in spoznanji na področju čiščenja,
- delo opraviti pravilno, kvalitetno in strokovno ter po pravilih stroke,
- zagotoviti, da so vsi čistilni pripomočki, ki jih uporablja izvajalec čiščenja, dnevno čisti in redno vzdrževani,
- čistilno osebje mora poznati način čiščenja, imeti na delovnem mestu razpoložljiva pisna navodila za delo, ki morajo biti v skladu z zahtevami iz tega razpisa,
- zagotoviti visok standard in kvaliteto opravljenega dela, ki ga bo naročnik stalno nadzoroval,
- zagotoviti stalno zadostno število strokovno usposobljenih delavcev z upoštevanjem naročnikovih zahtev, obsega dela, različnih lokacij in zahtevnosti čiščenja,
- upoštevati naročnikovo zahtevo, da posamezen delavec nima "drobljenega delovnega časa" (med rednim delovnim časom ni prekinitev),
- zagotoviti, da bo delo potekalo nemoteno in v skladu z zahtevami naročnika, ne glede na čas rednih dopustov in drugih odsotnosti,
- izvajati vsa dela in obveznosti iz popisa čiščenja, upoštevati obseg in kakovost čiščenja, ki jo zahteva naročnik,
- skrbno ravnati s prejetimi identifikacijskimi karticami (registracija prehodov),
- zagotoviti ustrezno izobraževanje svojih delavcev s področja čiščenja,
- zagotoviti delovna in zaščitna sredstva, sredstva za delo na višini in podobno,
- spoštovati zakonodajo s področja varstva in zdravja pri delu,
- spoštovati predpise s področja okoljskega, socialnega in delovnega prava,
- zagotoviti od naročnika postavljen odzivni rok v primeru nujnih naročil,
- pri čiščenju uporabljati okolju prijazna čistila skladno z veljavnimi predpisi,
- pri uvedbi v delo naročniku predstaviti vzorce čistil,
- sproti oziroma najkasneje v enem dnevu od ugotovitve javljati vse morebitne okvare na opremi in drobnemu inventarju naročnika, ki bi jih povzročili pri njem zaposleni delavci ali podizvajalci in jih je izvajalec dolžan odpraviti na lastne stroške;
- na poziv in ob zaključku pogodbenih obveznosti predložiti naročniku seznam iz katerega je razviden naziv in blagovna znamka ter količina čistilnih sredstev in ostalega higienskega materiala, ki ga je porabil pri izvajanju storitev po tej pogodbi;
- po zaključenem čiščenju zapreti vsa okna, ugasniti luči in sporočiti na recepcijo morebitne opažene težave. Pri uporabi vode in električne energije (razsvetljava) mora ravnati ekonomično in kot dober gospodar,
- ravnati z odpadki po naročnikovih navodilih,
- zagotavljati, da ima oseba za nadzor kakovosti čiščenja potrebno znanje s področja čiščenja, čistil, čistilnih pripomočkov, pozna tehnologijo čiščenja in osnovne predpise s področja čiščenja,
- zagotavljati ustrezno tehnologijo čiščenja in vso potrebno opremo za kvalitetno čiščenje vseh vrst prostorov,

- čistiti tudi po posebnih naročnikovih naročilih,
- ves čas izvajanja naročila upoštevati vse naročnikove zahteve v zvezi s čiščenjem,
- pri čiščenju upoštevati vse veljavne predpise, ki se nanašajo na sanitarne in zdravstvene predpise in se nanašajo na higieno,
- zagotavljati, da bodo imajo vsi delavci opravljen veljaven zdravniški pregled in izpit iz varstva pri delu v skladu z zakonodajo,
- skleniti z naročnikom sporazum o organizaciji, izvajanju in zagotavljanju varnosti in zdravja pri delu ter varstva pred požarom na skupnem območju del,
- predložiti naročniku v 3 delovnih dneh od prejema naročnikovega poziva vso dokumentacija potrebno za izkazovanje izpolnjevanja pogojev iz vsakokrat veljavne Uredbe o zelenem javnem naročanju,
- v primeru uporabe informacijske tehnologije uporabljati napredne informacijske tehnologije in metode in ne sme škodovati informacijskemu sistemu naročnika,
- izvajati predvidene obveznosti v rokih in na predviden način.

Ponudnikova kontaktna oseba za nadzor kakovosti čiščenja pri naročniku:

ime in priimek: _____

delovno mesto: _____

telefon /elektronski naslov: _____

Izvajalec se po začetku veljavnosti pogodbe oziroma najkasneje pred nastopom dela delavca za posameznega delavca zaveže na vpogled predložiti:

- potrdilo o nekaznovanosti iz Kazenske evidence Ministrstva za pravosodje ali pooblastilo za pridobitev podatkov iz te evidence
- potrdilo o usposobljenosti za varno delo.

Izvajalec se zavezuje izvajati storitve s stalnimi (istimi) delavci. Izvajalec jih lahko zamenja samo izjemoma (v primeru nadomeščanja za čas bolezni, letni dopusti, odhodi, ipd.), če o tem obvesti naročnika najmanj v petih delovnih dneh pred menjavo zaposlenega, če to ni mogoče pa najkasneje isti dan ob odsotnosti zaposlenega.

Naročnik lahko kadarkoli med izvajanjem pogodbe preveri ali izvajalec in ostali gospodarski subjekti, ki sodelujejo pri izvedbi pogodbe, izpolnjujejo pogoje iz dokumentacije javnega naročila glede na izbrano ponudbo in okoliščine med izvajanjem pogodbe, kot tudi ali izpolnjujejo zahteve, ki so v razpisni dokumentaciji podane kot merila, na podlagi katerih je bila ponudba izvajalca izbrana.

6. člen

Izvajalec mora upoštevati pravila hišnega reda naročnika in ravnanja naročnika, njegove varnostne politike in ukrepe ter druge interne pravilnike na katere ga opozori naročnik, če s svojim ravnanjem posega na njihovo področje urejanja.

VI. OBVEZNOSTI NAROČNIKA

7. člen

Naročnik mora zagotoviti:

- dostope v objekte in prostore, kjer se izvaja čiščenje,
- brezplačno uporabo vode in električne energije za čiščenje,
- prostor za shranjevanje čistil, materiala in delovne opreme,
- pravočasno obveščanje izvajalca o morebitni spremembi časovnega režima, obsega del oz. o povečanju ali zmanjšanju površin čiščenja.

VII. SKUPNA PONUDBA IN PODIZVAJALCI

8. člen

Skupna ponudba

Pogodba med skupnimi ponudniki je del **Priloge 2** te pogodbe. Skupna/i ponudnika/i iz 1. člena te pogodbe solidarno in neomejeno odgovarjata/jo naročniku za izpolnitev določil te pogodbe in izvedbo tega javnega naročila.

Zamenjava posameznega skupnega ponudnika je možna, če zakon oziroma praksa Državne revizijske komisije to omogoča ter ob predhodnem soglasju drugih skupnih ponudnikov in predhodnem pisnem soglasju naročnika. Novi skupni ponudnik mora izpolnjevati pogoje, določene za skupne ponudnike iz razpisne dokumentacije v **Prilogi 1**.

Zamenjava skupnega ponudnika se uredi s sklenitvijo aneksa k tej pogodbi. Skupni ponudniki morajo pred sklenitvijo aneksa k pogodbi naročniku predložiti pisno pogodbo, v kateri uredijo svoja razmerja in postane nova priloga **Priloge 2** oziroma te pogodbe.

Podizvajalci

Izvajalec je dolžan vsa dela izvršiti sam in s podizvajalcem/a/ci nazivi podizvajalcev, naslov (v nadaljevanju: podizvajalec), ki ga/ju/jih je navedel izvajalec v ponudbi, dani v postopku oddaje javnega naročila.

Izvajalec v celoti odgovarja naročniku za izpolnitev te pogodbe, ne glede na število podizvajalcev.

Izvajalec mora med izvajanjem pogodbenih del naročnika obveščati o morebitnih spremembah v zvezi s podizvajalci.

Zamenjava podizvajalca ali vključitev novega podizvajalca je mogoča le v primeru, če novi podizvajalec izpolnjuje vse pogoje iz te pogodbe, razpisne dokumentacije predmetnega javnega naročila ter zakona in ob predhodnem soglasju naročnika. V tem primeru mora izvajalec naročniku najkasneje v 5 dneh po spremembi predložiti:

- navedbo novega podizvajalca ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- navedbo kontaktnih podatkov in zakonitih zastopnikov predlaganih novih podizvajalcev,
- izpolnjene obrazce, ki se zahtevajo po **Prilogi 1** oziroma podatke in dokumente in drugega odstavka 94. člena ZJN-3,
- zahtevo novega podizvajalca za neposredno plačilo, če novi podizvajalec to zahteva,
- svojo pisno izjavo in pisno izjavo zamenjanega podizvajalca, da je ta podizvajalec prejel plačilo za izvedene pogodbene obveznosti in da sta mu naročnik in izvajalec plačala vse nesporne terjatve,
- izjave o varovanju zaupnih podatkov,
- drugo, kar zahteva naročnik v konkretnem primeru.

Naročnik in izvajalec skleneta v primeru zamenjave podizvajalca aneks k tej pogodbi, v katerem morata posebej urediti položaj podizvajalca v skladu z zakonom.

Če je izvajalec v ponudbi predložil izjavo podizvajalca, da ta zahteva s strani naročnika neposredno plačilo podizvajalčeve terjatve do izvajalca, izvajalec pooblašča naročnika s to pogodbo, da na podlagi potrjenega računa s strani izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu.

Če izvajalec v ponudbi ni predložil izjave podizvajalca, da ta zahteva neposredno plačilo podizvajalčeve terjatve do izvajalca, mora izvajalec naročniku najpozneje v 60 dneh od plačila računa posredovati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve po tej pogodbi, sicer bo naročnik vložil predlog za uvedbo postopka v skladu s sedmim odstavkom 94. člena ZJN-3.

VIII. REKLAMACIJE, ZAMUDA IN POGODBENA KAZEN

9. člen

Naročnik ima pravico in dolžnost reklamirati nekvalitetno čiščenje prostorov, izvajalec mora reklamacijo rešiti in prostor očistiti v roku 3 ur od prejema poziva.

Naročnik si pridržuje pravico do nenapovedanih kontrol izvajanja čiščenja ob prisotnosti pooblaščenih oseb izvajalca. V kolikor se z zapisnikom ugotovijo pomanjkljivosti ob pregledu, se pisno določi rok za njihovo odpravo. V primeru neodprave napak v določenem roku iz zapisnika, lahko naročnik unovči pogodbeno kazen iz drugega in/ali tretjega odstavka 10. člena te pogodbe.

10. člen

Zamuda izvajalca nastopi, kadar ta ne izpolni svojih obveznosti v dogovorjenem obsegu, načinu, kakovosti, rokih in količini.

V primeru zamude, ki je nastala izven primerov višje sile in/ali razlogov na naročnikovi strani, je naročnik upravičen zaračunati izvajalcu pogodbeno kazen za vsak dan zamude roka iz prvega in drugega odstavka 9. člena pogodbe in 38. alineje drugega odstavka 5. člena pogodbe v višini 200 EUR brez DDV, vendar skupaj največ 10 % okvirne pogodbene vrednosti brez DDV za vsak posamezen primer zamude rokov. Naročnik je upravičen do pogodbene kazni iz tega odstavka od prvega dne zamude naprej ne glede na postavitev dodatnega roka izvajalcu za odpravo kršitve.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka je naročnik izven primerov višje sile in/ali razlogov na svoji strani upravičen v primeru neizpolnitve ali le delne izpolnitve obveznosti po tej pogodbi izvajalcu zaračunati pogodbeno kazen v višini 10 % okvirne pogodbene vrednosti brez DDV.

V primeru kršitve obveznosti varovanja zaupnih podatkov je naročnik izven primerov višje sile in/ali razlogov na svoji strani upravičen zaračunati izvajalcu pogodbeno kazen v višini 10 % okvirne pogodbene vrednosti brez DDV za vsak posamezen primer, ne glede na pogodbeni kazni iz drugega in/ali tretjega odstavka tega člena.

Pogodbene kazni se obravnavajo in zaračunavajo ločeno in samostojno. Obračunajo se pri plačilu oziroma jih je izvajalec dolžan plačati v roku 30 dni po pisnem pozivu naročnika. Naročnik si lahko pogodbeno kazen poplača tudi z unovčitvijo veljavnega finančnega zavarovanja, s katerim razpolaga. Naročnik mora izvajalcu najkasneje ob primopredaji/potrditvi opravljenih pogodbenih obveznosti sporočiti, da si pridržuje pravico do pogodbene kazni zaradi zamude rokov. Naročnik ima pravico zahtevati od izvajalca pogodbeno kazen zaradi neizpolnitve pogodbenih obveznosti ali pa zahtevati izpolnitev pogodbenih obveznosti.

Naročnik ima pravico zahtevati pogodbeno kazen za neizpolnitev, tudi če presega škodo, ki mu je nastala, in tudi če mu ni nastala nobena škoda. Če je škoda, ki nastane naročniku, večja od pogodbene kazni za neizpolnitev pogodbenih obveznosti, ima pravico zahtevati razliko do popolne odškodnine.

IX. ODGOVORNOST IN VIŠJA SILA

11. člen

Plačilo pogodbene kazni in unovčitev meničnega zavarovanja po tej pogodbi ne odvezuje izvajalca od izpolnitve pogodbenih obveznosti, naročnika pa od pravice do odstopa od pogodbe.

Izvajalec je v primeru kršitve te pogodbe, ne glede na uveljavljanje institutov po tej pogodbi, naročniku dolžan povrniti vso nastalo direktno škodo, prav tako tudi škodo, nastalo zaradi odgovornosti izvajalca na drugi pravni podlagi.

Naročnik bo uveljavljal v primeru kršitev te pogodbe najprej pogodbeno kazen po tej pogodbi. Če jih izvajalec ne bo plačal v roku ali si s tem ne bo povrnil nastale škode, bo unovčil finančna zavarovanja, če so predvidena s pogodbo. V primeru, da si z uveljavljanjem institutov po tej pogodbi naročnik ne povrne nastale škode, lahko zahteva povrnitev škode v skladu s predpisi.

Pogodbena stranka, pri kateri nastane višja sila, mora takoj o njej pisno obvestiti nasprotno stranko, z deli pa nadaljevati takoj, ko razlogi prenehajo. V času višje sile se pogodbene obveznosti prekinejo, če se obe stranki pisno uskladita, da je nastopila višja sila, ki onemogoča izvajanje pogodbenih obveznosti. O prenehanju višje sile mora stranka takoj obvestiti nasprotno stranko. Za višjo silo se štejejo vsi nepredvideni dogodki, na katere nobena od pogodbenih strank nima ali ni imela vpliva in jih ni mogla preprečiti ali odvrniti ter so preprečili izvrševanje pogodbenih obveznosti, kljub skrbnosti dobrega strokovnjaka s strani pogodbene stranke. Izvajalec je dolžan v primeru dogodka višje sile takoj pristopiti k odpravi posledic, če te vplivajo na naročnikove pravice. Izvajalec si mora prizadevati za zmanjšanje nastanka škode naročnika zaradi nastale višje sile. Pogodbeni stranki lahko ugotovita morebitne spremembe obveznosti iz pogodbe ter na podlagi tega skleneta ustrezen aneks k tej pogodbi.

Izvajalec je odgovoren za škodo na delovnih sredstvih, prostorih, opremi in napravah naročnika, ki jo zaradi malomarnosti ali nestrokovnosti povzročijo delavci, ki opravljajo storitve čiščenja. O nastanku škode je izvajalec dolžan takoj oziroma v najkrajšem možnem času obvestiti naročnika. Povzročena škoda se ugotavlja na podlagi skupnega ogleda predstavnikov pogodbenih strank, čemur sledi zapisnik. V primeru, da je ugotovljena škoda, ki je bila povzročena zaradi malomarnega ali nestrokovnega opravljanja dela s strani izvajalca, je izvajalec dolžan plačati popravilo poškodovane opreme ali naprav.

X. FINANČNA ZAVAROVANJA

12. člen

Izvajalec je kot menično zavarovanje za dobro izvedbo svojih pogodbenih obveznosti ob podpisu te pogodbe dolžan naročniku izročiti dve bianco menici z dvema meničnima izjavama in z dvema nalogoma za njuno plačilo, izpolnjeni po predlogi iz Obrazca 13: Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti **Priloge 1**, vsako do višine 5 % okvirne pogodbene vrednosti naročila z DDV veljavni od začetka veljavnosti pogodbe do vključno 30 dni po prenehanju veljavnosti pogodbe. V obdobju dodatnih 30 dni po prenehanju pogodbe je zavarovanje veljavno, tudi če pogodba preneha in ga lahko naročnik v tem dodatnem roku po prenehanju pogodbe unovči zaradi kršitev pogodbe v času njene veljavnosti.

Pogodba se sklene pod odložnim pogojem, da izvajalec naročniku ob podpisu pogodbe predloži zahtevano menično zavarovanje iz prejšnjega odstavka v zahtevani obliki in zahtevanem roku. V nasprotnem primeru se šteje, da pogodba ni sklenjena.

Naročnik bo menično zavarovanje unovčil ne glede na morebitna uveljavljanja drugih institutov po tej pogodbi, vendar po poteku pisnega roka izvajalcu za odpravo kršitve, če izvajalec ne bo izpolnil svojih obveznosti po tej pogodbi v dogovorjenem načinu, roku, obsegu, kakovosti in količini oziroma če svojih pogodbenih obveznosti ne bo izpolnil ali jih bo izpolnil le delno.

Menici z meničnima izjavama in nalogoma za njuno plačilo skupaj predstavljajo sestavni del in **Priloge 4** te pogodbe.

V primeru delne ali celotne unovčitve meničnega zavarovanja, ne da bi naročnik odstopil od te pogodbe, se izvajalec naročniku zaveže v roku 10 dni od njegovega poziva zagotoviti novo enakovredno zavarovanje.

Če pride do soglasnega podaljšanja pogodbenega roka, se za enako obdobje podaljša tudi rok veljavnosti zavarovanja.

Izvajalec mora v primeru svojih statusnih sprememb oziroma prenosa izvajanja pogodbe na drug poslovni subjekt zagotoviti, da nov poslovni subjekt takoj predloži naročniku ustrezno zavarovanje po tem členu pogodbe. V nasprotnem primeru lahko naročnik uveljavi izvajalčevo menično zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, s katero razpolaga na podlagi te pogodbe.

Naročnik bo menici, če ju ne bo uporabil, vrnil izvajalcu v 30 dneh po prenehanju veljavnosti meničnega zavarovanja in prejemu izvajalčeve pisne zahteve za vrnitev.

XI. TEMELJNE OKOLJSKE ZADEVE

13. člen

Izvajalec mora storitve čiščenja po tej pogodbi izvajati tako, da bo pri njihovi izvedbi upošteval okoljske vidike in cilje zelenega javnega naročanja v skladu z vsakokrat veljavno Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 121/21, 132/23 in 43/25 s spremembami in dopolnitvami).

XII. VAROVANJE ZAUPNIH PODATKOV

14. člen

Pogodbeni stranki se zavezujeta, da bosta med izvajanjem te pogodbe, kot tudi po prenehanju njene veljavnosti, varovali vse osebne podatke, poslovne skrivnosti, tajne podatke in druge zaupne podatke /v nadaljevanju: zaupni podatki/ iz te pogodbe ali zaupne podatke, ki so v zvezi s to pogodbo ali se bosta z njimi seznanili med izvajanjem te pogodbe, kot podatke, za katere veljajo pravila o varovanju zaupnih podatkov glede na vrsto posameznega zaupnega podatka in jih ne bosta uporabili zase ali tretje osebe ali posredovali tretjim osebam.

Obveznost iz prejšnjega odstavka ne velja za podatke, ki v skladu z veljavnimi predpisi štejejo za javne.

Izvajalec bo zaupne podatke naročnika uporabil izključno za izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu s to pogodbo.

Izvajalec mora pridobiti dovoljenje naročnika za pridobivanje osebnih podatkov tretjih oseb v zvezi z izvrševanjem naročnikovih pravic po sklenjeni pogodbi.

Če se bosta pogodbeni stranki med izvajanjem te pogodbe seznanili z osebnimi podatki, je vsaka pogodbeni stranka dolžna varovati in obdelovati te osebne podatke, kot upravljavec v skladu z evropsko in nacionalno zakonodajo varstva osebnih podatkov. Vsaka pogodbeni stranka mora posamezniku, s čigar osebnimi podatki razpolaga, zagotavljati pravice posameznika v skladu z zakonodajo, ki jo zavezuje. Pogodbeni stranki se strinjata, da ne obdelujeta osebnih podatkov, pridobljenih na podlagi te pogodbe v imenu druge pogodbene stranke in da nobena izmed strank ni pogodbeni obdelovalec druge pogodbene stranke, saj predmet te pogodbe ni obdelava osebnih podatkov. Osebnih podatkov posameznikov, ki sodelujejo pri izvajanju pogodbe ali so drugače pomembni za izvajanje pogodbe, se med pogodbenima strankama izmenjujejo zato, da lahko posamezna pogodbeni stranka izvede svoje pogodbene obveznosti oziroma uveljavlja svoje pravice po tej pogodbi (torej vsaka pogodbeni stranka obdeluje osebne podatke v svojem imenu). Vsaka pogodbeni stranka obdeluje osebne podatke le na načine, kot so nujno potrebni za izvajanje te pogodbe in jih hrani le toliko časa, kot je nujno potrebno za izvajanje te pogodbe in njeno pravno varstvo ter jih varuje z ustreznimi tehničnimi in organizacijskimi ukrepi, ki varujejo pred nedovoljeno oziroma nezakonito obdelavo, nenamerno izgubo, uničenjem ali poškodbo. Vsaka pogodbeni stranka poskrbi, da ima zakonito pravno podlago za posredovanje osebnih podatkov posameznika drugi pogodbeni stranki.

Splošna izjava o varovanju zasebnosti (o varstvu osebnih podatkov) v Banki Slovenije je objavljena na njeni spletni strani na povezavi <https://www.bsi.si/varovanje-zasebnosti>.

Izvajalec bo zagotovil, da bodo osebe, ki bodo neposredno izvajale pogodbene obveznosti, seznanjene s tem, da morajo varovati zaupnost podatkov ves čas, tudi po prenehanju delovnega razmerja ali drugega pravnega razmerja pri izvajalcu. Izvajalec je odgovoren, če po njegovi krivdi ali krivdi oseb, ki bodo neposredno izvajale dela, pride do nepooblaščen uporabe oziroma razkritja zaupnih podatkov iz te pogodbe.

Naročnik lahko posreduje pristojnim organom in organizacijam podatke v zvezi s to pogodbo in naročilom, ki jih ti zahtevajo na podlagi predpisov. Naročnik lahko objavi celotno vsebino pogodbe, če tako zahtevajo predpisi.

V primeru kršitve obveznosti varovanja zaupnih podatkov je izvajalec naročniku dolžan plačati pogodbeno kazen iz četrtega odstavka 10. člena te pogodbe, v primeru nastanka škode pa tudi vso direktno škodo, ki navedeni znesek presega.

15. člen

Izvajalec se zavezuje pred pričetkom del javiti naročniku seznam oseb, ki bodo neposredno izvajale dela in se seznanjale z zaupnimi podatki naročnika in podpisati vzorec Izjave o jamstvu, ki je sestavni del in **Priloga 5** te pogodbe. Obveznost varovanja zaupnih podatkov bo izvajalec razširil na vse, ki bodo neposredno izvajali dela po tej pogodbi, na način, da bo pred pričetkom del zagotovil naročniku od njih podpisan vzorec Izjave o varovanju zaupnih podatkov, ki je sestavni del in **Priloga 6** te pogodbe. Podpisane izjave iz tega člena niso sestavni del pogodbe, pač pa jih skrbnik pogodbe na strani naročnika hrani do poteka roka hrambe.

Ob podpisu te pogodbe naročnik po potrebi izvajalca na pisen način seznani z dodatnimi vsebinami svoje varnostne politike in postopkov varovanja zaupnih podatkov v medsebojnem komuniciranju za zagotavljanje učinkovitega izvajanja pogodbenih obveznosti in varovanja zaupnih podatkov. Izvajalec se zavezuje spoštovati varnostne politike in postopke varovanja zaupnih podatkov, sporočene v skladu s predhodnim stavkom.

Na naročnikovo zahtevo je izvajalec dolžan izvajati tudi dodatne postopke, ki za naročnikove delovne potrebe predstavljajo nujen varnostni standard.

Naročnik ima pravico beleženja in spremljanja vseh aktivnosti, ki jih izvajalec izvaja v zvezi s pogodbo in preklicati izvajalčeve dostopne pravice.

Izvajalec je dolžan naročnika takoj opozoriti na kršitve oziroma varnostne incidente v zvezi z nepooblaščenno uporabo oziroma razkritjem osebnih podatkov in ostalih zaupnih podatkov iz te pogodbe.

XIII. PROTIKORUPCIJSKA KAVZULA

16. člen

Ta pogodba je nična v primeru, če kdo v imenu ali na račun izvajalca, predstavnika, zastopnika ali posredniku naročnika obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist:

- za pridobitev tega posla ali
- za sklenitev tega posla pod ugodnejšimi pogoji ali
- za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali
- za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je naročniku povzročena škoda, ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku, zastopniku ali posredniku naročnika, izvajalcu ali njegovemu predstavniku, zastopniku ali posredniku.

Izvajalec je zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj predložil naročniku pisno izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu izvajalca, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe z izvajalcem. Za fizične osebe izjava vsebuje ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva. Če izvajalec predloži lažno izjavo oziroma da neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe. Izvajalec mora javiti naročniku spremembo njegovega lastništva najkasneje v roku 5 delovnih dni po spremembi.

XIV. PRENEHANJE POGODBE IN SOCIALNA KLAVZULA

17. člen

Pogodba lahko preneha:

- s pretekom časa, za katerega je bila sklenjena,
- z odpovedjo pogodbe s strani ene od strank v skladu s to pogodbo,
- z odstopom od pogodbe s strani pogodbi zveste stranke v skladu s to pogodbo,
- s sporazumom pogodbenih strank ali
- če zakon tako določa.

Naročnik lahko odpove pogodbo z odpovednim rokom 30 dni, če je proti izvajalcu uveden postopek prisilne poravnave, stečaja ali likvidacijski postopek.

Odpovedni rok začne teči naslednji dan od prejema odpovedi. Odstop od pogodbe začne veljati z dnem prejema odstopa.

Vsaka stranka lahko odstopi od te pogodbe, če druga pogodbeni stranka kršitve v postavljenem roku ne odpravi, kljub predhodnem pisnem opominu in zahtevi za odpravo kršitve.

Izvajalec izrecno soglaša, da se kot kršitev pogodbe, zaradi katere je mogoče odstopiti od pogodbe po prejšnjem odstavku, razumejo tudi krivdni razlogi, kot so nekvalitetno, nestrokovno, nepravočasno, nevestno itd. izvajanje pogodbenih obveznosti, zaradi:

- katerih vsaj ena izmed pogodbenih obveznosti ni v celoti izpolnjena ali je izpolnjena pod pričakovanji, značilnimi za strokovnjake s področja predmeta javnega naročila ali
- česar ni več mogoče uresničiti namena, ki ga pogodba zasleduje ali
- katerih obstaja utemeljen dvom naročnika, da izvajalec v bistvenem delu ne bo izpolnil svojih obveznosti.

Izvajalec izrecno soglaša, da se kot kršitev pogodbe, zaradi katere je mogoče odstopiti od pogodbe, razumejo tudi kršitve poklicnih pravil, kot so ravnanja oziroma sum o obstoju naslednjih ravnanj:

- zloraba zaupnih podatkov, vključno s kakršnimikoli osebnimi podatki;
- korupcija, kot jo opredeljuje zakon, ki ureja integriteto in preprečevanje korupcije;
- katerakoli vrsta prevar ali druge vrste škodljivega ravnanja v razmerju do tretjih oseb (poslovnih partnerjev, zaposlenih, strank), ki je ali bi lahko povzročilo večjo škodo (materialno ali nematerialno);
- razlogi za pregon kaznivega dejanja iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3;
- druga dejanja, zaradi katerih bi bil naročnik sam izpostavljen prekršku, civilni ali kazenski odgovornosti ali bi zaradi njih utrpel materialno ali nematerialno škodo (z zmanjšanjem ugleda).

Naročnik lahko ne glede na določila zakona, ki ureja obligacijska razmerja, odstopi od pogodbe naslednjih primerih:

- javno naročilo je bilo med izvajanjem bistveno spremenjeno, kar terja nov postopek javnega naročanja;
- v času oddaje javnega naročila je bil izvajalec v enem od položajev, zaradi katerega bi ga naročnik moral izključiti iz postopka javnega naročanja, pa s tem dejstvom naročnik ni bil seznanjen v postopku javnega naročanja;
- zaradi hudih kršitev obveznosti iz PEU, PDEU in ZJN-3, ki jih je po postopku v skladu z 258. členom PDEU ugotovilo Sodišče Evropske unije, javno naročilo ne bi smelo biti oddano izvajalcu.

Pogodbeno razmerje preneha v primeru prenehanja izvajalca. V kolikor se spremeni subjekt izvajalca zaradi prestrukturiranja na izvajalčeve univerzalne pravne naslednike (pripojitev, spojitve, prenos premoženja, preoblikovanje ...) ali zaradi insolventnosti si naročnik pridržuje pravico, da spremeni pogodbo v skladu z določbami 95. člena ZJN-3.

V primeru naročnikovega odstopa od pogodbe lahko naročnik od izvajalca uveljavlja odškodnino za povzročeno škodo in povrnitev stroškov. Naročnik izvajalcu ni odgovoren za odstop od pogodbe oziroma odpoved pogodbe.

18. člen

Naročnik mora periodično, po izteku vsakih šest mesecev od sklenitve pogodbe ali okvirnega sporazuma preveriti, ali je na dan tega preverjanja izpolnjena ena ali več naslednjih okoliščin:

- a) izvajalcu ali podizvajalcu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa izvajalca ali podizvajalca, ali osebi, ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, je bila izrečena pravnomočna sodba zaradi kaznivega dejanja iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3,
- b) izvajalec ali njegov podizvajalec ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan preverjanja znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da izvajalec ali njegov podizvajalec ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan preverjanja ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne preverjanja,
- c) je izvajalec ali njegov podizvajalec izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja,
- d) je v zadnjih treh letih pred dnevom tega preverjanja pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri izvajalcu ali njegovemu podizvajalcu 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.

Preverjanje iz prejšnjega odstavka bo naročnik izvedel s pridobitvijo podatkov iz uradnih evidenc. Kot zadosten dokaz, da ne obstajajo okoliščine iz a) točke prejšnjega odstavka, naročnik sprejme izpis iz ustrezne evidence, kakršna je kazenska evidenca, in izpis ni starejši od 4 mesecev od dneva preverjanja ali je pridobljen najpozneje v 20 dneh od roka za preverjanje; če te evidence ni, pa enakovreden dokument, ki ga izda pristojni sodni ali upravni organ v Republiki Sloveniji, drugi državi članici ali matični državi ali državi, v kateri ima sedež gospodarski subjekt, in iz katerega je razvidno, da ne obstajajo okoliščine iz a) točke prejšnjega odstavka.

Če je izvajalec ali njegov podizvajalec pravna oseba, s sedežem v drugi državi članici ali tretji državi je, ne glede na prejšnji odstavek, izvajalec dolžan zase in za svojega podizvajalca v roku petih dni po poteku vsakih šest mesecev od sklenitve pogodbe ali okvirnega sporazuma kot dokazilo, da niso izpolnjene okoliščine iz a), b) in d) točke predprejšnjega odstavka, naročniku posredovati potrdilo, ki ga izda pristojni organ v drugi državi članici ali tretji državi. Če država članica ali tretja država teh potrdil ne izdaja ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz a), b) in d) točke predprejšnjega odstavka, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo; če ta v državi članici ali tretji državi ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima sedež gospodarski subjekt. Če izvajalec s sedežem v drugi državi članici ali tretji državi dokazila iz tega odstavka ne dostavi v roku petih dni po poteku vsakih šest mesecev od sklenitve pogodbe ali okvirnega sporazuma, se šteje, da je izvajalec ali podizvajalec v enakem položaju, kot če bi bile izpolnjene okoliščine iz prvega odstavka.

Naročnik v primeru izpolnitve okoliščine iz prvega odstavka tega člena o tem v desetih dneh obvesti izvajalca (v nadaljevanju: izvajalec). Izvajalec lahko v roku, ki ga določi naročnik in ne sme biti

daljši od 15 dni, predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju okoliščin. Če je izpolnjena okoliščina iz drugega odstavka tega člena pri izvajalcu in če izvajalec ni predložil dokazov ali če jih je, pa naročnik oceni, da ti ukrepi ne zadoščajo, naročnik takoj, vendar najpozneje 60 dni od poteka roka za preverjanje okoliščin iz prvega odstavka tega člena, začne nov postopek javnega naročanja. Če je izpolnjena okoliščina iz prvega odstavka tega člena pri podizvajalcu, lahko izvajalec v roku, ki ga določi naročnik in ne sme biti daljši od 15 dni, predloži dokaze, da je podizvajalec sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost, kljub obstoju okoliščin. Če izvajalec ni predložil dokazov za podizvajalca ali če jih je, pa naročnik oceni, da ti ukrepi ne zadoščajo, lahko izvajalec v roku, ki ga določi naročnik in ne sme biti daljši od 15 dni, zamenja podizvajalca v skladu s 94. členom ZJN-3 ali sam prevzame del, ki ga je oddal v podizvajanje temu podizvajalcu, če ta zamenjava ali prevzem ne pomeni bistvene spremembe pogodbe. Če izvajalec v prej navedenih rokih ne prevzame del sam ali ne predlaga novega podizvajalca ali če naročnik v skladu s 94. členom ZJN-3 pravočasno predlaganega novega podizvajalca zavrne, naročnik takoj, vendar najpozneje 60 dni od poteka roka za preverjanje iz prvega odstavka tega člena, začne nov postopek javnega naročila.

Pogodba je sklenjena pod razveznim pogojem, ki se v primeru izpolnitve okoliščin iz prvega odstavka tega člena ter ob upoštevanju prejšnjega odstavka uresniči z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo. Če je okvirni sporazum sklenjen z več gospodarskimi subjekti, razvezni pogoj učinkuje le za gospodarski subjekt, za katerega je izpolnjena okoliščina iz drugega odstavka tega člena. V tem primeru se razvezni pogoj uresniči trideseti dan po izvedenem preverjanju o izpolnitvi okoliščin iz prvega odstavka tega člena.

XV. VARNOST IN ZDRAVJE PRI DELU

19. člen

Izvajalec mora pri izvedbi pogodbenih obveznosti upoštevati veljavno zakonodajo s področja varnosti in zdravja pri delu in varstva pred požarom. Za varnost in zdravje svojih delavcev ali podizvajalcev pri izvajanju pogodbenih del je v celoti odgovoren izvajalec v skladu z zakonodajo.

Izvajalec je odgovoren za vsakršno škodo, ki bi nastala komurkoli iz naslova opustitve ukrepov iz tega člena. Izvajalec odgovarja tudi za vso škodo, povzročeno tretjim osebam, ki so posledica izvedbe pogodbenih obveznosti.

Izvajalec je pred podpisom pogodbe dolžan predložiti naročniku odločbo o imenovanju osebe ali oseb, ki bodo zadolžena za dosledno izvajanje ukrepov za zagotavljanje zdravja in varnosti pri delu. Izvajalec jo/jih lahko zamenja le s pisnim soglasjem naročnika.

Obveznosti izvajalca za izvedbo varnega in zdravega dela so predvsem:

- izvajanje del organizirati tako, da pri tem ne bo ogroženo življenje in zdravje ljudi, varnost objekta, kjer se izvajajo dela, promet, sosednji objekti ali okolje,
- urediti začasno skladiščenje materiala glede na dane možnosti ter ustrezno zaščito,
- skleniti za potrebe zagotavljanja varnosti in zdravja pri delu na skupnem delovišču Sporazum o skupnem delovišču, ki je sestavni del in **Priloga 7** te pogodbe,
- naročnikovi kontaktni osebi pred pričetkom dela na delovišču predati v potrditev svoj program navodil oz. ukrepov za varno in zdravo delo,
- zagotoviti, da bodo dela na delovišču izvajali strokovno usposobljeni ali izkušeni delavci, ki bodo zdravstveno in invalidsko zavarovani, usposobljeni za varno in zdravo delo ter da bodo uporabljali osebno varovalno opremo,
- zagotoviti, da bodo vsa delovna sredstva, ki se bodo uporabljala na delovišču, ustrezno pregledana in brezhibna, da bodo pri delih uporabljeni stroji in naprave, ki ne puščajo mineralnih olj, ne oddajajo prekomerne količine izpušnih plinov in ne povzročajo prekomernega hrupa in ki izpolnjujejo zahteve veljavne zakonodaje,
- druge obveznosti določene s predpisi.

XVI. OSTALE DOLOČBE

20. člen

Spremembe in dopolnitve te pogodbe veljajo samo v obliki pisnega dodatka. Spremembe te pogodbe so možne samo ob izpolnjevanju določb 95. člena ZJN-3. Izvajalec zagotovi naročniku vse potrebne podatke, ki jih naročnik potrebuje za izpolnitev in obrazložitev pogojev iz tega člena.

Nobena od strank te pogodbe ne more prenesti te pogodbe v celoti ali posameznih iz nje izvirajočih pravic na tretjo osebo brez predhodnega pisnega soglasja nasprotne stranke. V primeru spremembe izvajalčevega statusa se pravice in obveznosti iz te pogodbe prenesejo na njegovega pravnega naslednika samo ob naročnikovem predhodnem pisnem soglasju.

V primeru, da eno ali več določil te pogodbe postane neveljavno, nezakonito ali neizvedljivo v kakršnemkoli pogledu, ta neveljavnost, nezakonitost ali neizvedljivost ne bo vplivala na nobeno drugo določilo tega dogovora in se bodo neveljavna, nezakonita ali neizvedljiva določila tolmačila, kot da niso bila del dogovora in dogovor se bo izvajal, kolikor je le možno, v skladu z originalnimi pogoji in namenom, vse dokler ne bosta strani določilo nadomestili z novim v obliki sprejema aneksa.

21. člen

Morebitne spore, ki bi nastali v zvezi z izvajanjem pogodbe, bosta pogodbeni stranki skušali rešiti sporazumno.

Če spornega vprašanja ne bi mogli rešiti sporazumno, lahko vsaka pogodbeni stranka sproži spor pri stvarno pristojnem sodišču v Ljubljani.

Glede vprašanj, ki jih ta pogodba posebej ne ureja, se uporablja slovensko pravo, še posebej Obligacijski zakonik in ZJN-3.

22. člen

Pogodba je sklenjena, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki, veljati pa začne pod odložnim pogojem, da izvajalec naročniku ob podpisu pogodbe predloži menično zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Pogodba začne veljati z dnem predložitve meničnega zavarovanja iz prejšnjega odstavka naročniku.

Pogodba se uporablja od 1. 9. 2026 do 31. 8. 2029.

Ne glede na prenehanje veljavnosti pogodbe na podlagi prejšnjega odstavka naslednje določbe ostanejo v veljavi do izpolnitve namena:

- varovanje zaupnosti iz 14. in 15. člena.

Pogodba je sestavljena v dveh izvodih, od katerih prejme vsaka od strank po en izvod.

V primeru elektronskega podpisa pogodbe prejmeta pogodbeni stranki le elektronsko podpisan izvod pogodbe, ki mora biti podpisan s strani obeh pogodbenih strank.

IZVAJALEC:

NAROČNIK:

Naziv izvajalca

BANKA SLOVENIJE

Ime Priimek

Ime Priimek

Naziv

Naziv

Podpis:

Podpis:

Datum:

Datum:

PRILOGE:

Priloga 1: Dokumentacija javnega naročila

Priloga 2: Ponudba

Priloga 3: Primopredajni zapisnik

Priloga 4: Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Priloga 5: vzorec Izjave o jamstvu

Priloga 6: vzorec Izjave o varovanju zaupnih podatkov

Priloga 7: Sporazum o skupnih deloviščih

NAVODILO: Ponudnikova odgovorna oseba obrazec potrdi z oddajo obrazca. Elektronsko oddani obrazec v informacijskem sistemu e-JN šteje za datiranega in podpisanega in je tako zavezujoč za ponudnika v razmerju do naročnika. Varen elektronski podpis overjen s kvalificiranim potrdilom je enakovreden fizičnemu podpisu.

Priloga 3 k pogodbi: Primopredajni zapisnik

PRIMOPREDAJNI ZAPISNIK

1. Osnovni podatki

Objekti:

Izvedena dela in površine za mesec:

Naročnik: Banka Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana

Izvajalec:

2. Komisija za pregled pogodbenih obveznosti

Za naročnika:

Za izvajalca:

3. Ugotovitve:

4. Zaključki:

Pregled opravljenih del (obkroži): USPEŠEN NI USPEŠEN

Za naročnika:

Za izvajalca:

Datum:

NAVODILO: Ponudnikova odgovorna oseba s potrditvijo vzorca pogodbe potrjuje tudi ta obrazec, zato se ga ne prilaga k ponudbi.

Priloga 5 k pogodbi:

IZJAVA O JAMSTVU

PODJETJE:

1.

Na podlagi Pogodbe o okolju prijaznih storitvah čiščenja poslovnih prostorov, z dne _____, sklenjene z Banko Slovenije, naše podjetje zanjo opravlja posamezna pogodbeno dela oziroma storitve /v nadaljevanju: **pogodbena dela**/.

2¹³.

Pogodbena dela bodo predvidoma potekala v času od _____ do _____, za podjetje pa jih bodo opravljali:

1. _____, EMŠO _____
2. _____, EMŠO _____
3. _____, EMŠO _____
4. _____, EMŠO _____

/v nadaljevanju: **zaposleni**/.

3.

Zakoniti zastopnik podjetja /v nadaljevanju: podpisnik/ Banki Slovenije pod materialno in kazensko odgovornostjo jamčim za točnost podatkov o zaposlenih in se hkrati kot podpisnik te izjave zavežujem, da:

- bom/bomo zaupne podatke uporabljal/i v dovoljenem obsegu izključno za izvajanje pogodbenih obveznosti po tej pogodbi ter da jih niti v času njenega izvajanja, niti kadarkoli po izteku njene veljavnosti, ne bom/bomo uporabil/i zase ali za tretjega in jih ne bom/bomo posredoval/i tretjim osebam;
- bom/bomo v primeru, da so mi/nam bili prejeti zaupni podatki odtujeni, o incidentu takoj obvestil/i naročnikovo kontaktno osebo;
- s svojimi dejanji in aktivnostmi ne bom/bomo ogrožal/i razpoložljivosti in neoporečnosti virov naročnikovega informacijskega sistema;
- bom/bomo po opravljenih pogodbenih delih ali ob prenehanju del v Banki Slovenije nemudoma vrnil/i vse dokumente, ki jih bom/bomo uporabljal/i pri svojem delu in izbrisal/i vse morebitne kopije zaupnih podatkov, ki sem/smo jih z njenim dovoljenjem za potrebe izvedbe pogodbenih del hranil/i izven njenega informacijskega sistema;
- ob podpisu te izjave ne poznamo/o nobenega razloga ali okoliščine, ki bi dopuščala kakršenkoli dvom o nestrokovnosti ali neprimernih osebnih lastnostih zaposlenih (npr. kriminalna preteklost, nedovoljena posest orožja, odvisnost od mamil, alkohola ipd.), ki bodo opravljali dela;

¹³ V primeru večjega števila zaposlenih se izjava ustrezno prilagodi v tem delu.

- če bom/bomo izvedel/i za okoliščine iz prejšnje alineje, se zavežem/o Banko Slovenije o tem takoj obvestiti, zaposlenemu pa takoj preprečiti opravljanje vsakršnega nadaljnjega dela zanj;
- sem/smo seznanjen/i s predpisi varovanja osebnih in zaupnih podatkov;

pri tem se zavedam oziroma zavedamo:

- da so osebe, ki se seznanijo z zaupnimi podatki Banke Slovenije, dolžne varovati te podatke v skladu s 47. členom Zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 72/06 – UPB1, s spremembami in dopolnitvami);
- da kršitev poslovne skrivnosti predstavlja kršitev Zakona o poslovni skrivnosti (Uradni list RS, št. 22/19 s spremembami in dopolnitvami);
- da izdaja in neupravičena pridobitev poslovne tajnosti predstavlja kaznivo dejanje po 236. členu, zloraba informacijskega sistema kaznivo dejanje po 237. členu in izdaja tajnih podatkov kaznivo dejanje po 260. členu Kazenskega zakonika Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/12 – UPB2 s spremembami in dopolnitvami);
- da nastanek škode zaradi kršitve varovanja zaupnih podatkov lahko povzroči odškodninsko odgovornost kršitelja po določenih Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. 97/07 – UPB1 s spremembami in dopolnitvami);
- da moram/o varovati zaupne in tajne podatke, za katere izvem/o pri svojem delu tudi v skladu z določili Zakona o bančništvu (Uradni list RS, št. 15/26 s spremembami in dopolnitvami) in Zakona o tajnih podatkih (Uradni list RS, št. 50/06 – UPB2 s spremembami in dopolnitvami), pri svojem delu pa upoštevati tudi vsakokrat veljavni Zakon o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/22, s spremembami in dopolnitvami) in Splošno uredbo EU o varstvu osebnih podatkov 2016/679;

ter izrecno dovoljujem:

- da naročnik pri uveljavljanju svojih pravic v zvezi s to izjavo pridobiva osebne podatke pri upraviteljih osebnih podatkov;
- da naročnik v zavarovanje svojih zakonitih interesov uporabi to mojo izjavo in z njo prevzete obveznosti tudi pred sodiščem.

Dne _____

Zakoniti zastopnik (*tiskano*): _____

Podpis: _____

NAVODILO: Ponudnikova odgovorna oseba s potrditvijo vzorca pogodbe potrjuje tudi ta obrazec, zato se ga ne prilaga k ponudbi.

Priloga 6 k pogodbi:

IZJAVA O VAROVANJU ZAUPNIH PODATKOV

Podpisani/a _____, EMŠO _____ /v nadaljevanju: **zaposleni**/, bom na podlagi Pogodbe o okolju prijaznih storitvah čiščenja poslovnih prostorov, z dne _____, sklenjene med Banko Slovenije in izvajalcem, za izvajalca v času od _____ do _____ opravljal/a posamezna pogodbeni dela oziroma storitve /v nadaljevanju: **pogodbena dela**/.

V zvezi z izvajanjem pogodbenih del se zaposleni moram ali utegnem seznaniti z zaupnimi podatki različne vrste (državne, vojaške, uradne, poslovne skrivnosti) in različne stopnje (strogo zaupne, zaupne), ki med drugim lahko vsebujejo tudi zaupne tehnične podatke, bančne skrivnosti, številke računov ter druge podatke in informacije, ki so označeni z vrsto in stopnjo zaupnosti /v nadaljevanju **zaupni podatki**/, zato izjavljam, da:

- bom zaupne podatke uporabljal/a v dovoljenem obsegu izključno za izvajanje pogodbenih obveznosti po tej pogodbi ter da jih niti v času njenega izvajanja, niti kadarkoli po izteku njene veljavnosti, ne bom uporabil/a zase ali za tretjega in jih ne bom posredoval/a tretjim osebam;
- bom v primeru, da so mi bili prejeti zaupni podatki odtujeni, o incidentu takoj obvestil/a naročnikovo kontaktno osebo;
- s svojimi dejanji in aktivnostmi ne bom ogrožal/a razpoložljivosti in neoporečnosti virov naročnikovega informacijskega sistema;
- bom po opravljenih pogodbenih delih ali ob prenehanju del v Banki Slovenije nemudoma vrnil/a vse dokumente, ki jih bom uporabljal/a pri svojem delu in izbrisal/a vse morebitne kopije zaupnih podatkov, ki sem jih z njenim dovoljenjem za potrebe izvedbe pogodbenih del hranil/a izven njenega informacijskega sistema;
- sem seznanjen/a s predpisi varovanja osebnih in zaupnih podatkov;

pri tem se zavedam:

- da so osebe, ki se seznanijo z zaupnimi podatki Banke Slovenije, dolžne varovati te podatke v skladu s 47. členom Zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 72/06 – UPB1, s spremembami in dopolnitvami);
- da kršitev poslovne skrivnosti predstavlja kršitev Zakona o poslovni skrivnosti (Uradni list RS, št. 22/19);
- da izdaja in neupravičena pridobitev poslovne tajnosti predstavlja kaznivo dejanje po 236. členu, zloraba informacijskega sistema kaznivo dejanje po 237. členu in izdaja tajnih podatkov kaznivo dejanje po 260. členu Kazenskega zakonika Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/12 – UPB2 s spremembami in dopolnitvami);
- da nastanek škode zaradi kršitve varovanja zaupnih podatkov lahko povzroči odškodninsko odgovornost kršitelja po določilih Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. 97/07 – UPB1 s spremembami in dopolnitvami);
- da moram varovati zaupne in tajne podatke, za katere izvem pri svojem delu tudi v skladu z določili Zakona o bančništvu (Uradni list RS, št. 15/26 s spremembami in dopolnitvami) in Zakona o tajnih podatkih (Uradni list RS, št. 50/06 – UPB2 s spremembami in dopolnitvami),

pri svojem delu pa upoštevati tudi vsakokrat veljavni Zakon o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/22) in Splošno uredbo EU o varstvu osebnih podatkov 2016/679;

ter izrecno dovoljujem:

- da naročnik pri uveljavljanju svojih pravic v zvezi s to izjavo pridobiva osebne podatke pri upravljalcih osebnih podatkov;
- da naročnik v zavarovanje svojih zakonitih interesov uporabi to mojo izjavo in z njo prevzete obveznosti tudi pred sodiščem.

Dne _____

Ime in priimek zaposlenega: _____

Podpis: _____

NAVODILO: Ponudnikova odgovorna oseba s potrditvijo vzorca pogodbe potrjuje tudi ta obrazec, zato se ga ne prilaga k ponudbi.

Obrazec 15: PREDRAČUN

Ponudnik:

Na podlagi postopka oddaje javnega naročila "Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov", ki se vodi po odprtem postopku, objavljenem na Portalu javnih naročil in v Uradnem listu EU, vam dajemo naslednji

PREDRAČUN

I. Cena rednega čiščenja:

Zap. št.	Vrsta čiščenja	Skupna količina v m ²	Cena za 1 m ² v € brez DDV	Cena mesečnega čiščenja v € brez DDV	Cena letnega čiščenja v € brez DDV
		(a)	(b)	(a x b)	(a x b) x 12 mesecev
1.	Redno mesečno čiščenje	12.844,1			
Skupna vrednost letnega rednega čiščenja brez DDV (I):					
Osnova € DDV (22%):					
Skupna vrednost letnega rednega čiščenja z DDV:					

II. Cena generalnih in ostalih čiščenj:

Zap. št.	Vrsta čiščenja	Skupna količina	Letna frekvenca čiščenja	Cena za 1x ali 1h čiščenja v € brez DDV	Cena letnega čiščenja v € brez DDV
			(a)	(b)	(a x b)
1.	Čiščenje več velikih steklenih površin vključno z okvirji	163,8 m ²	12 x		
2.	Generalno temeljito čiščenje oken	2.405,2 m ²	2 x		
3.	Čiščenje zunanjih lamelnih kovinskih žaluzij, okvirjev in vodil	567,8 m ²	1 x		
4.	Čiščenje steklenega stropa avle	164,0 m ²	2 x		
5.	Strojno in ročno čiščenje, poliranje talnih kamnitih oblog	2.365,6 m ²	2 x		

6.	Čiščenje teraco stopnic in hodnikov	467,5 m ²	1 x		
7.	Kemično čiščenje tekstilnih talnih oblog	225,8 m ²	12 x		
8.	Kemično čiščenje tekstilnih talnih oblog	3.224 m ²	1 x		
9.	Čiščenje vseh vrst zaves	6.900 m ²	1 x		
10.	Čiščenje lamelnih zaves	100 m ²	1x		
11.	Čiščenje dvorišč, teras in balkonov	1.223,9 m ²	2 x		
12.	Generalno čiščenje glavne kuhinje, restavracije, bife 5. nadstropje, interni bife avla s pomivalnico	269,5 m ²	4 x		
13.	Čiščenje centralnega arhiva, skladišča	152,7 m ²	1 x		
14.	Čiščenje prostorov Ulica Ambrožič Novljana 7, Ljubljana	329 m ²	3 x		
15.	Čiščenje kolesarnice Ajdovščina 4, Ljubljana	173 m ²	3 x		
16.	Generalno čiščenje muzeja oz numizmatike (ob selitvah, dogodkih)	187,2 m ²	2 x		
17.	Čiščenje male galerije	71,1 m ²	6 x		
18.	Razne druge storitve čiščenja (ob selitvah, dogodkih gradbenih preureditvah prostorov in drugih nepredvidenih dogodkih)	200 ur	200 ur		
Skupna letna vrednost generalnih in ostalih čiščenj brez DDV (2):					
Osnova € (pod zap. št.: _____) DDV (9,5%):					
Osnova € (pod zap. št.: _____) DDV (22%):					
Skupna letna vrednost generalnih in ostalih čiščenj z DDV:					

Če ponudnik vpiše ceno nič (0) EUR ali ne izpolni postavke iz predračuna, se šteje, da je storitev brezplačna. Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.

Cena vsebuje vse elemente, ki po pogojih tega javnega naročila vplivajo na njen izračun: stroške dela, materialne stroške (delovna oprema, stroji in naprave, drobn inventar in potrošni material, stroški vseh čistil in sredstev za čiščenje, stroške higienskega in sanitarnega materiala, toaletni papir, brisačke, sedalne podloge, milo, razkužilna sredstva za delovne površine, nevtralizatorje vonja v pisoarjih in wc školjkah, osvežilce zraka v sanitarijah, vrečke za odpadke ipd.), manipulativne stroške, ostale nepredvidene stroške, morebiten popust, veljaven davek ter vse ostale stroške, ki jih kot strokovnjak s področja tovrstnih del mora še upoštevati za dobro izvedbo del, tako, da naročnika ne bremenijo kakršni koli drugi stroški, povezani s predmetom javnega naročila.

Zavedamo se, da naročnik ni zavezan realizirati ocenjenega obsega čiščenja.

M2 - Delež starejših delavcev (55 let ali več), ki so zaposleni na dan objave obvestila o javnem naročilu znaša _____.

M3 - Povprečna mesečna bruto plača na zaposlenega v letu 2025 je _____ €.

M4 – Certifikat Družbeno odgovoren delodajalec in certifikat Družini prijazno podjetje

Ponudnik označi s katerim certifikatom razpolaga

- ☐ osnovni certifikat "družini prijazno podjetje" (DPP)
- ☐ pristopni certifikat "družbeno odgovoren delodajalec" (DOD) (eno ali dve področji)
- ☐ pristopni certifikat "družbeno odgovoren delodajalec" (DOD) (tri ali štiri področja)
- ☐ polni certifikat "družini prijazno podjetje" (DPP)
- ☐ napredni certifikat "družbeno odgovoren delodajalec" (DOD) (eno ali dve področji)
- ☐ napredni certifikat "družbeno odgovoren delodajalec" (DOD) (tri ali štiri področja)

NAVODILO: Ponudnikova odgovorna oseba obrazec izpolni. Elektronsko oddani obrazec v informacijskem sistemu e-JN šteje za datiranega in podpisanega in je tako zavezujoč za ponudnika v razmerju do naročnika. Varen elektronski podpis overjen s kvalificiranim potrdilom je enakovreden fizičnemu podpisu.

PRILOGA I: Opis naročila in tehnične specifikacije predmet naročila

Predmet javnega naročila so storitve rednega čiščenja in generalnih čiščenj poslovnih in drugih prostorov na sledečih naročnikovih lokacijah:

- Slovenska cesta 35, Ljubljana,
- Cankarjeva cesta 1, Ljubljana,
- Cankarjeva cesta 3, Ljubljana,
- Štefanova ulica 1, Ljubljana,
- Ajdovščina 4, Ljubljana,
- Ulica Ambrožiča Novljana 7, Ljubljana.

A. OPIS STORITEV

Storitve se izvajajo z okoljsko manj obremenjujočimi čistili, higienskimi in drugim materialom vse skladno z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 121/21, 132/23 in 43/25 s spremembami in dopolnitvami).

Storitev čiščenja navedenih lokacij zajema čiščenje vseh talnih in stenskih površin, steklenih površin, delovnih površin v prostorih s pripadajočimi sanitarnimi in arhivskimi prostori, hodniki, stopnišči, čajnimi kuhinjami in dobavo potrebnih čistil, higienskega in sanitarnega materiala za vse navedene objekte. Zajema redna in generalna čiščenja iz opisa potrebnih del.

Vse zahtevane storitve čiščenja bo moral izbrani ponudnik (v nadaljnjem besedilu: izvajalec) izvajati kvalitetno, po pravilih stroke, v skladu z veljavnimi predpisi (zakoni, pravilniki, standardi), tehničnimi navodili, priporočili in normativi. Pogodbene storitve bo moral izvajati s strokovno usposobljenimi zaposlenimi delavci oz. kadrom. Pred nastopom dela bo moral izvajalec podpisati izjavo, ki jih bo pripravil naročnik (o varovanju zaupnih podatkov, o jamstvu, sporazum o skupnih deloviščih in podobno).

Kot strokovnjak s področja del je pri pripravi ponudbe dolžan upoštevati tudi vse ostalo, kar ni posebej navedeno in je za dobro izvedbo del to potrebno zajeti.

Pred oddajo ponudbe je ogled prostorov obvezen, naročnik bo izvajalcu izdal potrdilo o ogledu prostorov.

A.1 – DELOVNI ČAS REDNEGA ČIŠČENJA IN GENERALNIH/IZREDNIH ČIŠČENJ

Izvajalec mora upoštevati delovni čas naročnika, ki je med 7:00 in 18:00 (obvezni do 15:00) in redno čiščenje izvajati med 14:00 – 22:00 na vseh lokacijah v popoldanskem času.

Ne glede na prejšnji odstavek mora v dopoldanskem času izvajalec v okviru čiščenja zagotoviti:

- eno (1) osebo med 6:00 in 14:00 za potrebe rednega dnevnega čiščenja na Slovenski 35 in Štefanovi 1.
- eno (1) osebo med 11:00 in 14:00 za potrebe čiščenja v času obratovanja kuhinje in restavracije.

Delovni čas čiščenja se glede na spremenjene okoliščine pri naročniku lahko delno spremeni in ga je potrebno temu prilagoditi.

Delovni čas se razporeja ob upoštevanju potreb naročnika in sicer na način, da so delavci prisotni 8 ur skupaj, da torej ne prihaja do deljenega delovnega časa.

Generalna čiščenja se izvajajo med tednom popoldne po 16. uri in med vikendi.

Naročnik si v času trajanja pogodbe pridržuje pravico do spremembe časovnega režima izvajanja del, do obsega storitev vseh vrst čiščenja in do m² površin čiščenja glede na svoje dejanske potrebe. V vseh primerih se bo predhodno pravočasno uskladilo in seznanilo izvajalca del.

A.2 – SPECIFIKACIJA STORITEV REDNEGA ČIŠČENJA

Redno čiščenje je razdeljeno na aktivnosti, ki se izvajajo dnevno, tedensko in mesečno in različno glede na kakšen tip prostora gre.

Izvajalec mora imenovati/zagotoviti:

- **osebo za nadzor kakovosti storitev čiščenja,**
- **vodjo čistilk oziroma čistilcev,** ki mora biti del osebja in nenehno prisotna na objektu Slovenska cesta 35, s katero bo naročnik dnevno komuniciral, reševal reklamacije in dodeljeval naročila,
- **uporabo robotskih čistilnih strojev** kot sestavni del rednega čiščenja najmanj na lokaciji Cankarjeva cesta 1.

A.2.1 – Pisarne in sejne sobe

a) dnevno čiščenje:

- brisanje (suho in po potrebi tudi vlažno) delovnih površin, miz, stolov,
- odstranjevanje madežev, prahu in prstnih odtisov s pohištva, steklenih površin in oken, vrat, kljuk, okenskih okvirjev in polic ter stikal,
- čiščenje vseh vrst talnih oblog (sesanje tepihov in tekstilnih talnih oblog, kamnitih površin, keramike, pometanje, brisanje, pomivanje) in redno odstranjevanje madežev,
- iznos skodelic za kavo s krožniki, vrčev, kozarcev iz sejnih sob in občasno iz kakšne pisarne, kjer se sestanki podaljšajo preko delovnega časa na določeno mesto in v čajne kuhinje.

b) tedensko čiščenje:

- brisanje drobnega inventarja, telefonov, namiznih svetilk, nevitarnih delov računalniške opreme,
- temeljito čiščenje vrat, lesenih stenskih oblog, delovnih površin, miz in omar, korit za rože, rezalnikov papirja,
- temeljito čiščenje in odstranjevanje madežev iz vseh tekstilnih talnih oblog v vseh prostorih,
- odstranjevanje pajčevin.

c) mesečno čiščenje:

- čiščenje radiatorjev in radiatorjskih cevi,
- temeljito brisanje parapetnih kanalov, okenskih polic, okvirjev slik, podnožja stolov, miz, tabel, vtičnic,
- temeljito čiščenje zunanosti pohištva, vrat in podbojev,
- temeljito čiščenje steklenih sten in steklenih vrat,
- temeljito čiščenje parketa,
- mokro globinsko čiščenje in osvežitev itisonov in tepihov,
- brisanje in sesanja oblazinjenega pohištva.

A.2.2 – Sanitarni prostori

a) dnevno čiščenje:

- izpraznitev košev za odpadke, če je potrebno njihovo pomivanje, dnevna menjava vrečk za odpadke ter iznos odpadkov na določeno mesto,
- čiščenje in dezinfekcija straniščnih školjk, pokrovov, kotličkov, metlic in pisoarjev ter keramičnih ploščic in fug v neposredni bližini, vratnih kljuk,
- čiščenje umivalnikov, armatur, podajalnikov, milnikov in keramičnih ploščic v neposredni bližini,

- čiščenje ogledal,
- odstranjevanje madežev in prstnih odtisov, prahu s pohištva, steklenih površin, vrat, kljuk, stikal, na steklih oken in okenskih okvirjih in podobno,
- vlažno in mokro čiščenje talnih površin in stenskih površin v bližini straniščnih školjk, pisoarjev in umivalnikov,
- nameščanje higiensko - toaletnega materiala ter zagotavljanje ustreznega števila osvežilcev zraka, tablet za pisoarje, papirja, mila ter podobno.

b) tedensko čiščenje:

- temeljito čiščenje pisoarjev, straniščnih školjk, pokrovov, splakovalnih kotličkov in tipk,
- preventivno vlivanje ustreznih tekočin za odstranjevanje vodnega kamna v pisoarjih,
- odstranjevanje pajčevin.

c) mesečno čiščenje:

- čiščenje luči nad ogledali,
- čiščenje radiatorjev in radiatorskih cevi,
- temeljito čiščenje keramičnih ploščic v celoti,
- temeljito čiščenje zunanosti opreme, vrat in podbojev.

A.2.3 – Hodniki, stopnišča, vhodi v zgradbo, kletni prostori

a) dnevno čiščenje:

- brisanje (suho in po potrebi tudi vlažno) miz, stolov, okenskih polic in zgornjih površin radiatorjev, držal ograje, ogledal, vseh vrst avtomatov, hladilnikov in rezalnikov papirja,
- odstranjevanje madežev in prstnih odtisov s pohištva, steklenih površin, stekel oken in okenskih okvirjev, vseh vrat in podbojev, kljuk stikal in podobno,
- čiščenje vseh vrst talnih oblog (sesanje tepihov, pometanje, pomivanje) in odstranjevanje madežev,
- čiščenje in odstranjevanje smeti pred vhodi v objekte, po potrebi večkrat dnevno, čiščenje predpražnikov,
- praznjenje košev za odpadke ter ostalih košev ločeno zbrane frakcije (papir, plastika, steklo), praznjenje rezalnikov papirja, dnevna menjava vrečk za odpadke ter iznos odpadkov na določeno zbirno mesto,
- čiščenje dvigal zunaj in znotraj (kabine in vrata, inox, steklo) ter stopniščne ploščadi,
- odstranjevanje pajčevine.

b) tedensko čiščenje:

- čiščenje košev za odpadke,
- čiščenje gasilnih aparatov in stenskih naprav,
- čiščenje ograj, rešetk, vitrin,
- temeljito čiščenje vseh vhodnih vrat ter vratnih in okenskih kovinskih rešetk,
- temeljito čiščenje vseh tekstilnih talnih oblog v vseh prostorih,
- brisanje napisnih in označevalnih tabel, okvirjev slik,
- brisanje podnožja stolov in miz.

c) mesečno čiščenje:

- čiščenje radiatorjev in radiatorskih cevi,
- temeljito čiščenje zunanosti opreme, vrat in podbojev z uporabo ustreznih zaščitnih premazov, čiščenje stolov, sedežne garniture, umetnih rož,
- čiščenje prostorov toplotne postaje, agregatne postaje,
- mokro globinsko čiščenje in osvežitev itisonov in tepihov,
- brisanje in sesanja oblazinjenega pohištva,
- čiščenje stropnih in stenskih svetil (ob sodelovanju tehnične službe naročnika),
- temeljito čiščenje hladilnikov (zunaj in znotraj).

A.2.4 – Priročne čajne kuhinje, kavarna v glavni avli

- a) dnevno čiščenje:
- čiščenje in odstranjevanje madežev, prahu in prstnih odtisov s pohištva, miz, stolov, hladilnih vitrin, hladilnikov, nerjavečih oblog, prostih delovnih površin, notranjih, zunanjih in zgornjih površin, steklenih površin, stekel oken in okenskih okvirjev in polic, kuhalnih površin, keramičnih ploščic in armatur, pomivalnih korit, pomivalnih strojev, gospodinjskih aparatov, vrat, kljuk in stikal,
 - čiščenje talnih oblog (pometanje, pomivanje in podobno) in odstranjevanje madežev,
 - praznjenje košev za odpadke, če je potrebno, njihovo pomivanje ter iznos odpadkov na določeno mesto,
 - ročno pomivanje posode, skodelic in kozarcev ter v pomivalnem stroju, zlaganje le te v kuhinjske omare. Dnevno je v povprečju cca. 20 kosov in se v povprečju 1x na dan vključi pomivalni stroj v vsaki čajni kuhinji (pet), manjše količine se opere ročno,
 - odstranjevanje pajčevin.
- b) tedensko čiščenje:
- temeljito čiščenje kuhalnih površin, pomivalnih korit, keramičnih ploščic in armatur,
 - temeljito čiščenje madežev in prstnih odtisov s pohištva, steklenih površin, vrat, kljuk, stikal ter ostalih aparatov in pripomočkov,
 - temeljito čiščenje, po potrebi pranje košev za smeti in posod za odpadke, odstranjevanje pajčevin.
- c) mesečno čiščenje:
- čiščenje radiatorjev in radiatorskih cevi,
 - temeljito čiščenje zunanosti pohištva, gospodinjskih aparatov, opreme in vtičnic.

A.2.5 – Glavna kuhinja, jedilnice in reprezentančni prostori

- a) dnevno čiščenje:
- temeljito čiščenje talnih oblog - pometanje in pomivanje,
 - čiščenje in odstranjevanje madežev, prahu in prstnih odtisov s pohištva, miz, stolov, vrat, kljuk, vtičnic in stikal, stenskih oblog, na steklih oken in okenskih okvirjih, okenskih policah, visečih luči,
 - pomoč pri čiščenju in pomivanju posode v času kosil,
 - čiščenje zunanjih nerjavečih oblog nad linijo,
 - praznjenje košev za odpadke (2x dnevno),
 - odstranjevanje pajčevin.
- b) tedensko čiščenje:
- temeljito čiščenje in odstranjevanje madežev, prahu in prstnih odtisov s pohištva, miz, stolov, vrat, kljuk, vtičnic in stikal, stekel oken in okenskih okvirjev, okenskih polic,
 - čiščenje luči, stebrov,
 - čiščenje oken (steklene površine obojestransko) in okenskih polic.
- c) mesečno čiščenje:
- čiščenje radiatorjev in radiatorskih cevi,
 - pranje zaves v restavraciji in reprezentančnih jedilnicah.

A.3 – ČISTILA, HIGIENSKI, SANITARNI POTROŠNI IN DRUG MATERIAL

Izvajalec mora pri izvajanju storitev čiščenja upoštevati okoljske vidike in cilje zelenega javnega naročanja ter uporabljati okoljsko manj obremenjujoče blago (čistila in higienski papirnati proizvodi) v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 121/21, 132/23 in 43/25 s spremembami in dopolnitvami).

Izvajalec dobavlja, v zadostnih količinah, **namešča** in kot **strošek VKLJUČI** v ponudbeno ceno **na m2** naslednji material:

- vsa čistila (za pohištvo, tla, za nego inox elementov, sanitarne prostore, okna, itd.),
- sredstva za strojno pomivanje posode v čajnih kuhinjah (tablete za strojno čiščenje, sol, sredstvo za sijaj),
- razkužilna sredstva za delovne površine,
- nevtralizatorje vonja v pisoarjih in WC školjkah,
- vrečke za odpadke,
- toaletno-higienski material (toaletni papir, papirnate brisače, papirnate obloge za WC deske, mila in penila, sredstva in detergente za ročno pomivanje posode, razkužila za roke).

Okvirne **letne** količine higienskega materiala v letu 2024

artikel	količina
Toaletni papir lističi 9000 PDI Ecogreen dim.10,7x21cm	160 kartonov oz. 6400 zavitkov po 225 lističev
Podloga za WC deske personal seat maxi 250/1 Linea	40 zavitkov po 250 podlošnih lističev
Podloga za WC deske personal seat pap.sanitor 125/1	60 zavitkov po 125 podlošnih lističev
Papirnate brisače "Z" 2sl 3000/1 Ecogreen PDI	560 kartonov oz 8400 zavitkov po 200 brisačk
Milo Mevon 66 1 L Tork	18 kosov oziroma 18 litrov
Milo Propap – milo za roke 5 L	66 kosov oziroma 330 litrov
Obešanka za WC	140 kos
Vložek za Pisoar	50 kos
Izpiralno sredstvo sijaj 1000 ml	5 kos oziroma 5 litrov
Somat, detergent za strojno pomivanje posode	9 kos
Fm HDPE higienske vrečke 30/1 (50)	100 paketov
WC ščetke	80 kos
Vrečke za odpadke	80 košev za odpadke, vrečke 70/80 cm – dnevna menjava – letno cca 20.000 vrečk
	vrečke za rezalnice 50/80 cm – letno cca 1000 vrečk

Izvajalec se zavezuje, da bo po potrebi prilagodil posamezne artikle, ki jih zagotavlja in namešča v sanitarijah, da bodo le-ti ustrezali morebitnim novim milnikom in podajalnikom, saj naročnik v letu 2026 planira prenovo sanitarij. Naročnik je sicer predpisal primerljive tehnične karakteristike podajalnikov in milnikov v projektu prenove.

skupno število WC školjk:	85
skupno število pisoarjev:	30
skupno število čajnih kuhinj:	6 (3 na SC35, 2 na C1 in 1 na C3)
skupno število dvigal:	7 (5 na SC35 in 2 na C1)
skupno število zaposlenih:	cca. 450 (300 na SC35, 140 na C1 in 10 na C3)
skupno število pisarn:	cca. 274 (200 na SC 35, 70 na C1 in 4 C3)

Izvajalec vse to namešča v podajalnike, aparate in naprave. Pomivalni stroji so v vseh čajnih kuhinjah razen na Cankarjevi 3. Pralnih strojev ni in jih ni možno namestiti.

B. SPECIFIKACIJA POSLOVNIH PROSTOROV

Zap.	Lokacija / prostor	Pisarne m ²	Hodniki, stopnišča m ²	Sanitarije m ²	Sejne sobe m ²	Kuhinje/ jedilnice m ²	Ostalo m ²	SKUPAJ m ²
1.	Cankarjeva 1, 8. nadstropje	-	10,8	14,7	-	-	44,0	69,5
2.	Cankarjeva 1, 7. nadstropje	222,3	133,9	12,6	-	12,9	8,5	390,2
3.	Cankarjeva 1, 6. nadstropje	415,5	185,0	28,9	39,0	-	29,2	697,6
4.	Cankarjeva 1, 5. nadstropje	415,1	184,6	29,6	40,4	-	28,1	697,8
5.	Cankarjeva 1, 4. nadstropje	321,1	167,8	28,9	218,9	-	28,5	765,2
6.	Cankarjeva 1, 3. nadstropje	466,6	210,2	28,9	39,4	-	21,7	766,8
7.	Cankarjeva 1, 2. nadstropje	326,4	177,5	44,2	26,3	-	207,9	782,3
8.	Cankarjeva 1, 1. nadstropje	-	42,6	-	-	-	-	42,6
9.	Cankarjeva 1, pritličje	5,7	39,0	1,7	-	-	6,6	53,0
10.	Cankarjeva 3, 3. nadstropje	96,2	25,0	9,5	-	6,9	-	137,6
11.	Slovenska 35, 6. nadstropje	-	5,0	-	44,6	-	-	49,6
12.	Slovenska 35, 5. nadstropje	540,3	292,7	44,3	116,0	279,1	8,6	1.281,0
13.	Slovenska 35, 4. nadstropje	890,5	315,0	38,5	-	-	22,1	1.266,1
14.	Slovenska 35, 3. nadstropje	847,8	293,0	38,5	-	-	21,0	1.200,3
15.	Slovenska 35, 2. nadstropje	999,4	354,4	38,5	-	-	20,8	1.413,1
16.	Slovenska 35, 1. nadstropje	676,3	382,5	45,7	92,3	6,4	15,8	1.219,0
17.	Slovenska 35, medetaža	27,4	-	-	-	3,5	-	30,9
18.	Slovenska 35, pritličje	189,7	382,3	40,3	354,6	62,2	3,4	1.032,5
19.	Slovenska 35, kletni prostori	137,3	421,1	53,1	-	18,5	193,8	823,8
20.	Štefanova 1, pritličje, podest	26,0	72,7	6,7	15,0	4,8	-	125,2
SKUPAJ:		6.603,8	3.695,2	504,5	986,5	394,2	659,9	12.844,1

V pisarniških in drugih prostorih na Slovenski 35 in Cankarjeva 3 je v glavnem parket, v sanitarijah je keramika ter kamnite talne obloge po stopnicah in hodnikih.

Na Cankarjevi 1 je v pisarniških in drugih prostorih v glavnem tekstilna talna obloga, na stopnišču in podestih je teraco.

B. 1 SPECIFIKACIJA STORITEV GENERALNIH IN OSTALIH ČIŠČENJ

Zap. št.	Vrsta čiščenja	Skupna količina	Letna frekvenca čiščenja
1.	<u>Čiščenje več velikih steklenih površin vključno z okvirji:</u> - čiščenje steklenih površin z okvirji v pritličju avle, recepcije, prehodih, izložb, vse obojestransko ter kovinskih rešetk. Navedena površina je enostranska. Slovenska 35, Štefanova 1.	163,8 m ²	12 x
2.	<u>Generalno temeljito čiščenje oken:</u> - navedena površina je enostranska - čiščenje stekla in alu okvirjev obojestransko - čiščenje lesenih oblog pri oknih - čiščenje alu špalet oken in polic (notranje in zunanje) Slovenska 35, Cankarjeva 1 in 3.	2.405,2 m ²	2 x
3.	<u>Čiščenje zunanjih lamelnih kovinskih žaluzij, okvirjev in vodil:</u> - temeljito čiščenje lamel okenskih žaluzij - čiščenje je možno iz prostorov Slovenska 35.	567,8 m ²	1 x
4.	<u>Čiščenje steklenega stropa avle:</u> - spodnje in zgornje površine stekel na višini (cca. 9 m) v avli - čiščenje pajčevin, sesanje in brisanje steklenih površin, brisanje luči Slovenska 35.	164,0 m ²	2 x
5.	<u>Strojno in ročno čiščenje, poliranje talnih kamnitih oblog:</u> - z odstranitvijo starih premazov, novi nanos, poliranje talnih in stenskih površin na hodnikih, stopniščih, pred vhodi v zgradbo, glavni avli - čiščenje hodnikov, avle, stopnišča in stenske obloge - manjši del površine je PVC talna obloga Slovenska 35.	2.365,6 m ²	2 x
6.	<u>Čiščenje teraco stopnic in hodnikov</u> - temeljito čiščenje vseh površin na stopnišču in podestih Cankarjeva 1.	467,5 m ²	1 x
7.	<u>Kemično čiščenje tekstilnih talnih oblog:</u> - čiščenje umazanije in odstranjevanje madežev (glavna avla) - ekstrakcijsko čiščenje Slovenska 35.	225,8 m ²	12 x
8.	<u>Kemično čiščenje tekstilnih talnih oblog:</u> - čiščenje umazanije in odstranjevanje madežev v pisarniških in drugih prostorih - ekstrakcijsko čiščenje talnih oblog, preprog in tekačev Slovenska 35, Cankarjeva 1, Cankarjeva 3.	3.224 m ²	1 x
9.	<u>Čiščenje vseh vrst zaves:</u> - snemanje, pranje, čiščenje, likanje in ponovna namestitve vseh vrst zaves - zavesa so lahke in dekorativne, 100 % poliester - delo se izvaja samo preko vikenda (največ 5x), med	6.900 m ²	1 x

	<p>petkom po 16:00 in nedeljo do 20:00</p> <ul style="list-style-type: none"> - izvajalec bo ob prisotnosti naročnika dolžan voditi evidenco o prostoru in izvedenih količinah ter kvaliteti izvedenega dela. Beleži se tudi stanje poškodb ob prevzemu/oddaji - pred namestitvijo se očisti vodila zaves ter namesti manjkajoče drsnike <p>Slovenska 35, Cankarjeva 3.</p>		
10.	<p><u>Čiščenje lamelnih zaves:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - čiščenje in pranje - delo se izvaja samo preko vikenda, med petkom po 16:00 in nedeljo do 20:00 - izvajalec bo ob prisotnosti naročnika dolžan voditi evidenco o prostoru in izvedenih količinah ter kvaliteti izvedenega dela. Beleži se tudi stanje poškodb ob prevzemu/oddaji <p>Cankarjeva 1.</p>	100 m ²	1 x
11.	<p><u>Čiščenje dvorišč, teras in balkonov:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - čiščenje notranjih asfaltiranih dvorišč, Slovenska 35 - čiščenje balkonov (pločevina) vključno z ograjo, Slovenska 35 - čiščenje teras (prane plošče, hidroizolacijska folija, poliuretanski premaz) <p>Slovenska 35, Cankarjeva 1</p>	1.223,9 m ²	2 x
12.	<p><u>Generalno čiščenje glavne kuhinje, restavracije, bife 5. nadstropje, interni bife avla s pomivalnico:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - generalno čiščenje vse opreme in sredstev, strojev, naprav, kuhinjskih predalov, elementov, plošč za pečenje, pomivalnih korit, nap, keramike/ploščice, strojno čiščenje talnih površin, okvirjev oken s stekli obojestransko, polic in podobno - detajlno čiščenje radiatorjev, čiščenje reprezentančnih stolov - obvezno čiščenje s čistili, ki ne povzročajo rje <p>Slovenska 35.</p>	269,5 m ²	4 x
13.	<p><u>Čiščenje centralnega arhiva, skladišča:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - generalno čiščenje vse opreme in sredstev, arhivskih omar <p>Slovenska 35.</p>	152,7 m ²	1 x
14.	<p><u>Čiščenje prostorov Ulica Ambrožiča Novljana 7, Ljubljana</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - čiščenje poslovnih prostorov (pisarne, hodniki, sanitarije) 	329 m ²	3 x
15.	<p><u>Čiščenje kolesarnice Ajdovščina 4, Ljubljana:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - čiščenje talnih površin, steklenih zunanjih sten ter čiščenje grafitov na steklenih površinah 	173 m ²	3 x
16.	<p><u>Generalno čiščenje muzeja oz. numizmatike:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - temeljito čiščenje talnih površin, vitrin okenskih površin in druge opreme. 	187,2 m ²	2 x
17.	<p><u>Čiščenje male galerije:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - čiščenje talnih površin, steklenih površin in okvirjev, polic, radiatorjev, sanitarij in stenskih površin. - brisanje luči in odstranjevanje pajčevin. 	71,1 m ²	6 x
18.	<p><u>Razne storitve čiščenja:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Razne druge storitve čiščenja (ob selitvah, dogodkih gradbenih preureditvah prostorov in drugih nepredvidenih) 	200 ur	200 ur

	dogodkih)		
--	-----------	--	--