

Knjižnica Ivana Potrča Ptuj
Prešernova ulica 33-35
2250 Ptuj

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

za izbiro izvajalca
**OKOLJU PRIJAZNE STORITVE ČIŠČENJA
POSLOVNIH PROSTOROV KNJIŽNICE IVANA POTRČA PTUJ
V LETIH 2023 in 2024**

Datum: 26.10.2022
Številka delovodnika: 419 / 2022
Oznaka javnega naročila: JN-19500

Vrsta postopka

postopek oddaje naročila male vrednosti v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju
(Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US in 100/22 – ZNUZSZS).

Ptuj, oktober 2022

Vsebina razpisne dokumentacije:

1. Povabilo k oddaji ponudbe
2. Podatki o naročniku
3. Splošni podatki o javnem naročilu
4. Navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe
5. Pogoji za ugotavljanje sposobnosti in razlogi za izključitev
6. Merila za oddajo javnega naročila
7. Tehnična dokumentacija in specifikacije
8. Pravno varstvo
9. Obrazci

1 POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Knjižnica Ivana Potrča Ptuj, Prešernova ulica 33-35, 2250 Ptuj oddaja javno naročilo Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov Knjižnice Ivana Potrča Ptuj v letih 2023 in 2024 in vas vabi, da na podlagi te razpisne dokumentacije oddate svojo ponudbo za izvedbo javnega naročila.

1.1 POSTOPEK IN OBJAVA NAROČILA

Javno naročilo se izvaja po postopku naročila male vrednosti na podlagi 47. člena ZJN-3 (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US in 100/22 – ZNUZSZS; v nadaljevanju ZJN-3 in spremembe).

Naročnik je v skladu z ZJN-3 na Portalu javnih naročil objavil obvestilo o oddaji javnega naročila. Razpisna dokumentacija v zvezi z javnim naročilom je brezplačno na voljo na Portalu javnih naročil (www.enarocanje.si) in na spletni strani Knjižnice Ivana Potrča Ptuj <https://www.knjiznica-ptuj.si/o-knjiznici/javne-informacije/razpisi/>, dostopna je v obliki PDF zato se obrazci in vzorec pogodbe izpolnjujejo ročno.

2 PODATKI O NAROČNIKU

Naročnik javnega naročila je:

KNJIŽNICA IVANA POTRČA PTUJ

Prešernova ulica 33-35

2250 Ptuj

ki jo zastopa: Milena Doberšek, direktorica

Matična številka: 5052815000

ID št. za DDV: SI 75749319

IBAN: SI56 0110 0600 8358 707

3 SPLOŠNI PODATKI O JAVNEM NAROČILU

3.1 PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila:

Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov Knjižnice Ivana Potrča Ptuj v letih 2023 in 2024 so storitve dnevnega, tedenskega, mesečnega in obdobjnega čiščenja poslovnih prostorov Knjižnice Ivana Potrča Ptuj v letih 2023 in 2024, Prešernova ulica 33-35, 2250 Ptuj

pri katerem se upošteva Uredba o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19 in 121/21) in morajo izpolnjevati:

- okoljske zahteve in merila za čistila ter storitve čiščenja (P19), poglavja 5.1 in 5.2, ki so dostopni na spletni strani Ministrstva za javno upravo – Direktorata za javno naročanje na povezavi <https://ejn.gov.si/sistem/zeleno-jn.html>
- ter higienske papirnate izdelke (toaletni papir, toaletne brisače in drugo), ki morajo izpolnjevati okoljske zahteve za higienske papirnate izdelke (P4) iz poglavja 5.2., ki so dostopni na spletni strani Ministrstva za javno upravo – Direktorata za javno naročanje na povezavi <https://ejn.gov.si/sistem/zeleno-jn.html>

Podrobnejša specifikacija naročila je razvidna iz tehnične dokumentacije in specifikacij, ki so sestavni del te razpisne dokumentacije v zvezi z oddajo predmetnega javnega naročila (7. točka te razpisne dokumentacije).

Začetek izvajanja storitev čiščenja je predviden od 1.1.2023 dalje oziroma po pravnomočno zaključenem postopku oddaje javnega naročila, če se zaključi kasneje.

3.2 ODPIRANJE PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **16.11.2022** in se bo začelo **ob 14.00 uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

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

Javna objava se avtomatično zaključi po preteku 60 minut. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

3.3 ODLOČITEV O ODDAJI JAVNEGA 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.

3.4 DAJANJE NERESNIČNIH ALI ZAVAJAJOČIH DOKAZIL

Če se pri naročniku v postopku javnega naročanja pojavi utemeljen sum, da je ponudnik predložil neresnično izjavo ali ponarejeno ali spremenjeno listino kot pravo, bo Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku, kot to določa 11. odstavek 89. člena ZJN-3.

3.5 USTAVITEV POSTOPKA JAVNEGA NAROČILA, ZAVRNITEV PONUDB, ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik lahko v skladu z 90. členom ZJN-3 kadar koli pred iztekom roka za oddajo ponudb ustavi postopek javnega naročanja, po izteku roka za oddajo ponudb zavrne vse ponudbe, po sprejemu odločitve o oddaji javnega naročila in pred sklenitvijo pogodbe pa tudi odstopi od izvedbe javnega naročila.

3.6 PROTİKORUPCIJSKA KLAVZULA

Pogodba, pri kateri kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za:

- pridobitev posla ali
- za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali
- za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali
- za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku; je nična.

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

3.7 SPLOŠNE DOLOČBE IZVEDBE PREDMETA JAVNEGA NAROČILA

Izvajalec bo izvajal storitve predmeta javnega naročila v skladu z zakonodajo, s pogodbo ter zahtevami iz tehnične dokumentacije in specifikacij. Storitve predmeta javnega naročila morajo biti strokovno vodene in nadzorovane s strani pooblaščenega delavca izvajalca, ki mora biti ustrezno strokovno usposobljen.

3.8 DAJANJE POJASNIL O RAZPISNI DOKUMENTACIJI, DOPOLNITVE IN SPREMEMBE RAZPISNE DOKUMENTACIJE

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

Ponudniki vprašanja in zahteve za pojasnila razpisne dokumentacije zastavljajo v slovenskem jeziku. Na vprašanja, ki ne bodo zastavljena v slovenskem jeziku, naročnik ne bo odgovarjal. Naročnik bo na vprašanja odgovarjal v slovenskem jeziku.

Ponudniki naj vprašanja v zvezi z razpisno dokumentacijo oziroma zahtevke za dodatna pojasnila pošljejo na Portal javnih naročil <http://www.enarocanje.si/>

Naročnik bo odgovoril le na tista vprašanja in zahteve za dodatna pojasnila, ki bodo poslana preko Portala javnih naročil najpozneje do 14.11.2022 do 12:00 ure. Odgovori in dodatna pojasnila bodo objavljeni na Portalu javnih naročil.

Naročnik ponudnike opozarja, da morajo sami spremljati morebitne spremembe in dopolnitve razpisne dokumentacije in objavljena vprašanja ter odgovore.

3.9 OGLED LOKACIJE

Ogled lokacije, na kateri se bodo opravljale storitve čiščenja po tem javnem naročilu, je možen po predhodnem dogovoru, vsaj en dan pred ogledom, s kontaktno osebo za javna naročila po e-pošti kristian.radej@knjiznica-ptuj.si od objave javnega naročila do 14.11.2022 med 9. in 12. uro.

4 NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

4.1 OBSEG, SKLADNOST IN VELJAVNOST PONUDBENE DOKUMENTACIJE

Navodila določajo naročnikove zahteve za izdelavo ponudbe. Ponudbena dokumentacija mora biti sestavljena v skladu s temi navodili.

Kot ponudnik lahko na razpisu kandidira vsaka pravna ali fizična oseba, ki je registrirana za dejavnost, ki je predmet razpisa in ima za opravljanje te dejavnosti vsa predpisana dovoljenja.

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo in ponudbeno dokumentacijo morajo biti v slovenskem jeziku. Ponudba in ponudbena dokumentacija mora biti oddana v slovenskem jeziku. V tujem jeziku je lahko le prospektni material in podobni dokumenti, ki dodatno pojasnjujejo ponudbo. Naročnik si pridržuje pravico, da od ponudnika, katerega ponudbo bo izbral, naknadno zahteva prevod dokumentov, ki jih je ponudnik dolžan dostaviti v roku in na stroške ponudnika, ki ga bo določil naročnik.

Ponudba mora obsegati celoten predmet javnega naročila, kot je opredeljen v točki 3.1 te razpisne dokumentacije.

Vsak ponudnik lahko predloži le eno ponudbo. Variantne ponudbe niso dovoljene. Kdor predloži več kot eno ponudbo, izloči vse ponudbe v katerih nastopa.

Ponudba mora biti oddana na obrazcih iz prilog te razpisne dokumentacije in oddana z vsemi zahtevanimi obrazci in prilogami iz razpisne dokumentacije.

Ponudba mora biti veljavna najmanj 90 dni od dneva odpiranja ponudb. V primeru krajšega roka veljavnosti ponudbe se ponudba izloči.

Ponudbo izpolnite natančno in podrobno. Vse stroške, ki so povezani s pripravo in oddajo ponudbe, nosi v celoti ponudnik.

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.

Z oddajo ponudbe se ponudnik strinja z vsemi pogoji javnega naročila, ki izhajajo iz te razpisne dokumentacije.

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo dokumenti:

- izpolnjeni in podpisani obrazci ESPD za vse v ponudbi sodelujoče gospodarske subjekte,
- izpolnjen, podpisan in z žigom potrjen obrazec OBR-7 »Predračun« s ponudbenim predračunom,
- tehnična dokumentacija proizvajalca iz katere izhaja, da so izpolnjene vse tehnične zahteve naročnika in da so iz njih razvidni podatki, potrebni za uvrstitev ponudbe na podlagi meril ter ostala dokazila o izpolnjevanju pogojev iz točke 5.2 in 5.3.
- po potrebi izpolnjeni, podpisani in z žigom potrjeni obrazci iz 9. točke te razpisne dokumentacije.

Ponudbena cena, ki jo vpiše ponudnik v obrazec OBR-1 »Ponudba« mora biti navedena v EUR z DDV in brez DDV ter mora vsebovati vse stroške v zvezi z izvedbo predmeta javnega naročila. Naročnik dodatnih stroškov z izvedbo javnega naročila ne bo priznal. Ponudnik vpiše ponudbeno ceno na dve decimalni mesti.

Ponudnik, ki odda ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo zagotavlja, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični in da fotokopije in skeni priloženih listin ustrezajo originalu. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu je nastala.

Dokumenti morajo izkazovati dejansko stanje. Naročnik si pridržuje pravico preveriti resničnost vsebine dokazil. V primeru dvoma mora resničnost podatkov iz listin dokazati ponudnik. Če ponudnik ne posreduje zahtevanih dokazil ali ne poda pojasnil, bo naročnik njegovo ponudbo izločil.

4.2 PONUDBENI PREDRAČUN

Ponudnik mora v Predračunu (OBR-7) ponujati vse pozicije, ob upoštevanju tehničnih specifikacij, ki so del razpisne dokumentacije.

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. Ponudnik ne sme spreminjati vsebine ponudbenega predračuna.

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

Ponujena cena mora biti izražena v evrih (EUR) z in brez DDV in mora vključevati vse elemente, iz katerih je sestavljena ter vsebovati vse zahtevane elemente, ki so potrebni za celovito izvedbo predmeta naročila (delovna sredstva, stroški dela, organizacije in nadzora nad delom, čistila in sanitarno-higienski material, čistilni pripomočki, osvežilci zraka, WC-ja, ustrezne vrečke za odpadke in čistila vključno z dostavo, stroški tehničnih in delovnih pripomočkov itd. ...) ter mora zajemati vse popuste in druge stroške. V ceno je vključena papirna galanterija (papirnate brisače, WC papir) in tekoča mila, ki se polnijo v dozirnike za mila. Razkužilo za roke dobavlja naročnik. Naročnik naknadno ne bo priznal nobenih stroškov, ki niso zajeti v ponudbeno ceno.

V kolikor ponudnik daje popust na ponujeno storitev, mora biti cena, ki jo ponudnik navede v obrazcu »Predračun«, že cena s popustom.

Ponudbene cene morajo biti podane na 2 (dve) decimalni mesti.

Cene iz ponudbenega predračuna so fiksne za čas trajanja pogodbe.

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

Ponudnik v sistemu e-JN predračun (OBR-7) naloži v razdelek »Predračun« v .pdf datoteki.

4.3 PLAČILNI POGOJ

Naročnik bo plačeval storitve čiščenja enkrat mesečno 30. dan od prejema pravilno izstavljenega eRačuna. Če plačilo zapade na dela prost dan, bo izvršeno prvi naslednji delovni dan, ki sledi roku zapadlosti.

Račun, ki ga izda izvajalec se mora obvezno sklicevati na številko pogodbe, na podlagi katere se izstavlja. Izvajalec mora račune naročniku pošiljati izključno v elektronski obliki (e-račun), skladno z veljavnim Zakonom o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike.

Izvajalec bo naročniku za opravljene storitve izstavil račun najkasneje do 10. v mesecu za dejansko opravljene storitve v preteklem mesecu.

4.4 FINANČNO ZAVAROVANJE

Naročnik od izvajalca pogodbenega dela zahteva predložitve zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti in sicer bianco menico za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti s pooblastilom za izpolnitev. Bianco menica mora biti domicilirana pri banki ponudnika. Menična izjava mora biti izpolnjena na obrazcu OBR-12, ki je priložen k razpisni dokumentaciji.

Naročnik bo vnovčil menico za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti:

- če izvajalec ravna v nasprotju s pravili znanosti in stroke ali prisilnih predpisov,
- če izvajalec svojega dela ne opravlja kvalitetno in redno t.j. v dogovorjeni kvaliteti in v dogovorjenih rokih,
- če izvajalec ne upošteva ekonomskega interesa naročnika, svojih obvez in dolžnosti iz pogodbe in to kljub opozorilu ne popravi,
- če izvajalec drugače huje krši obveznosti iz pogodbe,
- v primeru, da izvajalec po svoji krivdi odstopi od pogodbe,
- v primeru, da naročnik po krivdi izvajalca odstopi od pogodbe.

Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti bo veljalo še 30 dni po preteku roka veljavnosti pogodbe in bo na zahtevo vrnjeno izdajatelju.

V primeru unovčenja menice, lahko naročnik pozove izvajalca, da v določenem roku pravilno izpolni svoje obveznosti, v kolikor izvajalec tega v določenem roku ne stori, lahko naročnik razdre pogodbo.

Podpisano in ožigosano menično izjavo je potrebno priložiti k ponudbeni dokumentaciji. Izbrani ponudnik bo v fazi preverjanja ponudbe s strani naročnika pozvan k predložitvi originala menične izjave in bianco menice.

4.5 PONUDBA S PODIZVAJALCI IN SKUPNA PONUDBA

Podizvajalec je gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim je naročnik sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila, dobavlja blago ali izvaja storitev oziroma gradnjo, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila.

Ponudnik v odnosu do naročnika v celoti odgovarja za pravilno izvedbo pogodbenih obveznosti.

Če ponudnik nastopa s podizvajalci, mora v ponudbi:

- navesti vse podizvajalce (naziv, polni naslov, matično in davčno število ter transakcijski račun) ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje (vrsto in

vrednost del, ki jih posamezni podizvajalec prevzema), pri čemer vrednost ponudnikovega posla ne sme biti manjša od vrednosti posla posameznega podizvajalca,

- kontaktne podatke in zakonite zastopnike podizvajalcev,
- izpolnjene enotne evropske dokumente v zvezi z oddajo javnega naročila - ESPD (v nadaljevanju: obrazec ESPD) teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, mora glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu, podizvajalec pa mora predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika.

Glavni izvajalec svojemu računu oziroma situaciji priloži račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil. Če podizvajalec ni zahteval neposrednega plačila, mora glavni izvajalec naročniku najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve oziroma dobavljeno blago, neposredno povezano s predmetom javnega naročila. Opustitev predložitve pisnih izjav predstavlja prekršek. Kakršne koli spremembe podizvajalcev v času veljavnosti pogodbe o izvedbi javnega naročila bodo možne le na podlagi naročnikovega soglasja.

Predlagani novi podizvajalec bo moral izkazati izpolnjevanje pogojev, ki jih mora izpolnjevati vsak podizvajalec, hkrati pa tudi tistih pogojev, ki jih je v ponudbi z dokazili izkazal podizvajalec, ki ga ponudnik namerava nadomestiti z drugim podizvajalcem.

Skupna ponudba je ponudba več enakopravnih gospodarskih subjektov, tj. pravnih in/ali fizičnih oseb, ki z naročnikom sklenejo pogodbo o izvedbi javnega naročila za dobavo blaga, izvedbo storitve oziroma gradnje, pri čemer so skupni ponudniki solidarno odgovorni za izpolnitev obveznosti iz pogodbe o izvedbi javnega naročila.

4.6 NAČIN, MESTO IN ČAS ODDAJE PONUDBE

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2> 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.

Za oddajo ponudb je zahtevano eno od s strani kvalificiranega overitelja izdano digitalno potrdilo: SIGEN-CA (www.sigen-ca.si), POŠTA@CA (postarca.posta.si), HALCOM-CA (www.halcom.si), AC NLB (www.nlb.si).

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/eJN2> najkasneje **do 16.11.2022 do 12.00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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

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

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

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je na naslednji povezavi:

https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/aktualno_inc_podrobno.xhtml?zadevald=19500

4.7 OBRAZEC ESPD

Obrazec ESPD je uradna izjava gospodarskega subjekta, da ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik.

V obrazcu ESPD je naveden tudi uradni organ ali tretja oseba, odgovorna za izdajo dokazil, vključuje pa tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti ta dokazila.

Navedbe v obrazcu ESPD in/ali dokazila, ki jih predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni. S podpisom obrazca ESPD gospodarski subjekt tudi potrdi, da sprejema vsebino osnutka pogodbe iz razpisne dokumentacije.

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni strani Portala javnih naročil/ESPD: http://www.enarocanje.si/_ESPD/, v njega neposredno vnese zahtevane podatke, ga natisne in izpolnjenega in podpisanega predloži v ponudbi.

Gospodarski subjekt lahko, ne glede na prejšnji odstavek, v tem postopku ponovno uporabi obrazec ESPD, ki je bil že uporabljen v enem izmed prejšnjih postopkov javnega naročanja, in sicer v primeru da so navedene informacije točne in ustrezne ter v skladu z naročnikovimi zahtevami za predmetno javno naročilo.

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, lahko naloži podpisan ESPD v pdf. obliki ali pa ga le naloži in bo podpisan hkrati s podpisom ponudbe. Tudi če ponudnik naloži podpisan ESPD v pdf. obliki, bo ta hkrati s podpisom ponudbe podpisan še enkrat.

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

4.8 VAROVANJE ZAUPNOSTI

Ponudnik lahko določene podatke na ponudbenih dokumentih označi kot zaupne, vendar le, če predstavljajo poslovno skrivnost po Zakonu o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 65/09 in njegovimi spremembami), tajni podatek po Zakonu o tajnih podatkih (Uradni list RS,

št. 50/06 in njegovimi spremembami) ali osebni podatek po Zakonu o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/07 in njegovimi spremembami). Ponudnik podatkov iz 2. odstavka 35. člena ZJN-3 ne more opredeliti z oznako zaupno.

Naročnik bo obravnaval kot zaupne tiste podatke na ponudbenih dokumentih, ki bodo označeni z oznako »ZAUPNO«, pod tem napisom pa bo podpis ponudnikovega zakonitega zastopnika, če pa je zaupen le določen podatek na dokumentu, mora ponudnik zaupni del podčrtati in ga označiti z oznako »ZAUPNO« pod tem napisom pa bo podpis ponudnikovega zakonitega zastopnika, ki je podpisal ponudbo.

Ponudnik lahko določi zaupne podatke tudi tako, da v ponudbo priloži sklep, ki ga podpiše ponudnikov zakoniti zastopnik, v sklepu pa se natančno opredeli podatke in ponudbene dokumente, ki jih ponudnik šteje za zaupne.

4.9 SKLENITEV POGODBE

Pogodba o izvedbi javnega naročila v bistvenih sestavinah ne bo odstopala od osnutka pogodbe iz razpisne dokumentacije.

Izbrani ponudnik mora naročniku vrniti podpisano pogodbo v roku osmih (8) dni od dneva, ko je od naročnika prejel pogodbo v podpis (če se ponudnik v roku osmih dni ne odzove na podpis pogodbe, se šteje, da je odstopil od pogodbe), k podpisani pogodbi mora izbrani ponudnik predložiti še izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, kot to določa 6. odstavek 91. člena ZJN-3. Izjava oziroma podatki o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika mora biti predložena preden naročnik podpiše pogodbo.

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

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

5 POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI IN RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV

5.1 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Gospodarski subjekt mora izpolnjevati vse pogoje, ki so navedeni v razpisni dokumentaciji.

Naročnik bo ob predložitvi ponudbe namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, v skladu z 79. členom ZJN-3 sprejel obrazec ESPD, ki vključuje posodobljeno lastno izjavo gospodarskega subjekta kot predhodni dokaz gospodarskega subjekta o izpolnjevanju pogojev iz točk 5.2 in 5.3 te razpisne dokumentacije. Naročnik bo lahko kadar koli med postopkom pozval gospodarske subjekte, da predložijo vsa dokazila ali del dokazil v zvezi z navedbami v ESPD.

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

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila lahko od ponudnika, kateremu se bo odločil oddati javno naročilo, zahteval, da predloži najnovejša dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz izpolnjevanja pogojev iz točk 5.2 in 5.3 te razpisne dokumentacije.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o izpolnjevanju pogojev iz točk 5.2 in 5.3 razpisne dokumentacije predloži tudi sam. Naročnik si pridružuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

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

Ponudnik lahko glede tehnične in kadrovske sposobnosti za predmetno javno naročilo uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti. Glede pogojev v zvezi z ustreznimi poklicnimi izkušnjami lahko gospodarski subjekt uporabi zmogljivosti drugih subjektov le, če bodo slednji izvajali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti. Če želi gospodarski subjekt uporabiti zmogljivosti drugih subjektov, mora v ponudbi dokazati, da bo imel na voljo sredstva, na primer s predložitvijo zagotovil teh subjektov za ta namen. Naročnik bo v tem primeru ravnal v skladu z 2. odstavkom 81. člena ZJN-3. Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je treba upoštevati še točki 5.4 in 5.5 te razpisne dokumentacije.

Za popolnost ponudbe mora ponudnik predložiti naslednjo dokumentacijo:

- Obrazec prijave ESPD,
- Podatki o ponudbi in ponudniku (OBR-1) in po potrebi ostali obrazci v sklopu (OBR-1),
- Predračun (OBR-7),
- Izjavo o plačilnih pogojih in neblokiranih računih (OBR-8),
- Izjavo o tehnični in kadrovski usposobljenosti (OBR-9),
- Izjavo o izpolnjevanju zahtev glede na zakonodajo s področja integritete in preprečevanja korupcije (OBR-10),

- Izjavo ponudnika o uporabi okoljsko manj obremenjujočih higiensko papirnatih izdelkov in čistil (OBR-11),
- Seznam okoljsko manj obremenjujočih higiensko papirnatih izdelkov in čistil, ki jih bo ponudnik uporabljal pri izvajanju razpisane storitve z ustrezno priloženimi dokazili (OBR-11.1),
- Menična izjava za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (OBR-12),
- Izjava za predložitev pooblastila za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za pravne in fizične osebe (OBR-13),
- Parafiran vzorec pogodbe (OBR-14).

5.2 DOKAZILA O NEOBSTOJU RAZLOGOV ZA IZKLJUČITEV

5.2.1 *Ponudnik in osebe, ki so člani upravnega, vodstvenega ter nadzornega organa ponudnika, ter osebe, ki imajo pooblastila za zastopanje, odločanje in nadzor pri ponudniku, niso pravnomočno obsojene zaradi kaznivih dejanj, določenih v 1. odstavku 75. člena ZJN-3. Če je ponudnik v položaju iz prejšnjega stavka, lahko naročniku v skladu z 9. odstavkom 75. člena ZJN-3 predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.*

5.2.2 *Ponudnik ima na dan, ko je oddal ponudbo, plačane zapadle obveznosti iz naslova obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, oziroma te zapadle obveznosti ne dosegajo vrednosti 50,00 EUR ali več, hkrati pa ima predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za preteklih pet let, kot to določa 2. odstavek 75. člena ZJN-3.*

5.2.3 *Ponudnik na dan izteka roka za oddajo ponudb ni uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami, kot to določa točka a) 4. odstavka 75. člena ZJN-3.*

5.2.4 *Ponudniku v zadnjih treh letih pred iztekom roka za oddajo ponudb ni bila s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo, kot to določa točka b) 4. odstavka 75. člena ZJN-3.*

5.2.5 *Ponudnik na dan izteka roka za oddajo ponudb ni v stečajnem postopku.*

DOKAZILO: Ponudnik dokazuje izpolnjevanje pogojev iz točke 5.2 s predložitvijo izpolnjenega, in podpisanega obrazca ESPD. Razlogi za izključitev se v obrazcu ESPD nahajajo v delu III. Razlogi za izključitev.

Ponudniki lahko k ponudbi predložijo izpolnjene, podpisane in žigosane obrazce »Pooblastilo za pridobitev potrdila za kazenske evidence za pravne in fizične osebe OBR-5 in OBR-6«, na podlagi katerih bo lahko naročnik pridobil potrdila iz kazenske evidence in s tem preveril, ali je pogoj št. 5.2.1 izpolnjen.

Pooblastilo za fizične osebe se predloži za vse osebe, ki so člani upravnega, vodstvenega ter nadzornega organa pri ponudniku in tudi osebe, ki imajo pooblastila za zastopanje, odločanje in nadzor pri ponudniku. Naročnik bo pooblastila lahko zahteval od ponudnika, ki mu namerava oddati javno naročilo.

Naročnik bo v skladu z 8. odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt (ponudnika, skupnega ponudnika ali podizvajalca), če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od teh opisanih položajev iz te razpisne dokumentacije ter navodil ponudnikom.

5.3 DOKAZILA O POGOJIH ZA SODELOVANJE

5.3.1 ***Ponudnik mora biti vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici sedeža ali je za opravljanje zadevne storitve potrebno določeno dovoljenje ali članstvo v določeni organizaciji v državi članici sedeža gospodarskega subjekta.***

DOKAZILO: Ponudnik dokazuje izpolnjevanje pogojev iz točke 5.3.1 s predložitvijo izpolnjenega, in podpisanega obrazca ESPD. Razlogi za izključitev se v obrazcu ESPD nahajajo v delu IV: Pogoji za sodelovanje; Ustreznost.

5.3.2 ***Ponudnik bo med izvajanjem naročila uporabil naslednje ukrepe za okoljsko ravnanje pri izvedbi javnega naročila pri katerem bo upošteval Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17) in izpolnjuje:***

- okoljske zahteve in merila za čistila ter storitve čiščenja (P19), poglavja 5.1 (točka A1 te razpisne dokumentacije) in 5.2 (točka B1 te razpisne dokumentacije), ki so dostopni na spletni strani Ministrstva za javno upravo – Direktorata za javno naročanje na povezavi <https://ejn.gov.si/sistem/zeleno-jn.html>
- ter higienske papirnate izdelke (toaletni papir, toaletne brisače in drugo), ki morajo izpolnjevati okoljske zahteve za higienske papirnate izdelke (P4) iz poglavja 5.2. (točka C1 te razpisne dokumentacije), ki so dostopni na spletni strani Ministrstva za javno upravo – Direktorata za javno naročanje na povezavi <https://ejn.gov.si/sistem/zeleno-jn.html>

A1) Univerzalna čistila, čistila za sanitarne prostore, čistila za okna, detergenti za ročno pomivanje posode, detergenti za pomivalne stroje in detergenti za pranje perila

1. *Univerzalna čistila, čistila za sanitarne prostore, čistila za okna, detergenti za ročno pomivanje posode, detergenti za pomivalne stroje in detergenti za pranje perila ne smejo biti razvrščeni in označeni z enim ali več stavki za nevarnost po Uredbi (ES) št. 1272/2008:*

– H300 (Smrtno pri zaužitju), – H301 (Strupeno pri zaužitju), – H304 (Pri zaužitju in vstopu v dihalne poti je lahko smrtno), – H310 (Smrtno v stiku s kožo), – H311 (Strupeno v stiku s kožo), – H330 (Smrtno pri vdihavanju), – H331 (Strupeno pri vdihavanju), – H340 (Lahko povzroči genske okvare), – H341 (Sum povzročitve genskih okvar), – H350 (Lahko povzroči raka), – H350i (Lahko povzroči raka pri vdihavanju), – H351 (Sum povzročitve raka), – H360F (Lahko škodi plodnosti), – H360D (Lahko škodi nerojenemu otroku), – H360FD (Lahko škodi plodnosti, lahko škodi nerojenemu otroku), – H360Fd (Lahko škodi plodnosti, sum, da škodi plodnosti), – H360Df (Lahko škodi nerojenemu otroku, sum, da škodi plodnosti), – H361f (Sum škodljivosti za plodnost), – H361d (Sum škodljivosti za nerojenega otroka), – H361fd (Sum škodljivosti za plodnost, sum škodljivosti za nerojenega otroka), – H362 (Lahko škodi dojenim otrokom), – H370 (Škodi organom), – H371 (Lahko škodi organom), – H372 (Škodi organom pri dolgotrajni ali ponavljajoči se izpostavljenosti), – H373 (Lahko

škodi organom pri dolgotrajni ali ponavljajoči se izpostavljenosti), – H400 (Zelo strupeno za vodno okolje), – H410 (Zelo strupeno za vodno okolje, z dolgotrajnimi učinki), – H411 (Strupeno za vodno okolje, z dolgotrajnimi učinki), – H412 (Škodljivo za vodno okolje, z dolgotrajnimi učinki), – H413 (Lahko ima dolgotrajne škodljive učinke na vodno okolje), – H59 (Nevarno ozonskemu plašču), – EUH029 (V stiku z vodo se sprošča strupen plin), – EUH031 (V stiku s kislinami sprošča strupen plin), – EUH032 (V stiku s kislinami se sprošča zelo strupen plin), – EUH070 (Strupeno ob stiku z očmi), – H334 (Lahko povzroči simptome alergije ali astme ali težave z dihanjem pri vdihavanju), – H317 (Lahko povzroči alergijski odziv kože), – H420 (Škodljivo za javno zdravje in okolje zaradi uničevanja ozona v zgornji atmosferi).

DOKAZILO: Ponudnik dokazuje izpolnjevanje pogojev iz točke 5.3.2; A1; 1. s predložitvijo izpolnjenega, ožigosanega in podpisanega obrazca OBR-11 in OBR-11.1, ki ga ponudnik skeniranega predloži v ponudbi *ter priloži potrdila, da ima blago znak za okolje EU za čistila* (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.

2. Kritična volumska razredčitev (CDV_{kronično}) univerzalnih čistil ne sme presegati naslednjih mejnih vrednosti za referenčni odmerek:

Vrsta proizvoda	Mejna vrednost CDV (l/l raztopine za čiščenje)
Univerzalna čistila, pripravljena za uporabo	350 000
Univerzalna čistila, nerazredčena	18 000

Načini dokazovanja:

Ponudnik predloži izračun¹ vrednosti CDV_{kronično} proizvoda. Preglednica za izračun vrednosti CDV_{kronično} je na voljo na spletni strani znaka EU za okolje. Vrednost CDV_{kronično} se za vse dodane snovi (i) v proizvodu, z izjemo mikroorganizmov, izračuna po naslednji enačbi:

$$CDV_{kronično} = \sum CDV(i) = 1\,000 \cdot \sum odmerek(i) \cdot \frac{DF(i)}{TF_{kronični}(i)}$$

Pri čemer je:

odmerek(i): masa snovi (v gramih) (i) v referenčnem odmerku;

DF(i): faktor razgradljivosti snovi (i);

TF_{kronični}(i): faktor kronične strupenosti snovi (i).

Vrednosti parametrov DF(i) in TF_{kronični}(i) so navedene v delu A seznama DID. Če dodana snov ni vključena v del A, ponudnik oceni vrednosti v skladu s pristopom, opisanim v delu B navedenega seznama in priloži povezano dokumentacijo.

DOKAZILO: Ponudnik dokazuje izpolnjevanje pogojev iz točke 5.3.2; A1; 2. s predložitvijo izpolnjenega, ožigosanega in podpisanega obrazca OBR-11 in OBR-11.1,

Podrobna navodila za izračun so dostopna na spletni strani:
https://ec.europa.eu/environment/ecolabel/documents/DETERGENTS_User_Manual_V1.3_to%20DG_E_NV_clean_March_2020.pdf

ki ga ponudnik skeniranega predloži v ponudbi *ter priloži potrdila, da ima blago znak za okolje EU za čistila (angl. Ecolabel for Hard Surface Cleaning products).*

3. Univerzalno čistilo, čistilo za sanitarne prostore, čistilo za okna, detergent za ročno pomivanje posode, detergent za pomivalne stroje in detergent za pranje perila ne smejo vsebovati:

- več kot 0,02 g fosforja na funkcionalno enoto univerzalnega čistila,*
 - biocidov, razen če se uporabljajo kot sredstva za konzerviranje,*
 - biocidov, za katere velja eno ali več naslednjih standardnih opozoril, stavkov za nevarnost ali previdnostnih stavkov iz zakona, ki ureja kemikalije, ali Uredbe (ES) št. 1272/2008:*
 - H400 (Zelo strupeno za vodno okolje) in H410 (Zelo strupeno za vodno okolje, z dolgotrajnimi učinki),*
 - H411 (Strupeno za vodno okolje z dolgotrajnimi učinki),*
- razen če je $\log P \geq 3,0$ oziroma če je eksperimentalno določen $BCF \leq 100$, kar pomeni, da biocidi niso potencialno bioakumulativni.*

DOKAZILO: Ponudnik dokazuje izpolnjevanje pogojev iz točke 5.3.2; A1; 3. s predložitvijo izpolnjenega, ožigosanega in podpisanega obrazca OBR-11 in OBR-11.1, ki ga ponudnik skeniranega predloži v ponudbi *ter priloži potrdila, da ima blago znak za okolje EU za čistila (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.*

4. Univerzalnem čistilu, čistilu za sanitarne prostore, čistilu za okna, detergentu za ročno pomivanje posode, detergentu za pomivalne stroje in detergentu za pranje perila morajo biti priložena jasna navodila za doziranje.

DOKAZILO: Ponudnik dokazuje izpolnjevanje pogojev iz točke 5.3.2; A1; 4. s predložitvijo izpolnjenega, ožigosanega in podpisanega obrazca OBR-11 in OBR-11.1, ki ga ponudnik skeniranega predloži v ponudbi *ter priloži navodila za doziranje.*

5. Razpršilci ne smejo vsebovati potisnega plina.

DOKAZILO: Ponudnik dokazuje izpolnjevanje pogojev iz točke 5.3.2; A1; 5. s predložitvijo izpolnjenega, ožigosanega in podpisanega obrazca OBR-11 in OBR-11.1, ki ga ponudnik skeniranega predloži v ponudbi *ter priloži potrdilo proizvajalca, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve.*

6. Usposobljenost za opravljanje storitve na okolju prijazen način. To mora zajemati dokazila o rednem usposabljanju osebja o zdravstvenih, varnostnih in okoljskih vidikih čiščenja.

DOKAZILO: Ponudnik dokazuje izpolnjevanje pogojev iz točke 5.3.2; A1; 6. s predložitvijo izpolnjenega, ožigosanega in podpisanega obrazca OBR-11 in OBR-11.1, ki ga ponudnik skeniranega predloži v ponudbi *ter priloži dokazilo o vzpostavljenem sistemu ravnanja z okoljem (kot sta npr. EMAS ali ISO 14001).*

B1) Storitve čiščenje

1. Univerzalna čistila, čistila za sanitarne prostore, čistila za okna, detergenti za ročno pomivanje posode in detergenti za pomivalne stroje, ki jih uporablja ponudnik,

morajo izpolnjevati tehnične specifikacije, opredeljene v točki 5.1.1 priloge (točka A1 te razpisne dokumentacije).

DOKAZILO: Ponudnik dokazuje izpolnjevanje pogojev iz točke 5.3.2; B1; 1. *na način, predviden v točki A1 te razpisne dokumentacije)*

2. Usposobljenost za opravljanje storitve na okolju prijazen način. To mora zajemati dokazila o rednem usposabljanju osebja o zdravstvenih, varnostnih in okoljskih vidikih čiščenja.

DOKAZILO: Ponudnik dokazuje izpolnjevanje pogojev iz točke 5.3.2; B1; 2. s predložitvijo izpolnjenega, ožigovanega in podpisanega obrazca OBR-11 in OBR-11.1, ki ga ponudnik skeniranega predloži v ponudbi *ter priloži dokazilo o vzpostavljenem sistemu ravnanja z okoljem (kot sta npr. EMAS ali ISO 14001).*

C1) Higijenski papirnati izdelki

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

DOKAZILO: Ponudnik dokazuje izpolnjevanje pogojev iz točke 5.3.2; C1; 1. s predložitvijo izpolnjenega, ožigovanega in podpisanega obrazca OBR-11 in OBR-11.1, ki ga ponudnik skeniranega predloži v ponudbi *ter s predložitvijo potrdila, da ima blago znak za okolje tipa I ali s predložitvijo tehnične dokumentacije proizvajalca, iz katere izhaja, da so zahteve izpolnjene ali ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene. Naročnik med izvajanjem naročila preverja, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.*

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

DOKAZILO: Ponudnik dokazuje izpolnjevanje pogojev iz točke 5.3.2; C1; 2. s predložitvijo izpolnjenega, ožigovanega in podpisanega obrazca OBR-11 in OBR-11.1, ki ga ponudnik skeniranega predloži v ponudbi *ter s predložitvijo potrdila, da ima blago znak za okolje tipa I ali s predložitvijo tehnične dokumentacije proizvajalca, iz katere izhaja, da so zahteve izpolnjene ali ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene. Naročnik med izvajanjem naročila preverja, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.*

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

DOKAZILO: Ponudnik dokazuje izpolnjevanje pogojev iz točke 5.3.2; C1; 3. s predložitvijo izpolnjenega, ožigovanega in podpisanega obrazca OBR-11 in OBR-11.1, ki ga ponudnik skeniranega predloži v ponudbi *ter s predložitvijo potrdila, da ima blago znak za okolje tipa I ali s predložitvijo tehnične dokumentacije proizvajalca, iz katere izhaja, da so zahteve izpolnjene ali ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene. Naročnik med izvajanjem naročila preverja, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.*

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

DOKAZILO: Ponudnik dokazuje izpolnjevanje pogojev iz točke 5.3.2; C1; 4. s predložitvijo izpolnjenega, ožigovanega in podpisanega obrazca OBR-11 in OBR-11.1, ki ga ponudnik skeniranega predloži v ponudbi *ter s predložitvijo izjave proizvajalca papirja, da ne uporablja mehčalcev, losjonov, dišav in dodatkov med procesom in*

dodelavo, potrdila, da ima blago znak za okolje tipa I ali s predložitvijo tehnične dokumentacije proizvajalca, iz katere izhaja, da so zahteve izpolnjene ali ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene. Naročnik med izvajanjem naročila preverja, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.

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

DOKAZILO: Ponudnik dokazuje izpolnjevanje pogojev iz točke 5.3.2; C1; 5. s predložitvijo izpolnjenega, ožigosanega in podpisanega obrazca OBR-11 in OBR-11.1, ki ga ponudnik skeniranega predloži v ponudbi ter s predložitvijo potrdila, da ima blago znak za okolje tipa I iz katerega izhaja da blago izpolnjuje zahteve ali s predložitvijo dokazila o uporabi primarne vlaknine, ki ni beljena z elementarnim klorom (ECF), in potrdilo FSC ali PEFC za izdelek zadnjega v skrbniški verigi lesa ali dovoljenje FLEGT, če les izhaja iz države, ki je podpisala prostovoljni sporazum o partnerstvu z EU ali ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene. Naročnik med izvajanjem naročila preverja, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.

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

DOKAZILO: Ponudnik dokazuje izpolnjevanje pogojev iz točke 5.3.2; C1; 6. s predložitvijo izpolnjenega, ožigosanega in podpisanega obrazca OBR-11 in OBR-11.1, ki ga ponudnik skeniranega predloži v ponudbi ter s predložitvijo potrdila, da ima blago znak za okolje tipa I ali potrdilo neodvisne akreditirane ustanove, ali dokazilo iz katere izhaja, da so zahteve izpolnjene. Naročnik med izvajanjem naročila preverja, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.

7. Kombinirani izdelki in izdelki, narejeni iz predelanih vlaken, mešanice predelanih in primarnih vlaken ali primarnih vlaken, morajo izpolnjevati naslednje zahteve:

- formaldehid: < 1 mg/dm²,
- glioksal: < 1,5 mg/dm²,
- PCP: < 2 mg/kg,
- PCB: < 2 mg/kg,
- antimikrobne substance: niso prisotne
- obstojnost barve in optičnih belil: > 4,

DOKAZILO: Ponudnik dokazuje izpolnjevanje pogojev iz točke 5.3.2; C1; 7. s predložitvijo izpolnjenega, ožigosanega in podpisanega obrazca OBR-11 in OBR-11.1, ki ga ponudnik skeniranega predloži v ponudbi ter s predložitvijo potrdila, da ima blago znak za okolje tipa I ali s predložitvijo potrdila neodvisne akreditirane ustanove ali ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene. Naročnik med izvajanjem naročila preverja, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.

8. Papir za izdelke, namenjene osebni uporabi (papirnati robčki), in izdelke, namenjene za stik z živili (kuhinske papirnate brisače, servieti) ter uporabi v kontroliranih pogojih, mora biti izdelan iz 100-odstotno primarne vlaknine. Papir za izdelavo toaletnega papirja je lahko izdelan iz primarnih ali predelanih vlaken ali iz kombinacije obeh vrst vlaken. Vsi izdelki morajo ustrezati naslednji kemijski in mikrobiološki čistosti:

- a) mejne vrednosti za kemijske vrednosti v hladnem vodnem ekstraktu:
 - kadmij: 0,5 mg Cd/kg,
 - svinec: 3,0 mg Pb/kg,

- krom (VI): ni prisoten,
- živo srebro: 0,3 mg Hg/kg,
- izooktanski ekstrakt: 4,0 mg/g.

b) mejne vrednosti za mikrobiološke vrednosti:

- aerobne mezofilne bakterije pri 37 °C: ≤ 300 CFU20/dm²,
- plesni: ≤ 10 CFU/dm²,
- aerobne mezofilne bakterije 37 °C: ≤ 10 CFU/g,
- sprogene bakterije: ≤ 10 CFU/g,
- plesni: ≤ 200 CFU/g,
- kvasovke: ≤ 10 CFU/g,
- *E. coli*: negativno.

DOKAZILO: Ponudnik dokazuje izpolnjevanje pogojev iz točke 5.3.2; C1; 8. s predložitvijo izpolnjenega, ožigosanega in podpisanega obrazca OBR-11 in OBR-11.1, ki ga ponudnik skeniranega predloži v ponudbi *ter s predložitvijo potrdila neodvisne akreditirane ustanove ali izjavo proizvajalca, da ima v proizvodnji uveden sistem OHSAS 18001 in tehnično dokumentacijo proizvajalca, iz katere izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali izjavo skladnosti ali ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene. Naročnik med izvajanjem naročila preverja, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.*

Podrobnejše določitve in obrazložitve so pojasnjene na spletni povezavi v prvi in drugi alineji točke 5.3.2 te razpisne dokumentacije.

5.3.3 Ponudnik mora dokazati, da v zadnjih šestih mesecih pred rokom za oddajo ponudbe ni imel blokirane nobenega transakcijskega računa

DOKAZILO: Ponudnik dokazuje izpolnjevanje pogoja iz točke 5.3.3 s predložitvijo izpolnjenega, ožigosanega in podpisanega obrazca OBR-8, ki ga ponudnik skeniranega predloži v ponudbi v sistemu e-JN v .pdf datoteki ter s predložitvijo potrdila poslovne banke, ki vodi račun ponudnika (če ima ponudnik več odprtih računov mora predložiti toliko potrdil poslovnih bank kot ima odprtih računov – potrdila ne smejo biti starejša od 30 dni, šteto od skrajnega roka za oddajo ponudbe).

5.3.4 Ponudnik mora nuditi trideset (30) dnevni plačilni rok, ki začne teči z dnem ko naročnik prejme račun, ter da bo izstavil račun najkasneje do 10. v mesecu za dejansko opravljene storitve v preteklem mesecu.

DOKAZILO: Ponudnik dokazuje izpolnjevanje pogoja iz točke 5.3.4 s predložitvijo izpolnjenega, ožigosanega in podpisanega obrazca OBR-8, ki ga ponudnik skeniranega predloži v ponudbi v sistemu e-JN v .pdf datoteki.

5.3.5 Ponudnik mora za celoten čas javnega naročila zagotavljati zadostne kadrovske in tehnične zmogljivosti za kvalitetno in pravočasno izvedbo storitev z zaposlenimi, ki imajo opravljeni preizkus iz varstva pri delu in požarne varnosti ter so sposobni opravljati storitve iz predmeta javnega naročila.

DOKAZILO: Ponudnik dokazuje izpolnjevanje pogoja iz točke 5.3.5 s predložitvijo izpolnjenega, ožigosanega in podpisanega obrazca OBR-9, ki ga ponudnik skeniranega predloži v ponudbi v sistemu e-JN v .pdf datoteki.

5.3.6 *Ponudnik se zavezuje, da bo v primeru, če bo izbran kot najugodnejši ponudnik ali v času izvajanja javnega naročila v osmih (8) dneh od poziva naročnika, skladno s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije, posredoval podatke o svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarji, komandistih 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.*

DOKAZILO: Ponudnik dokazuje izpolnjevanje pogoja iz točke 5.3.6 s predložitvijo izpolnjenega, ožigosanega in podpisanega obrazca OBR-10, ki ga ponudnik skeniranega predloži v ponudbi v sistemu e-JN v .pdf datoteki.

5.3.7 *Ponudnik se zavezuje, da bo v primeru, če bo izbran kot najugodnejši ponudnik in bo pozvan k sklenitvi pogodbe, v desetih (10.) delovnih dneh po podpisu pogodbe, predložil naročniku podpisano in ožigosano bianco lastno menico in menično izjavo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini (5% vrednosti pogodbenega zneska za predmet pogodbe oz. javnega razpisa), ki bo veljala še 30 dni po preteku roka veljavnosti pogodbe.*

DOKAZILO: Ponudnik dokazuje izpolnjevanje pogoja iz točke 5.3.7 s predložitvijo izpolnjenega, ožigosanega in podpisanega obrazca OBR-12, ki ga ponudnik skeniranega predloži v ponudbi v sistemu e-JN v .pdf datoteki.

5.3.8 *Ponudnik se zavezuje, da bo na zahtevo naročnika za predmet javnega naročila v roku osmih (8) dni od prejema poziva le temu posredoval izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec OBR-5 in OBR-6 (Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za pravne in fizične osebe).*

DOKAZILO: Ponudnik dokazuje izpolnjevanje pogoja iz točke 5.3.8 s predložitvijo izpolnjenega, ožigosanega in podpisanega obrazca OBR-13, ki ga ponudnik skeniranega predloži v ponudbi v sistemu e-JN v .pdf datoteki.

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

5.4 DOKAZOVANJE POGOJEV V PRIMERU ODDAJE SKUPNE PONUDBE

Ponudniki predložijo k ponudbi izpolnjen, ožigosan in podpisan obrazec OBR-1 »Ponudba« ter postopajo v skladu z navodili na obrazcu OBR-1: Ponudnik, ki se na javno naročilo prijavlja s skupno ponudbo mora obrazcu OBR-2 za vsakega sponudnika priložiti še obrazec OBR-2.1.

Vsak skupni ponudnik mora izpolnjevati vse pogoje iz točke 5.2 in 5.3 razpisne dokumentacije. Pogoje pod točko 5.3 lahko skupni ponudniki izpolnijo kumulativno.

Vsak skupni ponudnik mora k ponudbi predložiti svoj izpolnjen in podpisan obrazec ESPD z vsemi zahtevanimi podatki. Finančno zavarovanje lahko predloži kateri koli od skupnih ponudnikov, ki nastopa v skupni ponudbi.

Če ponudniki predložijo skupno ponudbo, bo naročnik iz postopka javnega naročanja izločil skupno ponudbo, če se izkaže, da je kateri koli izmed skupnih ponudnikov pred ali med

postopkov javnega naročanja glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem izmed položajev iz točke 5.2 te razpisne dokumentacije.

Če bo kateri koli izmed skupnih ponudnikov v položaju iz točke 5.2 te razpisne dokumentacije, bo naročnik ravnal v skladu z 9., 10. in 11. odstavkom 75. člena ZJN-3.

Ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi lahko navedejo eno izmed pravnih oseb, s katero bo naročnik komuniciral. V nasprotnem primeru velja, da lahko naročnik naslavlja vse ponudnike, ki nastopajo v skupni ponudbi.

V primeru, da bodo ponudniki, ki nastopajo s skupno ponudbo, izbrani za izvedbo javnega naročila, bo naročnik od njih lahko zahteval, da predložijo ustrezen pravni akt, ki izkazuje pravilno naravo njihovega razmerja (npr. pogodbo o sodelovanju). V pravnem aktu morajo biti natančno navedene naloge in odgovornosti posameznih ponudnikov za izvedbo naročila, rok trajanja tega akta ter določila v primeru izstopa posameznega partnerja. Ponudniki, ki predložijo skupno ponudbo, ponudniku odgovarjajo solidarno. Skupni ponudniki so v odnosu do naročnika solidarno odgovorni.

5.5 DOKAZOVANJE POGOJEV V PRIMERU SODELOVANJA S PODIZVAJALCI

Če ponudnik sodeluje pri izvedbi javnega naročila skupaj s podizvajalci, mora v obrazcu ESPD navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje, kontaktne osebe in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev. Ponudnik mora k ponudbi predložiti tudi od podizvajalcev izpolnjene in podpisane obrazce ESPD. Če bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev iz točke 5.2 te razpisne dokumentacije, bo naročnik podizvajalca zavrnil skladno s 4. odstavkom 94. člena ZJN-3.

Ponudnik mora za posameznega podizvajalca predložiti enaka dokazila za izpolnjevanje pogojev kot jih mora predložiti zase. Če za podizvajalce k ponudbi ne bodo priložena pooblastila za pridobitev potrdil iz kazenske evidence, bo naročnik takšna pooblastila zahteval pred oddajo javnega naročila. Pooblastilo za fizične osebe se mora predložiti za vse osebe podizvajalca, ki so člani upravnega, vodstvenega ter nadzornega organa podizvajalca in tudi osebe, ki imajo pooblastila za zastopanje, odločanje in nadzor pri podizvajalcu.

Če je podizvajalec zahteval neposredno plačilo, se k ponudbi priloži tudi izpolnjen in podpisan obrazec OBR-3.2. Ponudnik predloži k ponudbi izpolnjen, ožigosan in podpisan obrazec OBR-1 »Ponudba« ter postopa v skladu z navodili na obrazcu OBR-1: Ponudnik, ki se na javno naročilo prijavlja s podizvajalci mora priložiti še obrazce OBR-3, OBR-3.1 in OBR-3.2.

6 MERILA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Merilo za izbor ponudnika je ekonomsko najugodnejša ponudba. Ponudniki, ki bodo ustrezali vsem pogojem na podlagi priloženih dokazil bodo ocenjeni na osnovi naslednjih meril (vrednosti v oklepaju pomenijo najvišje možno število točk):

- cena (60 točk),
- število ustreznih referenc (20 točk),
- število ustreznih standardov (20 točk).

V kolikor ponudniki ne bodo dosegli minimalnih kriterijev, ki so določeni v posameznem merilu izbora, bodo za to merilo prejeli 0 točk.

Naročnik bo izbral ekonomsko najugodnejšo ponudbo, torej tisto, ki po vseh merilih skupaj zbere največje število točk.

Skupno število točk: $T = X_1 + X_2 + X_3$
--

Vrednost ponudbe z DDV predstavlja ponudbeno ceno. Ponudnik, ki bo ponudil najnižjo ceno, dobi najvišje število točk (60 točk, kar znaša 60 % vseh možnih točk), ostali ponudniki pa dobijo proporcionalno nižje število točk.

Merilo izbora (X_1)	merilo izbora (izračun)	Št. točk	Max.	%
Cena	$X_1 = (60 * C_{min}) / C_i$ C_i = cena ponudnika C_{min} = najnižja cena	60	60	60

Vse cene morajo biti izražene v evrih.

Naslednji kriterij je kriterij števila ustreznih referenc. Štejejo priporočila uporabnikov oz. gospodarskih subjektov za opravljene storitve s področja razpisane dejavnosti, za opravljanje storitev čiščenja na kvadraturi 1.000 m² in več.

Merilo izbora (X_2)	merilo izbora (količinsko)	Št. točk	Max.	%
Število ustreznih referenc Štejejo priporočila uporabnikov oz. gospodarskih subjektov za opravljene storitve s področja razpisane dejavnosti izpolnjene na obrazcu (OBR-4) za opravljanje storitev čiščenja na kvadraturi 1.000 m ² in več.	0	0	20	20
	1 do 7	10		
	8 in več	20		

Izpolnjene, podpisane in ožigosane obrazce OBR-4 ponudnik priloži skenirane v ponudbi v sistemu e-JN v .pdf datoteki.

Naslednji kriterij je kriterij števila ustreznih področnih standardov. Štejejo naslednji standardi: ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 ter certifikat Družini prijazno podjetje. Standarde ponudnik priloži skenirane v ponudbi v sistemu e-JN v .pdf datoteki.

Merilo izbora (X_3)	merilo izbora (količinsko)	Št. točk	Max.	%
Število ustreznih standardov Štejejo naslednji standardi: - ISO 9001 (kakovost), - ISO 14001 (okolje), - ISO 45001 (varnost in zdravje pri delu) ter - certifikat Družini prijazno podjetje	0	0	20	20
	1 do 2	5		
	3	10		
	4	20		

V primeru dveh ponudnikov z enakim številom točk bo izbran tisti, ki bo dosegel večje število točk pri merilu X_1 - Ponudbena cena.

7 TEHNIČNA DOKUMENTACIJA IN SPECIFIKACIJE

7.1 TEHNIČNA DOKUMENTACIJA IN SPECIFIKACIJE

Predmet javnega naročila vsebuje naslednjo tehnično dokumentacijo, z njo pa povezane specifikacije iz točke 5.3.2 te razpisne dokumentacije:

7.1.1 Izvajalec (izbrani ponudnik predmeta javnega naročila) se obvezuje:

- prevzete storitve izvršiti strokovno pravilno, vestno in kvalitetno v skladu s tehničnimi predpisi, standardi, zakoni in tehnično dokumentacijo iz razpisne dokumentacije,
- spoštovati predpise s področja varstva okolja, varstva pri delu, požarne varnosti, hišnega reda oz. drugih internih predpisov naročnika ter veljavnih predpisov, ki se nanašajo na to področje dela,
- spoštovati delovnopravno in socialno zakonodajo, še posebej določitve glede sklepanja delovnopravnih pogodb, delovnega časa, nadur, počitka, letnega dopusta in plač,
- tolmačiti naročniku ali upravnemu organu vse nejasnosti iz obsega pogodbenih storitev,
- sodelovati z naročnikom in upoštevati tehnične pogoje,
- izvršiti pogodbene storitve gospodarno in pravočasno v korist naročnika,
- storiti vse, kar spada v obseg prevzetih obveznosti, da bi bili po tej pogodbi dovoljeni roki izpolnjeni ter delovni čas čistilk, ki ga v soglasju z izvajalcem odredi naročnik,
- na svoje stroške in v roku, ki ga dogovori z naročnikom, izvršiti dopolnitve in spremembe prevzetega obsega storitev, če se sporazumno ugotovi, da izvajalec prevzete storitve opravlja pomanjkljivo ali jih zahteva upravni organ,
- sproti obveščati naročnika in skrbnika pogodbe o tekoči problematiki in nastalih situacijah, ki bi lahko vplivale na izvršitev prevzetih obveznosti,
- varovati poslovno tajnost naročnika in njegovih partnerjev, kakor tudi tajnost vseh tehničnih podlog, tehnoloških postopkov in ostalih informacij naročnika,
- naročniku dovoliti, da lahko v okviru te razpisne dokumentacije, po potrebi sam razporeja delovni čas čistilnega osebja, ki opravlja delo v skladu s to pogodbo, da lahko za čistilno osebje vodi evidenco prisotnosti in opravljenih delovnih ur ter da lahko zahteva zamenjavo delovnega osebja.

Za opravljanje del čiščenja mora izvajalec zagotoviti vsa potrebna delovna sredstva (čistila, čistilne pripomočke, ustrezne vrečke za odpadke, toaletni papir, papirnate brisače, tekoče milo, milo, sesalce, razpršilce, dezinfekcijska sredstva ...) na lastne stroške, da se s tem zagotovi normalno opravljanje storitev izvajalca skladno z nalogami in pogoji določenimi v razpisni dokumentaciji in pogodbi, ki ne pomenijo dodatnega zaračunavanja in bremenitve naročnika.

Po končanem dnevu čiščenja bo delovni kader izvajalca poskrbel za zaprtje vseh oken, vrat, zaprl pipe za vodo, ugasnil naprave vezane na elektriko (ugasnil luči, klimatske naprave ipd.) in poskrbel za pravilno aktiviranje varovanja objekta v skladu z navodili naročnika. Izvajalec je v celoti odgovoren za varnost objektov, v katerih opravljajo storitve njegovi delavci izven poslovnega časa naročnika. Izvajalec odgovarja naročniku za vso nastalo škodo po splošnih pravilih civilnega prava, ki jo zaradi malomarnosti ali nestrokovnosti povzroči njegovo osebje.

Izvajalec pri svojem delu uporablja osnovna sredstva in drobní inventar na tak način in v takem obsegu, da z njihovo uporabo ni ogroženo zdravje, so spoštovani

higienski predpisi ter da ne povzroča poškodb poslovnih prostorov, pohištva in druge opreme naročnika. Pri ravnanju z odpadki je potrebno upoštevati krajevno določen način ravnanja in odvoza z odpadki. Naročnik zahteva, izvajalec pa se obvezuje zagotoviti ločenost odloženih odpadkov in smeti, tudi tistih odpadkov in smeti, ki so izven košev za smeti.

V primeru nekvalitetnega, nestrokovnega in ne držanja rokov pogostosti čiščenja je po opozorilu naročnika izvajalec dolžan izvesti dodatno čiščenje. Če izvajalec tudi po opozorilu ne izvede dodatnega čiščenja, ima naročnik pravico do znižanja dogovorjenega zneska plačila storitev.

V primeru, da se nekvalitetno, nestrokovno in ne držanje rokov pogostosti čiščenja ponavlja, naročnik lahko od izvajalca zahteva, da posameznega zaposlenega v primernem roku zamenja z drugim zaposlenim.

V primeru, da se nekvalitetno, nestrokovno in ne držanje rokov pogostosti čiščenja ponavlja, izvajalec pa se ne odziva na opozorila naročnika ima naročnik pravico unovčiti bianco menico za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti takoj po pisnem opozorilu.

V primeru, da se nekvalitetno, nestrokovno in ne držanje rokov pogostosti čiščenja ponavlja, izvajalec pa se ne odziva na opozorila naročnika pa lahko naročnik odpove pogodbo brez odpovednega roka in zahteva povračilo škode.

Vsako reklamacijo glede opravljanja prevzetih del bo naročnik oz. skrbnik pogodbe javil pooblaščenemu predstavniku oz. skrbniku pogodbe s strani izvajalca po navedenem e-poštnem naslovu. Izvajalec se zavezuje, da bo nanjo pisno po e-pošti odgovoril najkasneje naslednji delovni dan.

7.1.2 Izvajalec je dolžan zagotoviti:

- kakovostno izvajanje del ter delovanje v skladu s pravili stroke,
- prisotnost zadostnega števila čistilk/čistilcev z opravljenim preizkusom iz varstva pri delu in požarne varnosti za izvedbo kakovostnega čiščenja predmeta javnega naročila,
- obveščanje in informiranje naročnika oz. skrbnika pogodbe glede izbranega strokovnega kadra, ki bo izvajal čiščenje in sicer po elektronski pošti najmanj 3 dni pred pričetkom izvajanja del ter takoj ob ostalih spremembah delovnega kadra na dan spremembe zaradi odsotnosti izbranega delavca,
- v primeru odsotnosti delavca (tudi v času dopustov) drugega nadomestnega delavca, pri čemer mora biti na lokaciji naročnika prisotnih vedno isto število delavcev, kot je bilo dogovorjeno z naročnikom in o tem nemudoma obvestiti naročnika oz. skrbnika pogodbe po elektronski pošti, navesti ime in priimek delavca, ki nadomešča odsotnega ter datumsko opredeliti čas nadomeščanja,
- takšno organizacijo dela svojega osebja, da ne bo moten delovni proces sodelavcev naročnika,
- da bo delovno osebje upoštevalo navodila naročnika in izvajalca,
- da pouči zaposlene, ki bodo izvajali storitve čiščenja o pravilni in smotrni rabi energije in čistilnih sredstev,
- vsa potrebna delovna sredstva (čistila, toaletni papir, papirnate brisače, tekoče milo, milo, sesalce, razpršilci, dezinfekcijska sredstva idr.) ter takšen sanitarno-higienski material, ki ustreza že obstoječim napravam na objektih naročnika (npr. držalnih, milnikih, podajalnikih papirja, ..),
- prevzem odgovornosti za delovno disciplino in škodo, ki bi jo povzročil.

7.1.3 Delovnemu osebju izvajalca je prepovedano:

- odnašanje stvari in predmetov, ki so last naročnika,
- poseganje v delovanje naprav in opreme,
- vpogled v akte in poslovne papirje, ki so na pisalnih mizah oziroma predalih,
- vpogled v strokovno dokumentacijo,
- uporabo računalniške ali druge opreme naročnika,
- uporabo telefona v lasti naročnika, razen za nujne, neodložljive službene zadeve,
- na delovno mesto voditi osebe, ki niso v delovnem razmerju z izvajalcem.

7.1.4 Naročnik izvajalcu brezplačno zagotavlja:

- vodo in električno energijo za čistilne stroje,
- primerne prostore za skladiščenje čistil in delovnih sredstev,
- prostore za preoblačenje delovnega osebja izvajalca in shranjevanje njihovih oblačil.

7.1.5 Splošno:

- Naročnik ima pravico in dolžnosti nadzorovati izvajalca pri izvajanju storitev,
- izvajalec je dolžan upoštevati navodila skrbnika pogodbe ali odgovorne osebe naročnika,
- za spremembe dogovorjenega obsega storitev ali spremembe dogovorjenih rešitev ali postopkov, ki jih predlaga izvajalec, mora dati soglasje naročnik,
- če se pokaže potreba, da se mora del že opravljenih storitev spremeniti iz kakršnih koli razlogov, morata izvajalec in naročnik pisno ugotoviti in skupno določiti rok za dovršitev nadomestnih storitev. Pisno morata tudi ugotoviti, ali se sprememba storitev plača posebej ali pa iz vsote te pogodbe, za kar so odločujoči razlogi, zaradi katerih je prišlo do sprememb.

7.1.6 DNEVNE AKTIVNOSTI

7.1.6.1 Obvezne dnevne aktivnosti:

- odstranjevanje prahu z delovnih površin, pohištva, ipd.,
- praznjenje in čiščenje košev za smeti,
- suho čiščenje talnih površin,
- čiščenje sanitarnih prostorov in sanitarne opreme, vstavljanje toaletnega papirja in papirnatih brisač,
- odnašanje smeti v kontejner.

7.1.6.2 Dnevne aktivnosti, ki se izvajajo po potrebi:

- sesanje in mokro čiščenje talnih površin,
- čiščenje umivalnikov in ogledal v poslovnih prostorih,
- čiščenje vidnih madežev z vrat in ostalih stenskih površin do 2m,
- nalivanje tekočega mila v doze in vstavljanje mila,
- čiščenje jedilnega pribora, krožnikov in kozarcev iz prostora čajne kuhinje,
- čiščenje malih gospodinjskih aparatov.

7.1.7 TEDENSKE AKTIVNOSTI

- ometanje pajčevin,
- odstranjevanje vodnega kamna, urinskih usedlin, temeljito čiščenje keramičnih ploščic, dezinficiranje in odišavljanje sanitarij,
- stepanje tekstilnih predpražnikov,
- odstranjevanje vodnega kamna z umivalnikov in pomivalnih korit v delovnih prostorih,
- zalivanje lončnic in brisanje prahu na posajenih lončnicah (rožah) ter brisanje zunanjih delov korit za rože.

7.1.8 MESEČNE AKTIVNOSTI in predvidene količine

- čiščenje zidnih oblog, omar, vrat, stikal,
- čiščenje zidnih svetil,
- čiščenje podnožij stolov in miz, radiatorjev,
- brisanje in sesanje oblazinjenih stolov,
- zložene brisače V - bele, dvoslojne, 3 kartone,
- papirnate brisače v rolah, 50 rol,
- toaletni papir - 3 slojni, 200 rol,
- kremno tekoče milo, 10 litrov,
- osvežilci zraka v sanitarijah, 8 kosov.

7.1.9 LETNO (OBDOBNO) GENERALNO ČIŠČENJE*

- čiščenje steklenih površin, 4x letno oz. po potrebi večkrat,
- čiščenje tekstilnih oblog, 2x letno oz. po potrebi večkrat,
- čiščenje kamnitih površin in impregnacija, 2x letno,
- čiščenje steklenega stropa z obeh strani, 2x letno,
- čiščenje strešnih nosilcev, 2x letno,
- čiščenje fasadnega pajka okoli celotne zgradbe, 2x letno oz. po potrebi,
- čiščenje kamnitih površin z impregnacijo knjižnice na dvorišču z odstranjevanjem žvečilnega gumija, 2x letno oziroma po potrebi večkrat,
- čiščenje knjižnih polic (nosilci knjižničnega gradiva), 2x letno oziroma po potrebi večkrat.

*Letna (obdobna) generalna čiščenja se bodo izvajala po predhodnem dogovoru z naročnikom oziroma skrbnikom pogodbe.

7.1.10 Ponudnik zagotavlja, da bo vestno opravljal tudi naslednje aktivnosti:

- dežurstvo v času prireditve,
- čiščenje v času razstav,
- čiščenje potujoče knjižnice,
- pomoč pri pripravi razstav, strokovnih izobraževanj in prireditvah,
- v zimskem času čiščenje snega in posipavanje s soljo,
- nego in skrb za rože,
- vzdrževanje zelenice,
- transport odpadnih kartonskih embalaž na ekološki otok,
- druga dela po nalogu naročnika in v primeru elementarnih in drugih nesreč,
- v primeru koronavirusnih bolezni razkuževanje rizičnih in drugih delovnih površin v dogovoru z naročnikom.

V primeru odsotnosti čistilke, ki ima delovno razmerje sklenjeno s Knjižnico Ivana Potrča Ptuj (v času koriščenja letnega dopusta; v koledarskem obdobju je to predvidoma 35 delovnih dni), izvajalec zagotavlja opravljanje storitev čiščenja tudi za Mladinski oddelek in pisarne Knjižnice Ivana Potrča Ptuj v skupni izmeri 573,90 m².

V kolikor je odsotnost zgoraj omenjene čistilke (iz drugih razlogov - npr. bolniška odsotnost), izvajalec zagotavlja opravljanje storitev čiščenja za Mladinski oddelek in pisarne Knjižnice Ivana Potrča Ptuj v skupni izmeri 573,90 m² vsak drugi delovni dan ali po potrebi na podlagi pisnega dogovora z direktorjem Knjižnice Ivana Potrča Ptuj.

Izvajalec lahko v primeru iz zgornjega odstavka izstavi račun za čiščenje prostorov, omenjenih v zgornjem odstavku obračunan od 6. dneva odsotnosti zgoraj omenjene čistilke do njenega prihoda na delo, zmanjšan za stroške čistil. Obračun za opravljanje storitve čiščenja je ovrednoten skladno in sorazmerno na podlagi opravljenega dela, postavk, cen iz predmeta javnega naročila ter pogojev določenih v sklenjeni pogodbi.

Pod alinejami 1, 2, in 4 točke 7.1.10, letno načrtujemo dvajset večjih prireditev, ki se praviloma zaključijo do 22. ure in niso ob nedeljah in praznikih, razen vsako leto v začetku januarja (pohod po Potrčevi poti).

Skupna površina poslovnih prostorov za čiščenje je 1.899,16 m².

Storitve čiščenja se bodo izvajale od 1. 1. 2023 do 31. 12. 2024 v dveh izmenah. Ena izmena se bo izvajala v dopoldanskem, druga pa v popoldanskem času.

Delovni čas čiščenja se bo pričel ob 5. uri zjutraj, zaključil pa ob 19. uri zvečer.

Delo bo potekalo tudi ob sobotah od 7. ure zjutraj do 12. ure. Vsako zadnjo soboto v mesecu bo čiščenje poslovnih prostorov Knjižnice Ivana Potrča Ptuj izvajala čistilka, ki ima sklenjeno delovno razmerje s knjižnico.

V juliju in avgustu bo veljal naslednji delovni čas in sicer ob ponedeljkih in torkih od 5. ure do 19. ure, od srede do petka pa od 5. zjutraj do 15. ure.

Predmet javnega naročila ni razdeljen na sklope.

8 PRAVNO VARSTVO

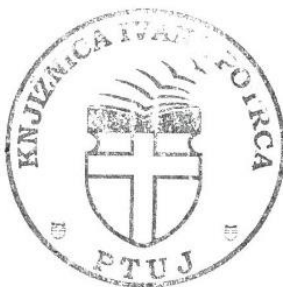
Na podlagi Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11 in spremembe; v nadaljevanju ZPVPJN), lahko vloži zahtevek za revizijo vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev naročila in ji je ali bi ji lahko z domnevno kršitvijo nastala škoda oziroma je zagovornik javnega interesa.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, se v skladu s 25. členom ZPVPJN vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu ali prejema povabila k oddaji ponudbe. Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali v razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevek za revizijo, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave, povabila ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali razpisni dokumentaciji, vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbiro najugodnejšega ponudnika.

Zahtevka za revizijo ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb, razen če je rok za prejem ponudb krajši od desetih delovnih dni. V tem primeru se lahko zahtevek za revizijo vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu.

Takso v višini 2.000 eurov mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BSLJSI2X; IBAN: SI56011001000358802, referenca: 11 16110-7111290-XXXXXXLL.

V skladu s 24. členom ZPVPJN se zahtevek za revizijo vloži prek portala eRevizija. Informacija, da je bil vložen zahtevek za revizijo, se nemudoma prek portala eRevizija samodejno objavi v dosjeju javnega naročila na portalu javnih naročil.



Direktorica:
Milena Doberšek

Ponudnik: _____

Naslov: _____

Na podlagi javnega razpisa, objavljenega na Portalu javnih naročil, dne _____, pod številko objave _____, predmet javnega naročila »Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov Knjižnice Ivana Potrča Ptuj v letih 2023 in 2024«, se prijavljamo na vaš javni razpis in prilagamo našo ponudbeno dokumentacijo v skladu z navodili za izdelavo ponudbe.

PONUDBA št. _____

1. Predmet javnega naročila: Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov Knjižnice Ivana Potrča Ptuj v letih 2023 in 2024.
2. Ponudba velja do vključno **90 dni** po roku za oddajo ponudbe.
3. Način predložitve ponudbe:
(ustrezno obkrožite)
 - A. **Samostojno ponudbo**, kot samostojen ponudnik,
 - B. **Skupno ponudbo**, kot vodilni partner v skupini ponudnikov,
 - C. **Ponudbo s podizvajalci**, kot samostojen ponudnik s podizvajalci,
 - D. **Ponudba z uporabo zmogljivosti drugih subjektov**.

4. Podatki o ponudniku:

POLNI NAZIV IN FIRMA PONUDNIKA:	
SEDEŽ PONUDNIKA (naslov):	
KONTAKTNA OSEBA ZA OBVEŠČANJE:	
ELEKTRONSKI NASLOV KONTAKTNE OSEBE:	
TELEFON KONTAKTNE OSEBE:	
TELEFAX:	
IDENTIFIKACIJSKA ŠTEVILKA ZA DDV:	
MATIČNA ŠTEVILKA:	
ŠT. TRR-ja IN BANKA:	
ODGOVORNA OSEBA ZA PODPIS POGODBE (z navedbo funkcije):	
ZAKONITI ZASTOPNIKI PONUDNIKA:	
REGISTRIRANI SMO ZA DEJAVNOST, KI JE PREDMET TEGA JAVNEGA NAROČILA. NAZIV DEJAVNOSTI: ŠIFRA DEJAVNOSTI:	
VELIKOST PODJETJA (MSP - mala in srednja):	DA (obkrožite) NE (obkrožite)

Izjavljamo, da:

- bomo izvajali javno naročilo strokovno in kvalitetno po pravilih stroke, v skladu z veljavnimi predpisi (zakoni, pravilniki, standardi, tehničnimi soglasji), tehničnimi navodili, priporočili in normativi, če bomo izbrani za izvedbo javnega naročila, da bomo upoštevali navodila s strani naročnika ter da bomo upoštevali obveznosti, ki izhajajo iz predpisov o varstvu zaposlenih in ureditvi delovnih pogojev,

- da bomo imeli ob sklenitvi pogodbe z naročnikom in v času njenega izvajanja sklenjene pogodbe s podizvajalci, če bomo sodelovali s podizvajalci,
- da, če bomo dela izvajali tudi s podizvajalci, potem le s podizvajalci, ki bodo priglasi in bomo v primeru spremembe podizvajalcev pravočasno obvestili naročnika o spremembi,
- da bomo v primeru, da bo podizvajalec zahteval neposredno plačilo v pogodbi, pooblastili naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu, če bo podizvajalec predložil soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika in bomo svojemu računu ali situaciji predložili račun ali situacijo podizvajalca, ki smo ga predhodno potrdili,
- da bomo v primeru, da se neposredno plačilo podizvajalcem ne bo izvajalo, naročniku najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije poslali svojo pisno izjavo vseh podizvajalcev, ki ne bodo neposredno plačani s strani naročnika, da je podizvajalec, ki ni bil neposredno plačan, prejel plačilo za izvedene storitve, neposredno povezane s predmetom javnega naročila,
- posebej izjavljamo, da smo seznanjeni z dejstvom, da v kolikor ponudnik ne bo priglasil vseh podizvajalcev, ima naročnik iz tega razloga pravico krivdno odpovedati sklenjeno pogodbo, če naknadno ugotovi, da ponudnik nastopa s podizvajalci ali podizvajalci, ki jih ponudnik ni priglasil, čeprav je v času oddaje ponudbe podizvajalsko razmerje že potekalo,
- ponudbene cene so fiksne ves čas trajanja ponudbe,
- se v celoti strinjamo in sprejemamo vse pogoje in ostale zahteve naročnika, navedene v tej dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, brez kakršnihkoli omejitev,
- smo ob izdelavi ponudbe pregledali celotno dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila,
- smo v celoti seznanjeni z obsegom in zahtevnostjo javnega naročila,
- ne bomo imeli do naročnika kakršnegakoli odškodninskega zahtevka, če ne bomo izbrani za izvedbo javnega naročila,
- smo podali samo resnične oziroma verodostojne izjave,
- smo seznanjeni, da naročnik ni obvezan sprejeti nobene od ponudb, ki jih je prejel in si naročnik pridržuje pravico, da v skladu z zakonskimi določili kadarkoli prekine javno naročilo ter da ponudniku ne bodo povrnjeni nobeni stroški v zvezi z izdelavo ponudb.

Ponujena cena za opravljanje storitve znaša **za celotno trajanje predmeta javnega naročila:**

_____ EUR brez DDV in

_____ EUR z DDV.

Na ponudbeno ceno vam priznavamo rabat v višini ____%. Rabat se prizna z računom.

NAVODILO

Ponudnik, ki se na javno naročilo prijavlja s skupno ponudbo mora OBRAZCU 2 za vsakega sponudnika priložiti še OBRAZEC 2.1,

Ponudnik, ki se na javno naročilo prijavlja s podizvajalci mora priložiti še OBRAZEC 3, OBRAZEC 3.1 in OBRAZEC 3.2,

Ponudnik, ki se na javno naročilo prijavlja z uporabo zmogljivosti drugih subjektov mora za vsak subjekt na katerega zmogljivosti se sklicuje izpolniti obrazec OBRAZEC 2.1.

Ponudnik izpolni obrazec v celoti ter ga ožigosanega in podpisanega predloži v ponudbi v sistemu e-JN v .pdf datoteki.

Datum, kraj: _____

Žig in podpis odgovorne osebe

POOBLASTILO ZA PODPIS PONUDBE, KI JO PREDLAGA SKUPINA PONUDNIKOV

Podpisani (ime in priimek in podpis odgovorne osebe-pooblastitelja) žig	
z nazivom (funkcija)	
naziv in naslov podjetja	

Podpisani (ime in priimek in podpis odgovorne osebe-pooblastitelja) žig	
z nazivom (funkcija)	
naziv in naslov podjetja	

Podpisani (ime in priimek in podpis odgovorne osebe-pooblastitelja) žig	
z nazivom (funkcija)	
naziv in naslov podjetja	

potrjujemo, da smo zakoniti predstavniki izvajalcev/ponudnikov, ki dajejo skupno ponudbo za _____ in s tem dokumentom pooblaščamo

za vodilnega partnerja:

naziv in naslov vodilnega partnerja pri skupni ponudbi

in za podpis skupne ponudbe:

podpisani (ime in priimek odgovorne osebe)	
z nazivom (funkcija)	
podpis	
parafa	

da v našem imenu podpiše ponudbo, tudi morebitno dopolnitev, spremembo ali umik ponudbe in da v našem imenu sprejema vse informacije v zvezi s predmetnim javnim naročilom ter v primeru, da bomo izbrani v postopku oddaje javnega naročila po postopku naročila male vrednosti »Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov Knjižnice Ivana Potrča Ptuj v letih 2023 in 2024«, št. _____, ki je bil objavljen na Portalu javnih naročil dne _____, podpiše pogodbo, razen v primeru, da bi v dogovoru (pogodbi) o poslovnem sodelovanju določili, da pogodbo podpišejo vsi partnerji v skupini.

Izjavljamo da bomo v primeru, da bomo izbrani ponudniki na predmetnem javnem naročilu pred podpisom pogodbe naročniku izročili pogodbo ali dogovor o poslovnem sodelovanju pri izvedbi javnega naročila _____, skladno z navodili ponudnikom in točko 5.4 razpisne dokumentacije.

Obvezne priloge za vsakega od ponudnikov v skupini:

- Podatki o soponudniku-Obrazec 2.1
- ESPD obrazec

Datum, kraj: _____

Žig in podpis odgovorne osebe

NAVODILO

Ponudniki OBRAZEC 2 izpolnijo v primeru, da so predložili skupno ponudbo. Obrazec mora biti datiran, žigosan in podpisan od ponudnikov, ki oddajajo skupno ponudbo. Ponudnik izpolni obrazec v celoti ter ga ožigosanega in podpisanega predloži v ponudbi v sistemu e-JN v .pdf datoteki. Ponudniki navedeno potrjujejo tudi s podpisom ESPD obrazca.

PODATKI O SOPONUĐNIKU / SUBJEKTU NA KATEREGA ZMOGLJIVOSTI SE PONUĐNIK SKLICUJE

Za predmet javnega naročila: Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov
Knjižnice Ivana Potrča Ptuj v letih 2023 in 2024

POLNI NAZIV IN FIRMA GOSPODARSKEGA SUBJEKTA:	
NASLOV GOSPODARSKEGA SUBJEKTA:	
KONTAKTNA OSEBA ZA OBVEŠČANJE:	
ELEKTRONSKI NASLOV KONTAKTNE OSEBE:	
TELEFON KONTAKTNE OSEBE:	
TELEFAX:	
IDENTIFIKACIJSKA ŠTEVILKA ZA DDV:	
MATIČNA ŠTEVILKA:	
ŠT. TRR-ja in BANKA:	
ZAKONITI ZASTOPNIKI GOSPODARSKEGA SUBJEKTA:	
REGISTRIRANI SMO ZA DEJAVNOST, KI JE PREDMET TEGA JAVNEGA NAROČILA. NAZIV DEJAVNOSTI: ŠIFRA DEJAVNOSTI:	
VRSTA DEL, KI JIH BO IZVEDEL GOSPODARSKI SUBJEKT:	
KOLIČINA DEL GOSPODARSKEGA SUBJEKTA:	
VREDNOST DEL GOSPODARSKEGA SUBJEKTA (v EUR brez DDV):	
KRAJ IZVEDBE DEL:	
ROK IZVEDBE DEL:	

Datum, kraj: _____

Žig in podpis odgovorne osebe

NAVODILO:

OBRAZEC 2.1 mora izpolniti vsak partner v skupni ponudbi, vsak subjekt na katerega zmogljivosti se ponudnik sklicuje. Ponudnik izpolni obrazec v celoti ter ga ožigosanega in podpisanega predloži v ponudbi v sistemu e-JN v .pdf datoteki. Gospodarski subjekt (so-ponudnik/subjekt na katerega zmogljivosti se ponudnik sklicuje) navedeno potrjuje tudi s podpisom ESPD obrazca.

IZJAVA O UDELEŽBI PODIZVAJALCEV

Ponudnik: _____

Naslov: _____

Pri izvedbi javnega naročila Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov Knjižnice Ivana Potrča Ptuj v letih 2023 in 2024 objavljenega na Portalu javnih naročil pod številko objave _____, z dne _____ bomo sodelovali z naslednjimi podizvajalci:

		Zahteva za neposredno plačilo od podizvajalca DA / NE
Naziv podizvajalca št. 1		
Naziv podizvajalca št. 2		
Naziv podizvajalca št. 3		
Naziv podizvajalca št. 4		
Naziv podizvajalca št. 5		
Naziv podizvajalca št. ...		

Izjavljamo, da bomo:

- v celoti prevzeli vso odgovornost za kvaliteto storitev vseh podizvajalcev, ki bodo sodelovali pri izvedbi javnega naročila, navedenih v tem obrazcu,
- pooblastili naročnika, da na podlagi potrjenega računa le-te neposredno plačuje podizvajalcem, če bo le-ta podal zahtevo za neposredno plačilo.

Datum, kraj: _____

Žig in podpis odgovorne osebe

Ponudnik izpolni obrazec v celoti ter ga ožigosanega in podpisanega predloži v ponudbi v sistemu e-JN v .pdf datoteki.

PODATKI O PODIZVAJALCU

Za predmet javnega naročila: Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov
Knjižnice Ivana Potrča Ptuj v letih 2023 in 2024

Podjetje (naziv podizvajalca): _____

Naslov: _____

Zakoniti zastopnik: _____

Matična številka: _____

ID za DDV: _____

Številka TRR: _____

Kontaktna oseba: _____

Telefon kontaktne osebe: _____

Elektronski naslov kontaktne osebe: _____

Odgovorna oseba za podpis pogodbe s ponudnikom: _____

Predmet in obseg dobav/storitev, ki jih bo izvedel podizvajalec za to javno naročilo:

Količina dobav/storitev podizvajalca _____

Vrednost dobav/storitev, ki jih bo izvedel podizvajalec _____

Kraj izvedbe teh dobav/storitev _____

Rok izvedbe teh dobav/storitev _____

Datum, kraj: _____

Žig in podpis predstavnika podizvajalca:

Obvezna priloga:

- ESPD obrazec za vsakega podizvajalca,
- Izjava podizvajalca o zahtevi za neposredno plačilo, v kolikor podizvajalec zahteva neposredno plačilo.

Opomba: Obrazec se fotokopira za potrebno število podizvajalcev. Ponudnik oz. podizvajalec izpolni obrazec v celoti ter ga ožigosanega in podpisanega predloži v ponudbi v sistemu e-JN v .pdf datoteki. Ponudnik navedeno potrjuje tudi s podpisom ESPD obrazca.

**ZAHTEVA PODIZVAJALCA ZA NEPOSREDNO PLAČILO
IN SOGLASJE PODIZVAJALCA O PORAVNAVI NJEGOVE
TERJATVE DO GLAVNEGA IZVAJALCA**

Podizvajalec: _____

(naziv in naslov podizvajalca)

Kot podizvajalec pri javnem naročilu Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov Knjižnice Ivana Potrča Ptuj v letih 2023 in 2024 objavljenem na Portalu javnih naročil pod številko objave _____, z dne _____ v skladu z ZJN-3 zahtevamo neposredno plačilo in soglašamo, da plačnik (naročnik) Knjižnica Ivana Potrča Ptuj, Prešernova ulica 33-35, 2250 Ptuj namesto glavnega izvajalca poravna našo podizvajalčevo terjatev, ki jo imamo do glavnega izvajalca, pri čemer terjatev izhaja iz izpolnitve obveznosti, ki so nastale pri zgoraj omenjeni izvedbi javnega naročila.

Datum, kraj: _____

Žig in podpis predstavnika podizvajalca:

Opomba: Če je podizvajalcev, ki zahtevajo neposredno plačilo več, se obrazec razmnoži.

Ponudnik oz. podizvajalec izpolni obrazec v celoti ter ga ožigosanega in podpisanega predloži v ponudbi v sistemu e-JN v .pdf datoteki.

OBRAZEC ZA PRIPOROČILO

za namen javnega naročila

Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov Knjižnice Ivana Potrča Ptuj v letih 2023 in 2024

Podpisani izdajatelj potrčila

(naziv) _____

(naslov) _____

Kot naročnik potrjujemo, da je izvajalec

(naziv) _____

(naslov) _____

za nas izvajal naslednja dela _____

- v izmeri (m²) _____
- v obdobju od _____ do _____.

Kontaktna oseba naročnika: (ime in priimek) _____

Telefon/ gsm: _____

e-mail: _____

V obdobju našega sodelovanja se je izvajalec izkazal za kvalitetnega, strokovnega in korektnega izvajalca. Izvajalec je vsa dela izvedel v skladu s pogodbenimi določili.

Priporočilo izdajamo na zahtevo izvajalca za prijavo na javno naročilo.

Kraj in datum: _____

Žig in podpis izdajatelja potrčila:

Opomba: Če je referenc več, se obrazec lahko razmnoži. Ponudnik izpolni obrazec v celoti ter ga ožigosanega in podpisanega predloži v ponudbi v sistemu e-JN v .pdf datoteki.

**POOBLASTILO
ZA PRIDOBITEV POTRDILA IZ KAZENSKE EVIDENCE
ZA PRAVNE OSEBE**

Spodaj podpisani _____ (ime in priimek pooblastitelja) pooblaščamo javni zavod Knjižnica Ivana Potrča Ptuj, Prešernova ulica 33-35, 2250 Ptuj, da za potrebe preverjanja izpolnjevanja pogojev oz. razlogov za izključitev po 1. odstavku 75. člena ZJN-3 v postopku oddaje javnega naročila z oznako _____, pridobi potrdilo iz kazenske evidence Ministrstva za pravosodje Republike Slovenije.

Podatki o pravni osebi so naslednji:

Polno ime podjetja: _____

Sedež podjetja: _____

Občina sedeža podjetja: _____

Matična številka podjetja: _____

Opomba: V primeru skupne ponudbe ta obrazec izpolni, podpiše in žigosa vsak ponudnik. Enako velja tudi za podizvajalce.

Kraj in datum: _____

Žig in podpis pooblaščene osebe:

POOBLASTILO ZA PRIDOBITEV POTRDILA IZ KAZENSKE EVIDENCE ZA FIZIČNE OSEBE

Spodaj podpisani _____ (ime in priimek pooblastitelja) pooblašča javni zavod Knjižnica Ivana Potrča Ptuj, Prešernova ulica 33-35, 2250 Ptuj, da za potrebe preverjanja izpolnjevanja pogojev oz. razlogov za izključitev po 1. odstavku 75. člena ZJN-3 v postopku oddaje javnega naročila z oznako _____, pridobi potrdilo iz kazenske evidence Ministrstva za pravosodje Republike Slovenije.

Moji osebni podatki so naslednji:

EMŠO: _____

Datum rojstva: _____

Kraj rojstva: _____

Občina rojstva: _____

Država rojstva: _____

Naslov stalnega/začasnega bivališča:

- (ulica in hišna številka): _____

- (poštna številka in pošta): _____

Državljanstvo: _____

Moj prejšnji priimek se je glasil: _____

Opomba: Ta obrazec morajo izpolniti in podpisati vse osebe ponudnika, ki so člani upravnega, vodstvenega ter nadzornega organa in tudi osebe, ki imajo pooblastila za zastopanje, odločanje in nadzor pri ponudniku. Enako velja za podizvajalce in skupne ponudbe.

Kraj in datum: _____

Žig in podpis pooblaščene osebe:

Ponudnik: _____

Naslov: _____

PREDRAČUN št. _____

Predmet javnega naročila:

Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov Knjižnice Ivana Potrča Ptuj v letih 2023 in 2024

OPIS STORITVE (celotno obdobje)	Vrednost v EUR brez DDV	DDV	Vrednost skupaj v EUR z DDV
Cena čiščenja za 1.899,16 m ²	_____	_____	_____

Navedite **skupno vrednost za celotno obdobje čiščenja (2023 in 2024)**.

OPIS STORITVE (mesečna cena)	Vrednost v EUR brez DDV	DDV	Vrednost skupaj v EUR z DDV
Cena čiščenja za 1.899,16 m ²	_____	_____	_____

Navedite **mesečno ceno od vrednosti celotnega obdobja čiščenja (2023 in 2024)**.

OPIS STORITVE (celotno obdobje)	Vrednost v EUR brez DDV	DDV	Vrednost skupaj v EUR z DDV
Cena čiščenja za 1 m ²	_____	_____	_____

Navedite **skupno vrednost za celotno obdobje čiščenja (2023 in 2024)**.

Ponudnik izpolni predračun v celoti ter ga ožigosanega ter podpisanega naloži v sistemu e-JN v razdelek »Predračun« v .pdf datoteki.

Datum: _____

Žig in podpis odgovorne osebe ponudnika:

Ponudnik: _____

Naslov: _____

Predmet javnega naročila:
Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov Knjižnice Ivana Potrča Ptuj v letih 2023 in 2024

Kot ponudnik, dajemo naslednjo

IZJAVO O PLAČILNIH POGOJIH IN NEBLOKIRANIH RAČUNIH

Izjavljamo, da nudimo trideset (30) dnevni plačilni rok, ki začne teči z dnem ko naročnik prejme račun, ter da bomo izstavili račun najkasneje do 10. v mesecu za dejansko opravljene storitve v preteklem mesecu.

Izjavljamo, da v zadnjih šestih (6) mesecih pred objavo javnega naročila nismo imeli nobenega blokirane transakcijskega računa in prilagamo potrdila poslovne banke, ki vodi račun.

(Če ima ponudnik več odprtih računov mora predložiti toliko potrdil poslovnih bank kot ima odprtih računov – potrdila ne smejo biti starejša od 30 dni, šteto od skrajnega roka za oddajo ponudbe).

Ponudnik izpolni obrazec v celoti ter ga ožigosanega in podpisanega predloži v ponudbi v sistemu e-JN v .pdf datoteki. V primeru skupne ponudbe ta obrazec izpolni, podpiše in žigosa vsak ponudnik. Enako velja tudi za podizvajalce.

Datum: _____

Žig in podpis odgovorne osebe:

Ponudnik: _____

Naslov: _____

Predmet javnega naročila:
Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov Knjižnice Ivana Potrča Ptuj v letih 2023 in 2024

Kot ponudnik, dajemo naslednjo

IZJAVO O TEHNIČNI IN KADROVSKI USPOSOBLJENOSTI

Izjavljamo, da bomo za celoten čas javnega naročila zagotavljali zadostne kadrovske in tehnične zmogljivosti za kvalitetno in pravočasno izvedbo storitev z zaposlenimi, ki imajo opravljen preizkus iz varstva pri delu in požarne varnosti ter so sposobni opravljati storitve iz predmeta javnega naročila.

Ponudnik izpolni obrazec v celoti ter ga ožigosanega in podpisanega predloži v ponudbi v sistemu e-JN v .pdf datoteki. V primeru skupne ponudbe ta obrazec izpolni, podpiše in žigosa vsak ponudnik. Enako velja tudi za podizvajalce.

Datum: _____

Žig in podpis odgovorne osebe:

Ponudnik: _____

Naslov: _____

Predmet javnega naročila:

Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov Knjižnice Ivana Potrča Ptuj v letih 2023 in 2024

Kot ponudnik, dajemo naslednjo

IZJAVO O IZPOLNJEVANJU ZAHTEV GLEDE NA ZAKONODAJO S PODROČJA INTEGRITETE IN PREPREČEVANJA KORUPCIJE

Kot ponudnik ali so-ponudnik v okviru skupne ponudbe nismo uvrščeni na seznam poslovnih subjektov, s katerimi na podlagi 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije ZIntPK (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20 in 3/22 - ZDeb), naročniki ne smejo sodelovati.

S podpisom te izjave se zavezujemo, da bomo v primeru, če bomo izbrani kot najugodnejši ponudnik ali v času izvajanja javnega naročila, v skladu s šestim odstavkom 14. člena ZIntPK v osmih (8) dneh od prejema poziva naročnika, le temu posredovali podatke o:

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

Opomba: V primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci, je potrebno za vsakega podizvajalca posebej izpolniti ta obrazec. V primeru, da ponudbo predloži skupina ponudnikov, je potrebno za vsakega ponudnika posebej izpolniti ta obrazec. Ponudnik izpolni obrazec v celoti ter ga ožigosanega in podpisane predloži v ponudbi v sistemu e-JN v .pdf datoteki.

Datum:

(žig)

(podpis odgovorne osebe)

Predmet javnega naročila:

Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov Knjižnice Ivana Potrča Ptuj v letih 2023 in 2024

IZJAVA PONUDNIKA O UPORABI OKOLJSKO MANJ OBREMENJUJOČIH HIGIENSKO PAPIRNATIH IZDELKOV IN ČISTIL

Ponudnik _____ (naziv, naslov) izjavljamo, da vsi higienski papirni izdelki, čistila in naprave ustrezajo splošnim zahtevanim tehnološkim standardom, ki so v veljavi in da bomo uporabljali primerne proizvode glede na vrsto površine, v skladu s temeljnimi okoljskimi zahtevami iz te razpisne dokumentacije (točka 5.3.2 te razpisne dokumentacije) in sicer:

- okoljske zahteve in merila za čistila ter storitve čiščenja (P19), poglavja 5.1 in 5.2, ki so dostopni na spletni strani Ministrstva za javno upravo – Direktorata za javno naročanje na povezavi <https://ejn.gov.si/sistem/zeleno-jn.html>
- ter higienske papirnate izdelke (toaletni papir, toaletne brisače in drugo), ki morajo izpolnjevati okoljske zahteve za higienske papirnate izdelke (P4) iz poglavja 5.2., ki so dostopni na spletni strani Ministrstva za javno upravo – Direktorata za javno naročanje na povezavi <https://ejn.gov.si/sistem/zeleno-jn.html>

Vsa čistila, detergenti, higienski papirnati proizvodi in naprave, ki jih bomo uporabljali v okviru izvajanja storitev čiščenja za naročnika in so predmet tega javnega naročila, so na seznamu, ki je priloga te izjave (OBR - 11.1).

Ponudnik izpolni obrazec v celoti ter ga ožigosanega in podpisanega predloži v ponudbi v sistemu e-JN v .pdf datoteki. V primeru skupne ponudbe ta obrazec izpolni, podpiše in žigosa vsak ponudnik. Enako velja tudi za podizvajalce.

Priloge:

- Seznam okoljsko manj obremenjujočih higiensko papirnatih izdelkov in čistil,
- Ostala zahtevana dokazila v skladu s točko 5.3.2 te razpisne dokumentacije

Datum:

(žig)

Ponudnik
(podpis odgovorne osebe)

MENIČNA IZJAVA ZA DOBRO IZVEDBO POGOBNIH OBVEZNOSTI

(izdajatelj menic: naziv podjetja in sedež)

(kraj in datum)

V skladu s pogodbo sklenjeno med Knjižnico Ivana Potrča Ptuj in _____ za javni razpis »Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov Knjižnice Ivana Potrča Ptuj v letih 2023 in 2024« za obdobje od 1.1.2023 do 31.12.2024, št.: ____/2022, ki je bil objavljen na Portalu javnih naročil z dne ____ . 2022, pod št. objave _____ izročamo eno (1) bianco menico.

Izjavljamo, da bomo v primeru, če bomo izbrani kot najugodnejši ponudnik za izvajanje okolju prijaznih storitev čiščenja poslovnih prostorov Knjižnice Ivana Potrča Ptuj v letih 2023 in 2024« in bomo pozvani k sklenitvi pogodbe, v desetih (10.) delovnih dneh po podpisu pogodbe, predložili naročniku podpisano in ožigosano bianco lastno menico in menično izjavo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini (5% vrednosti pogodbenega zneska za predmet pogodbe oz. javnega razpisa), ki bo veljala še 30 dni po preteku roka veljavnosti pogodbe.

S to izjavo pooblašamo KNJIŽNICO IVANA POTRČA PTUJ, Prešernova ulica 33-35, 2250 PTUJ, ki jo zastopa Milena Doberšek, direktorica, da uporabi zgoraj omenjeno menico v naslednjih primerih če izvajalec svojih obveznosti do naročnika ne izpolni skladno z zahtevami naročnika iz te razpisne dokumentacije, in sicer:

- če ravna v nasprotju s pravili znanosti in stroke ali prisilnih predpisov,
- če svojega dela ne opravlja kvalitetno in redno t.j. v dogovorjeni kvaliteti in v dogovorjenih rokih,
- če ne upošteva ekonomskega interesa naročnika, svojih obvez in dolžnosti iz pogodbe in to kljub opozorilu ne popravi,
- če drugače huje krši obveznosti iz pogodbe,
- v primeru, da izvajalec po svoji krivdi odstopi od pogodbe,
- v primeru, da naročnik po krivdi izvajalca odstopi od pogodbe.

KNJIŽNICO IVANA POTRČA PTUJ, Prešernova ulica 33-35, 2250 PTUJ pooblašamo, da izpolni bianco menico za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (na podlagi zgoraj naštetih primerov) v višini 5 % vrednosti pogodbenega zneska za predmet pogodbe in javnega razpisa, kar znaša _____ €.

KNJIŽNICO IVANA POTRČA PTUJ, Prešernova ulica 33 - 35, 2250 PTUJ, pooblašamo, da omenjeno menico domicilira pri _____ (pooblaščenca ustanova), ki vodi naš transakcijski račun številka _____.

Manjkajoče menične elemente izpolnite, kot sledi:

1. Kraj in datum izdaje: je sedež izdajatelja menice in datum, ko menični upnik menico izpolni;
2. Menični znesek v €;
3. Dospelost: na vpogled;
4. Remitent: KNJIŽNICA IVANA POTRČA PTUJ, Prešernova ulica 33-35, 2250 Ptuj.
5. Kraj in oseba, pri kateri je menica plačljiva: pri

_____ (ime in sedež banke ali druge organizacije, ki opravlja plačilni promet)

ki vodi **transakcijski račun** izdajatelja menic št. _____

št. TRR: _____

ali pri katerikoli drugi osebi, ki vodi katerikoli drug račun izdajatelja menic, v katerega breme je možno poplačilo teh menic v skladu z vsakokrat veljavnimi predpisi;

6. Obvestilo: klavzula »brez protesta«, »plačljiva na prvi poziv«

Obvezujemo se, da bomo pravočasno zagotovili ustrezno denarno kritje na zgoraj navedenem transakcijskem računu ali pri katerikoli drugi osebi, ki vodi naš račun.

Predmetno pooblastilo se šteje kot nepreklicni nalog zgoraj navedeni banki ali katerikoli drugi osebi, ki vodi naš račun, za plačilo omenjenih menic. Izdajatelj izrecno soglaša, da veljajo pooblastilo in podpisane menice tudi v primeru spremembe pooblaščenih podpisnikov izdajatelja.

IZDAJATELJ MENIC: _____ žig: _____

_____ (vpisati naziv in naslov firme)

ZANJ _____ (vpisati zakonitega zastopnika oz. prokurista) _____ (podpis)

žig:

_____ (podpis pooblaščene osebe; ponudnika)

Priloga:

1x bianco menica naročniku javnega naročila

Ponudnik izpolni obrazec ter ga ožigosanega in podpisanega predloži v ponudbi v sistemu e-JN v .pdf datoteki.

Ponudnik: _____

Naslov: _____

Kot ponudnik, dajemo naslednjo

**IZJAVO
ZA PREDLOŽITEV POOBLASTILA ZA PRIDOBITEV POTRDILA IZ
KAZENSKE EVIDENCE
ZA PRAVNE IN FIZIČNE OSEBE**

S podpisom te izjave se zavezujemo, da bomo na zahtevo naročnika za predmet javnega naročila Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov Knjižnice Ivana Potrča Ptuj v letih 2023 in 2024, ki je bil objavljen na Portalu javnih naročil, dne _____, pod številko objave _____ v roku osmih (8) dni od prejema poziva le temu posredovali izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec OBR-5 in OBR-6 (Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za pravne in fizične osebe).

Ponudnik izpolni obrazec v celoti ter ga ožigosanega in podpisanega predloži v ponudbi v sistemu e-JN v .pdf datoteki. V primeru skupne ponudbe ta obrazec izpolni, podpiše in žigosa vsak ponudnik. Enako velja tudi za podizvajalce.

Datum:

(žig)

(podpis odgovorne osebe)

VZOREC POGODBE**Knjižnica Ivana Potrča Ptuj**

Prešernova ulica 33-35

2250 Ptuj

ki jo zastopa Milena Doberšek, direktorica

(v nadaljevanju: naročnik)

Matična št.: 5052815000

ID za DDV: 75749319

in

ki ga zastopa _____

(v nadaljevanju: izvajalec)

matična številka: _____

identifikacijska številka za DDV: _____

bančni račun številka: _____, odprt pri _____

sta dogovorila in sklenila naslednjo

POGODBO št. _____**PREDMET POGODBE****1. člen**

Predmet pogodbe je »Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov Knjižnice Ivana Potrča Ptuj v letih 2023 in 2024« so storitve dnevnega, tedenskega, mesečnega in obdobjnega čiščenja poslovnih prostorov Knjižnice Ivana Potrča Ptuj v letih 2023 in 2024, Prešernova ulica 33-35, 2250 Ptuj pri katerem se upošteva Uredba o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17) in morajo izpolnjevati zahteve iz točke 5.3.2 te razpisne dokumentacije oz.:

- okoljske zahteve in merila za čistila ter storitve čiščenja (P19), poglavja 5.1 in 5.2, ki so dostopni na spletni strani Ministrstva za javno upravo – Direktorata za javno naročanje na povezavi <https://ejn.gov.si/sistem/zeleno-jn.html>
- ter higienske papirnat izdelke (toaletni papir, toaletne brisače in drugo), ki morajo izpolnjevati okoljske zahteve za higienske papirnat izdelke (P4) iz poglavja 5.2., ki so dostopni na spletni strani Ministrstva za javno upravo – Direktorata za javno naročanje na povezavi <https://ejn.gov.si/sistem/zeleno-jn.html>

na podlagi javnega razpisa, ki je bil objavljen na Portalu javnih naročil, dne _____, pod številko objave _____.

Izvajalec bo naročniku do pogodbenih rokov opravljal storitve dnevnega, tedenskega, mesečnega in obdobjnega čiščenja poslovnih prostorov Knjižnice Ivana Potrča Ptuj.

DNEVNE AKTIVNOSTI

Obvezne dnevne aktivnosti:

- odstranjevanje prahu z delovnih površin, pohištva, ipd.,
- praznjenje in čiščenje košev za smeti,
- suho čiščenje talnih površin,
- čiščenje sanitarnih prostorov in sanitarne opreme, vstavljanje toaletnega papirja in papirnatih brisač,
- odnašanje smeti v kontejner (ločevanje odpadkov).

Dnevne aktivnosti, ki se izvajajo po potrebi:

- sesanje in mokro čiščenje talnih površin,
- čiščenje umivalnikov in ogledal v poslovnih prostorih,
- čiščenje vidnih madežev z vrat in ostalih stenskih površin do 2m,
- nalivanje tekočega mila v doze in vstavljanje mila,
- čiščenje jedilnega pribora, krožnikov in kozarcev iz prostora čajne kuhinje,
- čiščenje malih gospodinjskih aparatov.

TEDENSKE AKTIVNOSTI

- ometanje pajčevin,
- odstranjevanje vodnega kamna, urinskih usedlin, temeljito čiščenje keramičnih ploščic, dezinficiranje in odišavljanje sanitarij,
- stepanje tekstilnih predpražnikov,
- odstranjevanje vodnega kamna z umivalnikov in pomivalnih korit v delovnih prostorih,
- zalivanje lončnic in brisanje prahu na posajenih lončnicah (rožah) ter brisanje zunanjih delov korit za rože.

MESEČNE AKTIVNOSTI in predvidene količine

- čiščenje zidnih oblog, omar, vrat, stikal,
- čiščenje zidnih svetil,
- čiščenje podnožij stolov in miz, radiatorjev,
- brisanje in sesanje oblazinjenih stolov,
- zložene brisače V - bele, dvoslojne, 3 kartone,
- papirnate brisače v rolah, 50 rol,
- toaletni papir - 3 slojni, 200 rol,
- kremno tekoče milo, 10 litrov,
- osvežilci zraka v sanitarijah, 8 kosov.

LETNO (OBDOBNO) GENERALNO ČIŠČENJE*

- čiščenje steklenih površin, 4x letno oz. po potrebi večkrat,
- čiščenje tekstilnih oblog, 2x letno oz. po potrebi večkrat,
- čiščenje kamnitih površin in impregnacija, 2x letno,
- čiščenje steklenega stropa z obeh strani, 2x letno,
- čiščenje strešnih nosilcev, 2x letno,
- čiščenje fasadnega pajka okoli celotne zgradbe, 2x letno oz. po potrebi,
- čiščenje kamnitih površin z impregnacijo knjižnice na dvorišču z odstranjevanjem žvečilnega gumija, 2x letno oziroma po potrebi večkrat,
- čiščenje knjižnih polic (nosilci knjižničnega gradiva), 2x letno oziroma po potrebi večkrat.

*Letna (obdobna) generalna čiščenja se bodo izvajala po predhodnem dogovoru z naročnikom ali skrbnikom pogodbe.

Ponudnik zagotavlja, da bo vestno opravljal tudi naslednje aktivnosti:

- dežurstvo v času prireditev,
- čiščenje v času razstav,
- čiščenje potujoče knjižnice,
- pomoč pri pripravi razstav in prireditev,
- v zimskem času čiščenje snega in posipavanje s soljo,
- nego in skrb za rože,
- vzdrževanje zelenice,
- transport odpadnih kartonskih embalaž na ekološki otok,
- druga dela po nalogu naročnika v primeru elementarnih in drugih nesreč,
- v primeru koronavirusnih bolezni razkuževanje rizičnih in drugih delovnih površin v dogovoru z naročnikom.

V primeru odsotnosti čistilke, ki ima delovno razmerje sklenjeno s Knjižnico Ivana Potrča Ptuj (v času koriščenja letnega dopusta; v koledarskem obdobju je to predvidoma 35 delovnih dni), izvajalec zagotavlja opravljanje storitev čiščenja tudi za Mladinski oddelek in pisarne Knjižnice Ivana Potrča Ptuj v skupni izmeri 573,90 m².

V kolikor je odsotnost zgoraj omenjene čistilke (iz drugih razlogov - npr. bolniška odsotnost), izvajalec zagotavlja opravljanje storitev čiščenja za Mladinski oddelek in pisarne Knjižnice Ivana Potrča Ptuj v skupni izmeri 573,90 m² vsak drugi delovni dan ali po potrebi na podlagi pisnega dogovora z direktorjem Knjižnice Ivana Potrča Ptuj.

Izvajalec lahko v tem primeru iz zgornjega odstavka izstavi račun za čiščenje prostorov omenjenih v zgornjem odstavku obračunan od 6. dneva odsotnosti zgoraj omenjene čistilke do njenega prihoda na delo zmanjšan za stroške čistil. Obračun za opravljanje storitve čiščenja je ovrednoten skladno in sorazmerno na podlagi opravljenega dela, postavk, cen iz predmeta javnega naročila ter pogojev določenih v sklenjeni pogodbi.

Pod alinejami 1, 2, 4 iz dela kjer ponudnik zagotavlja, da bo vestno opravljal naslednje aktivnosti, letno načrtujemo dvajset večjih prireditev, ki se praviloma zaključijo do 22. ure in niso ob nedeljah in praznikih, razen vsako leto v začetku januarja (pohod po Potrčevi poti).

Skupna površina poslovnih prostorov za čiščenje je 1.899,16 m².

Storitve čiščenja se bodo izvajale od 1. 1. 2023 do 31. 12. 2024 v dveh izmenah. Ena izmena se bo izvajala v dopoldanskem, druga pa v popoldanskem času.

Delovni čas čiščenja se bo pričel ob 5. uri zjutraj, zaključil pa ob 19. uri zvečer.

Delo bo potekalo tudi ob sobotah od 7. ure zjutraj do 12. ure. Vsako zadnjo soboto v mesecu bo čiščenje poslovnih prostorov Knjižnice Ivana Potrča Ptuj izvajala čistilka, ki ima sklenjeno delovno razmerje s knjižnico.

V juliju in avgustu bo veljal naslednji delovni čas in sicer ob ponedeljkih in torkih od 5. ure do 19. ure, od srede do petka pa od 5. zjutraj do 15. ure.

POGODBENA VREDNOST

2. člen

Skupna pogodbeni vrednost za izvedbo storitve za celotno obdobje navedene v 1. členu te pogodbe znaša:

Vrednost pogodbenih del: _____ EUR
DDV: _____ EUR
SKUPAJ Z DDV: _____ EUR

Naročnik je dolžan izvajalcu za opravljeno delo plačati mesečno: _____ EUR
DDV: _____ EUR
SKUPAJ Z DDV: _____ EUR

V pogodbeni vrednosti so zajeta vsa dela po priloženi ponudbi in tehnični specifikaciji. Pogodbeni vrednost za dogovorjeni obseg del in storitev po tej pogodbi je fiksna in nespremenljiva do zaključka del. V pogodbeni vrednosti so zajeti vsi stroški za obseg del po razpisni in tehnični dokumentaciji s specifikacijami.

NAČIN PLAČILA

3. člen

Naročnik bo mesečno plačal opravljeno storitev na podlagi potrjenega računa. Račun za opravljeno delo je izvajalec dolžan izdati v roku deset (10) dni po dejansko opravljenih storitvah v preteklem mesecu, naročnik pa ga mora, v roku 15 dni po prejemu potrditi oziroma zavrniti.

Če naročnik v roku 15 dni računa ne potrdi niti ne zavrne, se po preteku tega roka šteje, da je račun potrjen. Izplačila bo naročnik izvrševal 30. dan po prejemu računa na transakcijski račun izvajalca _____, odprt pri _____.

OBVEZNOSTI POGODBENIH STRANK

4. člen

Izvajalec se obvezuje:

- prevzete storitve izvršiti strokovno pravilno, vestno in kvalitetno v skladu s tehničnimi predpisi, standardi, zakoni in tehnično dokumentacijo iz razpisne dokumentacije,
- spoštovati predpise s področja varstva okolja, varstva pri delu, požarne varnosti, hišnega reda oz. drugih internih predpisov naročnika ter veljavnih predpisov, ki se nanašajo na to področje dela,
- spoštovati delovnopravno in socialno zakonodajo, še posebej določitve glede sklepanja delovnopravnih pogodb, delovnega časa, nadur, počitka, letnega dopusta in plač,
- tolmačiti naročniku ali upravnemu organu vse nejasnosti iz obsega pogodbenih storitev,
- sodelovati z naročnikom in upoštevati tehnične pogoje,
- izvršiti pogodbene storitve gospodarno in pravočasno v korist naročnika,
- storiti vse, kar spada v obseg prevzetih obveznosti, da bi bili po tej pogodbi dovoljeni roki izpolnjeni ter delovni čas čistilk, ki ga v soglasju z izvajalcem odredi naročnik,
- na svoje stroške in v roku, ki ga dogovori z naročnikom, izvršiti dopolnitve in spremembe prevzetega obsega storitev, če se sporazumno ugotovi, da izvajalec prevzete storitve opravlja pomanjkljivo ali jih zahteva upravni organ,
- sproti obveščati naročnika in skrbnika pogodbe o tekoči problematiki in nastalih situacijah, ki bi lahko vplivale na izvršitev prevzetih obveznosti,

- varovati poslovno tajnost naročnika in njegovih partnerjev, kakor tudi tajnost vseh tehničnih podlag, tehnoloških postopkov in ostalih informacij naročnika,
- naročniku dovoliti, da lahko v okviru te razpisne dokumentacije, po potrebi sam razporeja delovni čas čistilnega osebja, ki opravlja delo v skladu s to pogodbo, da lahko za čistilno osebje vodi evidenco prisotnosti in opravljenih delovnih ur ter da lahko zahteva zamenjavo delovnega osebja.

Za opravljanje del čiščenja mora izvajalec zagotoviti vsa potrebna delovna sredstva (čistila, čistilne pripomočke, ustrezne vrečke za odpadke, toaletni papir, papirnate brisače, tekoče milo, milo, sesalce, razpršilce, dezinfekcijska sredstva ...) na lastne stroške, da se s tem zagotovi normalno opravljanje storitev izvajalca skladno z nalogami in pogoji določenimi v razpisni dokumentaciji in pogodbi, ki ne pomenijo dodatnega zaračunavanja in bremenitve naročnika.

Po končanem dnevu čiščenja bo delovni kader izvajalca poskrbel za zaprtje vseh oken, vrat, zaprl pipe za vodo, ugasnil naprave vezane na elektriko (ugasnil luči, klimatske naprave ipd.) in poskrbel za pravilno aktiviranje varovanja objekta v skladu z navodili naročnika.

Izvajalec je v celoti odgovoren za varnost objektov, v katerih opravljajo storitve njegovi delavci izven poslovnega časa naročnika.

Izvajalec odgovarja naročniku za vso nastalo škodo po splošnih pravilih civilnega prava, ki jo zaradi malomarnosti ali nestrokovnosti povzroči njegovo osebje.

Izvajalec pri svojem delu uporablja osnovna sredstva in drobni inventar na tak način in v takem obsegu, da z njihovo uporabo ni ogroženo zdravje, so spoštovani higienski predpisi ter da ne povzroča poškodb poslovnih prostorov, pohištva in druge opreme naročnika.

Pri ravnanju z odpadki je potrebno upoštevati krajevno določen način ravnanja in odvoza z odpadki. Naročnik zahteva, izvajalec pa se obvezuje zagotoviti ločenost odloženih odpadkov in smeti, tudi tistih odpadkov in smeti, ki so izven košev za smeti.

V primeru nekvalitetnega, nestrokovnega in ne držanja rokov pogostosti čiščenja je po opozorilu naročnika izvajalec dolžan izvesti dodatno čiščenje. Če izvajalec tudi po opozorilu ne izvede dodatnega čiščenja, ima naročnik pravico do znižanja dogovorjenega zneska plačila storitev.

V primeru, da se nekvalitetno, nestrokovno in ne držanje rokov pogostosti čiščenja ponavlja, naročnik lahko od izvajalca zahteva, da posameznega zaposlenega v primernem roku zamenja z drugim zaposlenim.

Vsako reklamacijo glede opravljanja prevzetih del bo naročnik oz. skrbnik pogodbe javil pooblaščenemu predstavniku oz. skrbniku pogodbe s strani izvajalca po navedenem e-poštnem naslovu. Izvajalec se zavezuje, da bo nanjo pisno po e-pošti odgovoril najkasneje v treh delovnih dneh.

Izvajalec je dolžan zagotoviti:

- kakovostno izvajanje del ter delovanje v skladu s pravili stroke,
- prisotnost zadostnega števila čistilk/čistilcev z opravljenim preizkusom iz varstva pri delu in požarne varnosti za izvedbo kakovostnega čiščenja predmeta javnega naročila,
- obveščanje in informiranje naročnika oz. skrbnika pogodbe glede izbranega strokovnega kadra, ki bo izvajal čiščenje in sicer po elektronski pošti najmanj 3 dni pred

pričetkom izvajanja del ter takoj ob ostalih spremembah delovnega kadra na dan spremembe zaradi odsotnosti izbranega delavca,

- v primeru odsotnosti delavca (tudi v času dopustov) drugega nadomestnega delavca, pri čemer mora biti na lokaciji naročnika prisotnih vedno isto število delavcev, kot je bilo dogovorjeno z naročnikom in o tem nemudoma obvestiti naročnika oz. skrbnika pogodbe po elektronski pošti, navesti ime in priimek delavca, ki nadomešča odsotnega ter datumsko opredeliti čas nadomeščanja,
- takšno organizacijo dela svojega osebja, da ne bo moten delovni proces sodelavcev naročnika,
- da bo delovno osebje upoštevalo navodila izvajalca,
- da pouči zaposlene, ki bodo izvajali storitve čiščenja o pravilni in smotrni rabi energije in čistilnih sredstev,
- vsa potrebna delovna sredstva (čistila, toaletni papir, papirnate brisače, tekoče milo, milo, sesalce, razpršilci, dezinfekcijska sredstva idr.) ter takšen sanitarno-higienski material, ki ustreza že obstoječim napravam na objektih naročnika (npr. držalih, milnikih, podajalnikih papirja, ..),
- prevzem odgovornosti za delovno disciplino in škodo, ki bi jo povzročil.

Delovnemu osebju izvajalca je prepovedano:

- odnašanje stvari in predmetov, ki so last naročnika,
- poseganje v delovanje naprav in opreme,
- vpogled v akte in poslovne papirje, ki so na pisalnih mizah oziroma predalih,
- vpogled v strokovno dokumentacijo,
- uporabo računalniške ali druge opreme naročnika,
- uporabo telefona v lasti naročnika, razen za nujne, neodložljive službene zadeve,
- na delovno mesto voditi osebe, ki niso v delovnem razmerju z izvajalcem.

Naročnik se obvezuje:

- v dogovorjenih rokih dati na razpolago izvajalcu vso, za izvajanje storitev po tej pogodbi potrebno dokumentacijo in informacije, ki so za prevzeti obseg storitev potrebne in s katero naročnik razpolaga,
- sodelovati z izvajalcem z namenom, da se prevzete storitve izvršijo pravočasno in v obojestransko zadovoljstvo,
- tekoče obveščati izvajalca o vseh spremembah in novo nastalih situacijah, ki bi lahko vplivale na izvršitev prevzetih storitev,
- varovati kot poslovno tajnost vse podatke, ki jih izve od izvajalca ali njegovih sopogodbениkov in se nanašajo na izvedbo te pogodbe, če to izvajalec zahteva,
- da bo v teku izvajanja storitev glede na potrebe, po dogovoru z izvajalcem, skliceval strokovne komisije, na katerih se bodo obravnavali tekoči problemi v okviru prevzetih storitev in napredovanje del ter dajale smernice za nadaljnje delo.

Naročnik izvajalcu brezplačno zagotavlja:

- vodo in električno energijo za čistilne stroje,
- primerne prostore za skladiščenje čistil in delovnih sredstev,
- prostore za preoblačenje delovnega osebja izvajalca in shranjevanje njihovih oblačil.

5. člen

Splošno:

- Naročnik ima pravico in dolžnosti nadzorovati izvajalca pri izvajanju storitev,
- izvajalec je dolžan upoštevati navodila skrbnika pogodbe ali odgovorne osebe naročnika,
- za spremembe dogovorjenega obsega storitev ali spremembe dogovorjenih rešitev ali postopkov, ki jih predlaga izvajalec, mora dati soglasje naročnik,

- če se pokaže potreba, da se mora del že opravljenih storitev spremeniti iz kakršnih koli razlogov, morata izvajalec in naročnik pisno ugotoviti in skupno določiti rok za dovršitev nadomestnih storitev. Pisno morata tudi ugotoviti, ali se sprememba storitev plača posebej ali pa iz vsote te pogodbe, za kar so odločujoči razlogi, zaradi katerih je prišlo do sprememb,
- izvajalec mora v času veljavnosti pogodbe na naročnikovo zahtevo dokazati, da površinsko aktivne snovi v dobavljenem blagu izpolnjujejo zahteve glede biološke razgradljivosti iz Uredbe (ES) št. 648/2004,
- izvajalec mora po prvih šestih mesecih in ob koncu vsakega leta izvajanja naročila na zahtevo naročnika priložiti seznam, s katerega sta razvidna ime in količina čistilnih sredstev, ki jih je porabil pri izvajanju storitve,
- v primeru slabe kakovosti oziroma neizpolnjevanja zahtev kakovosti bo naročnik zahteval laboratorijsko preverjanje na stroške ponudnika.

ROKI ZA IZVEDBO

6. člen

Izvajalec se obvezuje, da bo pričel z izvajanjem prevzetih del takoj po sklenitvi pogodbe ter jih izvedel v naslednjem roku: od 1. 1. 2023 do 31. 12. 2024.

FINANČNO ZAVAROVANJE

7. člen

Izvajalec se zavezuje in izjavlja, da bo v desetih (10.) delovnih dne po podpisu pogodbe predložil naročniku podpisano in ožigosano bianco lastno menico in menično izjavo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 5% vrednosti pogodbenega zneska za predmet pogodbe oz. javnega razpisa, ki bo veljala še 30 dni po preteku roka veljavnosti pogodbe.

Izvajalec pooblašča KNJIŽNICO IVANA POTRČA PTUJ (naročnika), Prešernova ulica 33 - 35, 2250 PTUJ, ki jo zastopa Milena Doberšek, direktorica, da uporabi zgoraj omenjeno menico v naslednjih primerih če izvajalec svojih obveznosti do naročnika ne izpolni skladno z zahtevami naročnika iz te pogodbe in njene razpisne dokumentacije, in sicer:

- če ravna v nasprotju s pravili znanosti in stroke ali prisilnih predpisov,
- če svojega dela ne opravlja kvalitetno in redno t.j. v dogovorjeni kvaliteti in v dogovorjenih rokih,
- če ne upošteva ekonomskega interesa naročnika, svojih obvez in dolžnosti iz te pogodbe in to kljub opozorilu ne popravi,
- če drugače huje krši obveznosti iz te pogodbe,
- v primeru, da izvajalec po svoji krivdi odstopi od pogodbe,
- v primeru, da naročnik po krivdi izvajalca odstopi od pogodbe.

V primeru unovčenja menice, lahko naročnik pozove izvajalca, da v določenem roku pravilno izpolni svoje obveznosti, v kolikor izvajalec tega v določenem roku ne stori, lahko naročnik razdre pogodbo.

KNJIŽNICO IVANA POTRČA PTUJ, Prešernova ulica 33 - 35, 2250 PTUJ se pooblasti, da izpolni bianco menico za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (na podlagi zgoraj naštetih primerov) v višini 5 % vrednosti pogodbenega zneska za predmet pogodbe in javnega razpisa, kar znaša _____ €.

NADZOR NAD IZVAJANJEM POGODBE

8. člen

Za nadzor nad izvajanjem pogodbe skrbita:

- s strani naročnika Kristian Radej, e-pošta: kristian.radej@knjiznica-ptuj.si, tel.: 02 77-14-803,
- s strani izvajalca: pooblaščen predstavnik _____, e-pošta: _____, tel.: _____.

PROTIKORUPCIJSKA KLAUZULA

9. člen

Pogodba, pri kateri kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za:

- pridobitev posla ali
- za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali
- za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali
- za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku; je nična.

Izvajalec izjavlja, da ni on sam ali kdo drug v njegovem imenu, delavcu naročnika ali drugi osebi, ki lahko vpliva na odločitev naročnika v postopku oddaje javnega naročila, obljubil, ponudil ali dal kakršnokoli korist z namenom, da bi lahko vplival na vsebino, dejanje ali odločitev naročnika glede ponudbe pred, med ali po izbiri ponudnika.

TRAJANJE POGODBE

10. člen

Pogodba je sklenjena za določen čas in sicer za obdobje od 1.1.2023 do 31.12.2024.

ODSTOP OD POGODBE

11. člen

Pogodbo je mogoče prekiniti sporazumno pred iztekom dveh let. Naročnik lahko, s pisnim obvestilom izvajalcu, kadarkoli odstopi od pogodbe. V tem primeru je naročnik dolžan izvajalcu povrniti vse stroške in mu plačati do tedaj opravljeno delo.

Naročnik lahko odstopi od pogodbe brez obveznosti do izvajalca in brez odpovednega roka v primeru:

- če izvajalec svojih obveznosti do naročnika ne izpolni skladno z zahtevami naročnika iz te pogodbe in njene razpisne dokumentacije,
- če ravna v nasprotju s pravili znanosti in stroke ali prisilnih predpisov,
- če svojega dela ne opravlja kvalitetno in redno t.j. v dogovorjeni kvaliteti in v dogovorjenih rokih,
- če ne upošteva ekonomskega interesa naročnika, svojih obvez in dolžnosti iz te pogodbe in to kljub opozorilu ne popravi,
- če ne upošteva ali krši določbe iz pete in šeste alineje 5. člena te pogodbe,
- če drugače huje krši obveznosti iz te pogodbe.

Vsaka stranka lahko brez navedbe razloga odpove to pogodbo s trimesečnim odpovednim rokom, ki se šteje od pisnega prejema odpovedi.

V primeru, da izvajalec brez razloga prekine pogodbo v primerih iz zgoraj navedenih alinej iz prejšnjega odstavka, ali ne upošteva odpovednih rokov, naročnik unovči menico iz 7. člena te pogodbe za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Izvajalec je dolžan povrniti naročniku vse stroške povezane z novim razpisom in izborom, kot tudi škodo, ki nastane naročniku zaradi zamude.

KONČNE DOLOČBE

12. člen

Vse spremembe in dopolnitve te pogodbe se sklenejo v obliki pisnih dodatkov k tej pogodbi.

13. člen

Morebitne spore iz te pogodbe bosta pogodbeni stranki reševali sporazumno, če pa to ne bo mogoče, bo o sporih odločalo stvarno pristojno sodišče na Ptuj.

Pogodba je sklenjena, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki in začne veljati z dnem predložitve finančnega zavarovanja, pod pogojem, da je predloženo finančno zavarovanje v skladu z določili iz te pogodbe. V kolikor izvajalec naročniku ne predloži finančnega zavarovanja v roku in višini iz 7. točke te pogodbe se šteje pogodba kot razdrta.

Ta pogodba je sestavljena v štirih (4) enakih izvodih, od katerih prejme vsaka pogodbeni stranka po dva (2) izvoda.

NAROČNIK

Knjižnica Ivana Potrča Ptuj
Direktorica:
Milena Doberšek

IZVAJALEC

Številka:
Datum:

Številka:
Datum:

Žig:

Žig:

Ponudnik mora parafirati vzorec pogodbe (podpis na vsako stran vzorca pogodbe) ter ga predložiti v ponudbi v sistemu e-JN v .pdf datoteki.