Datum: 20.11.2026
Številka: 430-0098/2026-2 (173)

Mestna občina
MURSKA SOBOTA

**MESTNA OBČINA MURSKA SOBOTA**
**Kardoševa ulica 2**
**SI – 9000 Murska Sobota**
**(naročnik)**

# RAZPISNA DOKUMENTACIJA

Predmet:

**»okolju prijazno čiščenje poslovnih prostorov (Upravna enota Murska Sobota) z dobavo materiala za obdobje 12 mesecev«**

**Postopek naročila male vrednosti po 47. členu ZJN-3**

Pripravila
Petra Fartek
koordinator za področje javnih naročil
Oddelek za gospodarske dejavnosti

**NAVODILA PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE**

## 1. NAROČNIK

Naročnik je Mestna občina Murska Sobota, Kardoševa ulica 2, 9000 Murska Sobota. Republika Slovenija, Upravna enota Murska Sobota je uporabnik prostorov in plačnik storitev (v nadaljevanju uporabnik). Občina vodi postopek in sprejme odločitev o oddaji naročila.

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

## 2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

| | | | |
|---|---|---|---|
| Predmet naročila: | OKOLJU PRIJAZNO ČIŠČENJE POSLOVNIH PROSTOROV (UPRAVNA ENOTA MURSKA SOBOTA) Z DOBAVO MATERIALA ZA OBDOBJE 12 mesecev | | |
| Oznaka naročila: | CPV 90919200-4 (storitve čiščenja pisarn) | | |
| Rok za izvedbo naročila: | 12 mesecev, od 1.1.2027 do 31.12.2027 | | |
| Rok za postavitev vprašanj (datum, ura, naslov): | **1. 12. 2026** | **do 12. ure** | Portal javnih naročil |
| Oddaja ponudb (datum, ura, naslov): | **7. 12. 2026** | **do 10. ure** | Informacijski sistem e-JN |
| Odpiranje ponudb (datum, ura, naslov): | **7. 12. 2026** | **11.30** | |
| Razpisna dokumentacija: | Specifikacija naročila<br>Navodila za pripravo ponudbe<br>Vzorec pogodbe, obrazci in naročnikov ESPD (XML) | | |

Naročilo zajema okolju prijazno čiščenje ter dobavo čistil in sanitarno-higienskega materiala. Naročnik upošteva 4., 6. in 7. člen Uredbe o zelenem javnem naročanju (v nadaljevanju Uredba o ZeJN), zlasti 4. in 19. točko prvega odstavka 4. člena.
Storitve se izvajajo 12 mesecev, od [datum začetka izvajanja] do [datum zaključka izvajanja]. Termini po lokacijah so določeni v tehničnih specifikacijah.
Podrobnejša specifikacija naročila je razvidna iz tehničnih specifikacij.

## 3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik izvede postopek naročila male vrednosti po 47. členu Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 s spremembami in dopolnitvami, v nadaljevanju ZJN-3). Pogajanja niso predvidena.

Naročnik bo na podlagi pogojev in meril, določenih v razpisni dokumentaciji, izbral ponudnika, s katerim bo

- sklenil pogodbo. Naročilo se odda kot celota zaradi skupne organizacije rednega in občasnega čiščenja, oskrbe z materialom in nadzora izvedbe na lokacijah.

## 4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ogled je prostovoljen. Za ogled se ponudnik predhodno dogovori pri [kontakt za ogled]. Pojasnila, ki vplivajo na pripravo ponudb, naročnik objavi na Portalu javnih naročil.

Ponudniki oddajo ponudbo prek informacijskega sistema e-JN na povezavi iz obvestila o naročilu in skladno z navodili za ponudnike, objavljenimi na https://ejn.gov.si/.

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

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika[1]). 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 **do roka za oddajo ponudb**. 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.

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

## 5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

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

Odpiranje je javno. Sistem e-JN ob določeni uri objavi podatke in dokument, naložen v razdelek »Predračun«, v obsegu, ki ga določata ZJN-3 in sistem e-JN.

## 6. PRAVNA PODLAGA

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

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

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

### 7.1 obvestila in pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo

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

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do roka navedenega v tabeli.

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

Naročnik objavi spremembe, dopolnitve in pojasnila na Portalu javnih naročil. Objavljene informacije, ki spreminjajo, dopolnjujejo ali pojasnjujejo dokumentacijo, so njen sestavni del. Pri določitvi ali podaljšanju roka naročnik upošteva 47. in 74. člen ZJN-3 ter ponudnikom zagotovi primeren čas za pripravo ponudb.

## 8. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

### 8.1 ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in dokazila

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

Kot predhodno dokazilo o neobstoju razlogov za izključitev in izpolnjevanju pogojev za sodelovanje naročnik sprejme ESPD po 47. in 79. členu ZJN-3.

Gospodarski subjekt v ESPD navede podatke za pridobitev dokazil iz uradnih evidenc in predloži pooblastila, kadar so potrebna za dostop do podatkov.

Naročnik pred oddajo preveri navedbe ponudnika, ki mu namerava oddati naročilo. Če dokazil ne more pridobiti neposredno ali z njimi še ne razpolaga, ponudnika pozove k predložitvi ustreznih dokazil skladno z ZJN-3.

Ponudnik lahko ustrezna dokazila predloži tudi sam. Naročnik lahko preveri njihovo verodostojnost pri izdajatelju.

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

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

### *8.1.1 Razlogi za izključitev*

1. *Gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3.*

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

   **Naročnik podatke iz kazenske evidence preveri v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3. Če je za pridobitev dokazila potrebno pooblastilo in ga naročnik še nima, ga zahteva od ponudnika, ki mu namerava oddati naročilo.**

   Ponudnik lahko potrdila iz Kazenske evidence priloži sam. Tako predložena potrdila morajo odražati zadnje stanje.

2. *Naročnik izključi gospodarski subjekt, če na dan oddaje ponudbe neplačane zapadle obvezne dajatve in druge denarne nedavčne obveznosti iz drugega odstavka 75. člena ZJN-3 znašajo najmanj 50 EUR ali če na ta dan niso bili predloženi vsi zahtevani obračuni davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za zadnjih pet let.*

3. *Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ne sme biti uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.*

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

   Pri kršitvah v zvezi z delovnim časom in počitkom naročnik uporabi način izvršitve iz 3. točke izreka odločbe Ustavnega sodišča št. U-I-180/19-23 (Uradni list RS, št. 74/22) in gospodarskemu subjektu omogoči predložitev dokazov o popravnih ukrepih v skladu z navedeno odločbo.

5. *Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt tudi v naslednjih primerih:*

- *če lahko naročnik na kakršen koli način izkaže kršitev obveznosti iz drugega odstavka 3. člena ZJN-3,*
- *če 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;*
- *če lahko naročnik z ustreznimi sredstvi izkaže, da je gospodarski subjekt zagrešil hujšo kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta;*

- *če izkrivljanja konkurence zaradi predhodnega sodelovanja gospodarskih subjektov pri pripravi postopka javnega naročanja v skladu s 65. členom ZJN-3 ni mogoče učinkovito odpraviti z drugimi, blažjimi ukrepi;*
- *če so se pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila ali koncesijski pogodbi pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju bistvene obveznosti in so imele posledice iz točke f) šestega odstavka 75. člena ZJN-3.*

*Naročnik presodi konkretne okoliščine in težo kršitve. Pri razlogih iz šestega odstavka 75. člena ZJN-3 upošteva dopustne popravne ukrepe iz devetega odstavka tega člena.*

DOKAZILO: ESPD obrazec (za vse gospodarske subjekte v ponudbi).

Razloge za izključitev naročnik preveri za vsakega partnerja v skupni ponudbi, podizvajalca in subjekt, katerega zmogljivosti ponudnik uporablja, v obsegu, ki ga za posamezno vlogo določajo ZJN-3 in ta dokumentacija.

**DOKAZILO: za izpolnjevanje pogojev je izpolnjen ESPD obrazec**

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

1. *Gospodarski subjekt mora biti vpisan v ustrezen poslovni ali poklicni register v državi sedeža, če tamkajšnji predpisi tak vpis zahtevajo za dejavnost, ki jo bo opravljal.*

**DOKAZILO: ESPD gospodarskega subjekta, na katerega se pogoj nanaša.**

### *8.1.3 Pogoji za sodelovanje glede ekonomskega in finančnega položaja*

*Ponudnik ni imel blokiranih računov v zadnjih 6 mesecih.*

**DOKAZILO: za izpolnjevanje pogojev je izpolnjen ESPD obrazec ter izpolnjen seznam referenc.**

8.1.4 Pogoji za sodelovanje glede tehnične in strokovne sposobnosti

*Ponudnik izkaže najmanj eno uspešno izvedeno ali še trajajočo storitev rednega čiščenja poslovnih ali primerljivih prostorov s čistilno površino najmanj 1.200 m². Upošteva se storitev, ki jo je ponudnik dejansko izvajal v zadnjih treh letih pred rokom za oddajo ponudb.*

**DOKAZILO: za izpolnjevanje pogojev je izpolnjen ESPD obrazec ter izpolnjen seznam referenc.**

### *8.1.5 Kadrovski pogoji oziroma sposobnost*

1. **Kadrovska usposobljenost**

*Na lokaciji Kardoševa ulica 2 se ob delovnih dneh zagotovi 12 delovnih ur čiščenja skupaj. Izvajalec zagotovi enakovredno usposobljeno nadomeščanje. Časovni okvir izvedbe je določen v tehničnih specifikacijah.*
*Izvajalec in njegovi podizvajalci za osebje, ki izvaja naročilo, zagotovijo zakonito podlago za delo in izpolnjevanje delovnopravnih obveznosti.*

*Zagotovijo usposobljenost za varno delo in varstvo pred požarom ter predpisane zdravstvene preglede glede na oceno tveganja.*

*Izvajalec zagotovi, da kontaktna oseba in osebe, ki čistijo prostore, razumejo navodila za varno delo, kontrolo kakovosti in ravnanje ob incidentih. Pri komunikaciji z naročnikom zagotovi sporazumevanje v slovenščini.*
*Izbrani izvajalec pred začetkom dela sporoči ime in priimek ter vlogo oseb, ki potrebujejo dostop, in predloži izjavo o izpolnitvi obveznosti iz tega poglavja. Enak postopek velja pri nadomeščanju.*

Naročnik lahko zahteva sorazmerna dokazila o izpolnitvi konkretne obveznosti, če za to obstaja pravna podlaga. Uporabijo se najmanjši potrebni osebni podatki, po možnosti z zakritjem preostalih podatkov.

2. **Tehnična sposobnost:**
*Ponudnik mora razpolagati z vsemi tehničnimi sredstvi in delovno opremo, ter mora zagotoviti ustrezne tehnične zmogljivosti za kvalitetno izvedbo celotnega naročila v predvidenem roku, skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije, pravili stroke ter določili predpisov in standardov s področja predmeta naročila. Ponudnik mora razpolagati z zadostnim številom delovnih strojev za izvajanje storitev čiščenja. Ponudnik mora ponudbi priložiti seznam delovnih strojev.*

Ponudnik lahko uporabi zmogljivosti drugih subjektov v skladu z 81. členom ZJN-3 in izkaže, da mu bodo na voljo. Kadar se sklicuje na relevantne poklicne izkušnje ali strokovno usposobljenost drugega subjekta, mora ta izvesti storitve, za katere se te zmogljivosti zahtevajo.

*3. Ponudnik v ponudbi predloži seznam vseh predvidenih čistil z vrsto, komercialnim imenom, predvideno porabo v litrih pred redčenjem in oznako, katera čistila so za trdne površine ter katera izpolnjujejo okoljske zahteve. Priloži izračun deleža in dokazila za čistila, s katerimi izkazuje zahtevani delež, ter seznam in dokazila za ponujene papirne proizvode.*

**DOKAZILO: Seznam čistil in papirnih proizvodov s podatki in dokazili iz tehničnih specifikacij.**

*4. Izbrani izvajalec pred začetkom dela z naročnikom sklene pisni sporazum o skupnih ukrepih za varnost in zdravje pri delu, kadar so izpolnjeni pogoji po ZVZD-1.*

*5. Izbrani izvajalec pred začetkom dela seznani osebje s požarnim redom in pravili dostopa na lokacijah.*

**DOKAZILO V PONUDBI: ESPD za pogoje za sodelovanje in priloge, izrecno navedene v seznamu ponudbene dokumentacije.**

### *8.1.6 Drugi pogoji*

Naročnik preveri, ali za izbranega ponudnika velja omejitev poslovanja z naročnikom po 35. členu ZIntPK.

**Naročnik preveritev opravi pred sklenitvijo pogodbe.**

## 9. MERILA

Merilo je ekonomsko najugodnejša ponudba, ki se določi na podlagi v nadaljevanju navedenih meril.

Naročnik uporabi merilo razmerja med ceno in kakovostjo, ki vključuje socialni vidik pri izvedbi naročila po petem in šestem odstavku 84. člena ZJN-3.

Davek na dodano vrednost mora biti prikazan ločeno.

| **Merila za ocenjevanje ponudb** | **Število točk** |
|---|---|
| **1. Skupna primerjalna cena brez DDV za 12 mesecev (T cena)** | **90 točk** |
| **2. Dodatno plačano usposabljanje čistilnega osebja na tem naročilu**<br>**Zaveza v ponudbi prejme 10 točk.**<br><br>**Dokazilo je označena zaveza DA v predračunu.**<br>**(T socialni vidik)** | **10 točk** |
| **Skupaj ($T_{skupaj}$)** | **100 točk** |

Najugodnejša ponudba doseže najvišji seštevek točk. Pri izenačenju odloči nižja primerjalna cena. Če sta izenačena tudi seštevek in cena, naročnik izvede dokumentiran žreb in izenačene ponudnike predhodno obvesti o kraju in času žreba.

T skupaj = T cena + T socialni vidik.

Največje možno število točk je 100.

*A) Izračun točk po merilu ponudbena vrednost*

Naročnik točkuje skupno primerjalno ceno brez DDV iz predračuna. Cenovne točke se zaokrožijo na dve decimalni mesti.

T cena = (C min / C ponudnika) × 90. Če je C min enak 0, prejme ponudba s ceno 0 EUR 90 točk, ponudba s pozitivno ceno pa 0 točk.

$C_{min}$ = najnižja ponudbena vrednost

$C_{ponudnika}$ = ponudbena vrednost obravnavanega ponudnika

*B) Socialno merilo pri izvedbi naročila*

Izvajalec v prvih 60 dneh po začetku izvajanja zagotovi vsem članom čistilne ekipe, ki so ob začetku posameznega obdobja razporejeni na to naročilo, vsaj štiri ure dodatnega plačanega usposabljanja v delovnem času. Članom, ki se ekipi pridružijo pozneje in so razporejeni za najmanj 60 dni, zagotovi enako usposabljanje v 60 dneh po začetku dela, če je do konca pogodbe še vsaj 60 dni. V istem 12-mesečnem obdobju se usposabljanje izvede enkrat na osebo. Vsebine so doziranje čistil, ergonomija in preprečevanje poškodb pri čiščenju. Ure zakonsko obveznih usposabljanj se ne vštevajo.

Ponudnik prejme 10 točk, če v predračunu označi DA. Če označi NE ali zaveze ne poda nedvoumno, prejme 0 točk.

Zaveza DA postane pogodbena obveznost izvajalca in velja tudi za osebje partnerjev in podizvajalcev, razporejeno na to naročilo.

Izvajalec v 10 delovnih dneh po izvedbi posameznega usposabljanja predloži program, datum, trajanje, število udeležencev in izjavo, da je bilo usposabljanje plačano. Naročnik lahko z najmanjšim potrebnim obsegom podatkov preveri, ali so ga opravile vse zavezane osebe.

## 10. PONUDBA

### ponudbena dokumentacija

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. izpolnjen obrazec »**Predračun**«,
2. izpolnjen obrazec »Povzetek predračuna - rekapitulacija«,
3. Izpolnjen obrazec **»ESPD**« (za vse gospodarske subjekte v ponudbi)
4. Izpolnjen obrazec »**Soglasje podizvajalca**« (v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci in podizvajalci to zahtevajo)
5. **seznam čistil, izračun deleža, seznam papirnih proizvodov in okoljska dokazila, kot so določena v tehničnih specifikacijah,**
6. **referenčno listo, seznam razpoložljive opreme, obrazec strukture mesečne cene in pri uporabi zmogljivosti drugega subjekta dokazilo o njihovi razpoložljivosti.**

Ponudnik v ponudbi predloži navedene dokumente. Naročnik dokazila, za katera ESPD začasno nadomesti potrdila, pridobi oziroma zahteva v fazi preverjanja.
Na poziv naročnika bo moral izbrani ponudnik v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila, v roku osmih dni od prejema poziva, posredovati podatke o:

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

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.

### sestavljanje ponudbe

#### ➢ *Dokazila o izpolnjevanju zahtev iz tehničnih specifikacij*

Predmet ponudbe mora izpolnjevati najmanj minimalne tehnične zahteve, navedene v tehnični specifikaciji, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije.

#### ➢ *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 ji predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni.

Ponudnik izpolni naročnikov ESPD (XML) z uporabo portala ESPD, na katerega vodi povezava na Portalu javnih naročil.

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

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

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

- ***Obrazec »Predračun«***

**V razdelek »Predračun« ponudnik naloži samo povzetek predračuna v PDF. Podrobni predračun naloži v »Druge priloge«.**

Ponudnik mora v Predračunu ponujati vse pozicije, ob upoštevanju tehničnih specifikacij, ki so del razpisne dokumentacije.

Ponudnik izpolni vse postavke v Predračunu, in sicer *na največ dve decimalni mesti*.

Ponudnik mora izpolniti vse postavke v predračunu. V kolikor ponudnik cene v posamezno postavko ne vpiše, 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.

Cene na enoto brez DDV zajemajo vse stroške izvedbe in popuste. DDV se izkaže ločeno skladno z davčnim položajem ponudnika.

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

Ponudnik skladno z zgornjimi zahtevami izpolni tudi Povzetek predračuna (rekapitulacija).

**Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Predračun« naloži izpolnjen obrazec »Povzetek predračuna (rekapitulacija)« v .pdf datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb, obrazec »Predračun« pa naloži v razdelek »Druge priloge«. V primeru razhajanj med podatki v Povzetku predračuna (rekapitulaciji) - naloženim v razdelek »Predračun«, in celotnim Predračunom - naloženim v razdelek »Druge priloge«, kot veljavni štejejo podatki v celotnem predračunu, naloženim v razdelku »Druge priloge«.**

## 11. FINANČNA ZAVAROVANJA

***Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti***

Izbrani ponudnik mora v 10 koledarskih dneh po podpisu pogodbe vseh pogodbenih strank in pred začetkom izvajanja predložiti nepreklicno finančno zavarovanje za dobro izvedbo v obliki bančne garancije ali kavcijskega zavarovanja, brezpogojno in plačljivo na prvi poziv, v višini 5 % najvišje pogodbene vrednosti z DDV. Zavarovanje mora veljati še najmanj 10 koledarskih dni po izteku roka za izvedbo storitev. Zavarovanje se predloži naročniku. Pogodba začne veljati, ko jo podpišejo vse pogodbene stranke in je predloženo ustrezno zavarovanje.

Uporabljena valuta finančnega zavarovanja mora biti enaka valuti javnega naročila. Finančno zavarovanje, ki ga izbrani ponudnik ne predloži po vzorcu iz razpisne dokumentacije, po vsebini ne sme bistveno odstopati od vzorca finančnega zavarovanja iz razpisne dokumentacije in ne sme vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih je določil naročnik, nižjega zneska, kot ga je določil naročnik ali spremembe krajevne pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in izdajateljem zavarovanja.

Naročnik bo unovčil zavarovanje za dobro izvedbo obveznosti po tej pogodbi v primeru:
- če izbrani ponudnik ne bo pričel izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izbrani ponudnik ne bo izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izbrani ponudnik ne bo pravočasno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izbrani ponudnik ne bo pravilno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če bo izbrani ponudnik prenehal izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti v skladu z določili pogodbe.

Pri zakoniti spremembi pogodbenega roka ali najvišje vrednosti izvajalec pred izvedbo spremembe uskladi znesek oziroma veljavnost zavarovanja.

**druga določila za pripravo ponudbe**

➢ ***Skupna ponudba***

Pri skupni ponudbi se razlogi za izključitev in vpis v ustrezen register presojajo za vsakega partnerja posebej, glede vpisa za njegov del naročila.

Tehnične in strokovne pogoje lahko partnerji izpolnijo skupaj, ob upoštevanju, kdo bo izvedel storitve, za katere se zahteva izkušnja ali usposobljenost.

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

Obrazec »Predračun« podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, skupaj (en obrazec, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi). Finančna zavarovanja lahko ponudniki predložijo na način, da jih predloži samo eden izmed skupnih ponudnikov ali vsak ponudnik posebej. V kolikor so predložena s strani vsakega izmed ponudnikov, mora biti seštevek vseh zneskov zavarovanj najmanj v višini zahtevanega zneska.

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

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

➢ ***Ponudba s podizvajalci***

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

Naročnik pri preverjanju in zamenjavi podizvajalcev uporabi 81. in 94. člen ZJN-3. Obvezne razloge in morebitne popravne ukrepe presodi po 75. členu ZJN-3 in načinu izvršitve odločbe U-I-180/19-23.

Podizvajalec mora izpolniti pogoje za sodelovanje, ki se nanašajo na njegov del, oziroma pogoje, za katere ponudnik uporablja njegove zmogljivosti.

Za podizvajalca ponudnik priloži njegov ESPD in druga izrecno zahtevana dokazila, ki se nanašajo na njegovo vlogo.

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

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

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

Pri naknadni vključitvi podizvajalca naročnik v skladu s četrtim odstavkom 94. člena ZJN-3 presodi:

- razloge za obvezno zavrnitev, morebitne uporabljene neobvezne razloge za izključitev in dopustne popravne ukrepe,
- ali bi vključitev vplivala na nemoteno izvedbo ali dokončanje del,
- in ali novi podizvajalec izpolnjuje pogoje, povezane z njegovim delom. O morebitni zavrnitvi naročnik izvajalca obvesti najpozneje v desetih dneh od prejema predloga.

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

- glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravna 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.
Kadar se zahteva neposredno plačilo, ga po navodilu naročnika v njegovem imenu izvede uporabnik kot plačnik, v skladu z vzorcem pogodbe.
Izbrani ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo naročila.

### ➢ *Variantne ponudbe*

Variantne ponudbe niso dopuščene.

### ➢ *Jezik ponudbe*

Postopek poteka v slovenskem jeziku. Za dokazila v tujem jeziku lahko naročnik v skladu s 36. členom ZJN-3 zahteva uradni prevod dela, ki je pomemben za presojo.

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

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

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

### ➢ *Veljavnost ponudbe*

Ponudba velja najmanj do [datum veljavnosti ponudbe].

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

### ➢ *Stroški ponudbe*

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

### ➢ *Protikorupcijsko določilo*

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

Vsakršno lobiranje v postopkih oddaje javnih naročil je prepovedano.

## 12. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA

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

## 13. OBVLADOVANJE KORUPTIVNIH TVEGANJ

Pred sklenitvijo pogodbe, katere vrednost presega 10.000 EUR brez DDV, naročnik od izbranega ponudnika pridobi izjavo oziroma podatke o lastništvu in povezanih družbah po šestem odstavku 14. člena ZIntPK.

Če ponudnik predloži lažno izjavo oziroma da neresnične podatke o navedenih dejstvih ima to za posledico ničnost pogodbe.

Pri skupni ponudbi naročnik pridobi izjave od vseh partnerjev, s katerimi sklepa pogodbo.

## 14. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

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

## 15. POGODBA

Pogodbo podpišejo Mestna občina Murska Sobota kot naročnik, Republika Slovenija, Upravna enota Murska Sobota kot uporabnik in plačnik ter izbrani ponudnik oziroma partnerji v skupni ponudbi. Izvajalec izdaja e-račune uporabniku prek UJP v skladu s pogodbo. Upravičenec iz finančnega zavarovanja je naročnik.

Izbrani ponudnik mora podpisati in vrniti pogodbo v petih delovnih dneh od prejema pogodbe, ki sta jo podpisala naročnik in uporabnik, ali v roku iz poziva pri elektronskem podpisovanju.

Pred podpisom se v vzorec vnesejo podatki iz izbrane ponudbe, vključno s partnerji, podizvajalci, cenami in zavezo iz socialnega merila. Pogodba v bistvenih delih ne sme odstopati od vzorca v skladu s 67. členom ZJN-3.

Z oddajo ponudbe ponudnik sprejme pogoje vzorca pogodbe. Ločeno parafiranje ali podpis vzorca ob oddaji ponudbe se ne zahteva.

## 16. PRAVNO VARSTVO

Roke za zahtevek za revizijo določa 25. člen ZPVPJN. Za zahtevek zoper objavo ali dokumentacijo praviloma velja deset delovnih dni od objave obvestila ali prejema povabila, pri relevantni spremembi ali dopolnitvi pa deset delovnih dni od ustrezne objave v obsegu, ki ga določa zakon.

Praviloma se zahtevek vloži pred iztekom roka za prejem ponudb. Če je ta rok krajši od desetih delovnih dni, se uporabi izjema iz drugega odstavka 25. člena ZPVPJN. Rok za zahtevek zoper odločitev o oddaji naročila male vrednosti je pet delovnih dni od njenega prejema.
Zahtevek se vloži prek portala eRevizija v skladu s 13.a in 24. členom ZPVPJN.

Zahtevek mora vsebovati očitane kršitve, dejstva in dokaze ter podatke in priloge iz 15. člena ZPVPJN, med drugim:

- ime in naslov vlagatelja zahtevka (v nadaljnjem besedilu: vlagatelj) ter kontaktno osebo,
- ime naročnika,
- oznako javnega naročila,
- predmet javnega naročila,
- pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščencem,
- potrdilo o plačilu takse po 71. členu ZPVPJN. Za zahtevek zoper objavo, povabilo ali dokumentacijo v postopku naročila male vrednosti znaša taksa 2.000 EUR. Podatki za nakazilo so objavljeni na spletišču Državne revizijske komisije.

Vlagatelj po preteku roka, določenega za predložitev ponudb, ne more navajati kršitev, ki so mu bile ali bi mu morale biti znane pred potekom tega roka, pa kljub temu ni vložil zahtevka za revizijo že pred potekom roka, določenega za predložitev ponudb, razen v primerih, ko dokaže, da zatrjevanih kršitev objektivno ni bilo mogoče ugotoviti pred tem trenutkom.

Zahteva za pravno varstvo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudb ali dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila, ni dopustna, če bi lahko vlagatelj ali drug morebitni ponudnik preko portala javnih naročil naročnika opozoril na očitano kršitev, pa te možnosti ni uporabil. Šteje se, da bi vlagatelj ali drug morebitni ponudnik preko portala javnih naročil lahko opozoril na očitano kršitev, če je bilo v postopku javnega naročanja na portalu javnih naročil objavljeno obvestilo o naročilu, na podlagi katerega ponudniki oddajo ponudbe.

## 3. PONUDBENA DOKUMENTACIJA

PRILOGA PREDRAČUN

št.: _____

PREDMET NAROČILA: **OKOLJU PRIJAZNO ČIŠČENJE POSLOVNIH PROSTOROV (UPRAVNA ENOTA MURSKA SOBOTA) Z DOBAVO MATERIALA ZA OBDOBJE 12 mesecev**

NAROČNIK: MESTNA OBČINA MURSKA SOBOTA
**Kardoševa ulica 2, 9000 MURSKA SOBOTA**

PONUDNIK/VODILNI PARTNER (naziv in naslov):

| |
|---|
| |

PARTNERJI V SKUPNI PONUDBI (naziv in naslov):
(polje se izpolni samo v primeru skupne ponudbe)

| |
|---|
| |

**<u>Za postavke A–D vpišite ceno na enoto in zmnožek s količino. Skupna primerjalna cena brez DDV je A + B + C + D.</u>**

| **1. POSTAVKA IN KOLIČINA ZA 12 mesecev** | CENA NA ENOTO / SKUPAJ BREZ DDV |
|---|---|
| ***REDNO ČIŠČENJE*** | |
| *i. A – Redno čiščenje upravne stavbe, Kardoševa ulica 2, 1.399,17 m², z materialom in rednimi periodičnimi deli. Enota: mesec. Količina: 12.* | Na enoto: _____ EUR<br>Skupaj: _____ EUR |
| *ii. A – Generalno čiščenje 2 x letno Kardoševa ulica 2, 1.399,17 m², z materialom Enota: 1. Količina: 2.* | Na enoto: _____ EUR<br>Skupaj: _____ EUR |
| ***OBČASNO ČIŠČENJE*** | |
| *iii. B – Poročna dvorana, Trubarjev drevored 4, 199 m². Enota: eno čiščenje. Količina za izračun in največje število izvedb: 180, največ 15 na mesec.* | Na enoto: _____ EUR<br>Skupaj: _____ EUR |
| *SKUPNA PRIMERJALNA CENA BREZ DDV (A + B)* | _____ EUR |
| ***DDV (stopnja in znesek, če se obračuna)*** | _____ % / _____ EUR |
| *SKUPNA PRIMERJALNA CENA Z DDV* | _____ EUR |

| | | |
|---|---|---|
| *Mesečni pavšal A brez DDV (prepis cene na enoto A)* | _____ EUR | |
| **2. ZAVEZA ZA DODATNO PLAČANO USPOSABLJANJE PO SOCIALNEM MERILU (označite eno možnost)** | **DA** | **NE** |

Cene so fiksne za pogodbeno obdobje. Ponudnik v cene vključi vse stroške po tehničnih specifikacijah, vključno s stroški dela, čistil, sanitarno-higienskega materiala, opreme, prevoza, nadomeščanja in nadzora. Redna periodična in sezonska opravila upravne stavbe so vključena v mesečni pavšal A. Postavke B obračunajo le za dejansko naročene, izvedene in potrjene količine do navedenih omejitev.

Veljavnost ponudbe najmanj 3 mesece.

**OBRAZEC**

## a. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE

### 1. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE ZA ČIŠČENJE PROSTOROV

**TEHNIČNE SPECIFIKACIJE ZA OKOLJU PRIJAZNO ČIŠČENJE POSLOVNIH PROSTOROV**

**Upravne enote MURSKA SOBOTA**

**Tehnični opis:**

**OPIS STORITEV, KI SO PREDMET ČIŠČENJA**

Redno in periodično čiščenje obsega upravno stavbo. Občasno čiščenje obsega veliko sejno dvorano na Kardoševi ulici 2 in poročno dvorano na Trubarjevem drevoredu 4, v obsegu postavk B in C. Dela po manjših adaptacijah ali pleskanju so postavka D.

Izvajalec zagotovi čistila, toaletni papir, toaletne in kuhinjske papirnate brisače, tekoče milo za roke, sanitarni potrošni material, sredstva za pomivanje posode in pranje krp, gobice ter vrečke za ločeno zbiranje odpadkov, vključno z biološkimi odpadki. Ponudniku brezplačno predloži na reverz podajalnike za toaletne prostore. Izvajalec vse dobave in redno menjavo vrečk vključi v pogodbene cene po predračunu.

Opomba naročnika:
Osebje pri delu nosi vidno oznako izvajalca. Identiteta se preverja po seznamu pooblaščenih oseb v skladu s pogodbo.

Uporabnik omogoči dostop osebju s predhodno sporočenega seznama. Izvajalec pred nastopom nadomestnega osebja sporoči podatke, potrebne za dostop in varno izvedbo.

Tehnične specifikacije za čiščenje prostorov, iz katerih je razvidna vrsta in kvadratura prostorov ter frekvenca izvedbe del, so priloženi tej razpisni dokumentaciji. V tehničnih specifikacijah je navedeno tudi, kaj pomeni čiščenje vsak dan na lokaciji naročnika.

Prostovoljni ogled se dogovori pri [kontakt za ogled].

Vodja izvajanja najmanj mesečno preveri kakovost ter uporabniku in skrbniku naročnika predloži poročilo o izvedenih aktivnostih in evidenco prisotnosti. Skrbniki po potrebi uskladijo odpravo pomanjkljivosti.

Uporabnik ali naročnik napako pisno evidentira, jo sporoči izvajalcu in o njej obvesti drugega. Roki za odpravo, pogodbena kazen in odstop so določeni v vzorcu pogodbe.

Predvideno obdobje izvajanja je 12 mesecev, od [datum začetka izvajanja] do [datum zaključka izvajanja].

Naročnik naroča občasna dela znotraj dogovorjenega obsega. Spremembe pogodbe, vključno z dodatnimi lokacijami, se presojajo po 95. členu ZJN-3 in vzorcu pogodbe.

Izvajalec mesečnemu e-računu za uporabnika priloži mesečno poročilo o izvedbi in kakovosti, evidenco porabe materiala in specifikacijo potrjenih občasnih del po pogodbi.

Uporabnik spremlja izvedbo in o ugotovitvah obvešča naročnika. Naročnik preverja izpolnjevanje pogodbenih in okoljskih obveznosti ter ob kršitvi ravna po pogodbi.

**b. UPOŠTEVANJE ZAKONA O MINIMALNI PLAČI**

Ponudnik v ceni upošteva Zakon o minimalni plači, ZDR-1 in za izvajalca veljavne kolektivne pogodbe ter druge obvezne stroške dela. Izvajalec osebju izplačuje plačo, dodatke in povračila v skladu z veljavnimi predpisi in zavezujočimi kolektivnimi pogodbami.

Če so dejansko izpolnjeni pogoji za spremembo delodajalca po 75. členu ZDR-1, udeleženi delodajalci ravnajo po pravilih o prehodu delovnopravnih pravic in obveznosti.

Naročnik pri nadzoru zahteva izjave in sorazmerna dokazila v obsegu, za katerega ima pravno podlago. Izvajalec osebne podatke, ki niso potrebni za preverjanje, zakrije. Ob ugotovljenih kršitvah naročnik ukrepa skladno s pogodbo in ZJN-3.

**c. Okolju prijazne storitve čiščenja**

Med čistili za trdne površine, uporabljenimi pri izvajanju naročila, mora najmanj 50 % skupne prostornine teh izdelkov izpolnjevati zahteve za pridobitev znaka EU za okolje za čistila za trdne površine. Delež se izračuna iz količin izdelkov v litrih pred redčenjem. Izvajalec vodi evidenco porabe, predloži dokazila o skladnosti in ob zamenjavi čistila ohrani zahtevani delež.

Pri higienskih papirnatih proizvodih, izdelanih iz primarne vlaknine, mora najmanj 50 % primarne vlaknine izvirati iz trajnostno upravljanih gozdov. Pri proizvodih, izdelanih iz predelane vlaknine, mora delež reciklirane vlaknine znašati najmanj 30 %.

Skladnost se izkaže z ustreznim znakom EU za okolje ali enakovrednim znakom, ki izkazuje zahtevana merila. V primerih iz 69. člena ZJN-3 se sprejmejo tudi druga ustrezna dokazila, iz katerih so razvidne zahtevane lastnosti, na primer tehnična dokumentacija proizvajalca. Ponudnik v ponudbi predloži seznam vseh predvidenih čistil z vrsto, komercialnim imenom, predvideno porabo v litrih pred redčenjem in oznako, katera čistila so za trdne površine ter katera izpolnjujejo okoljske zahteve. Priloži izračun deleža in dokazila za čistila, s katerimi izkazuje zahtevani delež, ter seznam in dokazila za ponujene papirne proizvode.

Predvidena mesečna poraba sanitarno-higienskega materiala:
Toaletne brisače 35 paketov po 2 roki
Kuhinjske brisače 30 paketov po 2 roli
Toaletni papir 350 rol
WC obesek z gel polnilom (55 ml) za namestitev na notranji rob wc školjke 30 kom mesečno
Dišeče mrežice za pisoar 10 kom mesečno
Gobice za pranje posode: 20 kosov mesečno.
Osvežilec zraka, na osnovi eteričnih olj. Brez potisnega plina 20 kom mesečno
Tekoče milo 10 litrov mesečno
Za obračun porabe in zamenjav izvajalec vodi evidenco po teh specifikacijah in pogodbi.

**KVADRATURA**

**Upravna stavba na Kardoševi ulici 2: 1.399,17 $m^2$ tal in približno 700 $m^2$ steklenih površin.**

**1) Čiščenje zajema pritličje in tri nadstropja upravne stavbe.**
**v stavbi je:**

- **53 pisarn, 1 x šalter, čiščenje vsak dan (5 dni na teden)**
- **4 x WC (posebej ženski in moški) , 4 x enojni WC**
- **3 x čajne kuhinje**
- **1 x knjižnica s čajno kuhinjo**
- **2 x sejna soba**
- **4 x vhod (1 x Slovenska ulica, 3 x Kardoševa ulica)**
- **3 x stopnišče**

**2) V stavbi je zaposleno cca 60 oseb.**

**Na lokaciji Kardoševa ulica 2 se ob delovnih dneh zagotovi 12 delovnih ur čiščenja skupaj. Izvajalec zagotovi enakovredno usposobljeno nadomeščanje. Časovni okvir izvedbe je določen v tehničnih specifikacijah.**

**Ogled omogoča seznanitev z lokacijami in podajalniki. Vprašanja o zahtevah se zastavijo na Portalu javnih naročil.**

**MINIMALNE ZAHTEVE NAROČNIKA GLEDE IZVAJANJA ČIŠČENJA:**

Izvajalec opravlja delo po tehničnih specifikacijah, pravilih stroke in veljavnih predpisih. Pri delu gospodari z vodo in energijo. Za vsako sredstvo zagotovi navodila za uporabo in doziranje, za nevarne zmesi pa varnostne liste, kadar jih zahteva zakonodaja.
Izvajalec bo med opravljanjem pogodbenih obveznosti v navedenih poslovnih prostorih samostojno poskrbel za vse predpisane ukrepe varstva pri delu in higienskega minimuma in bo za izvajanje teh ukrepov, v skladu z izjavo o varnosti z oceno tveganja in predpisi, ki urejajo področje zdravja in varstva pri delu, prevzel polno odgovornosti za posledice njihove opustitve.
Izvajalec zagotovi usposobljeno osebje in vodjo, ki nadzoruje kakovost. Naročnik lahko opravi nenapovedan pregled.

Čiščenje upravne stavbe se izvaja ob delovnih dneh v predvidenem časovnem oknu od 14.00 do 22.00. Pred odhodom uslužbencev se čistijo le dostopni prostori, v katerih delo ne moti poslovanja. Ob sredah se zasedeni prostori praviloma čistijo po 17.00. Operativni razpored po prostorih se uskladi pred začetkom izvajanja.

Po pisnem naročilu skrbnika se lahko na pogodbenih lokacijah naroči dodatno čiščenje po manjših adaptacijah ali pleskanju, po urni ceni iz predračuna, največ 10 ur v posameznem mesecu in 120 ur v celotnem pogodbenem obdobju. Obračunajo se dejansko naročene, izvedene in potrjene ure.

Izvajalec mesečno evidentira izvedbo in dejansko prisotnost v dogovorjenem obsegu.
**Obvezna zamenjava čistilcev na objektu, v času odsotnosti teh delavk/cev (bolniški stalež, dopust,…).**

**UPRAVNA STAVBA**

**PISARNE**

*Dnevno:*

- praznjenje košev, pobiranje smeti in odnos v smetnjak

- brisanje prostih delovnih površin, miz
- sesanje talnih površin
- vložišču: čiščenje steklenih površin na pisalni mizi

**V zimskem času vlažno brisanje talnih površin**

*Tedensko:*
- vlažno brisanje talnih površin
- -odstranjevanje pajčevine
- odstranjevanje prstnih odtisov s pohištva, vrat, kljuk in stikal

*Mesečno:*
- čiščenje zunanjosti pohištva in vrat
- brisanje inventarja, telefoni, svetilke, nevitalne dele računalniške opreme
- brisanje okenskih polic in zgornjih površin radiatorjev
- čiščenje košev
- brisanje stikal, vtičnic in okvirjev slik
- čiščenje podnožja stolov in miz
- brisanje korit za rože

*Trimesečno:*
- čiščenje radiatorjev

**SANITARNI PROSTORI**

*Dnevno:*
- praznjenje košev, odstranjevanje smeti in odnos v smetnjak
- čiščenje straniščnih školjk, pisoarjev in keramičnih ploščic v neposredni bližini
- čiščenje umivalnikov, armatur in keramičnih ploščic v neposredni bližini
- vlažno brisanje talnih površin

**Sanitarno-higienski material:**
- toaletni papir, združljiv z obstoječimi podajalniki
- papirnate brisače, združljive z obstoječimi podajalniki
- brisače v roli
- tekoče milo za pogosto umivanje rok, združljivo z obstoječimi milniki
- bio odpadne vrečke v koših v priročnih kuhinjah
- odpadne vrečke za ostale odpadke
- osvežilci zraka
- obešanke za WC
- mrežice za pisoarje
- čistilo za ročno pomivanje posode
- pralni prašek

*Tedensko:*
- čiščenje straniščnih metlic in zunanjost kotličkov
- odstranjevanje pajčevine
- brisanje okenskih polic, zgornjih površin radiatorjev
- čiščenje ogledala, etažere in luči nad ogledalom
- čiščenje sanitarne opreme, podajalnik, milnikov
- odstranjevanje madežev, prstnih odtisov s pohištva, vrat, kljuk in stikal

*Mesečno:*
- čiščenje keramičnih ploščic

- čiščenje košev
- čiščenje pralnih sten

*Trimesečno:*
- čiščenje radiatorjev

**PRIROČNE ČAJNE KUHINJE**

*Dnevno:*
- praznjenje košev, odstranjevanje smeti in odnos v smetnjak
- brisanje prostih delovnih površin, miz
- brisanje kuhalnih površin, pomivalnih korit, keramičnih ploščic in armatur
- vlažno brisanje ali sesanje tal
- pranje kozarcev in skodelic za kavo

*Tedensko:*
- čiščenje kuhalnih površin, pomivalnih korit in armatur
- čiščenje kuhinjskih aparatov, pripomočkov
- pranje krp za brisanje kozarcev in skodelic za kavo
- odstranjevanje pajčevine
- odstranjevanje madežev in prstnih odtisov s pohištva, vrat, kljuk, hladilnikov in stikal

*Mesečno:*
- čiščenje košev
- brisanje vtičnic in okvirjev slik
- čiščenje podnožja stolov in miz
- čiščenje zunanjosti pohištva in vrat
- brisanje okenskih polic in zgornjih površin radiatorjev
-

*Trimesečno:*
- čiščenje radiatorjev
-

**HODNIKI, STOPNIŠČA**

*Dnevno:*
- vlažno brisanje
- čiščenje predpražnikov pred vhodi v stavbo
-

*Tedensko:*
- odstranjevanje pajčevine
- čiščenje steklenih vhodnih in vmesnih vrat
- brisanje okenskih polic, zgornjih površin radiatorjev, držal ograje
- odstranjevanje madežev in prstnih odtisov s pohištva, vrat, kljuk, stikal

*Mesečno:*
- čiščenje košev
- čiščenje napisnih, oglasnih in drugih tabel ter gasilnih aparatov
- čiščenje korit za rože
- čiščenje ograje
- čiščenje zunanjosti pohištva in vrat

*Trimesečno:*

- čiščenje radiatorjev

**PERIODIČNA DELA**

*Periodična opravila v upravni stavbi Upravne enote Murska Sobota na Kardoševi ulici 2*

- 2xletno čiščenje steklenih površin (oken, ostalih zunanjih steklenih površin) – ponudnik upošteva, da so okna dvojna (zunanja in notranja), vsaka pisarna ima najmanj eno dvokrilno okno ter eno eno krilno
- 2xletno strojno ribanje in zaščita oz. premaz kamnitih talnih površin
- 2xletno poliranje kamnitih talnih površin
- 2x letno generalno čiščenje vseh površin, tepihov.

Sanitarno higienski material: naveden pri sanitarijah.

**OBVEZNA**
**Sezonska generalna čiščenja morajo biti izvedena v naslednjih terminih:**
SPOMLADANSKO: znotraj termina sredina marca-sredina maja
JESENSKO: znotraj termina september-oktober

Sezonsko generalno čiščenje izvajalec organizira popoldne z zadostnim številom oseb, tako da ostane redno čiščenje zagotovljeno.

Za točne datume znotraj terminov se dogovarjajo skrbniki pogodb.

**Ponudnik redna periodična in sezonska opravila iz teh specifikacij vključi v mesečni pavšal A.**

Datum: _____ Žig:

_____

(podpis)

**PRILOGA**

**REFERENCE**

Ponudnik izkaže najmanj eno uspešno izvedeno ali še trajajočo storitev rednega čiščenja poslovnih ali primerljivih prostorov s čistilno površino najmanj 1.200 $m^2$. Upošteva se storitev, ki jo je ponudnik dejansko izvajal v zadnjih treh letih pred rokom za oddajo ponudb.

**DOKAZILO:**
Izpolnjena referenčna lista z navedbo naročnika, kontaktne osebe, obdobja, vrste storitve in čistilne površine.
Naročnik si pridržuje pravico, da navedbe preveri ter zahteva dokazila (na primer: pogodbo, ... ) o izvedbi navedenega referenčnega dela, oziroma navedbe preveri neposredno pri naročniku oziroma delodajalcu.

**REFERENČNA LISTA:**

| | **Naročnik referenčnega posla /** kontaktna oseba naročnika | **Površina čiščenja v $m^2$** | **Datum začetka in končanja posla** | **El.pošta kontaktne osebe / št. telefona** |
|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

Ponudnik navede izvedbo v zadnjih treh letih pred rokom za oddajo ponudb, pri še trajajoči storitvi pa navede obdobje, ki je bilo dejansko izvedeno.

Datum: Žig: Podpis:

**PRILOGA**

## d. TEHNIČNA SPOSOBNOST

**Tehnična sposobnost**

Ponudnik mora razpolagati z vsemi tehničnimi sredstvi in delovno opremo, ter mora zagotoviti ustrezne tehnične zmogljivosti za kvalitetno izvedbo celotnega naročila v predvidenem roku, skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije, pravili stroke ter določili predpisov in standardov s področja predmeta naročila.

Tehnične in strokovne zmogljivosti drugih subjektov se lahko uporabijo pod pogoji iz 81. člena ZJN-3 in navodil ponudnikom.

DOKAZILO:

- V ponudbi se predložita ESPD in seznam razpoložljive opreme.

**PRILOGA**

**SEZNAM ČISTIL IN PAPIRNIH PROIZVODOV Z DOKAZILI**

| **Zap. št.** | **Komercialno ime in vrsta izdelka** | **Litri pred redčenjem, okoljska skladnost in dokazilo** |
|---|---|---|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| 6. | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Tabela se po potrebi lahko fotokopira.
Ponudnik lahko uporabi svoj obrazec z enakimi podatki. Za čistila posebej označi čistila za trdne površine in skladna čistila.

Obrazec in dokazila so sestavni del ponudbe.
Priložite izračun deleža skladnih čistil za trdne površine:

*1.* litri skladnih čistil za trdne površine ÷ litri vseh čistil za trdne površine × 100.
*2.* Za papirnate proizvode navedite izvor in delež vlaknine, združljivost ter vrsto dokazila.

Datum Žig Podpis

**PRILOGA**

**PODIZVAJALCI**

- Udeležba podizvajalcev priloga
- ESPD za vsakega podizvajalca, oddan po navodilih za e-JN
- Podatki o podizvajalcih in delu, oddanem v podizvajanje
- Kontaktni podatki in zakoniti zastopniki podizvajalcev
- Zahteva in soglasje podizvajalca za neposredno plačilo, kadar tako zahteva
- Pooblastilo glavnega izvajalca za neposredno plačilo se vključi v pogodbo.

**PRILOGA**

**UDELEŽBA PODIZVAJALCEV**

Za javno naročilo [oznaka javnega naročila] navajamo naslednje podizvajalce in dele naročila, ki jih bodo izvedli.

Podizvajalec _____ (naziv)

Vrsta del, ki jih bo izvajal: _____ (vrsta del)

v količini _____

v vrednosti _____ EUR brez DDV

kraj izvedbe _____ rok izvedbe del podizvajalca _____

---

Podizvajalec _____ (naziv)

Vrsta del, ki jih bo izvajal: _____ (vrsta del)

v količini _____

v vrednosti _____ EUR brez DDV

kraj izvedbe _____ rok izvedbe del podizvajalca _____

---

Kraj in datum: _____ Ponudnik: _____

Žig in podpis: _____

Ponudnik mora izpolniti vse rubrike.

Obrazec se po potrebi fotokopira.

**PRILOGA**

**ESPD — samostojna datoteka XML v dokumentaciji na Portalu javnih naročil**

**PRILOGA**

PODIZVAJALEC: _____

_____

_____

**IZRECNA ZAHTEVA PODIZVAJALCA**

Kot podizvajalec ponudnika_____ _____(naziv in sedež ponudnika, ki v ponudbi nominira podizvajalca) izrecno zahtevamo, da za javno naročilo »…….« naročnik za opravljene storitve, ki smo jih izvedli v zvezi s predmetnim javnim naročilom, izvede neposredna plačila, ob predhodni potrditvi računa s strani ponudnika oziroma izbranega dobavitelja, na naš transakcijski račun.

Datum: Žig: Podpis zakonitega zastopnika/pooblastitelja:

**SOGLASJE PODIZVAJALCA:**

Podizvajalec_____ ,
(naziv in naslov podizvajalca)
soglašam, da naročnik naše terjatve do izvajalca, ki bodo izhajale iz opravljenega dela pri izvedbi naročila, plačuje neposredno na naš transakcijski račun, in sicer na podlagi izstavljenih računov, ki jih bo predhodno potrdil izvajalec in bodo priloga računom, ki jih bo naročniku izstavil izvajalec.

Kraj in datum: _____ Podizvajalec: _____

Žig in podpis: _____

V primeru večjega števila podizvajalcev se obrazec fotokopira.

**OPOMBA:**
**Obrazec podpiše podizvajalec, ki zahteva neposredno plačilo, in ga ponudnik odda v e-JN.**

**PRILOGA**

## e. SKUPNA PONUDBA

(priložijo ponudniki v skupni ponudbi)

- seznam ponudnikov v skupni ponudbi

in

- naslednja ponudbena dokumentacija:

| | |
|---|---|
| POSAMIČNO<br>(vsak ponudnik) | • Podatki posameznega partnerja<br>• ESPD obrazec<br>• Dokazila, ki se nanašajo na posameznega partnerja, po navodilih. |
| SKUPNO<br>(vsi ponudniki) | • Predračun in povzetek predračuna<br>• Dokazilo o razpoložljivosti zmogljivosti drugih subjektov, če je potrebno.<br>• Reference<br>• Tehnična sposobnost<br>• Seznam čistil z dokazili |

**VZOREC ZA FINANČNO ZAVAROVANJE**

***Obrazec zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti po EPGP-758***

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

Za: Mestna občina Murska Sobota, Kardoševa ulica 2, 9000 Murska Sobota
Datum: *(vpiše se datum izdaje)*

**VRSTA ZAVAROVANJA:** *(vpiše se vrsta zavarovanja: kavcijsko zavarovanje/bančna garancija)*
**ŠTEVILKA:** *(vpiše se številka zavarovanja)*
**GARANT:** *(vpiše se ime in naslov zavarovalnice/banke v kraju izdaje)*
**NAROČNIK:** *(vpiše se ime in naslov naročnika zavarovanja, tj. v postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)*
**UPRAVIČENEC: Mestna občina Murska Sobota, Kardoševa ulica 2, 9000 Murska Sobota**
**OSNOVNI POSEL:** obveznost naročnika zavarovanja iz pogodbe št. z dne *(vpiše se številko in datum pogodbe o izvedbi javnega naročila, sklenjene na podlagi postopka z oznako XXXXXX)* za JN: čiščenje poslovnih prostorov
**ZNESEK IN VALUTA:** *(vpiše se najvišji znesek s številko in besedo ter valuta)*

**LISTINE, KI JIH JE POLEG IZJAVE TREBA PRILOŽITI ZAHTEVI ZA PLAČILO IN SE IZRECNO ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU:** *(nobena/navede se listina)*
**JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH:** slovenski
**OBLIKA PREDLOŽITVE:** v papirni obliki s priporočeno pošto ali katerokoli obliko hitre pošte ali v elektronski obliki po SWIFT sistemu na naslov *(navede se SWIFT naslova garanta)*
**KRAJ PREDLOŽITVE:** *(garant vpiše naslov podružnice, kjer se opravi predložitev papirnih listin, ali elektronski naslov za predložitev v elektronski obliki, kot na primer garantov SWIFT naslov)*
Ne glede na navedeno, se predložitev papirnih listin lahko opravi v katerikoli podružnici garanta na območju Republike Slovenije.
**DATUM VELJAVNOSTI:** DD. MM. LLLL *(vpiše se datum zapadlosti zavarovanja)*
**STRANKA, KI JE DOLŽNA PLAČATI STROŠKE:** *(vpiše se ime naročnika zavarovanja, tj. v postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)*

Kot garant se s tem zavarovanjem nepreklicno zavezujemo, da bomo upravičencu izplačali katerikoli znesek do višine zneska zavarovanja, ko upravičenec predloži ustrezno zahtevo za plačilo v zgoraj navedeni obliki predložitve, podpisano s strani pooblaščenega(-ih) podpisnika(-ov), skupaj z drugimi listinami, če so zgoraj naštete, ter v vsakem primeru skupaj z izjavo upravičenca, ki je bodisi vključena v samo besedilo zahteve za plačilo bodisi na ločeni podpisani listini, ki je priložena zahtevi za plačilo ali se nanjo sklicuje, in v kateri je navedeno, v kakšnem smislu naročnik zavarovanja ni izpolnil svojih obveznosti iz osnovnega posla.
Katerokoli zahtevo za plačilo po tem zavarovanju moramo prejeti na datum veljavnosti zavarovanja ali pred njim v zgoraj navedenem kraju predložitve.
Morebitne spore v zvezi s tem zavarovanjem rešuje stvarno pristojno sodišče v Murski Soboti po slovenskem pravu.
Za to zavarovanje veljajo Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.

garant
(žig in podpis)

**Zavarovanje znaša 5 % najvišje pogodbene vrednosti z DDV in velja še najmanj 10 koledarskih dni po izteku roka za izvedbo storitev.**

**Žig in popis ponudnika:**