

POGLAVJE 1

**NAVODILA PONUDNIKOM
ZA IZDELAVO PONUDBE**

za

**»Čiščenje poslovnih prostorov ob upoštevanju Uredbe o zelenem javnem
naročanju; Sklop 1 – 4«**

Ljubljana, oktober 2026

V S E B I N A

A. SPLOŠNO

1. Obseg ponudbenih del
2. Viri sredstev
3. Ugotavljanje sposobnosti ponudnika v javnem naročilu
4. Merilo za izbiro ponudbe
5. Ena ponudba od vsakega ponudnika
6. Stroški za izdelavo in predložitev ponudbe

B. DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

7. Vsebina dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila
8. Pojasnila glede dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in ogled
9. Spremembe in dopolnitve dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila

C. PRIPRAVA PONUDBE

10. Jezik ponudbe
11. Sestavni deli ponudbe
12. Ponudbena vrednost
13. Valute ponudbe in plačil
14. Veljavnost ponudbe
15. Finančno zavarovanje za resnost ponudbe
16. Priprava variantne ponudbe
17. Oblika ponudbe

D. ODDAJA PONUDBE

18. Način oddaje ponudbe
19. Rok za oddajo ponudbe
20. Sprememba ali umik ponudbe

E. ODPIRANJE, PREGLED IN OCENJEVANJE PONUDB

21. Odpiranje ponudb
22. Pregled in ocenjevanje ponudb
23. Zaupnost podatkov
24. Dopustne dopolnitve, popravki, spremembe in pojasnila glede ponudb
25. Računske napake

F. ODDAJA NAROČILA

26. Odločitev o oddaji naročila
27. Sklenitev pogodbe in posredovanje podatkov
28. Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

POGLAVJE 1

NAVODILA PONUDNIKOM

A. SPLOŠNO

DRI upravljanje investicij, Družba za razvoj infrastrukture, d. o. o., Kotnikova ulica 40, 1000 Ljubljana (v nadaljnjem besedilu: naročnik ali DRI), skladno z določbami 40. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 s spremembami; v nadaljnjem besedilu: ZJN-3) vabi ponudnike, da oddajo svojo ponudbo v postopku oddaje javnega naročila za »Čiščenje poslovnih prostorov ob upoštevanju Uredbe o zelenem javnem naročanju; Sklop 1 - 4«, ki se vodi po odprtem postopku.

Ponudba se pripravi skladno z veljavno zakonodajo v Republiki Sloveniji.

1. Obseg ponudbenih del

- 1.1. Predmet javnega naročila je »Čiščenje poslovnih prostorov ob upoštevanju Uredbe o zelenem javnem naročanju; Sklop 1 – 4«.

Javno naročilo se oddaja po sklopih, kot sledi:

Sklop 1: Ljubljana

Sklop 2: Maribor

Sklop 3: Koper

Sklop 4: Letališče Edvarda Rusjana v Mariboru

Naročnik je skladno s petim odstavkom 73. člena ZJN-3 iz obveznosti oddaje javnega naročila z uporabo postopkov iz ZJN-3 izločil naslednja sklopa:

Sklop 3: Koper

Sklop 4: Letališče Edvarda Rusjana v Mariboru

Podrobnejši obseg predmeta javnega naročila je razviden iz Vzorca pogodbe za posamezni sklop (Poglavje 2) in Ponudbenega predračuna za posamezni sklop (Poglavje 6).

Ponudnik odda ponudbo za celoten Sklop 1 in/ali Sklop 2. Ponudbe ni mogoče oddati samo za del posameznega sklopa.

- 1.2. Tehnične specifikacije

SKLOP 1: Ljubljana

Izvajalec se obvezuje opravljati naslednja dela v skladu s planom čiščenja, in sicer:

- I. Poslovni objekt Kotnikova ul. 40, Ljubljana:

182/2026: Čiščenje poslovnih prostorov ob upoštevanju Uredbe o zelenem javnem naročanju; Sklop 1 - 4

<i>Prostori</i>	<i>Površina m²</i>	<i>Dinamika čiščenja</i>	<i>Povprečna kvadratura dnevno (m²)</i>
Pisarne	3.001,58	Vsak drugi dan izmenično	1.500,79
Hodniki	679,10	Vsak drugi dan izmenično	339,55
Sejne sobe	279,45	1x tedensko	65,12
Dvigala	28,00	Dnevno	28,00
Recepcija	84,50	Dnevno	84,50
Čajne kuhinje	60,05	Dnevno	60,05
Sanitarije	170,40	Dnevno	170,40
Stopnišča	897,60	1x tedensko	209,44
Arhiv	578,65	1x mesečno	26,30
Praznjenje košev za smeti		Dnevno	
		<i>Skupaj</i>	<i>2.484,15 m²</i>

pri čemer dela obsegajo:

a) terminsko, kot izhaja iz zgornje tabele:

- praznjenje košev
- sesanje talnih oblog
- brisanje parketa z »maslenko«
- pometanje in pomivanje keramičnih oblog z vlažno krpo
- brisanje prahu z miz in z ostalega delovnega inventarja
- dnevno pomivanje posode v čajni kuhinji
- čiščenje steklenih vrat in vitrin
- čiščenje WC školjk, pisoarjev, umivalnikov, mešalnih baterij, ogledal, držal za brisače in toaletni papir
- nameščanje toaletnega papirja, brisač in mila v sanitarijah
- rahla dezinfekcija prostorov in opreme v sanitarijah
- ometanje pajčevin
- čiščenje vrat, tudi steklenih na prehodih

b) dodatno enkrat mesečno:

- čiščenje prahu z omar
- čiščenje stolov
- brisanje stopniščnih ograj
- čiščenje steklenih površin znotraj prostorov
- pranje kuhinjskih krp

c) ter dodatno:

- celotno obdobje izvajanja storitev zagotavljanje 28 kom baterijskih nosilcev za osvežitev zraka v brezplačni najem,
- dobava kartuš osvežilcev zraka 243 ml in menjava vsakih 60 dni,
- za baterijske nosilce dobava in menjava AA baterije plus s podaljšanim delovanjem, predvidene 4 menjave.

Dnevno je potrebno zagotavljati delo najmanj 3 čistilk s polnim delovnim časom, ki morajo biti stalne (spremembe osebja le po predhodni potrditvi naročnika).

182/2026: Čiščenje poslovnih prostorov ob upoštevanju Uredbe o zelenem javnem naročanju; Sklop 1 - 4

Izbrani izvajalec bo opravljal čiščenje s svojimi sredstvi in svojimi čistili. Izbrani izvajalec prevzame vse stroške, povezane s storitvijo (čistila, čistilni pribor, delovna sila).

II. Poslovni prostori Kotnikova ul. 28, Ljubljana:

<i>Prostori</i>	<i>Površina m²</i>	<i>Dinamika čiščenja</i>	<i>Povprečna kvadratura dnevno (m²)</i>
Pisarne	1950,00	Vsak drugi dan	975,00 m ²
Hodniki	240,00	Vsak drugi dan	120,00 m ²
Arhiv	174,00	1x mesečno	8,00 m ²
Praznjenje košev za smeti		Dnevno	
Čajni kuhinji	11,00	Dnevno	11,00
Sanitarije	58,00	Dnevno	58,00
		<i>Skupaj</i>	<i>1.172,00 m²</i>

Dela se izvajajo vsak drugi dan, pri čemer dela obsegajo:

a) terminsko, kot izhaja iz zgornje tabele:

- praznjenje košev
- sesanje talnih oblog
- brisanje parketa z »maslenko«
- brisanje prahu z miz in z ostalega delovnega inventarja
- čiščenje steklenih vrat in vitrin
- čiščenje WC školjk, pisoarjev, umivalnikov, mešalnih baterij, ogledal, držal za brisače in toaletni papir
- nameščanje toaletnega papirja, brisač in mila v sanitarijah
- rahla dezinfekcija prostorov in opreme v sanitarijah
- ometanje pajčevin
- čiščenje vrat, tudi steklenih na prehodih

b) dodatno enkrat mesečno:

- čiščenje prahu z omar
- čiščenje stolov
- čiščenje steklenih površin znotraj prostorov

Izbrani izvajalec bo opravljal čiščenje s svojimi sredstvi in svojimi čistili. Izbrani izvajalec prevzame vse stroške, povezane s storitvijo (čistila, čistilni pribor, delovna sila).

Dnevno je potrebno zagotavljati delo najmanj 1 čistilko s polnim delovnim časom, ki mora biti stalna (spremembe osebja le po predhodni potrditvi naročnika).

III. Parkirni prostori Kotnikova ulica 40, Ljubljana:

Generalno čiščenje parkirnih mest in voznih poti v drugi in tretji kleti objekta se izvaja enkrat letno za obdobje 4 (štiri) let v skupni izmeri 4.500 m². Čiščenje parkirnih mest in voznih poti se izvaja v terminu, predhodno dogovorjenem z naročnikom.

182/2026: Čiščenje poslovnih prostorov ob upoštevanju Uredbe o zelenem javnem naročanju; Sklop 1 - 4

Izbrani izvajalec se obvezuje opravljati naslednja dela, in sicer:

- Pometanje vseh površin s strojem za pometanje
- Strojno čiščenje vseh robov in težje dostopnih površin z eno kolutnim rotacijskim krtačnim strojem
- Strojno čiščenje površine s kombiniranim čistilnim strojem
- Sprotno premikanje avtomobilov

Izbrani izvajalec bo opravljal čiščenje s svojimi sredstvi in svojimi čistili. Izbrani izvajalec prevzame vse stroške, povezane s storitvijo (čistila, čistilni pribor, delovna sila).

Izbrani izvajalec je dolžan zagotavljati tudi papirno galanterijo in sanitarni material. Najmanj 50 % čistil za trdne površine izraženo glede na prostornino vseh izdelkov, mora ustrezati 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.

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.

SKLOP 2: Maribor

Izvajalec se obvezuje opravljati naslednja dela, in sicer:

I. Nadzorstvo Dragučova:

- 10 pisarn,
- 1 sejna soba,
- 1 čajna kuhinja,
- 1 WC,
- 1 hodnik s stopniščem,

v skupni izmeri 528,00 m². Dela se izvajajo vsaki drugi dan, pri čemer dela obsegajo:

a) terminsko, kot izhaja iz zgornjih opisov:

- praznjenje košev
- sesanje talnih oblog
- pometanje in pomivanje keramičnih oblog z vlažno krpo
- brisanje prahu z miz in z ostalega delovnega inventarja
- pomivanje posode v čajni kuhinji
- čiščenje steklenih vrat in vitrin
- čiščenje WC školjk, pisoarjev, umivalnikov, mešalnih baterij, ogledal, držal za brisače in toaletni papir
- nameščanje toaletnega papirja, brisač in mila v sanitarijah
- rahla dezinfekcija prostorov in opreme v sanitarijah

182/2026: Čiščenje poslovnih prostorov ob upoštevanju Uredbe o zelenem javnem naročanju; Sklop 1 - 4

- ometanje pajčevin
- čiščenje vrat

b) dodatno dvakrat letno:

- čiščenje prahu z omar
- čiščenje stolov
- čiščenje steklenih površin znotraj prostorov
- čiščenje oken

II. Poslovna enota na Ulica Vita Kraigherja 5, Maribor:

<i>Prostori</i>	<i>Površina m²</i>	<i>Dinamika čiščenja</i>	<i>Povprečna kvadratura dnevno (m²)</i>
Pisarne	683,00	Vsak drugi dan	340,00
Hodniki	278,00	Vsak drugi dan	139,00
Arhiv	20,00	1x mesečno	1,00
Praznjenje košev za smeti		Dnevno	
Čajni kuhinji	34,00	Dnevno	34,00
Sanitarije	29,00	Dnevno	29,00
		<i>Skupaj</i>	<i>543,00 m²</i>

Dela obsegajo:

a) terminsko, kot izhaja iz zgornjih opisov:

- praznjenje košev
- sesanje talnih oblog
- pometanje in pomivanje keramičnih oblog z vlažno krpo
- brisanje prahu z miz in z ostalega delovnega inventarja
- dnevno pomivanje posode v čajni kuhinji
- čiščenje steklenih vrat in vitrin
- čiščenje WC školjk, pisoarjev, umivalnikov, mešalnih baterij, ogledal, držal za brisače in toaletni papir
- nameščanje toaletnega papirja, brisač in mila v sanitarijah
- rahla dezinfekcija prostorov in opreme v sanitarijah
- ometanje pajčevin
- čiščenje vrat

b) dodatno dvakrat letno:

- čiščenje prahu z omar
- čiščenje stolov
- čiščenje steklenih površin znotraj prostorov
- čiščenje oken

c) ter dodatno:

- za celotno obdobje izvajanja storitev zagotavljanje 7 kom baterijskih nosilcev za osvežitev zraka v brezplačni najem
- dobava kartuš osvežilcev zraka 243 ml in jih menjava vsakih 60 dni
- za baterijske nosilce dobava in menjaval AA baterije plus s podaljšanim delovanjem, predvidene 4 menjave

Čistilka mora biti stalna (spremembe osebja le po predhodni potrditvi naročnika).

Izbrani izvajalec bo opravljal čiščenje s svojimi sredstvi in svojimi čistili. Izbrani izvajalec prevzame vse stroške, povezane s storitvijo (čistila, čistilni pribor, delovna sila).

Izbrani izvajalec je dolžan zagotavljati tudi papirno galanterijo in sanitarni material. Najmanj 50 % čistil za trdne površine izraženo glede na prostornino vseh izdelkov, mora ustrezati 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.

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.

1.3. Obdobje izvajanja storitev

Z izbranim ponudnikom za posamezni sklop bo pogodba sklenjena za obdobje 48 mesecev.

2. Viri sredstev

- 2.1. Razpisana dela se bodo financirala iz sredstev naročnika DRI upravljanje investicij, Družba za razvoj infrastrukture, d. o. o., Kotnikova ulica 40, 1000 Ljubljana.

3. Ugotavljanje sposobnosti ponudnika v javnem naročilu

Ponudnik je upravičen sodelovati v postopku oddaje javnega naročila, če ne obstajajo razlogi za izključitev, kot so podani v nadaljevanju v podčlenih 3.1.(a) do 3.1.(f), in so izpolnjeni pogoji za sodelovanje, kot so podani v podčlenih 3.2.(a) do 3.2.(d). Izpolnjevanje posameznega pogoja ponudnik dokazuje na način, kot je naveden pri posameznem pogoju. Obrazci in izjave za dokazovanje sposobnosti ponudnika in podizvajalca so podani v ESPD in poglavju 5 – Sposobnost.

Naročnik bo pred sprejetjem odločitve iz 90. člena ZJN-3 preveril obstoj ter vsebino podatkov in drugih navedb iz najugodnejše ponudbe in ostalih prejetih ponudb, če bo ocenjeval vse ponudbe.

Če obrazec ESPD ali izjava v poglavju 5 – Sposobnost ne vsebuje podatkov o brezplačnem neposrednem dostopu do nacionalnih zbirk podatkov (spletni naslov zbirke podatkov, podatke za identifikacijo, če je to potrebno, in soglasje, da dokazilo pridobi

naročnik), v katerih lahko naročnik pridobi potrdila ali druge potrebne informacije, je ponudnik dolžan na poziv naročnika v roku, ki ga določi naročnik, predložiti dokazila ali druge listinske dokaze, ki izkazujejo izpolnjevanje postavljenih pogojev.

Vsebina izpolnjenih obrazcev mora ustrezati zahtevam iz obrazca, podanega v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, ne glede na način izpolnjevanja.

Skladno s četrtem odstavkom 77. člena ZJN-3 lahko gospodarski subjekti, če država članica ali tretja država dokazil ne izdaja, namesto dokazila predložijo zapriseženo izjavo, če ta v državi članici ali tretji državi ni predvidena, pa izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, kjer ima gospodarski subjekt sedež.

3.1. Razlogi za izključitev

- (a) 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, je bila izrečena pravnomočna sodba z elementi kaznivih dejanj, ki so opredeljeni v prvem odstavku 75. člena ZJN-3 ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča.

Kot dokaz neobstoja razloga za izključitev vsi gospodarski subjekti v ponudbi priložijo obrazec ESPD. Vpisati je treba tudi EMŠO številke fizičnih oseb, ki so člani upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta, za katerega se oddaja ESPD in so slovenski državljani, za potrebe preveritve izpolnjevanja tega pogoja v e-Dosje. V nasprotnem primeru bo ponudnik dolžan na poziv naročnika sam predložiti zahtevana dokazila.

Gospodarski subjekti morajo za pravno osebo, ki nima sedeža v Republiki Sloveniji, pa tudi za zgoraj navedene fizične osebe, ki niso državljani Republike Slovenije, predložiti izpis iz ustrezne evidence, kakršna je kazenska evidenca, ki ni starejši od štirih mesecev, šteto od roka za oddajo ponudb, ali je pridobljen najpozneje v 90 dneh od roka za oddajo ponudb, če tega registra ni, pa enakovreden dokument, ki ga izda pristojni sodni ali upravni organ v drugi državi članici ali matični državi ali državi, v kateri ima gospodarski subjekt sedež, in iz katerega je razvidno, da ne obstajajo razlogi za izključitev. Zaželeno je, da gospodarski subjekti tako za pravno kot za zgoraj navedene fizične osebe ustrezno dokazilo priložijo že v ponudbi, sicer pa bo naročnik ponudnike k predložitvi dokazil pozval v fazi ocenjevanja ponudb.

- (b) Gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti skladno z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ skladno s predpisi države, v kateri ima sedež, ali skladno s predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan roka za oddajo ponudb oz. prijav znaša 50 EUR ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan roka za oddajo ponudb oz. prijav ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo ponudbe.

Kot dokaz neobstoja razloga za izključitev vsi gospodarski subjekti v ponudbi priložijo obrazec ESPD.

- (c) Gospodarski subjekt je na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz 110. člena ZJN-3.

Kot dokaz neobstoja razloga za izključitev vsi gospodarski subjekti v ponudbi priložijo obrazec ESPD.

- (d) Pri gospodarskem subjektu je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države 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 dokaz neobstoja razloga za izključitev vsi gospodarski subjekti v ponudbi priložijo obrazec ESPD.

- (e) Nad gospodarskim subjektom se je 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 skladno s predpisi druge države nad njim začel postopek ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami.

Kot dokaz neobstoja razloga za izključitev vsi gospodarski subjekti v ponudbi priložijo obrazec ESPD.

- (f) Naročnik bo izključil gospodarski subjekt na podlagi določbe prvega odstavka 5k člena UREDBE SVETA (EU) 2022/576 z dne 8. aprila 2022 o spremembi Uredbe (EU) št. 833/2014 o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini, če pri preverjanju ugotovi, da je ponudnik:
- a) ruski državljan ali fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ s sedežem v Rusiji;
 - b) pravna oseba, subjekt ali organ, katerega več kot 50-odstotni delež je v neposredni ali posredni lasti subjekta iz točke (a) tega odstavka, ali
 - c) fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ, ki deluje v imenu ali po navodilih subjekta iz točke (a) ali (b) tega odstavka.

Enako velja za podizvajalca ali subjekt, na katerega zmogljivosti se sklicuje ponudnik, če predstavljajo več kot 10 % vrednosti naročila.

Za dokazovanje neobstoja predmetnega razloga za izključitev morajo vsi gospodarski subjekti v ponudbi priložiti izjavo 3.1.(f) v Poglavju 5 – Sposobnost, razen tisti podizvajalci in subjekti, na katerih zmogljivosti se sklicuje ponudnik, ki ne predstavljajo več kot 10 % vrednosti naročila.

3.2. Pogoji za sodelovanje

- (a) Gospodarski subjekt mora biti registriran pri pristojnem organu in imeti v temeljnem aktu družbe določeno dejavnost, ki jo prevzema v ponudbi.

Za dokazovanje navedenega pogoja mora gospodarski subjekt v ponudbi priložiti obrazec ESPD in izpolniti rubriko »Poslovni register«.

- (b) Ponudnik v zadnjih šestih mesecih pred rokom za oddajo ponudbe na podlagi predmetnega javnega naročila ni imel blokiranih transakcijskih računov več kot 15 dni (število dni blokade posameznega transakcijskega računa).

Za dokazovanje navedenega pogoja mora ponudnik v ponudbi priložiti izjavo ponudnika – obrazec 3.2.(b) v poglavju 5 – Sposobnost.

Naročnik si pridržuje pravico, da od ponudnika naknadno zahteva predložitev dokazil (npr. potrdila bank, obrazec S BON ipd.), iz katerih bo razvidno, da posamezen račun v zadnjih šestih mesecih pred rokom za oddajo ponudbe ni bil blokirani več kot 15 dni.

- (c) Ponudnik mora izkazati, da je v zadnjih treh letih pred objavo predmetnega javnega naročila pri **vsaj treh** različnih naročnikih izvajal storitve čiščenja prostorov v poslovnih stavbah v trajanju **vsaj eno** leto, pri vsakem naročilu v obsegu, in sicer za:

- Sklop 1: najmanj 5.000,00 m² površin
- Sklop 2: najmanj 1.000,00 m² površin

Za dokazovanje navedenega pogoja mora ponudnik za posamezni sklop izpolniti obrazec 3.2.(c) – »Seznam najpomembnejših opravljenih referenčnih del« v poglavju 5 – Sposobnost. Ponudnik mora seznamu za posamezni sklop priložiti potrdila naročnikov del, ki jih navaja v seznamu. Potrdilo naročnika naj bo pripravljeno na ustreznem obrazcu, ki je podan v Poglavju 5 - Sposobnost kot PRILOGA 3.2.(c/2) Navodil. V kolikor potrdilo ne bo pripravljeno na navedenem obrazcu, mora vsebina priloženega potrdila vsebovati vse podatke, kot so opredeljeni v PRILOGI 3.2.(c/2) Navodil.

Naročnik si pridržuje pravico, da zahteva dodatna dokazila ali preveri podatke.

- (d) Ponudnik se zavezuje, da bo pri oddaji ponudbe in izvedbi javnega naročila upošteval splošne tehnične zahteve naročnika in zahteve naročnika, ki se nanašajo na Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17 in spremembe).

Za dokazovanje navedenega pogoja mora ponudnik v ponudbi priložiti izjavo 3.2.(d) v Poglavju 5 – Sposobnost.

3.3. Ponudba s podizvajalci

Ponudnik lahko posamezne dele javnega naročila odda v podizvajanje. Naročnik bo zavrnil vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz podčlena 3.1. teh navodil ponudnikom ali ne izpolnjuje pogojev za sodelovanje iz podčlena 3.2.(a) teh navodil ponudnikom.

Če bo ponudnik nastopal s podizvajalci, mora v ponudbi:

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

Samo če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno skladno z ZJN-3.

Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo skladno s tem členom, mora:

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

Če namerava ponudnik izvajati naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi za vsakega podizvajalca predložiti obrazec PODATKI O PODIZVAJALCU (OBRAZEC 3.3. v poglavju 5), v katerem izpolni vse navedene razdelke. Poleg tega mora podizvajalec podati zahtevo in soglasje podizvajalca, da naročnik namesto glavnega izvajalca poravnava njegovo terjatev do glavnega izvajalca (predložitev zahteve in soglasja je potrebna, če podizvajalec zahteva neposredno plačilo). Podizvajalci neobstoj razlogov za izključitev iz podčlena 3.1. in pogoja iz 3.2.(a) teh navodil ponudnikom izkažejo na način, kot je v podčlenu 3.1. in 3.2.(a) zahtevano za gospodarski subjekt.

3.4. Skupna ponudba

Ponudnik, ki predloži skupno ponudbo dveh ali več partnerjev, mora v ponudbi izpolnjevati naslednje zahteve:

- Ponudba mora za vsakega partnerja v skupni ponudbi posebej vsebovati vsa dokazila iz podčlenov 3.1.(a) do 3.1.(f) in 3.2.(a), 3.2.(b) in 3.2.(d).
- Za dokazila, zahtevana v podčlenu 3.2.(c), zadošča, da jih predloži eden od partnerjev, če je iz njih razvidno izpolnjevanje navedenega pogoja.
- Dokazila, zahtevana v podčlenu 3.3., v ponudbi predložijo partnerji, ki nominirajo podizvajalce.

Pri predložitvi skupne ponudbe, ki jo predloži skupina dveh ali več partnerjev, se zmogljivosti posameznih partnerjev v skupni ponudbi seštevajo, da se ugotovi izpolnitev pogojev po podčlenu 3.2.(c) teh navodil ponudnikom.

Kadar je bila izbrana skupna ponudba partnerjev, mora izbran ponudnik v desetih delovnih dneh od prejema obojestransko podpisane pogodbe predložiti naročniku zavezujoč pravni akt o skupni izvedbi naročila, v katerem mora biti prikazana podrobna razdelitev del med posameznimi partnerji in morebitnimi podizvajalci tako po vsebini kot vrednosti del. Vsak partner skupnega nastopanja v okviru skupne ponudbe odgovarja naročniku neomejeno solidarno.

4. Merilo za izbiro ponudbe

Merilo za izbiro ponudbe je ekonomsko najugodnejša ponudba za posamezni sklop. Ekonomsko najugodnejšo ponudbo za posamezni sklop se izbere na podlagi meril, in sicer:

Uporabljena merila	Maksimalno število točk
a) Ponudbena vrednost (brez DDV) (Tci)	80
b) Certifikat ISO 9001 (Tiso)	10
c) Certifikat družbeno odgovoren delodajalec (Tdod)	10

- Ponudbena vrednost (brez DDV) (Tci)

Ponudbena vrednost (brez DDV) za posamezni sklop se pri ocenjevanju točkuje, kot sledi:

$$Tci = 80 \times \frac{Cmin}{Ci}$$

Kjer je:

Tci – število točk vrednotene dopustne ponudbe za posamezni sklop

Cmin – najnižja ponudbena vrednost (brez DDV) izmed vseh vrednotenih dopustnih ponudb za posamezni sklop

Ci – ponudbena vrednost vrednotene dopustne ponudbe za posamezni sklop

Ponudnik lahko v okviru merila ponudbene vrednosti za posamezni sklop prejme največ 80 točk.

b) Certifikat ISO 9001 (Tiso)

Ponudnik za pridobljen in veljaven certifikat ISO 9001 prejme 10 točk.

Za izkazovanje, da ponudnik razpolaga s standardi ISO 9001, je dolžan v ponudbi predložiti fotokopijo veljavnega certifikata ISO 9001. Naročnik si pridržuje pravico, da zahteva dodatna dokazila ali preveri podatke.

Ponudnik lahko v okviru tega merila za posamezni sklop prejme največ 10 točk.

c) Certifikat družbeno odgovoren delodajalec (Tdod)

Ponudnik za pridobljen in veljaven certifikat *Družbeno odgovoren delodajalec* prejme 10 točk.

Za izkazovanje, da ponudnik razpolaga s certifikatom Družbeno odgovoren delodajalec, je dolžan v ponudbi predložiti fotokopijo veljavnega certifikata Družbeno odgovoren delodajalec. Naročnik si pridržuje pravico, da zahteva dodatna dokazila ali preveri podatke.

Skupno število doseženih točk ocenjevanje ponudbe za posamezni sklop se izračuna, kot sledi:

$$Ti = Tci + Tiso + Tdod$$

Ekonomsko najugodnejša ponudba je ponudba, ki doseže največje skupno število točk (Ti) za posamezni sklop, izračunano na dve decimalki natančno. Če dva ali več ponudnikov doseže enako največje skupno število točk za posamezni sklop, bo izbrana ponudba ponudnika, ki je ponudil najnižjo ponudbeno vrednost za posamezni sklop. Če dva ali več ponudnikov ponudi enako najnižji ponudbeno vrednost za posamezni sklop, bo o najugodnejši ponudbi odločil žreb. Žreb bo vodila strokovna komisija naročnika v prisotnosti ponudnikov, ki so oddali ponudbo in se bodo odzvali vabilu naročnika, da prisostvujejo žrebu.

5. Ena ponudba od vsakega ponudnika

- 5.1. Vsak ponudnik lahko odda samo eno ponudbo, bodisi lastno bodisi kot partner v skupni ponudbi. V nasprotnem primeru bo naročnik iz nadaljnjega postopka izločil vse ponudbe, v katerih se kot ponudnik pojavi isti gospodarski subjekt.

6. Stroški za izdelavo in predložitev ponudbe

- 6.1. Ponudnik prevzema vse stroške, povezane z izdelavo in predložitvijo ponudbe.

B. DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

7. Vsebina dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila

7.1. Dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila vsebuje naslednje dokumente:

- Poglavje 1 Navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe
- Poglavje 2 Vzorec pogodbe za posamezni sklop
- Poglavje 3 Obrazec ponudbe za posamezni sklop
- Poglavje 4 Vzorci finančnih zavarovanj
- Poglavje 5 Sposobnost
- Poglavje 6 Ponudbeni predračun za posamezni sklop
- Obrazec ESPD

Sestavni del dokumentacije so tudi pojasnila, izdana skladno z 8. členom teh navodil ponudnikom in dodatki, izdani skladno z 9. členom teh navodil ponudnikom.

7.2. Ponudnikom je celotna dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila na voljo na Portalu javnih naročil. Celotna dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila je ponudnikom podana v obliki .pdf. Vsi obrazci, ki jih morajo ponudniki izpolniti in priložiti k ponudbi, so za pomoč pri pripravi ponudbe podani tudi v aktivni obliki .docx ali .xlsx, ki omogoča izpolnjevanje obrazcev z računalnikom.

7.3. Ponudnik mora skrbno pregledati vso dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila in ob predložitvi ponudbe izpolniti vse zahteve iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Ponudnik mora ponudbo predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si> in oddati na način, kot je opisan v podčlenu 11.1. teh navodil ponudnikom.

8. Pojasnila glede dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in ogled

8.1. Potencialni ponudnik, ki potrebuje pojasnila glede dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, svojo zahtevo za pojasnilo ali vprašanja naročniku postavi izključno prek Portala javnih naročil. Naročnik bo odgovoril na vsako zahtevo za dodatno pojasnilo, če je bila zahteva posredovana pravočasno, na Portalu javnih naročil. Vsako tako izdano pojasnilo postane del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila skladno s podčlenom 7.1. teh navodil ponudnikom.

8.2. Naročnik bo za potencialne ponudnike organiziral ogled obstoječih prostorov.

- Ogled bo za Sklop 1 organiziran dne 20. 10. 2026 ob 9.00 uri in dne 22. 10. 2026 ob 9.00 uri, ko se potencialni ponudniki zberejo v avli (glavni vhod) poslovne stavbe naročnika na naslovu Kotnikova ulica 40, 1000 Ljubljana.
- Ogled za Sklop 2 bo organiziran dne 20. 10. 2026 ob 9.00 uri in dne 22. 10. 2026 ob 9.00 uri, ko se potencialni ponudniki zberejo na naslovu Ulica Vita Kraigherja 5 v Mariboru v avli pri varnostniku (glavni vhod).

Ogled lokacij/e ni obvezen, je pa zaželen, saj se tako lahko ponudniki seznanijo z vsemi okoliščinami in jih tako upoštevajo pri pripravi ponudbe oziroma ponudbene cene. Vse stroške in odgovornost v zvezi z ogledom prevzame ponudnik sam. Ponudnik, ki se ogleda ne bo udeležil, lahko kljub temu odda ponudbo, vendar mu naročnik (v primeru, da mu bo kot najugodnejšemu ponudniku oddal naročilo) ne bo priznaval dodatnih stroškov iz naslova nepoznavanja okoliščin (ki bi ponudniku lahko bile oziroma bi mu morale biti poznane, če bi ogled opravil). Naročnik, iz razloga nepoznavanja lokacije in okoliščin, kasneje - po sklenitvi pogodbe, izbranemu ponudniku ne bo priznaval dodatnih stroškov / del.

9. Spremembe in dopolnitve dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila

- 9.1. Naročnik si pridržuje pravico, da ob vsakem času pred rokom za oddajo ponudbe spremeni ali dopolni dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila. Tovrstne spremembe in dopolnitve se izdajo v obliki dodatkov, ki jih naročnik objavi na Portalu javnih naročil.

Vsak tako izdan dodatek postane del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila skladno s podčlenom 7.1. teh navodil ponudnikom.

- 9.2. Če bo naročnik spremenil ali dopolnil dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila manj kot šest dni pred rokom, določenim za predložitev ponudb, bo glede na obseg in vsebino sprememb ustrezno podaljšal rok za predložitev ponudb. O podaljšanju roka bo obvestil ponudnike prek Portala javnih naročil in spremembo roka objavil tako, kot je bilo objavljeno javno naročilo.

C. PRIPRAVA PONUDBE

10. Jezik ponudbe

Ponudba in ostala dokumentacija, ki se nanaša na ponudbo, morata biti napisani v slovenskem jeziku. Če ponudnik v ponudbi predloži dokumentacijo v tujem jeziku, si naročnik pridržuje pravico, da v fazi pregledovanja in ocenjevanja ponudb od ponudnika zahteva, da na lastne stroške (tj. stroške ponudnika) predloži prevode dokumentov ali dokazil, ki so predložena v tujem jeziku. Za dokumentacijo, predloženo na zahtevo naročnika v fazi ocenjevanja ponudb, bo naročnik naknadno določil zahtevan obseg prevoda.

11. Sestavni deli ponudbe

11.1. Ponudba, ki jo predloži ponudnik, mora vsebovati naslednje dokumente

1. Izpolnjen in podpisan obrazec ESPD za vsak gospodarski subjekt, ki nastopa v ponudbi.

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

Izpolnjen in podpisan obrazec ESPD mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki pri skupni ponudbi in podizvajalci).

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

Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek ESPD – ostali sodelujoči priloži podpisane obrazce ESPD v obliki .pdf ali elektronsko podpisane obrazce v obliki .xml.

2. Izpolnjeno in podpisano pooblastilo iz poglavja 2 – Vzorec pogodbe za ponujeni sklop. Pri skupni ponudbi, ki jo predloži skupina dveh ali več partnerjev skupnega nastopanja, mora ponudba vsebovati pooblastilo/-a vodilnemu partnerju za sklenitev pogodbe skladno z vzorcem pooblastila, kot je podan v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila (pooblastilo je treba v ponudbi predložiti za vse partnerje). Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek Drugi dokumenti naloži pooblastilo v obliki .pdf.
3. Izpolnjeno in podpisano poglavje 3 – Obrazec ponudbe za ponujeni sklop. Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek Predračun naloži obrazec ponudbe v obliki .pdf.

4. Finančno zavarovanje za resnost ponudbe za ponujeni sklop (po vzorcu iz poglavja 4).
Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek Drugi dokumenti naloži finančno zavarovanje za resnost ponudbe v obliki .pdf.
5. Izpolnjeno in podpisano poglavje 5 vključno z vsemi zahtevanimi dokazili.
Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek Drugi dokumenti naloži poglavje 5 vključno z vsemi zahtevanimi dokazili v obliki .pdf.
6. Izpolnjeno in podpisano poglavje 6 (Ponudbeni predračun).

Ponudnik mora za vsakega od ponujenih sklopov v ponudbi priložiti izpolnjen ponudbeni predračun, kot je za posamezni sklop podan v poglavju 6 – Ponudbeni predračun.

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek Drugi dokumenti naloži poglavje 6 v obliki .xlsx za vsakega od ponujenih sklopov.

Če ponudnik cene pri posamezni postavki v obrazcu Ponudbeni predračun (poglavje 6) ne vpiše ali vpiše ceno nič (0) EUR, se šteje, da postavke ne ponuja, in bo ponudba ocenjena kot nedopustna.

V primeru razhajanj med podatki v Obrazcu ponudbe - naloženim v razdelek »Predračun« in Ponudbenim predračunom - naloženim v razdelek »Drugi dokumenti«, kot veljavni štejejo podatki v Ponudbenem predračunu, naloženim v razdelku »Drugi dokumenti«.

12. Ponudbena vrednost

- 12.1. Šteje se, da se je ponudnik pred oddajo ponudbe seznanil z vsemi pomembnimi podatki za izpolnitev pogodbenih obveznosti, da se je seznanil z vsemi predpisi in zakoni glede plačila taks, davkov, in ostalih dajatev v Republiki Sloveniji, da je v celoti preučil dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila, da je dobil vse potrebne podatke, ki vplivajo na izpolnitev pogodbenih obveznosti, in da je na podlagi vsega navedenega tudi oddal svojo ponudbo.
- 12.2. Ponudbena vrednost mora vključevati vse stroške za izvedbo pogodbenih del skladno z določili pogodbe, kar vključuje, vendar ni omejeno na stroške za izvajalčevo opremo, delavce, vodstvo, materiale, zavarovanja, davke in dajatve ter vse ostale stroške, ki so potrebni za izpolnitev pogodbenih obveznosti, skupaj z vsemi splošnimi tveganji, odgovornostmi in obveznostmi.
- 12.3. Ponudniki so pozvani, da predložijo ponudbe na osnovi cen na enoto.

Obračun po pogodbi se izvede glede na dejansko opravljene količine del in cene na enoto.

- 12.4. Vse dajatve, takse in drugi izdatki, ki jih mora plačati izvajalec skladno z zakonodajo, morajo biti vsebovani v skupni ponudbeni vrednosti za izvedbo javnega naročila, ki jo predloži ponudnik.
- 12.5. Popusti na ponudbeno vrednost niso dovoljeni; popust mora biti vračunan v ceno na enoto.
- 12.6. Cene na enoto se revalorizirajo, kot je določeno v vzorcu pogodbe za posamezni sklop.
- 12.7. Če ponudnik cene pri posamezni postavki v Ponudbenem predračunu ne vpiše, se šteje, da postavke ne ponuja, in bo ponudba ocenjena kot nedopustna. Če ponudnik pri posamezni postavki vpiše ceno nič (0) EUR, se šteje, da ponuja postavko brezplačno.

13. Valute ponudbe in plačil

- 13.1. Ponudbene cene se v celoti prikazujejo izključno v EUR, ki je uradno plačilno sredstvo v Republiki Sloveniji, in se zaokrožujejo na **tri** decimalke natančno.

14. Veljavnost ponudbe

- 14.1. Ponudbe, brez kakršnih koli popravkov ponudbenih cen, ostanejo veljavne do vključno dne 10. 5. 2027.
- 14.2. Naročnik lahko pozove ponudnika k podaljšanju roka veljavnosti ponudbe in finančnega zavarovanja za resnost ponudbe za dodaten čas. Zahteva oziroma odgovori nanjo morajo potekati v pisni obliki. Ponudnik v takem primeru podaljša veljavnost finančnega zavarovanja za resnost ponudbe za čas podaljšanja, vse v skladu s 15. členom teh navodil ponudnikom. Ponudnik lahko odkloni tako zahtevo. Če ponudnik ne podaljša roka veljavnosti ponudbe in finančnega zavarovanja za resnost ponudbe, bo naročnik takšno ponudbo po izteku njene veljavnosti izključil iz nadaljnjega postopka.

15. Finančno zavarovanje za resnost ponudbe

- 15.1. Ponudnik kot sestavni del ponudbe predloži finančno zavarovanje za resnost ponudbe v znesku:
- 30.000,00 EUR za Sklop 1 in/ali,
 - 6.300,00 EUR za Sklop 2.
- 15.2. Finančno zavarovanje za resnost ponudbe mora izdati:
- banka v državi naročnika ali
 - zavarovalnica v državi naročnika.

15.3. Vsebina finančnega zavarovanja mora biti skladna z vzorcem, kot je podan v poglavju 4.

15.4. Finančno zavarovanje za resnost ponudbe mora biti veljavno do vključno dne 10. 5. 2027.

15.5. Za finančno zavarovanje veljajo Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP), revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.

15.6. Finančno zavarovanje za resnost ponudbe je unovčljivo:

- (a) če ponudnik umakne ponudbo med njeno veljavnostjo, navedeno v ponudbi ali
- (b) če ponudnik, ki ga je naročnik med veljavnostjo ponudbe obvestil o sprejetju njegove ponudbe:
 - ni vrnil podpisane pogodbe v osmih dneh od prejema pogodbe ali
 - ni posredoval podatkov o lastništvu, zahtevanih v šestem odstavku 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo s spremembami), v osmih dneh od prejema pogodbe ali
 - ne predloži finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v predpisanem roku in zahtevani višini.

16. Priprava variantne ponudbe

16.1. Za navedeno javno naročilo variantne ponudbe niso dopustne. Ponudniki morajo predložiti svojo ponudbo skladno z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila brez kakršnih koli odstopanj.

17. Oblika ponudbe

17.1. Ponudnik mora ponudbo pripraviti v elektronski obliki na način, kot je to opisano v podčleni 11.1. teh navodil ponudnikom.

17.2. Dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila ponudniku ni dovoljeno kakor koli spreminjati in dopolnjevati.

D. ODDAJA PONUDBE

18. Način oddaje ponudbe

- 18.1. Ponudniki morajo ponudbo predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si> skladno s točko 4 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI (v nadaljnjem besedilu: Navodila za uporabo e-JN), ki je objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.
- 18.2. Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si> skladno z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.
- 18.3. Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom gumba Oddaj. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudbe zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika). Z oddajo ponudbe je ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.
- 18.4. Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je razviden iz objave javnega naročila na Portalu javnih naročil.

19. Rok za oddajo ponudbe

- 19.1. Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme prek sistema e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si> najpozneje do dne **10. 11. 2026 do 12.00**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom ODDANO.
- 19.2. Naročnik lahko podaljša rok za oddajo ponudb skladno z 9. členom teh navodil ponudnikom. Podaljšanje roka bo naročnik objavil tako, kot je bilo objavljeno obvestilo o naročilu.
- 19.3. Naročnik lahko podaljša rok za oddajo ponudb tudi skladno z osmim odstavkom 88. člena ZJN-3, če so za to izpolnjeni predpisani pogoji.
- 19.4. Po preteku roka za predložitev ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati.

20. Sprememba ali umik ponudbe

- 20.1. Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik iz informacijskega sistema 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

182/2026: Čiščenje poslovnih prostorov ob upoštevanju Uredbe o zelenem javnem naročanju; Sklop 1 - 4

v informacijskem sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana ponudba.

E. ODPIRANJE, PREGLED IN OCENJEVANJE PONUDB

21. Odpiranje ponudb

- 21.1. Odpiranje ponudb bo potekalo samodejno v informacijskem sistemu e-JN dne **10. 11. 2026** in se bo začelo ob **13. uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.
- 21.2. Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku in omogoči dostop do dokumenta .pdf, ki ga je ponudnik naložil v sistem e-JN pod razdelek Predračun. Ponudnik, ki odda ponudbo, ima te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku Zapisnik o odpiranju ponudb. Naročnik zapisnika o odpiranju ponudb ne bo dodatno pošiljal ponudnikom.

22. Pregled in ocenjevanje ponudb

- 22.1. Naročnik bo pravočasne ponudbe, razen ponudb, ki bodo pred razvrstitvijo glede na merilo ocenjene kot nedopustne, ker ne izpolnjujejo zahtev glede finančnega zavarovanja za resnost ponudbe, razvrstil glede na merila in preveril, ali je ponudba, ki je glede na merila prvovrščena, dopustna. Če bo ugotovil, da je prvovrščena ponudba glede na merila nedopustna, bo preveril dopustnost naslednje ponudbe skladno z razvrstitvijo po merilih. Naročnik lahko preveri in oceni vse pravočasne ponudbe.

23. Zaupnost podatkov

- 23.1. Naročnik zagotavlja zaupnost podatkov skladno s 35. členom ZJN-3 ob upoštevanju določb predpisov, ki urejajo področja poslovne skrivnosti in varstva osebnih podatkov ter tajne podatke.

Naročnik ne sme razkriti informacij, ki mu jih gospodarski subjekt predloži in označi kot poslovno skrivnost, kot to določa veljavna zakonodaja. Naročnik pa mora zagotoviti varovanje podatkov, ki se glede na določbe predpisov, ki urejajo varstvo osebnih podatkov in varstvo tajnih podatkov, štejejo za osebne ali tajne podatke.

Ne glede na prejšnji odstavek so javni podatki specifikacije ponujenega blaga, storitve ali gradnje ter 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.

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.

24. Dopustne dopolnitve, popravki, spremembe in pojasnila glede ponudb

24.1. Če naročnik ugotovi, da so ali se zdijo informacije ali dokumentacija iz ponudbe nepopolna ali napačna oziroma če dokumenti manjkajo, lahko ponudnika pozove, da v ustreznem roku predloži manjkajoče dokumente oziroma dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacijo, in sicer samo, če nekega dejstva ne bo mogel preveriti sam. Predložitev manjkajočega dokumenta oziroma dopolnitev, popravek ali pojasnilo informacije ali dokumentacije se lahko nanaša izključno na takšne elemente ponudbe, katerih obstoj je mogoče pred iztekom roka, določenega za oddajo ponudbe, objektivno preveriti.

Če ponudnik v roku, kot ga bo v zahtevi določil naročnik, ne bo predložil manjkajočega dokumenta oziroma ne bo dopolnil, popravil ali pojasnil ustrezne informacije ali dokumentacije, bo naročnik tako ponudbo izključil.

25. Računske napake

25.1. Naročnik bo preveril ponudbe glede računskih napak. Izključno naročnik sme ob upoštevanju sedmega odstavka 89. člena ZJN-3 ob pisnem soglasju ponudnika popraviti računske napake, ki jih odkrije pri pregledu in ocenjevanju ponudb.

25.2. Znesek, naveden v obrazcu ponudbe, bo naročnik popravil s soglasjem ponudnika in bo za ponudnika obvezujoč. Če ponudnik ne soglaša s popravkom ponudbene cene v roku, določenem v pisnem zahtevku naročnika, bo njegova ponudba zavrnjena kot nedopustna.

F. ODDAJA NAROČILA

26. Odločitev o oddaji naročila

26.1. Naročnik bo po pregledu in ocenjevanju ponudb sprejel odločitev o oddaji naročila.

Naročnik bo podpisano odločitev o oddaji javnega naročila objavil na Portalu javnih naročil. Odločitev o oddaji javnega naročila se šteje za vročeno na dan objave na Portalu javnih naročil.

27. Sklenitev pogodbe in posredovanje podatkov

27.1. Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila bo naročnik z Obvestilom o pravnomočnosti odločitve obvestil uspešnega ponudnika, da je njegova ponudba sprejeta. Skupaj z Obvestilom o pravnomočnosti odločitve bo naročnik poslal ponudniku v podpis pogodbo z vsebino, kot je določena v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

27.2. Najkasneje v roku 8 dni po prejemu pogodbe mora izbrani ponudnik pogodbo podpisati in jo vrniti naročniku.

Izbrani ponudnik mora skupaj s podpisano pogodbo naročniku za vse gospodarske subjekte, ki nastopajo v izbrani ponudbi (ponudnik, vsi partnerji v skupnem nastopu in podizvajalci, katerih vrednost podizvajalskega dela brez DDV znaša več kot 10.000,00 EUR in bodo poplačani neposredno s strani naročnika), posredovati tudi izjavo oziroma podatke, kot so opredeljeni v šestem odstavku 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11- uradno prečiščeno besedilo s spremembami):

- o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu gospodarskih subjektov, vključno z udeležbo tihih družbenikov;
- o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njimi povezane družbe.

Če se izbrani ponudnik v tem roku ne odzove na poziv za podpis pogodbe in posredovanje izjave oz. podatkov, se šteje, da je odstopil od ponudbe. Naročnik bo v tem primeru unovčil finančno zavarovanje za resnost ponudbe.

28. Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

28.1. Izbran ponudnik je dolžan za Sklop 1 in Sklop 2 v desetih delovnih dneh po prejemu obojestransko podpisane pogodbe predložiti finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 10 % ocenjene pogodbene vrednosti z DDV, ki mora veljati še vsaj 30 dni po izteku pogodbenega roka. Finančno zavarovanje se izda v obliki kot navedeno v točki 28.4. teh navodil ponudnikom.

28.2. Kadar je kot najugodnejša ponudba izbrana skupna ponudba skupine izvajalcev, mora biti naročnik posameznega finančnega zavarovanja eden od partnerjev v skupni ponudbi.

28.3. Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, ki ga mora predložiti izbran ponudnik, mora izdati:

- banka v državi naročnika ali
- zavarovalnica v državi naročnika.

Vsebina predloženega finančnega zavarovanja mora biti v celoti skladna z vsebino, kot je razvidna iz vzorca finančnega zavarovanja v poglavju 4.

28.4. Za finančno zavarovanje veljajo Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP), revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.