



DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA:

»Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov Mestne občine Kranj do vključno 31. 12. 2029«

NASLOV JAVNEGA NAROČILA	Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov Mestne občine Kranj do vključno 31. 12. 2029
NAROČNIK	Mestna občina Kranj
VRSTA POSTOPKA ODDAJE JAVNEGA NAROČILA	Odperti postopek
VRSTA JAVNEGA NAROČILA	Javno naročilo storitev
ŠTEVILKA DOKUMENTACIJE	430-9/2026-MOK-4
ŠTEVILKA NAROČILA	26-00613
DATUM	7. 8. 2026

VSEBINA:

A) DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

1. POVABILO ZAINTERESIRANIM PONUDNIKOM K SODELOVANJU
 - 1.1. PREDMET JAVNEGA NAROČILA
 - 1.2. LOKACIJA IZVEDBE PREDMETA JAVNEGA NAROČILA
 - 1.3. OGLED LOKACIJE/OBJEKTA
 - 1.4. VARIANTNE PONUDBE
2. POSTOPEK ODDAJE JAVNEGA NAROČILA
3. PRAVNA PODLAGA ZA IZVEDBO POSTOPKA JAVNEGA NAROČANJA
4. OCENJENA VREDNOST JAVNEGA NAROČILA
5. GOSPODARSKI SUBJEKTI, KI LAHKO SODELUJEJO V JAVNEM NAROČILU
 - 5.1. SKUPNA PONUDBA
 - 5.2. PONUDBA S PODIZVAJALCI
 - 5.2.1. DOKUMENTACIJA, POVEZANA S PODIZVAJALCI
 - 5.2.2. NEPOSREDNA PLAČILA PODIZVAJALCEM
 - 5.2.3. ANGAŽIRANJE PODIZVAJALCEV V ČASU IZVEDBE POGODBE
 - 5.3. UPORABA ZMOGLJIVOSTI DRUGEGA SUBJEKTA
6. PRAVILA ZA SPOROČANJE
 - 6.1. KOMUNIKACIJSKA SREDSTVA
 - 6.2. SPREMINJANJE ALI DOPOLNJEVANJE DOKUMENTACIJE
 - 6.3. JEZIK JAVNEGA NAROČANJA
7. ODDAJA IN JAVNO ODPIRANJE PONUDB
 - 7.1. ROK ZA ODDAJO PONUDB
 - 7.2. UMIK IN SPREMEMBA PONUDB
 - 7.3. JAVNO ODPIRANJE PONUDB
 - 7.4. ROK ZA DODATNA POJASNILA (ROK ZA SPREJEM PONUDNIKOVIH VPRAŠANJ)
8. POGOJI ZA PRIZNANJE SPOSOBNOSTI IN RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV
 - 8.1. RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV
 - 8.1.1. RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV
 - 8.1.2. POPRAVNI MEHANIZEM

- 8.2. POGOJI ZA SODELOVANJE
 - 8.2.1. EKONOMSKI IN FINANČNI POLOŽAJ
 - 8.2.2. TEHNIČNA IN STROKOVNA SPOSOBNOST
 - 8.2.3. ZAHTEVE IZ UREDBE O ZELENEM JAVNEM NAROČANJU
- 9. INFORMACIJE ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI
 - 9.1. INFORMACIJA O ESPD
 - 9.2. PREVERJANJE PODATKOV, KI NISO URADNO DOSTOPNI
 - 9.3. PRIDOBIVANJE PODATKOV NA DRUGE NAČINE
 - 9.4. POJASNILA, DOPOLNITVE, POPRAVKI PONUDB
- 10. FINANČNA ZAVAROVANJA
 - 10.1. FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI
- 11. MERILA
 - 11.1. DOLOČITEV MERIL
 - 11.2. KRITERIJ ZA IZRAČUN ŠTEVILA TOČK ZA POSAMEZNA MERILA ZA RAZVRSTITEV
- 12. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE
 - 12. 1. OPIS STORITEV IN OPIS DEL
 - 12.2. POPIS STORITEV
- 13. PONUDBA
 - 13.1. OBLIKA PONUDBE
 - 13.2. VELJAVNOST PONUDBE
 - 13.3. PONUDBENA CENA
 - 13.4. RAČUNSKÉ NAPAKE
 - 13.5. PODATKI O USTANOVITELJIH
 - 13.6. PODPIS PONUDBENE DOKUMENTACIJE
 - 13.7. SESTAVNI DELI PONUDBE
- 14. ZAUPNOST
- 15. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA
- 16. POGODBA O IZVEDBI JAVNEGA NAROČILA
- 17. PRAVNO VARSTVO
- 18. PROTIKORUPCIJSKO DOLOČILO

B) OBRAZCI

PRILOGA ŠT. 1 A

POVZETEK PREDRAČUNA

PRILOGA ŠT. 1 B

POPIS STORITEV (PONUDBENI PREDRAČUN)

PRILOGA ŠT. 2

PODATKI O PONUDNIKU IN DRUGIH GOSPODARSKIH SUBJEKTIH

PRILOGA ŠT. 3 A

IZJAVA PONUDNIKA O NASTOPANJU S PODIZVAJALCI

PRILOGA ŠT. 3 B

IZJAVA PODIZVAJALCA O NEPOSREDNIH PLAČILIH IN SOGLASJE O PORAVNAVI PODIZVAJALČEVE TERJATVE DO GLAVNEGA IZVAJALCA S STRANI NAROČNIKA

PRILOGA ŠT. 4

ESPD OBRAZEC

PRILOGA ŠT. 5

IZJAVA O STRINJANJU Z RAZPISNIMI POGOJI IN O RESNIČNOSTI PODATKOV, NAVEDENIH V PONUDBI

PRILOGA ŠT. 6

SEZNAM REFERENČNIH POSLOV

PRILOGA ŠT. 7

IZJAVA O KADROVSKI SPOSOBNOSTI IN TEHNIČNI USPOSOBLJENOSTI

PRILOGA ŠT. 8

IZJAVA PONUDNIKA O ŠTEVILU ZAPOSLENIH

PRILOGA ŠT. 9

POOBLASTILO ZA PRIDOBITEV PODATKOV OD ZAVODA ZA POKOJNINSKO IN INVALIDSKO ZAVAROVANJE SLOVENIJE

PRILOGA ŠT. 10

IZJAVA O UDELEŽBI FIZIČNIH IN PRAVNIH OSEB V LASTNIŠTVU GOSPODARSKEGA SUBJEKTA

PRILOGA ŠT. 11

VZOREC FINANČNEGA ZAVAROVANJA ZA DOBRO IZVEDBO

PRILOGA ŠT. 12

POOBLASTILO ZA PODPIS IN ODDAJO SKUPNE PONUDBE

PRILOGA ŠT. 13

VZOREC POGODBE (se ne oddaja k ponudbi)



MESTNA OBČINA KRANJ

Župan

Slovenski trg 1, 4000 Kranj

T: 04 2373 101 F: 04 2373 106

E: tajnistvo.zupana@kranj.si S: www.kranj.si

A) DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

1. POVABILO ZAINTERESIRANIM PONUDNIKOM K SODELOVANJU

Naročnik vse zainteresirane ponudnike obvešča, da skladno z Zakonom o javnem naročanju (ZJN-3) (Uradni list RS št. 91/15 s spremembami; v nadaljevanju: ZJN-3) razpisuje javno naročilo »Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov Mestne občine Kranj do vključno 31. 12. 2029«, ki je po vsebini javno naročilo storitev.

Naročnik vabi vse zainteresirane ponudnike, da skladno z zahtevami iz te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila (v nadaljevanju: dokumentacija) oddajo svojo ponudbo za predmetno javno naročilo.

1.1. Predmet javnega naročila

Pri predmetnem javnem naročilu gre za izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja poslovnih prostorov na naslovu Slovenski trg 1 v Kranju za obdobje do vključno 31. 12. 2029, ki vključuje tudi dobavo in uporabo čistil, čistilnega potrošnega materiala in drugega materiala za čiščenje.

Dobava higienskih papirnatih proizvodov ni predmet tega javnega naročila, bo pa izbrani izvajalec moral preverjati zalogo, polniti podajalnike, nalagati papir, brisače v toaletnih prostorih, kuhinjah.

V prostorih stavbe na Slovenskem trgu 1 v Kranju imajo svoje prostore Mestna občina Kranj, Upravna enota Kranj in drugi najemniki.

Natančneje je predmet javnega naročila opredeljen v točki 12.1. Opis storitev in opis del te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, v popisu ter v vzorcu pogodbe, ki je sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Pri izvedbi storitev se upoštevajo obveznosti iz Uredbe o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 121/21, 132/23, 43/25), na način, predviden v vzorcu pogodbe in dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

1.2. Lokacija izvedbe predmeta naročila

Slovenski trg 1, 4000 Kranj, Poslovna stavba Mestne občine Kranj.

1.3. Ogled lokacije/objekta

Ogled lokacije oziroma objekta ob prisotnosti predstavnika naročnika ali uporabnika je možen po predhodnem dogovoru.

Zainteresirani ponudniki se za termin dogovorijo z zahtevo posredovano na e-poštni naslov: Maja Pritekelj Brus, maja.pritekelj@kranj.si.

V primeru njene odsotnosti pa z zahtevo, posredovano na e-poštni naslov: Vid Krčmar, vid.krčmar@kranj.si.

Zahteva za ogled mora biti posredovana najkasneje 2 dni pred potekom roka za podajo vprašanj na portalu javnih naročil.

Ogled lokacije s strani posameznega ponudnika je omejen na največ dvakrat.

Izbrani ponudnik se ne bo mogel sklicevati, da so mu bile okoliščine za izvedbo del neznane, če ne bo opravil neobveznega ogleda lokacij načrtovanih del. Vse morebitne oteževalne okoliščine za izvedbo je ponudnik dolžan predvideti in jih upoštevati v ponudbi. Naročnik ne bo upošteval nobenih dodatnih del iz naslova nepoznavanja lokacije, dostopov, zatečene situacije, pomanjkljivih podatkov in podobno.

1.4. Variantne ponudbe

Naročnik ne dovoljuje variantnih ponudb, kakor je to opredeljeno v 72. členu ZJN-3.

2. POSTOPEK ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Predmetno javno naročilo se izvaja po odprtem postopku na podlagi 40. člena ZJN-3.

Za odprti postopek kot postopek oddaje javnega naročila je značilno, da lahko vsak zainteresirani gospodarski subjekt odda ponudbo na podlagi objavljenega povabila k sodelovanju.

3. PRAVNA PODLAGA ZA IZVEDBO POSTOPKA JAVNEGA NAROČANJA

Pri oddaji javnega naročila se bodo uporabljala določila naslednjih predpisov in drugih dokumentov:

- Zakon o javnem naročanju (ZJN-3, Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23, 88/23 – ZOPNN-F in 83/25 – ZOUL);
- Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (ZPVPJN, Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1I, 60/17, 72/19 in 83/25 – ZOUL);
- Obligacijski zakonik (OZ, Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631);
- Zakon o javnih financah (ZJF, Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18, 195/20 – odl. US, 18/23 – ZDU-10, 76/23, 24/25 – ZFisP-1, 39/25, 85/25 – ZPJS in 112/25);
- Zakon o davku na dodano vrednost (ZDDV-1, Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo, 18/11, 78/11, 38/12, 83/12, 86/14, 90/15, 77/18, 59/19, 72/19, 196/21 – ZDOsk, 3/22, 29/22 – ZUOPDCE, 40/23 – ZDavPR-B, 122/23 in 104/24);
- Zakon o pravnem postopku (ZPP, Uradni list RS, št. 73/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08 – ZArbit, 45/08, 111/08 – odl. US, 57/09 – odl. US, 12/10 – odl. US, 50/10 – odl. US, 107/10 – odl. US, 75/12 – odl. US, 40/13 – odl. US, 92/13 – odl. US, 10/14 – odl. US, 48/15 – odl. US, 6/17 – odl. US, 10/17, 16/19 – ZNP-1, 70/19 – odl. US, 1/22 – odl. US, 3/22 – ZDeb in 92/24 – odl. US);
- Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (ZIntPK, Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri);

- Kazenski zakonik (KZ-1, Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo, 54/15, 6/16 – popr., 38/16, 27/17, 23/20, 91/20, 95/21, 186/21, 105/22 – ZZNŠPP, 16/23 in 107/24 – odl. US);
- Zakon o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-2, Uradni list RS, št. 163/22, 40/25 – ZInfV-1 in 10/26 – ZP-1L);
- Uredba o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 121/21, 132/23 in 43/25);
- Zakon o minimalni plači (ZMinP, Uradni list RS, št. 13/10, 92/15 in 83/18),
- Zakon o pravici do zimskega regresa ter prenovi ugotavljanja davčne osnove z upoštevanjem normiranih odhodkov (ZPZR, Uradni list RS, št. 91/25 in 32/26)
- Drugimi predpisi, ki urejajo področje storitev čiščenja.

Ponudnik mora, glede na predmet javnega naročila, upoštevati in izpolnjevati tudi vse relevantne predpise s področja predmeta javnega naročila.

Če pride po podpisu pogodbe za izvedbo tega javnega naročila do spremembe ali dopolnitve veljavne zakonodaje, podzakonskih aktov ali drugih predpisov, skladno s katerimi se izvaja predmet pogodbe, izbrani ponudnik (izvajalec) iz tega naslova ni upravičen do dodatnega plačila, temveč svoje obveznosti izvaja skladno z veljavno zakonodajo/veljavnimi predpisi, v sklopu ponudbene cene, razen v primeru, ko je zaradi sprememb ali dopolnitev potrebna bistvena sprememba/povečan obseg pogodbenih obveznosti.

4. OCENJENA VREDNOST JAVNEGA NAROČILA

Ocenjena vrednost javnega naročila znaša:

385.117,26 EUR brez DDV.

Zagotovljena sredstva naročnika za predmetno javno naročilo znašajo:

469.844,00 EUR z DDV.

5. GOSPODARSKI SUBJEKTI, KI LAHKO SODELUJEJO V JAVNEM NAROČILU

5.1. Skupna ponudba (ponudba s partnerji, konzorcij)

Na podlagi tretjega odstavka 10. člena ZJN-3 lahko v postopku javnega naročanja sodelujejo tudi skupine gospodarskih subjektov, vključno z začasnimi združenji. Skupinam gospodarskih subjektov ni treba prevzeti določene pravne oblike. Vsi gospodarski subjekti v skupni ponudbi naročniku odgovarjajo solidarno.

Partnerji v skupni ponudbi **morajo določiti vodilnega partnerja**, ter ga pooblastiti za podpis in oddajo skupne ponudbe (pooblastilo mora biti pripravljeno na podlagi vzorca pooblastila za podpis in oddajo

skupne ponudbe (priloga št. 12) iz te dokumentacije, ali pripravljeno na lastnem obrazcu, in priloženo ponudbi).

Vodilni partner za vsakega partnerja v skupni ponudbi ob oddaji ponudbe v sistem e-JN naloži:

- izpolnjen obrazec in podpisan ESPD (v razdelek »ESPD – drugi sodelujoči«);
- vse ostale obrazce, priloge in dokazila, zahtevane s predmetno dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila (v razdelek »Ostale priloge«).

Vodilni partner ob oddaji ponudbe v sistem e-JN naloži tudi pooblastilo vseh partnerjev vodilnemu partnerju za podpis in oddajo skupne ponudbe (v razdelek »Ostale priloge«).

Če bo izbrana skupna ponudba partnerjev, bo naročnik po pravnomočni oddaji javnega naročila in pred sklenitvijo pogodbe za izvedbo javnega naročila zahteval predložitev ustreznega akta o skupnem nastopu, ki bo vseboval najmanj vsebine, ki jih bo s pozivom na predložitev akta zahteval naročnik.

Če bo izbrana skupna ponudba partnerjev, bo vodilni partner v razmerju do naročnika nastopal v imenu vseh partnerjev skupne ponudbe. Hkrati prevzema nasproti naročniku poročilo za delo ostalih partnerjev in/ali podizvajalcev po pravilih Obligacijskega zakonika. Naročnik uveljavlja zahtevo po odpravi morebitne slabe izvedbe del ali odprave napak zoper vodilnega partnerja.

Naročnik dopušča možnost, da se skupna ponudba po oddaji ponudbe ali po sklenitvi pogodbe spremeni na način, da kakšen od partnerjev v skupni ponudbi več ne sodeluje v konzorciju/skupini gospodarskih subjektov, če se to zgodi zaradi objektivnih razlogov, ki niso v sferi ostalih članov skupne ponudbe. V takšnem primeru preostali partnerji v skupni ponudbi prevzamejo del obveznosti, ki bi jih sicer moral izvesti član, ki v konzorciju ne sodeluje več. Če je konzorcij katerega od pogojev za priznanje sposobnosti izpolnil s pomočjo partnerja, ki v konzorciju ne sodeluje več, morajo preostali člani konzorcija, če pogoja ne izpolnjujejo sami, v izvedbo javnega naročila uvesti podizvajalca/ce, ki takšne pogoje v celoti izpolnjuje/jo ter javno naročilo dokončati s takšnim podizvajalcem.

5.2. Ponudba s podizvajalci

5.2.1. Dokumentacija, povezana s podizvajalci

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

- za vsakega nominiranega podizvajalca naložiti izpolnjen in podpisan obrazec prilogo št. 2;
- navesti vse podizvajalce ter vrsto in vrednost del, ki jo bo izvedel posamezni podizvajalec (priloga št. 3 A);
- naložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva (priloga št. 3 B);
- navesti vse ostale podatke, zahtevane z obrazcema oz. prilogama št. 3 A in 3 B (tudi del naročila (opis del), ki ga bo izvedel podizvajalec, vrednost del podizvajalca, ...);
- v sistem e-JN v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči« predložiti izpolnjene ESPD obrazce vseh podizvajalcev;
- v sistem e-JN naložiti vso ostalo z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila zahtevano dokumentacijo, ki potrjuje usposobljenost novega podizvajalca;
- v sistem e-JN za vsakega priglašene podizvajalca predložiti podizvajalsko pogodbo, ki jo pripravi ponudnik in podizvajalec sama, če je le-ta že sklenjena, v nasprotnem primeru, bo moral ponudnik podizvajalsko pogodbo naročniku predložiti v roku 5 dni od poziva naročnika k predložitvi podizvajalske pogodbe oz. najkasneje pred pričetkom del s strani podizvajalca.

Podizvajalsko pogodbo ponudnik predloži za vsakega podizvajalca, ne glede na to, ali zahteva neposredno plačilo s strani naročnika ali ne.

5.2.2. Neposredna plačila podizvajalcem

Naročnik ponudnike/izvajalce in podizvajalce obvešča, da neposredno plačilo podizvajalcem na podlagi ZJN-3 ni več a priori obvezno, zaradi česar lahko do neposrednega plačila podizvajalcem pride samo v primeru, da podizvajalec to zahteva, pri čemer je lahko takšna zahteva podana zgolj ob oddaji ponudbe glavnemu izvajalcu, ki mora zahtevo posredovati naročniku ob prvi priglasitvi podizvajalca. Če zahteva za neposredno plačilo s strani podizvajalca ne bo dana pravočasno, takšne zahteve v kasnejši fazi izvedbe del naročnik ni treba več upoštevati, razen če so izpolnjeni pogoji po 631. členu OZ.

Če se neposredno plačilo podizvajalcem ne bo izvajalo, naročnik od glavnega izvajalca zahteva, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo vseh podizvajalcev, ki ne bodo neposredno plačani s strani naročnika, da je podizvajalec, ki ni bil neposredno plačan, prejel plačilo za izvedene gradnje ali storitve oziroma dobavljeno blago, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

Če novo priglasi podizvajalci ne bodo zahtevali izvajanje neposrednih plačil, se pogodba v delu, ki navaja seznam podizvajalcev ne bo spreminjala, razen na izrecno zahtevo naročnika

5.2.3. Angažiranje podizvajalcev v času izvedbe pogodbe

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila naročnika v skladu s tretjim odstavkom 94. člena ZJN-3 obvestiti o morebitnih spremembah informacij o podizvajalcih in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje naročila, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi.

V primeru morebitne zamenjave podizvajalcev ali naknadne nominacije mora izvajalec naročniku posredovati vlogo za nominacijo oziroma zamenjavo podizvajalca. K vlogi za potrditev novega podizvajalca mora izvajalec obvezno priložiti vso z javnim naročilom zahtevano dokumentacijo za podizvajalca in podizvajalsko pogodbo, ki jo izvajalec in podizvajalec pripravita sama.

Naročnik zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca v primeru, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz prvega ali drugega ali četrtega odstavka 75. člena ZJN-3, razen v primeru tretjega odstavka 75. člena ZJN-3.

Naročnik predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca zavrne tudi v primeru, če podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je naročnik določil za podizvajalce v dokumentaciji v zvezi z oddajo predmetnega javnega naročila.

Naročnik lahko predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca zavrne, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje pogodbenih obveznosti ali dokončanje del.

Novega podizvajalca, če izpolnjuje vse pogoje in zanj ne obstajajo razlogi za izključitev skladno s to dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila, naročnik potrdi s soglasjem.

Izvajalec pogodbenih del ne sme izvajati s podizvajalcem, ki je bil priglasi po roku za oddajo ponudb in ki še ni bil predhodno potrjen s strani naročnika.

Če naročnik ugotovi, da dela izvaja podizvajalec, ki ga izvajalec ni navedel v svoji ponudbi in zanj tudi ni dobil soglasja naročnika, ima pravico odpovedati pogodbo o izvedbi javnega naročila.

Naročnik si pridržuje pravico, da kadarkoli preveri, delavci katerega podizvajalca opravljajo delo, vendar pa je to zgolj pravica, in ne dolžnost naročnika.

Vsi delavci so naročniku v primeru takšnega preverjanja dolžni dati verodostojne podatke.

5.3. Uporaba zmogljivosti drugega subjekta

Ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3 lahko uporablja zmogljivosti drugih subjektov.

V primeru uporabe zmogljivosti drugega subjekta ponudnik ob oddaji ponudbe za sodelovanje v sistem e-JN za te subjekte predloži:

- v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči« ustrezno izpolnjen ESPD obrazec;
- v razdelek »Ostale priloge« skladno z določili dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila vse zahtevane izjave in dokazila;
- v razdelek »Ostale priloge« **ustrezna dokazila, da bo imel na voljo potrebna sredstva za izvedbo javnega naročila: npr. dogovor o medsebojnem sodelovanju, pogodbo o sodelovanju, dogovor o zagotavljanju, najemno pogodbo ...**

Navedeno velja le, če ponudnik uporabi zmogljivosti drugega subjekta, ki pa sami ne bodo izvajali del/sodelovali pri izvedbi in ne bodo nastopali v vlogi podizvajalca ali partnerja (npr. če ponudniku zgolj posodijo ustrezno opremo, mehanizacijo).

Če ponudnik zahteve glede izobrazbe in strokovne usposobljenosti nominiranih kadrov izkaže z uporabo zmogljivosti drugih subjektov (tudi fizičnih oseb), morajo ti drugi subjekti pri izvedbi javnega naročila obvezno izvesti gradnje ali storitve, za katere so bile zahtevane te zmogljivosti.

To pomeni, da morajo biti ti drugi subjekti vključeni v ponudbo in sodelovati pri javnem naročilu, kar pomeni, da morajo v ponudbi nastopiti kot skupni partner ali kot podizvajalec ter predložiti vse obrazce in dokazila, ki so zahtevana za partnerja/podizvajalca.

6. PRAVILA ZA SPOROČANJE

6.1. Komunikacijska sredstva

Izvedba predmetnega javnega naročila pretežno poteka z uporabo elektronskih komunikacijskih sredstev, preko Portala javnih naročil in informacijskega sistema e-JN, delno pa z uporabo drugih komunikacijskih sredstev.

Ponudnik z oddajo ponudbe pristajajo na način izvedbe javnega naročila, kot je opredeljen v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila in v skladu Splošnimi pogoji uporabe informacijskega sistema e-JN.

Obvestilo o javnem naročilu je bilo v skladu s 56. členom ZJN-3 poslano v objavo na Portal javnih naročil in na Uradni list Evropske unije.

Dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila, vključno s prilogami in ESPD obrazcem je objavljena na spletni strani portala javnih naročil: <https://www.enarocanje.si/>.

Ponudbe se predložijo v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/>.

Odločitev o oddaji javnega naročila bo objavljena na portalu javnih naročil.

Dodatne informacije bo naročnik v skladu s 60. členom ZJN-3 posredoval preko obvestila o dodatnih informacijah ali popravku ali na drug način **izključno preko portala javnih naročil oz. informacijskega sistema e-JN**.

6.2. Spreminjanje ali dopolnjevanje dokumentacije

Informacije, ki jih posreduje naročnik gospodarskim subjektom preko Portala javnih naročil RS ali informacijskega sistema e-JN, se štejejo za spremembo, dopolnitev ali pojasnilo dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, če iz vsebine informacij izhaja, da se z njimi spreminja ali dopolnjuje ta dokumentacija, ali če se s pojasnilom odpravlja dvomnost navedbe v tej dokumentaciji.

Spremembe in dopolnitve dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila so sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in so jih ponudniki dolžni upoštevati pri oddaji ponudb.

6.3. Jezik javnega naročanja

Na podlagi 36. člena ZJN-3 postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku.

Ponudniki lahko tehnični del ponudbe (če je ta zahtevan) oddajo preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/> v slovenskem ali angleškem jeziku.

Naročnik lahko v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila (med odgovori na vprašanja ali v dodatnih pojasnilih in spremembi dokumentacije) določi, da smejo ponudniki tudi druge dele svoje ponudbe predložiti delno ali v celoti v tujem jeziku.

Za presojo spornih vprašanj se vedno uporablja ponudba oziroma njen uradni prevod v slovenskem jeziku, če pa je bila dokumentacija ali del dokumentacije podan samo v tujem jeziku, pa tuji jezik.

Ne glede na določbo te dokumentacije, da postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku, bo naročnik morebitno predloženo ponudbeno dokumentacijo v tujem jeziku štel kot pomanjkljivost ponudbe zgolj v primeru, če jezika, v katerem je predložen dokument, ne razume. V takšnem primeru bo od ponudnika zahteval, da se del ponudbe, ki ga naročnik ne bo razumel, prevede v slovenski jezik, na stroške ponudnika, v razumnem roku (rok bo odvisen od obsega ponudbene dokumentacije, za katerega bo naročnik zahteval prevod).

7. ODDAJA IN JAVNO ODPIRANJE PONUDB

7.1. Rok za oddajo ponudb

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/> najkasneje **do roka določenega na portalu javnih naročil in v informacijskem 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.

V primeru, da elektronski komunikacijski sistem e-JN ne bo deloval na način, ki omogoča oddajo prijave ali ponudbe, bo naročnik skladno s določili osmega odstavka 88. člena ZJN-3 podaljšal rok za oddajo prijav ali ponudb za najmanj dva delovna dneva v primeru postopka oddaje naročila male vrednosti oziroma za najmanj pet delovnih dni v primeru drugih postopkov za oddajo naročila iz 39. člena ZJN-3, če bodo izpolnjeni vsi naslednji pogoji:

- elektronsko komunikacijsko sredstvo, ki ga uporablja naročnik, ne bo delovalo kadarkoli 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, ki ga uporablja naročnik, nedelovanje potrdi naročniku;
- kandidatu ali ponudniku ni uspelo oddati prijave oziroma ponudbe;
- odpiranje prejetih prijav ali ponudb se še ni izvedlo.

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/>, v skladu z aktualnimi Navodili za uporabo aplikacije - PONUDNIKI, ki je del te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in so objavljena na spletnem naslovu: <https://ejn.gov.si/aktualno/vec-informacij-ponudniki.html>.

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 OZ) in v skladu s Splošnimi pogoji uporabe informacijskega sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument.

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.

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je razviden iz Obvestila o javnem naročilu, ki je objavljeno na spletnem naslovu: <https://www.enarocanje.si>.

Izpolnjen obrazec »Povzetek predračuna« (priloga št. 1 A) ponudnik predloži v informacijski sistem e-JN, v razdelek »Predračun«, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb.

Pri poimenovanju predmetnega obrazca in ostalih obrazcev ponudniki obrazce poimenujete z uporabo naslednjih znakov: »a-z; A-Z; 0-9; -; _; .«. V poimenovanju obrazcev in prilog ponudniki ne uporabljajte posebnih znakov (npr. * : < > ? / \ | ~ " # % & { }).

Če bo ponudnik v razdelek »Predračun« naložil drug obrazec (npr. lasten predračun, rekapitulacija, popis, izsek popisa), bo naročnik štel, da je ponudnik predložil ustrezen obrazec v kolikor bo iz obrazca razvidna končna ponudbena cena, prav tako bo v tem primeru naročnik štel, da se z oddajo ponudbe ponudnik strinja z vsemi zahtevami in obveznostmi navedenimi v obrazcu »Povzetek predračuna« (Priloga 1 A).

Če bo ponudnik v razdelek »Predračun« naložil obrazec »Povzetek predračuna« (Priloga 1 A), ki bo vključeval le prvo stran oz. bo manjkala stran 2, bo naročnik štel, da se z oddajo ponudbe ponudnik strinja z vsemi zahtevami in obveznostmi navedenimi v obrazcu »Povzetek predračuna« (Priloga 1 A).

Izpolnjen obrazec ESPD ponudnik »naloži« v *.xml obliki v informacijski sistem e-JN v razdelek »ESPD - ponudnik«.

V razdelek »ESPD – ostali sodelujoči« ponudnik naloži pravilno izpolnjen in podpisan ESPD ostalih sodelujočih (sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe (partner), podizvajalec, drug subjekt, na katerega zmogljivosti se sklicuje) v berljivi in ustrezni *.pdf ali elektronsko podpisan *.xml obliki.

Ostalo ponudbeno dokumentacijo, vključno z vsemi obrazci, dokazili in ostalim zahtevanim s predmetno dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila ter vključno s popisom mora ponudnik »naložiti« v informacijski sistem e-JN v razdelek »Ostale priloge«.

Skupna velikost datotek je, skladno z navodili za uporabo informacijskega sistema e-JN, omejena na 1.500 MB, velikost posameznega dokumenta pa je omejena na 500 MB (v kolikor je potrebno naj ponudniki velikost datotek z ustreznim programom **skrčijo**), prav tako naj ponudniki ne nalagajo več kot 100 ločenih datotek. V kolikor bi bila navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN v tem delu spremenjena naj ponudniki upoštevajo veljavna navodila.

Ponudniki naj pred oddajo ponudbe preverijo, ali so oddani podatki ustrezno skenirani, zapisani in berljivi.

V tej dokumentaciji uporabljen izraz »ponudba« velja oz. je mišljen kot elektronsko oddana ponudba. Besedne zveze kot so npr. »predložitev« pa so, v kolikor ni izrecno določeno drugače, mišljene kot »naložitev« ponudbe na informacijski sistem e-JN.

V tej dokumentaciji navedena zahteva, da posamezen obrazec/dokazilo predloži/naloži partner, podizvajalec ali drug gospodarski subjekt pomeni, da obrazec/dokazilo v njihovem imenu naloži ponudnik.

Naročnik bo štel, da so vsi obrazci/priloge, ki so sestavni del ponudbe, oddani in potrjeni na datum oddaje ponudbe, razen v primeru, ko je na obrazcu/prilogi izrecno naveden drug datum.

7.2. Umik in sprememba ponudb

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 naročniku

v informacijskem sistemu e-JN ne bo vidna. Če ponudnik svojo ponudbo v informacijskem sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu vidna/odprta zadnja oddana ponudba.

7.3. Javno odpiranje ponudb

Odpiranje ponudb bo na podlagi četrtega odstavka 88. člena ZJN-3 javno.

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN (na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>).

Rok odpiranja ponudb je določen v informacijskem sistemu e-JN.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob dnevu in uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, skupno ponudbeno vrednost vsake posamezne ponudbe, ki bo vpisana v istoimenskem razdelku ter omogoči dostop do dokumenta, ki ga ponudnik predloži v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«.

Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke na razpolago v informacijskem sistemu e-JN.

Naročnik o odpiranju ponudb ne bo vodil posebnega zapisnika, saj bodo podatki, ki bodo na voljo ponudnikom v informacijskem sistemu e-JN, vključevali vse podatke, ki so obvezni na podlagi šestega odstavka 88. člena ZJN-3.

Ponudniki z oddajo ponudbe potrjujejo, da je naročnik na podlagi tega, da so podatki iz 6. odstavka 88. člena ZJN-na voljo v informacijskem sistemu e-JN izpolnil obveznosti glede vročanja le tega skladno z določili 7. odstavka 88. člena ZJN-3 in ne bodo zahtevali dodatnega posredovanja zapisnika o odpiranju ponudb.

7.4. Rok za dodatna pojasnila (Rok za sprejem ponudnikovih vprašanj)

Ponudniki lahko preko portala javnih naročil podajo zahtevo za dodatna pojasnila v zvezi z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila **najkasneje do roka določenega v Obvestilu o naročilu, ki je objavljeno na Portalu javnih naročil Republike Slovenije.**

Pojasnila dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila se lahko zahteva zgolj preko portala javnih naročil.

Naročnik si pridržuje pravico, da dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila delno spremeni ali dopolni ter po potrebi podaljša rok za oddajo ponudb.

8. POGOJI ZA PRIZNANJE SPOSOBNOSTI IN RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV

8.1. Razlogi za izključitev

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če pri preverjanju v skladu s 75., 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovi, ali je drugače seznanjen, da za gospodarski subjekt obstaja katerikoli od razlogov za izključitev, naveden v točki 8.1.1. te dokumentacije.

Neobstoj razlogov za izključitev morajo izkazati naslednji gospodarski subjekti:

- ponudnik oz. vodilni partner;
- vsi partnerji v skupni ponudbi;
- vsi podizvajalci, ne glede na fazo izvedbe javnega naročila, v kateri se vključijo v izvedbo javnega naročila;
- v skladu z 81. členom ZJN-3 subjekti, katerih zmogljivosti uporablja ponudnik.

Vsi navedeni gospodarski subjekti morajo ob oddaji ponudbe predložiti lastne ESPD obrazce, Prilogo št. 2 ter ostala dokazila/obrazce, ki so zahtevani v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

8.1.1. Razlogi za izključitev

ZAP. ŠT.	PRAVNA PODLAGA	RAZLOG ZA IZKLJUČITEV
1.	prvi odstavek 75. člena ZJN-3	Če je bila gospodarskemu subjektu (ponudnik oz. vodilni partner, partner, podizvajalec, drugi subjekt) ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba, za kazniva dejanja navedena v 1. odstavku 75. člena ZJN-3. Če 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. INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI: Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt uvozi iz naročnikove dokumentacije in izpolni v Delu III: Razlogi za izključitev, A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami in D: Nacionalni razlogi za izključitev. Naročnik bo izključitveni razlog nekaznovanosti v fazi preverjanja ponudb, skladno s tretjim odstavkom 77. člena ZJN-3, preveril s potrdili Ministrstva za pravosodje, ki ne bodo starejša od 4 mesecev, šteto od roka za oddajo prijav ali ponudb, ali bodo pridobljena najkasneje v 90 dneh od roka za oddajo prijav ali ponudb oziroma jih bo preveril preko informacijskega sistema e-Dosje. <u>Gospodarski subjekti, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji in gospodarski subjekti, katerih člani upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa so tuji državljani,</u> bodo morali v razumnem roku, ki ga bo v fazi preverjanja ponudb postavil naročnik, predložiti ustrezna dokazila, iz katerih bo nedvoumno razvidno, da gospodarski subjekt ter osebe, ki so člani upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta ali osebe, ki imajo pooblastila za zastopanje ali odločanje ali nadzor v organu gospodarskega subjekta, izpolnjujejo pogoje iz 1. odstavka 75. člena ZJN-3. Naročnik pa dopušča, da gospodarski subjekt, ki nima sedeža v Republiki Sloveniji in gospodarski subjekt, katerih člani upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa so tuji državljani, ustrezna dokazila predložijo že ob oddaji ponudbe. Če država, v kateri imajo tuji gospodarski subjekti prijavljen svoj sedež oz. če država, katere državljan je član upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta, ne izdaja navedenih dokazil, gospodarski subjekt namesto dokazil predloži zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo predhodno navedenih oseb gospodarskega subjekta. Če zaprisežena izjava v tuji državi ni predvidena, pa tuji ponudnik predloži overjeno izjavo predhodno navedenih oseb

		gospodarskega subjekta. Izjava oz. overjena izjava mora biti podana pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojnim organom poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, v kateri ima gospodarski subjekt svoj sedež. Dokazila ali izjave tujih gospodarskih subjektov in državljanov tujih držav morajo biti prevedene v slovenski jezik. Overovitev prevoda ni potrebna. Tuji gospodarski subjekti in tuji državljani jamčijo za pravilnost prevoda ponudbe v slovenski jezik. Morebitne napake v prevodu grede izključno v breme ponudnika. V primeru dvoma bo naročnik od ponudnika naknadno zahteval uradni prevod. Stroške prevoda nosi ponudnik.
2.	drugi odstavek 75. člena ZJN-3	Če gospodarski subjekt (ponudnik oz. vodilni partner, partner, podizvajalec, drugi subjekt) ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, <u>v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika</u>, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na rok za oddajo ponudbe ali prijave znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje ponudbe ali prijave ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe. INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI: Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga izpolni v delu Del III: Razlogi za izključitev, B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost, v točkah »Plačevanje davkov« in »Plačevanje prispevkov za socialno varnost«. Naročnik bo izključitveni razlog za gospodarske subjekte, ki imajo sedež v Republiki Sloveniji, preveril s podatki pridobljenimi v sistemu e-Dosje. Gospodarski subjekti, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, bodo morali v razumnem roku, ki ga bo v času preverjanja ponudb določil naročnik, predložiti ustrezna dokazila, iz katerih bo nedvoumno razvidno, da gospodarski subjekt izpolnjuje navedeni pogoj v skladu s predpisi države, kjer ima svoj sedež. Če država, v kateri imajo tuji ponudniki prijavljen svoj sedež, ne izdaja zgoraj navedenih dokazil, ponudnik namesto dokazil predloži zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo zakonitega zastopnika ponudnika. Če zaprisežena izjava v tuji državi ni predvidena, pa tuji ponudnik predloži overjeno izjavo zakonitega zastopnika ponudnika. Izjava oz. overjena izjava mora biti podana 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 svoj sedež. Če bo ponudnik predložil ustrezno dokazilo o poravnanih davčnih obveznostih v tujem jeziku mora naročniku obvezno predložiti tudi prevod dokazila v slovenski jezik. Overovitev prevoda ni potrebna. Tuji ponudniki jamčijo za pravilnost

		prevoda v slovenski jezik. Morebitne napake v prevodu gredo izključno v breme ponudnika. V primeru dvoma bo naročnik od ponudnika naknadno zahteval uradni prevod. Stroške prevoda nosi ponudnik.
3.	a) točka četrtega odstavka 75. člena ZJN-3	Če je gospodarski subjekt (ponudnik oz. vodilni partner, partner, podizvajalec, drugi subjekt) na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja. INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI: Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga izpolni v delu Del III: Razlogi za izključitev, D: Nacionalni razlogi za izključitev. Naročnik bo izključitveni razlog za gospodarske subjekte, ki imajo sedež v Republiki Sloveniji, preveril s podatki pridobljenimi v sistemu e-Dosje.
4.	b) točka četrtega odstavka 75. člena ZJN-3	Če sta bili gospodarskemu subjektu (ponudnik oz. vodilni partner, partner, podizvajalec, drugi subjekt) v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb pri pristojnem organu Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države ugotovljeni 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, pa lahko gospodarski subjekt naročniku, ob smiselni uporabi devetega odstavka 75. člena ZJN-3, predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev. INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI: Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga izpolni v delu Del III: Razlogi za izključitev, D: Nacionalni razlogi za izključitev. Gospodarski subjekti, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, bodo morali v razumnem času, ki ga bo v fazi preverjanja ponudb določil naročnik, predložiti ustrezna dokazila, iz katerih bo nedvoumno razvidno, da izpolnjujejo navedeni pogoj v skladu s predpisi države, kjer imajo svoj sedež. Če država, v kateri imajo tuji gospodarski subjekti prijavljen svoj sedež, ne izdaja zgoraj navedenih dokazil, gospodarski subjekt namesto dokazil predloži zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo zakonitega zastopnika gospodarskega subjekta. Če zaprisežena izjava v tuji državi ni predvidena, pa tuji gospodarski subjekt predloži overjeno izjavo zakonitega zastopnika gospodarskega subjekta. Izjava oz. overjena izjava mora biti podana 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 gospodarski subjekt svoj sedež.

		Če bo gospodarski subjekt predložil ustrezno dokazilo o poravnanih davčnih obveznostih v tujem jeziku, mora naročniku obvezno predložiti tudi prevod dokazila v slovenski jezik. Overovitev prevoda ni potrebna. Tuji ponudniki jamčijo za pravilnost prevoda v slovenski jezik. Morebitne napake v prevodu grede izključno v breme ponudnika. V primeru dvoma bo naročnik od ponudnika naknadno zahteval uradni prevod. Stroške prevoda nosi ponudnik.
5.	1. odst. člena 1 sklepa Sveta (SZVP) 2022/578 z dne 8. april 2022 o spremembi Sklepa 2014/512/SZVP o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije	Če je gospodarski subjekt (ponudnik, partner, podizvajalec, drugi subjekt): - ruski državljan ali fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ s sedežem v Rusiji; - pravna oseba, subjekt ali organ, katerih več kot 50 - odstotni delež je v neposredni ali posredni lasti subjekta iz prejšnje alineje; - fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ, ki delujejo v imenu ali po navodilih subjekta iz prejšnjih dveh alinej. Naročnik bo v skladu s prvim odstavkom člena 1 sklepa Sveta (SZVP) 2022/578 z dne 8. aprila 2022 o spremembi Sklepa 2014/512/SZVP o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini iz postopka javnega naročanja kadarkoli v postopku izključil gospodarski subjekt (ponudnik, partner, podizvajalec, drugi subjekt), če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt v položaju navedenem v tej točki. INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI: Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga predložijo vsi gospodarski subjekti (ponudnik oz. vodilni partner, partner, podizvajalec, drugi subjekt)

8.1.2. Popravni mehanizem

Naročnik si pridržuje pravico, da na podlagi devetega odstavka 75. člena ZJN-3 oceni, da dokazi, ki jih je predložil gospodarski subjekt najkasneje do roka za oddajo ponudb v okviru instituta popravnega mehanizma, zadoščajo, da se gospodarskega subjekta ob nastopu naveznih okoliščin iz zgoraj navedenega člena in zakona, ne izključi iz postopka javnega naročanja. Navedeno je naročnikova pravica in ne dolžnost.

Primeri dokazil in ukrepov so navedeni v 9. odstavku 75. člena ZJN-3. Ocena je skladno z ZJN-3 prepuščena naročniku.

Če naročnik oceni, da ukrepi ne zadoščajo, gospodarskemu subjektu pošlje utemeljitev takšne odločitve.

8.2. Pogoji za sodelovanje

Naročnik določa pogoje za sodelovanje, ki so navedeni v tem poglavju dokumentacije.

Iz spodnjih tabel je razvidno, za katere gospodarske subjekte veljajo posamezni pogoji.

8.2.1. Ekonomski in finančni položaj

ZAP. ŠT.	PRAVNA PODLAGA	POGOJ	ZA KOGA VELJA POGOJ
1.	Peti in šesti odstavek 76. člena ZJN-3	Letni promet (višina prihodkov) gospodarskega subjekta v letu 2024 ali v letu 2025 mora znašati najmanj 100.000,00 EUR. Če gospodarski subjekt posluje krajši čas, se za leto, v katerem je bil subjekt ustanovljen, zahteva po prihodku proporcionalno zniža glede na obdobje delovanja subjekta, pri čemer bo proporcionalno znižanje upoštevano na mesečni ravni. Tuji ponudnik zgoraj navedeni letni promet dokaže z izvlečki revidiranih ali nerevidiranih bilanc stanja ali z drugimi računovodskimi izkazi. INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI: Podatki o ponudniku in drugih gospodarskih subjektih (priloga št. 2), rubrika Letni promet Ponudnik v prilogi št. 2 na ustrezno mesto navede letni promet (<u>višina prihodkov</u>) za leto 2024 ali za leto 2025, razen v primeru subjekta, ki posluje krajši čas, ki navede letni promet (višino prihodkov) za leto, v katerem je bil ustanovljen. V kolikor tuji ponudnik izvlečkov revidiranih ali nerevidiranih bilanc ali drugih računovodskih izkazov ne predloži že k ponudbi (kar je dopustno), bo moral na poziv naročnika k predložitvi dokazil, naročniku predložiti ustrezna dokazila.	Pogoj mora izpolniti ponudnik. Pri ponudbi s partnerji in podizvajalci lahko ta pogoj izpolnjujejo tudi ponudnik in vsi partnerji oziroma podizvajalci skupno.

		<i>*če bodo ravno na dan oddaje ponudbe na spletni strani Ajpes objavljeni novi podatki o letnem prometu, bo naročnik upošteval tako višino čistih prihodkov od prodaje za novo leto kot tudi za preteklo leto (pogoj glede prihodkov bo ponudnik moral izkazati vsaj v enem izmed obeh let)</i>	
--	--	--	--

8.2.2. Tehnična in strokovna sposobnost

ZAP. ŠT.	PRAVNA PODLAGA	POGOJ	ZA KOGA VELJA POGOJ
1.	Osmi odstavek 77. člena ZJN-3	Ponudnik mora predložiti/navesti: najmanj en (1) referenčni posel, iz katerega izhaja, da je v zadnjih petih (5) letih pred rokom za oddajo ponudb, samostojno/s partnerjem/podizvajalci, vsaj v neprekinjenem obdobju enega (1) leta izvajal storitve čiščenja v poslovnih ali javnih ali šolskih ali kulturnih ali zdravstvenih ali športnih objektih, v obsegu najmanj 4.500 m2 pri enem naročniku, v okviru enega referenčnega posla. <u>Referenčni pogoj mora biti izpolnjen v okviru enega referenčnega posla, ki je bil izveden na podlagi ene pogodbe.</u> V primeru dvoma o ustreznosti referenčnega posla naročnik ponudnikom predlaga, da ustreznost referenc preverijo s podajo vprašanja na portalu javnih naročil (http://www.enarocanje.si) s konkretno navedbo izvedene storitve. Naročnik bo v najkrajšem možnem času podal pisni odgovor o ustreznosti referenčnega posla. Seštevaje posamičnih referenčnih poslov ni dopustno, kar pomeni, da ponudnik ne sme predložiti več manjših referenčnih poslov, ki potem šele v skupni (sešteti) vrednosti izpolnijo referenčni pogoj naročnika.	Pogoj mora izpolniti ponudnik. Konzorcij ponudnikov postavljeni pogoj lahko izpolni preko kateregakoli člana konzorcija. Ponudnik lahko pogoj izpolni tudi preko posameznega podizvajalca. Ustrezno referenco tako predloži eden izmed sodelujočih. Ponudnik lahko pogoj izpolni tudi preko posameznega podizvajalca, vendar bo referenca podizvajalca priznana samo, če bo podizvajalec, ki ima referenco, tudi <u>dejanski izvajalec predmetnega javnega naročila</u>. Če bo izvajalec podizvajalca, s katerim bo dokazoval izpolnjevanje referenčnega pogoja, po sklenitvi pogodbe spremenil, mora nov podizvajalec izpolniti isti referenčni pogoj, kot ga je izpolnjeval zamenjani podizvajalec. V nasprotnem primeru bo naročnik ravnal v skladu z določilom pogodbe.

	Referenčnega posla, ki se je izvajal v objektih druge vrste (npr. zasebnih objektih, počitniških objektih, v večstanovanjskih objektih) naročnik ne bo štel kot ustreznega. Za vsa navedena dela oziroma storitve ponudnik navede ustrezne podatke (naziv naročila, obdobje izvajanja storitev (mesec in leto), opis del/storitev, naziv naročnika, kontaktno osebo ...). Naročnik si pridržuje pravico, da predložene reference preveri sam pri investitorju/naročniku in jih ne upošteva, v kolikor le-teh ne bo mogoče pridobiti oz. preveriti (preverba istovrstnosti referenčnih del in referenčne višine posla). Naročnik lahko domneva, da gospodarski subjekt nima zahtevanih strokovnih sposobnosti, če naročnik pri gospodarskem subjektu zasledi nasprotje interesov, ki bi lahko negativno vplivali na izvedbo javnega naročila. INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI: Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga izpolni v delu Del IV: Pogoji za sodelovanje, v točki C: Tehnična in strokovna sposobnost, podtočka Za naročila storitev: izvedba storitev določene vrste in Seznam referenčnih poslov (priloga št. 6) za vsako priglašeno referenco. <u>Ponudniki v obrazec Seznam referenčnih poslov navedejo vse zahtevane podatke s strani naročnika.</u>	Ponudnik pa v podizvajanje ne sme oddati celotnega javnega naročila.
--	---	---

		Ponudniki v obrazec Seznam referenčnih poslov navedejo vse zahtevane podatke s strani naročnika. Naročnik si pridržuje pravico, da referenčni pogoj v fazi pregledovanja ponudb preveri preko referenčnih potrdil (lahko tudi v obliki ustreznih elektronskih sporočil) referenčnih investitorjev, pridržuje pa si tudi pravico, da referenco preveri s kopijo izvajalske pogodbe z naročnikom referenčnega dela, s kopijami dodatkov k izvajalskim pogodbam z naročnikom referenčnega dela (če spreminjajo vrednost del, vsebina del ali rok izvedbe).	
2.	j) točka osmega odstavka 77. člena ZJN-3 in 94. člen ZJN-3	Ponudnik, ki namerava oddati del javnega naročila v podizvajanje, predloži izjavo ponudnika o nastopanju s podizvajalci (Priloga št. 3 A). Podizvajalec, ki zahteva izvajanje neposrednih plačil s strani naročnika, poda in podpiše izjavo podizvajalca o neposrednih plačilih in soglasje o poravnavi podizvajalčeve terjatve do glavnega izvajalca s strani naročnika (Priloga št. 3 B) INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI: Izjava ponudnika o nastopanju s podizvajalci (priloga št. 3 A). in Izjava podizvajalca o neposrednih plačilih in soglasje o poravnavi podizvajalčeve terjatve do glavnega izvajalca s strani naročnika (priloga št. 3 B).	Pogoj mora izpolniti ponudnik oziroma konzorcij ponudnikov, ki namerava oddati del javnega naročila v podizvajanje (Priloga št. 3 A). Pogoj mora izpolniti vsak podizvajalec, ki zahteva izvajanje neposrednih plačil s strani naročnika (Priloga št. 3 B). Ponudnik pa v podizvajanje ne sme oddati celotnega javnega naročila (100%).
3.	Osmi odstavek 77. člena ZJN-3 ter drugi odstavek 10. člena ZJN-3	Ponudnik bo moral razpolagati z zadostnim številom usposobljenega strokovnega kadra in izpolnjevati druge kadrovske oz. tehnične pogoje, potrebne za izvedbo del (Priloga št. 7). INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI: Izjava, da bo ponudnik razpolagal z zadostnim številom usposobljenega strokovnega	Pogoj mora izpolniti ponudnik oz. vodilni partner ali partner. Pri skupni ponudbi lahko pogoj kadrovske sposobnosti izpolnjujejo partnerji skupaj.

		kadra in da bo izpolnjeval druge kadrovske oz. tehnične pogoje, potrebne za izvedbo del (priloga št. 7).	Pogoj kadrovske sposobnosti in tehnične usposobljenosti lahko ponudnik izpolni tudi s sklicevanjem na podizvajalce in na zmogljivost drugega subjekta (81. člen ZJN-3). V kolikor ponudnik zahteve glede tehnične usposobljenosti ali strokovne usposobljenosti (nominiranih kadrov ali subjekta ali fizičnih oseb) izkaže z uporabo zmogljivosti drugih subjektov, morajo ti drugi subjekti pri izvedbi javnega naročila obvezno izvesti storitve, za katere so bile zahtevane te zmogljivosti. <u>V takšnem primeru mora drug subjekt v ponudbi obvezno nastopati kot partner ali podizvajalec.</u>
--	--	--	---

8.2.3. Zahteve iz Uredbe o zelenem javnem naročanju

ZAP. ŠT.	PРАВNA PODLAGA	POGOJ	ZA KOGA VELJA POGOJ
1.	Tretji odstavek 116. člena ZJN-3	Ponudnik se zavezuje, da bo pri oddaji ponudbe in izvedbi javnega naročila upošteval zahteve naročnika, ki se nanašajo na Uredbo o zelenem javnem naročanju z namenom, da bodo doseženi cilji, ki so določeni v 2. odstavku 6. člena Uredbe v točkah 9 in 24:	Pogoj mora izpolniti ponudnik .

- delež **čistil** za trdne površine, ki ustrezajo zahtevam za pridobitev znaka za okolje EU za čistila za trdne površine, znaša/ bo znašal glede na prostornino vseh izdelkov **najmanj 50 %**;
- v kolikor bomo pri izvajanju storitev uporabljali nove **sesalnike**, bodo ti **uvrščeni v najvišji energijski razred, ki je dostopen na trgu**.

INFORMACIJE ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI:

Izjava o strinjanju z razpisnimi pogoji in o resničnosti podatkov, navedenih v ponudbi (priloga št. 5)

in

Izbrani ponudnik bo moral na uvedbi v delo naročniku za vsa čistila, čistilni material in čistilno opremo ter sesalnike (v kolikor bo uporabljal nove) dostaviti ustrezna dokazila o izpolnjevanju ciljev in zahtev naročnika vezano na Uredbo o zelenem javnem naročanju (9. in 24. točka 2. odstavka 6. člena Uredbe o zelenem javnem naročanju).

9. INFORMACIJE ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

9.1. Informacija o ESPD

Ob predložitvi ponudb naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe v skladu s prvim odstavkom 79. člena ZJN-3, sprejme ESPD, ki vključuje posodobljeno lastno izjavo, kot predhodni dokaz, da določen gospodarski subjekt:

- a) ni v enem od položajev iz 75. člena ZJN-3 navedenih v tej dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila in v ESPD obrazcu
- b) izpolnjuje pogoje za sodelovanje, določene v predmetni dokumentaciji v zvezi z oddaji javnega naročila, v skladu s 76. členom ZJN-3;

Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. Poleg tega je v ESPD naveden uradni organ ali tretja oseba, odgovorna za izdajo dokazil, vključuje pa tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti ta dokazila.

Izpolnjen ESPD mora obvezno predložiti:

- **ponudnik oz. vodilni partner,**
- **vsak član v konzorciju ponudnika (skupna ponudba),**
- **vsak podizvajalec,**
- **drugi subjekti, katerih zmogljivosti skladno z 81. členom ZJN-3 uporablja ponudnik.**

ESPD vsak gospodarski subjekt uvozi iz naročnikove dokumentacije ter ga izpolni na spletni strani <https://ejn.gov.si/espd>.

V informacijski sistem **e-JN**:

- a) ponudnik oz. vodilni partner naloži svoj ESPD v razdelek »**ESPD – ponudnik**«, v ***.xml obliki** datoteke,
- b) v razdelek »**ESPD – ostali sodelujoči**« ponudnik naloži **podpisan** ESPD ostalih sodelujočih v ***.pdf** obliki ali elektronsko podpisan ESPD v ***.xml obliki**.

Ponudnik oz. vodilni partner, 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.

Gospodarski subjekt naj pred začetkom izpolnjevanja ESPD obrazca preveri nastavitve pojavnih oken, da ne bo imel težav pri tiskanju oz. .pdf izpisu ESPD obrazca.

Vsak gospodarski subjekt pred oddajo ESPD obrazca obvezno ponovno preveri, ali je pri vseh izbirah ustrezno označil/ izbral opcijo DA ali NE ter vnesel ostale zahtevane podatke.

V poglavju Del I. Informacije o objavi gospodarski subjekti polje, št. obvestila v UL EU in št. obvestila na PJN – naročnik s podatki v fazi priprave ESPD obrazca ni razpolagal, zato v tem delu ESPD obrazec ni izpolnjen. Podatke lahko (ni pa obvezno) ob izpolnjevanju ESPD obrazca izpolnijo gospodarski subjekti.

V poglavju Del II. Informacije v povezavi z gospodarskim subjektom v oddelku B: Informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta ponudniki za vsakega predstavnika gospodarskega subjekta vnesejo naslednje obvezne podatke: ime, priimek, datum rojstva in država.

Navedba ostalih podatkov za predstavnika gospodarskega subjekta – kraj rojstva, ulica in hišna številka, e-pošta, poštna številka, telefon, mesto, informacije o zastopstvu, EMŠO – ni obvezna.

Če je gospodarski subjekt v drugem postopku javnega naročanja že predložil ESPD, ga lahko ponovno uporabi, vendar le v primeru, če so informacije v njem še vedno pravilne in ustrezne, in če ESPD obrazec iz drugega postopka javnega naročanja po vsebini ustreza vsem pogojem naročnika iz tega javnega naročila, kar pomeni, da vsebuje vse zahteve, pogoje, polja, točke in podtočke, zahtevane v ESPD obrazcu naročnika v tem postopku.

Naročnik ne bo prevzel nobene odgovornosti za uporabo ESPD, ki ga je gospodarski subjekt že uporabil v prejšnjem postopku javnega naročanja, zato vsem gospodarskim subjektom priporoča, da na novo izpolnijo ESPD obrazec, ki ga je za predmetno javno naročilo pripravil in objavil naročnik.

S podpisom ESPD ponudnik podaja soglasje za javno objavo podatka o uradnem elektronskem naslovu gospodarskega subjekta in javno objavo uradne telefonske številke gospodarskega subjekta, ki sta navedeni ali v ESPD obrazcu v Delu II: Informacije v povezavi z gospodarskim subjektom, točka A: Informacije o gospodarskem subjektu - polji »E-pošta« in »Telefon« ali na spletni strani ponudnika.

Z oddajo ESPD obrazca vsak gospodarski subjekt izjavlja:

- a) da izpolnjuje omejevalne ukrepe, določene v Sklepu Sveta (SZVP) 2022/578 z dne 8. aprila 2022 o spremembi Sklepa 2014/512/SZVP o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini (EUR-Lex - 32022D0578 - EN - EUR-Lex (europa.eu))
- b) da ni ruski državljan ali fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ s sedežem v Rusiji, ali pravna oseba, subjekt ali organ, katerih več kot 50-odstotni delež je v neposredni ali posredni lasti navedenega subjekta, ali fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ, ki deluje v imenu ali po navodilih navedenih subjektov.

9.2. Preverjanje podatkov, ki niso uradno dostopni

Naročnik si pridržuje pravico, da pred sprejemom odločitve o oddaji javnega naročila od ponudnikov, zahteva, da predložijo vsa dokazila v skladu s 77. členom ZJN-3 in druga dokazila, ki niso uradno dostopna v javnih evidencah.

Naročnik si pridržuje pravico, da za vsakega od postavljenih pogojev zahteva dodatna dokazila, listine, izpise, potrdila kot na primer: kopije sklenjenih pogodb za referenčne posle, podatke o referenčnih poslih, referenčna potrdila, račune ipd...ali druga dokazila, iz katerih je razvidno izpolnjevanje posameznega pogoja.

9.3. Pridobivanje podatkov na druge načine

Če bo naročnik podatek o izpolnjevanju razlogov za izključitev ali neizpolnjevanju pogojev pridobil na drugačen način, in ne iz uradno dostopnih dokazil, kot npr. preko konkurenčnih ponudnikov ali preko tretjih gospodarskih subjektov, drugih naročnikov in podobno, si naročnik pridržuje pravico, da takšne informacije in podatke preveri.

V ta namen ima naročnik pravico, da od ponudnika zahteva dokazila v zvezi s pridobljenim podatkom ali informacijo, ki ga mora ponudnik predložiti v roku, ki ga bo določil naročnik v pozivu in bo praviloma znašal **tri (3) delovne dni** (odvisno od obsežnosti dokazil), v nasprotnem primeru lahko naročnik ponudbo izloči iz postopka oddaje javnega naročila.

9.4. Pojasnila, dopolnitve, popravki ponudb

Naročnik lahko (ni pa to nujno, obvezno) na podlagi sedmega odstavka 79. člena ZJN-3 pozove gospodarske subjekte, da dopolnijo ali pojasnijo potrdila, predložena/naložena v skladu s 77. in 78. členom ZJN-3.

Naročnik lahko (ni pa to nujno) glede predloženih obrazcev in listin ter ponudnikovih navedb v ponudbi v okviru zakonskih določb, zlasti 89. člena ZJN-3, od ponudnika zahteva dopolnitve, popravke ali spremembe, pojasnila, dodatna stvarna dokazila ali odpravo računskih napak.

Naročnik bo ponudnike na morebitno dopolnitev/pojasnilo, skladno z določili ZJN-3, **pozval preko informacijskega sistema e-JN**, zato naj ponudniki pozorno spremljajo e-poštni naslov, ki so ga navedli v informacijskem sistemu e-JN.

10. FINANČNA ZAVAROVANJA

Izbrani ponudnik mora za zavarovanje izpolnitve svoje obveznosti naročniku predložiti ustrezno finančno zavarovanje, ki bo vsebini ne sme odstopati od vzorca finančnega zavarovanja iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Finančno zavarovanje lahko izda bodisi banka ali zavarovalnica v Republiki Sloveniji ali v tujini.

Originalno finančno zavarovanje (bančna garancija ali kavcijsko zavarovanje) mora biti izdelano po **Enotnih pravilih za garancije na poziv (EPGP), revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.**

V tej dokumentaciji uporabljen izraz »bančna garancija« velja tudi za ustrezna kavcijska zavarovanja pri zavarovalnicah. Uporabljen valuta mora biti enaka valuti javnega naročila.

Pri ponudbi s podizvajalci finančno zavarovanje predloži ponudnik kot glavni ponudnik, pri skupni ponudbi pa eden od partnerjev.

V vzorcu finančnega zavarovanja navedeni zapis »Zavarovanje/garancija« pomeni, da je zaželeno, da ponudnik v samem finančnem zavarovanju navede zapis zavarovanje, če bo predložil kavcijsko zavarovanje oz. navede zapis garancija, če bo predložil bančno garancijo. Kot dopustno in ustrezno finančno zavarovanje pa bo naročnik štel tudi tisto zavarovanje, ki bo vsebovalo zapis »Zavarovanje/garancija«.

Podobno velja za navedbo naročnik garancije/zavarovanja, naročnik bo kot ustrezno štel tako navedbo naročnik zavarovanja kot naročnik garancije kot naročnik garancije/zavarovanja.

Na podlagi drugega odstavka 93. člena ZJN-3 ter f) točke 6. odstavka 62. člena ZJN-3 naročnik v postopku javnega naročanja določa naslednja obvezna zavarovanja:

10.1. Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani ponudnik je dolžan **v petnajstih (15) koledarskih dneh po sklenitvi pogodbe** naročniku izročiti originalno **bančno garancijo** ali **kavcijsko zavarovanje**, plačljivo na prvi poziv za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, v višini **10.000,00 EUR**, ki bo skladna z vzorcem predmetnega finančnega zavarovanja, ki je sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila..

Bianco menica ter depozit nista enakovredni finančni zavarovanji.

Finančno zavarovanje mora veljati najmanj do 31. 1. 2030.

Finančno zavarovanje pa ne sme vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo (npr. vključevati dikcije v skladu s poslovno politiko banke oz. pogoji banke, ali tudi v skladu s poslovno politiko banke ali da bo o njej šele odločala, jo obravnavala), krajših rokov, nižjega zneska zavarovanja ali spremenjene krajevne pristojnosti za reševanje morebitnih sporov. V nasprotnem primeru bo naročnik zavarovanje obravnaval kot neustrezno.

Če se med trajanjem izvedbe pogodbe spremeni rok za izvedbo pogodbenih storitev, kar naročnik in izvajalec uredita z dodatkom k pogodbi, mora izvajalec na lastne stroške / v sklopu pogodbene cene v roku petnajst (15) dni od podpisa dodatka k tej pogodbi predložiti novo ali ustrezno spremenjeno finančno zavarovanje z novim rokom trajanja le tega, v skladu s spremembo pogodbenega roka.

Če finančno zavarovanje ne bo ustrezno podaljšano do roka, ki ga določi naročnik, ima naročnik pravico unovčiti obstoječe finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Naročnik ponudnike opozarja, da mora biti na predloženem finančnem zavarovanju (bančni garanciji, kavcijskem zavarovanju) višina zavarovanja opredeljena v znesku.

Naročnik lahko finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti unovči, če:

- izvajalec svojih obveznosti do naročnika ne izpolni skladno s pogodbo, v dogovorjeni kvaliteti, obsegu in roku ter v skladu z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila in ponudbeno dokumentacijo;
- naročnik odstopi od pogodbe, v primerih iz 35. člena pogodbe;
- naročnik med izvajanjem storitev ugotovi, da storitve dejansko izvaja subjekt, ki ni izvajalec, priglašeni podizvajalec ali partner v skupnem nastopu (kadar ponudnik oddaja ponudbo v skupnem nastopu);
- izvajalec naročniku povzroči škodo, ki je ne povrne v roku 8 dni po pozivu naročnika;
- izvajalec naročniku poda zavajajoče ali lažne informacije, podatke ali dokumente, zaradi česar mora naročnik javno naročilo razveljaviti ali modificirati;
- izvajalec v roku, ki ga določi naročnik, ne odpravi ugotovljenih pomanjkljivosti in/ali napak;
- izvajalec naročniku v roku ne izroči novega/podaljšane finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti,
- izvajalec ni poplačal potrjenih obveznosti do podizvajalcev;
- v primeru drugih kršitev obveznosti izvajalca, določenih s to pogodbo.

11. MERILA

11.1. Določitev meril

Merilo za izbor izvajalca je ekonomsko najugodnejša ponudba.

Merila za ocenjevanje ponudb so ovrednotena na sledeči način:

ELEMENT MERILA		NAJVIŠJE ŠTEVILO TOČK
A	Končna skupna ponudbena cena brez DDV *(seštevek vrednosti navedene v obrazcu Popis storitev - vrednost vsote polja/celice E74 v popisu storitev, zavihek MOKR2027)	90
B	Delež zaposlenih mladih	5
C	Delež zaposlenih starejših	5
SKUPAJ		100

Skupno število točk = A + B + C
Maksimalno št. točk=90+5+5=100

Merili B in C se bosta preverjali za zaposlene **pri ponudniku oz. vodilnemu partnerju** (torej ne tudi pri partnerjih, podizvajalcih).

Naročnik bo podatke vezane na merili B in C preveril skladno s ponudnikovim pooblastilom na Zavodu za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije (Obrazec Priloga št. 9).

Če ponudnik Obrazca Priloga št. 9 k ponudbi ne bo predložil, bo s strani naročnika, v okviru poziva na predložitev dokazil, pozvan k predložitvi obrazca Priloga št. 9.

11.2. Kriterij za izračun števila točk za posamezna merila za razvrstitev

A - Končna skupna ponudbena cena brez DDV

Naročnik bo vezano na merilo A »Končna skupna ponudbena cena brez DDV« ponudbe točkoval na sledeči način:

Število točk = (najnižja končna skupna ponudbena vrednost brez DDV / ponujena skupna končna ponudbena vrednost brez DDV) X 90

B - Delež zaposlenih mladih

Naročnik bo vezano na merilo B »Delež zaposlenih mladih« ponudbe točkoval na sledeči način:

»Delež zaposlenih mladih« Ponudnik, ki ima na dan objave Obvestila o predmetnem naročilu na Portalu javnih naročil	Odstotek mladih med vsemi zaposlenimi	Število dodatnih točk
---	--	----------------------------------

med vsemi zaposlenimi zaposlen določen odstotek mladih (tisti, ki so na dan objave Obvestila o naročilu na Portalu javnih naročil stari manj kot 30 let), dobi dodatne točke. Dokazilo: Izpolnjena obrazca »Izjava ponudnika o številu zaposlenih« in »Pooblastilo za pridobitev podatkov od Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije«	do vključno 10%	1
	nad 10 do vključno 15 %	3
	nad 15%	5

C - Delež zaposlenih starejših

Naročnik bo vezano na merilo C »Delež zaposlenih starejših« ponudbe točkoval na sledeči način:

»Delež zaposlenih starejših« Ponudnik, ki ima na dan objave Obvestila o predmetnem naročilu na Portalu javnih naročil med vsemi zaposlenimi zaposlen določen odstotek starejših (tisti, ki so na dan objave Obvestila o naročilu na Portalu javnih naročil stari več kot 55 let), dobi dodatne točke. Dokazilo: Izpolnjena obrazca »Izjava ponudnika o številu zaposlenih« in »Pooblastilo za pridobitev podatkov od Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije«	Odstotek starejših med vsemi zaposlenimi	Število dodatnih točk
	do vključno 10%	1
	nad 10 do vključno 15 %	3
	nad 15%	5

Merili B in C se bosta preverjali za zaposlene pri ponudniku oz. vodilnemu partnerju (torej ne tudi pri partnerjih, podizvajalcih).

OPOMBA:

V kolikor se bodo podatki o številu zaposlenih navedeni v obrazcu Priloga št. 1 A ali Prilogi št. 8 razlikovali od podatkov, ki jih bo naročnik pridobil s strani Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije (z obrazcem Priloga št. 9), bo naročnik za točkovanje ponudb pri merilih B in C upošteval podatke pridobljene s strani Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije (ZPIZ).

Torej bo kot veljavne naročnik štel podatke, ki jih bo pridobil s strani ZPIZ in bo za izračun točk upošteval uradne podatke, ki jih bo pridobil s strani ZPIZ.

DODATNO MERILO v primeru ponudb z enakim številom točk:

V primeru, da bo naročnik prejel več dopustnih ponudb z enakim najvišjim številom točk, bo izbrana ponudba tistega ponudnika, ki zbere več točk iz naslova končne ponudbene cene brez DDV. V primeru, da bo več ponudb z enakim najvišjim številom točk doseglo enako število točk iz naslova končne ponudbene cene brez DDV, bo izbrana ponudba ponudnika, ki je ponudbo v sistem e-JN oddal prej. V primeru, da bo več ponudb z enakim najvišjim številom točk in enako končno ponudbeno ceno brez DDV oddanih istočasno, bo naročnik o izbiri odločil z žrebom.

Ponudnike, ki bodo oddali dopustne ponudbe z enakim najvišjim številom točk in isto ceno in istočasno, bo naročnik pisno obvestil o žrebu in jim omogočil prisotnost na žrebu. Žreb po potekal v prostorih naročnika ali v živo preko spletne aplikacije Teams ali Zoom.

Naročnik bo na žrebu za vsakega ponudnika z enakim najvišjim številom točk na enak prazen list papirja (posebej za vsakega ponudnika) zapisal naziv ponudnika, naziv javnega naročila in ponudbeno ceno. Te liste bo naročnik nato ustrezno prepognil na način, da bodo v takšni obliki, da na prvi pogled ne bo razvidno kateri list je od katerega ponudnika.

Ustrezno zakrite in prepognjene liste (ustrezno zakritost bodo pregledali tudi ponudniki) bo naročnik vstavil v vrečko/škatlo neprozorne barve, liste premešal in nato brez gledanja v vrečko/škatlo prišel z žrebom.

Izmed ponudnikov, ki so ponudili ponudbo z enakim najvišjim številom točk, bo izbran tisti ponudnik, ki bo prvi izžreban. Naročnik bo o žrebu vodil zapisnik, ki ga bo vročil ponudnikom, ki so oddali dopustne ponudbe z enakim najvišjim številom točk.

12. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE

Tehnične specifikacije so navedene v spodnjem opisu storitev in opisu del.

Ponudnik ponudbeni predračun / popis storitev (del) obvezno izpolni z upoštevanjem v nadaljevanju podanega opisa storitev in opisa del ter zahtev naročnika.

12.1. OPIS STORITEV IN OPIS DEL

Pri predmetnem javnem naročilu gre za izvajanje storitev okolju prijaznega čiščenja poslovnih prostorov na naslovu Slovenski trg 1 v Kranju za obdobje do vključno 31. 12. 2029, ki vključuje tudi dobavo in uporabo čistil, čistilnega potrošnega materiala in drugega materiala za čiščenje.

Dobava higienskih papirnatih proizvodov ni predmet tega javnega naročila, bo pa izbrani izvajalec moral preverjati zalogo, polniti podajalnike, nalagati papir, brisače v toaletnih prostorih, kuhinjah.

Predmet čiščenja so poslovni prostori v 5 etažah, in sicer v traktu A, B in C poslovne stavbe Mestne občine Kranj, na naslovu Slovenski trg 1, 4000 Kranj.

V predhodno navedenih prostorih imajo prostore Mestna občina Kranj, Upravna enota Kranj in več manjših najemnikov.

Izbrani ponudnik bo za obdobje trajanja izvajanja predmeta javnega naročila storitve okolju prijaznega čiščenja izvajal s tremi delavkami/delavci tako, da bo v dopoldanskem času prisotna ena delavka/delavec in v popoldanskem času dve delavki/delavca.

V kolikor bo katera od stalnih delavk/delavcev začasno ali trajno odsotna / odsoten, bo ponudnik pravočasno priskrbel zamenjavo tako, da bo na lokacijah naročnika dnevno prisotnih zadostno število delavk / delavcev, ne glede na redne dopuste in bolniške odsotnosti.

Ne glede na to, ali je uporabljena moška oblika zapisa delavec ali ženska oblika zapisa to pomeni delavko ali delavca.

Storitve se opravljajo v času:

- ponedeljek, torek, sredo, četrtek in petek dopoldan med 08.00 – 16:00 uro (1 delavka);
- ponedeljek, torek, sredo in četrtek popoldan med 14.00 -22.00 uro (2 delavki);
- petek popoldan med 13.00 – 21.00 uro (2 delavki).

Pogostost čiščenja v posameznih traktih je razvidna iz popisa storitev.

A. Splošen opis objekta

Trakt A

Objekt je reprezentančnega videza. V kleti so garaže in arhiv, v pritličju je avla, pisarne, veliko preddverje (hodnik) in sanitarije, v prvem nadstropju so tri sejne dvorane, veliko preddverje (hodnik), pisarne in sanitarije, v drugem nadstropju pa so pisarne, veliko preddverje (hodnik) in sanitarije. V avli je kamniti tlak, v dvoranh, hodnikih in pisarnah je parket. Stopnišče je marmorno, v sanitarijah je keramika do stropa.

Trakt B

Objekt je gradbeno zasnovan in obdelan v enostavnejši izvedbi. V delu kleti, pritličju, prvem in drugem nadstropju so pisarne, hodniki, sanitarije in čajne kuhinje. V pisarnah je parket ali laminat, na hodnikih PVC obloga, v sanitarijah pa keramika.

Trakt C

Objekt je grajen enostavno klasično. V kleti so arhivi, dve garaži, kurilnica, delavnica in hodniki, v pritličju, prvem in drugem nadstropju ter mansardi so pisarne, stopnišča, hodniki, sanitarije in čajne kuhinje. V pisarnah je parket, laminat in vinil, na stopniških teraco, na hodnikih PVC obloga, parket, estrih v kleti, v sanitarijah pa keramika. V objektu je tudi dvigalo, ki ima 4 izstopne postaje.

B. Seznam storitev in obseg del

Termini in pogostost čiščenja ter kvadrature površin so razvidni iz popisa storitev.

1. REDNO ČIŠČENJE

Dnevno in tedensko čiščenje

Dnevno in tedensko čiščenje zajema naslednje storitve (pogostost čiščenja je razvidna iz popisa storitev in spodaj navedenih zahtev naročnika):

- pometanje in vlažno brisanje trdih talnih oblog (PVC, parket, laminat, vinil, kamen, teraco, estrih, keramika);
- sesanje tekstilnih oblog;
- brisanje parketa z maslenkami;
- praznjenje in čiščenje vseh košev za smeti ter namestitev novih vrečk za odpadke po potrebi (pri tem upoštevati ustrezno ločevanje odpadkov);
- praznjenje in čiščenje papirja iz rezalnikov papirja po potrebi ter namestitev novih vrečk (v kolikor so stare dotrajane) v rezalnike za papir;
- brisanje prahu s pohištva, okenskih polic ter ostale pisarniške opreme;
- brisanje prahu z elektronske pisarniške opreme;
- čiščenje, osvežitev in razkuževanje sanitarne opreme (umivalniki, pisoarji, straniščne školjke, ogledala, pipe, stenske ploščice, straniščna vrata, podajalniki, straniščne kljuke, menjava straniščnih metlic);
- stalno zagotavljanje, dobavljanje, nameščanje ustrezne količine čistilnega potrošnega materiala (npr. tekoče milo, krtačke za čiščenje straniščnih školjk, čistila, vrečke v koših za smeti, ...) tako, da je ta vedno na voljo (izvajalec obvezno redno spremlja porabo materiala in o tem vodi ustrezno ter pregledno evidenco; evidenco za higienske papirnatne proizvode bo vodil naročnik sam);
- stalno nameščanje (preverjanje, polnjenje) ustrezne količine higienskega papirnatega potrošnega materiala (toaletni papir, papirnat brisače v straniščih in kuhinjah, ...) tako, da je ta vedno na voljo v podajalnikih (izvajalec obvezno redno spremlja porabo higienskega papirnatega potrošnega materiala);
- odnašanje vseh smeti v zabojnike in pri tem upoštevati ustrezno ločevanje odpadkov,
- čiščenje notranjih steklenih površin v poslovni stavbi naročnika (stekla vrat, pultov, miz..., v pisarnah, toaletnih prostorih, sejnih sobah...);
- čiščenje, pometanje vhodov in površin pred vhodnimi vrati v poslovni objekt (teraco, betonske ploščice), dohodnih poti do zgradbe (asfalt, betonske plošče);
- vsakodnevno praznjenje zunanjih stoječih pepelnikov pred glavnim vhodom, pri invalidskem vhodu in zadaj pri garažah;
- javljanje napak in poškodb na objektu ugotovljenih ob izvajanju storitev najkasneje v roku 15 minut eni od oseb navedenih v 5. odstavku 30. člena pogodbe.

Mesečno čiščenje

Mesečno čiščenje zajema naslednje storitve (pogostost čiščenja je razvidna iz popisa storitev):

- strojno globinsko vodno čiščenje preprog;
- čiščenje parketa z vodo, v kateri je dodano čistilo za lakirane talne obloge (čiščenje z dobro ožeto mehko krpo);
- pometanje in brisanje z vlažno krpo (keramika, teraco, estrih, laminat);
- čiščenje kljuk vrat pisarn in stikal v pisarnah.

Čiščenje enkrat ali dvakrat letno

Čiščenje enkrat ali dvakrat letno zajema naslednje storitve (pogostost čiščenja je razvidna iz popisa storitev in spodaj navedenih zahtev naročnika):

- čiščenje okenskih stekel z vodo, ki ji je dodano ustrezno čistilo in okvirjev z vlažno krpo - enkrat letno (v mesecu aprilu oz. po dogovoru, gre za obojestransko čiščenje oken),
- strojno čiščenje PVC talnih oblog z zaščitnim premazom enkrat letno (v mesecu aprilu oz. po dogovoru, potrebno le pri generalnem čiščenju, 6.157,36 m²),
- pometanje in vlažno brisanje estriha (določene površine 1 x letno, druge površine 2 x letno)

Čiščenje, ki se izvaja enkrat ali dvakrat letno, se izvaja v letih 2027, 2028, 2029.

2. GENERALNO ČIŠČENJE

Generalno čiščenje se izvede trikrat v času trajanja veljavnosti pogodbe – v letu 2027, 2028 in 2029, vsako leto enkrat, predvidoma v mesecu aprilu oz. po dogovoru.

Generalno čiščenje zajema:

1. čiščenja v pisarnah in hodnikih za postavljenim pohištvo (če je le mogoče) ali po vrhu omar in drugih elementov opreme;
2. čiščenje kletnih prostorov - betonski estrih ali asfalt - v garažah in skladiščnih prostorih, arhivskih prostorih, kjer je mogoče z vodo pod pritiskom, sicer mokro čiščenje z detergentom;
3. stopnišče pred glavnim vhodom - s krtačenjem in čistilom, premaz za granit;
4. marmorne površine v pritličju in nadstropju A trakta (brušenje in premazi);
5. generalno čiščenje sanitarij (od stropa do tal - keramične obloge in školjke, umivalniki, pisoarji);
6. krtačenje glavnega stopnišča v traktu C z eventualno zaščito površin;
7. stekla v vratih in nadsvetlobi, druge neokenske steklene površine - temeljito čiščenje od vrha do tal (npr. s steklom pregrajene pisarne v B traktu, vhodi v stavbo s parkirišča Brioni, notranja steklena vrata na glavnem vhodu in vhodu v avlo MOK) notranja in zunanja stekla v avli in notranja v dvoranih in na balkonih dvoran);
8. čiščenje zunanosti košev za odpadke pred tremi vhodi v stavbo in površin, tlakovanih z marmorjem/apnencem ob vhodu v avlo (pod nadkritjem) z visokotlačnimi čistilci;
9. strojno čiščenje PVC talnih oblog z zaščitnim premazom (skupni hodniki in pisarne (vinil, pvc, parket, laminat), 6157,36 m²).

3. NUJNA/IZREDNA ČIŠČENJA

(v obsegu do največ 60 ur na leto)

Po potrebi se ponudnik obvezuje najkasneje v 2 urah od naročnikove telefonske zahteve izvesti nujna /izredna opravila. Nujna opravila so nepredvidena čiščenja na lokaciji naročnika po izvedenih dogodkih ali prireditvah ali drugih izrednih okoliščinah (npr. izliv vode, gradbeni posegi,...).

Naročnik točne količine ur nujnih/izrednih čiščenj vnaprej ne more predvideti, se pa tovrstna čiščenja izvedejo v obsegu do največ 60 ur na leto oz. za obdobje 36 mesecev do največ 180 ur.

Količina izvedenih nujnih opravil s strani izvajalca se vsakič ustrezno dokumentira. Skladno s številom izvedenih delovnih ur vezanih na nujna/izredna opravila se v računu za tekoči mesec nato število teh ur obračuna v skladu s ceno delovne ure nujnega / izrednega čiščenja iz ponudbe. Te ure se na računu prikaže kot posebno postavko.

Torej na letni ravni izvajalec izvede maksimalno do 60 ur nujnih čiščenj.

C. Poraba

Glede porabe materiala in opreme v obdobju enega meseca velja sledeča ocena, ki pa ni zavezujoča, temveč služi ponudnikom zgolj za pomoč pri pripravi ponudb:

Poslovne prostore na lokaciji Slovenski trg 1 uporablja preko 300 ljudi dnevno, na dan pa sanitarije poleg zaposlenih uporabi povprečno 50 strank.

V povprečju se za čiščenje mesečno potroši:

- 15 - 20 litrov tekočega mila, ki se doliva v stenske podajalnice, stenskih podajalnikov je približno 29;
- do 275 kosov vrečk s prostornino 30 litrov, ki se namestijo v koše po pisarnah;
- 140 kosov vrečk s prostornino 120 - 150 litrov za zbiranje odpadkov in hišne kontejnerje za ločene odpadke;
- 3 litre čistila za straniščne školjke, in ostalo sanitarno opremo, do 1 liter čistila za talne obloge pvc;
- do 1 liter čistila za parket;
- do 1/2 litra čistila za teraco;
- do 1 liter čistila za kamen;
- do 1 liter čistila za steklo;
- krtačke za čiščenje straniščnih školjk potrebno zamenjati trikrat, enkrat v letu 2027, 2028 in 2029), skupaj krtačk za wc školjko je približno 39, naročnik zahteva navadne splošne krtačke, kot npr. marplast 654 white ali enakovredne.

Vsa čistila in vsi pripomočki za čiščenje, ki jih zahteva naročnik, morajo poleg izpolnjevanja ciljev iz 24. točke 2. odstavka 6. člena Uredbe o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS št. 51/17, 64/19, 121/21, 132/23, 43/25) biti okolju prijazni.

Obseg potrebnega materiala lahko ponudniki podrobneje ocenijo tudi na ogledu.

V ponudbeno ceno morajo ponudniki zajeti vse pričakovane stroške.

Namestitev pralnega stroja na objektu s strani izbranega ponudnika zaradi boljše snaznosti mikro krp je možna.

Dobava higienskih papirnatih proizvodov ni predmet tega javnega naročila.

D. Dodatne zahteve naročnika

Izvajalec mora storitve čiščenja obvezno izvajati skladno s sledečimi zahtevami naročnika:

- da se bosta najmanj 2 osebi, ki bosta izvajali storitev čiščenja (zaželeno pa vse osebe) obvezno udeležili izobraževanja o ustreznem ločevanju odpadkov, ki ga bo organiziral naročnik na svoje stroške. O terminu in kraju izobraževanja bo naročnik izvajalca seznanil naknadno/ob uvedbi v delo;
- redno vzdrževanje vse opreme, zaščitnih sredstev in pripomočkov;
- ločevati poti na čiste in nečiste;
- ločevati prostore na čiste in nečiste;
- čistiti na način »od malo umazano do umazano do najbolj umazano«;
- čiščenje različnih površin z različnimi krpami (te naj imajo tudi različne barve),
- sanitarne prostore čistiti z ločenimi pripomočki;
- delavke/delavci morajo skrbeti za ustrezno osebno higieno in higieno rok;
- delavke/delavci morajo uporabljati ustrezno delovno obleko in obutev ter druga zaščitna sredstva;
- izvajalec redno izpolnjuje mesečne kontrolne liste čiščenja, ki jih bo pripravil naročnik, v vseh sanitarijah in hodnikih z razpredelnici, ki vsebujejo ime in priimek, datum, obseg izvedenih del (npr. pomivanje, sesanje, ...);
- Izvajalec vzpostavi knjigo oz. evidenco izrednih čiščenj;
- čistila, higienski papirnati proizvodi, oprema, material pripomočki morajo biti ločeno hranjeni glede na namen uporabe;
- uporabo novih čistil, novih materialov mora predhodno odobriti naročnik;
- odpadke in smeti odlagati ločeno v ustrezne zabojnike namenjene ločenemu zbiranju odpadkov, razen v kolikor bodo odpadki nepravilno odloženi v koših za smeti s strani naročnika,
- odpadke in smeti, ki niso odloženi v koše za smeti, mora izvajalec obvezno zbirati ločeno;
- naročniku povrniti stroške, ki bi bili posledica izvajalčevega neustreznega ločevanja odpadkov,
- kartonaste škatle se obvezno raztrgajo ali razrežejo, preden se odvržejo v ustrezen kontejner/zabojnik za odpadke.

Naročnik si pridržuje pravico, da glede na potek izvajanja storitev, po potrebi, zmanjša obseg storitev, spremeni pogostost izvajanja storitev, spremeni seznam prostorov, kjer se bo izvajalo storitve.

12.2. POPIS STORITEV /DEL

Ponudnik mora k ponudbi predložiti/naložiti izpolnjen popis storitev, ki je kot priloga sestavni del te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in ga obvezno izpolnjenega v **obliki Excel datoteke** naloži v sistem e-JN v **razdelek »Ostale priloge«**.

Popis ponudnik izpolni tako, da vnaša cene v modro obarvana polja na zavihku MOKR2027.

Popis mora biti izpolnjen skladno z navodili v popisu in tej dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

Popis storitev je objavljen na spletni strani portala javnih naročil: <https://www.enarocanje.si/> v obliki Excel tabele.

V vseh zavihkih popisa ponudnik dejansko preveri, ali so v njih zapisane pravilne vrednosti.

V primeru razlik med skupno ponudbeno vrednostjo navedeno v sistemu e-JN, obrazcem Priloga št. 1 A – Povzetek predračuna in ponudbenim predračunom (popisom) se bo upoštevala vrednost, ki bo izhajala iz ponudbenega predračuna (popis storitev).

Na mestih v popisu, kjer so že vključene formule, ponudniki obvezno preverijo pravilnost formul in pravilnost ustreznosti izračuna v pravilno celico (izpisovanje v napačno polje/celico, napačno seštevanje vmesnih zneskov, napačno zaokroževanje, morebiten prenos vrednosti med zavihki) ter v primeru ugotovljenih nepravilnosti o tem opozorijo naročnika.

Ponudnik mora pri pripravljanju ponudbe upoštevati okoljske vidike in upoštevati izpolnjevanje ciljev, ki jih Uredba o zelenem javnem naročanju (Ur. l. RS, št. 51/17, 64/19, 121/21, 132/23, 43/25) določa v 2. odstavku 6. člena, v točkah 9 in 24.

OPOMBE:

Naročnik opozarja ponudnike, da v popisu ni dovoljena sprememba vsebin in količin.

V popis se vnašajo izključno cene v modro obarvana polja na zavihku MOKR2027. Vnesti je treba cene brez DDV na m² površine, razen pri postavki za nujna/izredna čiščenja, kjer se navede ceno na uro.

13. PONUDBA

13.1. Oblika ponudbe

Ponudnik ponudbo predloži v elektronski obliki.

Ponudnik v informacijski 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.

Izpolnjen obrazec »Ponudbeni predračun« (Priloga št. 1A), ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb, ponudnik »naloži« v informacijski sistem e-JN v razdelek »Predračun«.

Če bo ponudnik v razdelek »Predračun« naložil drug obrazec (npr. lasten predračun, rekapitulacija, popis, izsek popisa), bo naročnik štel, da je ponudnik predložil ustrezen obrazec, v kolikor bo iz obrazca

razvidna končna ponudbena cena, prav tako bo v temu primeru naročnik štel, da se z oddajo ponudbe ponudnika strinja z vsemi zahtevami in obveznostmi navedenimi v obrazcu »Povzetek predračuna« (Priloga 1 A).

Izpolnjen obrazec ESPD ponudnik predloži v *.xml obliki v informacijski sistem e-JN v razdelek »ESPD - ponudnik«.

V razdelek »ESPD – ostali sodelujoči« ponudnik predloži podpisan ESPD ostalih sodelujočih (partner, podizvajalec, drug subjekt, na katerega zmogljivosti se sklicuje) v *.pdf obliki ali elektronsko podpisan ESPD v *.xml obliki.

Ostalo ponudbeno dokumentacijo zahtevano s predmetno dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila ter vključno s popisom del (izpolnjena Excel datoteka.xls) mora ponudnik »naložiti« v informacijski sistem e-JN v razdelek »Ostale priloge«.

V primeru razlik med skupno ponudbeno vrednostjo, navedeno v sistemu e-JN, obrazcem Priloga št. 1 A – Povzetek predračuna in ponudbenim predračunom (popisom), se bo upoštevala vrednost, ki bo izhajala iz ponudbenega predračuna (popis del).

Naročnik bo štel, da so vsi obrazci/priloge, ki so sestavni del ponudbe, oddani in potrjeni na datum oddaje ponudbe, razen v primeru, ko je na obrazcu/prilogi izrecno naveden drug datum .

Ponudniki naj pred oddajo ponudbe preverijo, ali so oddani podatki **ustrezno skenirani, zapisani in berljivi**.

Skupna velikost datotek je, skladno z navodili za uporabo informacijskega sistema e-JN, omejena na 1.500 MB, velikost posameznega dokumenta pa je omejena na 500 MB (v kolikor je potrebno naj ponudniki velikost datotek z ustreznim programom skrajšajo), prav tako naj ponudniki ne nalagajo več kot 100 ločenih datotek. V kolikor bi bila navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN v tem delu spremenjena naj ponudniki upoštevajo objavljena veljavna navodila.

Če je določen obrazec (dokazilo) v sistemu e-JN naložen v katerem koli drugem razdelku, se šteje, da je ponudnik predložil ustrezen obrazec (dokazilo) in ga naročnik ne bo pozival na dopolnitev ponudbe, razen v izrecnih primerih, navedenih v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

Besedilo obrazcev, ki bodo priloženi ponudbi, mora **v celoti ustrezati zahtevam** naročnika, kar pomeni, da mora biti besedilo obrazca istovetno besedilu na obrazcu, ki je sestavni del te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila oziroma mora besedilo obrazca **vsebovati vse ključne podatke**, ki so zahtevani s strani naročnika.

Če ni drugače določeno, tuji ponudniki izkažejo izpolnjevanje pogojev z ustreznimi primerljivimi dokazili, ki nedvoumno dokazujejo izpolnjevanje zahtev naročnika. Če država, v kateri imajo ponudniki prijavljen svoj sedež, ne izdaja navedenih dokazil, ponudnik namesto dokazil predloži zapriseženo izjavo priči ali zapriseženo izjavo zakonitega zastopnika gospodarskega subjekta. V kolikor zaprisežena izjava v tuji državi ni predvidena, pa tuji ponudnik predloži overjeno izjavo zakonitega zastopnika ponudnika oz. ustrezne fizične osebe, če je to primerno. Dokazila ali izjave tujih ponudnikov morajo biti prevedena v slovenski jezik. Tuji ponudniki jamčijo za pravilnost prevoda ponudbe v slovenski jezik. Morebitne napake v prevodu grede izključno v breme ponudnika. V primeru dvoma bo naročnik od ponudnika naknadno zahteval uradni prevod. Stroške prevoda nosi ponudnik. Overovitev prevodov ni potrebna.

13.2. Veljavnost ponudbe

Ponudba velja **do vključno 31. 1. 2027.**

Če odločitev o oddaji predmetnega javnega naročila še ni pravnomočna do roka iz prejšnjega odstavka ali do takrat še ni podpisana pogodba, lahko naročnik od ponudnikov zahteva, da podaljšajo rok veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje.

Poziv naročnika in odgovori ponudnikov morajo biti podani v pisni obliki. Kot pisna oblika šteje tudi zapis v elektronski obliki.

Ponudnik mora svoj odgovor naročniku posredovati v roku, ki bo določen v pozivu.

Ponudnik lahko zahtevo naročnika po podaljšanju roka veljavnosti ponudbe do roka za podajo odgovora odkloni. Če ponudnik ne podaljša roka veljavnosti ponudbe, bo naročnik takšno ponudbo po izteku njene veljavnosti kot nedopustno izločil iz nadaljnega postopka oddaje javnega naročila.

Ponudniku, ki se bo z zahtevo naročnika po podaljšanju roka veljavnosti ponudbe strinjal, bo dovoljeno, da že dano ponudbo spremeni zgolj glede podaljšanja roka njene veljavnosti, medtem ko vsakršno drugačno spreminjanje ali dopolnjevanje že dane ponudbe ni dovoljeno.

13.3. Ponudbena cena

Cene v ponudbi morajo biti izražene v evrih (EUR) in morajo vključevati vse elemente, iz katerih so sestavljene, davke in morebitne popuste.

V obrazec **Povzetek predračuna (priloga št. 1 A)** se vpiše končno ponudbeno vrednost v EUR brez DDV.

Končna cena v ponudbi mora vključevati vse ostale stroške, ki se nanašajo na izvedbo posameznih storitev ali drugih stroškov opredeljenih v vzorcu pogodbe in dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

Pri ponudbeni ceni v popisu storitev morajo ponudniki zajeti vse pričakovane stroške, kot na primer stroške:

V cene iz popisa storitev morajo ponudniki zajeti vse pričakovane stroške, kot na primer:

- vsa čistila in vse pripomočke za čiščenje, ki jih zahteva naročnik (in so skladna z določili vsakokrat veljavne Uredbe o Zelenem javnem naročanju),
- vsa čistilna oprema in drug material za čiščenje potreben za izvajanje predmeta pogodbe,
- tekoče milo (stenskih podajalnikov je približno 29),
- krtačke za čiščenje straniščnih školjk, ki jih je potrebno zamenjati trikrat, enkrat v letu 2027, 2028 in 2029), skupaj krtačk za wc školjko je približno 39, naročnik zahteva navadne splošne krtačke, kot npr. marplast 654 white ali enakovredne,
- razmaščevalec,
- omelo, vilede, mikro krpe, »mop« krpe z žepki,
- strojna oprema za čiščenje,
- vrečke za vse vrste odpadkov,
- vrečke za vse vrste košev za odpadke,
- higienske vrečke,

- praznjenje vreč za odpadke in smeti,
- zamenjava vreč za odpadke in smeti po potrebi,
- odstranitev odpadkov v zabojnike za smeti,
- praznjenje in čiščenje papirja iz rezalnikov papirja ter namestitve novih vrečk v rezalnike za papir,
- vodenje, nadzor in organiziranje izvajanja storitev čiščenja,
- pridobitev vseh predpisanih tehničnih dokazil,
- pridobitev vseh predpisanih dokazil vezanih na dokazovanje izpolnjevanja pogojev iz Uredbe o zelenem javnem naročanju,
- stroške, ki izhajajo iz določil osnutka vzorca pogodbe in dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila,
- plačilo vseh podizvajalcev,
- določila Zakona o minimalni plači (osebju, ki bo izvajalo storitve, ki so predmet javnega naročila, mora ponudnik zagotavljati najmanj zakonsko minimalno plačo v skladu z vso relevantno zakonodajo (tudi Kolektivno pogodbo), ki določa minimalno plačo delavke / delavca, vključno z vsemi dodatki in stroški, ki delavki / delavcu pripadajo),
- določila Zakona o pravici do zimskega regresa ter prenovi ugotavljanja davčne osnove z upoštevanjem normiranih odhodkov (ZPZR, Uradni list RS, št. 91/25 in 32/26),
- nadomestila za prehrano,
- prevozni stroški, kilometrina,
- stroški obveznih prispevkov in zavarovanj,
- po potrebi režijski pribitek,
- drugi dodatki,
- ostali materialni stroški, ki so predvideni za izvedbo predmeta javnega naročila,
- drugi potrošni material,
- morebitni popusti in manipulativni stroški,
- ostali stroški...

Cena v ponudbi mora vključevati tudi vse ostale stroške, ki se nanašajo na izvedbo posameznih storitev/del ali drugih stroškov opredeljenih v vzorcu pogodbe in dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

Ponudniki naj pri oblikovanju ponudbene cene obvezno upoštevajo tudi spoštovanje določil vsakokrat veljavnega Zakona o minimalni plači (Uradni list RS, št. 13/10, 92/15 in 83/18).

Ponudnik mora popis (predračun), predložiti v obliki Excel datoteke v informacijski sistem e-JN v razdelek »Ostale priloge« (izpolnjena Excel datoteka.xls) v elektronski obliki.

13.4. Računske napake

Naročnik bo odkrite računske napake odpravil v skladu z določbo sedmega odstavka 89. člena ZJN-3.

Vse napake, do katerih bi prišlo zaradi nepravilne vnaprej določene matematične operacije s strani naročnika, bo naročnik obravnaval kot računske napake, ki jih bo naročnik ob pisnem soglasju ponudnika popravil tako, da ob upoštevanju cen na enoto brez DDV v računsko napačnih postavkah in količinah, ki jih ponudi ponudnik, izračunal vrednost ponudbe z upoštevanjem pravilne matematične operacije.

Če v ponudbenem predračunu ali v popisu (ki ima več zavihkov) niso izpolnjene cene posameznih postavk ali je pri posamezni postavki zapisana vrednost enaka 0,00, bo naročnik štel, da ponudnik ta dela ponuja po ceni 0,00 EUR in da so dela iz teh postavk upoštevana v vrednostih ostalih postavk. V zvezi s tem naročnik ponudnikov ne bo pozival k odpravi napak ali dodatnim pojasnilom, ponudniki pa ne morejo zahtevati priznanje naknadno določenih cen postavk ali povečanja ponudbene vrednosti iz tega naslova, niti so do njih upravičeni.

Vse napake v formulah/seštevkih v ponudbenem predračunu, ki jih bo zagrešil naročnik, ne glede na to ali ima njihova odprava za posledico spremembo v ceni na enoto ali ne, vsa branja števila kot besedilo in zapise izračuna v polje, ki ni všteto v vsoto, bo naročnik obravnaval kot računsko napako in bo takšno napako ob pisnem soglasju ponudnika popravil v pravilno, če bodo izpolnjeni pogoji iz 89. člena ZJN-3.

13.5. Podatki o ustanoviteljih

V skladu s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 - uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 - ZDeb, 16/23 – ZZPri; v nadaljevanju: ZIntPK) bo moral izbrani ponudnik pred sklenitvijo pogodbe predložiti izjavo oziroma 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.

Izjavo oz. zahtevane podatke bodo morali najkasneje pred podpisom pogodbe predložiti vsi sodelujoči gospodarski subjekti v izbrani ponudbi (ponudnik, partner, podizvajalec, drugi subjekt, na zmogljivosti katerega se sklicuje ponudnik).

Naročnik dopušča možnost, da sodelujoči gospodarski subjekti izjavo oz. podatke posredujejo že ob oddaji ponudbe (priloga št. 10 – Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb). Predmetni obrazec obenem vključuje tudi izjavo, da fizična oseba oziroma poslovni subjekt ni povezan s funkcionarjem in po njenem vedenju tudi ni povezan z družinskim članom funkcionarja na način, določen v prvem odstavku 35. člena ZIntPK.

Če ima kateri od sodelujočih gospodarskih subjektov v lastništvu udeleženih večje število fizičnih in pravnih oseb, v Izjavi navede osebe z deležem več kot 5%, za ostale osebe pa lahko predloži tudi druga dokazila iz katerih izhajajo lastniški deleži.

Gospodarski subjekti, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, morajo predložiti ustrezna dokazila, iz katerih bo nedvoumno razvidna udeležba fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika.

13.6. Podpis ponudbene dokumentacije

Ponudba mora biti na zahtevanih mestih podpisana s strani zakonitega zastopnika ponudnika oz. vodilnega partnerja ali osebe, ki ima pisno pooblastilo s strani zakonitega zastopnika za podpis ponudbe. V tem primeru mora biti ponudbi priloženo predmetno pooblastilo za podpis ponudbe (predmetno pooblastilo pripravi ponudnik sam). V primeru več zakonitih zastopnikov zadošča podpis enega od zakonitih zastopnikov.

V primeru samostojnega ponudnika: če podpisnik ponudbenih dokumentov ni zakoniti zastopnik ponudnika, mora ponudnik priložiti pooblastilo, s katerim zakoniti zastopnik ponudnika pooblašča podpisnika ponudbenih dokumentov.

V primeru skupne ponudbe: partnerji morajo za podpis in oddajo skupne ponudbene dokumentacije pooblastiti zakonitega zastopnika vodilnega partnerja ali njegovega pooblaščenca in v ta namen ponudbi priložiti pooblastilo, pripravljeno na podlagi vzorca pooblastila za podpis in oddajo skupne ponudbe (priloga št. 12) iz te dokumentacije, ali pooblastilo, pripravljeno na lastnem obrazcu. Če zakoniti zastopnik posameznega partnerja ni podpisnik prej navedenega pooblastila, je treba ponudbi priložiti tudi pooblastilo, s katerim zakoniti zastopnik posameznega partnerja pooblašča podpisnika takšnega pooblastila.

V primeru ponudbe s podizvajalci: če podpisnik ponudbenih dokumentov ni zakoniti zastopnik podizvajalca, mora ponudnik priložiti pooblastilo, s katerim zakoniti zastopniki podizvajalca pooblašča podpisnike ponudbenih dokumentov.

V primeru ponudbe z uporabo zmogljivosti drugega subjekta (81.člen ZJN-3): če podpisnik ponudbenih dokumentov ni zakoniti zastopnik drugega subjekta, mora ponudnik priložiti pooblastilo, s katerim zakoniti zastopnik gospodarskega subjekta pooblašča podpisnika ponudbenih dokumentov.

Naročnik bo štel, da so vsi obrazci/priloge, ki so sestavni del ponudbe, oddani in potrjeni na datum oddaje ponudbe, razen v primeru, ko je na obrazcu/prilogi izrecno naveden drug datum.

13.7. Sestavni deli ponudbe

Vsaka ponudba mora vsebovati naslednje:

Zap. št.	DOKUMENTACIJA	Razdelek v informacijskem sistemu e-JN
1.	Obrazec POVZETEK PREDRAČUNA (priloga št. 1 A) – izpolnjen obrazec ponudnik predloži v informacijski sistem e-JN v razdelek »Predračun«. Obrazec predloži ponudnik ali vodilni partner v skupni ponudbi.	PEDRAČUN
2.	Izpolnjen ponudbeni predračun (popis) v elektronski obliki (priloga št. 1 B) V primeru razlik med skupno ponudbeno vrednostjo, navedeno v sistemu e-JN, obrazcem Priloga št. 1 A – Povzetek predračuna in ponudbenim predračunom (popisom del) se bo upoštevala vrednost, ki bo izhajala iz ponudbenega predračuna (popisa). Ponudbeni predračun (popis) v obliki Excel datoteke v informacijski sistem e-Jn razdelek »Ostale priloge« predloži/naloži ponudnik.	Ostale priloge
3.	Podatki o ponudniku in drugih gospodarskih subjektih (priloga št. 2). Obrazec predloži vsak ponudnik, partner v skupni ponudbi, drug subjekt, na katerega zmogljivosti se sklicuje ponudnik, in vsak	Ostale priloge

	podizvajalec , ne glede na to, ali zahteva neposredno plačilo s strani naročnika ali ne.	
4.	Izjava o letnem prometu (višini prihodkov) Ponudnik, partnerji ter podizvajalci predložijo lastno izjavo o letnem prometu za leto 2024 ali za leto 2025 (kot izjava se šteje izpolnjena Priloga št. 2 - Podatki o ponudniku in drugih gospodarskih subjektih, rubrika – letni promet (višina prihodkov)). Če pogoj ponudnik izpolnjuje skupaj s partnerjem in/ali podizvajalci, predložijo lastno izjavo o letnem prometu tudi vsi gospodarski subjekti, s katerimi ponudnik kumulativno (skupaj) izpolnjuje pogoj.	Ostale priloge
5.	Dokazilo o potrebnih sredstvih v primeru uporabe zmogljivosti drugih gospodarskih subjektov Če se ponudnik pri izpolnjevanju razpisnih pogojev sklicuje na zmogljivosti drugih gospodarskih subjektov, mora naročniku predložiti dokazilo, da bo zaradi tega imel na voljo sredstva, potrebna za izvedbo naročila. Kot dokazilo lahko na primer šteje pisni dogovor teh subjektov, sklenjen za ta namen. Navedeno velja v primeru/za primere, ko bo izvajalec nastopal z drugimi gospodarskimi subjekti, ki pa sami ne bodo izvajali del/sodelovali pri izvedbi in ne bodo nastopali v vlogi podizvajalca ali partnerja (primer - izvajalcu posodijo zgolj ustrezno opremo, mehanizacijo). <u>Dokazilo ponudnik predloži že ob oddaji ponudbe.</u> V kolikor ponudnik zahteve glede izobrazbe ali strokovne ali tehnične usposobljenosti (nominiranih kadrov ali subjekta ali fizičnih oseb) izkaže z uporabo zmogljivosti drugih subjektov, morajo ti drugi subjekti pri izvedbi javnega naročila obvezno izvesti storitve, za katere so bile zahtevane te zmogljivosti. <u>V zgornjem primeru mora takšen drugi subjekt, skladno s prakso Odločitev Državne revizijske komisije, v ponudbi obvezno nastopati kot partner ali kot podizvajalec, ter predložiti vse zahtevane obrazce za podizvajalca/partnerja.</u> <i>Torej mora biti vsak takšen drugi subjekt vključen v ponudbo na način, da pri izvedbi javnega naročila sodeluje ali kot partner (soponudnik) ali podizvajalec.</i>	Ostale priloge
6.	Izjava ponudnika o nastopanju s podizvajalci (priloga št. 3 A) Izjavo predloži ponudnik in vsak partner, če nastopa s podizvajalci.	Ostale priloge
7.	Izjava podizvajalca o neposrednih plačilih in soglasje o poravnavi podizvajalčeve terjatve do glavnega izvajalca s strani naročnika (priloga št. 3 B)	Ostale priloge

	Izjavo predloži <u>vsak podizvajalec</u> , ki zahteva izvajanje neposrednih plačil.	
8.	Podizvajalska pogodba za vsakega priglašenega podizvajalca (priprava ponudnik in podizvajalec sama). Podizvajalsko pogodbo ponudnik predloži za vsakega podizvajalca, ne glede na to ali zahteva neposredno plačilo s strani naročnika ali ne, če je ta že sklenjena, v nasprotnem primeru, pa mora ponudnik podizvajalsko pogodbo naročniku predložiti v roku 5 dni od poziva naročnika k predložitvi podizvajalske pogodbe oz. najkasneje pred pričetkom del s strani podizvajalca.	Ostale priloge
9.	ESPD obrazec (priloga št. 4). ESPD vsak gospodarski subjekt (ponudnik oz. vodilni partner, partner, podizvajalec, drugi subjekt) uvozi iz naročnikove dokumentacije objavljene na spletni strani: https://www.enarocanje.si, ga izpolni na spletni strani https://ejn.gov.si/esp ter ga naloži v informacijski sistem e-JN oziroma zanj to izvede ponudnik oz. vodilni partner. Ponudnik v celoti izpolnjen ESPD obrazec naloži v razdelek »ESPD – ponudnik«. Ponudnik oz. vodilni partner za vsakega partnerja, podizvajalca, drugi subjekt v celoti izpolnjen in podpisan obrazec ESPD (<u>ali podpisan ESPD v *.pdf. obliki ali elektronsko podpisan ESPD v *.xml obliki</u>) naloži v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči«. Obrazec se predloži/naloži za vsakega ponudnika oz. vodilnega partnerja, partnerja v skupni ponudbi, drugega subjekta na katerega zmogljivosti se sklicuje ponudnik in vsakega podizvajalca, ne glede na to ali zahteva neposredno plačilo s strani naročnika ali ne.	ESPD – ponudnik ESPD – ostali sodelujoči
10.	Izjava o strinjanju z razpisnimi pogoji in o resničnosti podatkov, navedenih v ponudbi (priloga št. 5) Izjavo, da se strinja s pogoji, navedenimi v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila in da so vsi podatki v ponudbi resnični in nezavajajoči, tako glede izpolnjevanja v tej točki zahtevanih pogojev, kot tudi glede vseh drugih zahtevanih podatkov, predložijo ponudnik oz. vodilni partner in partner v skupni ponudbi.	Ostale priloge
11.	Seznam referenčnih poslov (priloga št. 6) Prilogo predloži/naloži ponudnik. V prilogi ponudnik tudi navede kateri subjekt (ponudnik, partner, podizvajalec) je bil referenčni izvajalec posameznega referenčnega posla.	Ostale priloge

12.	Izjava o kadrovske sposobnosti in tehnični usposobljenosti (priloga št. 7) Izjavo/obrazec predloži <u>ponudnik oz. vodilni partner</u> .	Ostale priloge
13.	Izjava ponudnika o številu zaposlenih (priloga št. 8) Izjavo/prilogo predloži <u>le ponudnik oz. vodilni partner</u> . Izjava se nanaša le na ponudnika oz. vodilnega partnerja (delež zaposlenih se bo preverjal le za ponudnika oz. vodilnega partnerja).	Ostale priloge
14.	Pooblastilo za pridobitev podatkov od Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije (priloga št. 9) Pooblastilo predloži <u>le ponudnik oz. vodilni partner</u> . Pooblastilo se nanaša le na ponudnika oz. vodilnega partnerja (delež zaposlenih se bo preverjal za ponudnika oz. vodilnega partnerja).	Ostale priloge
15.	Pooblastilo vodilnemu partnerju v skupni ponudbi za podpis in oddajo skupne ponudbe (priloga št. 12) V primeru skupne ponudbe ponudnik oz. vodilni partner k ponudbi priloži pooblastilo vodilnemu partnerju podano na podlagi vzorca pooblastila za podpis in oddajo skupne ponudbe (priloga št. 12) iz te dokumentacije ali pripravljeno na lastnem obrazcu.	Ostale priloge

Ponudnik v ponudbi naloži dokumente skladno z določili dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila (zlasti zgornje točke).

Ponudnik **vzorca pogodbe** (priloga št. 13) **ne izpolnjuje in se ga ob oddaji ponudba ne prilaga**, niti ga ni potrebno vključiti v razdelek »ostale priloge« v sistemu e-JN.

Ponudnik mora vzorec pogodbe v celoti prebrati in se z njim seznaniti.

Z oddajo ponudbe in z predložitvijo Izjave o strinjanju z razpisnimi pogoji in o resničnosti podatkov, navedenih v ponudbi (priloga št. 5) ponudnik potrdi, da bo dela izvedel po pogojih, ki so navedeni v vzorcu pogodbe ter da je **seznanjen z vzorcem pogodbe in soglaša z njeno vsebino**.

Ponudnik oddaja vse obrazce in dokazila tudi za morebitne vključene partnerje, podizvajalce in druge subjekte, na katerih zmogljivosti se sklicuje ponudnik, kateri morajo svoje izjave in obrazce ustrezno izpolniti in podpisati.

14. ZAUPNOST

Ponudniki dokumente v ponudbi, za katere menijo, da predstavljajo poslovno skrivnost označijo z oznako »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST« in sicer v zgornjem desnem kotu vsake posamezne strani, ali s posebnim sklepom/dokumentom o označitvi poslovne skrivnosti ali na drug, jasno viden način. Če naj bi bil zaupen samo določen podatek v ponudbi, mora biti ta del podčrtan, v isti vrstici v desnem robu pa mora biti oznaka »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«.

Med zaupne dokumente ali poslovno skrivnost ne sodijo podatki, ki so v skladu z določbo drugega odstavka 35. člena ZJN-3 javni. To so 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.

Dokumenti, ki jih bo ponudnik upravičeno (ne v nasprotju z zgornjim odstavkom) označil kot zaupne ali kot poslovno skrivnost, bodo uporabljeni samo za namene javnega naročila in ne bodo dostopni nikomur izven kroga oseb, ki bodo vključene v postopek oddaje javnega naročila.

Naročnik je na ponudnikovo subjektivno oznako poslovnih skrivnosti, s katero so lahko po ponudnikovi presoji označeni tudi manj pomembni podatki, vezan, vendar bo takšno oznako zaupnosti presojal glede na zakonske določbe in skladno z odločitvami Državne revizijske komisije za revizijo postopkov oddaje javnih naročil.

Vsi dokumenti v zvezi z oddajo javnega naročila so po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila javni, če ne vsebujejo poslovnih skrivnosti, tajnih in osebnih podatkov. Pred tem datumom se določbe zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, ne uporabljajo.

15. ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila lahko naročnik na podlagi osmega odstavka 90. člena ZJN-3 do sklenitve pogodbe o izvedbi javnega naročila odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebuje več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi 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 nemogoča.

Če naročnik odstopi od izvedbe javnega naročila, z izbranim ponudnikom ne sklene pogodbe o izvedbi javnega naročila, o svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pa pisno obvesti ponudnike.

Ponudniki prevzemajo vse stroške vezane na pripravo, izdelavo in predložitev ponudbe, vključno s stroški finančnih zavarovanj in drugimi morebitnimi stroški, ki bi jim nastali v postopku izvedbe javnega naročila.

Ravno tako ponudniki ponudbo podajajo z zavedanjem, da v nobenem izmed predvidenih primerov ne bodo upravičeni do povračila stroškov priprave ponudbe, stroškov finančnih zavarovanj in/ali

morebitne neposredne ali posredne škode, ki bi jim lahko nastala zaradi zavrnitve podpisa pogodbe s strani naročnika.

Prav tako ponudniki niso upravičeni do povračila kakršnekoli škode ali do plačila drugih finančnih kompenzacij.

16. POGODBA O IZVEDBI JAVNEGA NAROČILA

Po oddaji javnega naročila naročnik z izbranim ponudnikom sklene pogodbo o izvedbi javnega naročila skladno z 8. odstavkom 90. člena ZJN, ki v bistvenih delih ne bo odstopala od vzorca pogodbe iz te dokumentacije.

Če ponudnik v roku **sedmih (7) delovnih dni po prejemu poziva k podpisu pogodbe ne bo podpisal pogodbe**, lahko naročnik šteje, da je odstopil od namere za sklenitev ponudbe in lahko ukrepa na način določen v 112. členu ZJN-3.

Naročnik lahko v primeru nastanka okoliščin, ki bodo onemogočale podpis pogodbe v zgoraj navedenem roku, v dogovoru z izbranim ponudnikom pristane tudi na daljši rok.

17. PRAVNO VARSTVO

Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (ZPVPJN) Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 - ZTP-D, 63/13, 90/14 - ZDU-1I, 95/14 - ZIPRS1415-C, 96/15 - ZIPRS1617, 80/16 - ZIPRS1718, 60/17, 72/19) ureja pravno varstvo zoper kršitve v postopkih javnega naročanja in pri izvajanju javnih naročil.

Pravno varstvo v predrevizijskem in revizijskem postopku se uveljavlja z vložitvijo zahtevka za revizijo: - z vložitvijo zahtevka na portalu eRevizija (<https://www.portalerevizija.si/>).

Informacija, da je bil vložen zahtevek za revizijo, se nemudoma prek portala eRevizija samodejno objavi v dosjeju javnega naročila na Portalu javnih naročil RS. Če zaradi tehničnih težav portal eRevizija pred iztekom posameznega roka ne deluje, se lahko informacije ali dokumenti vložijo pisno neposredno pri naročniku ali po pošti priporočeno s povratnico najpozneje do konca naslednjega delovnega dne po izteku roka.

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.

Zahtevek za revizijo mora vsebovati vse sestavine določene v 15. členu ZPVPJN.

Takso v višini 4.000,00 eurov, za zahtevek, ki se nanaša na dokumentacijo v zvezo z oddajo javnega naročila, mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance:

Transakcijski račun: SI56 0110 0100 0358 802
Odprt pri: Banka Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija
SWIFT KODA: BS LJ SI 2X
IBAN: SI56011001000358802
Referenca: 11 16110-7111290-XXXXXXLL

(zadnjih osem števil predstavljata številko objave na Portalu javnih naročil, izjemoma pa numerično oznako javnega naročila, zadnji dve številki sta namenjeni navedbi letnice iz številke objave oz. oznake javnega naročila)

Dodatne informacije o pravnem varstvu in o taksi za postopek revizije oddaje javnega naročila so dostopne na spletnem naslovu: <https://ejn.gov.si/sistem/pravno-varstvo.html>.

18. PROTIKORUPCIJSKO DOLOČILO

V času izvajanja javnega naročila naročnik in ponudnik ne smeta pričenjati in izvajati dejanj, ki bi v naprej določila izbor določene ponudbe.

Vsak ponudnikov poskus, da vpliva na naročnikovo obravnavo ponudb ali odločitev o izbiri, ali na strokovno komisijo za predmetno javno naročilo, bo imel za posledico izločitev njegove ponudbe.

V času od izbire ponudbe do pričetka veljavnosti pogodbe ponudnik ne sme pričenjati dejanj, ki bi lahko povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati ali ne bi bila izpolnjena.

Naročnik: Mestna občina Kranj

Matjaž Rakovec

Župan

B) OBRAZCI

POVZETEK PREDRAČUNA

Naročnik: Mestna občina Kranj, Slovenski trg 1, 4000 Kranj.

Na osnovi javnega naročila »Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov Mestne občine Kranj do vključno 31. 12. 2029«

dajemo ponudbo, kot sledi:

Številka ponudbe:	
-------------------	--

Kot datum ponudbe se bo upošteval datum oddaje ponudbe v informacijski sistem e-JN.

PONUDNIK oz. VODILNI PARTNER V SKUPNI PONUDBI:

Naziv ponudnika oz. vodilnega partnerja:	
--	--

Pri izvedbi predmeta javnega naročila bodo sodelovali partnerji :	DA	NE
Pri izvedbi predmeta javnega naročila bodo sodelovali podizvajalci :	DA	NE
Pri izvedbi predmeta javnega naročila bodo sodelovali drugi subjekti , katerih zmogljivosti bo v skladu z 81. členom ZJN-3 uporabljal ponudnik:*	DA	NE

(ustrezno obkrožite)

*V tem primeru mora drugi subjekt v ponudbi obvezno nastopati kot partner ali kot podizvajalec (razen v primeru, ko bo le posodil določen predmet in sam ne bo izvajal del) in predložiti vse obrazce, ki so jih skladno z zahtevami predmetne dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila dolžni predložiti podizvajalci/partnerji.

MERILO A: KONČNA PONUDBENA VREDNOST

Končna ponudbena vrednost <u>brez DDV</u>		EUR
(vrednost polja/celice E74 v popisu-zavihek MOKR2027)		

Ocenjena vrednost javnega naročila znaša **385.117,26 EUR brez DDV** (oz. 469.843,06 EUR z DDV).

Zagotovljena sredstva naročnika za predmetno javno naročilo znašajo: **469.844,00 EUR z DDV**

IZKAZOVANJE MERILA B - DELEŽ ZAPOSLENIH MLADIH

A.	Št. zaposlenih MLADIH oseb na dan objave obvestila o naročilu (zaposleni stari manj kot 30 let)		Št.
B.	Št. VSEH zaposlenih oseb na dan objave obvestila o naročilu		Št.
C.	Delež zaposlenih mladih (A/B) (Ponudnik oz. vodilni partner ima na dan objave obvestila o naročilu sledeči odstotek mladih (stari manj kot 30 let) med vsemi zaposlenimi))		%

(navede se podatke le za ponudnika oz. vodilnega partnerja)

IZKAZOVANJE MERILA C - DELEŽ ZAPOSLENIH STAREJŠIH

D.	Št. zaposlenih STAREJŠIH oseb na dan objave obvestila o naročilu (zaposleni stari več kot 55 let)		Št.
E.	Št. VSEH zaposlenih oseb na dan objave obvestila o naročilu		Št.
F.	Delež zaposlenih starejših (D/E) (<u>Ponudnik oz. vodilni partner</u> ima na dan objave obvestila o naročilu sledeči odstotek starejših (stari več kot 55 let) med vsemi zaposlenimi))		%

(navede se podatke le za ponudnika oz. vodilnega partnerja)

PONUDBENI POGOJI:

Veljavnost ponudbe je do vključno **31. 1. 2027**.

Končna ponudbena vrednost (cena iz obrazca Priloga št. 1 A) vključuje vsa dela in storitve, ki so predmet javnega naročila, ter vse stroške in dajatve v zvezi z izvedbo naročila, vsa dela, material storitve, stroške dela ter druge elemente, ki vplivajo na končno ponudbeno vrednost ter vse stroške, ki izhajajo iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in iz vzorca pogodbe.

Pri izračunu vseh cen iz obrazca Priloga št. 1 A so vsebovani vsi elementi, ki vplivajo na izračun cen in so potrebni za izvedbo naročila.

Z oddajo ponudbe potrjujemo, da bomo dela izvedli po pogojih, ki so navedeni v vzorcu pogodbe, ter da smo seznanjeni z vzorcem pogodbe in soglašamo z njegovo vsebino.

Ponudniku oz. vodilnemu partnerju obrazca ni treba podpisati, naročnik bo štel, da obrazec ponudnik potrdi s tem, ko odda ponudbo.

Ponudnik oz. vodilni partner v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v zato namenjen prostor vpiše skupni ponudbeni znesek brez DDV v EUR in znesek davka v EUR.

Ponudnik oz. vodilni partner izpolnjen obrazec Povzetek predračuna (priloga št. 1 A) naloži v informacijski sistem e-JN v razdelek »Predračun«, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb.

Pri poimenovanju predmetnega obrazca in ostalih obrazcev ponudniki obrazce poimenujete z uporabo naslednjih znakov: »a-z; A-Z; 0-9; -; _; .«. V poimenovanju obrazcev in prilog ponudniki ne uporabljajte posebnih znakov (npr. * : < > ? / \ | ~ " # % & { }).

V primeru razlik med skupno ponudbeno vrednostjo navedeno v sistemu e-JN, obrazcem Priloga št. 1 A – Povzetek predračuna in ponudbenim predračunom (popisom) se bo upoštevala vrednost, ki bo izhajala iz ponudbenega predračuna (popis del).

PONUDBENI PREDRAČUN

Ponudnik mora k ponudbi **predložiti izpolnjen popis**, ki je kot priloga sestavni del te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in ga obvezno izpolnjenega v **obliki Excel datoteke** naloži v sistem e-JN v **razdelek »Ostale priloge«**.

Popis ponudnik izpolni tako, da vnaša cene v modro obarvana polja na zavihku MOKR2027.

Popis mora biti izpolnjen skladno z navodili v popisu in tej dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

Zaradi lažjega vnosa in skupnega izračuna se navedeni popisi nahajajo v datoteki Excel na spletni strani portala javnih naročil: <https://www.enarocanje.si>.

Na mestih v popisu del, kjer so že vključene formule ponudniki obvezno preverijo pravilnost formul in pravilnost ustreznosti izračuna v pravilno celico (izpisovanje v napačno polje/celico, napačno seštevanje vmesnih zneskov, napačno zaokroževanje, morebiten prenos vrednosti med celicami) ter v primeru ugotovljenih nepravilnosti o tem opozorijo naročnika.

OPOMBE:

Naročnik opozarja ponudnike, da v popisu ni dovoljena sprememba vsebin in količin.

V popis se vnašajo izključno cene v modro obarvana polja na zavihku MOKR2027. Vnesti je treba cene brez DDV na m² površine, razen pri postavki za nujna/izredna čiščenja, kjer se navede ceno na uro.

PODATKI O PONUDNIKU IN DRUGIH GOSPODARSKIH SUBJEKTIH

VLOGA PRI PREDMETNEM JAVNEM NAROČILU			
PONUDNIK* ali VODILNI PARTNER V SKUPNI PONUDBI*	PARTNER V SKUPNI PONUDBI	PODIZVAJALEC	DRUG SUBJEKT, KATEREGA ZMOGLJIVOSTI BO V SKLADU Z 81. ČLENOM ZJN-3 UPORABLJAL PONUDNIK**
(ustrezno obkrožite eno od zgornjih možnosti) <i>*v primeru izpolnjevanja v skrajno levem okviru zgoraj obkrožite, ali nastopate v vlogi <u>ponudnika</u> ali <u>vodilnega partnerja v skupni ponudbi</u></i> <i>**V primeru, da zahteve glede izobrazbe ali strokovne ali tehnične usposobljenosti izpolnjuje drugi subjekt, mora drugi subjekt v ponudbi obvezno nastopati kot partner ali kot podizvajalec in predložiti vse obrazce, ki so jih skladno z zahtevami predmetne dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila dolžni predložiti podizvajalci/partnerji.</i> <i>(Torej ponudniki v tem primeru obkrožijo DA tako pri nastopu z drugimi subjekti ter tudi pri podizvajalcu ali partnerju).</i>			

PODATKI O GOSPODARSKEM SUBJEKTU	
naziv gospodarskega subjekta:	
naslov gospodarskega subjekta:	
kontaktna oseba:	
elektronski naslov kontaktne osebe:	
telefon kontaktne osebe:	
ID za DDV:	
matična številka:	
letni promet (višina prihodkov) v letu 2024:	
letni promet (višina prihodkov) v letu 2025**:	
št. transakcijskega računa:	_____ odprt pri: _____

GOSPODARSKI SUBJEKT SODI MED MSP (manj kot 250 zaposlenih, manj kot 50.000.000 EUR letnega prometa, manj kot 43.000.000 EUR letne bilančne vsote)	DA	NE
	(obkrožite ustrezno)	
zakoniti zastopnik:		
pooblaščen oseb za podpis ponudbe in pogodbe:*		
pooblaščen predstavnik ponudnika v pogodbi:*		
telefon in e-naslov predstavnika ponudnika v pogodbi:*		
skrbnik pogodbe:*		
telefon in e-naslov skrbnika pogodbe:*		
Kontaktna oseba:*		
telefon in e-naslov kontaktne osebe:*		

* polja izpolni le ponudnik (zaželeno je, da jih izpolni že ob oddaji ponudbe, sicer bo naročnik izbranega ponudnika pozval k predložitvi podatkov pred podpisom pogodbe)

** subjekt, ki posluje krajši čas, v tem polju navede letni promet (višino prihodkov) za leto, v katerem je bil ustanovljen.

Gospodarski subjekt v spodnjo tabelo navede vse osebe, ki so člani upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta, vse osebe, ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem in vse zakonite zastopnike (torej se tu poleg zakonitih zastopnikov navede tudi člane nadzornega organa, pooblaščenca, ...)*:

	Ime in priimek	EMŠO**
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

* če je teh oseb več, gospodarski subjekti za dodatne osebe predložijo ločen seznam

** podatke o EMŠO naročnik potrebuje za izvedbo preverjanja nekaznovanosti

PODATKI GLEDE SKUPNE PONUDBE (se izpolni le v primeru podaje skupne ponudbe)*

*Ta del izpolni vsak partner v skupni ponudbi, vključno z vodilnim partnerjem.

Podatki o delu naročila, ki ga bo izvedel posamezni **partner (v primeru partnerske ponudbe)**:

Naziv vodilnega partnerja	
Vrsta del, ki jih bo izvedel vodilni partner:	
Vrednost del vodilnega partnerja v EUR brez DDV:	

Naziv partnerja 1	
Vrsta del, ki jih bo izvedel partner 1:	
Vrednost del partnerja 1 v EUR brez DDV:	

Naziv partnerja 2	
Vrsta del, ki jih bo izvedel partner 2:	
Vrednost del partnerja 2 v EUR brez DDV:	

TUJI PONUDNIKI (se izpolni le v primeru nastopa tujih ponudnikov)

Če ima ponudnik **sedež v drugi državi**, mora navesti svojega pooblaščenca(-ko) za vročitve, v skladu z določbami Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06-UPB2, 105/06-ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10 in 82/13; v nadaljevanju: ZUP):

naziv pooblaščenca za vročitve:	
naslov pooblaščenca za vročitve:	
kontaktna oseba za vročitve:	
elektronski naslov kontaktne osebe za vročitve:	
telefon kontaktne osebe za vročitve:	

podpis zakonitega zastopnika gospodarskega subjekta

Ponudniku oz. vodilnemu partnerju obrazca Priloga št. 2 ni treba podpisati, naročnik bo štel, da izjavo ponudnik oz. vodilni partner potrdi s tem, ko odda ponudbo.

V primeru **skupne** ponudbe je treba **podpisano** prilogo št. 2 naložiti za **vsakega partnerja** posebej (priloga se kopira in podpisana skenira ali pa se predloži elektronsko podpisana priloga).

V primeru nastopanja s **podizvajalci** je treba **podpisano** prilogo št. 2 naložiti tudi za **vsakega podizvajalca** posebej (priloga se kopira in podpisana skenira ali pa se predloži elektronsko podpisana priloga).

V primeru **uporabe zmogljivosti drugega subjekta** je treba podpisano prilogo št. 2 naložiti tudi za **vsak drug gospodarski subjekt** posebej (priloga se kopira in podpisana skenira ali pa se predloži elektronsko podpisana priloga).

Ustrezno izpolnjen obrazec Priloga št. 2 se za vsak subjekt naloži v informacijski sistem e-JN v razdelek »Ostale priloge«.

IZJAVA PONUDNIKA O NASTOPANJU S PODIZVAJALCI

Točen naziv in naslov ponudnika oziroma vodilnega partnerja:

Naziv in naslov	
-----------------	--

Izjavljamo, da v postopku oddaje javnega naročila: »**Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov Mestne občine Kranj do vključno 31. 12. 2029**«,

nastopamo sledeči podizvajalci:

Št.	Podizvajalec	Vrsta del, ki jih bo izvajal podizvajalec	Vrednost del brez DDV	Podizvajalec zahteva neposredna plačila (DA/NE)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

* če ponudnik nastopa z več podizvajalci, za dodatne podizvajalce predloži ločen seznam;

Vodilni partner: _____ nastopam s podizvajalcem/podizvajalci pod zaporedno št.**: _____

Partner: _____ nastopa s podizvajalcem/podizvajalci pod zaporedno št.**: _____

Partner: _____ nastopa s podizvajalcem/podizvajalci pod zaporedno št. **: _____

(**zaporedna št. podizvajalca je razvidna iz prvega stolpca zgornje tabele)

Ponudnik lahko del javnega naročila odda v podizvajanje, vendar v podizvajanje ne sme oddati celotnega javnega naročila.

Ponudnik oz. vodilni partner pooblašča naročnika, da izvedbo del/storitev, pri katerih so vključeni podizvajalci, naročnik na podlagi potrjenega računa plača neposredno tem podizvajalcem, v kolikor podizvajalci neposredno plačilo izrecno in pravočasno zahtevajo, kar je razvidno iz zgornje tabele – stolpec »Podizvajalec zahteva neposredna plačila (DA/NE)«.

Neposredna plačila se tako izvedejo podizvajalcem, ki so to zahtevali in so njihove izjave priložene ponudbi predmetnega javnega naročila.

Plačila podizvajalcem se izvedejo v rokih in na enak način, kot velja za plačila izvajalcu.

V primeru sodelovanja večjega števila podizvajalcev se obrazec 3A - Izjava o nastopanju s podizvajalci, ki velja hkrati kot pooblastilo za izvajanje neposrednih plačil podizvajalcem, ki so zahtevali izvajanje neposrednih plačil, ustrezno kopira.

Ponudniku oz. vodilnemu partnerju obrazca ni treba podpisati, naročnik bo štel, da obrazec ponudnik oz. vodilni partner potrdi s tem, ko odda ponudbo.

Obrazec Priloga št. 3 A ponudnik naloži v informacijski sistem e-JN v razdelek »Ostale priloge«.

**IZJAVA PODIZVAJALCA O NEPOSREDNIH PLAČILIH IN SOGLASJE O PORAVNAVI
PODIZVAJALČEVE TERJATVE DO GLAVNEGA IZVAJALCA S STRANI NAROČNIKA**

Točen naziv in naslov podizvajalca:

Naziv in naslov	
-----------------	--

V zvezi z javnim naročilom

Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov Mestne občine Kranj do vključno 31. 12. 2029,

zgoraj navedeni podizvajalec,

- izjavljam, da **izrecno zahtevam**, da Mestna občina Kranj, Slovenski trg 1, 4000 Kranj, kot naročnik, **izvaja neposredna plačila** na naš račun, skladno s 94. členom ZJN-3,
- izjavljam, da Mestni občini Kranj, Slovenski trg 1, 4000 Kranj, kot naročniku, dajem **soglasje**, da namesto glavnega izvajalca **poravna našo terjatev** do glavnega izvajalca.

Datum: _____

(podpis zakonitega zastopnika podizvajalca)

Izjavo obvezno izpolni in podpiše podizvajalec, ponudnik podpisano izjavo v skenirani obliki naloži v informacijski sistem e-JN v razdelek »Ostale priloge«.

V primeru sodelovanja večjega števila podizvajalcev se obrazec ustrezno kopira in ga izpolni vsak podizvajalec. Ponudnik ustrezno podpisani obrazec Priloga št. 3 B naloži v informacijski sistem e-JN v razdelek »Ostale priloge».

V primeru, da podizvajalec ne zahteva izvajanje neposrednih plačil s strani naročnika, mu obrazca – **Priloge št. 3 B** ni treba izpolniti in priložiti k ponudbi.

ESPD - OBRAZEC

Ponudnik oz. vodilni partner, ponudniki v skupni ponudbi (partnerji), drug subjekt, na katerih zmogljivosti se sklicuje ponudnik in podizvajalci morajo predložiti Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – **ESPD**, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani <https://ejn.gov.si/espd>.

ESPD obrazec ponudniki oz. vodilni partnerji, ponudniki v skupni ponudbi, drugi subjekti in podizvajalci uvozijo iz naročnikove dokumentacije objavljene na spletni strani <https://www.enarocanje.si/>, ga izpolnijo na spletni strani <https://ejn.gov.si/espd> ter naložijo v **informacijski sistem e-JN oz. za vse sodelujoče to izvede ponudnik oz. vodilni partner:**

- a) v razdelek »**ESPD – ponudnik**«, *.xml obliki datoteke,
- b) v razdelek »**ESPD – ostali sodelujoči**« ponudnik naloži podpisan ESPD ostalih sodelujočih v *.pdf obliki ali elektronsko podpisan ESPD v *.xml obliki.

Ponudnik oz. vodilni partner, 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 gospodarske subjekte mora ponudnik oz. vodilni partner v informacijski sistem e-JN naložiti fizično ali elektronsko podpisan ESPD obrazec v *.pdf ali *.xml obliki.

Navodila glede ESPD obrazca za ponudnike oz. vodilne partnerje, ponudnike v skupni ponudbi, druge subjekte in podizvajalce so navedena v točki 9.1. te dokumentacije.

Z oddajo ESPD obrazca vsak gospodarski subjekt izjavlja:

- a) da izpolnjuje omejevalne ukrepe, določene v Sklepu Sveta (SZVP) 2022/578 z dne 8. aprila 2022 o spremembi Sklepa 2014/512/SZVP o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini (EUR-Lex - 32022D0578 - EN - EUR-Lex (europa.eu))
- b) da ni ruski državljan ali fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ s sedežem v Rusiji, ali pravna oseba, subjekt ali organ, katerih več kot 50-odstotni delež je v neposredni ali posredni lasti navedenega subjekta, ali fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ, ki deluje v imenu ali po navodilih navedenih subjektov.

**IZJAVA O STRINJANJU Z RAZPISNIMI POGOJI IN O RESNIČNOSTI PODATKOV,
NAVEDENIH V PONUDBI**

Točen naziv in naslov ponudnika oziroma vodilnega partnerja v skupni ponudbi:

Naziv in naslov	
-----------------	--

V zvezi z javnim naročilom **Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov Mestne občine Kranj do vključno 31. 12. 2029,**

izjavljamo,

da v celoti in brezpogojno sprejemamo vse pogoje iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila za izbiro izvajalca.

Hkrati pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da:

1. so vsi podatki iz ponudbene dokumentacije resnični;
2. so vse kopije dokumentov/skenogrami iz ponudbene dokumentacije enake originalom;
3. v celoti potrjujemo besedilo in obveznosti iz vzorca pogodbe, ki je sestavni del te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila;
4. potrjujemo izpolnjevanje pogojev za sodelovanje, ki so določeni v predmetni dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila;
5. potrjujemo, da je ponudba veljavna do datuma skladnega z zahtevami naročnika (velja le za ponudnika in/ali partnerja);
6. potrjujemo, da se strinjamo in smo seznanjeni, da način komunikacije poteka tudi preko informacijskega sistema e-JN;

7. bomo pri oddaji ponudbe in izvedbi javnega naročila upoštevali zahteve naročnika, ki se nanašajo na Uredbo o zelenem javnem naročanju, z namenom, da bodo doseženi cilji, ki so določeni v 2. odstavku 6. člena Uredbe v točkah 9 in 24:
 - a) delež čistil za trdne površine, ki ustrezajo zahtevam za pridobitev znaka za okolje EU za čistila za trdne površine, znaša/ bo znašal glede na prostornino vseh izdelkov najmanj 50 %;
 - b) v kolikor bomo pri izvajanju storitev uporabljali nove sesalnike, bodo ti uvrščeni v najvišji energijski razred, ki je dostopen na trgu;
8. bomo na uvedbi v delo naročniku za vsa čistila, čistilni material in čistilno opremo ter sesalnike (v kolikor bomo uporabljali nove) dostaviti ustrezna dokazila o izpolnjevanju ciljev in zahtev naročnika vezano na Uredbo o zelenem javnem naročanju (9. in 24. točka 2. odstavka 6. člena Uredbe o zelenem javnem naročanju);
9. potrjujemo, da se strinjamo, da naročnik ni zavezan sprejeti nobene od ponudb, ki jih je prejel, ter da v primeru odstopa naročnika od oddaje javnega naročila ne bodo povrnjeni ponudniku nobeni stroški v zvezi z izdelavo ponudbe;
10. ne bomo imeli do naročnika predmetnega javnega naročila nobenega odškodninskega zahtevka, če ne bomo izbrani kot najugodnejši ponudnik;
11. ne bomo imeli do naročnika predmetnega javnega naročila nobenega odškodninskega zahtevka, če bo naročnik odpovedal pogodbo skladno s pogodbenimi določili;
12. ne bomo imeli do naročnika predmetnega javnega naročila nobenega odškodninskega zahtevka, če bo naročnik odstopil od sklenitve pogodbe iz utemeljenih razlogov;
13. v primeru prekinitve postopka oddaje javnega naročila ali v primeru ne-oddaje javnega naročila od naročnika ne bomo zahtevali nobenega povračila stroškov ali povrnitve škode ali povračila stroškov finančnih zavarovanj;
14. bomo naročniku v pogodbenem roku predložili ustrezno finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti;
15. smo kot ponudnik svoje zaposlene in s ponudnikom povezane fizične osebe seznanili o pridobivanju, evidentiranju, obdelavi in hrambi osebnih podatkov, ter od njih pridobili privolitve za pridobitev, obdelavo in hrambo osebnih podatkov za namen sodelovanja pri predmetnem javnem naročilu;
16. bomo v primeru, da tekom izvajanja javnega naročila k izvedbi le tega pristopijo dodatne fizične osebe, jih bomo kot ponudnik seznanili o pridobivanju, evidentiranju, obdelavi in hrambi osebnih podatkov in od njih pridobil privolitve za pridobitev, obdelavo in hrambo osebnih podatkov;

17. izpolnujemo omejevalne ukrepe, določene v Sklepu Sveta (SZVP) 2022/578 z dne 8. aprila 2022 o spremembi Sklepa 2014/512/SZVP o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini (EUR-Lex - 32022D0578 - EN - EUR-Lex (europa.eu)) in izjavljamo, da nismo ruski državljani ali fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ s sedežem v Rusiji, ali pravna oseba, subjekt ali organ, katerih več kot 50-odstotni delež je v neposredni ali posredni lasti navedenega subjekta, ali fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ, ki deluje v imenu ali po navodilih navedenih subjektov;
18. se bosta najmanj 2 osebi, ki bosta izvajali storitev čiščenja (zaželeno pa je, da se izobraževanja udeležijo vse osebe, ki bodo izvajale storitev čiščenja), obvezno udeležili izobraževanja o ustreznem ločevanju odpadkov, ki ga bo organiziral naročnik na svoje stroške. O terminu in kraju izobraževanja bo naročnik izvajalca seznanil naknadno/ob uvedbi v delo (če se katera od oseb, ki se je udeležila izobraževanja zamenja, se mora nadaljnjih izobraževanj udeležiti tolikšno število oseb, da bosta storitve čiščenja ponovno izvajali vsaj, ki sta se udeležili izobraževanja o ustreznem ločevanju odpadkov).

podpis zakonitega zastopnika gospodarskega subjekta

Ponudniku oz. vodilnemu partnerju izjave ni potrebno podpisati, naročnik bo štel, da izjavo ponudnik oz. vodilni partner potrdi s tem, ko odda ponudbo.

V primeru skupne ponudbe je treba podpisano izjavo naložiti za vsakega partnerja posebej (izjava se kopira in podpisana skenira ali pa se predloži elektronsko podpisana izjava).

Izjavo se naloži v informacijski sistem e-JN v razdelek »Ostale priloge«

SEZNAM REFERENČNIH POSLOV

V zvezi z javnim naročilom »**Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov Mestne občine Kranj do vključno 31. 12. 2029**« mora ponudnik navesti/predložiti:

- najmanj **en (1) referenčni posel**, iz katerega izhaja, da je v **zadnjih petih (5) letih** pred rokom za oddajo ponudb, samostojno/s partnerjem/podizvajalci, vsaj v **neprekinjenem obdobju enega (1) leta** izvajal storitve čiščenja v poslovnih ali javnih ali šolskih ali kulturnih ali zdravstvenih ali športnih objektih, v obsegu **najmanj 4.500 m2** pri **enem naročniku**, v okviru enega referenčnega posla.

Referenčni pogoj mora biti izpolnjen v okviru enega referenčnega posla, ki je bil izveden na podlagi ene pogodbe.

Ponudnik oz. vodilni partner mora navesti najmanj eno ustrezno referenco skladno z vsemi zahtevami naročnika navedenimi v točki 8.2.2. (Tehnična in strokovna sposobnost) te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

SEZNAM REFERENČNIH POSLOV GOSPODARSKEGA SUBJEKTA

(navedite naziv ponudnika oz. vodilnega partnerja/partnerja/podizvajalca), ki je izvedel referenčni posel)

REFERENČNI POSEL ŠT. _____	
Naziv naročila (če bilo naročilo objavljeno na portalu JN je zaželena navedba št. objave)	
Obdobje izvajanja storitev čiščenja (navedite obdobje, od/do mesec/leto)	Od _____ Do _____ * <i>*Iz navedenega obdobja mora izhajati, da je ponudnik storitve čiščenja izvajal neprekinjeno vsaj eno leto.</i>
Kratek opis storitev:	
Obseg/kvadratura površine, ki je bila predmet čiščenja na podlagi ene pogodbe (v m2)	_____ m2
Naziv naročnika oz. investitorja referenčnega posla	
Kontaktna oseba naročnika oz. investitorja referenčnega posla za preveritev referenčnega posla:	
Elektronski naslov kontaktne osebe naročnika oz. investitorja za preveritev referenčnega posla:	
Telefonska številka kontaktne osebe naročnika oz. investitorja za preveritev referenčnega posla:	

Obrazec Seznam referenčnih poslov ponudnik naloži v informacijskim sistem e-JN v razdelku »Ostale priloge«.
V primeru da ponudnik oz. vodilni partner predloži več referenc, se predmetni obrazec v ustreznem obrazcu kopira.
V primeru, da ponudnik referenčni pogoj izpolnjuje s partnerjem ali podizvajalcem, se predmetni obrazec kopira in izpolni za vsakega partnerja/podizvajalca posebej in se naloži v sistem e-JN v razdelek »Ostale priloge«.

SEZNAM REFERENČNIH POSLOV GOSPODARSKEGA SUBJEKTA

(navedite naziv ponudnika oz. vodilnega partnerja/partnerja/podizvajalca), ki je izvedel referenčni posel)

REFERENČNI POSEL ŠT. _____	
Naziv naročila (če bilo naročilo objavljeno na portalu JN je zaželena navedba št. objave)	
Obdobje izvajanja storitev čiščenja (navedite obdobje, od/do mesec/leto)	Od _____ Do _____ *
<i>*Iz navedenega obdobja mora izhajati, da je ponudnik storitve čiščenja izvajal neprekinjeno vsaj eno leto.</i>	
Kratek opis storitev:	
Obseg/kvadratura površine, ki je bila predmet čiščenja na podlagi ene pogodbe (v m2)	_____ m2
Naziv naročnika oz. investitorja referenčnega posla	
Kontaktna oseba naročnika oz. investitorja referenčnega posla za preveritev referenčnega posla:	
Elektronski naslov kontaktne osebe naročnika oz. investitorja za preveritev referenčnega posla:	
Telefonska številka kontaktne osebe naročnika oz. investitorja za preveritev referenčnega posla:	

Obrazec Seznam referenčnih poslov ponudnik naloži v informacijskim sistem e-JN v razdelku »Ostale priloge«.
V primeru da ponudnik oz. vodilni partner predloži več referenc, se predmetni obrazec v ustreznem obrazcu kopira.
V primeru, da ponudnik referenčni pogoj izpolnjuje s partnerjem ali podizvajalcem, se predmetni obrazec kopira in izpolni za vsakega partnerja/podizvajalca posebej in se naloži v sistem e-JN v razdelek »Ostale priloge«.

IZJAVA O KADROVSKI SPOSOBNOSTI IN TEHNIČNI USPOSOBLJENOSTI

Točen naziv in naslov ponudnika oz. vodilnega partnerja:

V zvezi z javnim naročilom »**Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov Mestne občine Kranj do vključno 31. 12. 2029**« objavljenem na portalu javnih naročil, pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo:

- a) bomo storitve okolju prijaznega čiščenja za obdobje trajanja izvajanja predmeta javnega naročila oz. za obdobje veljavnosti te pogodbe izvajali s tremi delavkami/delavci tako, da bo v dopoldanskem času prisotna ena delavka/delavec in v popoldanskem času dve delavki/delavca na spodnji način
ponedeljek, torek, sreda, četrtek in petek dopoldan med 08.00 – 16.00 uro (1 delavka)
ponedeljek, torek, sreda in četrtek popoldan med 14.00 -22.00 uro (2 delavki)
petek popoldan med 13,00 – 21.00 uro (2 delavki),
- b) da bomo v primeru, ko bo kateri od članov osebja začasno ali trajno odsoten, pravočasno priskrbeli zamenjavo tako, da bo dnevno prisotnih ustrezno število delavcev, ki bodo lahko izvedli pogodbene obveznosti, ne glede na redne dopuste in bolniške ter druge odsotnosti,
- c) bomo ob morebitni zamenjavi delavk/delavcev naročnika o odsotnosti in zamenjavi obvestili najkasneje prvi dan odsotnosti in naročniku posredovali ustrezne podatke ter druga dokazila, ki jih bo zahteval naročnik,
- d) bomo naročniku ob uvedbi v delo izročili seznam delavk/delavcev (ime, priimek, naslov, telefon,...), ki ga bomo ob vsakokratni spremembi dopolnili/ popravili in kontaktne podatke predstavnika ponudnika, ki je odgovoren za kvalitetno izvedbo storitev,
- e) upoštevamo in bomo upoštevali obveznosti, ki izhajajo iz predpisov o varstvu zaposlenih in ureditvi delovnih pogojev ter bomo sami izvedli vse potrebne ukrepe iz področja varstva pri delu, higienskega minimuma, higiene rok, uporabe rokavic ter druge predpisane ukrepe,
- f) bomo zagotovili, da bodo vse delavke/delavci, ki bodo izvajali storitev čiščenja, imeli sklenjene ustrezne dogovore/pogodbe o izvajanju del pri ponudniku, partnerju ali podizvajalcu ponudnika in da dela ne bodo izvajali brez ustrezne pravne podlage (npr. delo na črno, ustni dogovori, ...), sicer ima naročnik pravico, da od pogodbe odstopi brez odpovednega roka,
- g) bomo v primeru opustitve obveznosti iz točke f) prevzeli polno odgovornost za posledice opustitve,
- h) smo v celoti sposobni zagotoviti vse zmogljivosti, druge naprave in orodja ter vso potrebno opremo za izvedbo vseh razpisanih storitev, s katerimi bomo zagotovili strokovno, kvalitetno in pravočasno izvedbo storitev, ki so predmet javnega naročila v skladu z zahtevami naročnika, dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila in našo ponudbo,
- i) bomo opravljali storitve oz. dela v skladu z v Republiki Sloveniji veljavnimi predpisi (zakoni, pravilniki, navodili, priporočili...),
- j) da izpolnujemo formalne delovne, kadrovske in tehnične pogoje in imamo ustrezna pooblastila, dovoljenja, listine, soglasja in ostala dokazila potrebna za izvedbo predmeta naročila,
- k) da imamo finančne vire, opremo, druge pripomočke, sposobnost upravljanja, zanesljivost in izkušnje za izvedbo predmeta naročila,

- l) upoštevamo in bomo upoštevali obveznosti, ki izhajajo iz predpisov o varstvu zaposlenih in ureditvi delovnih pogojev,
- m) spoštujemo in bomo spoštovali obveznosti, ki jih delodajalcem nalagajo predpisi:
 - o delovnih razmerjih, vključno s kolektivnimi pogodbami, ki veljajo zanj,
 - o delu in zaposlovanju na črno ter o zaposlovanju tujcev,
 - o obveznih socialnih zavarovanjih (pokojninsko in invalidsko zavarovanje, zdravstveno zavarovanje, zavarovanje za primer brezposelnosti, zavarovanje za starševsko varstvo),
 - o varnosti in zdravju pri delu ter
 - o minimalni plači,
 - o zimskem regresu,
- p) bodo vsi kadri kot poslovno skrivnost varovali vse podatke, s katerimi bi se / se bodo seznanili med svojim delom,
- s) bomo pri izvajanju storitev okolju prijaznega čiščenja z viri energije naročnika ravnali gospodarno in varčno (poraba električne energije, vode, drugi energenti,...),
- t) bomo ustrezno ločevali odpadke.

podpis zakonitega zastopnika gospodarskega subjekta

Ponudniku oz. vodilnemu partnerju izjave ni potrebno podpisati, naročnik bo štel, da izjavo ponudnik potrdi s tem, ko odda ponudbo.

Obrazec se naloži v informacijski sistem e-JN, razdelek »Ostale priloge«.

IZJAVA PONUDNIKA O ŠTEVILU ZAPOSLENIH

Točen naziv in naslov **ponudnika oziroma vodilnega partnerja**:

(navede se le ponudnika oz. vodilnega partnerja in ne drugih subjektov)

V zvezi z javnim naročilom »**Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov Mestne občine Kranj do vključno 31. 12. 2029**«, objavljenem na portalu javnih naročil,

pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo,

da **imamo, kot ponudnik oz. vodilni partner, na dan objave Obvestila o javnem naročilu** za predmetno javno naročilo (na Portalu javnih naročil) naslednje število zaposlenih:

		Št. zaposlenih pri ponudniku oz. vodilnemu partnerju*
1.	Število vseh zaposlenih na <u>dan objave</u> Obvestila o (predmetnem) javnem naročilu:	
2.	Število vseh zaposlenih mlajših od 30 let na <u>dan objave</u> Obvestila o (predmetnem) javnem naročilu:	
3.	Število vseh zaposlenih starejših od 55 let na <u>dan objave</u> Obvestila o (predmetnem) javnem naročilu:	

(*navede se le podatke za ponudnika oz. vodilnega partnerja))

Ponudniku oziroma vodilnemu partnerju izjave ni potrebno podpisati, naročnik bo štel, da izjavo ponudnik potrdi s tem, ko odda ponudbo.

Podatke navede le ponudnik oziroma vodilni partner, preverja se le število in delež zaposlenih pri ponudniku oziroma vodilnemu partnerju.

V izjavi se ne navaja podatkov o zaposlenih za partnerje, podizvajalce!

Obrazec priloga št. 8 se naloži v informacijski sistem e-JN, razdelek »Ostale priloge«.

V kolikor se bodo podatki o številu zaposlenih navedeni v obrazcu Priloga št. 8 ali obrazcu Priloga št. 1 A razlikovali od podatkov, ki jih bo naročnik pridobil s strani Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije, bo naročnik za točkovanje ponudb pri merilih B in C upošteval podatke pridobljene s strani Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije (ZPIZ).

**POOBLASTILO ZA PRIDOBITEV PODATKOV OD ZAVODA ZA POKOJNINSKO IN
INVALIDSKO ZAVAROVANJE SLOVENIJE**

Izjavljam, da **pooblaščenec** Mestno občino Kranj, Slovenski trg 1, 4000 Kranj, da za potrebe preverjanja izpolnjevanja zahtev v okviru postavljenih meril v postopku oddaje javnega naročila z nazivom »Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov Mestne občine Kranj do vključno 31. 12. 2029«,

iz **matične evidence zavarovancev** od Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije **pridobi** naslednje podatke:

- 1) podatke o številu **vseh zaposlenih na dan objave obvestila** o predmetnem naročilu na Portalu javnih naročil, kar predstavlja datum: _____,
- 2) podatke o številu **zaposlenih mlajših od 30 let** na dan objave obvestila o predmetnem naročilu na Portalu javnih naročil kar predstavlja datum: _____,
- (3) podatke o številu **zaposlenih starejših od 55 let** na dan objave obvestila o predmetnem naročilu na Portalu javnih naročil, kar predstavlja datum: _____.

1.	Ponudnik oz. vodilni partner (polno ime):	
	Sedež:	
	Poštna številka in kraj:	
	Občina sedeža ponudnika:	
	Davčna številka:	
	Matična številka:	

KRAJ	podpis zakonitega zastopnika gospodarskega subjekta
DATUM	

Podpisan obrazec/pooblastilo se naloži v informacijski sistem e-JN v razdelek »Ostale priloge«.

IZJAVA O UDELEŽBI FIZIČNIH IN PRAVNIH OSEB V LASTNIŠTVU PONUDNIKA

NAZIV GOSPODARSKEGA SUBJEKTA:

Zaradi namena iz šestega odstavka 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Ur. L. RS, št. 45/2010 s spremembami in dopolnitvami), t. j. zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj pri sklepanju pravnih poslov kot zakoniti zastopnik gospodarskega subjekta v postopku javnega naročanja podajam naslednjo

IZJAVO O UDELEŽBI FIZIČNIH IN PRAVNIH OSEB V LASTNIŠTVU GOSPODARSKEGA SUBJEKTA

Podatki o gospodarskem subjektu (pravna oseba, podjetnik, društvo ali drug pravni subjekt, ki nastopa v postopku javnega naročanja):

Firma gospodarskega subjekta:

Sedež gospodarskega subjekta (država, ulica in hišna številka, naselje, občina, poštna številka in kraj):

Matična številka gospodarskega subjekta oziroma davčna številka za druge fizične in pravne osebe - ponudnike, ki niso vpisane v poslovnem registru:

Gospodarski subjekt je nosilec tihe družbe (ustrezno označi): DA ____ NE ____

Lastniška struktura gospodarskega subjekta:

1.1. Podatki o udeležbi fizičnih oseb v lastništvu gospodarskega subjekta, vključno s tihimi družbeniki:

Fizična oseba 1:

Ime in priimek:

Prebivališče - stalno, razen če ima oseba začasno prebivališče v Republiki Sloveniji (država, ulica in hišna številka, naselje, občina, poštna številka in kraj):

Delež lastništva gospodarskega subjekta: _____ %

Tihi družbenik (ustrezno označi): DA ____ NE ____

Če DA, navedite nosilca tihe družbe:

Fizična oseba 2:

Ime in priimek:

Prebivališče - stalno, razen če ima oseba začasno prebivališče v Republiki Sloveniji (država, ulica in hišna številka, naselje, občina, poštna številka in kraj):

Delež lastništva gospodarskega subjekta: _____ %

Tihi družbenik (ustrezno označi): DA ____ NE ____

Če DA, navedite nosilca tihe družbe:

Fizična oseba 3:

Ime in priimek:

Prebivališče - stalno, razen če ima oseba začasno prebivališče v Republiki Sloveniji (država, ulica in hišna številka, naselje, občina, poštna številka in kraj):

Delež lastništva gospodarskega subjekta: _____ %

Tihi družbenik (ustrezno označi): DA ____ NE ____

Če DA, navedite nosilca tihe družbe:

(ustrezno nadaljuj seznam)

1.2. Podatki o udeležbi pravnih oseb v lastništvu gospodarskega subjekta, vključno z navedbo, ali je pravna oseba nosilec tihe družbe:

Naziv pravne osebe:

Sedež pravne osebe:

Delež lastništva gospodarskega subjekta: _____ %

Matična številka gospodarskega subjekta oziroma davčna številka za druge pravne osebe, ki nišo vpisane v poslovnem registru:

Pravna oseba je hkrati nosilec tihe družbe (ustrezno označi): DA ____ NE ____

pri čemer je pravna oseba v lasti naslednjih fizičnih oseb:

Ime in priimek:

Prebivališče - stalno, razen če ima oseba začasno prebivališče v Republiki Sloveniji (država, ulica in hišna številka, naselje, občina, poštna številka in kraj):

Delež lastništva gospodarskega subjekta: _____ %

Tihi družbenik (ustrezno označi): DA ____ NE ____

Če DA, navedite nosilca tihe družbe:

(ustrezno nadaljuj seznam)

1.3. Podatki o družbah, za katere se po določbah zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe z gospodarskim subjektom:

Naziv pravne osebe:

Sedež pravne osebe:

Matična številka gospodarskega subjekta oziroma davčna številka za druge pravne osebe, ki nišo vpisane v poslovnem registru:

je v medsebojnem razmerju, v skladu s 527. členom ZGD s pravno osebo:

Naziv pravne osebe:

Sedež pravne osebe:

Matična številka gospodarskega subjekta oziroma davčna številka za druge pravne osebe, ki niso vpisane v poslovnem registru:

povezana na način

(ustrezno nadaljuj seznam)

Izjavljam, da sem kot fizične osebe - udeležence v lastništvu gospodarskega subjekta 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;
- vsaka fizična oseba, 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.

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.

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.

S podpisom te izjave izjavljam, da zame, kot za poslovnega subjekta ni omejitve poslovanja z naročnikom.

S podpisom te izjave, kot odgovorna oseba zgoraj navedenega gospodarskega subjekta, izjavljam, da zgoraj navedeni poslovni subjekt (ponudnik) / fizična oseba ni / nisem povezan s funkcionarjem Mestne občine Kranj in po mojem vedenju ni / nisem povezan z družinskim članom funkcionarja Mestne občine Kranj na način, določen v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 45/2010 s spremembami in dopolnitvami).

DATUM in KRAJ	ŽIG	GOSPODARSKI SUBJEKT ime in priimek zakonitega zastopnika in podpis

Naročnik je v dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila kot vzorec vključil tudi obrazec Priloga št. 10 - Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu gospodarskega subjekta, ki ga gospodarski subjekti ob oddaji ponudbe niso dolžni predložiti.

Z oddajo ponudbe se vsak gospodarski subjekt strinja, da bo v primeru, da bo izbran za izvedbo javnega naročila, naročniku pred sklenitvijo pogodbe posredoval izpolnjeno in podpisano Izjavo o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu gospodarskega subjekta, za vse sodelujoče subjekte v ponudbi (ponudnik, partner, podizvajalec, drug subjekt).

Če kateri od sodelujočih gospodarskih subjektov v lastništvu udeleženih večje število fizičnih in pravnih oseb, v Izjavi navede osebe z deležem več kot 5 %, za ostale osebe pa lahko predloži tudi druga dokazila iz katerih izhajajo lastniški deleži.

VZOREC FINANČNEGA ZAVAROVANJA ZA DOBRO IZVEDBO

Obrazec zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti po EPGP-758

Glava s podatki o garantu (zavarovalnici/banki) ali SWIFT ključ

Za: (vpiše se upravičenca tj. naročnika javnega naročila)

Datum: (vpiše se datum izdaje)

VRSTA ZAVAROVANJA: (vpiše se vrsta zavarovanja: kavcijsko zavarovanje/bančna garancija)

ŠTEVILKA: (vpiše se številka zavarovanja)

GARANT: (vpiše se ime in naslov zavarovalnice/banke v kraju izdaje)

NAROČNIK: (vpiše se ime in naslov naročnika zavarovanja, tj. v postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)

UPRAVIČENEC: Mestna občina Kranj, Slovenski trg 1, 4000 Kranj

OSNOVNI POSEL: obveznost naročnika zavarovanja iz pogodbe št. z dne (vpiše se številko in datum pogodbe o izvedbi javnega naročila) za (vpiše se predmet javnega naročila)

ZNESEK IN VALUTA: (vpiše se najvišji znesek s številko in besedo in valuto)

LISTINE, KI JIH JE POLEG IZJAVE TREBA PREDLOŽITI ZAHTEVI ZA PLAČILO IN SE IZRECNO ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU: (nobena/navede se listina)

JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH: slovenski

OBLIKA PREDLOŽITVE: v papirni obliki s priporočeno pošto ali katerikoli obliko hitre pošte ali v elektronski obliki po SWIFT sistemu na naslov (navede se SWIFT* naslov garanta) ali v elektronski obliki po e-pošti na e-poštni naslov

KRAJ PREDLOŽITVE: (Garant vpiše naslov podružnice, kjer se opravi predložitev papirnih listin, ali elektronski naslov za predložitev v elektronski obliki, kot na primer garantov SWIFT* naslov ali e-poštni naslov.. Ne glede na navedeno, se predložitev papirnih listin lahko opravi v katerikoli podružnici garanta na območju Republike Slovenije).

DATUM VELJAVNOSTI: (vpiše se datum zapadlosti zavarovanja)

STRANKA, KI JE DOLŽNA PLAČATI STROŠKE: (vpiše se ime naročnika zavarovanja, tj. v postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)

Kot garant se s to garancijo/zavarovanjem nepreklicno zavezuje, da bomo upravičencu izplačali katerikoli znesek do višine zneska garancije/zavarovanja, ko upravičenec predloži ustrezno zahtevo za plačilo v zgoraj navedeni obliki predložitve, podpisano s strani pooblaščenega (-ih) podpisnika (-ov), skupaj z drugimi listinami, če so zgoraj naštet, ter v vsakem primeru skupaj z izjavo upravičenca, ki je bodisi vključena v samo besedilo zahteve za plačilo, bodisi na ločeni podpisani listini, ki je priložena zahtevi za plačilo ali se nanjo sklicuje, in v kateri je navedeno, v kakšnem smislu naročnik garancije/zavarovanja ni izpolnil svojih obveznosti iz osnovnega posla.

Katerikoli zahtevo za plačilo po tej garanciji/zavarovanju moramo prejeti na datum veljavnosti garancije/zavarovanja ali pred njim v zgoraj navedenem kraju predložitve.

Morebitne spore v zvezi s to garancijo rešuje stvarno pristojno sodišče v Kranju po slovenskem pravu.

Za to garancijo/zavarovanje veljajo Enotna Pravila za Garancije** na Poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.

garant
(žig in podpis)

*Podatke za SWIFT sistem se izpolni samo v primeru predložitve bančne garancije.

** Enotna pravila za garancije se uporabljajo samo v primeru predložitve bančne garancije.

POOBLASTILO ZA PODPIS IN ODDAJO SKUPNE PONUDBE

Podpisani

Ime in priimek pooblastitelja	
Naziv – funkcija pooblastitelja	
Naziv in naslov gospodarskega subjekta	

Podpisani

Ime in priimek pooblastitelja	
Naziv – funkcija pooblastitelja	
Naziv in naslov gospodarskega subjekta	

Podpisani

Ime in priimek pooblastitelja	
Naziv – funkcija pooblastitelja	
Naziv in naslov gospodarskega subjekta	

potrjujemo, da smo zakoniti zastopniki oziroma pooblaščenici izvajalcev / ponudnikov, ki dajejo skupno ponudbo in s tem dokumentom določamo **za vodilnega partnerja**

Naziv vodilnega partnerja	
Naslov vodilnega partnerja	

in pooblaščamo

Ime in priimek	
Funkcija	
Podpis	

**če podpisnik ni zakoniti zastopnik vodilnega partnerja, je treba temu pooblastilu priložiti tudi pooblastilo, s katerim je oseba, ki je podpisnik, pooblaščen za podpisovanje*

da v našem imenu podpiše in odda/naloži v informacijski sistem e-JN ponudbo, morebitno dopolnitev / popravek / pojasnilo / umik ponudbe, in da v našem imenu sprejema vse informacije v zvezi z javnim

naročilom Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov Mestne občine Kranj do vključno 31. 12. 2029 ter v primeru, da bomo izbrani, podpiše pogodbo, razen, če bi v aktu o skupnem nastopu določili, da pogodbo podpišejo vsi partnerji skupne ponudbe.

Datum: _____ Ime in priimek, funkcija pooblastitelja _____

Žig

Podpis pooblastitelja

Datum: _____ Ime in priimek, funkcija pooblastitelja _____

Žig

Podpis pooblastitelja

Datum: _____ Ime in priimek, funkcija pooblastitelja _____

Žig

Podpis pooblastitelja

Pooblastilo mora biti izpolnjeno, datirano, žigosano in podpisano s strani zakonitih zastopnikov (ali njihovih pooblaščenecv) vseh partnerjev skupne ponudbe. Pooblastilo se izpolni samo v primeru podaje skupne ponudbe.

Če je pooblastiteljev več, se dodajo vrstice po potrebi.

VZOREC POGODBE

Opomba:*VZOREC POGODBE SE OB ODDAJI PONUDBE NE PRILAGA!!!**

Z oddajo ponudbe ponudnik potrdi, da bo dela izvedel po pogojih, ki so navedeni v vzorcu pogodbe ter, da je seznanjen z vzorcem pogodbe in soglaša z njegovo vsebino.

****Opomba št. 2:**

Pogodba je sklenjena pod odložnim pogojem predložitve finančnega zavarovanja za dobro izvedbo.

NAROČNIK: **MESTNA OBČINA KRANJ**, Slovenski trg 1, 4000 Kranj, ki jo zastopa **župan Matjaž Rakovec**,
 matična številka: 5874653000
 ID za DDV: SI 55789935
 EZR: 01252-0100006472
 pri: Upravi za javna plačila,
 šifra proračunskega uporabnika: 75515

in

IZVAJALEC:, ki ga zastopa **zakoniti zastopnik**

matična številka:
 ID za DDV: SI
 TRR: odprt pri

skleneta naslednjo

P O G O D B O

O IZVAJANJU OKOLJU PRIJAZNE STORITVE ČIŠČENJA POSLOVNIH PROSTOROV V POSLOVNI STAVBI MESTNE OBČINE KRANJ DO VKLJUČNO 31. 12. 2029

I. UVODNA DOLOČILA**1. člen****Uvodna določila**

Naročnik in izvajalec ugotavljata, da je bil izvajalec na osnovi odprtega postopka oddaje javnega naročila, objavljenega na Portalu javnih naročil, št. objave _____, z dne _____, ponudbe št. _____, z dne _____ ter pravnomočne odločitve št. _____ z dne _____, izbran za izvajalca.

II. PREDMET POGODBE

2. člen

Predmet pogodbe

Predmet pogodbe je izvajanje storitev čiščenja vključno z zagotavljanjem, dobavo in uporabo vsega potrošnega čistilnega materiala, čistil, čistilne opreme in drugega materiala za čiščenje v skladu z zahtevami naročnika ter ponudbo izvajalca št. _____, dopolnitvijo/pojasnilom ponudbe št. _____, ter podrobneje opredeljenih v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, ki je podlaga za sklenitev pogodbe.

Dobava higienskih papirnatih proizvodov ni predmet te pogodbe in predmetnega javnega naročila.

Izvajalec se zaveže, da bo ves čas trajanja te pogodbe spoštoval pogoje in zahteve, ki so določeni z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila in svojo ponudbo iz prvega odstavka tega člena.

3. člen

Lokacija/lokacije izvajanja storitev pogodbe

Storitve okolju prijaznega čiščenja se bodo izvajale v poslovni stavbi Mestne občine Kranj na lokaciji: Slovenski trg 1, 4000 Kranj.

4. člen

Obseg, vrsta in opis pogodbenih storitev

Obseg, vrsta in opis pogodbenih storitev so opredeljeni v točki 12. 1. (Opis storitev in opis del) dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila z nazivom »Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov Mestne občine Kranj«.

Izvajalec bo storitve okolju prijaznega čiščenja za obdobje trajanja izvajanja predmeta javnega naročila oz. za obdobje veljavnosti te pogodbe izvajal s tremi delavkami/delavci tako, da bo v dopoldanskem času prisotna ena delavka in v popoldanskem času dve delavki/delavca.

Izrazi, uporabljeni v tej pogodbi v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni in veljajo enakovredno za ženski in moški spol.

Storitve se opravljajo v času:

- ponedeljek, torek, sreda, četrtek in petek dopoldan med 08.00 – 16.00 uro (1 delavka)
- ponedeljek, torek, sreda in četrtek popoldan med 14.00 - 22.00 uro (2 delavki)
- petek popoldan med 13.00 – 21.00 uro (2 delavki).

V kolikor bo katera od stalnih delavk/delavcev začasno ali trajno odsotna / odsoten, bo izvajalec pravočasno priskrbel zamenjavo tako, da bo na lokacijah naročnika dnevno prisotnih zadostno število delavk / delavcev, ne glede na redne dopuste in bolniške odsotnosti.

Ob morebitni zamenjavi delavk/delavcev bo izvajalec naročnika obvestil v roku 1 dne pred zamenjavo in naročniku posredoval ustrezne podatke.

Po potrebi se izven zgoraj navedenega časa izvajalec obvezuje najkasneje v 2 urah od naročnikove telefonske zahteve izvesti nujna/izredna opravila. Nujna opravila so nepredvidena čiščenja na lokaciji naročnika po izvedenih dogodkih ali prireditvah ali drugih izrednih okoliščinah (npr. izliv vode, gradbeno obrtniška dela, ...).

Količina izvedenih nujnih opravil (ki jih naročnik ne more vnaprej predvideti) se s strani izvajalca vsakič ustrezno dokumentira.

Predmet čiščenja so poslovni prostori v 5-ih etažah, in sicer v traktu A, B in C poslovne stavbe Mestne občine Kranj na naslovu Slovenski trg 1, 4000 Kranj. V poslovni stavbi imajo poleg Mestne občine Kranj prostore tudi Upravna enota Kranj in drugi manjši najemniki.

Dodaten opis in konkretna pogostost čiščenja je razvidna iz popisa storitev in zahtev naročnika navedenih v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, ki sta sestavni del te pogodbe.

Storitve okolju prijaznega čiščenja obsegajo naslednja dela:

1. REDNO ČIŠČENJE

Dnevno in tedensko čiščenje

Dnevno in tedensko čiščenje zajema naslednje storitve (pogostost čiščenja je razvidna iz popisa storitev in spodaj navedenih zahtev naročnika):

- pometanje in vlažno brisanje trdih talnih oblog (PVC, parket, laminat, vinil, kamen, teraco, estrih, keramika);
- sesanje tekstilnih oblog;
- brisanje parketa z maslenkami;
- praznjenje in čiščenje vseh košev za smeti ter namestitve novih vrečk za odpadke po potrebi (pri tem upoštevati ustrezno ločevanje odpadkov);
- praznjenje in čiščenje papirja iz rezalnikov papirja po potrebi ter namestitve novih vrečk (v kolikor so stare dotrajane) v rezalnike za papir;
- brisanje prahu s pohištv, okenskih polic ter ostale pisarniške opreme;
- brisanje prahu z elektronske pisarniške opreme;
- čiščenje, osvežitev in razkuževanje sanitarne opreme (umivalniki, pisoarji, straniščne školjke, ogledala, pipe, stenske ploščice, straniščna vrata, podajalniki, straniščne kljuke, menjava straniščnih metlic);
- stalno zagotavljanje, dobavljanje, nameščanje ustrezne količine čistilnega potrošnega materiala (npr. tekoče milo, krtačke za čiščenje straniščnih školjk, čistila, vrečke v koših za smeti, ...) tako, da je ta vedno na voljo (izvajalec obvezno redno spremlja porabo materiala in o tem vodi ustrezno ter pregledno evidenco; evidenco za higienske papirnate proizvode bo vodil naročnik sam);
- stalno nameščanje (preverjanje, polnjenje) ustrezne količine higienskega papirnatega potrošnega materiala (toaletni papir, papirnate brisače v straniščih in kuhinjah, ...) tako, da je ta vedno na voljo v podajalnikih (izvajalec obvezno redno spremlja porabo higienskega papirnatega potrošnega materiala);
- odnašanje vseh smeti v zabojnike in pri tem upoštevati ustrezno ločevanje odpadkov,
- čiščenje notranjih steklenih površin v poslovni stavbi naročnika (stekla vrat, pultov, miz..., v pisarnah, toaletnih prostorih, sejnih sobah...);
- čiščenje, pometanje vhodov in površin pred vhodnimi vrati v poslovni objekt (teraco, betonske ploščice), dohodnih poti do zgradbe (asfalt, betonske plošče);
- vsakodnevno praznjenje zunanjih stoječih pepelnikov pred glavnim vhodom, pri invalidskem vhodu in zadaj pri garažah;

- javljanje napak in poškodb na objektu ugotovljenih ob izvajanju storitev najkasneje v roku 15 minut eni od oseb navedenih v 5. odstavku 30. člena pogodbe.

Mesečno čiščenje

Mesečno čiščenje zajema naslednje storitve (pogostost čiščenja je razvidna iz popisa storitev):

- strojno globinsko vodno čiščenje preprog;
- čiščenje parketa z vodo, v kateri je dodano čistilo za lakirane talne obloge (čiščenje z dobro ožeto mehko krpo);
- pometanje in brisanje z vlažno krpo (keramika, teraco, estrih, laminat);
- čiščenje kljuk vrat pisarn in stikal v pisarnah.

Čiščenje enkrat ali dvakrat letno

Čiščenje enkrat ali dvakrat letno zajema naslednje storitve (pogostost čiščenja je razvidna iz popisa storitev in spodaj navedenih zahtev naročnika):

- čiščenje okenskih stekel z vodo, ki ji je dodano ustrezno čistilo in okvirjev z vlažno krpo - enkrat letno (v mesecu aprilu oz. po dogovoru, gre za obojestransko čiščenje oken),
- strojno čiščenje PVC talnih oblog z zaščitnim premazom enkrat letno (v mesecu aprilu oz. po dogovoru, potrebno le pri generalnem čiščenju, 6.157,36 m²),
- pometanje in vlažno brisanje estriha (določene površine 1 x letno, druge površine 2 x letno)

Čiščenje, ki se izvaja enkrat ali dvakrat letno, se izvaja v letih 2027, 2028, 2029.

2. GENERALNO ČIŠČENJE

Generalno čiščenje se izvede trikrat v času trajanja veljavnosti pogodbe – v letu 2027, 2028 in 2029, vsako leto enkrat, predvidoma v mesecu aprilu oz. po dogovoru.

Generalno čiščenje zajema:

1. čiščenja v pisarnah in hodnikih za postavljenim pohištvo (če je le mogoče) ali po vrhu omar in drugih elementov opreme;
2. čiščenje kletnih prostorov - betonski estrih ali asfalt - v garažah in skladiščnih prostorih, arhivskih prostorih, kjer je mogoče z vodo pod pritiskom, sicer mokro čiščenje z detergentom;
3. stopnišče pred glavnim vhodom - s krtačenjem in čistilom, premaz za granit;
4. marmorne površine v pritličju in nadstropju A trakta (brušenje in premazi);
5. generalno čiščenje sanitarij (od stropa do tal - keramične obloge in školjke, umivalniki, pisoarji);
6. krtačenje glavnega stopnišča v traktu C z eventualno zaščito površin;
7. stekla v vratih in nadsvetlobi, druge neokenske steklene površine - temeljito čiščenje od vrha do tal (npr. s steklom pregrajene pisarne v B traktu, vhodi v stavbo s parkirišča Brioni, notranja steklena vrata na glavnem vhodu in vhodu v avlo MOK) notranja in zunanja stekla v avli in notranja v dvoranih in na balkonih dvoran);
8. čiščenje zunanosti košev za odpadke pred tremi vhodi v stavbo in površin, tlakovanih z marmorjem/apnencem ob vhodu v avlo (pod nadkritjem) z visokotlačnimi čistilci;
9. strojno čiščenje PVC talnih oblog z zaščitnim premazom (skupni hodniki in pisarne (vinil, pvc, parket, laminat), 6157,36 m²).

3. NUJNA/IZREDNA ČIŠČENJA

(v obsegu do največ 60 ur na leto)

Po potrebi se ponudnik obvezuje najkasneje v 2 urah od naročnikove telefonske zahteve izvesti nujna /izredna opravila. Nujna opravila so nepredvidena čiščenja na lokaciji naročnika po izvedenih dogodkih ali prireditvah ali drugih izrednih okoliščinah (npr. izliv vode, gradbeni posegi,...).

Naročnik točne količine ur nujnih/izrednih čiščenj vnaprej ne more predvideti, se pa tovrstna čiščenja izvedejo v obsegu do največ 60 ur na leto oz. za obdobje 36 mesecev do največ 180 ur.

Količina izvedenih nujnih opravil s strani izvajalca se vsakič ustrezno dokumentira.

Skladno s številom izvedenih delovnih ur vezanih na nujna/izredna opravila se v računu za tekoči mesec nato število teh ur obračuna v skladu s ceno delovne ure nujnega / izrednega čiščenja iz ponudbe. Te ure se na računu prikaže kot posebno postavko.

Izvajalec na letni ravni izvede maksimalno do 60 ur nujnih čiščenj.

5. člen

Podlaga za ponudbo

Izvajalec je svojo ponudbo naročniku oddal na podlagi dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila z nazivom »Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov Mestne občine Kranj do vključno 31. 12. 2029«, št. 430-9/2026-MOK-4.

Izvajalec s podpisom te pogodbe potrjuje, da je v celoti seznanjen z obsegom in zahtevnostjo pogodbenih storitev kot so opredeljene v tej pogodbi in vsebino celotne dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

III. POGODBENA VREDNOST

6. člen

Ocenjena skupna pogodbena vrednost

Ocenjena pogodbena vrednost za izvedbo vseh storitev iz te pogodbe do vključno 31. 12. 2029:

***Pojasnilo/opomba:*

Naročnik predvideva začetek izvajanja storitev z dnem 1. 1. 2027. V tem primeru bo izvajalec storitve izvajal 36 mesecev. V koliko izvajalec zaradi poznejše pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila oziroma poznejše veljavnosti pogodbe ter uvedbe z izvajanjem storitev ne bo mogel pričeti dne 1. 1. 2027 bo z izvajanjem storitev pričel naslednji delovni dan v mesecu po uvedbi v delo (npr. 1. 2. 2027, 1. 3. 2027, ...). V vsakem primeru pa se pogodbene storitve izvajajo do 31. 12. 2029.

Skladno z zgoraj navedenim se posledično v vzorcu pogodbe, v kolikor bo to potrebno, spremeni končno št. mesecev izvajanja storitev (npr. iz 36 na 34 mesecev).

V kolikor izvajalec storitev eventualno ne bi začel izvajati z prvim delovnim dnem v mesecu, se za storitve v določenem mesecu obračuna samo sorazmerni del.

A) REDNO ČIŠČENJE

Končna cena za redno čiščenje za 36 mesecev brez DDV:		EUR
DDV 22 %:		EUR
Končna cena za redno čiščenje za 36 mesecev z DDV:		EUR

B) GENERALNO ČIŠČENJE

Cena generalnega čiščenja brez DDV:		EUR
DDV 22 %:		EUR
Cena generalnega čiščenja z DDV:		EUR

**opomba: generalno čiščenje se izvede enkrat letno, predvidoma v mesecu aprilu oz. po dogovoru, skupno trikrat v 36 mesecih*

C) NUJNA/IZREDNA ČIŠČENJA

Končna cena za največ 180 ur nujnega/izrednega čiščenja v celoti brez DDV: (za obdobje od 1. 1. 2027 do 31. 12. 2029)		EUR
DDV 22 %:		EUR
Končna cena za največ 180 ur nujnega/izrednega čiščenja v celoti z DDV**: (za obdobje do 31. 12. 2029)		EUR

Končna skupna ocenjena vrednost pogodbe

Znesek brez DDV za obdobje do vključno 31.12.2029 za vse tri oblike čiščenja: (seštevek zgornjih točk A in B in C, oz. končna skupna vrednost brez DDV– vrednost polja/celice E74 v popisu-zavihek MOKR2027)		EUR
DDV 22 %:		EUR
Znesek z DDV za obdobje do 31. 12. 2029 za vse 3 oblike čiščenja:		EUR

Valorizacija pogodbene vrednosti vključno z DDV, se za lahko v skladu s Pravilnikom o načinu valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovorijo pravne osebe javnega sektorja (Uradni list RS, št. 1/04) prvič izvede:

1. po preteku enega leta od sklenitve pogodbe in
2. ko kumulativno povečanje indeksa cen življenjskih potrebščin preseže 4% vrednosti, šteto od preteka enega leta od sklenitve pogodbe.

Nadaljnja povišanja se lahko izvedejo, ko kumulativno povečanje indeksa cen življenjskih potrebščin ponovno preseže 4% vrednosti od zadnjega povišanja denarnih obveznosti.

Povišanje denarnih obveznosti lahko znaša največ 80% povišanja indeksa cen iz druge točke predhodnega odstavka tega člena, pri čemer se povišanje lahko izvede največ enkrat v tekočem letu.

V primeru spremembe cen iz tega člena izvajalec pošlje naročniku (skrbniku te pogodbe) pisni predlog za povišanje cen z utemeljitvami (uradno objavljeni podatki v Republiki Sloveniji) in dokazili, naročnik pa pripravi dodatek k pogodbi.

Cene so fiksne prvo leto izvajanja storitev.

7. člen

Sestavni del pogodbene cene

V pogodbeno ceno so vključene vse obveznosti po tej pogodbi in vse zahteve naročnika, navedene v dokumentaciji v zvezi z oddajo predmetnega javnega naročila ter njenih dopolnitev / pojasnil.

V pogodbenih cenah so tako vključeni tudi stroški, kot na primer:

- vsa čistila in vsi pripomočki za čiščenje, ki jih zahteva naročnik in so skladna z določili Uredbe o Zelenem javnem naročanju,
- vsa čistilna oprema in drug material za čiščenje potreben za izvajanje predmeta pogodbe, ki je skladna z določili Uredbe o Zelenem javnem naročanju,
- delovna obleka in druga zaščitna sredstva,
- tekoče milo,
- krtačke za čiščenje straniščnih školjk,
- strojna oprema za čiščenje,
- vrečke za vse vrste odpadkov,
- vrečke za vse vrste košev za odpadke,
- higienske vrečke,
- praznjenje vreč za odpadke in smeti,
- zamenjava vreč za odpadke in smeti po potrebi,
- odstranitev odpadkov v zabojnike za smeti,
- praznjenje in čiščenje papirja iz rezalnikov papirja ter namestitve novih vrečk v rezalnike za papir,
- vodenje, nadzor in organiziranje izvajanja storitev čiščenja,
- pridobitev vseh predpisanih tehničnih dokazil,
- pridobitev vseh dokazil, ki jih predpisuje Uredba o zelenem javnem naročanju,
- morebitni popusti in manipulativni stroški,
- vsi davki in dajatve,

- plačilo vseh podizvajalcev,
- vse zahteve iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila,
- stroški, ki izhajajo iz določil osnutka/vzorca pogodbe,
- stroški, ki se nanašajo na upoštevanje določil Zakona o minimalni plači (osebju, ki bo izvajalo storitve, ki so predmet javnega naročila, mora ponudnik zagotavljati najmanj zakonsko minimalno plačo v skladu z vso relevantno zakonodajo, ki določa minimalno plačo delavke / delavca, vključno z vsemi dodatki in stroški, ki delavki/delavcu pripadajo),
- stroški predvidenega povečanja minimalne plače v času veljavnosti pogodbe,
- stroški, ki se nanašajo na upoštevanje določil Zakona o pravici do zimskega regresa (osebju, ki bo izvajalo storitve, ki so predmet javnega naročila, mora ponudnik zagotavljati najmanj zakonsko določen zimski regres v skladu z vso relevantno zakonodajo)
- stroški dela,
- nadomestila za prehrano,
- prevozni stroški, kilometrina,
- stroški potovalnih ur (ure na poti),
- stroški obveznih prispevkov in zavarovanj,
- amortizacije,
- po potrebi režijski pribitek,
- drugi dodatki,
- drugi potrošni material,
- ostali stroški.

8. člen

Obračun storitev

Izvajalec bo izvedene storitve obračunaval z mesečnimi računi po opravljenih storitvah, ki jih bo izstavljal naročniku.

Izvajalec je dolžan predložiti račune naročniku najkasneje deseti (10.) dan v mesecu za storitve, opravljene v preteklem mesecu.

Računi morajo biti izstavljeni v elektronski obliki (e-račun) skladno z zakonom, ki ureja opravljanje plačilnih storitev za proračunske uporabnike in morajo vsebovati vse podatke, ki so predpisani v ZDDV-1.

Ko izvajalec v določenem mesecu izvede storitve nujnega / izrednega čiščenja ali storitve čiščenja, ki se izvedejo 2 krat letno ali 1 krat letno, v znesek računa za ta mesec vključi tudi stroške teh storitev.

Te storitve izvajalec v računu prikaže in obračuna kot posebne, ločene postavke.

Ko izvajalec v določenem mesecu izvede storitve generalnega čiščenja znesek računa za ta mesec vključi tudi stroške teh storitev. Te storitve izvajalec v računu prikaže in obračuna kot posebne, ločene postavke.

Pri izstavitvi vsakega računa se mora izvajalec sklicevati na številko in datum pogodbe.

Obvezne priloge e-računov po tej pogodbi so:

- poročilo o opravljenih storitvah,
- razčlenjena specifikacija opravljenih storitev,

- računi partnerjev, potrjeni s strani vodilnega izvajalca,
- računi podizvajalcev, potrjeni s strani izvajalca,
- specifikacija prejemnikov plačil po izstavljenem računu izvajalca, oblikovana po zahtevah naročnika,
- ostala dokumentacija, ki potrjuje, da je zaračunana storitev dejansko opravljena v skladu s pogodbo.

Izvajalec je dodatno dolžan k računu priložiti tudi dobavnico za nabavo čistil, potrošnega čistilnega materiala, čistilne opreme in drugega materiala za čiščenje, ki morajo izpolnjevati zahteve iz Uredbe o zelenem javnem naročanju.

Plačilo naročnik izvaja na izvajalčev transakcijski račun, naveden v tej pogodbi ali na izstavljenem e-računu. V kolikor je na izstavljenem računu izvajalca naveden transakcijski račun, ki ni vsebovan v tej pogodbi, se uporablja transakcijski račun, ki je naveden na izstavljenem računu.

9. člen

Rok plačila

Naročnik je dolžan e-račun v roku 8 dni po prejemu potrditi oziroma obrazloženo zavrniti. Če naročnik v roku 8 dni računa ne potrdi, niti ne zavrne, se po preteku tega roka šteje, da je račun potrjen. Rok plačila je v največ 30 dneh po prejemu pravilno izstavljenega in potrjenega e-računa z vsemi zahtevanimi prilogami v tej pogodbi, pri čemer začne teči plačilni rok naslednji dan po prejemu e-računa, ki je podlaga za izplačilo.

10. člen

Prepoved prenosa terjatev

Naročnik in izvajalec se v skladu s 417. členom Obligacijskega zakonika izrecno dogovorita, da izvajalec ne sme prenesti na drugega nobenih svojih bodočih terjatev do naročnika, ki jih bo pridobil na podlagi te pogodbe ali kateregakoli dodatka k tej pogodbi. Prepoved prenosa bodočih terjatev na drugega zajema vse primere oziroma oblike odstopa terjatev, vključno z odstopom namesto izpolnitve, odstopom v izterjavo in odstopom v zavarovanje.

Naročnik in izvajalec se dogovorita, da za namene te pogodbe bodoča terjatev iz prvega odstavka tega člena pomeni vsako terjatev, ki v trenutku prenosa na drugega še ni nastala, pri čemer se pogodbeni stranki dogovorita, da se šteje, da terjatev izvajalca do naročnika nastane takrat, ko je izvajalec dela opravil, jih naročniku obračunal z izstavitvijo računa, kateremu naročnik v roku ni ugovarjal.

V primeru, da bi izvajalec kljub dogovoru o prepovedi prenosa terjatev iz prvega odstavka tega člena prenesel katerokoli svojo bodočo terjatev do naročnika na drugega, je dolžan naročniku plačati pogodbeno kazen v višini 5% od pogodbene cene v EUR z DDV.

IV. OBVEZNOSTI POGODBENIH STRANK

11. člen

Obveznosti izvajalca

Izvajalec s podpisom te pogodbe potrjuje, da je v celoti seznanjen z obsegom in zahtevnostjo pogodbenih storitev, storitve pa bo izvrševal strokovno, kvalitetno, ob upoštevanju navodil in standarda skrbnosti dobrega gospodarstvenika.

S podpisom nadalje potrjuje, da je seznanjen s pogoji izvajanja del na lokaciji realizacije pogodbe, na katere je bil pisno opozorjen pred oddajo ponudbe, in da so ti pogoji upoštevani pri določitvi poteka izvajanja storitev po tej pogodbi.

Izvajalec se zavezuje, da bosta kvaliteta in obseg izvajanja storitev odgovarjala naročnikovim zahtevam, zakonskim predpisom, pravilom stroke oz. veljavnim predpisom.

Izvajalec se obvezuje, da bo zagotovil najmanj tolikšno število delavk/delavcev, da bo lahko zagotavljal nemoteno in kvalitetno izvajanje storitev.

Osebe izvajalca mora obvladati slovenski jezik in biti opremljeno z ustrezno službeno obleko.

Izvajalec bo za vse osebe, ki bodo opravljale pogodbenne storitve striktno upošteval določila veljavne kolektivne pogodbe z veljavno tarifno priložo, za področje, ki je predmet pogodbe in vse druge stroške (vključno z zahtevami glede minimalne plače, nadomestila za prehrano, prevozne stroške, kilometrina, stroške obveznih prispevkov in zavarovanj, dodatki na delo, drugi dodatki...).

Izvajalec se nadalje obvezuje, da bo v sklopu pogodbene cene:

- prevzeta dela izvedel strokovno pravilno, vestno in kvalitetno, v skladu z veljavnimi standardi in zakoni, tehničnimi predpisi;
- vse storitve opravljal skladno z določili vsakokrat veljavne zakonodaje in zakona s področja varstva osebnih podatkov ter vsakokrat veljavnih drugih predpisov, ki urejajo področje čiščenja;
- imel na lokaciji naročnika celoten čas izvajanja pogodbenih storitev dnevno prisotnih ustrezno število delavk / delavcev na način, da bo v dopoldanskem času prisotna ena delavka/delavec in v popoldanskem času dve delavki/delavca;
- za izvajanje storitev čiščenja po tej pogodbi zagotovil primerno opremo in ostala potrebna materialno tehnična sredstva ter drug material in ustrezno službeno obleko;
- organiziral nadzor nad izvajanjem storitev čiščenja ob vsakem času;
- celoten čas izvajanja storitev stalno zagotavljal, dobavljal, nameščal (tudi preverjal in polnil) ustrezno količino čistilnega potrošnega materiala (tekoče milo, krtačke za čiščenje straniščnih školjk, čistila, vrečke, ...) tako, da je ta vedno na voljo (Izvajalec obvezno redno spremlja porabo materiala in o tem vodi ustrezno ter pregledno evidenco; evidenco za higienske papirnatne proizvode bo vodil naročnik sam);
- celoten čas izvajanja storitev stalno nameščal (tudi preverjal in polnil) ustrezne količine higienskega papirnatega potrošnega materiala (toaletni papir, papirnat brisače v straniščih in kuhinjah) tako, da je ta vedno na voljo v podajalnikih (izvajalec obvezno redno spremlja porabo higienskega papirnatega potrošnega materiala);
- za izvajanje čiščenja po tej pogodbi v celoti zagotovil primerno opremo, material in druge pripomočke ter ves potreben potrošni material;
- pri izvajanju storitev uporabljal osnovna sredstva, material in čistila v obsegu in na način, s katerim bo dosegel pogodbeno dogovorjeno storitev čiščenja;
- uporabljal čistila in čistilni material, ki izpolnjujejo zahteve in cilje iz Uredbe o zelenem javnem naročanju;
- uporabljal čistila, material in opremo, s katerimi ne bo ogrožal zdravja, ne bo kršil higienskih predpisov in ne bo poškodoval opreme in poslovnih prostorov naročnika;
- uporabljal čistila, ki so ekološko primerna, niso alergena, nimajo vsiljivega vonja in ne bodo razgradila zaščitnih premazov in osnovnih barv,
- med izvajanjem pogodbenih del samostojno poskrbel za vse potrebne ukrepe s področja higienskega minimuma, higiene rok, uporabe rokavic in drugih zaščitnih sredstev ter druge

predpisane ukrepe, za posledice njihove morebitne opustitve pa prevzema polno odgovornost;

- odpadke in smeti odlagal ločeno v ustrezne zabojnike, namenjene ločenemu zbiranju odpadkov, razen v kolikor bodo odpadki nepravilno odloženi v koših za smeti s strani naročnika;
- odpadke in smeti, ki niso odloženi v koše za smeti, mora izvajalec obvezno zbirati ločeno;
- zagotovil, da se bosta najmanj 2 osebi, ki bosta izvajali storitev čiščenja (zaželeno pa vse osebe, ki bodo izvajale storitev čiščenja) obvezno udeležili izobraževanja o ustreznem ločevanju odpadkov, ki ga bo organiziral naročnik na svoje stroške. O terminu in kraju izobraževanja bo naročnik izvajalca seznanil naknadno/ob uvedbi v delo (v primeru, da se katera od oseb, ki se je udeležila izobraževanja zamenja, se mora nadaljnjih izobraževanj udeležiti tolikšno število oseb, da sta se potem vsaj 2 osebi, ki izvajata storitev čiščenja udeležili izobraževanja o ustreznem ločevanju odpadkov);
- naročniku povrniti stroške, ki bi bili posledica izvajalčevega neustreznega ločevanja odpadkov;
- redno vodil pregledno evidenco opravljenih storitev, kontrolne liste in dnevnik prisotnosti osebja ter jih na zahtevo posredoval naročniku;
- redno vodil evidence čiščenja vseh sanitarij. Evidenca v obliki pregledne tabele mora biti obešena na vidnem mestu znotraj vseh prostorov, kjer se nahajajo sanitarije. Ob vsakem čiščenju posameznih sanitarij izvajalec v tabelo navede datum in uro čiščenja ter ime in priimek ter podpis tistega, ki je čiščenje izvršil;
- zagotavljal profesionalen odnos do uporabnikov in strank v objektu, kjer se izvaja storitev čiščenja;
- upošteval navodila naročnika ter deloval v skladu z veljavnim hišnim redom Mestne občine Kranj;
- zagotovil upoštevanje usmeritev in navodil naročnika glede ravnanja s strani delavk/delavcev;
- izvajal opravljanje storitev na način, da ne bo moten delovni čas naročnika in ostalih organov ter najemnikov, ki delujejo v poslovni stavbi Mestne občine Kranj;
- spoštoval medsebojno dogovorjene ali enostransko, s strani naročnika, določene roke glede načina izvajanja storitev;
- pri izvajanju čiščenja ravnal gospodarno in varčno pri porabi električne energije in pri uporabi vode ter skrbel za ekonomično uporabo ostalih virov energije;
- storitve izvajal z ustrezno usposobljenimi delavci in podizvajalci ter v skladu s pogoji, navedenimi v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila;
- ob vsakokratnem čiščenju pisarn preveril, ali so ustrezno zaklenjena vsa vrata in zaprta vsa okna ter jih po potrebi zaprl;
- po končanem čiščenju zaklenil vsa vrata in zaprl vsa okna;
- s podatki s področja izvajanja storitev ravnal skladno z določili vsakokrat veljavnega zakona s področja varstva osebnih podatkov oziroma skladno s vsakokrat veljavno Splošno uredbo o varstvu osebnih podatkov (GDPR);
- takoj, najkasneje pa v petih (5) delovnih dneh, pisno opozoril naročnika na okoliščine, ki bi lahko otežile ali onemogočile kvalitetno in pravilno izvedbo storitev in na morebitne ovire pri realizaciji in zagotavljanju storitev čiščenja;
- omogočal ustrezen nadzor naročniku nad izvajanjem pogodbenih storitev;
- v primeru ugotovljene nepravilnosti v objektu (požar, ostale škode in nevarnosti, drugo) takoj (najkasneje pa v roku 15 minut) obvestil pristojne službe in predstavnika naročnika;
- bo po izteku veljavnosti predmetne pogodbe novo izbranemu izvajalcu omogočil nemoten prevzem storitev;
- strokovno odpravil vse napake v zvezi s pogodbeno dogovorjenimi deli;

- pred pričetkom izvajanja storitev svoje zaposlene ustrezno seznanil z načinom dela, ki ga zahteva naročnik;
- skrbel in varoval vse prevzete/prejete ključe in varnostne kode/gesla;
- upošteval navodila naročnika ter deloval v skladu z veljavnim hišnim redom Mestne občine Kranj;
- ne bo izkoriščal informacij in dokumentov, ki so dostopni pri varovanju prostorov;
- pri izvajanju storitev vse morebitne podatke in dokumente naročnika, ki bodo prosto dostopni, varoval kot poslovno skrivnost in v njih ne bo vpogledal niti jih komurkoli razkril;
- odgovarjal naročniku za morebitno nastalo škodo, ki bi jo povzročil izvajalčev kader/delavec pri opravljanju svojega dela. O nastanku škode je izvajalec dolžan naročnika nemudoma obvestiti. Višino povzročene škode ugotovita pogodbeni stranki pri skupnem ogledu predstavnikov obeh pogodbenih strank;
- na podlagi pisne zahteve naročnika izvršil zamenjavo delavke/delavca, ki je storitev čiščenja opravljal v nasprotju s to pogodbo ali v nasprotju z navodili naročnika ali pa se je zoper delo posamezne delavke/delavca naročnik pritožil 3x v enem mesecu. Zamenjavo delavke/delavca bo izvajalec izvršil v roku 24 ur od prejema pisne zahteve naročnika, brez pravice do ugovora;
- izvedel vse ukrepe za preprečitev vzrokov, pogojev in okoliščin, zaradi katerih lahko pride do poškodovanja, nezakonitega odtujevanja, uničenja ali drugega poškodovanja premoženja;
- zagotavljal delovni čas delavk/delavcev v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja;
- v primeru nujnih nepredvidenih storitev nemudoma pristopil k izvedbi le teh, ter o njih nemudoma obvestil naročnika;
- naročnika pisno obvestil o pomembnih okoliščinah, ki vplivajo na izvajanje storitev;
- naročnika pisno obvestil o morebitnem nastopu okoliščin, ki utegnejo vplivati na vsebinsko, vrednostno in terminsko izvršitev storitev;
- strokovno odpravil vse napake in pomanjkljivosti, ugotovljene s strani naročnika, v zvezi s pogodbeno dogovorjenimi storitvami, najkasneje v roku 8 (osem) ur po prejemu prijave oz. v roku 1 (ene) ure v primeru, ko je na lokaciji naročnika prisotno osebje izvajalca;
- omogočal ustrezen nadzor nad izvajanjem del predstavnikom naročnika;
- vodil organizacijo storitev čiščenja v sodelovanju z naročnikom;
- dogovore med njim in naročnikom obravnaval kot poslovno skrivnost;
- koordiniral izvajanje del svojih podizvajalcev (v kolikor bodo sodelovali pri izvedbi) in o tem po potrebi vodil zapisnike ter jih na zahtevo posredoval naročniku;
- redno in aktivno sodeloval na morebitnih sestankih, na katere bo vabljen;
- med izvajanjem pogodbenih del samostojno poskrbel za vse potrebne ukrepe varstva pri delu, varstva okolja in varstva pred požarom ter za izvajanje teh ukrepov, za posledice njihove morebitne opustitve pa prevzema polno odgovornost;
- vodil vso z zakoni in predpisi ter navodili predpisano dokumentacijo,
- v primeru zamujanja rokov, nedoseganja ustrezne kvalitete ali neizpolnjevanja drugih svojih obveznosti po tej pogodbi, na svoje stroške storil vse potrebno, da se nadomesti zamujeno ali vzpostavi zahtevana kvaliteta. V nasprotnem primeru je naročnik upravičen na stroške izvajalca na ustrezen način angažirati drugega izvajalca ali razdreti pogodbo in od izvajalca izterjati vso škodo, ki bi s tem nastala;
- zagotavljal revizijsko sled vseh dokumentov, ki jih bo pridobil v zvezi z izvajanjem te pogodbe;
- hranil vso dokumentacijo, ki jo bo pridobil v zvezi z izvajanjem te pogodbe in jo po potrebi izročil naročniku;
- za vsako predlagano spremembo izvajanja storitev, za katero meni, da je utemeljena in ni v skladu z dogovorom z naročnikom, pridobil pisno soglasje naročnika;
- ščitil interese naročnika.

Osebe, ki bodo izvajale čiščenje v poslovnih prostorih naročnika, ne smejo:

- odpirati omar, predalov ali drugih zaprtih oziroma skritih prostorov naročnika,
- premikati dokumentov, ki so prosto dostopni (na primer na pisalni mizi ali odprtih omarah),
- posredovati oziroma širiti informacij naročnika, na katere bodo naleteli pri opravljanju svojega dela,
- vpogledati v dokumente in drugo pisno ali elektronsko gradivo,
- posegati v delovanje elektronske pisarniške opreme in druge opreme (računalniki, prenosniki, telefoni, tiskalniki, faksi, projektorji,...),
- uporabljati elektronske pisarniške opreme in druge opreme,
- odnašati oz. odtujiti predmetov in stvari v lasti naročnika in njegovih zaposlenih.

V kolikor izvajalec izgubi ali odtuji ključ, mora o tem v roku 15 minut obvestiti kontaktno osebo naročnika. Stroške, ki nastanejo zaradi izdelave novih ključev, kot posledica izgube oziroma odtujitve ključa s strani izvajalca, v celoti nosi izvajalec.

Vse zgoraj navedene obveznosti so vključene v pogodbeno ceno.

12. člen

Obveznosti iz Uredbe o zelenem javnem naročanju

Izvajalec se zavezuje, da bo ves čas veljavnosti pogodbe:

- delež čistil za trdne površine, ki ustrezajo zahtevam za pridobitev znaka za okolje EU za čistila za trdne površine, znašal glede na prostornino vseh izdelkov najmanj 50 %;
- v kolikor ne bo storitve izvajal z rabljenimi sesalniki, storitve izvajal s sesalniki najvišjega energijskega razreda, ki je dostopen na trgu.

Izbrani izvajalec bo na uvedbi v delo naročniku za vsa čistila, čistilni material in čistilno opremo ter sesalnike (v kolikor bo uporabljal nove) dostavil ustrezna dokazila o izpolnjevanju ciljev in zahtev naročnika vezano na vsakokrat veljavno Uredbo o zelenem javnem naročanju (9. in 24. točka 2. odstavka 6. člena Uredbe o zelenem javnem naročanju).

Izvajalec mora po prvih šestih mesecih in ob koncu vsakega leta izvajanja naročila priložiti seznam, iz katerega je razvidno ime in količina čistilnih sredstev, ki jih je porabil pri izvajanju storitve.

13. člen

Obveznosti naročnika

Naročnik se obvezuje, da bo:

- plačal dogovorjeni pogodbeni znesek v rokih in na način, dogovorjen s to pogodbo,
- pred pričetkom izvajanja storitev izvajalcu pravočasno predal vso dokumentacijo, ki je potrebna za izvedbo del po tej pogodbi ter uvedel izvajalca v delo in mu nudil vse potrebne informacije za izvedbo del po tej pogodbi,
- sodeloval z izvajalcem z namenom, da bo predmet pogodbe izveden v skladu s določili te pogodbe;
- obveščal izvajalca o vseh spremembah in novo nastalih situacijah, ki bi lahko vplivale na potek in obseg predmeta pogodbe,
- zagotovil ustrezen prostor za opremo in oblačila izvajalčevega osebja,
- izvajalcu zagotovil materialne in tehnične pogoje (vodo in električno energijo za izvajanje

storitev).

14. člen

Odobritev s strani naročnika

Nobena poslovna listina v zvezi z izvajanjem storitev, razen v primerih, ki jih izrecno določa ta pogodba, ne more biti veljavna in naročnika ne obvezuje, če je predhodno pisno ne odobri pooblaščen predstavnik naročnika za izvajanje te pogodbe.

Naročnik si pridržuje pravico, da kadarkoli izvede kontrolo izvajanja pogodbenih storitev.

V. ČAS TRAJANJA POGODBE

15. člen

Splošni roki za izvedbo pogodbe

Ta pogodba začne veljati, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki in ko so izpolnjeni vsi odložni pogoji, navedeni v tej pogodbi.

Izvajalec bo pogodbene storitve izvajal do vključno 31. 12. 2029.

16. člen

Pričetek izvedbe storitev

Izvajalec začne z izvajanjem storitev dne 1. 1. 2027.

*****Pojasnilo/opomba:***

Naročnik predvideva začetek izvajanja storitev z dnem 1. 1. 2027. V tem primeru bo izvajalec storitve izvajal 36 mesecev (do vključno 31. 12. 2029). V koliko izvajalec zaradi poznejše pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila oziroma poznejše veljavnosti pogodbe ter uvedbe z izvajanjem storitev ne bo mogel pričeti dne 1. 1. 2027, bo z izvajanjem storitev pričel naslednji delovni dan v mesecu po uvedbi v delo (npr. 1. 2. 2027, 1. 3. 2027...). V vsakem primeru pa se pogodbene storitve izvajajo do vključno 31. 12. 2029.

17. člen

Uvedba izvajalca v delo/storitve

Rok za uvedbo izvajalca je 15 dni od datuma veljavnosti te pogodbe, če pa pogodba ne bo veljavna do 1. 1. 2027, pa najmanj en (1) delovni dan pred začetkom izvajanja storitev.

Uvedba v delo obsega zlasti:

- 1) predložitev ustnih ali pisnih navodil za izvajanje storitev,
- 2) predajo ostale dokumentacije potrebne za nemoteno izvajanje storitev,
- 3) predstavitev prostorov, kjer se bo izvajalo storitve,
- 4) seznanitev s posebnostmi objekta, kjer se bodo izvajale storitve,
- 5) način predaje in prevzema ključev,

- 6) izročitev seznama odgovornih oseb naročnika s kontaktnimi podatki,
- 7) izročitev seznama delavk/delavcev (ime, priimek, naslov, telefon,...),
- 8) posredovanje kontaktnih podatkov predstavnika izvajalca, ki je odgovoren za kvalitetno izvedbo storitev,
- 9) predaja obrazcev za mesečne kontrolne liste čiščenja, ki jih je pripravil naročnik,
- 10) predaja obrazcev za vodenje evidence čiščenja vseh sanitarij, ki jih je pripravil naročnik,
- 11) izpolnitev ostalih pogojev navedenih v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila in pogodbi potrebnih za pričetek del.

O uvedbi izvajalca v delo se sestavi poseben zapisnik.

Izvajalec bo na uvedbi v delo naročniku za vsa čistila, čistilni material in čistilno opremo ter sesalnike (v kolikor bo uporabljal nove) dostavil ustrezna dokazila o izpolnjevanju ciljev in zahtev naročnika vezano na Uredbo o zelenem javnem naročanju (9. in 24. točka 2. odstavka 6. člena Uredbe o zelenem javnem naročanju).

Če bo izvajalec med izvajanjem storitev zamenjal sesalnike, bo, če bodo ti sesalniki novi, naročniku v roku 7 dni po začetku uporabe, dostavil ustrezna dokazila o izpolnjevanju ciljev in zahtev naročnika vezano na Uredbo o zelenem javnem naročanju (9. točka 2. odstavka 6. člena Uredbe o zelenem javnem naročanju).

18. člen

Zamenjave osebja

Izvajalec se obvezuje, da bo na podlagi pisne zahteve naročnika izvršil zamenjavo delavke/delavca, ki je storitev čiščenja opravljala v nasprotju s to pogodbo ali v nasprotju z navodili naročnika in se je zoper delo posamezne delavke/delavca naročnik pritožil 3x v enem mesecu.

Zamenjavo delavke/delavca bo izvajalec izvršil v roku 24 ur od prejema obrazložene in utemeljene pisne zahteve naročnika, brez možnosti ugovora k zahtevani zamenjavi.

Naročnik si pridržuje pravico, da po drugi zaporedni pritožbi skliče sestanek z izvajalcem, kjer se dogovori z izvajalcem o ustreznem načinu reševanja pritožbe.

V primeru zamenjave osebja s strani izvajalca ali za primer nadomeščanja osebja (letni dopust, bolniška odsotnost, druga odsotnost,...), je izvajalec dolžan o tem naročnika obvestiti najkasneje prvi dan odsotnosti ter mu za novo imenovano osebo predložiti vse ustrezne podatke in druga dokazila, ki so zahtevana za osebje v tej pogodbi in dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila ter pridobiti soglasje naročnika za zamenjavo.

Soglasje naročnik izda po pregledu izpolnjevanja pogojev določenih za osebje v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

Izvajalec mora imeti na lokaciji naročnika celoten čas izvajanja pogodbenih storitev dnevno prisotnih ustrezno število delavk / delavcev na način, da bo v dopoldanskem času prisotna ena delavka/delavec in v popoldanskem času dve delavki/delavca.

Izvajalec se zavezuje, da bo osebje, ki opravlja storitve čiščenja skladno z določili te pogodbe ves čas trajanja te pogodbe izpolnjevalo vse pogoje za opravljanje dejavnosti čiščenja.

VI. POGODBENA KAZEN

19. člen

Uveljavljanje pogodbene kazni

Izvajalec se zavezuje, da bo spoštoval pogodbeno dogovorjene obveznosti in medsebojno dogovorjene ali enostransko, s strani naročnika, določene roke glede načina izvajanja storitev.

Naročnik lahko od izvajalca zahteva plačilo pogodbene kazni v določenem odstotku od zneska mesečnega računa brez DDV, v katerem je kršitev nastala, in sicer:

- za nespoštovanje določil 11. člena te pogodbe pogodbeno kazen v višini 10% mesečnega računa brez DDV,
- za neprihod delavke/delavca na objekt/lokacijo oz. zapustitev objekta/lokacije (brez ustrezne menjave ali nadomeščanja) pogodbeno kazen v višini 15% mesečnega računa brez DDV.

V primeru navedenih kršitev naročnik izvajalcu za pogodbeno kazen izstavi račun, ki se kompenzira z mesečnim računom izvajalca oziroma ga plača izvajalec.

Ta pogodba predstavlja podlago za izvedbo kompenzacije oz. pobota medsebojnih obveznosti in terjatev.

20. člen

Notifikacija pogodbene kazni

Naročnik mora dejstvo o izpolnitvi pogojev za uveljavljanje pogodbene kazni vpisati v posebni ugotovitveni zapisnik, ki je priloga naročnikovega računa iz predhodnega člena te pogodbe.

S tem se šteje pogodbena kazen za notificirano.

21. člen

Načelo popolne odškodnine

Naročnik in izvajalec soglašata, da pravica zaračunati pogodbeno kazen ni pogojena z nastankom škode naročniku. Povračilo tako nastale škode bo naročnik uveljavil po splošnih načelih odškodninske odgovornosti, neodvisno od uveljavljanja pogodbene kazni.

Če škoda, ki jo je utrpel naročnik zaradi zamude z izpolnitvijo pogodbenih obveznosti na strani izvajalca, presega znesek pogodbene kazni, lahko zahteva naročnik poleg pogodbene kazni tudi razliko med nastalo škodo in pogodbeno kaznijo.

VII. ZAVAROVANJA

22. člen

Povračilo škode

Izvajalec odgovarja za vso škodo povzročeno zaradi izvajanja pogodbenih storitev. Izvajalec je tako odgovoren tudi za vso škodo, ki jo povzročijo odgovorne osebe izvajalca in osebje izvajalca, ki neposredno ali posredno opravljajo storitve, ki so predmet te pogodbe (vključno z namerno povzročeno škodo; škodo, ki nastane zaradi malomarnosti osebja, ki izvaja storitve; škodo, ki nastane zaradi neizpolnjevanja ali nepravilnega izpolnjevanja pogodbenih obveznosti).

Izvajalec odgovarja tudi za vso povzročeno škodo, nastalo delavcem in tretjim osebam in ostalo škodo, ki bi nastala zaradi izvajanja storitev. Povračilo tako nastale škode lahko naročnik uveljavlja po splošnih načelih odškodninske odgovornosti.

23. člen

Reklamacije storitev

Naročnik ima pravico, da reklamira izvedbo čiščenja in sicer telefonsko ali preko elektronske pošte ali pisno po pošti. Prijava neustrezne izvedbe čiščenja se sporoči kontaktni osebi izvajalca, ki je skrbnik te pogodbe.

Izvajalec mora strokovno odpraviti vse napake in pomanjkljivosti, ugotovljene s strani naročnika, v zvezi s pogodbeno dogovorjenimi deli.

Z odpravo reklamacij mora izvajalec pričeti najkasneje v roku 8 (osem) ur po prejemu prijave oz. roku 1 (ure) v primeru, ko je na lokaciji naročnika prisotno osebje izvajalca;

Dodatno čiščenje, s katerim se odpravijo reklamirane napake, je izvajalec dolžan izvesti na svoje stroške.

VIII. FINANČNA ZAVAROVANJA

24. člen

Oblika in namen finančnih zavarovanj

Finančna zavarovanja morajo biti izdana v obliki bančne garancije ali enakovrednega kavcijskega zavarovanja zavarovalnice.

Vse zahteve, ki se nanašajo na bančno garancijo, enakovredno veljajo tudi za kavcijsko zavarovanje zavarovalnice.

25. člen

Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izvajalec mora najkasneje v petnajstih (15) dneh po sklenitvi pogodbe naročniku izročiti bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje kot finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v naslednji obliki:

- Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, izdelana po Enotnih pravilih za garancije na poziv (EPGP), revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758, z valuto plačila 15 koledarskih dni od prejema zahteve upravičenca. Bančna garancija mora vsebovati določilo, iz katerega jasno izhaja, da za bančno garancijo veljajo Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP), revizija iz leta 2010, izdane pri MTZ pod št. 758

Pred izdajo finančnega zavarovanja izvajalec naročniku posreduje osnutek v potrditev.

Predložitev finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti je pogoj za veljavnost te pogodbe.

Če se med trajanjem izvedbe pogodbe spremeni rok veljavnosti pogodbe (kar naročnik in izvajalec uredita z dodatkom k pogodbi), mora izvajalec, na lastne stroške / v sklopu pogodbene cene, predložiti v roku petnajst (15) dni, od podpisa dodatka k tej pogodbi, novo ali podaljšano ustrezno finančno zavarovanje z novim rokom trajanja le tega, v skladu s spremembo roka veljavnosti pogodbe (pogodbenega roka za izvedbo storitev). V kolikor finančno zavarovanje ni podaljšano do roka, ki ga določi naročnik, ima naročnik pravico unovčiti obstoječe finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti naročnik lahko unovči v naslednjih primerih, če:

- izvajalec svojih obveznosti do naročnika ne izpolni skladno s pogodbo, v dogovorjeni kvaliteti, obsegu in roku ter v skladu z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila in ponudbeno dokumentacijo;
- naročnik odstopi od pogodbe, v primerih iz 35. člena pogodbe;
- naročnik med izvajanjem storitev ugotovi, da storitve dejansko izvaja subjekt, ki ni izvajalec, priglašeni podizvajalec ali partner v skupnem nastopu (kadar ponudnik oddaja ponudbo v skupnem nastopu);
- izvajalec naročniku povzroči škodo, ki je ne povrne v roku 8 dni po pozivu naročnika,
- izvajalec naročniku poda zavajajoče ali lažne informacije, podatke ali dokumente, zaradi česar mora naročnik javno naročilo razveljaviti ali modificirati,
- izvajalec v roku, ki ga določi naročnik, ne odpravi ugotovljenih pomanjkljivosti in/ali napak,
- izvajalec naročniku v roku ne izroči novega/podaljšanega/spremenjenega finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti,
- izvajalec ni poplačal potrjenih obveznosti do podizvajalcev,
- v primeru drugih kršitev obveznosti izvajalca, določenih s to pogodbo.

V kolikor bo finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti vnovčeno le delno, bo moral izvajalec na lastne stroške v roku 15 dni od vnovčenja predložiti novo finančno zavarovanje s preostalo višino zavarovanja. V nasprotnem primeru bo naročnik vnovčil preostanek finančnega zavarovanja.

V kolikor bo zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v celoti vnovčeno, bo moral izvajalec na lastne stroške v roku 15 dni od vnovčenja predložiti novo zavarovanje v višini in trajanju kot izhaja iz 26. člena te pogodbe, sicer lahko naročnik brez kakršnihkoli posledic in brez odpovednega roka odpove pogodbo zaradi bistvene kršitve pogodbe s strani izvajalca.

26. člen

Višina in trajanje finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Višina finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti znaša 10.000,00 EUR.

Finančno zavarovanje mora veljati najmanj do 31. 1. 2030.

IX. PODIZVAJALCI

27. člen

Priglasitev vseh podizvajalcev

Izvajalec pri izvajanju pogodbe nastopa s sledečimi podizvajalci :

Podatki o podizvajalcu:

Naziv:	
Polni naslov:	
Identifikacijska številka za DDV:	
Matična številka:	
Številka računa:	
Banka:	
Vsaka vrsta del, ki jih bo izvedel podizvajalec:	
Vrednost v EUR brez DDV:	
Delež del podizvajalca (v %):*	
Podizvajalec zahteva neposredna plačila (DA/NE)	

* navede se delež izračunan na sledeči način: vrednost del podizvajalca brez DDV / končna ponudbena vrednost brez DDV

Podatki o podizvajalcu:

Naziv:	
Polni naslov:	
Identifikacijska številka za DDV:	
Matična številka:	
Številka računa:	
Banka:	
Vsaka vrsta del, ki jih bo izvedel podizvajalec:	
Vrednost v EUR brez DDV:	
Delež del podizvajalca (v %):*	
Podizvajalec zahteva neposredna plačila (DA/NE)	

* navede se delež izračunan na sledeči način: vrednost del podizvajalca brez DDV / končna ponudbena vrednost brez DDV

(V primeru nastopanja z večjim številom podizvajalcev se strani pogodbe, kjer so navedeni podatki o podizvajalcih in o vrsti, količini, vrednosti del in ostalem v ustreznem številu kopira).

Izvajalec lahko del javnega naročila odda v podizvajanje, vendar v podizvajanje ne sme oddati celotnega javnega naročila.

Izvajalec lahko to pogodbo izvaja samo s podizvajalci, ki jih je priglasil v svoji ponudbi in za katere je naročnik ugotovil, da izpolnjujejo vse pogoje, ki so bili za podizvajalce določeni v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

V kolikor na strani izvajalca nastane potreba po angažiranju novih podizvajalcev ali zamenjavi podizvajalca, lahko izvajalec angažira nove podizvajalce samo po predhodnem soglasju naročnika, pri čemer mora izvajalec za vsakega novega podizvajalca predložiti vso dokumentacijo, ki je bila določena v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

V primeru morebitne zamenjave podizvajalcev mora izvajalec naročniku posredovati vlogo za imenovanje/nominacijo/zamenjavo podizvajalca. K vlogi za potrditev novega podizvajalca mora izvajalec obvezno priložiti vso z javnim naročilom zahtevano dokumentacijo za podizvajalca in podizvajalsko pogodbo.

Novega podizvajalca, v kolikor izpolnjuje vse pogoje, naročnik potrdi s soglasjem. Izvajalec pogodbenih del ne sme izvajati s podizvajalcem, ki je bil priglasičen po roku za oddajo ponudb in ki še ni bil potrjen s strani naročnika.

Če naročnik ugotovi, da dela izvaja podizvajalec, ki ga izvajalec ni navedel v svoji ponudbi in zanj tudi ni dobil soglasja naročnika, ima pravico odstopiti od pogodbe. Naročnik si pridržuje pravico, da kadarkoli preveri, delavci katerega podizvajalca opravljajo delo, vendar pa je to zgolj pravica in ne dolžnost naročnika. Vsi delavci so naročniku dolžni dati verodostojne podatke.

Naročnik mora zavrniti predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca v primeru, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz prvega ali drugega ali četrtega odstavka 75. člena Zakona o javnem naročanju, razen v primeru tretjega odstavka 75. člena Zakona o javnem naročanju.

Naročnik mora zavrniti predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca, če podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je naročnik določil za podizvajalce v dokumentaciji v zvezi z oddajo (predmetnega) javnega naročila.

Naročnik lahko predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca zavrne, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje pogodbenih obveznosti.

Naročnik bo o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestil glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga, pri čemer gre v tem primeru za instruktiski rok, ki ne vpliva na pravico naročnika do zavrnitve podizvajalca, če za to obstajajo utemeljeni razlogi.

Naročnik si pridržuje pravico, da lahko zahteva zamenjavo podizvajalca.

(če izbrani izvajalec ne bo nastopal s podizvajalci, se ob podpisu pogodbe 27. člen z izjemo prvega odstavka lahko črta)

28. člen

Posebni režim izvedbe del s podizvajalcem

Izvajalec odgovarja za delo podizvajalcev tako, kot bi ga opravil sam, oziroma v celoti odgovarja za izvedbo pogodbenih del proti naročniku.

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 predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- glavni izvajalec svojemu e-računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil,
- glavni izvajalec svojemu e-računu priložiti specifikacijo prejemnikov plačil, oblikovano po zahtevah naročnika,
- za vsakega podizvajalca predložiti podizvajalsko pogodbo najkasneje v roku 5 dni po sklenitvi le te.

Če se neposredno plačilo podizvajalcem ne bo izvajalo, glavni izvajalec naročniku najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo vseh podizvajalcev, ki ne bodo neposredno plačani s strani naročnika, da je podizvajalec, ki ni bil neposredno plačan, prejel plačilo za izvedene gradnje ali storitve oziroma dobavljeno blago, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

V primeru, da izjave izvajalca iz tretjega odstavka tega člena ne bodo predložene, to predstavlja elemente prekrška, za katerega je med drugim zagrožena stranska sankcija izločitve iz postopkov javnega naročanja.

Izvajalec pooblašča naročnika, da izvedbo del, pri katerih so vključeni podizvajalci, naročnik na podlagi potrjene situacije/računa plača neposredno tem podizvajalcem, v kolikor podizvajalci neposredno plačilo izrecno in pravočasno zahtevajo.

Plačila podizvajalcem, ki zahtevajo neposredna plačila, se izvedejo v rokih in na enak način kot velja za plačila izvajalcu.

Izvajalec je v celoti odgovoren za izvajanje del, zamude in malomarnost ter napake svojih podizvajalcev in njihovih predstavnikov/delavcev. Izvajalec v celoti odgovarja za izvedbo prejetega predmeta naročila proti naročniku.

(če izbrani izvajalec ne bo nastopal s podizvajalci, se ob podpisu pogodbe 28. člen lahko črta)

X. PARTNERJI V SKUPNI PONUDBI OZ. KONZORCIJU

29. člen

Seznam partnerjev

Izvajalec pri izvajanju pogodbe nastopa s sledečim partnerjem / partnerji:

Podatki o partnerju:

Naziv:	
Polni naslov:	
Identifikacijska številka za DDV:	
Matična številka:	
Številka računa:	

Banka:	
Vsaka vrsta del, ki jih bo izvedel partner:	
Predmet naročila:	
Vrednost v EUR brez DDV:	
Delež del partnerja (v %):*	

* navede se delež izračunan na sledeči način : vrednost del partnerja / končna ponudbena vrednost (oboje brez DDV)

(V primeru skupne ponudbe se v zgornji obrazec napiše podatke o partnerjih).

(V primeru nastopanja z večjim številom partnerjev se strani pogodbe, kjer so navedeni podatki o partnerjih in o vrsti, količini, vrednosti del in ostalem v ustreznem številu kopira).

V primeru nastopanja s partnerji mora izvajalec o datumu začetka del obvestiti vse partnerje, lahko pa obvesti tudi podizvajalce.

Prvega koordinacijskega sestanka se morajo udeležiti vsi partnerji.

(če izbrani izvajalec ne bo nastopal s partnerji, se ob podpisu pogodbe 29. člen z izjemo prvega odstavka lahko črta)

XI. PREDSTAVNIKI POGODBENIH STRANK IN KOMUNIKACIJA

30. člen

Predstavniki pogodbenih strank

Pooblaščen predstavnik izvajalca je _____,
telefon: _____, e-naslov: _____.

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

Pooblaščen predstavnik naročnika je vodja Oddelka za splošne zadeve in civilno zaščito ter reševanje.

Skrbnika te pogodbe s strani naročnika, ki sta zadolžena za spremljanje pogodbe, komunikacijo z izvajalcem, sprejem in kontrolo opravljenih storitev oziroma del, računsko in vsebinsko kontrolo listin, ki so podlaga za izplačilo iz proračuna naročnika, in pooblaščen, da zastopata naročnika v vseh vprašanjih, ki zadevajo izvrševanje ali razveljavitev pogodbe, sta Vid Krčmar, telefon: 04 2373 366, e-naslov: vid.krcmar@kranj.si in Maja Pritekelj Brus, telefon: 04 2373 188, e-naslov: maja.pritekelj@kranj.si.

Kontaktne osebe naročnika glede načina izvajanja rednih, dnevnih čiščenj in drugih tehničnih vprašanj so:

Irena Košnik, telefon: 04 2373 110, e-naslov: irena.kosnik@kranj.si,

Barbara Umnik, telefon: 04 2373 374, e-naslov: barbara.umnik@kranj.si,

Andreja Stojčeva Dimitrov, 04 2373 587, e-naslov: andreja.stojceva-dimitrov@kranj.si.

Pogodbeni stranki sta sporazumni, da zaradi spremembe predstavnika pogodbe ni potrebna sprememba te pogodbe. O spremembi predstavnika se drugo pogodbeno stranko pisno obvesti, v roku sedem (7) delovnih dni po zamenjavi.

31. člen

Način komunikacije

Vsa obvestila strank in ostale pomembne komunikacije morajo biti poslani nasprotni stranki po pošti ali e-pošti. Pomembne komunikacije so tiste, ki zadevajo določbe te pogodbe, potek izvajanja storitev in dobav, plačila, naročila, odredbe, opomine in pritožbe.

Operativne komunikacije brez zgoraj naštetih učinkov lahko potekajo preko telefona.

Vsa pisanja in elektronska pošta mora biti naslovljena na pristojne kontaktne osebe v skladu s to pogodbo.

Obe pogodbeni stranki se zavezujeta redno spremljati prejeto elektronsko pošto. Pošta, poslana na elektronske naslove navedene v predhodnem členu te pogodbe, se šteje drugi pogodbeni stranki za vročeno drugi delovni dan po pošiljanju, razen če je pošiljatelju poslano sporočilo o odsotnosti prejemnika in v primeru česar se šteje, da pošta tej osebi ni bila vročena. V tem primeru se pisanje vroči drugo pogodbeni stranki na sedež te stranke, pri čemer se šteje, da je vročena petnajsti dan po pošiljanju.

XII. ODPSTOP OD POGODBE

32. člen

Prepoved odstopa pogodbe

Nobena stranka ne sme odstopiti celotne pogodbe ali dela pogodbe neki tretji osebi, ki ni pogodbeni stranka brez predhodnega pisnega soglasja druge pogodbene stranke.

XIII. VIŠJA SILA

33. člen

Višja sila

Pod višjo silo se razumejo vsi nepredvideni in nepričakovani dogodki, ki nastopijo neodvisno od volje strank in ki jih stranki nista mogli predvideti ob sklepanju pogodbe ter kakorkoli vplivajo na izvedbo pogodbenih obveznosti.

Nobena od strank ni odgovorna za neizpolnitev katerekoli izmed svojih obveznosti iz razlogov, ki so izven njenega nadzora.

34. člen

Splošno o odstopu od pogodbe

Pogodba preneha veljati z izpolnitvijo pogodbenih obveznosti, s potekom časa, s sporazumom pogodbenih strank ali z odstopom od pogodbe.

V primeru hujše kršitve določil te pogodbe lahko vsaka pogodbeni stranka odstopi od pogodbe v skladu s 35. členom te pogodbe s pisno izjavo (poslano po e-pošti ali priporočeno po pošti).

Naročnik lahko od pogodbe odstopi s takojšnjim učinkom v primeru začetka uvedbe enega od postopkov insolventnosti v skladu s predpisi, ki urejajo te postopke.

Pisna izjava o odstopu od pogodbe učinkuje z dnem prejema izjave o odstopu s strani nasprotne stranke.

35. člen

Odstop naročnika od pogodbe

Za hujšo kršitev pogodbenih določil, zaradi katerih lahko naročnik predčasno odstopi od pogodbe, štejejo zlasti:

- a) izvajalec s storitvami čiščenja ne prične v skladu s pogodbenim rokom,
- b) nepredložitev novega finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu s 25 in 26. členom te pogodbe;
- c) unovčitev finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti;
- d) ravnanje v nasprotju s skrbnostjo dobrega gospodarstvenika,
- e) če izvajalec izven pogodbeno dogovorjenih pogojev prepusti izvedbo del podizvajalcem,
- f) nedoseganje pogodbeno dogovorjene kvalitete in nevzpostavitev le-te niti v naknadnem primernem roku, ki ga določi naročnik,
- g) neizpolnjevanje pogodbeno dogovorjenih obveznosti in nevzpostavitev le-teh niti v naknadnem primernem roku, ki ga določi naročnik,
- h) naročnik se zoper istovrstno kršitev ali nekvalitetno izvedbo storitve pisno pritoži štirikrat zapored v obdobju dveh mesecev,
- i) izvajalec s svojim ravnanjem ali opustitvami povzroča nevarnost nastanka škode za naročnika in ga je na možnost odpovedi iz tega razloga naročnik posebej opozoril,
- j) bistvena sprememba javnega naročila, kar terja nov postopek javnega naročanja,
- k) in drugi primeri, določeni v tej pogodbi.

Odstop od pogodbe lahko naročnik uveljavlja po opominu, po katerem izvajalec ne odpravi kršitve oziroma je kršitev kljub opominu ponovno zagrešil, v kolikor je odprava kršitev sploh možna.

Odstop od pogodbe učinkuje po preteku treh mesecev od dne prejema izjave o odstopu pri drugo pogodbeni stranki, s tem, da si naročnik pridržuje pravico, da lahko po potrebi odpovedni rok določi v krajšem ali daljšem obdobju.

Izvajalec mora v primeru odstopa od pogodbe, v kolikor bo to naročnik zahteval, zagotavljati opravljanje storitev, ki so predmet te pogodbe, najmanj do uvedbe novega/drugega izvajalca, ki bo pravnomočno izbran z ustreznim postopkom oddaje javnega naročila.

Naročnik ima v primeru odstopa od pogodbe iz zgoraj navedenih razlogov, pravico unovčiti finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti in zahtevati povrnitev nastale škode (tudi stroškov postopka izbire novega izvajalca).

Naročnik lahko od pogodbe odstopi s takojšnjim učinkom v primeru:

- začetka uvedbe enega od postopkov insolventnosti po Zakonu o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju zoper izvajalca;
- naknadnih ugotovitev kršitve ZJN-3 na strani izvajalca ali naročnika;
- če je bil izvajalec v času oddaje javnega naročila 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;
- če izvajalec celotno obdobje veljavnosti te pogodbe ne izpolnjuje vse pogoje, kot jih določa ta pogodba in vse pogoje, ki izhajajo iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila za predmetno javno naročilo. V kolikor bi naročnik v času izvajanja pogodbe ugotovil, da izvajalec ne izpolnjuje pogojev, navedeno predstavlja razlog za odpoved pogodbe;
- hude kršitve obveznosti iz Pogodbe o evropski uniji, Pogodbe o delovanje evropske unije in ZJN-3, ki jih je po izvedenem postopku v skladu z 258. členom Pogodbe o delovanje evropske unije ugotovilo Sodišče Evropske unije, zaradi katerih javno naročilo ne bi smelo biti oddano izvajalcu;
- nespoštovanje določila 9. in 24. točke 2. odstavka 6. člena Uredbe o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 121/21, 132/23 in 43/25).

36. člen

Odstop izvajalca od pogodbe

Izvajalec sme odstopiti od pogodbe, če naročnik več kot 90 dni neupravičeno zamuja s plačilom kateregakoli računa.

Povišanje minimalne plače ali izplačilo višjega zneska zimskega regresa ni razlog za odstop od pogodbe.

Odstop mora biti naročniku poslan pisno po pošti ali na elektronski način na e-naslove: mok@kranj.si in skrbnikov pogodb, navedenih v 30. členu te pogodbe.

Odpovedni rok izvajalca znaša 3 mesece od prejema dopisa/izjave izvajalca o odstopu.

V primeru odstopa izvajalca (ali naročnika) od pogodbe mora izvajalec pogodbene storitve čiščenja izvajati dokler ne bo novo izbrani izvajalec uveden v delo. Naročnik o predvidenem datumu uvedbe v delo novega izvajalca, izvajalca, ki izvaja dela po tej pogodbi, obvesti najmanj 7 dni pred uvedbo novega izvajalca, kar predstavlja datum s katerim preneha veljati ta pogodba.

Izvajalec bo tako kljub odstopu od pogodbe opravljal storitve čiščenja začasno v vmesnem obdobju, dokler ne bo naročnik uspešno v delo uvedel novega izvajalca. Storitve čiščenja se bodo tako izvajale le do uvedbe novega izvajalca.

Izvajalec bo moral, ob morebitnem odstopu od pogodbe, novo izbranemu izvajalcu omogočiti nemoten prevzem izvajanja storitev.

37. člen

Dolžnosti pogodbenih strank po odstopu od pogodbe

Ne glede na to, katera od pogodbenih strank odstopa od pogodbe, je naročnik izvajalcu dolžan plačati za vse storitve, ki so bile izvedene v skladu s pogodbo do trenutka, ko učinkuje odstop od pogodbe oz. do uvedbe novega izvajalca v delo.

XIV. POSLOVNA SKRIVNOST

38. člen

Varovanje poslovne skrivnosti in osebnih podatkov

Pogodbeni stranki se zavezujeta, da bosta vse podatke, ki izhajajo iz pogodbene dokumentacije, in druge podatke, ki izvirajo iz pogodbenega razmerja, ohranjali kot poslovno skrivnost v času trajanja in tudi po prenehanju veljavnosti pogodbe, razen tistih, ki se skladno z veljavnimi predpisi štejejo za javne.

Pogodbeni stranki zagotavljata, da bosta spoštovali varovanje osebnih podatkov nasprotne pogodbene stranke, ki jima bodo posredovani ali se bosta z njimi seznanili vezano na izvajanje pogodbenih storitev.

Izvajalec se zavezuje kot poslovno skrivnost varovati vse informacije, dokumente in druge podatke v zvezi z naročnikom, za katere je izvedel pri izvrševanju te pogodbe in se zavezuje, da jih ne bo posredoval tretjim osebam ali jih kakorkoli uporabil naprej.

Dostop do varovanih podatkov imajo osebe, ki morajo imeti vpogled v te podatke po službeni dolžnosti zaradi uresničevanja javnega naročila, ki je predmet te pogodbe. Ob podpisu te pogodbe so delavci izvajalca, ki bodo opravljali storitve po tej pogodbi, dolžni podpisati izjavo o varstvu podatkov.

Izvajalec se zavezuje, da bo izvajal postopke in ukrepe za varstvo in zavarovanje podatkov ter nepooblaščenim osebam onemogočil dostop do podatkov in opreme. Izvajalec v storitve ali aplikacije po tej pogodbi ne bo vgradil nobenega mehanizma oziroma zlonamernega programa, ki bi omogočal kakršenkoli iznos informacij iz informacijskega sistema naročnika, spreminjanje podatkov ali programske opreme ali dostop do kateregakoli dela računalniškega sistema brez vednosti ali nadzora naročnika.

Obveznost varovanja poslovne skrivnosti in varstva podatkov se nanaša tako na čas izvrševanja te pogodbe, kot tudi za čas po tem.

Izvajalec bo svojo dolžnost iz sklopa 'varstvo podatkov in poslovna skrivnost' razširil tudi na vse svoje zaposlene in druge, ki so ali bodo kakorkoli izvrševali celotna ali posamična dela v zvezi s to pogodbo.

Pogodbena stranka, ki krši določbe o varstvu podatkov in poslovni skrivnosti, je odškodninsko odgovorna za vso posredno in neposredno škodo po splošnih načelih obligacijskega prava. Kršitev teh določb je lahko razlog za odstop od pogodbe.

Pogodbeni stranki zagotavljata, da bodo vse osebe, ki bodo sodelovale pri pogodbenih delih, spoštovale varovanje osebnih podatkov nasprotne pogodbene stranke, ki jima bodo posredovani ali se bosta z njimi seznanili vezano na izvajanje pogodbenih storitev, skladno z določili Zakona o varstvu osebnih podatkov (Zvop-2) in Splošne uredbe o varstvu osebnih podatkov (GDPR).

Vsi izvedbeni kadri so kot poslovno skrivnost dolžni spoštovati in varovati podatke, s katerimi bi se seznanili med svojim delom. Določbe o varovanju poslovnih skrivnosti zavezujejo obe pogodbeni stranki in njune kadre tudi po prenehanju veljavnosti pogodbe, izvedbeni kader pa tudi po prenehanju delovnega ali pogodbenega razmerja s pogodbenima strankama.

Pogodbeni stranki lahko s pisnim dogovorom določita izjeme od te določbe.

Obdelava osebnih podatkov je skladno z določili člena 6 Splošne uredbe EU o varstvu podatkov (GDPR, 2016/679) potrebna zaradi izvedbe postopka oddaje javnega naročila skladno z veljavnim Zakonom o javnem naročanju.

XV. KONČNE DOLOČBE

39. člen

Prioriteta dokumentov

Pogodbo je potrebno razlagati po jezikovni razlagi. V primeru, če pogodbeni določila posameznih vprašanj ne urejajo, se uporabljajo določila Obligacijskega zakonika in druge veljavne zakonodaje.

Naslednji dokumenti se štejejo kot sestavni del te pogodbe:

- a) dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila (razpisna dokumentacija) z vsemi dodatnimi pojasnili, dopolnitvami, prilogami in vsemi drugimi dokumenti, ki sestavljajo razpisno dokumentacijo,
- b) ponudba izvajalca navedena v 1. členu te pogodbe vključno z vsemi priloženimi dokazili in izjavami,
- c) popis del ponudnika s cenami, ki je sestavni del ponudbe iz predhodne točke tega člena pogodbe.

V primeru navzkrižnih določb med zgornjimi dokumenti veljajo prioriteto določila pogodbe, nato pa sestavni deli pogodbe po zgoraj navedenem vrstnem redu.

40. člen

Datum sklenitve in veljavnosti pogodbe

Pogodba je z dnem podpisa zadnje od pogodbenih strank sklenjena pod odložnim pogojem predložitve finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu s 25. in 26. členom te pogodbe.

Pogodba velja za čas veljavnosti, kot je opredeljeno v 15. členu te pogodbe oziroma do izpolnitve vseh obveznosti pogodbenih strank v skladu s to pogodbo.

41. člen

Spremembe pogodbe

Pogodba se lahko spremeni ali dopolni s pisnim dodatkom k pogodbi, ki ga sprejmeta in podpišeta obe pogodbeni stranki, razen če ni v tej pogodbi določeno drugače. Spremembe pogodbe so mogoče na podlagi 95. člena ZJN-3.

Če katerakoli od določb te pogodbe je ali postane neveljavna, to ne vpliva na ostale določbe. Neveljavna določba se nadomesti z veljavno, ki mora čim bolj ustrezati namenu, ki ga je želela doseči neveljavna določba.

Sprememba roka izvedbe, v primeru nastopa nepredvidenih okoliščin, ne predstavlja bistvene spremembe pogodbe.

42. člen

Reševanje sporov

Pogodbeni stranki se dogovorita, da bosta poskušali vse spore iz te pogodbe rešiti sporazumno. V kolikor sporazum med strankama ne bi bil mogoč, se dogovorita, da bo o sporih iz pogodbe odločalo stvarno pristojno sodišče po sedežu naročnika, po slovenskem pravu.

43. člen

Število izvodov pogodbe

Pogodba je sestavljena in podpisana v obliki elektronskega dokumenta, ki ga z elektronskim podpisom podpišeta zakonita zastopnika obeh strank, vsaka stranka pa prejme identičen izvod podpisanega elektronskega dokumenta.

(velja v primeru elektronskega podpisa pogodbe)

Pogodba je sestavljena v štirih (4) izvodih, od katerih prejme naročnik dva (2) izvoda in izvajalec dva (2) izvoda.

(velja v primeru fizičnega podpisa pogodbe)

44. člen

Protikorupcijska klavzula

V primeru, da se ugotovi, da je pri izvedbi javnega naročila, na podlagi katerega je podpisana ta pogodba ali pri izvajanju te pogodbe kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku naročnika ali drugega organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubil, ponudil ali dal 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 organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku, je ta pogodba nična.

Naročnik bo v primeru ugotovitve o domnevnem obstoju dejanskega stanja iz prvega odstavka tega člena ali obvestila Komisije za preprečevanje korupcije ali drugih organov, glede njegovega domnevnega nastanka, pričel z ugotavljanjem pogojev ničnosti pogodbe iz prejšnjega odstavka tega člena oziroma z drugimi ukrepi v skladu s predpisi Republike Slovenije.

45. člen

Razvezni pogoj – preverjanje

Naročnik bo po izteku vsakih šest mesecev od sklenitve te pogodbe preveril, ali je na dan tega preverjanja pri gospodarskem subjektu, izvajalcu ali podizvajalcu izpolnjena ena ali več naslednjih okoliščin:

- a) gospodarskemu subjektu ali podizvajalcu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta 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) gospodarski subjekt ali njegov podizvajalec ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih

obveznosti na dan preverjanja znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt 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 gospodarski subjekt ali njegov podizvajalec izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja;

č) je v zadnjih treh letih pred dnevom preverjanja pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri gospodarskem subjektu 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.

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 gospodarski subjekt ali njegov podizvajalec pravna oseba, s sedežem v drugi državi članici ali tretji državi je, ne glede na prvi stavek tega odstavka, izvajalec dolžan zase in za svojega podizvajalca v roku petih dni po poteku vsakih šest mesecev od sklenitve sporazuma kot dokazilo, da niso izpolnjene okoliščine iz a), b) in č) točke prejšnjega 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 č) točke prejšnjega 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 gospodarski subjekt 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 sporazuma, se šteje, da je gospodarski subjekt ali podizvajalec v enakem položaju, kot če bi bile izpolnjene okoliščine iz prejšnjega odstavka.

46. člen

Razvezni pogoj – predložitev dokazil in zamenjava podizvajalca ali partnerja

Izvajalec lahko v roku, ki ga bo določil 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 bo izpolnjena okoliščina iz prvega odstavka prejšnjega člena pri gospodarskem subjektu in če gospodarski subjekt ni predložil dokazov ali če jih je, pa bo naročnik ocenil, da ti ukrepi ne zadoščajo, naročnik takoj, vendar najpozneje 60 dni od poteka roka za preverjanje iz prvega odstavka prejšnjega člena, začne nov postopek javnega naročanja.

Če je izpolnjena okoliščina iz prvega odstavka prejšnjega člena pri podizvajalcu, lahko gospodarski subjekt v roku, ki ga bo določil 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 gospodarski subjekt ni predložil dokazov za podizvajalca ali če jih je, pa bo naročnik ocenil, da ti ukrepi ne zadoščajo, lahko gospodarski subjekt 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 sporazuma. Če gospodarski subjekt v prej navedenih rokih ne prevzame del sam ali ne predlaga novega podizvajalca ali če bo naročnik v skladu s 94. členom ZJN-3 pravočasno predlaganega novega podizvajalca zavrnil, bo naročnik takoj, vendar najpozneje 60 dni od poteka roka za preverjanje iz prvega odstavka prejšnjega člena, začel nov postopek javnega naročila.

47. člen

Razvezni pogoji – nov postopek

Ta pogodba je sklenjena pod razveznim pogojem, ki se, v primeru izpolnitve okoliščin iz 45. člena uresniči z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo. O datumu sklenitve nove pogodbe bo naročnik obvestil izvajalca.

Izvajalec:

Naročnik:

Št. pogodbe:

Št. pogodbe:

Datum:

Datum:

Naziv izvajalca

Mestna občina Kranj

Zakoniti zastopnik

ŽUPAN
Matjaž Rakovec