

Številka: VDT-Tu-19-3/2/2026

Datum: 29. 9. 2026

RAZPISNA DOKUMENTACIJA
ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA PO ODPRTEM POSTOPKU

Predmet javnega naročila:
OKOLJU PRIJAZNA STORITEV ČIŠČENJA POSLOVNIH PROSTOROV VRHOVNEGA DRŽAVNEGA
TOŽILSTVA RS NA LOKACIJI VILHARJEVA CESTA 23, 1000 LJUBLJANA ZA OBDOBJE 36
MESECEV

NAVODILA PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE

1	POVABILO K ODDAJI PONUDBE	5
1.1	NAROČNIK	5
1.2	ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE	5
1.3	ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB	6
2	PODATKI O JAVNEM NAROČILU	7
2.1	OZNAKA JAVNEGA NAROČILA	7
2.2	PREDMET JAVNEGA NAROČILA	7
2.3	OGLED PROSTOROV	7
2.4	VRSTA POSTOPKA	7
2.5	PRAVNA PODLAGA	8
2.6	DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE	8
2.7	OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO	8
2.8	JEZIK PONUDBE	8
2.9	PRIDRŽANA NAROČILA	8
3	UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI IN NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE	9
3.1	SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE	9
3.2	POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI	9
3.2.1	Razlogi za izključitev	10
3.2.2	Pogoji za sodelovanje glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti...	13
3.2.3	Pogoji za sodelovanje glede tehnične in kadrovske sposobnosti	13
3.2.4	Drugi pogoji	14
3.3	PONUDBENA DOKUMENTACIJA	14
3.3.1	Obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte	15
3.3.2	Obrazec »Predračun«	16
3.3.3	Obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila«	17
3.3.4	Ostali dokumenti ponudbene dokumentacije	17
3.3.5	Dokazila v zvezi z Uredbo o zelenem javnem naročanju	18
3.4	STROŠKI PONUDBE	18
3.5	VELJAVNOST PONUDBE	18
3.6	VARIANTNE PONUDBE	18
3.7	PONUDBA S PODIZVAJALCI	18
3.8	SKUPNA PONUDBA	19
3.9	MERILA ZA IZBOR PONUDB	21

3.10	PREGLED IN OCENJEVANJE PONUDB	25
3.11	POPRAVA RAČUNSKIH NAPAK	25
3.12	OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA	25
3.13	POGODBA.....	25
3.14	ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI.....	26
3.15	POGODBENA KAZEN	26
3.16	ZAUPNOST PODATKOV	27
3.17	PROTIKORUPCIJSKO DOLOČILO	27
3.18	USTAVITEV POSTOPKA JAVNEGA NAROČILA.....	28
3.19	ZAVRNITEV VSEH PONUDB.....	28
3.20	ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA	28
3.21	PRAVNO VARSTVO	28
4	TEHNIČNE SPECIFIKACIJE	29
4.1	POVRŠINA PROSTOROV IN SPECIFIKACIJA STORITEV	29
4.1.1	PREDMET NAROČILA	29
4.1.2	OBSEG DELA IN ZAHTEVE.....	30
4.2	SPECIFIKACIJA BLAGA	34
4.3	MINIMALNE IN DODATNE ZAHTEVE NAROČNIKA	36
4.4	TEMELJNE OKOLJSKE ZAHTEVE ZA HIGIENSKE PAPIRNATE IZDELKE, ČISTILA IN STORITVE ČIŠČENJA	38
4.4.1	Temeljne okoljske zahteve za higienske papirnate izdelke	38
4.4.2	Temeljne okoljske zahteve za okolju prijazne storitve čiščenja.....	41
4.4.3	Temeljne okoljske zahteve za čistila	41

1 POVABILO K ODDAJI PONUDBE

1.1 NAROČNIK

Vrhovno državno tožilstvo RS (v nadaljevanju: VDT RS) vabi zainteresirane ponudnike k oddaji ponudbe za izbiro izvajalca za okolju prijazno storitev čiščenja poslovnih prostorov na lokaciji Vilharjeva cesta 23, 1000 Ljubljana, za obdobje 36 mesecev.

Ponudbe morajo biti pripravljene v skladu s to razpisno dokumentacijo ter izpolnjevati vse pogoje za udeležbo na tem javnem naročilu.

1.2 ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

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

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

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika¹). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si> najkasneje do 9. 11. 2026 do 10.00 ure. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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

¹ Obligacijski zakonik (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo in naslednji)

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

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je na naslednji povezavi: <https://www.enarocanje.si/#/pregled-objav/1198730?d=1>

1.3 ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne 9. 11. 2026 ob 12.00 uri na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

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

Anže Kromar
generalni direktor

Anže
Kromar



Digitalno podpisal Anže Kromar
Datum: 2026.09.29 13:36:08
+02'00'

2 PODATKI O JAVNEM NAROČILU

2.1 OZNAKA JAVNEGA NAROČILA

Oznaka javnega naročila je VDT-Tu-19-3/2/2026.

2.2 PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila je okolju prijazna storitev čiščenja poslovnih prostorov Vrhovnega državnega tožilstva RS na lokaciji Vilharjeva 23, 1000 Ljubljana, za obdobje 36 mesecev.

Predmet javnega naročila je podrobneje opredeljen v četrti (4) točki te razpisne dokumentacije – Tehnične specifikacije, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije.

Ponudnik/izvajalec bo poslovne prostore čistil dnevno, tedensko, mesečno in letno, glede na vrsto čiščenja, v skladu z zahtevami četrte (4) točke te razpisne dokumentacije – Tehnične specifikacije, z uporabo okoljsko manj obremenjujočega blaga (čistil in higienskih papirnatih proizvodov) in z upoštevanjem temeljnih okoljskih zahtev v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17 in naslednji).

Specifikacija čiščenja oziroma opis storitev in blaga je navedena v četrti (4) točki te razpisne dokumentacije – Tehnične specifikacije.

Predmetno javno naročilo se oddaja za obdobje 36 mesecev. Predviden čas trajanja izvedbe javnega naročila je od 1. 2. 2027 do 31. 1. 2030.

2.3 OGLED PROSTOROV

Za potencialne ponudnike bo možen ogled objekta, kjer se bodo razpisana dela izvajala. Ogled bo omogočen po predhodni najavi in ni pogoj za sodelovanje na javnem naročilu, je pa priporočljiv. Najava ogleda je možna do 12. 10. 2026, do 12.00 ure na elektronski naslov dtrs@dt-rs.si, z obvezno oznako v predmetu sporočila »najava ogleda – JN storitev čiščenja«. Ogled prostorov bo naročnik organiziral dne 15. 10. 2026, s pričetkom ob 9.00 uri

2.4 VRSTA POSTOPKA

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

2.5 PRAVNA PODLAGA

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

2.6 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na Portalu javnih naročil. Odkupnine za razpisno dokumentacijo ni.

2.7 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

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

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije za predmetno javno naročilo oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na Portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno 26. 10. 2026, do 12.00 ure. Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

Naročnik bo odgovore oziroma pojasnila na Portal javnih naročil posredoval do vključno 30. 10. 2026, do 12.00 ure.

Naročnik na komentarje ne bo odgovarjal.

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

2.8 JEZIK PONUDBE

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

2.9 PRIDRŽANA NAROČILA

Ne.

2.10 PRIPRAVA IN ODDAJA PONUDB V SISTEMU e-JN

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

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

3 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI IN NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

3.1 SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisno dokumentacijo sestavljajo:

- obrazec »ESPD« v elektronski obliki (datoteka XML) za vse gospodarske subjekte v ponudbi;
- obrazec »Ponudbeni predračun« za javno naročilo št. VDT-Tu-19-3/2/2026;
- obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila«;
- obrazec »Izjava ponudnika o številu zaposlenih«;
- obrazec »Izjava ponudnika o zagotovljeni mesečni bruto plači čistilke/čistilca«
- obrazec »Pooblastilo za pridobitev podatkov od ZPIZ«;
- obrazec »Izjava o izvedbi javnega naročila v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju«;
- obrazec »Izjava o tehnični in kadrovske sposobnosti«;
- obrazec »Vzorec zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti«;
- obrazec »Izjava o integriteti in preprečevanju korupcije«;
- obrazec »Reference«;
- obrazec »izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika«;
- obrazec »Soglasje za obdelavo osebnih podatkov«;
- obrazec »Izjava o dolžnosti varovanja podatkov in izogibanju nasprotja interesov«
- obrazec »Izjava z vidika sklepa Sveta EU (SZVP) 2022/578«;
- vzorec pogodbe.

3.2 POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje. Za dokazovanje izpolnjevanja pogojev mora ponudnik priložiti dokazila, kot so navedena za vsakim zahtevanim pogojem.

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

Za ponudbe s podizvajalci in skupne ponudbe je potrebno upoštevati še točki 3.7. in 3.8. teh navodil.

3.2.1 Razlogi za izključitev

Naročnik bo izključil gospodarski subjekt v primeru obstoja kateregakoli od v tej točki navedenih primerov, in sicer:

a) Če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovi ali je drugače seznanjen, da je bila gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj, ki so opredeljena v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.

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

DOKAZILO:

- **izpolnjen obrazec »ESPD«** za vse gospodarske subjekte v ponudbi - z navedeno za v naslednjem odstavku navedene osebe

Ponudnik mora za namen preverjanja izključitvenega razloga po prvem odstavku 75. člena ZJN-3 v ESPD obrazcu v delu: »Del II: Informacije v povezavi z gospodarskim subjektom«, v razdelku »B: Informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta«, navesti vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta, vključno z vsemi osebami, ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, pri čemer mora v polje »Po potrebi navedite dodatne informacije o predstavnštvu (njegove oblike, namen, EMŠO...)« **za vsako osebo navesti tudi EMŠO.**

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila izbranemu ponudniku preko aplikacije E-dosje preveril, ali pri njem ali njegovih poslovodnih osebah obstajajo razlogi za izključitev, vključno z nekaznovanostjo, skladno z določbo 79. člena ZJN-3.

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

V kolikor gre za institucijo v drugi državi članici EU in dostop do posameznega potrdila iz te točke ni mogoč brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov te države (kakršne so register javnih naročil, elektronski register podjetij, elektronski sistem za shranjevanje dokumentov ali predkvalifikacijski sistem) ali v primeru, da gre za institucijo v drugi državi, ki ni članica EU, bo moral gospodarski subjekt na poziv naročnika namesto predmetnega pooblastila predložiti potrdilo iz kazenske evidence. Navedeno v delu besedila, ki se nanaša na gospodarski subjekt, velja tudi za podtočki b) in d).

b) Če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovi, da gospodarski subjekt na dan oddaje ponudbe ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje 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 (5) let do dne oddaje ponudbe ali prijave.

DOKAZILO:

- **izpolnjen obrazec »ESPD«** za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

c) Če pri preverjanju ugotovi, da je gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami.

DOKAZILO:

- **izpolnjen obrazec »ESPD«** za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

d) Če pri preverjanju ugotovi, da je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje

države pri gospodarskem subjektu ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z odločbo Ustavnega sodišča RS št. U-I-180/19-23 z dne 5. 5. 2022 in ob smiselni uporabi devetega odstavka 75. člena ZJN-3 predloži dokazila, da je sprejel ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

DOKAZILO:

- **izpolnjen obrazec »ESPD«** za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

(V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA, in uveljavljate popravni mehanizem, v ESPD v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev« v polje »Opišite jih« napišete kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev).

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

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

f) Na podlagi 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, če pri preverjanju ugotovi, da je ponudnik:

- ruski državljani 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, ali
- fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ, ki deluje v imenu ali po navodilih subjektov iz prejšnjih dveh alinej.

DOKAZILO:

- **izpolnjen obrazec** »Izjava z vidika sklepa Sveta EU (SZVP) 2022/578 za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

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, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt v položaju iz točke 3.2.1.f te razpisne dokumentacije.

3.2.2 Pogoji za sodelovanje glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti

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

DOKAZILO:

- **izpolnjen obrazec »ESPD«** za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

3.2.3 Pogoji za sodelovanje glede tehnične in kadrovske sposobnosti

a) Ponudnik je tehnično in kadrovsko sposoben izvesti predmetno javno naročilo.

DOKAZILO:

- **izpolnjen obrazec** »Izjava o tehnični in kadrovski sposobnosti«.

b) Ponudnik mora predmetno javno naročilo izvesti z uporabo okoljsko manj obremenjujočega blaga (čistil in higienskih papirnatih izdelkov), navedenega v točki 4.4. te razpisne dokumentacije.

DOKAZILO:

- **izpolnjen obrazec** »Izjava o izvedbi javnega naročila v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju«

c) Ponudnik je v zadnjih 3 (treh) letih, šteto od dneva objave obvestila o naročilu na portalu javnih naročil, uspešno² izvedel vsaj 1 (eno) enakovrstno storitev opravljanja storitev čiščenja poslovnih prostorov v neprekinjenem trajanju vsaj 12 mesecev. Referenčni pogoj mora biti po obsegu primerljiv s predmetnim javnim naročilom glede na točke 4.1.1 in 4.1.2. Izvajalec je pri referenčnem naročilu dobavil in uporabil čistila in higienske papirnate proizvode, pri katerih so bila upoštevana določila Uredbe o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17 in naslednji). Naročnik bo pri

² Kot uspešno se šteje referenčno naročilo, ki je bilo izvedeno kakovostno, v dogovorjenih rokih in v skladu s pogodbenimi obveznostmi.

ugotavljanju sposobnosti upošteval izključno zaključene storitve po pogodbi, torej dokazila o že zaključenih storitvah pred oddajo ponudbe. Če gre za večletne pogodbe, se mora storitev na lokaciji oz. objektu izvajati neprekinjeno že najmanj 1 (eno) leto, pri čemer mora biti obseg storitve primerljiv s predmetnim javnim naročilom.

V kolikor bo ponudnik nastopal s skupno ponudbo, mora ta referenčni pogoj v obsegu, ki je določen v prejšnjem odstavku, izpolnjevati vsak od njih samostojno ne glede na storitve, ki jih bo opravljal.

V primeru, da bo ponudnik nastopal s podizvajalcem, za referenčni pogoj zadošča referenca, ki jo predloži ponudnik, podizvajalcu ni potrebno predložiti reference, niti podizvajalcu ni dovoljeno ta pogoj izkazovati in izpolnjevati namesto ponudnika.

Ponudnik ne more potrditi referenčnega potrdila samemu sebi. Prav tako potrjevalec reference ne more biti ponudnikov morebitni podizvajalec.

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec »ESPD«** (del IV: Pogoji za sodelovanje, razdelek C: Tehnična in strokovna sposobnost, področje)

in

izjava referenčnega naročnika, iz katere mora biti razvidno izpolnjevanje zahtevanih pogojev (**izpolnjen in potrjen obrazec »Reference«**)

3.2.4 Drugi pogoji

a) Ponudnik na podlagi 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-upb in naslednji) potrjuje, da nobeden od funkcionarjev, ki pri Vrhovnem državnem tožilstvu opravlja funkcijo, ali njegov družinski član ni udeležen kot poslovodja, član poslovodstva ali zakoniti zastopnik ali ni neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot pet (5) odstotnem deležu udeležen pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju ali kapitalu v njegovem podjetju.

DOKAZILO:

- **izpolnjen obrazec »Izjava o integriteti in preprečevanju korupcije«** za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

3.3 PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

- Izpolnjen obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte v ponudbi;

- Izpolnjen obrazec »Ponudbeni predračun« za javno naročilo št. VDT-Tu-19-3/2/2026;
- Izpolnjen obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila« (Predložijo samo ponudniki, ki nameravajo predmetno javno naročilo izvesti s podizvajalcem/-ci in podizvajalec/-ci to zahtevajo);
- Izpolnjen obrazec »Izjava ponudnika o številu zaposlenih«;
- Izpolnjen obrazec »Pooblastilo za pridobitev podatkov od ZPIZ«;
- Izpolnjen obrazec »Izjava o izvedbi javnega naročila v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju« s prilogami (dokazili);
- Izpolnjen obrazec »Izjava o tehnični in kadrovske sposobnosti«;
- Izpolnjen obrazec »izjava o integriteti in preprečevanju korupcije«;
- Izpolnjen obrazec »Reference«;
- Izpolnjen obrazec »Izjava z vidika sklepa Sveta EU (SZVP) 2022/578;
- Izpolnjen obrazec »Vzorec zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti« na katerem ponudnik navede vrsto zavarovanja, ki ga bo predložil (točka 3.14).

Ponudnik v ponudbi priloži le dokumente, ki so navedeni v tej točki.

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

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

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

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

3.3.1 Obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte

Obrazec ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. Obrazec ESPD vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski

subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev oziroma izpolnjevanje pogojev za sodelovanje.

Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki jih predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni. S predložitvijo obrazca ESPD ponudnik potrdi, da izpolnjuje vse zahteve in pogoje naročnika ter da sprejema vsebino vzorca pogodbe in zahteve iz tehničnih specifikacij naročila.

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni strani Portala e-JN/ESPD: <https://ejn.gov.si/espd/> in vanj neposredno vnese zahtevane podatke.

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

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

Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek »ESPD — ostali sodelujoči« naloži podpisane ESPD v .pdf obliki ali v elektronski obliki podpisan xml.

3.3.2 Obrazec »Predračun«

Ponudnik mora v Predračunu ponujati vse pozicije upošteva četrto (4.) točko te razpisne dokumentacije – Tehnične specifikacije (sanitarno-higienski material, ustrezne vrečke za odpadke in čistila vključno z dostavo, stroški tehničnih in delovnih pripomočkov, stroški dela, morebitni popusti ipd.), kar pomeni, da morajo **cene v ponudbi zajemati vse stroške, ki jih bo ponudnik imel z realizacijo naročila.**

Cene, ki jih bo določil ponudnik, morajo biti izražene **v evrih brez DDV**, zaokrožene na dve decimalki.

Povišanje cen v času trajanja pogodbenega razmerja bo mogoče le v skladu s Pravilnikom o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Uradni list RS, št. 1/04) in na način kot je to določeno v 21. členu vzorca pogodbe te razpisne dokumentacije.

Naročnik stroškov, ki niso zajeti v ponudbeni ceni, naknadno ne bo priznaval.

V kolikor ponudnik ni zavezanec za DDV, se med trajanjem pogodbe ne sme spremeniti cena, v kolikor bi ponudnik postal zavezanec za DDV, kar pomeni, da se cena, ki je bila podana brez

DDV, šteje kot cena z vključenim DDV.

Ponudnik mora izpolniti vse postavke v ponudbenem predračunu. V kolikor ponudnik cene v posamezno postavko ne vpiše ali vpiše znak (npr. » / « ali » - « ipd.), se šteje, da predmetne postavke ne ponuja in tako ne izpolnjuje vseh zahtev naročnika iz predmetne razpisne dokumentacije.

V kolikor ponudnik **vpiše ceno nič (0) EUR**, se šteje, da ponuja postavko **brezplačno**.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.

Ponudnik v obrazcu ponudbenega predračuna računalniško izpolni:

- identifikacijske podatke (naziv ponudnika),
- kraj, datum, žig in podpis, (lahko tudi podpis s kvalificiranim digitalnim potrdilom, pred tem je potrebno dokument spremeniti v PDF obliko)
- cene po postavkah (cene na enoto v EUR brez DDV – stolpec E), vse ostalo se izračuna samodejno, upoštevajoč kvadrature za obdobje, skupaj s pripadajočim davkom na dodano vrednost.

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

Ponudnik v sistemu e-JN predračun naloži v razdelek »Predračun« v .pdf datoteki.

3.3.3 Obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila«

Izpolnjen/-e obrazec/-ce v .pdf obliki datoteke ponudnik naloži v sistemu e-JN v razdelek »Drugi dokumenti«.

3.3.4 Ostali dokumenti ponudbene dokumentacije

Ponudnik ostale izpolnjene dokumente ponudbene dokumentacije, to so:

- Izjava ponudnika o številu zaposlenih,
- Pooblastilo za pridobitev podatkov od ZPIZ,
- Izjava o izvedbi javnega naročila v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju s prilogami (dokazila iz točke 4.4 za doseganje ciljev iz Uredbe o zelenem javnem naročanju),
- Izjava o tehnični in kadrovske sposobnosti,
- Reference,
- Izjava o integriteti in preprečevanju korupcije,
- Izjava z vidika sklepa Sveta EU (SZVP) 2022/578,
- Izpolnjen obrazec Vzorec zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

naloži v sistemu e-JN v razdelek »Drugi dokumenti«.

Dokumenti, ki se naložijo v razdelek »Drugi dokumenti«, so lahko podpisani fizično in skenirani kot *.pdf dokument ali drug format, ki omogoča shranjevanje skeniranega

dokumenta (kot so primeroma *.tif, *.jpg ali drugi), lahko pa so podpisani elektronsko in naloženi kot *.pdf dokument.

3.3.5 Dokazila v zvezi z Uredbo o zelenem javnem naročanju

Ponudnik mora kot prilogo Izjavi o izvedbi javnega naročila v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju predložiti vsa zahtevana dokazila iz točke 4.4 za doseganje ciljev iz Uredbe o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17 in naslednji), iz katerih so razvidni podatki o izpolnjevanju teh ciljev, ki jih določa Uredba za higienske papirnate izdelke in čistila.

3.4 STROŠKI PONUDBE

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

3.5 VELJAVNOST PONUDBE

Ponudba mora veljati šest (6) mesecev.

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

3.6 VARIANTNE PONUDBE

Variantne ponudbe niso dopustne in se ne bodo upoštevale.

3.7 PONUDBA S PODIZVAJALCI

V primeru, da bo ponudnik javno naročilo izvajal s podizvajalci, mora v obrazcu »ESPD« navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje (z navedbo deleža in področja podizvajanja). Ponudnik mora v ponudbi predložiti tudi izpolnjene obrazce »ESPD« za vsakega podizvajalca, s katerim bo izvajal javno naročilo. Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN označi, da gre za ponudbo s podizvajalci in navede vse sodelujoče gospodarske subjekte.

Podizvajalec mora, enako kot ponudnik, izpolnjevati pogoje pod točkami 3.2.1. in 3.2.4. teh navodil. Pogoje iz točk 3.2.2. in 3.2.3. pa mora podizvajalec izpolnjevati za svoj del posla.

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev iz točke 3.2.1. teh navodil, bo naročnik podizvajalca zavrnil.

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

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,

- navesti kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- priložiti izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

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

Naročnik bo zavrnil vsakega naknadno nominiranega podizvajalca:

- če zanj obstajajo razlogi za izključitev, kot so navedeni v točki 3.2.1. te razpisne dokumentacije ter zahteval zamenjavo,
- če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del,
- če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev v zvezi z oddajo javnega naročila.

Le če podizvajalec v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku 94. člena ZJN-3, zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje tako naročnika kot tudi glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s tem členom, mora:

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

Za tiste nominirane podizvajalce, ki neposrednih plačil ne bodo zahtevali, bo naročnik od glavnega izvajalca zahteval, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedena dela.

Če izvajalec ne ravna skladno s tem določilom, bo naročnik Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

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

3.8 SKUPNA PONUDBA

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje iz točke 3.2.1. ter iz točke 3.2.4. teh navodil. Pogoje iz točke 3.2.2. ter iz točke

3.2.3.b teh navodil mora vsak ponudnik v skupni ponudbi izpolnjevati za svoj del posla. Pogoje iz točke 3.2.3.a teh navodil pa ponudniki izpolnjujejo kumulativno.

Vsak ponudnik, ki nastopa v skupni ponudbi, mora predložiti naslednje obrazce in dokazila iz točke 3.3. tega poglavja:

- Izpolnjen obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte v ponudbi;
- Izpolnjen obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila« (Predložijo samo ponudniki, ki nameravajo predmetno javno naročilo izvesti s podizvajalcem/-ci in podizvajalec/-ci to zahtevajo);
- Izpolnjen obrazec »Izjava o izvedbi javnega naročila v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju«,
- Izpolnjen obrazec »Izjava o integriteti in preprečevanju korupcije

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, bo naročnik iz postopka javnega naročanja izključil skupno ponudbo, če se izkaže, da je katerikoli izmed skupnih ponudnikov pred ali med postopkom javnega naročanja glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem izmed položajev iz točke 3.2.1. teh navodil. V kolikor bo katerikoli izmed ponudnikov v položaju iz točke 3.2.1. teh navodil, bo naročnik ravnal v skladu z devetim, desetim in enajstim odstavkom 75. člena ZJN-3.

Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo izpolniti ESPD posamično in v njem navesti vse zahtevane podatke. Ponudniki v informacijskem sistemu e-JN označijo, da gre za skupno ponudbo ter navedejo vse sodelujoče gospodarske subjekte. V primeru neskladja med vpisom gospodarskih subjektov v skupni ponudbi v informacijskem sistemu e-JN in vpisom gospodarskih subjektov v skupni ponudbi v obrazec ESPD, se bo štelo, da velja vpis v ESPD.

Obrazec »Ponudbeni predračun« za javno naročilo št. VDT-Tu-19-3/2/2026, podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi (en obrazec, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi).

Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti lahko predloži samo eden izmed ponudnikov, ki nastopa v skupni ponudbi, lahko ga predloži več ponudnikov, v vsakem primeru pa morajo biti izpolnjene vse zahteve (višina, veljavnost . . .), določene v tej razpisni dokumentaciji.

V primeru, da bo takšna skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, bo naročnik zahteval, da bodo le-ti predložili akt o skupni izvedbi naročila (npr. pogodbo o sodelovanju), v katerem bodo natančno opredeljene naloge in odgovornosti posameznih ponudnikov za izvedbo javnega naročila. Akt o skupni izvedbi javnega naročila mora tudi opredeliti nosilca posla, ki skupino gospodarskih subjektov, v primeru, da ji je javno naročilo

oddano, zastopa do naročnika. Ne glede na to pa gospodarski subjekti odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno.

3.9 MERILA ZA IZBOR PONUDB

Merilo je ekonomsko najugodnejša ponudba, ki z upoštevanjem cene in meril, ki se nanašajo na kakovost ter socialne vidike, predstavlja najboljše razmerje med ceno in kakovostjo. Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika se, ob izpolnjevanju vseh pogojev iz dokumentacije naročila, izračuna po naslednji formuli:

$$M = M1 + \text{Mer 1} + \text{Mer 2} + \text{Mer 3}$$

pri čemer oznake v formuli pomenijo:

M1 = skupna ponudbena vrednost z DDV,

Mer 1 = točke za zagotovljeno mesečno bruto plačo čistilcev, ki neposredno izvajajo storitve čiščenja v obdobju, za katero se oddaja predmetno naročilo,

Mer 2 = točke za delež zaposlenih za nedoločen čas,

Mer 3 = točke za certifikat o vzpostavljenem sistemu ravnanja z okoljem (npr. ISO 14001 ali drug enakovreden certifikat, ki izkazuje primerljiv obseg in zahteve).

	Merilo	Ponder
M1	Skupna ponudbena vrednost z DDV	do 80 točk
Mer 1	Točke za zagotovljeno mesečno bruto plačo čistilca/čistilke, ki neposredno izvajajo storitve v obdobju, za katero se oddaja predmetno naročilo	do 10 točk
Mer 2	Točke za delež zaposlenih za nedoločen čas	do 9 točk
Mer 3	Točke za certifikat kakovosti ISO 14001 ali drug enakovreden certifikat	1 točka
	Skupno najvišje možno število točk	100 točk

Naročnik bo izračune zaokrožil na dve decimalni številki. Naročnik bo izbral ponudbo, ki bo ekonomsko najugodnejša.

M1) Skupna ponudbena vrednost z DDV

Ponudba z najnižjo skupno ponudbeno vrednostjo prejme 80 točk. Druge ponudbe prejmejo ustrezno število točk na podlagi naslednjega izračuna:

$$M1 = \frac{C_{\min}}{C_p} * 80$$

M1 - doseženo število točk ocenjevalne ponudbe

Cmin - najnižja skupna ponudbena vrednost z DDV

Cp - skupna ponudbena vrednost z DDV ocenjevane ponudbe

Mer 1) Točke za višjo mesečno bruto plačo čistilk/čistilcev, ki neposredno izvajajo storitve čiščenja, v obdobju, za katero se oddaja predmetno naročilo

Po tem merilu se upošteva mesečna plača čistilke/čistilca, ki bo neposredno izvajal storitve čiščenja (stalni kader), za katero se ponudnik zaveže, da jo bo izplačeval ob začetku trajanja pogodbenega razmerja z naročnikom ter jo tekom izvajanja pogodbe ustrezno usklajeval. Ponudnik izpolni obrazec »Izjava ponudnika o zagotovljeni mesečni bruto plači čistilke/čistilca«.

Ponudnik mora čistilkam/čistilcem zagotavljati najmanj minimalno plačo po zakonu. Če zagotovljena bruto plača čistilca znaša enako, kot minimalna plača po zakonu, bo ponudnik iz tega merila prejel 0 točk. Ponudnik, ki bo zagotovil višjo mesečno bruto plačo od zakonsko predpisane minimalne plače za posameznega čistilca, bo za delež plače čistilke/čistilca, ki presega minimalno plačo po zakonu, prejel točke po naslednji formuli:

$$\text{Mer 1} = \frac{\text{BPČponudbe}}{\text{BPČmax}} * 10$$

BPČponudbe - presežek ponujene mesečne bruto plače nad minimalno plačo po zakonu za čistilko/čistilca po ponudbi, ki se točkuje (od ponujene plače se odšteje minimalna plača po zakonu in razlika je presežek, ki se uporabi pri izračunu)

BPČmax - najvišji ponujeni presežek mesečne bruto plače nad minimalno plačo po zakonu za čistilko/čistilca.

Ponudba z najvišjim deležem bruto plače nad minimalno plačo po zakonu bo prejela 10 točk, ostale sorazmerno nižje število točk.

Ponudnik v izjavi vpiše bruto plačo enega delavca (ne drugi bruto) brez VSEH dodatkov. Gre za osnovno – zagotovljeno bruto plačo delavca (ne povprečno), brez dodatkov za delo v posebnih pogojih dela, brez povračila stroškov za prehrano in prevoz in brez dodatka do višine zakonsko določene minimalne plače (če osnovna bruto plača delavca ne dosega višine zakonsko določene minimalne plače), ki je navedena v pogodbi oziroma zadnjih veljavnih aneksih. Storitve čiščenja lahko opravlja tudi delavec s krajšim delovnim časom iz kakršnihkoli razlogov. V izjavi se v tem primeru napiše sorazmerni del bruto plače delavca ter bruto plača, ki bi znašala za polni delovni čas.

Naročnik si pridržuje pravico, da bo pri izvajalcu lahko kadarkoli v času izvajanja pogodbe, obdobjno preveril izpolnjevanje obveznosti v zvezi zagotovljeno višino mesečne bruto plače, torej da izvajalec dejansko izplačuje čistilki/čistilcu najmanj plačo v višini, kot jo je ponudil v tem postopku. Kršitev obveznosti v zvezi z zagotovljeno višino mesečne bruto plače predstavlja kršitev pogodbenih obveznosti v odnosu do naročnika. Ponudnik bo moral ob podpisu pogodbe, najkasneje pa tri (3) delovne dni pred začetkom izvajanja del, naročniku predložiti podpisano pogodbo in zadnji veljavni aneks za čistilce, ki bodo neposredno izvajali storitve varovanja pri naročniku.

Mer 2) Točke za delež zaposlenih za nedoločen čas s polnim delovnim časom

Upošteva se delež vseh zaposlenih, ki so pri ponudniku zaposleni za nedoločen čas in s polnim delovnim časom (oz. s krajšim delovnim časom, če gre za varovane kategorije, ki imajo z odločbo odmerjen krajši delovni čas), na dan **oddaje ponudbe na Portal javnih naročil**. Izpolnjevanje pogoja se izkaže s predložitvijo izpolnjenega in podpisanega obrazca »Izjava ponudnika o številu zaposlenih ter pooblastilo ZPIZ« za pridobitev podatkov pri Zavodu za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije (v nadaljevanju: ZPIZ) in se izračuna po naslednji formuli

Ponudnik v obrazec »Izjava ponudnika o številu o zaposlenih ter pooblastilo ZPIZ« vpiše podatke o številu vseh zaposlenih na dan oddaje ponudbe na Portal javnih naročil ter o številu zaposlenih za nedoločen čas in s polnim delovnim časom na isti dan.

V primeru razhajanj med vpisanimi podatki, ki jih predloži ponudnik v obrazcu »Izjava ponudnika o številu zaposlenih ter pooblastilo ZPIZ« pri Mer 2, in uradnimi podatki, pridobljenimi od ZPIZ bo naročnik to štel kot očitno napako in pri izračunu merila upošteval uradne podatke, pridobljene s strani ZPIZ.

$$\text{Mer 2} = \frac{\text{ŠTvzndč}}{\text{ŠTvz}} * 100$$

ŠTvzndč – število vseh zaposlenih za nedoločen čas in s polnim delovnim časom na dan objave tega javnega naročila.

ŠTvz – število vseh zaposlenih na dan objave tega javnega naročila.

Točkovanje deleža:

delež zaposlenih v %	št. točk
----------------------	----------

več kot 95	9
90,00 – 94,99	8
85,00 – 89,99	7
80,00 – 84,99	6
75,00 – 79,99	5
60,00 – 74,99	4
55,00 - 59,99	3
50,00 - 54,99	2
45,00-49,99	1
Manj kot 45	0

Največje možno število točk, ki jih posamezen ponudnik lahko prejme po merilu Mer 2, je 9.

Mer 3) Točke za Certifikat o vzpostavljenem sistemu ravnanja z okoljem

Ponudnik, ki ima na dan objave predmetnega naročila na Portalu javnih naročil certifikat o vzpostavljenem sistemu ravnanja z okoljem (npr. ISO 14001 ali drug enakovreden certifikat, ki izkazuje primerljiv obseg in zahteve) dobi dodatno točko.

Dokazilo: Ponudnik mora kot dokazilo v ponudbeni dokumentaciji predložiti kopijo certifikata. Naročnik bo pri tem upošteval certifikat ISO 14001 oziroma drug enakovreden certifikat.

Najugodnejši ponudnik je tisti z najvišjim M. V kolikor dva ali več ponudnikov dosežejo enako vrednost M, bo naročnik izbral ponudnika z nižjo skupno ponudbeno vrednostjo brez DDV (najvišje število točk M1).

V kolikor dva ali več ponudnikov dosežejo enako vrednost M in enako skupno ponudbeno vrednost brez DDV, bo naročnik izbral najugodnejšega ponudnika z žrebom. Ponudnike bo naročnik pisno obvestil o žrebu in jim omogočil prisotnost na žrebu. Žreb bo potekal v prostorih naročnika. Žreb se izvede samo med ponudniki, ki so ponudili enako ceno. Izmed ponudnikov, ki so ponudili enako ceno, bo prvouvrščen tisti ponudnik, ki bo prvi izžreban, drugo uvrščeni tisti, ki bo izžreban naslednji, do tistega, ki bo izžreban zadnji.

Ponudnikom, za katere se izvede žreb, ki ne bodo prisotni na žrebu, bo naročnik posredoval zapisnik žrebanja.

3.10 PREGLED IN OCENJEVANJE PONUDB

Naročnik bo razvrstil pravočasne ponudbe glede na merila in preveril, ali je ponudba, ki je bila ocenjena kot najugodnejša, dopustna. Naročnik bo po opravljenem pregledu in dopolnitvi ponudbe v skladu z 89. členom ZJN-3 izključil ponudbo, ki ne bo dopustna ter bo v tem primeru preveril dopustnost naslednje najugodnejše ponudbe.

3.11 POPRAVA RAČUNSKIH NAPAK

V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril računske napake, bo le-te na podlagi pisnega soglasja ponudnika popravil. Pri tem se količina in cena na enoto v EUR brez DDV ne smeta spreminjati. Če se pri pregledu in ocenjevanju ponudb ugotovi, da je prišlo do računske napake zaradi nepravilne vnaprej določene matematične operacije s strani naročnika, lahko naročnik ob pisnem soglasju ponudnika popravi računsko napako tako, da ob upoštevanju cen na enoto v EUR brez DDV, ki jih ponudi ponudnik, in količin izračuna vrednost ponudbe z upoštevanjem pravilne matematične operacije. Naročnik lahko ob pisnem soglasju ponudnika napačno zapisano stopnjo DDV popravi v pravilno.

3.12 OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA

Naročnik bo ponudnike obvestil o odločitvi o oddaji javnega naročila na način, predpisan v ZJN-3.

3.13 POGODBA

Naročnik k razpisni dokumentaciji prilaga tudi vzorec pogodbe.

Izbrani ponudnik bo po pravnomočnosti naročnikove odločitve o oddaji javnega naročila oziroma po izteku roka za vložitev zahteve za pravno varstvo zoper naročnikovo odločitev o oddaji javnega naročila pozvan k podpisu pogodbe (vzorec pogodbe je sestavni del razpisne dokumentacije).

V skladu s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2 in naslednji) je izbrani ponudnik dolžan na poziv naročnika pred podpisom pogodbe predložiti izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu izbranega 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 z izbranim ponudnikom. Če ponudnik predloži lažno izjavo oziroma da neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe.

Izbrani ponudnik mora podpisati pogodbo v roku petih (5) delovnih dni od prejema pogodbe s strani naročnika.

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

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

3.14 ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

Izbrani ponudnik mora ob podpisu pogodbe oziroma najkasneje v desetih (10) dneh od obojestranskega podpisa pogodbe naročniku izročiti zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 5% pogodbene vrednosti z DDV (vzorec je priložen razpisni dokumentaciji). Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv. Izbrani ponudnik lahko predloži bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici. Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora veljati vsaj še šestdeset (60) dni po preteku roka za dokončno izvedbo posla. Dokončna izvedba posla pomeni datum prenehanja veljavnosti pogodbe.

Naročnik bo zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti unovčil v primeru:

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

Pogodba o izvedbi javnega naročila postane veljavna pod pogojem, da izbrani ponudnik predloži finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Če se bodo med trajanjem pogodbe spremenili roki za izvedbo posla, vrsta blaga ali storitve, kvaliteta in količina, bo moral ponudnik temu ustrezno spremeniti tudi zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti oziroma podaljšati njegovo veljavnost.

3.15 POGODBENA KAZEN

V primeru nekvalitetnega izvajanja storitev čiščenja mora izvajalec takoj po pisnem opozorilu naročnika ustrezno prilagoditi izvajanje storitev oziroma takoj odpraviti pomanjkljivosti pri

izvajanju storitev. Pisno opozorilo naročnika se šteje od dneva, ko je naročnik opozorilo po elektronski pošti poslal skrbniku pogodbe na strani izvajalca.

Če se nekvalitetno izvajanje storitev čiščenja ponavlja, izvajalec pa se ne odziva na opozorila naročnika, bo naročnik plačilo računa za mesečno storitev znižal za 5 % mesečne vrednosti, od končne bruto vrednosti mesečnega računa. Pogoj za znižanje računa je izpolnjen, če je bil izvajalec v obdobju dveh mesecev na nekvalitetno izvajanje storitev opozorjen dvakrat (2-krat). Štirimesečna obdobja se štejejo od zadnjega podanega opozorila.

Pogodbena kazen se obračuna tako, da naročnik storitev, ki ni opravljena skladno s pogodbo, končno bruto vrednost mesečnega računa za zadnji mesec v zadevnem dvomesečnem obdobju zmanjša za 5 %, in posledično mesečni račun plača v tako zmanjšanem znesku.

Če se kljub zmanjšanemu plačilu računa za storitev varovanja nekvalitetno izvajanje teh storitev nadaljuje, izvajalec pa je bil opozorjen skupno vsaj štirikrat (4-krat) pa lahko naročnik poleg zaračunavanja pogodbene kazni izvajalcu unovči zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti in lahko enostransko odstopi od pogodbe z odpovednim rokom do podpisa pogodbe z novim izvajalcem. Odstop naročnik sporoči izvajalcu s priporočenim pismom po pošti, ki se pošlje na naslov izvajalca, naveden v poslovnem registru..

V primeru neizpolnjevanja obveznosti v zvezi z zagotovljeno višino mesečne bruto plače čistilke/ca, ki izvajajo delo pri naročniku, bo naročnik za vsak dan kršitve, začevši od dneva ugotovitve kršitve, zaračunal pogodbeno kazen v višini 0,1 ‰ od ocenjene vrednosti pogodbe, in sicer do odprave kršitve na strani izvajalca. Pogodbena kazen bo naročnik uveljavljal brez pisnega opomina izvajalcu.

3.16 ZAUPNOST PODATKOV

Podatki, ki jih bo ponudnik upravičeno označil kot poslovno skrivnost, bodo uporabljeni samo za namene ocenjevanja in primerjave ponudb ter ne bodo dostopni nikomur izven kroga oseb, ki bodo vključene v postopek oddaje predmetnega naročila.

Ne glede na prejšnjo določbo te točke so javni podatki količina iz specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe ter tisti podatki, ki so vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril.

3.17 PROTİKORUPCIJSKO DOLOČILO

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

Vsakršno lobiranje v postopkih oddaje javnih naročil je prepovedano.

3.18 USTAVITEV POSTOPKA JAVNEGA NAROČILA

Naročnik lahko skladno s prvim odstavkom 90. člena ZJN-3 do roka za oddajo ponudb kadar koli ustavi postopek oddaje javnega naročila.

3.19 ZAVRNITEV VSEH PONUDB

Naročnik lahko skladno s petim odstavkom 90. člena ZJN-3 na vseh stopnjah postopka po izteku roka za odpiranje ponudb zavrne vse ponudbe.

3.20 ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Skladno z osmim odstavkom 90. člena ZJN-3 lahko naročnik po pravnomočnosti odločitve o oddaji naročila do sklenitve pogodbe 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. V tem primeru bo naročnik o svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pisno obvestil ponudnike.

3.21 PRAVNO VARSTVO

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

Takso v višini 4.000,00 eurov mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BSLI2X; IBAN:SI56011001000358802 – taksa za postopek revizije javnega naročanja. Vlagatelj mora zahtevku za revizijo priložiti potrdilo o plačilu takse.

Zahtevek za revizijo se vloži prek portala eRevizija.

4 TEHNIČNE SPECIFIKACIJE

4.1 POVRŠINA PROSTOROV IN SPECIFIKACIJA STORITEV

4.1.1 PREDMET NAROČILA

Predmet naročila so storitve čiščenja poslovnih prostorov, vključno z vsemi sredstvi, potrebnim za čiščenje, in sanitarno higienskim materialom iz 4.2 točke razpisne dokumentacije.

OPIS VDT RS IN PROSTOROV

Izbrani izvajalec bo čiščenje izvajal na lokaciji VDT RS, Vilharjeva 23 v Ljubljani. Z izvajanjem storitev bo izbrani izvajalec začel predvidoma 1. 2. 2027, pogodba bo sklenjena za 36 mesecev, torej do 31. 1. 2030. Poslovni prostori so razporejeni tako, da imajo velike povezovalne površine (hodnike), različne in več skupnih prostorov, ki niso dnevno v uporabi, ter nekaj pisarn večje kvadrature (pisarne vodilnih). Na VDT RS je trenutno zaposlenih 67 oseb, ki pretežno na lokaciji opravljajo delo. Večina z delom zaključi do 16. ure. Delo se delovno izvaja tudi z delom na domu, kar pomeni, da niso vsi zaposleni dnevno prisotni. V pisarnah je praviloma ena oseba, ponekod dve. Stranke na VDT RS so redke, tako da njihova prisotnost ne vpliva na stanje čistoče. Z vidika izvajanja čiščenja lokacija ne zahteva posebnih postopkov čiščenja, zaposleni tudi sami skrbijo za red in čistočo. Izkušnje kažejo, da kljub večji kvadraturi poslovnih prostorov lahko čiščenje opravi le en čistilec v rednem delovnem času.

Poslovanje na VDT RS vključuje tudi delo z občutljivimi podatki, zato pričakujemo, da bo čiščenje izvajalo izključno stalno osebje, zaposleno pri ponudniku. Čiščenje prostorov v obsegu, kot je navedeno v nadaljevanju, bo moral izbrani izvajalec izvajati z okoljsko manj obremenjujočimi čistili.

Izbrani izvajalec bo moral zagotavljati tudi delovno opremo za čistilce, potrebna delovna sredstva in pripomočke ter storitve izvajati z ustrezno usposobljenimi delavci, pod strokovnim vodstvom izvajalca. Izbrani izvajalec bo moral pri delu upoštevati interni red VDT RS ter storitve opravljati vsak delovni dan od ponedeljka do petka v popoldanskem času; čistilci z delom lahko začnejo ob 14. uri, morajo pa zaključiti do 22. ure. Čistilec mora pri svojem delu nositi ustrezno delovno oblačilo (enotne barve z jasno oznako imena gospodarskega subjekta, kjer so delavci zaposleni).

Storitve čiščenja zajemajo čiščenje pisarn in skupnih prostorov (stopnišč, avle ob vhodu, dvigala, toaletnih prostorov...) v poslovni stavbi, v kateri je VDT RS edini uporabnik. V vsakem nadstropju (pritličje in 4 nadstropja) je etažni predprostor ter povezovalni hodnik, iz katerega se vstopa v pisarne.

Poslovni prostori na naslovu Vilharjeva cesta 23, Ljubljana v skupni izmeri 2.206,50 m² predstavljajo:

- pisarniške prostore v skupni izmeri 1.473,96 m² v pritličju, prvem, drugem, tretjem in četrtem nadstropju in
- sejne sobe v skupni izmeri 141,09 m², ki niso dnevno v uporabi, v pritličju v izmeri 28,29 m², v 2. nadstropju v izmeri 63,64 m² ter v četrtem nadstropju v izmeri 49,16 m²;
- spremljajoče in pomožne prostore v skupni izmeri 528,02 m², ki jih predstavljajo: prostori za čistila v skupni izmeri 9,69 m² v pritličju, prvem, drugem in tretjem nadstropju, sistemski prostor v pritličju v izmeri 7,23 m², notranji hodniki v skupni izmeri 346,09 m², vhodna avla v pritličju v izmeri 35,86 m², čajne kuhinje v skupni izmeri 18,51 m² v pritličju, prvem, drugem, tretjem in četrtem nadstropju, sanitarije v skupni izmeri 110,64 m² v pritličju, prvem, drugem, tretjem in četrtem nadstropju;
- arhivski prostor v 1. kleti poslovne stavbe na naslovu Vilharjeva cesta 25, Ljubljana, v izmeri 63,43 m².

Poslovnim prostorom pripada uporaba stopnišč in dvigal. V poslovni stavbi se nahajata dve terasi v četrtem nadstropju in balkon v 1. nadstropju, v skupni izmeri 309 m².

Od izbranega izvajalca pričakujemo, da bodo čistilci poskrbeli za posodo (kozarce, skodelice) oziroma jo naložili v pomivalni stroj po sestankih ter zlaganje posode iz stroja po zaključenem pranju. Pomivanje posode vključuje izključno pomivanje kozarcev in skodelic, ki se uporabijo na sestankih, medtem ko svojo posodo pospravijo zaposleni sami.

V poslovnih prostorih so naslednje steklene površine:

- okna, steklena fasada in nadstreški – 670 m²
- stekleni prehodi (vrata) – 25 m² (le v 1., 2. in 3. nadstropju)

4.1.2 OBSEG DELA IN ZAHTEVE

Opozorilo: V primeru zdravstvene epidemije bo moral čistilec dnevno z razkužilnimi robci obrisati vse kljuke na vratih pisarn in drugih prostorov ter vsa električna stikala v skupnih prostih (hodniki, sanitarije, čajne kuhinje,...).

a. V pisarnah in sejnih sobah

Dnevno:

- pometanje/ sesanje/ suho brisanje tal,
- odstranjevanje morebitnih madežev z delovnih površin, vrat in kljuk, podbojev, stikal in pohištva,
- praznjenje košev in iznos odpadkov v za to predvidene zbiralnike.

Tedensko:

- mokro brisanje delovnih površin miz,
- brisanje prahu s pisarniškega pohištva, delovnih površin, okenskih polic,
- sesanje vseh talnih površin s tepihi,
- čiščenje svetilnih teles v dosegu rok,
- strojno ali ročno mokro čiščenje vseh talnih površin.

Mesečno:

- brisanje drobnega inventarja, telefonov, svetilk in nevitarnih delov računalniške opreme,
- odstranjevanje pajčevin, čiščenje podnožij stolov in miz, brisanje okvirjev slik,
- brisanje kljuk na vratih in stikal z razkužilom,
- čiščenje radiatorjev.
- čiščenje in suho sesanje pisarniških stolov.

Po potrebi:

- brisanje korit za rože,
- pomivanje košev za odpadke.

b. V sanitarnih prostorih

V sanitarnih prostorih so nameščeni klasični podajalniki mila s pritisknim gumbom.

Dnevno:

- pometanje/sesanje, strojno ali ročno mokro čiščenje vseh talnih površin,
- odstranjevanje morebitnih madežev z vrat in kljuk ter stikal,
- praznjenje košev in iznos odpadkov v zato predvidene zbiralnike,
- čiščenje WC-jev, umivalnikov, armatur, ogledal ter keramičnih ploščic v neposredni bližini naštetega,
- dopolnjevanje toaletnega papirja, papirnih brisač, tekočega mila, wc osvežilcev, osvežilcev zraka,

Tedensko:

- brisanje prahu z okenskih polic,
- pomivanje košev za odpadke,
- odstranjevanje vodnega kamna in urinske usedline v sanitarijah,
- brisanje kljuk na vratih in stikal z razkužilom,
- temeljito čiščenje keramičnih ploščic ob WC-jih, dezinfekcija sanitarij ter čiščenje straniščnih metlic in zunanosti kotličkov, podajalnikov papirja, brisač in milnikov.

Mesečno:

- čiščenje vratnih podbojev in vratnih kril,
- čiščenje radiatorjev,
- odstranjevanje pajčevin,
- temeljito strojno ali ročno čiščenje vseh keramičnih površin,

c. V čajnih kuhinjah**Dnevno:**

- pometanje/ sesanje/ suho brisanje,
- brisanje pulta, pomivalnih korit in armatur,
- čiščenje armatur ter keramičnih ploščic v neposredni bližini,
- odstranjevanje morebitnih madežev z vrat in kljuk, stikal in pohištva,
- praznjenje košev in iznos odpadkov v zato predvidene zbiralnike,
- dopolnjevanje papirnih brisač,
- pomivanje posode (ročno ali v pomivalnem stroju).

Tedensko:

- strojno ali ročno mokro čiščenje vseh talnih površin,
- brisanje kljuk na vratih in stikal z razkužilom,
- čiščenje in razkuževanje pomivalnih korit,
- pomivanje košev za odpadke.

Mesečno:

- čiščenje vratnih podbojev in vratnih kril,
- odstranjevanje pajčevin,
- čiščenje in razkuževanje armatur ter keramičnih ploščic v neposredni bližini,
- čiščenje keramičnih ploščic.

d. Na hodnikih in v predprostoru**Dnevno:**

- Pometanje/ suho brisanje,
- odstranjevanje morebitnih madežev z vrat in kljuk, stikal in pohištva,
- praznjenje košev in iznos odpadkov v zato predvidene kontejnerje,
- po potrebi odstranjevanje madežev s steklenih površin na vmesnih vratih.

Tedensko:

- sesanje, strojno ali ročno mokro čiščenje vseh talnih površin,
- brisanje prahu z omar in pohištva,
- pomivanje košev za odpadke,

- čiščenje steklenih vmesnih vrat.

Mesečno:

- odstranjevanje pajčevin,
- brisanje okvirjev slik,
- čiščenje in razkuževanje električnih stikal,
- čiščenje napisnih tabel, gasilnih aparatov.

V predprostoru pred dvigalom pri garažah je potrebno občasno (cca 1x mesečno) izprazniti koše za smeti, pomesti ter pomiti tla in omesti pajčevine.

e. Terasa, balkon, vhod pred stavbo

Dnevno:

- Vhod pred stavbo

Po potrebi:

- zunanje prostore na lokaciji poslovnih prostorov naročnika (terasi v 4. nadstropju in balkon v 1. nadstropju). Čiščenje zajema pometanje tal, odstranjevanje listja, plevela in iznos odpadkov v za to predvidene zbiralnike, suho in mokro čiščenje vrtnih garnitur in klopi ter suho in mokro čiščenje zunanjega pepelnika. Čiščenje teras v 4. nadstropju predvidoma 12x letno, je prilagojeno letnim časom, bolj intenzivno v poletno jesenskih mesecih, pozimi je čiščenje teras izjemoma. Naročnik bo o potrebi po izvedbi čiščenja pod točko e. obvestil izvajalca oziroma čistilno osebje na lokaciji.

f. Arhiv

V arhivu se občasno, okvirno na 6 mesecev, očisti in pomije tla ter pobriše prah s polic in drugih površin v arhivu. Naročnik bo o potrebi po izvedbi čiščenja pod točko f. obvestil izvajalca oziroma čistilno osebje na lokaciji.

g. Generalno čiščenje

Generalno čiščenje, ki se izvede 1 krat na leto, vključuje:

- odstranjevanje dotrajanih in nanašanje novih talnih premazov v vseh prostorih, za katere je to v skladu s pravili stroke potrebno (npr. kamen, marmor),
- strojno čiščenje in zaščito parketa,
- strojno čiščenje keramičnih ploščič,
- razmaščevanje in čiščenje in zaščita talnih oblog iz PVC talnih oblog,
- čiščenje vseh zunanjih in notranjih steklenih površin,
- čiščenje okenskih okvirjev in notranjih žaluzij in okenskih polic,
- demontaža, pranje in montaža navadnih zaves,

- čiščenje vse površine (tla, luči)
- globinsko vakumsko izpiranje tekstilnih oblog,
- suho in mokro čiščenje stolov in oblazinjenega pohištva,
- čiščenje podnožij stolov in miz,
- čiščenje vratnih podbojev in vratnih kril,
- čiščenje in razkuževanje električnih stikal,
- čiščenje in razkuževanje telefonskih aparatov,
- suho in mokro čiščenje tal, brisanje površin v arhivu ter
- temeljito čiščenje vseh prostorov v ključno z inventarjem (mize, omare ipd).

Generalno čiščenje se opravlja izven delovnega časa naročnika, in sicer v času poletnega poslovanja sodišč, med 15. 7. in 15. 8. v tekočem letu s predhodnim dogovorom z naročnikom.

Pri izvajanju storitev čiščenja moral izvajalec dosledno upoštevati zahtevo po ločenem zbiranju odpadkov, v nasprotnem primeru bo naročniku dolžan povrniti vse stroške, ki bi jih le-ta imel zaradi neupoštevanja zahteve po ločenem zbiranju odpadkov. Zbrane ločene odpadke mora izvajalec odlagati v zunanje zabojnike za ločeno zbiranje odpadkov pri naročniku.

4.2 SPECIFIKACIJA BLAGA

Ponudnik/izvajalec mora pri čiščenju poslovnih prostorov naročnikov uporabljati okolju prijazna čistila - proizvodi, ki jih uporablja, morajo izpolnjevati vse zahteve iz točke 4.4 teh tehničnih specifikacij (temeljne okoljske zahteve za čistila in storitve čiščenja ter higienske papirnate proizvode).

I. ČISTILA

Čistila dobavlja ponudnik/izvajalec in so všteta v ceno čiščenja. Izvajalec mora zagotoviti najmanj naslednje vrste čistil in drugega materiala:

- čistilo za mize, pohištvo,
- čistilo za tla (kamen, marmor, keramične ploščice, parket, keramika, PVC talne obloge),
- čistilo oz. sredstvo za nego za dvigala (inox),
- čistila za sanitarne prostore,
- čistila za kuhinje,
- čistila za okna,
- čistilna sredstva, ki jih bo uporabil (npr. za pranje zaves, ipd.).

Čistila obsegajo:

- okolju prijazna univerzalna čistila, okolju prijazna čistila za sanitarne prostore, okolju prijazna čistila za čiščenje oken - proizvodi, ki jih bo ponudnik/izvajalec uporabljal pri

čiščenju poslovnih prostorov, morajo izpolnjevati vse zahteve iz točke 4.4.3 teh tehničnih specifikacij.

Izvajalec mora vsakih (6) šest mesecev izvajanja pogodbe naročniku predložiti seznam, iz katerega je razvidno ime in količina čistilnih sredstev, ki jih je porabil pri izvajanju storitev.

Okvirna letna količina porabe čistil:

- univerzalno čistilo 54 litrov,
- čistilo za steklene površine 22 litrov,
- čistilo za sanitarne prostore 16 litrov.

II. SANITARNO-HIGIENSKI MATERIAL

Sanitarno-higienski material dobavlja ponudnik/izvajalec in je vštet v ceno čiščenja.

Sanitarno higienski material obsega:

- dvoslojni toaletni papir-lističi, dimenzije cca 21x11 cm, ki ga bo dostavljal in zagotavljal ponudnik/izvajalec, mora izpolnjevati vse zahteve iz točke 4.4.1 teh tehničnih specifikacij (temeljne okoljske zahteve za higienske papirnate izdelke),
- dvoslojne toaletne brisače v roli, dimenzija cca 20,5 cm, na roli je okvirno 150 m, ki jih bo dostavljal in zagotavljal ponudnik/izvajalec, morajo izpolnjevati vse zahteve iz točke 4.4.1. teh tehničnih specifikacij (temeljne okoljske zahteve za higienske papirnate izdelke),
- tekoče milo, PH nevtrarno, dermatološko testirano,
- sanitarne ščetke za čiščenje WC školjk,
- vrečke za odpadke - naročnik ločeno zbira odpadke,
- gobice za ročno pomivanje posode in čistilo za ročno pomivanje posode,
- čistilo za strojno pomivanje posode,
- sol za strojno čiščenje posode,
- sredstvo za sijaj za strojno pomivanje posode,
- čistilo za pomivalni stroj,
- wc obešanke in mrežice za pisoarje,
- osvežilci zraka.

Ponudnik/izvajalec mora celotno obdobje trajanja pogodbe kontinuirano zagotavljati zadostno količino sanitarno-higienskega materiala. Vsi dozirniki za tekoče milo morajo biti napolnjeni z milom, ki mora biti dermatološko testirano. Zagotovljena mora biti zadostna količina toaletnih brisač in toaletnega papirja. Kontrolirati mora stanje osvežilcev zraka za sanitarne prostore in higienskih osvežilcev za WC školjke ter pisoarje in ob izpraznitvi namestiti nove. V primeru, da tekom dneva zmanjka katerega od sanitarno-higienskih materialov, ga mora ponudnik/izvajalec na objekt dostaviti v roku ene (1) ure od prejetega telefonskega klica ali prejetega obvestila po elektronski pošti.

Ponudnik/izvajalec mora zagotoviti takšen sanitarno-higienski material, da ga bo možno uporabljati na obstoječih podajalnikih, ki se nahajajo v prostorih naročnika (podajalnikih za toaletni papir, podajalnikih za papirnate brisače, milnikih).

Okvirna letna količina porabe papirnatih izdelkov:

- toaletni papir, lističi, 2 slojni, dimenzije cca 21x11 cm, okvirna količina je 50 paketov, v vsakem paketu je 40 zavitkov papirja;
- papirnata brisača v roli, autocut, 2 slojna, dimenzija cca 20,5 cm, na roli je okvirno 150 m, okvirna količina je 130 paketov, v vsakem paketu je 6 rolojev papirnatih brisač.

Okvirna letna poraba čistil za pomivanje posode:

- čistilo za ročno pomivanje posode 14 litrov,
- čistilo za strojno pomivanje posode 12 litrov.

4.3 MINIMALNE IN DODATNE ZAHTEVE NAROČNIKA

Ponudnik/izvajalec je dolžan delavce opremiti z osebnimi varovalnimi sredstvi ter zagotavljati, da ta sredstva tudi uporabljajo. Ponudnik/izvajalec zagotavlja, da njegovi zaposleni poznajo oziroma so seznanjeni z ukrepi iz ocene tveganja za varstvo pri delu in imajo opravljene ustrezne zdravniške preglede. Prav tako ponudnik/izvajalec zagotavlja, da bodo delavci ustrezno in primerno zavarovani za primer poškodb na delovnem mestu idr. ter da za primer poškodbe delavca/-cev na delovnem mestu ne bo za odškodnino terjal naročnika.

Ponudnik/izvajalec mora naročniku ob podpisu pogodbe predati seznam nadzornikov, čistilk/čistilcev, ki bodo čistile/-li objekt naročnika ter za vsakega od njih predložiti potrdilo o nekaznovanosti, ki ga izda Republika Slovenija, Ministrstvo za pravosodje, Sektor za izvrševanje kazenskih sankcij, Župančičeva 3, 1000 Ljubljana in potrdilo, da oseba ni v kazenskem postopku, ki ga izda pristojno sodišče.

Ponudnik/izvajalec mora, zaradi varovanja osebnih podatkov in občutljivosti vseh dokumentov, ki se nahajajo v poslovnih prostorih naročnika, zagotavljati stalnost kadrovske zasedbe. Ponudnik/izvajalec mora o vsaki morebitni zamenjavi nadzornika, čistilke/čistilca na objektu nemudoma obvestiti naročnika in mu posredovati podatke nove osebe (ime in priimek) najkasneje do pričetka izvajanja del te osebe na objektu, v nasprotnem primeru novi osebi ne bo dovoljen vstop v objekt. Za vsako novo osebo mora ponudnik/izvajalec naročniku do pričetka del predložiti potrdilo o nekaznovanosti, ki ga izda Republika Slovenija, Ministrstvo za pravosodje, Sektor za izvrševanje kazenskih sankcij, Župančičeva 3, 1000 Ljubljana in potrdilo, da oseba ni v kazenskem postopku.

Naročnik si pridržuje pravico, da od izvajalca tudi med samim trajanjem pogodbe zahteva predložitev novjših potrdil (starost potrdil največ 3 mesece) iz drugega odstavka te točke, izvajalec pa mu je potrdila dolžan dostaviti v roku, ki ga bo določil naročnik.

V primeru, da se izkaže, da je oseba, za katero se bo dostavilo potrdilo, bodisi pravnomočno obsojena bodisi v kazenskem postopku, bo naročnik od izvajalca zahteval, da to osebo nemudoma zamenja in od trenutka seznaitve tej osebi naročnik ne bo dovolil vstop v objekt iz naslova predmetnega javnega naročila.

Naročnik si pridržuje pravico, da ob morebitnem slabem opravljanju dela od izvajalca zahteva, da posameznega nadzornika in ali čistilca/čistilko v roku, dogovorjenim z naročnikom, zamenja z drugo osebo, ki bo izvajala dela, ki jih je izvajala zamenjana oseba.

Ponudnik/izvajalec spoštuje delovnopravno in socialno zakonodajo, še posebej določila glede delovne zaposlitve, delovnega časa, nadur, počitka, letnega dopusta in plač.

Ponudnik/izvajalec pri delu uporablja svoja osnovna sredstva in drobni inventar (sesalnike, metle, krpe za čiščenje ipd.) v takšnem obsegu, da z njihovo uporabo ni ogroženo zdravje, so spoštovani higienski predpisi ter da ne povzroča poškodb poslovnih prostorov, pohištva in druge opreme naročnika.

Ponudnik/izvajalec prevzema obveznost, da po končanem čiščenju ugasne vsa svetila, v sanitarijah zapre vse armature, zapre vsa okna in zaklene vsa vrata, ključne pa izroči receptorju/varnostniku na recepciji objekta.

Ponudnik/izvajalec je dolžan seznaiti vse delavce, ki opravljajo storitve čiščenja, z njihovimi dolžnostmi in strogo prepovedati:

- odnašanje stvari in predmetov iz prostorov naročnika,
- vpogled v dokumentacijo, spise in druge dokumente, ki se nahajajo oziroma hranijo v prostorih naročnika,
- odpiranje omar, predalov ali drugih zaprtih ali zaklenjenih delov pohištva,
- uporabo računalniške in druge opreme naročnika,
- izključevanje telefonskih in/ali električnih kablov iz vtičnic,
- navzočnost oseb, ki niso v funkciji opravljanja storitev čiščenja,
- uporabo telefona, ki je v lasti naročnika, razen za nujne neodložljive službene zadeve, ob uporabi telefona mora naročniku v roku treh (3) dni poslati poročilo, ki obsega ime in priimek klicatelja, čas in trajanje klica ter razlog.

Ponudnik/izvajalec mora naročniku javiti vsako okvaro/vse okvare na opremi in inventarju, ki jo/jih povzročijo čistilke/čistilci po svoji krivdi in jo/jih je ponudnik/izvajalec dolžan odpraviti

na lastne stroške v roku petnajst (15) delovnih dni od nastanka škode oziroma od dne, ko naročnik ugotovi nastalo škodo. Izvajalec odgovarja za vso škodo, ki jo naročniku povzročijo pri njem zaposleni delavci in/ali njegovi podizvajalci.

Ponudnik/izvajalec je dolžan dosledno spoštovati predpise s področja varstva okolja, varstva pri delu, požarne varnosti, varovanja osebnih in tajnih podatkov, hišnega reda in drugih internih predpisov naročnika ter veljavnih predpisov, ki se nanašajo na področje dela. Naročnik ima pravico in dolžnost nadzorovati izvajalca pri izvajanju storitev. Izvajalec je dolžan upoštevati navodila skrbnika pogodbe ali posamezne odgovorne osebe naročnika.

4.4 TEMELJNE OKOLJSKE ZAHTEVE ZA HIGIENSKE PAPIRNATE IZDELKE, ČISTILA IN STORITVE ČIŠČENJA

Ponudnik/izvajalec mora pri čiščenju poslovnih prostorov naročnika uporabljati okolju prijazna čistila in upoštevati okoljske vidike zelenega javnega naročanja, skladno z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17 in naslednji), in sicer tako, da so doseženi cilji iz navedene uredbe.

V skladu s točko 3.3.5 te razpisne dokumentacije mora ponudnik za vse higienske papirnate proizvode in za vsa čistila, ki jih bo uporabljal pri izvajanju storitev, predložiti dokazila, da proizvodi in čistila ustrezajo v nadaljevanju navedenim zahtevam.

Čistila, ki jih ponudnik/izvajalec uporablja za čiščenje poslovnih prostorov naročnika, morajo biti skladna z določili Uredbe o zelenem javnem naročanju in s temeljnimi okoljskimi zahtevami za čistila iz točke 4.4.2 in 4.4.3.

Higienski papirnati izdelki (toaletni papir in toaletne papirnate brisače), ki jih zagotavlja ponudnik/izvajalec, morajo biti skladni z določili Uredbe o zelenem javnem naročanju in s temeljnimi okoljskimi zahtevami za higienske papirnate izdelke iz točke 4.4.1.

4.4.1 Temeljne okoljske zahteve za higienske papirnate izdelke

1. Porabljena električna energija v proizvodnih stopnjah izdelave primarne vlaknine³ in izdelave papirja ne sme presegati 2200 kWh električne energije na ADT.⁴

Način dokazovanja

Ponudnik mora k ponudbi priložiti:

- potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, ali

³ Primarna vlaknina – vlaknina, uporabljena prvič ali prvič namenjena za predelavo v papir, karton.

⁴ ADT (ang. *air dry tonne*) – tona zračno suhe primarne vlaknine pomeni, da je v primerni vlaknini 90 odstotkov suhe snovi. Dejanska vsebnost suhe snovi pri papirju običajno znaša približno 95 odstotkov. Pri izračunu se referenčne vrednosti za primarno vlaknino prilagodijo, da ustrezajo vsebnosti suhih vlaken pri papirju (večinoma več kot 90 odstotkov).

- tehnično dokumentacijo proizvajalca, iz katere izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali
- ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene.

Naročnik med izvajanjem naročila preverja, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.

2. Emisije CO₂ iz neobnovljivih virov ne smejo presegati 1500 kg CO₂/ADT papirja, vključno z emisijami proizvodnje električne energije v obratu ali izven njega.

Način dokazovanja

Ponudnik mora k ponudbi priložiti:

- potrdilo, da ima papir znak za okolje tipa I,
- tehnično dokumentacijo proizvajalca, iz katere izhaja, da so zahteve izpolnjene,⁵ ali
- ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene.

Naročnik med izvajanjem naročila preverja, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.

3. Največja dovoljena količina porabljene vode za proizvodnjo ene tone papirja je 15 m³ vode.

Način dokazovanja

Ponudnik mora k ponudbi na zahtevo predložiti dokazila priložiti:

- potrdilo, da ima papir znak za okolje tipa I, iz katerega izhaja, da papir izpolnjuje zahteve, ali
- tehnično dokumentacijo proizvajalca, iz katere izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali
- ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene.

Naročnik med izvajanjem naročila preverja, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.

4. V primeru uporabe mehčalcev, losjonov, dišav in dodatkov v proizvodnji papirja ti ne smejo vsebovati sestavin, ki so s stavki za nevarnost na podlagi Uredbe (ES) št. 1272/2008 deklarirane kot alergen, kancerogen ali mutagen.

Način dokazovanja

Ponudnik mora k ponudbi priložiti:

- izjavo proizvajalca papirja, da ne uporablja mehčalcev, losjonov, dišav in dodatkov med procesom in dodelavo,
- potrdilo, da ima papir znak za okolje tipa I, ali
- tehnično dokumentacijo proizvajalca, iz katere izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali
- ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene.

Naročnik med izvajanjem naročila preverja, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.

5. Papir iz primarne vlaknine mora biti izdelan iz primarne vlaknine, ki ni beljena z elementarnim klorom (ECF),⁶ pri čemer mora vsaj 50 % primarne vlaknine izvirati iz trajnostno upravljanih gozdov.

⁵ Kot del tehnične dokumentacije se praviloma priloži izračun emisij CO₂/ADT papirja, iz katerega mora biti razvidna vrsta uporabljene vlaknine, sorazmerni deleži posamezne vlaknine v celotnem izdelku in emisije CO₂ v procesu izdelave papirja.

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

Način dokazovanja

Ponudnik mora k ponudbi priložiti:

- potrdilo, da ima papir znak za okolje tipa I, iz katerega izhaja, da papir izpolnjuje zahteve, ali
- dokazilo o uporabi primarne vlaknine, ki ni beljena z elementarnim klorom (ECF), in potrdilo FSC⁷ ali PEFC⁸ za izdelek zadnjega v skrbniški verigi lesa ali dovoljenje FLEGT,⁹ če les izhaja iz države, ki je podpisala prostovoljni sporazum o partnerstvu z EU, ali
- ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene.

Naročnik med izvajanjem naročila preverja, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.

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

Način dokazovanja

Ponudnik mora k ponudbi priložiti:

potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve, ali

- dokazilo o uporabi deleža primarne in deleža predelane vlaknine, ki ni beljena z elementarnim klorom (ECF), in potrdilo FSC ali PEFC za izdelek zadnjega v skrbniški verigi lesa ali dovoljenje FLEGT, če les izhaja iz države, ki je podpisala prostovoljni sporazum o partnerstvu z EU, ali
- ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene.

Naročnik med izvajanjem naročila preverja, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.

7. Kombinirani izdelki¹⁰ in izdelki, narejeni iz predelanih vlaken¹¹, mešanice predelanih in primarnih vlaken ali primarnih vlaken, morajo izpolnjevati naslednje zahteve:
 - formaldehid: < 1 mg/dm²,
 - glioksal: < 1,5 mg/dm²,
 - PCP: < 2 mg/kg,
 - PCB: < 2 mg/kg,
 - antimikrobne substance: niso prisotne
 - obstojnost barve: > 4,

⁷ FSC (ang. *Forest Stewardship Council*) je samostojna, nevladna, neprofitna organizacija, ustanovljena za promocijo odgovornega ravnanja z gozdovi. Več o tem na <http://www.fsc.org/>.

⁸ PEFC (ang. *Programme for the Endorsement of Forest Certification*) je program za potrjevanje certifikacijskih shem za gozdove. Več o tem na <http://www.pefc.org/internet/html/>.

⁹ FLEGT (ang. *Forest Law Enforcement, Governance and Trade*) opredeljuje Akcijski načrt EU za uveljavljanje zakonodaje, upravljanja in trgovanja na področju gozdov, ki ga je Evropska komisija sprejela leta 2003. Akcijski načrt določa več ukrepov za obravnavo nezakonite sečnje v državah v razvoju in opredeljuje sistem izdaje dovoljenj za gradbeni les, ki zagotavljanja zakonitost uvoženih lesnih izdelkov. Za pridobitev dovoljenja morajo države, ki proizvajajo gradbeni les, in EU podpisati prostovoljne partnerske sporazume. Za lesne izdelke, ki so bili zakonito proizvedeni v partnerskih državah na podlagi prostovoljnega partnerskega sporazuma, se bodo izdala dovoljenja o zakonitosti proizvodnje. Več o tem na spletni strani <http://ec.europa.eu/environment/forests/flegt.htm>.

¹⁰ Kombinirani izdelki so večplastni izdelki, sestavljeni iz papirja, izdelanega iz primarnih vlaken, in papirja, izdelanega iz predelanih vlaken.

¹¹ Predelana papirna vlakna vključujejo že uporabljena reciklirana vlakna in neuporabljena reciklirana vlakna iz papirnic, znana tudi kot izmet. Že uporabljena reciklirana vlakna lahko izvirajo od porabnikov, pisarn, tiskarn, knjigoveznic ali podobnih virov.

- obstojnost optičnih belil: > 4.

Način dokazovanja

Ponudnik mora k ponudbi priložiti:

- potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, (npr. EU Ecolabel, Nordic Swan, Blue Angel), ali
- potrdilo neodvisne akreditirane ustanove, ali
- ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene.

Naročnik med izvajanjem naročila preverja, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.

Na ta način (točka 4.4.1) se upošteva okoljska vidika iz 5. in 6. točke drugega odstavka 6. člena Uredbe

4.4.2 Temeljne okoljske zahteve za okolju prijazne storitve čiščenja

Čistila za trdne površine, ki jih uporablja ponudnik, morajo izpolnjevati tehnične specifikacije, opredeljene v točki 4.4.3 te dokumentacije.

Načini dokazovanja

Naročnik preveri izpolnjevanje zahtev na način, predviden v točki 4.4.3 te priloge.

4.4.3 Temeljne okoljske zahteve za čistila

Najmanj 50 % čistil za trdne površine, izraženo glede na prostornino vseh izdelkov, ustreza merilom za pridobitev znaka za okolje EU za čistila za trdne površine, kot je določeno v Sklepu Komisije (EU) 2017/1217 z dne 23. junija 2017 o določitvi meril za podeljevanje znaka za okolje EU za čistila za čiščenje za trdih površin.

Načini dokazovanja

Ponudnik mora k ponudbi priložiti:

- izjavo, da bo pri dobavi blaga izpolnil zahtevo, in ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali
- potrdilo, da ima blago znak za okolje EU za čistila za čiščenje trdih površin (angl. Ecolabel for Hard Surface Cleaning products), ali
- ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali
- varnostne liste za vse izdelke, ki so predmet ponudbe.

Na ta način (točka 4.4.2 in točka 4.4.3) se upošteva okoljski vidik iz 24. točke drugega odstavka 6. člena Uredbe.