



REPUBLIKA SLOVENIJA  
**UPRAVNA ENOTA LJUBLJANA**

Linhartova cesta 13, 1000 Ljubljana

T: 01 306 30 00

F: 01 306 31 02

E: [ue.ljubljana@gov.si](mailto:ue.ljubljana@gov.si)

[www.upravneenote.gov.si/ljubljana/](http://www.upravneenote.gov.si/ljubljana/)

Številka: 430-58/2026-4

Datum: 3. 6. 2026

---

**RAZPISNA DOKUMENTACIJA  
ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA STORITEV Z OZNAKO**

**JN430-58/2026**

**ČIŠČENJE POSLOVNIH PROSTOROV Z DOBAVO MATERIALA**

**VSEBINA:**

1. Navodila ponudnikom za pripravo ponudbe
2. Obrazec »ESPD« v elektronski obliki (datoteka XML) – za vse gospodarske subjekte
3. Tehnične specifikacije
4. Obrazec »Predračun«
5. Obrazec »Soglasje podizvajalca« (v primeru, če ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila)
6. Vzorec pogodbe
7. Navodila za uporabo aplikacije eJN2 - ponudniki

## **NAVODILA PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE**

## KAZALO

<b>1. NAROČNIK.....</b>	<b>4</b>
<b>2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA.....</b>	<b>4</b>
<b>3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA .....</b>	<b>4</b>
<b>4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE .....</b>	<b>4</b>
<b>5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB .....</b>	<b>5</b>
<b>6. PRAVNA PODLAGA.....</b>	<b>5</b>
<b>7. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO... 5</b>	<b>5</b>
7.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE .....	5
7.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO .....	5
<b>8. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI.....</b>	<b>6</b>
8.1 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA .....	6
8.1.1 Razlogi za izključitev .....	6
8.1.2 Pogoji za sodelovanje glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti.....	8
8.1.3 Drugi pogoji.....	8
<b>9. MERILO .....</b>	<b>9</b>
<b>10. PONUDBA.....</b>	<b>10</b>
10.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA .....	10
10.2 SESTAVLJANJE PONUDBE.....	10
10.2.1 Obrazec »Predračun« .....	10
10.2.3 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.....	12
10.2.4 Obrazec »Soglasje podizvajalca« .....	12
10.2.5 Obračuni plač ter soglasja delavcev za predložitev obračunov plač.....	12
10.3 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE .....	12
10.3.1 Skupna ponudba.....	12
10.3.2 Ponudba s podizvajalci .....	13
10.3.3 Variantne ponudbe .....	14
10.3.4 Jezik ponudbe .....	14
10.3.5 Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN.....	14
10.3.6 Veljavnost ponudbe .....	14
10.3.7 Stroški ponudbe .....	14
10.3.8 Protikorupcijsko določilo .....	15
<b>11. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA .....</b>	<b>15</b>
<b>12. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA .....</b>	<b>15</b>
<b>13. POGODBA.....</b>	<b>15</b>
<b>14. PRAVNO VARSTVO .....</b>	<b>16</b>

## 1. NAROČNIK

To naročilo izvaja REPUBLIKA SLOVENIJA, UPRAVNA ENOTA LJUBLJANA, Linhartova cesta 13, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: naročnik)

Naročnik vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo ponudbo, skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije.

## 2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: JN430-58/2026

Predmet: ČIŠČENJE POSLOVNIH PROSTOROV Z DOBAVO MATERIALA

Vsebina predmeta naročila je razvidna iz tehničnih specifikacij.

## 3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 s spremembami; v nadaljevanju ZJN-3) izvede odprti postopek.

Naročnik bo na podlagi pogojev in meril, določenih v razpisni dokumentaciji, izbral ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo za obdobje od 1. 8. 2026 do 31. 7. 2028.

## 4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Pred oddajo ponudbe bo za zainteresirane ponudnike organiziran ogled prostorov naročnika po posameznih lokacijah, kjer se bodo razpisana dela izvajala. Ogled ni pogoj za sodelovanje na javnem naročilu, je pa za ponudnike priporočljiv.

Ogled prostorov je potrebno predhodno najaviti na e-naslov: [vzdrzevanje.uelj@gov.si](mailto:vzdrzevanje.uelj@gov.si), najkasneje do 15. 6. 2026 do 10:00 ure. Naročnik bo z najavljenimi ponudniki uskladił termin ter ogled izvedel najkasneje do 17. 6. 2026.

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/>, v skladu s točko 4 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/>.

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

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in

izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika<sup>1</sup>). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si> **najkasneje do 8. 7. 2026 do 09:00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANA«.

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 predložitev ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati.

## **5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB**

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **8. 7. 2026** in se bo začelo **ob 10:00 uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/>.

Odpiranje poteka tako, da 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, skupni ponudbeni vrednosti ponudbe ter omogoči dostop do dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Skupna ponudbena cena«, v del »Predračun«.

## **6. PRAVNA PODLAGA**

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

## **7. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO**

### **7.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE**

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na portalu javnih naročil.

Dostop do razpisne dokumentacije je brezplačen.

### **7.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO**

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

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na Portalu javnih naročil RS zastavljeno najkasneje do vključno 19. 6. 2026 do 10:00 ure.

---

<sup>1</sup> *Obligacijski zakonik* (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631)

Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

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

## **8. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI**

### **8.1 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA**

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, v skladu z 79. členom ZJN-3 sprejel ESPD, ki predstavlja lastno izjavo, kot predhodni dokaz v zvezi s točkami 8.1.1 do 8.1.3 teh navodil.

Gospodarski subjekt mora v obrazcu ESPD navesti vse informacije, na podlagi katerih bo naročnik potrdila ali druge informacije pridobil v nacionalni bazi podatkov, ter v predmetnem obrazcu podati soglasje, da dokazila pridobi naročnik.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteval, da predloži dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 8.1.1 teh navodil in kot dokaz izpolnjevanja pogojev za sodelovanje iz točk 8.1.2 do 8.1.3 teh navodil.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju razlogov za izključitev iz točke 8.1.1 teh navodil in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz točk 8.1.2 do 8.1.3 teh navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

V kolikor ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti 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.

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točki 10.3.1 (Skupna ponudba) in 10.3.2 (Ponudba s podizvajalci) teh navodil.

#### **8.1.1 Razlogi za izključitev**

1. 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, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3.

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

**Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami«), za vse gospodarske subjekte v ponudbi. V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA, v navedena polja vpišete podatke, ki jih od vas zahteva ESPD. V primeru, da uveljavljate popravni mehanizem, z odgovorom »Da« na vprašanje »Ste sprejeli ukrepe, s katerimi ste dokazali svojo zanesljivost ("samočiščenje")?« v polje »Prosimo opišite jih\*« napišete kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

**Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«) za izključitveni razlog iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 (kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1)). V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA in uveljavljate popravni mehanizem, kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev, navedite v izjavi.

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

2. Gospodarski subjekt mora izpolnjevati obvezne dajatve in druge denarne nedavčne obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika. Šteje se, da gospodarski subjekt izpolnjuje obveznost iz prejšnjega stavka, če ima na rok za oddajo prijav ali ponudb poravnane neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 EUR ali več. Gospodarski subjekt mora imeti na rok za oddajo prijav ali ponudb predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo prijave ali ponudbe.

#### DOKAZILA:

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

3. Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ne sme biti uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.

#### DOKAZILA:

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

4. Gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem ni ugotovil najmanj dveh kršitev v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudb predloži dokazila,

da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

DOKAZILA:

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

5. Ponudnik bo izključen iz postopka, če naročnik ugotovi, da mesečna bruto plača najmanj enega delavca izmed v ponudbi navedenih v zadnjem mesecu pred objavo javnega naročila znaša manj, kot znaša minimalna plača po zakonu.

DOKAZILA:

**Ponudnik v sistemu e-JN v razdelek »Druge priloge«** naloži obračun plač, iz katerih bodo razvidni podatki o delodajalcu, delavcu in osnovni bruto plači, prikriti pa mora podatke o upravnih izplačilnih prepovedih, trajnikih, kreditih in vse druge osebne podatke. Ponudnik mora priložiti tudi soglasja delavcev za predložitev obračunov plač.

6. Ponudnik bo izključen iz postopka, če naročnik ugotovi, da znaša »Dnevna obremenitev čistilca« več kot 1.200 m<sup>2</sup>, kar predstavlja priporočeno obremenitev s strani Sekcije čistilcev pri OZS za izvajanje čiščenja pisarniških prostorov.

DOKAZILA:

**Ponudnik izpolni ponudbeni predračun**, v poglavje III. vpiše dnevno obremenitev čistilca. Pri izračunu navedene površine je treba upoštevati površine, kot izhajajo iz tehničnih specifikacij ter število zaposlenih, ki izhaja iz števila predloženih obračunov plač za zaposlene, ki bodo neposredno izvajali storitve čiščenja. Dežurna čistilka se ne upošteva pri izračunu dnevne obremenitve.

### **8.1.2 Pogoji za sodelovanje glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti**

1. Ponudnik mora biti vpisan v enega od poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež. Seznam poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa Priloga XI Direktive 2014/24/EU.

DOKAZILA:

Izpolnjen **obrazec ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek A: Ustreznost, Vpis v ustrezen poslovni register«) s strani vseh gospodarskih subjektov v ponudbi.

ESPD mora vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od ponudnika zahteval predložitev kopije vpisa v enega od poslovnih registrov.

### **8.1.3 Drugi pogoji**

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



DOKAZILO:

Izpolnjen **obrazec ESPD** (v »Del VI: Zaključek, v Podpisani dajem/o uradno soglasje...«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi

## 9. MERILO

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je ekonomsko najugodnejša ponudba, in sicer tista, ki bo imela največje število točk zaokroženo na dve decimalni mesti. Maksimalno število točk, ki ga je moč doseči po merilih je sto točk.

Skupno število točk bo izračunano na osnovi: ponudbena cena (maksimalno 70 točk) + zagotovljena povprečna mesečna bruto plača čistilcev (maksimalno 15 točk) + zagotavljanje 1.200 m<sup>2</sup>/čistilca (maksimalno 15 točk)

### a) Ponudbena cena – 70 točk

Kot merilo se uporabi ponudbena cena (v EUR brez DDV), ki je navedena v predračunu. Ponudba, ki nudi v primerjavi z ostalimi ponodbami najnižjo pogodbeno ceno, prejme največje število točk – 70 točk, preostale pa ustrezno manjše število točk, in sicer glede na odstotkovno vrednost odstopanja od ponudbe z najnižjo ponudbeno ceno.

### b) Zagotovljena mesečna bruto plača čistilcev – 15 točk

V primeru merila - zagotovljena mesečna bruto plača čistilcev se upošteva povprečje osnovne bruto plače delavcev, ki bodo neposredno izvajali storitve čiščenja, v mesecu pred oddajo predmetnega naročila.

Ponudnik z najvišjo povprečno mesečno bruto plačo delavca doseže 15 točk, drugi sorazmerno manjše število točk.

Pri izračunu povprečja se upošteva osnovna mesečna bruto plača z vključenim dodatkom za delovno dobo in delom plače za delovno uspešnost in brez dodatkov za delo v posebnih pogojih dela ter brez nadomestila za prehrano in nadomestila za prevoz. Ponudnik mora v ponudbi za delavce, ki bodo neposredno izvajali storitve čiščenja predložiti obračune plač, iz katerih bodo razvidni podatki o delodajalcu, delavcu in osnovni bruto plači, prikriti pa mora podatke o upravnih izplačilnih prepovedih, trajnikih in vse druge osebne podatke. Ponudnik mora priložiti tudi soglasja delavcev za predložitev obračunov plač.

### c) Dnevna obremenitev čistilca – 15 točk

»Dnevna obremenitev čistilca« ne sme znašati več kot 1.200 m<sup>2</sup>, kar predstavlja priporočeno obremenitev s strani Sekcije čistilcev pri OZS za izvajanje čiščenja pisarniških prostorov. Pri izračunu navedene površine je treba upoštevati površine, kot izhajajo iz tehničnih specifikacij. Dežurna čistilka se ne upošteva pri izračunu dnevne obremenitve. Če zagotovljena dnevna tlorisna površina znaša več kot 1.200 m<sup>2</sup>, se taka ponudba izloči.

Pri izračunu navedene površine je treba upoštevati površine, kot izhajajo iz tehničnih specifikacij. Dežurna čistilka se ne upošteva pri izračunu dnevne obremenitve.

Ponudnik, ki bi zagotovil manjšo tlorisno površino čiščenja na čistilca/-ko, od normativa, se v točke preračuna po naslednji formuli.

Dnevna obremenitev čistilca = (ponujena m<sup>2</sup> na čistilca min/ponujena m<sup>2</sup> na čistilca) \* 15

Normativ min = najnižji ponujen normativ od vseh prispelih ponodb.

## 10. PONUDBA

### 10.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti :

1. izpolnjen obrazec »**Predračun**«,
2. izpolnjen obrazec »**ESPD**« (za vse gospodarske subjekte v ponudbi),
3. izpolnjen obrazec »**Soglasje podizvajalca**« (v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci in podizvajalci to zahtevajo),
4. obračuni plač ter soglasja delavcev za predložitev obračunov plač,

Ponudnik v ponudbi priloži le dokumente, ki so navedeni v tej točki. Po pregledu ponudb bo naročnik, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav, najugodnejšega ponudnika pozval k predložitvi dokazil, kot je navedeno za posameznim zahtevanim pogojem oziroma razlogom za izključitev.

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

### 10.2 SESTAVLJANJE PONUDBE

#### 10.2.1 Obrazec »**Predračun**«

Cena za m<sup>2</sup>/mesec je izražena v EUR na dve decimalni mesti in je fiksna za prvo leto veljavnosti pogodbe, nato se lahko valorizira na podlagi povišanja indeksa cen življenjskih potrebščin (v nadaljevanju: indeks cen), ki ga uradno objavlja Statistični urad Republike Slovenije, vendar šele po preteku enega leta od sklenitve pogodbe in ko kumulativno povečanje indeksa cen preseže 4%, šteto od preteka enega leta od sklenitve pogodbe. Nadaljnje uskladitve cene za m<sup>2</sup>/mesec se lahko izvedejo, ko indeks cen kumulativno ponovno preseže 4% vrednosti od zadnjega povišanja.

Cena za m<sup>2</sup>/mesec se v vseh zgoraj navedenih primerih lahko poviša največ v višini 80% povišanja indeksa cen. Vsako spremembo cene bo moral izvajalec utemeljiti, kar bo podlaga za sklenitev aneksa k pogodbi (Pravilnik o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Uradni list RS, št. 1/04)).

V ceno storitve za čiščenje za m<sup>2</sup>/mesec morajo biti za lokacije naročnika in za storitve, navedene v tehničnih specifikacijah tega navodila, vključeni vsi stroški in morebitni popusti.

Mesečno bo izvajalec upravičen zaračunati storitev dnevnega, tedenskega, mesečnega čiščenja po ceni za m<sup>2</sup>/mesec za dejansko očiščeno kvadratura. Ta kvadratura se lahko po potrebi naročnika mesečno spreminja, vendar le v okviru površin vseh poslovnih prostorov.

Ob izvedbi temeljitega čiščenja 2x letno, ko se v temeljito čiščenje vključijo vsi poslovni prostori naročnika, bo izvajalec upravičen zaračunati opravljeno storitev po ceni za m<sup>2</sup>/mesec tudi za tiste površine, ki se sicer dnevno, tedensko, mesečno ne čistijo. Ta kvadratura predstavlja razliko med površino vseh poslovnih prostorov naročnika ter površino za dnevno, tedensko, mesečno čiščenje.

Davek na dodano vrednost se obračunava po zakonsko določeni stopnji.

Ponudnik izpolni vse postavke v Predračunu.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine Predračuna.

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

Ponudnik v sistem e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v zato namenjen prostor vpiše skupni ponudbeni znesek brez davka v EUR in znesek davka v EUR. Znesek skupaj z davkom v EUR se izračuna samodejno. V del »Predračun« pa naloži datoteko v obliki word, excel ali pdf. »Skupna ponudbena vrednost«, ki bo vpisana v istoimenski razdelek in dokument, ki bo naložen kot predračun v del »Predračun«, bosta razvidna in dostopna na javnem odpiranju ponudb.

V primeru razhajanj med podatki navedenimi v razdelku »Skupna ponudbena vrednost« in dokumentu, ki je predložen v delu »Predračun«, kot veljavni štejejo podatki v dokumentu, ki je predložen v delu »Predračun«.

#### **Primeri obračuna:**

*1. Obračun storitve za mesec, ko se izvaja dnevno, tedensko, mesečno čiščenje, upoštevajoč stanje naročnikovih površin na dan 1. 3. 2026.*

*4.569,27 m<sup>2</sup> \* ponujena cena v EUR za m<sup>2</sup>/mesec*

*2. Obračun storitve za mesec, ko se poleg dnevnega, tedenskega, mesečnega čiščenja, izvede tudi temeljito čiščenje (2x letno), upoštevajoč stanje naročnikovih površin na dan 1. 3. 2026.*

*(4.569,27 + 3.026,52) m<sup>2</sup> \* ponujena cena v EUR za m<sup>2</sup>/mesec*

#### **10.2.2 OBRAZEC »ESPD« ZA VSE GOSPODARSKE SUBJEKTE**

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

S predložitvijo obrazca ESPD se šteje, da je ponudnik podal tudi izjavo, da potrjuje, da ni povezan s funkcionarjem in po njegovem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja na način, določen v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20 in 3/22 – ZDeb; v nadaljnjem besedilu: ZIntPK).

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

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni strani Portala javnih naročil/ESPD: <http://www.enarocanje.si/ESPD/> in v njega neposredno vnese zahtevane podatke.

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

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži elektronsko podpisan ESPD v xml. obliki ali nepodpisan ESPD v xml.

obliki, pri čemer se v slednjem primeru v skladu Splošnimi pogoji uporabe informacijskega sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

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

### **10.2.3 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti**

Izbrani ponudnik mora za zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti predložiti finančno zavarovanje. Finančno zavarovanje mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv. Izbrani ponudnik lahko predloži garancijo zavarovalnice (kavcijsko zavarovanje) ali banke (bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti).

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

Naročnik bo unovčil zavarovanje za dobro izvedbo obveznosti po pogodbi v primeru, če izbrani ponudnik:

- ne bo pričel izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- ne bo izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- ne bo pravočasno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- ne bo pravilno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- preneha izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti v skladu z določili pogodbe.

Če se bodo med trajanjem te pogodbe spremenili roki za izvedbo posla, vrsta blaga ali storitve, kakovost in količina, bo moral izvajalec temu ustrezno spremeniti tudi zavarovanje oziroma podaljšati njeno veljavnost.

### **10.2.4 Obrazec »Soglasje podizvajalca«**

Izpolnjen obrazec »Soglasje podizvajalca« (v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci in podizvajalci to zahtevajo)

### **10.2.5 Obračuni plač ter soglasja delavcev za predložitev obračunov plač**

**Ponudnik v sistemu e-JN v razdelek »Druge priloge«** naloži obračune plač, iz katerih bodo razvidni podatki o delodajalcu, delavcu in osnovni bruto plači, prikriti pa mora podatke o upravno izplačilnih prepovedih, trajnikih, kreditih in vse druge osebne podatke. Ponudnik mora priložiti tudi soglasja delavcev za predložitev obračunov plač.

## **10.3 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE**

### **10.3.1 Skupna ponudba**

Ponudniki lahko ponudijo storitve za predmet javnega naročila iz razpisne dokumentacije samo v celoti, to je za vse lokacije naročnika.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje, določene v točki 8.1. Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo podati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev, posamično.

Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo izpolniti ESPD posamično in v njem navesti vse zahtevane podatke.

Obrazec »Predračun« podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, skupaj (en obrazec, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi).

V primeru skupne ponudbe naj pravne osebe v obrazcu »ESPD« navedejo vse, ki bodo sodelovali v tej skupni ponudbi. Ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, lahko navedejo tudi eno izmed pravnih oseb, s katero bo naročnik komuniciral do sprejema odločitve o naročilu, v nasprotnem primeru bo naročnik vse dokumente naslavljal na vse ponudnike, ki bodo sodelovali v skupni ponudbi.

V primeru, da bo takšna skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, bo naročnik zahteval akt o skupni izvedbi naročila (pogodbo o sodelovanju), v katerem bodo natančno opredeljene naloge in odgovornost posameznih ponudnikov za izvedbo naročila. Ne glede na to ponudniki odgovarjajo naročniku solidarno.

### **10.3.2 Ponudba s podizvajalci**

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora v ESPD navesti vse predlagane podizvajalce. Ponudnik mora v ponudbi predložiti tudi izpolnjene obrazce ESPD za vsakega podizvajalca, s katerim bo sodeloval pri naročilu.

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev oziroma ne bo izpolnjeval ustreznih pogojev za sodelovanje iz točke 8.1 teh navodil, bo naročnik podizvajalca zavrnil in zahteval njegovo zamenjavo.

Podizvajalec mora enako kot ponudnik izpolnjevati pogoje pod točko 8.1 teh navodil.

Ponudnik mora za posameznega podizvajalca priložiti enaka dokazila za izpolnjevanje pogojev, določenih v prejšnjem stavku, kot jih mora priložiti zase.

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

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

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

Naročnik bo zavrnil vsakega naknadno nominiranega podizvajalca:

- če zanj obstajajo razlogi za izključitev, kot so navedeni v poglavju 8.1 te razpisne dokumentacije ter zahteval zamenjavo,
- če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del,
- če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev v zvezi z oddajo javnega naročila.

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

- glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- glavni izvajalec svojemu računu 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 določilom, bo naročnik Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

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

### **10.3.3 Variantne ponudbe**

Ponudniki lahko ponudijo storitve za predmetno javno naročilo samo v celoti, to je za vse lokacije naročnika.

Variantne ponudbe niso dopuščene

### **10.3.4 Jezik ponudbe**

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku.

### **10.3.5 Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN**

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

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

### **10.3.6 Veljavnost ponudbe**

Ponudba mora veljati najmanj do **31. 10. 2026**.

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

### **10.3.7 Stroški ponudbe**

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

### **10.3.8 Protikorupcijsko določilo**

V postopku oddaje javnega naročila naročnik in ponudniki ne smejo pričenjati in izvajati dejanj, ki bi vnaprej določila izbor določene ponudbe, ali ki bi povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati oziroma ne bi bila izpolnjena.

Vsakršno lobiranje v postopkih oddaje javnih naročil je prepovedano.

## **11. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA**

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

## **12. ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA**

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

## **13. POGODBA**

Pogodba bo sklenjena z naročnikom po vzorcu pogodbe, ki se bo pred podpisom vsebinsko prilagodil glede na to, ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno.

S podpisom ESPD ponudnik potrdi, da sprejema vsebino vzorca pogodbe.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2 s spremembami; v nadaljevanju ZIntPK) je izbrani ponudnik dolžan na poziv naročnika, pred podpisom pogodbe, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu kandidata, vključno z udeležbo tihih družbenikov v ter o gospodarskih subjektih za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s kandidatom. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe.

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

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb,
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.

Izbrani ponudnik mora podpisati in vrniti naročniku pogodbo v roku 5 delovnih dni po prejemu s strani naročnika podpisane pogodbe.

## 14. PRAVNO VARSTVO

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

Takso v višini 4.000,00 EUR mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BS LJ SI 2X; IBAN:SI56011001000358802 – taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Zahtevek za revizijo se vloži prek portala eRevizija

Marko Grujičič  
načelnik