



MESTNA OBČINA KOPER
COMUNE CITTÀ DI CAPODISTRIA
ŽUPAN – IL SINDACO

Številka: 023-24/2019

Številka javnega naročila: JN-S-34/2019

Datum: 24.12.2019

DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Storitve čiščenja za Mestno občino Koper v obdobju dveh let

oddaja javnega naročila po postopku male vrednosti - storitve

Javno naročilo objavljeno na portalu javnih naročil RS

K A Z A L O

1.	POVABILO K SODELOVANJU	3
2.	NAVODILO PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE	4
2.1	Pravna podlaga za izvedbo postopka oddaje javnega naročila	4
2.2	Informacije o naročnikih	4
2.3	Jezik v ponudbi.....	4
2.4	Objava v uradnih glasilih	4
2.5	Rok začetka in končanja izvajanja javnega naročila.....	5
2.6	Postopek javnega naročila.....	5
2.7	Dopustnost ponudb.....	5
2.8	Ponudbena dokumentacija.....	5
2.9	Dodatna pojasnila ponudnikom.....	9
2.10	Način in rok za predložitev ponudbe.....	9
2.11	Javno odpiranje ponudb	10
2.12	Ponudbena cena.....	10
2.13	Določitev valute	10
2.14	Merila	10
2.15	Finančna zavarovanja	11
2.16	Ostalo	12
2.17	Zaupnost	13
2.18	Način plačila.....	13
2.19	Zahteva za pravno varstvo.....	14
3.	POGOJI ZA SODELOVANJE	16
3.1.	Pogoji za priznanje sposobnosti	16
4.	ELEMENTI ZA PRIPRAVO PREDRAČUNA	21
5.	PRILOGE	34
Priloga 1:	Prijava za sodelovanje	35
Priloga 2:	Ponudbeni obrazec	36
Priloga 3:	ESPD obrazec.....	39
Priloga 4:	Obrazec skupne ponudbe	40
Priloga 5:	Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev za izvedbo javnega naročila in sprejemu pogojev iz dokumentacije	41
Priloga 7:	Seznam izvedenih storitev in potrdila	43
Priloga 8:	Dokazila o izpolnjevanju ekonomskega in finančnega položaja	45
Priloga 10:	Izjava za pridobitev osebnih podatkov	46
Priloga 11:	Podizvajalci	47
Priloga 12:	Osnutek pogodbe.....	53
Priloga 13:	Finančna zavarovanja	65

1. POVABILO K SODELOVANJU

Naročnika, Mestna občina Koper ter Zavod za mladino, kulturo in turizem Koper (v nadaljevanju: Naročnik), v skladu z določili Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18, v nadaljevanju ZJN-3) in na podlagi obvestila o naročilu v skladu s 47. členom ZJN-3, vabita vse zainteresirane ponudnike, da skladno z dokumentacijo predložijo ponudbe za »**Storitve čiščenja za Mestno občino Koper v obdobju dveh let**«.

Naročnik bo sklenil pogodbo z ekonomsko najugodnejšim ponudnikom.

Naročnik naroča storitve čiščenja, ki izpolnjujejo zahteve določene v tej dokumentaciji.

Postopek se izvaja v skladu z veljavno zakonodajo. Ponudnik mora glede na predmet javnega naročila izpolnjevati in upoštevati tudi vse določbe, ki jih glede na predmet javnega naročila predpisuje veljavna zakonodaja.

Ponudbena dokumentacija mora biti sestavljena v skladu z določili tega povabila in navodil.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/aktualno_javno_narocilo_podrobno.xhtml?zadevald=15203 najkasneje do **15. 1. 2020 do 14.00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

ŽUPAN
Aleš Bržan

2. NAVODILO PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE

2.1 Pravna podlaga za izvedbo postopka oddaje javnega naročila

Pri oddaji javnega naročila se bodo uporabljala določila:

- Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18, v nadaljevanju ZJN-3),
- Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 60/17, 90/14 – ZDU-1I in 60/17, v nadaljevanju: ZPVPJN),
- Uredba o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17 in 64/19),
- Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2018 in 2019 (Uradni list RS, št. 71/17, 13/18 – ZJF-H, 83/18 in 19/19),
- Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18),
- Odloka o proračunu Mestne občine Koper za leto 2019 (Uradni list RS, št. 11/19 in 43/19),
- Zakona o davku na dodano vrednost (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo, 18/11, 78/11, 38/12, 83/12, 86/14, 90/15 in 77/18, v nadaljevanju ZDDV-1),
- Pravilnika o izvajanju Zakona o davku na dodano vrednost (Uradni list RS, št. 141/06, 52/07, 120/07, 21/08, 123/08, 105/09, 27/10, 104/10, 110/10, 82/11, 106/11, 108/11, 102/12, 54/13, 85/14, 95/14, 39/16, 45/16, 86/16, 50/17 in 84/18)
- Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631),
- Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB),
- Zakona o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju (Uradni list RS, št. 13/14 – uradno prečiščeno besedilo, 10/15 – popr., 27/16, 31/16 – odl. US, 38/16 – odl. US, 63/16 – ZD-C in 54/18 – odl. US, v nadaljevanju ZFPPIPP),
- drugih zakonskih ali podzakonskih aktov, ki urejajo področje, na katerega se nanaša javno naročilo in ostale veljavne zakonodaje.

2.2 Informacije o naročnikih

Naziv:	Mestna občina Koper	Zavod za mladino, kulturo in turizem Koper
Naslov:	Verdijeva ulica 10, 6000 Koper	Titov trg 3, 6000 Koper
Internetni naslov:	http://www.koper.si	
Zakoniti zastopnik:	Aleš Bržan, župan	Mojca Vojska, direktor

Javno naročilo se skladno s 33. členom ZJN-3 izvaja kot **priložnostno skupno javno naročanje** naročnikov Mestne občine Koper, Verdijeva ulica 10, 6000 Koper in Zavod za mladino, kulturo in turizem Koper, Titov trg 3, 6000 Koper, pri čemer je slednje s pooblastilom z dne 20.12.2019 pooblastilo Mestno občino Koper za izvedbo javnega naročila.

2.3 Jezik v ponudbi

Ponudnik mora ponudbo izdelati v slovenskem jeziku.

2.4 Objava v uradnih glasilih

Javno naročilo je objavljeno na portalu javnih naročil RS in spletni strani Mestne občine Koper.

2.5 Rok začetka in končanja izvajanja javnega naročila

Rok izvajanja storitev čiščenja je v obdobju dveh let, predvidoma od 01.02.2020 do 31.01.2022.

2.6 Postopek javnega naročila

Za oddajo tega naročila se v skladu s 47. členom ZJN-3 izvede postopek male vrednosti.

2.7 Dopustnost ponudb

Dopustna ponudba je ponudba, ki jo predloži ponudnik, za katerega ne obstajajo razlogi za izključitev in ki izpolnjuje pogoje za sodelovanje, njegova ponudba ustreza potrebam in zahtevam naročnika, določenim v tehničnih specifikacijah in v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, je prispela pravočasno, pri njej ni dokazano nedovoljeno dogovarjanje ali korupcija, naročnik je ni ocenil za neobičajno nizko in cena ne presega zagotovljenih sredstev naročnika.

2.8 Ponudbena dokumentacija

Ponudnik mora v dokumentaciji izpolniti vsa prazna mesta.

Ponudnik mora ponudbeni dokumentaciji predložiti ustrezno izpolnjene obrazce in druge listine v vrstnem redu, kot so spodaj navedeni.

Št. dokumenta	Naziv dokumenta	Navodila
Priloga 1	Prijava za sodelovanje	Ponudnik izpolni obrazec ter ga predloži k ponudbeni dokumentaciji.
Priloga 2 Priloga 2a	Ponudbeni obrazec Tehnične specifikacije	Ponudnik izpolni obrazec ter ga predloži k ponudbeni dokumentaciji. V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni le vodilni partner. Ponudnik mora izpolniti obrazec tehničnih zahtev v celoti. V kolikor ponudnik izrecno napiše, da določene storitve ne nudi, ponudba ne bo ustrezala naročnikovim zahtevam in bo izločena iz nadaljnjega postopka. Ponudnik mora pri izpolnjevanju ponudbenega obrazca upoštevati vsa navodila iz Priloge 2a ter poglavja 4 dokumentacije.
Priloga 3	ESPD obrazec	Ponudnik izpolni obrazec ter ga predloži k ponudbeni dokumentaciji. ESPD obrazec predloži prijavitelj, podizvajalci, v primeru skupne prijave vsi partnerji in subjekti, katerih zmogljivosti namerava uporabiti prijavitelj. Naročnik ob predložitvi prijav namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, sprejme ESPD obrazec, ki predstavlja lastno izjavo, kot predhodni dokaz, da določen gospodarski subjekt: - ni v enem od položajev iz 75. člena ZJN-3, zaradi katerega so ali bi lahko bili izključeni iz sodelovanja v postopku javnega naročanja; - izpolnjuje ustrezne pogoje za sodelovanje, določene s to dokumentacijo in v skladu s 76. členom ZJN-3.

		Obrazec ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da ne obstajajo razlogi za izključitev, in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. 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.
Priloga 4	Obrazec skupne ponudbe	Partnerji v skupni ponudbi predložijo: - izpolnjen obrazec skupne ponudbe - sporazum o medsebojnem sodelovanju ter ostalo dokumentacijo, kot je navedena v prilogi 4
Priloga 5	Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev za izvedbo javnega naročila in sprejemu pogojev iz dokumentacije	Ponudnik izjavo izpolni, ter jo predloži k ponudbeni dokumentaciji.
Priloga 7 ter 7-a,	Seznam izvedenih storitev in potrdila	Priložen obrazec ponudnik izpolni. Poleg seznama (priloga 7) izvedenih storitev čiščenja ponudnik priloži zahtevana potrdila (priloga 7a) opisana v točki 3.1.14 dokumentacije.
Priloga 8	Dokazila o izpolnjevanju ekonomskega in finančnega položaja	- S.BON obrazec o osnovni bonitetni informaciji ponudnika (S.BON1) izdan s strani AJPEs-a. Obrazec ne sme biti starejši od 30 dni od dneva oddaje ponudbe. V primeru skupne ponudbe, potrdila o bonitetni oceni priloži vsak izmed partnerjev v skupni ponudbi.
Priloga 10	Izjava za pridobitev osebnih podatkov	Ponudnik izjavo izpolni, ter jo predloži k ponudbeni dokumentaciji. Izjavo predložijo tudi podizvajalec in vsak partner v skupni ponudbi. (Priloga 11-c)
Priloga 11 ter 11-a, 11-b, 11-c in 11-d	Podizvajalci	Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi izpolniti tabelo iz priloge 11 navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje ter: - kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev (Priloga 11-a za vsakega posameznega podizvajalca), - izpolnjeno izjavo podizvajalca o izpolnjevanju pogojev za izvedbo javnega naročila in sprejemu pogojev iz dokumentacije (Priloga 11-b ter ESPD obrazec), - izjavo za pridobitev osebnih podatkov (Priloga 11-c) - v primeru neposrednega plačila; pooblastilo za neposredno plačilo (Priloga 11-d) - dogovor oz. pogodbo o sodelovanju.
Priloga 12	Osnutek pogodbe	Ponudnik predloži izpolnjen osnutek pogodbe.
Priloga 13-a	Finančna zavarovanja	Naročnik bo zahteval navedena finančna zavarovanja kot je določeno v točki 2.14. Finančna zavarovanja morajo biti skladna s predloženimi vzorci.

Od ponudnika se pričakuje, da bo skrbno pregledal vse zgoraj navedene dokumente.

2.7.1 Dopolnjevanje ponudb:

Če so ali se zdi informacije ali dokumentacija, ki jih morajo predložiti gospodarski subjekti, nepopolne ali napačne oziroma če posamezni dokumenti manjkajo, lahko (ni pa nujno) naročnik zahteva, da ponudnik v ustreznem roku predloži manjkajoče dokumente ali dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacijo, pod pogojem, da je takšna zahteva popolnoma skladna z načeloma enake obravnave in transparentnosti.

Naročnik od ponudnika zahteva dopolnitev, popravek, spremembo ali pojasnilo njegove ponudbe le, kadar določenega dejstva ne more preveriti sam. Predložitev manjkajočega dokumenta ali dopolnitev, popravek ali pojasnilo informacije ali dokumentacije se lahko nanaša izključno na takšne elemente ponudbe, katerih obstoj pred iztekom roka, določenega za predložitev prijave ali ponudbe, je mogoče objektivno preveriti. Če ponudnik ne predloži manjkajočega dokumenta ali ne dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacije, bo naročnik ponudnika, skladno s 5. odstavkom 89. člena ZJN-3, izključil.

Razen kadar gre za popravek ali dopolnitev očitne napake, če zaradi tega popravka ali dopolnitve ni dejansko predlagana nova ponudba, ponudnik ne sme dopolnjevati ali popravljati:

- svoje cene brez DDV na enoto, vrednosti postavke brez DDV, skupne vrednosti ponudbe brez DDV, razen kadar se skupna vrednost spremeni v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3 in ponudbe v okviru meril,
- tistega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila,
- tistih elementov ponudbe, ki vplivajo ali bi lahko vplivali na drugačno razvrstitev njegove ponudbe glede na preostale ponudbe, ki jih je naročnik prejel v postopku javnega naročanja

Morebitni poziv na dopolnitev se pošlje preko informacijskega sistema e-JN na spletnem naslovu

https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/aktualno_javno_narocilo_podrobno.xhtml?zadevald=15203

Neizpolnitev vseh zahtev iz dokumentacije pomeni, da naročnik ponudbo kot nedopustno zavrne.

2.7.2 Podizvajalci

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

- Izpolniti tabelo iz priloge 11- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- Priložiti kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev (Priloga 11-a za vsakega posameznega podizvajalca),
- Priložiti izpolnjeno izjavo podizvajalca o izpolnjevanju pogojev za izvedbo javnega naročila in sprejemu pogojev iz dokumentacije (Priloga 11 - b ter ESPD obrazec),
- Priložiti Izjavo podizvajalca za pridobitev osebnih podatkov (Priloga 11-c)
- V primeru neposrednih plačil, priložiti pooblastilo za neposredno plačilo (Priloga 11-d)
- Priložiti dogovor oz. pogodbo o sodelovanju.

Na podlagi četrtega odstavka 94. člena ZJN-3, mora tudi podizvajalec izpolnjevati pogoje iz prvega, drugega in četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.

Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s 94. členom ZJN-3, mora:

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

V primeru, da ne gre za neposredna plačila podizvajalcu, 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, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

V nasprotnem primeru naročnik Državni revizijski komisiji poda predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

Ponudnik oziroma izbrani izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila, obvestiti naročnika o morebitnih spremembah informacij podizvajalcev in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi vse podatke in dokumente, ki so zahtevani za podizvajalce v tej dokumentaciji. Ponudnik ne more prenesti nobene svoje pogodbene obveznosti na tretjo osebo brez predhodnega pisnega soglasja naročnika.

Podizvajalec potrjen s strani naročnika ne sme oddati dela naprej v podizvajanje brez soglasja naročnika.

Ponudnik lahko **dokazuje izpolnjevanje referenc in tehničnih sposobnosti s podizvajalci**. V takem primeru mora ponudnik naročniku predložiti dokazilo, da bo zaradi tega imel na voljo sredstva, potrebna za izvedbo naročila. Kot dokazilo šteje:

- a) izpolnjene naslednje priloge: Priloga 11-a, 11-b, 11-c, 11-d (v primeru neposrednih plačil), ter ESPD obrazec za vsakega podizvajalca,
- b) pisni dogovor med subjekti, sklenjen za ta namen.

V kolikor ponudnik zahtevanih dokazil ne bo predložil, bo naročnik njegovo ponudbo izločil.

Naročnik opozarja, da izbrani ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja naročniku.

2.7.3 Skupna ponudba

Ponudbo lahko predloži skupina ponudnikov. Skupina mora predložiti pravni akt o skupni izvedbi naročila, kateri mora biti priložen k ponudbi. Iz pravnega akta o skupni izvedbi naročila mora biti nedvoumno razvidno naslednje:

- imenovanje nosilca posla pri izvedbi javnega naročila;
- pooblastilo nosilcu posla in odgovorni osebi za podpis ponudbe; obseg posla (natančna navedba vrste in obsega storitev), ki ga bo opravil posamezni ponudnik in njihove odgovornosti;
- izjava, da so vsi ponudniki seznanjeni s plačilnimi pogoji iz razpisne dokumentacije;
- način plačila preko vodilnega partnerja ali neposredno vsakemu partnerju posebej;
- neomejena solidarna odgovornost vseh ponudnikov v skupni ponudbi.

Nosilec posla tudi sklene pogodbo o izvedbi javnega naročila in predloži ustrezna sredstva zavarovanja. Ne glede na to pa ponudniki odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno.

V primeru predložitve skupne ponudbe mora pogoje za sodelovanje (3. poglavje), ki se nanašajo na ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti in ekonomski in finančni položaj, ter izjavo pod točko 3.1.15 (negativne reference) tega poglavja, izpolnjevati vsak izvajalec posamezno.

2.9 Dodatna pojasnila ponudnikom

Naročnik bo dodatna pojasnila v zvezi z dokumentacijo posredoval preko portala javnih naročil najpozneje dva dni pred iztekom roka za oddajo ponudb, pod pogojem, da je bila zahteva posredovana pravočasno preko portala javnih naročil.

Do poteka roka za oddajo ponudb lahko naročnik spreminja ali dopolni dokumentacijo, vendar bo v tem primeru, in če bo potrebno, ustrezno podaljšal rok za oddajo.

2.10 Način in rok za predložitev ponudbe

Ponudnik mora v dokumentaciji izpolniti vsa prazna mesta. Dokumentacija je dostopna na spletni strani naročnika (www.koper.si).

Ponudnik celotno ponudbo predloži v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/aktualno_javno_narocilo_podrobno.xhtml?zadevald=15203, 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.

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

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/eJN2> najkasneje do **15. 1. 2020 do 14.00 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.

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 informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Predračun« naloži izpolnjeno Prilogo 2: Ponudbeni obrazec v pdf datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb. Izpolnjeno ostalo dokumentacijo pa naloži v razdelek »Drugi dokumenti«.

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

2.11 Javno odpiranje ponudb

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN **dne 15. 1. 2020** in se bo začelo **ob 15.00 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 razdelek »Predračun«. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«. S tem se šteje, da je bil ponudnikom vročen Zapisnik o odpiranju ponudb.

2.12 Ponudbena cena

Cene so fiksne in nespremenljive za ves čas izvajanja storitev čiščenja.

Ponudnik je obvezan, da pred oddajo ponudbe prouči dokumentacijo ter predvidi potreben obseg, zahtevnost in organizacijo izvajanja storitev čiščenja.

Cena v ponudbi mora vključevati tudi vse stroške transporta, zavarovanja, kontrole kakovosti, vse ostale stroške, ki se nanašajo na izvedbo posameznih storitev ter stroške, povezane s tč. 4 te dokumentacije (Elementi za pripravo predračuna).

2.13 Določitev valute

Ponudbena cena mora biti izražena v eurih.

2.14 Merila

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je **ekonomsko najugodnejša ponudba**. Ocenjujejo se le dopustne ponudbe, pri čemer se upoštevajo naslednji kriteriji:

- **Najnižja ponudbena cena (70 točk);**
- **Sklenjena in veljavna podjetniška kolektivna pogodba (10 točk);**
- **Družbeno odgovorno podjetje (10 točk);**
- **Etični kodeks zaposlovanja (10 točk).**

Skupno število točk = seštevek pridobljenih točk pri vseh štirih merilih.

MERILO 1: Najnižja ponudbena cena (70 točk)

Ocenjujejo se le dopustne ponudbe, pri čemer je merilo **ponujena cena**. Upošteva se pavšalna ponudbena vrednost brez DDV za 24 mesecev izvajanja storitev iz obrazca ponudbe. Cenovno najugodnejša ponudba pri tem merilu prejme 70 točk, ostale pa prejmejo ustrezno manjše število točk, in sicer glede na izračun po sledeči formuli:

$$\text{število pridobljenih točk} = \frac{\text{najnižja ponudbena cena dopustne ponudbe}}{\text{ponudbena cena presojevane ponudbe}} \times 70$$

MERILO 2: Sklenjena in veljavna podjetniška kolektivna pogodba (10 točk)

Naročnik bo dodatno točkoval tiste ponudnike, ki imajo sklenjeno veljavno podjetniško kolektivno pogodbo, in sicer na naslednji način:

- Ponudnik ima sklenjeno veljavno podjetniško kolektivno pogodbo – 10 točk;
- Ponudnik nima sklenjene veljavne podjetniške kolektivne pogodbe – 0 točk.

Način dokazovanja:

Ponudnik ponudbi priloži kopijo veljavne podjetniške kolektivne pogodbe.

MERILO 3: Družbeno odgovorno podjetje (10 točk)

Naročnik bo dodatno točkoval tiste ponudnike, ki imajo pridobljen certifikat na področju družbene odgovornosti, in sicer na naslednji način:

- Ponudnik ima pridobljen certifikat na področju družbene odgovornosti – 10 točk;
- Ponudnik nima pridobljenega certifikata na področju družbene odgovornosti – 0 točk.

Način dokazovanja:

Ponudnik ponudbi priloži kopijo certifikata Družini prijazno podjetje (ali enakovrednega).

MERILO 4: Etični kodeks zaposlovanja (10 točk)

Naročnik bo dodatno točkoval tiste ponudnike, ki imajo v sodelovanju s sindikatom sprejet etični kodeks zaposlovanja, in sicer na naslednji način:

- Ponudnik ima sprejet etični kodeks zaposlovanja – 10 točk;
- Ponudnik nima sprejetega etičnega kodeksa zaposlovanja – 0 točk.

Način dokazovanja:

Ponudnik ponudbi priloži kopijo podpisanega etičnega kodeksa zaposlovanja.

2.15 Finančna zavarovanja

Naročnik bo od ponudnikov zahteval:

- *Finančno zavarovanje za dobro in pravočasno izvedbo del*

Izbrani ponudnik je dolžan najkasneje v 5 (petih) dneh od podpisa pogodbe naročniku predložiti tri menice z meničnimi izjavami s pooblastilom za izpolnitev ali kavcijska zavarovanja zavarovalnice kot zavarovanje za dobro in pravočasno izvedbo del v višini 1.000,00 EUR vrednosti z vključenim DDV.

Navedeno finančno zavarovanje mora biti sestavljeno v skladu s priloženim vzorcem (Priloga 13-a dokumentacije) in je pogoj za veljavnost pogodbe.

Veljavnost menic z meničnimi izjavami oziroma kavcijskih zavarovana zavarovalnice za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti je še vsaj tri mesece po preteku roka za dokončno izvedbo storitev, ki so predmet pogodbe. Če se med trajanjem izvedbe pogodbe spremenijo roki za izvedbo storitev, kvaliteta in količina, se mora temu ustrezno spremeniti tudi zavarovanje oziroma podaljšati njena veljavnost.

Če poleg glavnega izvajalca sodelujejo v izvedbi javnega naročila tudi njegovi podizvajalci, mora glavni izvajalec za zavarovanje svoje obveznosti iz naslova plačila podizvajalcem izročiti naročniku menice z meničnimi izjavami s pooblastilom za izpolnitev ali kavcijsko zavarovanje zavarovalnice, ki vključuje tudi zavarovanje obveznosti iz plačila podizvajalcem.

Finančno zavarovanje za dobro in pravočasno izvedbo pogodbenih obveznosti mora izvajalec

izročiti naročniku najkasneje 5 dni po podpisu pogodbe. Pogodba je veljavna šele s predložitvijo finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

2.16 Ostalo

Veljavnost ponudbe

Rok, do katerega morajo biti ponudbe veljavne: **do 15.04.2020.**

V primeru vloženega zahtevka za revizijo so ponudniki vezani na ponudbo do sklenitve pogodbe z izbranim ponudnikom oziroma drugačne odločitve naročnika ali Državne revizijske komisije, kar pomeni tudi podaljšanje veljavnosti zavarovanja za resnost ponudbe.

Rok za sklenitev pogodbe

Izbrani ponudnik je dolžan pristopiti k podpisu pogodbe o izvajanju del v roku petih dni po prejemu čistopisa pogodbe v štirih izvodih, predvidoma v januarju 2020.

Variante ponudbe

Variante ponudbe niso dopustne.

Opozorila ponudnikom in izbranemu ponudniku

- Vsa ostala razmerja oziroma pogoji, ki niso navedena v Navodilih, so urejeni v osnutku pogodbe.
- Na podlagi 6. odstavka 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11, ZIntPK-UPB2) je izbrani ponudnik pred sklenitvijo pogodbe dolžan dostaviti izjavo oz. podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so povezane družbe s ponudnikom. V primeru, da bo podana ponudba s podizvajalci, čigar delež bo v znesku nad 10.000,00 EUR brez DDV, je ponudnik dolžan posredovati tudi izjavo o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu podizvajalca.
- Naročnik si pridržuje pravico zahtevati podatke o:
 - ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, 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.Izbrani ponudnik mora zahtevane podatke iz prejšnjega odstavka posredovati naročniku v roku osmih dni od prejema poziva.
- Izbira ponudbe je izključna pravica naročnika. Naročnik ne plača ponudnikom nobenih stroškov in ne prevzema odškodninske odgovornosti v zvezi z izdelavo ponudb ali kasnejšimi opravili. Naročnik tudi ne odgovarja za škodo, ki bi jo utrpel ponudnik, ker ni bila sprejeta njegova ponudba.
- Ponudniki prevzemajo vse stroške priprave ponudbe, vključno s stroški finančnih zavarovanj in drugimi morebitnimi stroški, ki bi jim nastali v postopku izbire najugodnejšega ponudnika. Ponudniki z oddajo začetne ponudbe pristajajo na način

izvedbe javnega naročila, kot je opredeljen v razpisni dokumentaciji.

- Naročnik si pridržuje pravico, da kadarkoli razveljavi postopek javnega naročila. Naročnik si pridržuje pravico, da po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila ne sklene pogodbe v primeru, da v času predvidenega podpisa pogodbe ne bo imel zagotovljenih sredstev za realizacijo celotnega ali dela predmeta javnega naročila, hkrati pa si pridržuje pravico, da med izvajanjem pogodbe zmanjša predviden obseg del. Ponudniki ponudbo podajajo z zavedanjem, da v nobenem izmed predvidenih primerov ne bodo upravičeni do povračila stroškov priprave ponudbe, stroškov finančnih zavarovanj in/ali morebitne neposredne ali posredne škode, ki bi jim lahko nastala zaradi zavrnitve podpisa pogodbe s strani naročnika ali zaradi zmanjšanja obsega del.
- Vsak izmed naročnikov bo z izbranim izvajalcem praviloma sklenil ločeno pogodbo o izvedbi javnega naročila za čiščenje objektov, ki jih ima v upravljanju. Naročnika si pridržujeta pravico, da skleneta dodatek k pogodbi o izvedbi javnega naročila, s katerim drugače razdelita čiščenje objektov.

2.17 Zaupnost

Naročnik bo kot zaupne oz. kot poslovno skrivnost, obravnaval le dokumente v ponudbeni dokumentaciji, ki bodo imeli v desnem zgornjem kotu z velikimi črkami izpisano »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST« oziroma tiste podatke, ki jih kot takšne določa veljavna zakonodaja.

Kot zaupne lahko ponudnik označi dokumente, ki vsebujejo osebne podatke, pa ti niso vsebovani v nobenem javnem registru ali drugače javnosti dostopni ter poslovne podatke, ki so s predpisi ali internimi akti ponudnika označeni kot zaupni.

Med zaupne dokumente ali poslovno skrivnost ne sodijo podatki, ki so v skladu z določbo drugega odstavka 35. člena ZJN-3 javni. To so specifikacije ponujenega blaga, storitve ali gradnje in količina iz te specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe ter vsi tisti podatki, ki so vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril.

Podatki, ki jih bo ponudnik upravičeno označil kot zaupne, bodo uporabljeni samo za namene javnega naročila in ne bodo dostopni nikomur izven kroga oseb, ki bodo vključene v razpisni postopek. Ti podatki ne bodo objavljeni na odpiranju ponudb niti v nadaljevanju postopka ali kasneje. Te osebe, kot tudi naročnik, bodo v celoti odgovorni za varovanje zaupnosti tako dobljenih podatkov.

Naročnik bo imena ponudnikov in predložene ponudbe varoval kot poslovno skrivnost do roka, določenega za odpiranje ponudb. Vsi dokumenti v zvezi z oddajo javnega naročila so po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila javni, če ne vsebujejo poslovnih skrivnosti, tajnih in osebnih podatkov. Pred tem datumom se določbe zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, ne uporabljajo.

2.18 Način plačila

Izvajalec izstavi mesečne e-račune in sicer za pretekli mesec. Izvajalec izstavi prvi račun, ko vzpostavi popolnoma delujoče stanje. Naročnik bo račun plačal 30.-ti dan po prejemu e-računa, ki ga predhodno potrdi nadzorni organ naročnika.

V skladu z 28. členom Zakona o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (Uradni list RS, št. 77/16 in 47/19) naročnik, kot proračunski uporabnik lahko prejema račune in spremljajočo dokumentacijo izključno v elektronski obliki.

2.19 Zahteva za pravno varstvo

V skladu s 5. členom Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1I in 60/17, v nadaljevanju: ZPVPJN) se lahko zahteva za pravno varstvo v postopkih javnega naročanja vloži zoper vsako ravnanje naročnika, razen če ZJN-3 ali ZPVPJN ne določata drugače.

Rok za vložitev zahtevka za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave ali razpisno dokumentacijo je deset delovnih dni od dneva objave obvestila o naročilu.

Vlagatelj mora vložiti zahtevek za revizijo pri naročniku. Zahtevek mora biti obrazložen. Vlagatelj mora v zahtevku za revizijo navesti očitane kršitve ter dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo. Zahtevek za revizijo se vloži pisno neposredno pri naročniku, po pošti priporočeno ali priporočeno s povratnico ali z elektronskimi sredstvi, podpisan z varnim elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim potrdilom.

Vlagatelj mora ob vložitvi zahtevka vplačati takso v višini 2.000,00 EUR na transakcijski račun pri Banki Slovenije, št. SI56 0110 0100 0358 802, referenca 11 16110-711290-XXXXXXLL* v skladu z 71. členom ZPVPJN.

* Zadnji, tretji del reference, predstavlja številko objave obvestila o javnem naročilu. Sestavljen je iz 8 cifer, od tega sta zadnji dve mesti namenjeni navedbi letnice iz številke objave oz. oznake javnega naročila. Npr. Številka objave: JN 003177/2016-B01; Sklic: 16110-7111290-00317716

Zahtevek za revizijo mora vsebovati:

1. ime in naslov vlagatelja zahtevka za revizijo in kontaktno osebo,
2. ime naročnika,
3. oznako javnega naročila oziroma odločitve o oddaji javnega naročila ali o priznanju sposobnosti,
4. predmet javnega naročila,
5. pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščenecem,
6. potrdilo o plačilu takse iz prvega odstavka 71. člena ZPVPJN.

Pripravil:

Alan Žiberna

Vodja urada za splošne zadeve:

Alenka Plahuta

Izjavljamo,

da smo seznanjeni z vsemi določili povabila in navodila za pripravo ponudbe ter pogoji za udeležbo vključno z razlogi za izključitev pri oddaji javnega naročila za »**Storitve čiščenja za Mestno občino Koper v obdobju dveh let**«, da smo jih razumeli ter soglašamo, da so sestavni del ponudbe.

Kraj in datum:

PONUĐNIK:

(ime in priimek zakonitega zastopnika)

3. POGOJI ZA SODELOVANJE

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, v skladu z 79. členom ZJN-3, sprejel ESPD, ki vključuje posodobljeno lastno izjavo. Naročnik bo lahko kadarkoli med postopkom ponudnike pozval, 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.

Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki jih predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju izključitvenih razlogov in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje teh navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

Gospodarski subjekti s sedežem v tuji državi morajo izpolnjevati enake pogoje kot gospodarski subjekti s sedežem v Republiki Sloveniji. V kolikor ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, ker država v kateri ima ponudnik svoj sedež ne izdaja takšnih dokumentov, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če pa ta v državi v kateri ima ponudnik svoj sedež ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež. Kadar ima ponudnik sedež v tuji državi, mora v ESPD obrazec pod točko B. Informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta, v okence »druge informacije«, navesti svojega pooblaščenca ali pooblaščenca za vročitve v skladu z Zakonom o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo, 105/06-ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10 in 82/13; v nadaljevanju: ZUP). V kolikor tega ne bo storil, mu bo po uradni dolžnosti postavljen pooblaščenec za vročitve oz. začasni zastopnik, v skladu s 4. odstavkom 89. člena ZUP. Določba se smiselno uporablja tudi za podizvajalca s sedežem v tuji državi.

3.1. Pogoji za priznanje sposobnosti

Naročnik bo priznal sposobnost ponudnikom na osnovi izpolnjevanja naslednjih pogojev oziroma bo, iz sodelovanja v postopku javnega naročanja, izključil:

A. Razlogi za izključitev

- 3.1.1 Če je bila gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravomočna sodba, ki ima elemente naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 50/12, 54/15 in 6/16 – popr.): terorizem, financiranje terorizma, ščuvanje in javno poveličevanje terorističnih dejanj, novačenje in usposabljanje za terorizem, spravljanje v suženjsko razmerje, trgovina z ljudmi, sprejemanje podkupnine pri volitvah, kršitev temeljnih pravic delavcev, goljufija, protipravno omejevanje konkurence, povzročitev stečaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem, oškodovanje upnikov, poslovna goljufija, goljufija na škodo Evropske unije, preslepitev pri pridobitvi in uporabi posojila ali ugodnosti, preslepitev pri poslovanju z vrednostnimi papirji, preslepitev kupcev, neupravičena uporaba tuje oznake ali modela,

neupravičena uporaba tujega izuma ali topografije, ponareditev ali uničenje poslovnih listin, izdaja in neupravičena pridobitev poslovne skrivnosti, zloraba informacijskega sistema, zloraba notranje informacije, zloraba trga finančnih instrumentov, zloraba položaja ali zaupanja pri gospodarski dejavnosti, nedovoljeno sprejemanje daril, nedovoljeno dajanje daril, ponarejanje denarja, ponarejanje in uporaba ponarejenih vrednotnic ali vrednostnih papirjev, pranje denarja, zloraba negotovinskega plačilnega sredstva, uporaba ponarejenega negotovinskega plačilnega sredstva, izdelava, pridobitev in odtujitev pripomočkov za ponarejanje, davčna zatajitev, tihotapstvo, zloraba uradnega položaja ali uradnih pravic, oškodovanje javnih sredstev, izdaja tajnih podatkov, jemanje podkupnine, dajanje podkupnine, sprejemanje koristi za nezakonito posredovanje, dajanje daril za nezakonito posredovanje ter hudodelsko združevanje.

- 3.1.2 Če gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje ponudbe ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe.
- 3.1.3 Če je gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami.
- 3.1.4 Če je gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem ni ugotovil najmanj dveh kršitev v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu s Sklepom Ustavnega sodišča RS št. U-I-180/19-17 in ob smiselni uporabi devetega odstavka 75. člena ZJN-3 predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

DOKAZILA:

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

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

- 3.1.6 Če je bil gospodarski subjekt s pravnomočno sodbo v katerikoli državi obsojen za prestopke v zvezi z njegovim poklicnim ravnanjem.
- 3.1.7 Če lahko naročnik z ustreznimi sredstvi izkaže, da je gospodarski subjekt zagrešil hujšo kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta.
- 3.1.8 Če lahko naročnik upravičeno sklepa, da je gospodarski subjekt z drugimi gospodarskimi subjekti sklenil dogovor, katerega cilj ali učinek je preprečevati, omejevati ali izkrivljati konkurenco. Šteje se, da je sklepanje naročnika iz prejšnjega stavka upravičeno, če organ, pristojen za varstvo konkurence, na podlagi prijave naročnika v 15 dneh naročniku sporoči, da bo uvedel postopek ugotavljanja kršitev.
- 3.1.9 Če je gospodarski subjekt kriv dajanja resnih zavajajočih razlag pri dajanju informacij, zahtevanih zaradi preverjanja obstoja razlogov za izključitev ali izpolnjevanja pogojev za sodelovanje, ali če ni razkril teh informacij ali če ne more predložiti dokazil, ki se zahtevajo v skladu z 79. členom ZJN-3.
- 3.1.10 Da pri ponudniku niso udeleženi funkcionarji, ki pri naročniku opravljajo funkcijo ali njihovi družinski člani, kot poslovodje, člani poslovodstva ali zakoniti zastopniki, niti niso neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot 5 % deležu udeleženi pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju ali kapitalu, skladno s 35. členom ZintPK, Uradni list RS, št. 69/11-UPB).

Dokazila pod točko A.: ponudnik predloži izpolnjen obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte v ponudbi in izpolnjeno Prilogo 10; pooblastilo za pridobitev podatkov iz kazenske evidence (za vse gospodarske subjekte v ponudbi in za vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta vključno z vsemi osebami, ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje, odločanje ali nadzor, navedene v obrazcu ESPD). Ponudnik lahko potrdila iz Kazenske evidence priloži tudi sam. Tako predložena potrdila morajo odražati zadnje stanje.

B. Pogoji za sodelovanje:

Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti:

- 3.1.11 Da ima ponudnik veljavno registracijo za opravljanje dejavnosti v skladu s predpisi države članice, v kateri je registrirana dejavnost o vpisu v register poklicev ali trgovski register. Ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, morajo predložiti potrdilo. Če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov, lahko da zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo zakonitega zastopnika ponudnika.
- 3.1.12 Da ima veljavno dovoljenje pristojnega organa za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila, če je za opravljanje take dejavnosti na podlagi posebnega zakona takšno dovoljenje potrebno, ali morajo biti člani posebne organizacije, da bi lahko v državi, v kateri imajo svoj sedež, opravljali storitev.

Dokazila pod točko B.: ponudnik predloži izpolnjen obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

Tehnična in strokovna sposobnost:

- 3.1.13 Ponudnik mora priložiti izpolnjen seznam opravljenih storitev čiščenja (Priloga 7) in

podpisati tudi izjavo (Priloga 5) o izpolnjevanju formalnih delovnih, kadrovskih in tehničnih pogojev in profesionalnih in tehničnih zmožnostih, finančnih virih, opremi in drugih pripomočkah, sposobnosti upravljanja, zanesljivosti, izkušnjah in ugledu ter zaposlenih, ki bodo sposobni izvesti razpisane storitve.

Dokazilo:

- Ponudnik mora priložiti izjavo, da ima zaposlenih **vsaj pet delavcev** za nedoločen čas ter izjavo o razpolaganju s potrebnimi avtorskimi, licenčnimi in drugimi pravicami, ki so morebiti potrebni za izvedbo razpisanih storitev in
- Obrazec M-1 (ZZZS) iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja zaposlitve delavcev za nedoločen čas.

3.1.14 Reference (Priloga 7-a):

POT-REF1

Da je bil ponudnik v zadnjih petih letih pozitivno ocenjen (najmanj dobro) pri izvedbi storitev čiščenja (ne nujno javnega naročila), ki so po naravi in pogojih storitev primerljive razpisanim. Za primerljivo storitev se šteje izvajanje storitev čiščenja v trajanju najmanj dveh koledarskih let. Naročnik zahteva eno referenčno potrdilo.

Ponudnik mora navesti referenčno storitev in njeno vrednost ter predložiti potrjeno referenco s strani naročnika, ki je izvedbo storitev ocenil kot pozitivno.

Če so bili naročniki del po Zakonu o javnem naročanju, mora biti dokazilo izdano v obliki potrdila, ki ga izda in podpiše pristojni organ; če niso bili naročniki po Zakonu o javnih naročilih, potrdilo potrdi odgovorni predstavnik naročnika. Kadar to ni mogoče, zadostuje ponudnikova izjava o času in kraju izvršitve.

V potrdilu o izvedenih storitvah morajo biti navedeni tudi kraj izvedbe, kakovost izvedenih del, spoštovanje roka izvedbe ter skladnost izvedbe s pogodbenimi določili.

Reference morajo biti predložene na priloženem obrazcu.

Naročnik bo upošteval reference predložene tudi na drugem obrazcu, kateri pa mora vsebovati vse podatke iz zahtevanega obrazca POT-REF1.

Obrazec referenc, ki ga priloži ponudnik k ponudbi, ne sme biti starejši od 6 mesecev od datuma objave javnega naročila, kljub temu mora odražati zadnje stanje.

Naročnik si pridržuje pravico preverjati reference in njihovo oceno pri naročnikih in jih ne upoštevati, v kolikor le-teh ne bo mogoče preveriti.

3.1.15 Negativne reference ponudnika

Naročnik bo ugotavljal negativne reference ponudnika vezane na izvedbo javnih naročil izvedbe storitev čiščenja pri naročniku in drugih pravnih osebah javnega prava v zadnjih petih letih.

Negativne reference bo dokazoval naročnik po naslednjih merilih in kriterijih:

- upravičeno in nesporno obračunane pogodbene kazni zaradi zamude pri izvajanju storitev – kot negativna referenca se šteje vsak upravičen in nesporen obračun pogodbene kazni v zadnjih petih letih,
- upravičena in nesporna unovčitev bančne garancije ali drugega finančnega zavarovanja.

Izločilni pogoj je dokazana negativna referenca ponudnika (ena od navedenih).

Ponudnik podpiše le izjavo (Priloga 5).

Ekonomski in finančni položaj (Priloga 8):

3.1.16 Da ponudnik v **zadnjih šestih mesecih pred objavo javnega naročila** ni imel blokirane transakcijskega računa.

Dokazilo: Priloga 8 – S.BON obrazec o osnovni bonitetni informaciji ponudnika (S.BON1) izdan s strani AJ PES-a. Obrazec **ne sme biti starejši od 30 (tridesetih) dni od dneva oddaje ponudb.**

3.1.17 Da ima ponudnik bonitetno oceno najmanj SB7 ali boljše, določeno z modelom S.BON AJ PES ali enakovrednim modelom. Pogoj mora izpolnjevati ponudnik in vsi partnerji v skupni ponudbi.

Dokazilo: Priloga 8 – S.BON obrazec o osnovni bonitetni informaciji ponudnika (S.BON1) izdan s strani AJ PES-a. Obrazec **ne sme biti starejši od 30 (tridesetih) dni od dneva oddaje ponudb.**

Ponudnik mora zahtevana pisna dokazila oziroma listine priložiti, izjave izpolniti na predpisanih obrazcih brez dodatnih pogojev; pripisi in dodatni pogoji ponudnika se ne upoštevajo. Če v teh navodilih za posamezne listine oziroma pisna dokazila ni drugače določeno, zadošča predložitev **neoverjene fotokopije oz. skena listine oziroma pisnega dokazila**, vendar morajo odražati dejansko stanje in ustrezati vsebini originala. Naročnik bo pred sklenitvijo pogodbe o oddaji naročila, preveril obstoj in vsebino podatkov iz izbrane ponudbe oziroma drugih navedb iz ponudbe.

Ne glede na zgornji odstavek, ponudniku ni treba predložiti nobenega dokazila o podatku, o katerem državni organ, organ lokalne skupnosti ali nosilec javnega pooblastila vodi uradno evidenco. Take podatke naročnik pridobi sam, razen v primeru osebnih podatkov, ko je potrebno predhodno pridobiti soglasje subjekta, na katerega se podatki nanašajo.

4. ELEMENTI ZA PRIPRAVO PREDRAČUNA

Ponudnik je dolžan, da pred oddajo ponudbe prouči dokumentacijo in predvidi potreben obseg in zahtevnost ter organizacijo izvedbe storitev čiščenja.

V tehničnih specifikacijah, kjer je navedba elementov kot so storitvena znamka, tip, patent ali proizvajalec navajamo navedbo »ali enakovredno« oz. »kot npr.« kar pomeni, da morajo biti v ponudbi opredeljeni elementi enakovredni elementom navedenim v naročnikovih postavkah glede tehničnih karakteristik in kakovosti.

Cene so podane na enoto mere in morajo vključevati vse stroške: stroške, ki se nanašajo na izvedbo posameznih storitev, prodajne in druge takse, stroške transporta, zavarovanja in ostale lokalne stroške, ki se nanašajo na pridobitev ustreznih dovoljenj in izvedbo storitev, ki so predmet javnega naročila. V ceni mora biti vključen strošek vseh potrebnih testov pri ponudniku in na blagu, kontrole kakovosti, dokazila o ustreznosti vseh materialov in pripomočkov, atestov in izjav. Ponudnik v ponudbeni obrazec vpiše ceno brez davka na dodano vrednost, popust na ceno brez davka, ustrezen davek na dodano vrednost ter končno vrednost.

Ponudnik ne more uveljavljati naknadnih podražitev iz naslova nepopolne ali neustrezne dokumentacije za tiste dele izvedbe javnega naročila, ki v dokumentaciji niso bili ustrezno opredeljeni, pa bi jih glede na predmet javnega naročila in na celotno dokumentacijo ponudnik lahko preveril.

Pri kalkulaciji cen za posamezno postavko mora ponudnik upoštevati tudi naslednja dela, ker gredo le ta v njegovo breme:

- strošek vseh prevozov, drobnega materiala, transportnih stroškov in podobno,
- strošek vseh pomožnih del,
- strošek vseh morebitnih potrebnih testov pri ponudniku in na blagu, atestov in izjav, pridobitve potrebnih dokumentov za izvajanje storitev,
- vse stroške skladiščenja in zavarovanja blaga (naročnik bo izvajalcu priskrbel skladiščni prostor). Naročnik ne prevzame odgovornosti za skladiščeno opremo. Prav tako je izvajalec storitev dolžan opremo zaščititi pred vremenskimi vplivi in drugimi poškodbami.
- izvajalec je dolžan skrbeti za varnostne ukrepe za delavce, naprave in materiale po veljavni zakonodaji in predpisih o varstvu in zdravju pri delu za vse sodelujoče.
- ponudnik odgovarja tudi za vso škodo, povzročeno med izvajanjem pogodbenih obveznosti proti tretji osebi.

TEHNIČNE SPECIFIKACIJE NAROČNIKA**1. PREDMET JAVNEGA NAROČILA:**

Čiščenje prostorov občinske uprave, s pripadajočimi sanitarnimi prostori, hodniki, steklenimi površinami, dvoriščem med Verdijevo 6 in 10, Pretorske palače, Občinskega inšpektorata ob športni dvorani Bonifika ter objekta Taverne, dvorane Sv. Frančiška, koprskega zvonika ter Centra mladih Koper.

1.1 Lokacije čiščenja:

- Verdijeva ulica 10,
- Verdijeva ulica 6,
- Pretorska palača (Titov trg 3),
- Cesta Zore Perello-Godina 3,
- Objekt Taverna,
- Dvorana Svetega Frančiška,
- Koprski zvonik,
- Center mladih Koper.

Skupna površina poslovnih prostorov za čiščenje na vseh lokacijah je cca. 4.875,00 m². Ponudnik mora pri pripravi ponudbe upoštevati dejstvo, da se delovni prostori (pisarne) naročnika nahajajo v objektih Verdijeva 10, Verdijeva 6, Cesta Zore Perello Godina 3 ter Gregorčičeva ulica 4. Prostori Pretorske palače, objekta Taverna, dvorana Sv. Frančiška ter koprski zvonik pa se uporabljajo za protokolarne namene in za potrebe Turistične organizacije Koper.

1.2 Predmet čiščenja**Talne površine**

parket	1.285,00	m ²
laminat	948,00	m ²
kamen v prostorih	461,00	m ²
keramika	427,00	m ²
PVC talna obloga - linolej	176,00	m ²
marmor	304,00	m ²
terazzo Veneziano	541,00	m ²
Tapison	300,00	m ²
tekač	50,00	m ²
Les – tik	8,00	m ²
beton	130,00	m ²
Terasa – keramika	180,00	m ²
Kamen in kovinsko stopnišče zvonika	65,00	m ²
SKUPAJ	4.875,00	m²

Tepihi

Tepihi	2	kos
--------	---	-----

Steklene površine (okna, vrata, ograje)

Steklene površine	495	m ²
-------------------	-----	----------------

Zavese

klasične tekstilne dekorativne 260 m2 (kem. čiščenje)
okenska AL žaluzija 25 mm (Verdijeva 10, spodnja sejna soba, okna 5 kom velikost 1m*1,5m)
lamelne, panelne 320m2

Svetila

lestenci	13	kos
stenske luči	36	kos
stropne luči (plafonjere)	27	kos

2. URNIK ČIŠČENJA POSLOVNIH PROSTOROV**1. Čiščenje Verdijeve 10 in Verdijeva 6**

Čiščenje se izvaja petkrat tedensko po naslednjem urniku:

- ob ponedeljkih, torkih in četrtek od 14.45 do 18.45
- ob sredah od 16:15 do 18:45
- ob petkih od 13.30 do 18.45
- ob sobotah, nedeljah oziroma prazniki po dogovoru z naročnikom

2. Čiščenje Pretorske palače²

- od ponedeljka do petka najmanj 2 uri na dan po urniku, ki ga predhodno določi odgovorna oseba naročnika;
- ob sobotah, 1 uro pred in 1 uro po porokah;
- ob prireditvah in ob prihodu večjega števila obiskovalcev (ladje, večje prireditve), ki jih pravočasno napove odgovorna oseba naročnika, mora izvajalec zagotoviti dežurstvo na objektu;
- ob nedeljah oziroma praznikih po dogovoru z odgovorno osebo naročnika, upoštevajoč določilo prejšnje alineje o zagotavljanju dežurstva.

3. Čiščenje prostorov Občinskega inšpektorata (objekt dvorana Bonifika)

Čiščenje se izvaja petkrat tedensko po naslednjem urniku:

- od ponedeljka do petka 2 uri na dan, predvidoma od 19.00 do 21.00;
- sobote, nedelje in prazniki po potrebi in po predhodnem dogovoru z odgovorno osebo naročnika.

4. Čiščenje Taverne

Čiščenje se izvaja po prireditvah (predvidoma 13 prireditev mesečno):

- spodnji prostori, zgornji prostori, stopnišče: po prireditvah
- steklene površine spodaj (2x drsna vrata (8 delov), 8x steklena stena): 1 x mesečno
- steklene površine zgoraj (6x steklo tehnika): 6 x letno (delo na višini)

² V Pretorski palači je v poletnem času povprečno 10 porok na mesec, v zimskem pa 5 porok na mesec (takrat je potrebno čiščenje pred in po porokah, povprečno je to 8 ur mesečno). Dodatno čiščenje zaradi dogodkov, ki se odvijajo v popoldanskem času v Pretorski palači (sprejemi, svečane podelitve ipd.), se izvaja cca. 2x na mesec, kar pomeni 4 ure mesečno.

5. Čiščenje koprskega zvonika

Čiščenje se izvaja:

- junij do september 1 x tedensko
- ostali meseci 2 x mesečno

6. Čiščenje Protokolarno-prireditvene dvorane sv. Frančiška Asiškega

Čiščenje se izvaja po prireditvah (predvidoma 9 prireditev mesečno)

- Protokolarno-prireditvena dvorana se čisti po prireditvah
- Steklene površine: 2 x letno (5 oken in 3 okna v apsidi – delo na višini)

7. Čiščenje Centra mladih Koper

Čiščenje se izvaja petkrat tedensko po naslednjem urniku:

- ob torkih, sredah, četrtek, petkih, sobotah in nedeljah od 6.00 do 8.00
- ob ponedeljkih oziroma prazniki po dogovoru z naročnikom

Prisotnost čistilk/čistilcev izvajalec registrira na način in v dogovoru z naročnikom. Izvajalec mora naročniku predati osebne podatke delavk oz. delavcev (ime, priimek, naslov) ter dokazila o zaposlitvi.

Izvajalec mora čistilke/čistilce, ki bodo opravljali čiščenje na objektih naročnika, opremiti z identifikacijsko tablico ali priponko.

Večje prireditve, ko je potrebna prisotnost čistilke po več ur na dan (več kot 3 ure), so 3 do 4 x na leto (povprečno 40 ur letno).

3. SPECIFIKACIJA STORITEV

3.1. DNEVNO ČIŠČENJE:

- Suho (maslenke) odstranjevanje prahu in drugih nečistoč s tlakov, tekačev, pisarniške opreme in aparatov, okenskih okvirjev in polic, stopniščne ograje;
- dnevno čiščenje priročne mini kuhinje (3 kuhinje), vključno s talnimi površinami;
- dnevno odstranjevanje madežev s podov;
- dnevno izpraznjevanje in čiščenje košev za smeti z zamenjavo vrečk za odpadke;
- dnevno čiščenje steklenih površin na delovnih pultih, mizah, vhodnih in prehodnih vratih ter v sprejemno informacijski pisarni;
- dnevno čiščenje sanitarnih prostorov in sanitarne opreme, čiščenje umivalnikov in ogledal, izpraznjevanje košev za smeti z zamenjavo vrečk za smeti ter odnašanje smeti, po potrebi vstavljanje toaletnega papirja in papirnatih brisač, mila, razkužila, vrečk za damske vložke, oblog za WC deske, tablet v pisoarje, menjava metlic, odišavljanje sanitarij;
- dnevna dezinfekcija kljuk;
- čiščenje vrat;
- zapiranje oken po zaključku del v posameznem prostoru.

3.2 OBČASNA ČIŠČENJA:

3.2.1. Tedensko

- mokro odstranjevanje prahu in drugih nečistoč s tlakov, tekačev, pisarniške opreme in aparatov, okenskih okvirjev in polic, namiznih svetlobnih teles;
- odstranjevanje pajčevin;
- čiščenje podnožij stolov in miz;
- odstranjevanje vodnega kamna, urinskih usedlin (WC školjke, pisoarji, umivalniki), dezinficiranje sanitarnih prostorov;
- suho in mokro čiščenje okenskih okvirjev in polic z notranje strani in po potrebi z zunanje strani;
- čiščenje tepihov.

3.2.2. Vsakih štirinajst dni

- čiščenje, pomivanje steklenih površin (okna, vrata) na Verdijevi 10 (vhodna avla, sprejemna pisarna, sejna soba v pritličju in prvem nadstropju, pisarna župana in direktorice ter Pretorska palača (poročna dvorana in sejna soba).

3.2.3. Mesečno

- Temeljitejšo čiščenje stopnišča in drugih ograj;
- temeljito čiščenje stenske keramike;
- čiščenje napisnih tabel.

3.2.4. Tromesečno

- čiščenje, pomivanje steklenih površin (okna) na vseh objektih razen kot je določeno v točki 3.2.2.;
- čiščenje AL, PVC žaluzij.

3.2.5. Polletno

- sesanje lamelnih in panelnih zaves;
- brisanje svetlobnih teles in pomivanje stekel svetlobnih teles.

3.2.6. Letno

- pranje klasičnih tekstilnih zaves (kemično čiščenje) s snemanjem in ponovnim obešanjem;
- temeljito strojno čiščenje kamnitih talnih oblog z ustreznimi premazi in poliranje (kamen, keramika in marmor);
- globinsko in kemično čiščenje oblazinjenega pohištva in stolov;
- strojno čiščenje in premaz linoleja v prostorih Občinskega inšpektorata.

3.2.7. Čiščenje po prireditvah**Taverna**

Po vsaki prireditvi:

- odstranjevanje vodnega kamna, urinskih usedlin (WC školjke, pisoarji, umivalniki), dezinficiranje sanitarnih prostorov
- mokro čiščenje tal
- čiščenje stopnišča
- mokro odstranjevanje prahu in drugih nečistoč s pisarniške in druge opreme
- odstranjevanje pajčevin
- polnjenje mila in dodajanje papirja
- praznjenje košev

Mesečno:

- steklene površine spodaj: 1 x mesečno

Vsak drugi mesec:

- steklene površine zgoraj: 6 x letno (delo na višini!!)

Dvorana Svetega Frančiška

Po vsaki prireditvi:

- odstranjevanje vodnega kamna, urinskih usedlin (WC školjke, pisoarji, umivalniki), dezinficiranje sanitarnih prostorov
- mokro čiščenje tal
- mokro oz. suho čiščenje odra (po potrebi oz. glede na to, koliko je umazano)
- sesanje tapisona
- mokro odstranjevanje prahu in drugih nečistoč s pisarniške in druge opreme
- odstranjevanje pajčevin
- polnjenje mila in dodajanje papirja
- praznjenje košev

Mesečno:

- čiščenje podnožij stolov in miz

Poletno:

- čiščenje steklenih površin (okna) (delo na višini!!)

Letno:

- pranje prireditvene zavese za odrom
- globinsko čiščenje oblazinjenih stolov

Ceno se izračuna oz. določi za čiščenje celotne kvadrature po zgoraj opisanem seznamu, to je redna in občasna čiščenja, za dobo enega meseca. Cena mora vsebovati vse stroške dela. Za opravljanje del čiščenja mora izvajalec zagotoviti delovna sredstva in čistila.

Režim čiščenja se lahko spreminja, glede na potrebe, o čemer se ponudnik in naročnik posebej dogovorita.

Cena je fiksna do zaključka izvajanja storitev.

Za opravljanje storitev po pogodbi je izvajalec dolžan zagotoviti kader z ustrezno usposobljenostjo.

4. TEMELJNE OKOLJSKE ZAHTEVE ZA ČISTILA IN STORITVE ČIŠČENJA

Izvajalec mora pri čiščenju poslovnih prostorov Mestne občine Koper uporabljati okolju prijazna čistila, proizvodi, ki jih uporablja morajo izpolnjevati vse zahteve iz točke 4.4. teh tehničnih specifikacij (temeljne okoljske zahteve za čistila, storitve čiščenja in storitve pranja perila).

4.1 ČISTILA

Čistila dobavlja ponudnik in so všteta v ceno čiščenja.

Čistila obsegajo okolju prijazna čistila – proizvodi, ki jih bo ponudnik uporabljal pri čiščenju poslovnih prostorov, morajo izpolnjevati vse zahteve iz točke 4.4. teh tehničnih specifikacij.

Izvajalec mora zagotoviti, da so vsako jutro na posameznem WC-ju ena dodatna rola toaletnega papirja. Prav tako mora biti vsako jutro na posameznem WC-ju dodatna rola toaletnih brisač in napolnjen dozirnik za milo.

4.2 MINIMALNE ZAHTEVE GLEDE VARSTVA PRI DELU

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

Izvajalec mora voditi evidenco prisotnosti čistilk/čistilcev na posameznem objektu, ki se bo nahajala v prostoru namenjenem za čistilke v poslovni stavbi Verdijevega 10. Evidenca mora biti v obliki obrazca, ki ga izdela naročnik. Vsaka čistilka vsak čistilec mora v Evidenco prisotnosti čistilk/čistilcev vsak delovni dan ob prihodu na objekt osebno potrditi svojo prisotnost na objektu naročnika, in sicer tako, da v Evidenco prisotnosti čistilk/čistilcev vpiše datum, svoje ime in priimek, uro prihoda in se lastnoročno podpiše. Ob odhodu z objekta mora čistilka/čistilec osebno potrditi uro odhoda in sicer tako, da v Evidenco prisotnosti čistilk/čistilcev vpiše uro odhoda se lastnoročno podpiše. Naročnik bo nenapovedano preverjal dejansko prisotnost čistilk/čistilcev na posameznem objektu. Ponudnik ne sme brez vednosti in soglasja naročnika odtujiti Evidenco prisotnosti čistilk/čistilcev ali jo kakorkoli drugače poškodovati.

Izvajalec mora naročniku ob podpisu pogodbe predati seznam čistilk/čistilcev, ki bodo čistile/-li na posameznem objektu naročnika. Ponudnik zagotavlja stalnost kadrovske zasedbe. Ponudnik mora o vsaki morebitni zamenjavi čistilke/čistilca na posameznem objektu nemudoma obvestiti naročnika in mu posredovati nove podatke najkasneje do pričetka izvajanja del druge/nove čistilke/čistilca na objektu, v nasprotnem primeru, drugemu/novemu čistilki/čistilcu ne bo dovoljen vstop v objekt.

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

Izvajalec bo pri delu uporabljal svoja osnovna sredstva, drobni inventar, čistilni material in čistilna sredstva, v obsegu in na način, ki so potrebna, da se doseže dogovorjena kakovost čiščenja pod pogojem, da z njihovo uporabo ni ogroženo zdravje, so spoštovani higienski predpisi in da ne bodo povzročali poškodb na poslovnih prostorih, pohištvo in drugi opremljeni.

Izvajalec prevzema obveznost, da po končanem čiščenju ugasne vsa svetila, v sanitarijah zapre vse pipe, zapre vsa okna in vrata.

Izvajalec je dolžan zagotoviti:

- kakovostno izvajanje del ter delovanje v skladu s pravili stroke,
- stalno število delovnega osebja (tudi v času dopustov) ter da ne bo premeščal osebja brez soglasja naročnika,
- takšno organizacijo dela svojega osebja, da ne bo moten delovni proces naročnika,
- izvajanje ukrepov iz varstva pri delu,
- da bo delovno osebje upoštevalo navodila izvajalca.

Izvajalec je dolžan seznaniti vse delavce, ki opravljajo storitev čiščenja, z njihovimi dolžnostmi in strogo prepovedjo:

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

Izvajalec odgovarja naročniku za vso nastalo škodo po splošnih pravilih civilnega prava, ki jo zaradi malomarnosti ali nestrokovnosti povzroči njegovo osebje. V kolikor naročnik v roku dvajset dni od ugotovitve nastanka škode ne javi izvajalcu nastanka takšne škode, izvajalcu preneha odškodninska odgovornost.

Izvajalec mora naročniku javljati vse morebitne okvare na opremi in drobnem inventarju, ki bi jih povzročile čistilke/čistilci po svoji krivdi in jih je izvajalec dolžan odpraviti na lastne stroške. Izvajalec odgovarja za škodo, ki jo povzročijo pri njem zaposleni delavci in/ali njegovi podizvajalci. Povzročena škoda se ugotavlja ob skupnem ogledu predstavnikov pogodbenih strank.

Izvajalec mora voditi evidenco porabe sanitarnega materiala na posameznem objektu, ki se bo nahajal v prostoru za čistilke v poslovnem objektu Verdijevega 10. Evidenca mora biti v obliki ki jo določi naročnik. Evidenca porabe sanitarnega materiala je last naročnika. Na podlagi Evidenice o porabi sanitarnega materiala bo naročnik naročal sanitarni material. Ponudnik ne sme brez vednosti in soglasja naročnika odtujiti evidenco porabe sanitarnega materiala ali jo kakorkoli drugače poškodovati.

Izvajalec mora vsak mesec svojemu računu obvezno priložiti izpolnjeno, podpisano in žigosano Evidenco prisotnosti čistilk/čistilcev in podpisan in žigosan obrazec Evidenca porabe sanitarnega materiala.

Naročnik bo na objektih nenapovedano preverjal izvajanje pogodbenih del in dejansko prisotnost čistilk/čistilcev na posameznem objektu. V primeru kršenja pogodbenih obveznosti in pogojev iz razpisne dokumentacije, ki so sestavni del pogodbe, bo naročnik ponudniku zaračunal pogodbeno kazen.

Tako redna kot občasna čiščenja usklajujeta in pregledujeta odgovorni osebi naročnika in izvajalca. Prav tako mora odgovorna oseba izvajalca ob zaključku meseca podati končno

poročilo izvedenih del. Poročilo potrdi odgovorna oseba naročnika. Potrjeno poročilo je podlaga za izdajo računa za pretekli mesec.

Za storitve čiščenja, ki niso predmet te pogodbe in jih naročnik naroči dodatno (višja sila, izredni dogodki,...) bo naročnik izvedel pogajanja in sklenil aneks k osnovni pogodbi kot to določa in predvideva zakonodaja s področja javnega naročanja.

Izvajalec je dolžan zagotoviti kakovostno izvajanje storitev in dosledno spoštovanje predpisov s področja varstva okolja, varstva pri delu, požarne varnosti, hišnega reda in drugih internih predpisov naročnika ter veljavnih predpisov, ki se nanašajo na področje dela. Naročnik ima pravico in dolžnost nadzorovati izvajalca pri izvajanju storitev. Izvajalec je dolžan upoštevati navodila skrbnika pogodbe ali posamezne odgovorne osebe naročnika.

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.

Naročnik odda dela za dobo dveh let. Pogodbo je mogoče prekiniti sporazumno pred iztekom dveh let. Pogodba se prekine tudi v primeru neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti. V tem primeru je odpovedni rok en mesec.

Izvajalec mora za namen nadzora izvajanja storitev, ki so predmet tega javnega naročila, zagotoviti enkrat tedensko prisotnost nadzorne osebe, ki je zaposlena pri izvajalcu.

4.3. Temeljne okoljske zahteve za storitve čiščenja

4.3.1. Ponudnik mora predložiti seznam vseh čistil (univerzalna čistila, čistila za sanitarne prostore in čistila za čiščenje oken), ki jih bo uporabljal pri izvajanju storitev, in dokazila, da čistila ustrezajo Uredbi o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17 in 64/19).

Način dokazovanja:

Naročnik bo preveril izpolnjevanje zahtev na način, predviden v točki 4.4. tehnične specifikacije

4.3.2. Vsaj eden od:

- sesalnikov, ki se napajajo iz električnega omrežja, in
- sesalnikov, ki se napajajo iz električnega omrežja in akumulatorja (hibridni sesalniki)

ter so namenjeni odstranjevanju umazanije s površine, predvidene za čiščenje z zračnim tokom in ki jih uporablja ponudnik, mora biti uvrščen v razred energijske učinkovitosti A, razen če ponudnik že razpolaga s potrebnimi sesalniki ali namerava za izvedbo naročila uporabiti rabljene sesalnike.

Način dokazovanja

Ponudnik mora k ponudbi priložiti:

- izjavo, da bo pri dobavi blaga izpolnil zahtevo, in ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali
- tehnično dokumentacijo proizvajalca, iz katere izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali
- nalepko o energijski učinkovitosti, ali
- ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene.

Naročnik bo med izvajanjem naročila preverjal, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.

Kadar ponudnik že razpolaga s potrebnimi sesalniki ali namerava za izvedbo naročila uporabiti rabljene sesalnike in noben od teh ni uvrščen v razred energijske učinkovitosti A, mora k ponudbi priložiti ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da z njimi razpolaga oziroma jih namerava pridobiti.

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

Način dokazovanja:

Kot dokazilo o skladnosti se prizna vzpostavljen sistem ravnanja z okoljem (kot sta npr. EMAS ali ISO 14001).

4.4. Temeljne okoljske zahteve za čistila

4.4.1. Okolju prijazna čistila

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. 1272/2008³:

- 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),

³ Besedilo Uredbe (ES) št. 1272/2008 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 16. decembra 2008 o razvrščanju, označevanju in pakiranju snovi ter zmesi, o spremembi in razveljavitvi direktiv 67/548/EGS in 1999/45/ES ter spremembi Uredbe (ES) št. 1907/2006 (UL L št. 353 z dne 31. decembra 2008, str. 1):
<http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32008R1272:SL:NOT>.

- 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 s 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).

Način dokazovanja

Ponudnik mora k ponudbi priložiti:

- izjavo, da bo pri dobavi blaga izpolnil zahtevo, in ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali
- potrdilo, da ima blago znak za okolje EU za čistila (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.

Naročnik bo med izvajanjem naročila preverjal, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.

4.4.2. Čistilo ne sme vsebovati:

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 $\text{Log } P^4 \geq 3,0$ oziroma če je eksperimentalno določen $\text{BCF}^5 \leq 100$, kar pomeni, da biocidi niso potencialno bioakumulativni.

Način dokazovanja

Ponudnik mora k ponudbi priložiti:

- izjavo, da bo pri dobavi blaga izpolnil zahtevo, in ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja,
- da so zahteve izpolnjene, ali
- potrdilo, da ima blago znak za okolje EU za čistila (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.

Naročnik bo med izvajanjem naročila preverjal, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.

⁴ Log Pow je logaritem porazdelitvenega koeficienta oktanola/vode.

⁵ BCF je faktor biokoncentracije.

4.4.3. Priložena morajo biti jasna navodila za doziranje

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.

Način dokazovanja

Ponudnik mora k ponudbi priložiti:

- izjavo, da bo pri dobavi blaga izpolnil zahtevo, ali
- navodila za doziranje

Naročnik bo med izvajanjem naročila preverjal, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.

4.4.4. Razpršilci

Razpršilci ne smejo vsebovati potisnega plina.

Način dokazovanja

Ponudnik mora k ponudbi priložiti:

- izjavo, da bo pri dobavi blaga izpolnil zahtevo, in ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali
- potrdilo proizvajalca, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali
- ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve.

Način dokazovanja:

Ponudnik mora k ponudbi priložiti potrdilo proizvajalca, iz katerega izhaja, da razpršilci izpolnjujejo zahteve ali ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve.

Naročnik bo med izvajanjem naročila preverjal, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.

4.4.5. Usposobljenost

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

Način dokazovanja:

Kot dokazilo o skladnosti se prizna vzpostavljen sistem ravnanja z okoljem (kot sta npr. EMAS ali ISO 14001).

5. PRILOGE

Priloga 1:	Prijava za sodelovanje	35
Priloga 2:	Ponudbeni obrazec	36
Priloga 3:	ESPD obrazec.....	39
Priloga 4:	Obrazec skupne ponudbe	40
Priloga 5:	Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev za izvedbo javnega naročila in sprejemu pogojev iz dokumentacije	41
Priloga 7:	Seznam opravljenih storitev in potrdila	43
Priloga 8:	Dokazila o izpolnjevanju ekonomskega in finančnega položaja	45
Priloga 10:	Izjava za pridobitev osebnih podatkov	46
Priloga 11:	Podizvajalci	47
Priloga 12:	Osnutek pogodbe	53
Priloga 13:	Finančna zavarovanja	52

Priloga 1: Prijava za sodelovanje

NAZIV PONUDNIKA

Sedež

MATIČNA ŠTEVILKA

ID za DDV

Zakoniti zastopnik

DA

NE

Ustrezno obkroži!

Ponudnik je: mali ali srednji podjetnik (MSP), kot je opredeljeno v Priporočilu Evropske Komisije 2003/361/ES

ŠTEVILKA TRANSAKCIJSKEGA RAČUNA

Pooblaščen oseba za podpis pogodbe

Telefonska številka

Številka faksa

Kontaktna oseba ponudnika in št. mobilnega telefona kontaktne osebe ponudnika

Elektronski naslov kontaktne osebe ponudnika**Kraj in datum:**

PONUĐNIK:
(ime in priimek zakonitega zastopnika)

Priloga 2: Ponudbeni obrazec

 Naziv ponudnika

 Sedež
SKUPNA PONUDBENA CENA:

Ponudbena vrednost brez DDV za izvajanje storitev čiščenja na m ²	_____ EUR brez DDV
Pavšalna ponudbena vrednost brez DDV za 1 mesec izvajanja storitev:	_____ EUR brez DDV
Pavšalna ponudbena vrednost brez DDV za 24 mesecev izvajanja storitev:	_____ EUR brez DDV
Popust	_____ % (odstotek)
DDV 22 % od pavšalne vrednosti za 24 mesecev izvajanja storitev:	_____ EUR
Skupna ponudbena cena vključno z DDV za 24 mesecev izvajanja storitev:	_____ EUR

Ponudbena cena vključuje vse stroške in dajatve v zvezi z izvedbo naročila.

IZPOLNJEVANJE MERIL 2-4

Dokazila o izpolnjevanju meril	Obkroži ustrezno	
Sklenjena in veljavna podjetniška kolektivna pogodba	DA	NE
Certifikat Družini prijazno podjetje (ali enakovredno)	DA	NE
Sprejet etični kodeks zaposlovanja	DA	NE

ROK IZVEDBE DEL:

Če bo naša ponudba sprejeta smo pripravljeni začeti izvajanjem storitev čiščenja takoj po podpisu pogodbe in jih izvajati v obdobju dveh let.

NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE: (ustrezno obkroži)

Izjavljamo, da dajemo ponudbo:

- samostojno; kot samostojen ponudnik
- s podizvajalci; kot samostojen ponudnik s podizvajalci
- skupno ponudbo; kot partner v skupini ponudnikov

VELJAVNOST PONUDBE:

Strinjamo se, da smo vezani s to ponudbo do 15.04.2020. V primeru vloženega zahtevka za revizijo so ponudniki vezani na ponudbo do sklenitve pogodbe z izbranim ponudnikom oz. drugačne odločitve naročnika ali Državne revizijske komisije, kar pomeni tudi podaljšanje roka veljavnosti finančnega zavarovanja za resnost ponudbe.

Kraj in datum:**PONUĐNIK:****(ime in priimek zakonitega zastopnika)**

Priloga 2-a: Zahteve, na osnovi katerih ponudnik pripravi predračun

Predračun je narejen na osnovi tehničnih zahtev in na osnovi cen za izvedbo storitev čiščenja, ki jo določi ponudnik. Pri oblikovanju ponudbene cene mora ponudnik upoštevati navodila iz poglavja pod točko 4. Ponudnik mora v dokumentaciji izpolniti vsa prazna mesta. Dokumentacija je dostopna na spletni strani naročnika (www.koper.si).

Ponudnik mora ponudbeno dokumentacijo priložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu

https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/aktualno_javno_narocilo_podrobno.xhtml?zadevald=15203

V kolikor ponudnik izrecno napiše, da določene zahteve naročnika ne nudi, ponudnik ne izpolnjuje vseh zahtev naročnika iz predmetne dokumentacije in bo izločen iz nadaljnjega postopka.

Ponudbeni predračun mora vsebovati skupno ceno, davek na dodano vrednost in ceno z davkom na dodano vrednost. Vse dajatve in drugi izdatki morajo biti vsebovani v količinah in cenah za enoto, razen davka, kot tudi v skupni ponudbeni ceni za izvedbo storitev tako, da naročnik na ponudbeno ceno izvajalcu ne plačuje nobenih dodatkov.

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

Ponudnik mora v ponudbi vidno označiti morebitne popuste na ponudbeno ceno. Popust se daje na ponudbeno ceno brez davka na dodano vrednost, v skladu z veljavno zakonodajo. Davek se doda k ponudbeni vrednosti s popustom.

Popust priznan v osnovni ponudbi ponudnika se upošteva tudi pri morebitnih dodatnih, spremenjenih in več delih.

Cene morajo biti fiksne in nespremenljive do zaključka izvajanja storitev, ki so predmet javnega razpisa.

Ponudnik mora preučiti tehnične zahteve naročnika in ob ugotovitvi, da so potrebne dodatne zahteve, na to opozoriti naročnika v ločeni ponudbi oziroma v ločenem predračunu. V kolikor tega ne bo storil, bo naročnik štel, da nima pripomb na razpisno dokumentacijo.

IZJAVA

Izjavljamo pod kazensko in materialno odgovornostjo, da vse ponujene storitve izpolnjujejo vse zgoraj navedene zahteve.

Hkrati prilagamo ustrezno dokumentacijo, potrdila in dokazila, iz katerih izhaja, da ponujeno storitve izpolnjuje navedene zahteve.

Kraj in datum:

PONUĐNIK:

(ime in priimek zakonitega zastopnika)

Priloga 3: ESPD obrazec

ESPD obrazec ob oddaji ponudbene dokumentacije predložijo: prijavitelj, vsak podizvajalec, v primeru skupne prijave vsak partner v skupni prijavi ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti namerava uporabiti prijavitelj glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3).

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni strani Portala javnih naročil <https://www.enarocanje.si/ESPD/>, v njega neposredno vnese zahtevane podatke, ga natisne ter izpolnjenega in podpisanega predloži k ponudbeni dokumentaciji.

Obrazec je potrebno izpolniti skladno z navodili na spletni povezavi: https://www.enarocanje.si/Dokumenti/Navodila_za_uporabo_ESPD.pdf

Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki jih predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni.

Gospodarski subjekt lahko 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 naročilo.

Priloga 4: Obrazec skupne ponudbe
(priložijo ponudniki v skupni ponudbi)

- Seznam gospodarskih subjektov v skupni ponudbi:

VODILNI PARTNER (Naziv ponudnika, naslov)

PARTNER (Naziv ponudnika, naslov)

PARTNER (Naziv ponudnika, naslov)

- Sporazum o medsebojnem sodelovanju (Priloga 4-a), iz katerega mora biti nedvoumno razvidno naslednje: imenovanje nosilca posla pri izvedbi javnega naročila; pooblastilo nosilcu posla in odgovorni osebi za podpis ponudbe; obseg posla (natančna navedba vrste in obseg storitev), ki jih bo opravil posamezni ponudnik in njihove odgovornosti; izjava, da so vsi ponudniki seznanjeni s plačilnimi pogoji iz razpisne dokumentacije; način plačila preko vodilnega partnerja ali neposredno vsakemu partnerju posebej; neomejena solidarna odgovornost vseh ponudnikov v skupni ponudbi.
- Vsak partner v skupni ponudbi mora priložiti posamično še prijavo za sodelovanje (Priloga 1) in ESPD obrazec (Priloga 3).
- **Način plačila** (ustrezno obkrožiti):
 - a) Preko vodilnega partnerja (plačila prejme le vodilni partner)
 - b) Neposredno plačilo vsakemu partnerju posebej

Kraj in datum:

PONUĐNIK:
(ime in priimek zakonitega zastopnika)

Priloga 5: Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev za izvedbo javnega naročila in sprejemu pogojev iz dokumentacije**Ponudnik:** _____**I Z J A V A**

ponudnika o izpolnjevanju pogojev za izvedbo javnega naročila in sprejemu pogojev iz dokumentacije

Izjavljamo,**A. Razlogi za izključitev:** izjava podana v ESPD**B. Pogoji za sodelovanje****Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti:** izjava podana v ESPD**Ekonomski in finančni položaj**

- Izjavljamo, da v zadnjih šestih mesecih pred objavo javnega naročila nismo imeli blokiranega transakcijskega računa ali računov.
- Izjavljamo, da imamo bonitetno oceno najmanj SB7 ali boljše, določeno z modelom S.BON AJPES ali enakovrednim modelom. Pogoj mora izpolnjevati ponudnik in vsi partnerji v skupni ponudbi.

Tehnična in strokovna sposobnost

1. Izjavljamo, da izpolnjujemo formalne delovne, kadrovske in tehnične pogoje in imamo ustrezna pooblastila, profesionalne in tehnične zmožnosti, finančne vire, opremo in druge pripomočke, sposobnost upravljanja, zanesljivost, izkušnje in ugled ter zaposlene, ki bodo sposobni izvesti razpisane storitve.
Izjavljamo, da razpolagamo s potrebnimi avtorskimi, licenčnimi in drugimi pravicami, ki so morebiti potrebne za izvedbo razpisanih storitev.
2. Upoštevali bomo okoljske zahteve za čistila, storitve čiščenja in storitve pranja perila iz Uredbe o zelenem javnem naročanju in prilog k uredbi, ki se nanašajo na javno naročilo (Uradni list RS, št. 51/17 in 64/19).

S podpisom te izjave tudi potrjujemo:

- ☐ da se v celoti strinjamo in sprejemamo razpisne pogoje naročnika za izvedbo javnega naročila;
- ☐ da smo korektno izpolnjevali pogodbene obveznosti iz prejšnjih pogodb, sklenjenih v zadnjih treh letih.

Ta izjava je sestavni del in priloga prijave, s katero se prijavljamo na Javno naročilo za:
Storitve čiščenja za Mestno občino Koper v obdobju dveh let.

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da so zgoraj navedeni podatki točni in resnični.

Izjava za gospodarske subjekte, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji mora biti podana oz. potrjena pred pristojnim organom (notarjem ali drugim pristojnim organom v državi kjer ima ponudnik svoj sedež).

Kraj in datum:

PONUĐNIK:
(ime in priimek zakonitega zastopnika)

Priloga 7: Seznam izvedenih storitev in potrdila**Ponudnik:** _____**SEZNAM IZVEDENIH STORITEV**

Izjavljamo, da smo v zadnjih petih letih izvedli oz. izvajamo storitve čiščenja primerljive razpisanim, za naslednje naročnike:

Št.	Naročnik	Naslov	Vrsta storitev	Leto	Vrednost
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Kraj in datum:

PONUĐNIK:
(ime in priimek zakonitega zastopnika)

Priloga 7-a:**POT-REF1**

PONUDNIK

P O T R D I L O

Naročnik: _____

Odgovorna oseba naročnika: _____

Kontaktna oseba naročnika za preverjanje referenčnega naročila: _____

Telefon kontaktne osebe naročnika: _____

Potrjujemo, da je izvajalec _____

v letu _____ izvajal storitve čiščenja _____

v višini _____ EUR z vključenim
davkom na dodano vrednot.**SPOŠTOVANJE ROKA IZVEDBE**

Potrjujemo, da je izvajalec:

- a) izvedel navedena pogodbeni dela v pogodbenem roku
- b) prekoračil dogovorjeni pogodbeni rok

(ustrezno obkrožiti)

Naročnik **JE** - **NI** zaračunal pogodbeno kazen za zamudo pri izvajanju del.

(ustrezno obkrožiti)

KAKOVOST IZVEDENIH DEL TER SKLADNOST IZVEDBE S POGODBENIMI DOLOČILI

Potrjujemo, da so bila pogodbeni dela izvedena v naslednji kvaliteti:

- a) zelo dobro
- b) dobro
- c) slabo

(ustrezno obkrožiti)

Datum: _____

PONUDNIK:
(podpis odgovorne osebe in žig)

Priloga 8: Dokazila o izpolnjevanju ekonomskega in finančnega položaja

- S.BON obrazec o osnovni bonitetni informaciji ponudnika (S.BON1) izdan s strani AJPES-a. Obrazec **ne sme biti starejši od 30 dni od dneva oddaje ponudbe.**

Priloga 10: Izjava za pridobitev osebnih podatkov**Ponudnik:** _____**IZJAVA ZA PRIDOBITEV OSEBNIH PODATKOV**

Dovoljujemo naročniku, da lahko za namene javnega razpisa za **Storitve čiščenja za Mestno občino Koper v obdobju dveh let**, objavljenega na portalu javnih naročil RS (številka zadeve pri naročniku 023-24/2019), pridobi podatke iz kazenske evidence, ki se nanašajo na ponudnika in zakonite(ga) zastopnike(a) ali osebe, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, pri Ministrstvu za pravosodje in podatke iz drugih uradnih evidenc za vse v lastni izjavi navedene podatke, ki se nanašajo na ponudnika ter osebne podatke iz uradnih evidenc državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcev javnega pooblastila za naslednje osebe, ki so pooblaščenec za zastopanje:

1. PONUDNIK:	
Ulica:	
Poštna številka in kraj:	
Davčna številka:	
Matična številka:	
2. FIZIČNA OSEBA:	
Ulica (stalno prebivališče):	
Poštna številka in kraj:	
Davčna številka:	
Matična številka (EMŠO):	
Državljanstvo:	
3. FIZIČNA OSEBA:	
Ulica (stalno prebivališče):	
Poštna številka in kraj:	
Davčna številka:	
Matična številka (EMŠO):	
Državljanstvo:	

Podpis osebe pod št. 2 _____

Podpis osebe pod št. 3 _____

Ta izjava je sestavni del in priloga ponudbe, s katero se prijavljamo na javni razpis.

V primeru, da zakoniti zastopnik ponudnika ne dovoljuje vpogleda v navedene uradne evidence, mora ponudnik predložiti svoji dokumentaciji dokazila Ministrstva za pravosodje z zgoraj navedeno vsebino, na naročnikovo zahtevo, pa mora ponudnik predložiti ustrezna dokazila za podatke iz drugih uradnih evidenc, ki niso obvezna priloga.

Kraj in datum:**PONUDNIK:****(ime in priimek zakonitega zastopnika)**

*ponudnik priloži ustrezno število izjav

Priloga 11: Podizvajalci

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

- V spodnji tabeli navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- Priložiti kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev (Priloga 11-a za vsakega posameznega podizvajalca),
- Izpolnjeno izjavo podizvajalca o izpolnjevanju pogojev za izvedbo javnega naročila in sprejemu pogojev iz dokumentacije (Priloga 11-b ter ESPD obrazec),
- Izpolnjeno izjavo podizvajalca za pridobitev osebnih podatkov (Priloga 11-c)
- V primeru neposrednih plačil, pooblastilo za neposredno plačilo (Priloga 11-d)
- Priložiti dogovor oz. pogodbo o sodelovanju.

Zap. št.	Naziv udeleženca (podizvajalec, kooperant)	Storitve, ki jih bo izvedel	EUR	Delež %
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Kraj in datum:

PONUĐNIK:
(ime in priimek zakonitega zastopnika)

Priloga 11-a: Podatki o podizvajalcu

NAZIV PODIZVAJALCA

Sedež

MATIČNA ŠTEVILKA

ID za DDV

Zakoniti zastopnik

ŠTEVILKA TRANSAKCIJSKEGA RAČUNA

Pooblaščen oseba za podpis pogodbe

Telefonska številka

Številka faksa

Kontaktna oseba podizvajalca in št. mobilnega telefona kontaktne osebe podizvajalca

Elektronski naslov kontaktne osebe podizvajalca

Dela, ki jih prevzema podizvajalec

Vrednost storitev, ki jih prevzema podizvajalec_____ **EUR brez DDV**_____ **EUR DDV-ja**_____ **EUR z DDV****ZAHTEVA IN SOGLASJE PODIZVAJALCA ZA NEPOSREDNO PLAČILO V SKLADU S 5. ODSTAVKOM 94. ČLENA ZJN-3:**

Podizvajalec _____,

(naziv in naslov podizvajalca)

Zahtevam in soglašam, da naročnik naše terjatve do izvajalca (ponudnika, pri katerem bomo sodelovali kot podizvajalec), ki bodo izhajale iz opravljenih storitev čiščenja pri izvedbi naročila, plačuje neposredno na naš transakcijski račun, in sicer na podlagi izstavljenega računa, ki go bo predhodno potrdil izvajalec in bodo priloga situacijam, ki jo bo naročniku izstavil izvajalec.

Kraj in datum:**PODIZVAJALEC:**

(ime in priimek zakonitega zastopnika)

Priloga 11-b: Izjava podizvajalca o izpolnjevanju pogojev za izvedbo javnega naročila in sprejemu pogojev iz dokumentacije**Podizvajalec:**

I Z J A V A

podizvajalca o izpolnjevanju pogojev za izvedbo javnega naročila in sprejemu pogojev iz dokumentacije

Izjavljamo,**A. Razlogi za izključitev:** izjava podana v ESPD**B. Pogoji za sodelovanje:** izjava podana v ESPD**Ekonomski in finančni položaj**

- Izjavljamo, da v zadnjih šestih mesecih pred objavo javnega naročila nismo imeli blokirane transakcijskega računa ali računov.
- Izjavljamo, da imamo bonitetno oceno najmanj SB7 ali boljšo, določeno z modelom S.BON AJPES ali enakovrednim modelom. Pogoji mora izpolnjevati ponudnik in vsi partnerji v skupni ponudbi.

Tehnična in strokovna sposobnost

1. Izjavljamo, da izpolnjujemo formalne delovne, kadrovske in tehnične pogoje in imamo ustrezna pooblastila, profesionalne in tehnične zmožnosti, finančne vire, opremo in druge pripomočke, sposobnost upravljanja, zanesljivost, izkušnje in ugled ter zaposlene, ki bodo sposobni izvesti razpisane storitve.
Izjavljamo, da razpolagamo s potrebnimi avtorskimi, licenčnimi in drugimi pravicami, ki so morebiti potrebne za izvedbo razpisanih storitev.
2. Upoštevali bomo okoljske zahteve za čistila, storitve čiščenja in storitve pranja perila iz Uredbe o zelenem javnem naročanju in prilog k uredbi, ki se nanašajo na javno naročilo (Uradni list RS, št. 51/17 in 64/19).

S podpisom te izjave tudi potrjujemo:

- ☐ da se v celoti strinjamo in sprejemamo razpisne pogoje naročnika za izvedbo javnega naročila;
- ☐ da smo korektno izpolnjevali pogodbene obveznosti iz prejšnjih pogodb, sklenjenih v zadnjih treh letih.

Ta izjava je sestavni del in priloga prijave, s katero se prijavljamo na Javno naročilo za: Storitve čiščenja za Mestno občino Koper v obdobju dveh let, objavljen na portalu javnih naročil RS (številka zadeve pri naročniku 023-24/2019).

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da so zgoraj navedeni podatki točni in resnični.

Izjava za gospodarske subjekte, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji mora biti podana oz. potrjena pred pristojnim organom (notarjem ali drugim pristojnim organom v državi kjer ima ponudnik svoj sedež).

Kraj in datum:

PODIZVAJALEC:
(ime in priimek zakonitega zastopnika)

Priloga 11-c: Izjava za pridobitev osebnih podatkov**Podizvajalec:** _____**IZJAVA ZA PRIDOBITEV OSEBNIH PODATKOV**

Dovoljujemo naročniku, da lahko za namene javnega razpisa za **Storitve čiščenja za Mestno občino Koper v obdobju dveh let**, objavljenega na portalu javnih naročil RS (številka zadeve pri naročniku 023-24/2019), pridobi podatke iz kazenske evidence, ki se nanašajo na ponudnika in zakonite(ga) zastopnike(a) ali osebe, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, pri Ministrstvu za pravosodje in podatke iz drugih uradnih evidenc za vse v lastni izjavi navedene podatke, ki se nanašajo na ponudnika ter osebne podatke iz uradnih evidenc državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcev javnega pooblastila za naslednje osebe, ki so pooblaščenice za zastopanje:

1. PONUDNIK:	
Ulica:	
Poštna številka in kraj:	
Davčna številka:	
Matična številka:	
2. FIZIČNA OSEBA:	
Ulica (stalno prebivališče):	
Poštna številka in kraj:	
Davčna številka:	
Matična številka (EMŠO):	
Državljanstvo:	
3. FIZIČNA OSEBA:	
Ulica (stalno prebivališče):	
Poštna številka in kraj:	
Davčna številka:	
Matična številka (EMŠO):	
Državljanstvo:	

Podpis osebe pod št. 2 _____

Podpis osebe pod št. 3 _____

Ta izjava je sestavni del in priloga ponudbe, s katero se prijavljamo na javni razpis.

V primeru, da zakoniti zastopnik ponudnika ne dovoljuje vpogleda v navedene uradne evidence, mora ponudnik predložiti svoji dokumentaciji dokazila Ministrstva za pravosodje z zgoraj navedeno vsebino, na naročnikovo zahtevo, pa mora ponudnik predložiti ustrezna dokazila za podatke iz drugih uradnih evidenc, ki niso obvezna priloga.

Kraj in datum:**PODIZVAJALEC:****(ime in priimek zakonitega zastopnika)**

Priloga 11-d: Pooblastilo

Ponudnik: _____

P O O B L A S T I L O

Pooblaščamo naročnika, da na podlagi potrjenega računa neposredno plačuje podizvajalcem, ki jih je ponudnik navedel v točki Podizvajalci in zanje priložil podatke.

To pooblastilo je sestavni del in priloga ponudbe, s katero se prijavljamo na razpis za:
Storitve čiščenja za Mestno občino Koper v obdobju dveh let,

objavljen na portalu javnih naročil (številka zadeve pri naročniku 023-24/2019).

Kraj in datum:

PONUĐNIK:
(elektronski podpis odgovorne osebe ponudnika)

Priloga 12: Osnutek pogodbe

(osnutek pogodbe se ustrezno prilagodi in dopolni)

MESTNA OBČINA KOPER, Verdijeva 10, Koper, ki jo zastopa župan Aleš Bržan, (v nadaljnjem besedilu: **naročnik**)

ID za DDV: SI40016803,

matična številka: 5874424000,

in

_____, s sedežem v _____, ki ga zastopa _____ (v nadaljnjem besedilu: **izvajalec**),

ID za DDV: SI _____

matična številka: _____

številka transakcijskega računa: _____

skleneta naslednjo

P O G O D B O**za Storitve čiščenja za Mestno občino Koper v obdobju dveh let**

1. člen

Pogodbeni stranki ugotavljata:

- Naročnik, Mestna občina Koper je v skladu z določili Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18, v nadaljevanju ZJN-3) in na podlagi obvestila o naročilu v skladu s 47. členom ZJN-3 izvedel postopek oddaje javnega naročila za »Čiščenje prostorov občinske uprave Mestne občine«, objavljen na portalu javnih naročil,
- da je bil izvajalec izbran kot najugodnejši ponudnik za »Čiščenje prostorov občinske uprave Mestne občine Koper« po ponudbi številka _____, z dne _____ ;
- da se pogodba sklepa za obdobje 24 mesecev od podpisa pogodbe;
- da so cene iz ponudbenega obrazca »Predračun« fiksne za ves čas trajanja pogodbenega razmerja.

2. člen

Predmet te pogodbe je čiščenje prostorov občinske uprave, s pripadajočimi sanitarnimi prostori, hodniki, steklenimi površinami, dvoriščem med Verdijevo 6 in 10, Pretorske palače ter Občinskega inšpektorata ob športni dvorani Bonifika, objekta Taverne, dvorane Svetega Frančiška, koprski zvonik ter Centra mladih Koper.

Dnevna in občasna čiščenja se izvajajo na površini v skupni izmeri cca 4.875,00 m², in sicer na objektih:

- Verdijeva 10,
- Verdijeva 6,
- Pretorska palača – Titov trg 3,
- Občinski inšpektorat – Cesta Zore Perello – Godina 3,
- Objekt Taverna
- Dvorana Svetega Frančiška,
- Koprski zvonik,
- Center mladih Koper.

Naročnik lahko v času trajanja pogodbe poveča ali zmanjša površino obsega del. Morebitne spremembe površine za čiščenje so možne le s sklenitvijo aneksa k pogodbi ter so možne zaradi spremembe potreb naročnika. V tem primeru se pogodbeni cena za m² ne sme spremeniti. V primeru povečanja površine za čiščenje se uporabi postopek oddaje javnega naročila po postopku s pogajanjem brez predhodne objave.

Izvajalec se zavezuje, da bo za naročnika opravljal storitve čiščenja v skladu z zahtevami razpisne dokumentacije in tehničnih specifikacij ter ponudbo/predračunom št. _____ z dne _____.

Čiščenje poslovnih prostorov naročnika se izvaja 24 mesecev od podpisa pogodbe s strani zadnje pogodbene stranke.

3. člen

Čiščenje poslovnih prostorov se izvaja na naslednji način:

DNEVNO ČIŠČENJE:

- Suho (maslenke) odstranjevanje prahu in drugih nečistoč s tlakov, tekačev, pisarniške opreme in aparatov, okenskih okvirjev in polic, stopniščne ograje
- dnevno čiščenje priročne mini kuhinje (3 kuhinje), vključno s talnimi površinami
- dnevno odstranjevanje madežev s podov
- dnevno izpraznjevanje in čiščenje košev za smeti z zamenjavo vrečk za odpadke
- dnevno čiščenje steklenih površin na delovnih pultih, mizah, vhodnih in prehodnih vratih ter v sprejemni informacijski pisarni
- dnevno čiščenje sanitarnih prostorov in sanitarne opreme, čiščenje umivalnikov in ogledal, izpraznjevanje košev za smeti z zamenjavo vrečk za smeti ter odnašanje smeti, po potrebi vstavljanje toaletnega papirja in papirnatih brisač, mila, razkužila, vrečk za damske vložke, oblog za WC deske, tablet v pisoarje, menjava metlic, odišavljanje sanitarij
- dnevna dezinfekcija kljuk
- čiščenje vrat
- zapiranje oken po zaključku del v posameznem prostoru

OBČASNA ČIŠČENJA:

Tedensko

- mokro odstranjevanje prahu in drugih nečistoč s tlakov, tekačev, pisarniške opreme in aparatov, okenskih okvirjev in polic, namiznih svetlobnih teles
- odstranjevanje pajčevin
- čiščenje podnožij stolov in miz
- odstranjevanje vodnega kamna, urinskih usedlin (WC školjke, pisoarji, umivalniki), dezinficiranje sanitarnih prostorov
- suho in mokro čiščenje okenskih okvirjev in polic z notranje strani in po potrebi z zunanje strani
- čiščenje tepihov

Vsakih štirinajst dni

- čiščenje, pomivanje steklenih površin (okna, vrata) na Verdijevi 10 (vhodna avla, sprejemna pisarna, sejna soba v pritličju in prvem nadstropju, pisarna župana in direktorice ter Pretorska palača (poročna dvorana in sejna soba)

Mesečno

- Temeljitejšo čiščenje stopnišča in drugih ograj

- temeljito čiščenje stenske keramike
- čiščenje napisnih tabel

Tromesečje

- čiščenje, pomivanje steklenih površin (okna) na vseh objektih razen kot je določeno v točki 3.2.2.
- čiščenje AL, PVC žaluzij

Polletno

- sesanje lamelnih in panelnih zaves
- brisanje svetlobnih teles in pomivanje stekel svetlobnih teles

Letno

- pranje klasičnih tekstilnih zaves (kemično čiščenje) s snemanjem in ponovnim obešanjem
- temeljito strojno čiščenje kamnitih talnih oblog z ustreznimi premazi in poliranje (kamen, keramika in marmor)
- globinsko in kemično čiščenje oblazinjenega pohištva in stolov
- strojno čiščenje in premaz linoleja v prostorih Občinskega inšpektorata

Čiščenje po prireditvah

1. Taverna

Po vsaki prireditvi:

- odstranjevanje vodnega kamna, urinskih usedlin (WC školjke, pisoarji, umivalniki), dezinficiranje sanitarnih prostorov
- mokro čiščenje tal
- čiščenje stopnišča
- mokro odstranjevanje prahu in drugih nečistoč s pisarniške in druge opreme
- odstranjevanje pajčevin
- polnjenje mila in dodajanje papirja
- praznjenje košev

Mesečno:

- steklene površine spodaj: 1 x mesečno

Vsak drugi mesec:

- steklene površine zgoraj: 6 x letno (delo na višini!!)

2. Dvorana Svetega Frančiška

Po vsaki prireditvi:

- odstranjevanje vodnega kamna, urinskih usedlin (WC školjke, pisoarji, umivalniki), dezinficiranje sanitarnih prostorov
- mokro čiščenje tal
- mokro oz. suho čiščenje odra (po potrebi oz. glede na to, koliko je umazano)
- sesanje tapisona
- mokro odstranjevanje prahu in drugih nečistoč s pisarniške in druge opreme
- odstranjevanje pajčevin
- polnjenje mila in dodajanje papirja
- praznjenje košev

Mesečno:

- čiščenje podnožij stolov in miz

Poletno:

- čiščenje steklenih površin (okna) (delo na višini!!)

Letno:

- pranje prireditvene zavese za odrom
- globinsko čiščenje oblazinjenih stolov

Vsa potrebna čistila, dezinfekcijska sredstva in opremo za čiščenje, zagotavlja in priskrbi izvajalec storitev in so všteta v ceno čiščenja. Sanitarno –higienski material bo naročnik dobavljal sam.

4. člen

Izvajalec mora naročniku ob podpisu pogodbe predati seznam čistilk/čistilcev na posameznih objektih naročnika in dokazila o njihovi zaposlitvi. Izvajalec zagotavlja stalnost kadrovske zasedbe. Izvajalec mora o vsaki morebitni zamenjavi čistilke/čistilca na posameznem objektu nemudoma obvestiti naročnika in mu posredovati nove podatke najkasneje do pričetka izvajanja del druge/nove čistilke/čistilca na objektu.

Izvajalec mora opremiti čistilke/čistilce z identifikacijsko kartico.

Izvajalec bo poslovne prostore naročnika čistil v navedenih terminih in sicer tako, da ne bo moten delovni proces naročnika:

1. Čiščenje Verdijeve 10 in Verdijeve 6

Čiščenje se izvaja petkrat tedensko po naslednjem urniku:

- ob ponedeljkih, torkih in četrtek od 14.45 do 18.45
- ob sredah od 16:15 do 18:45
- ob petkih od 13.30 do 18.45
- ob sobotah, nedeljah oziroma prazniki po dogovoru z naročnikom

2. Čiščenje Pretorske palače¹

- od ponedeljka do petka najmanj 2 uri na dan v dopoldanskem času po urniku, ki ga predhodno določi odgovorna oseba naročnika
- ob sobotah, 1 uro pred in 1 uro po porokah
- ob prireditvah in ob prihodu večjega števila obiskovalcev (ladje, večje prireditve), ki jih pravočasno napove odgovorna oseba naročnika, mora izvajalec zagotoviti dežurstvo na objektu
- ob nedeljah oziroma praznikih po dogovoru z odgovorno osebo naročnika, upoštevajoč določilo prejšnje alineje o zagotavljanju dežurstva.

3. Čiščenje prostorov Občinskega inšpektorata (objekt dvorana Bonifika)

Čiščenje se izvaja petkrat tedensko po naslednjem urniku:

- od ponedeljka do petka 2 uri na dan, predvidoma od 19.00 do 21.00
- sobote, nedelje in prazniki po potrebi in po predhodnem dogovoru z odgovorno osebo naročnika

4. Čiščenje Taverne

Čiščenje se izvaja po prireditvah (predvidoma 13 prireditev mesečno):

- spodnji prostori, zgornji prostori, stopnišče: po prireditvah
- steklene površine spodaj (2x drsna vrata (8 delov), 8x steklena stena): 1 x mesečno
- steklene površine zgoraj (6x steklo tehnika): 6 x letno (delo na višini)

5. Čiščenje koprskega zvonika

Čiščenje se izvaja:

- junij do september 1 x tedensko
- ostali meseci 2 x mesečno

6. Čiščenje Protokolarno-prireditvene dvorane sv. Frančiška Asiškega

Čiščenje se izvaja po prireditvah (predvidoma 9 prireditev mesečno)

- Protokolarno-prireditvena dvorana se čisti po prireditvah
- Steklene površine: 2 x letno (5 oken in 3 okna v apsidi – delo na višini)

7. Čiščenje Centra mladih Koper

Čiščenje se izvaja petkrat tedensko po naslednjem urniku:

- ob torkih, sredah, četrkih, petkih, sobotah in nedeljah od 6.00 do 8.00
- ob ponedeljkih oziroma prazniki po dogovoru z naročnikom

Za vse zgoraj navedene objekte naročnika velja, da delavci izvajalca pisarne počistijo, ko so le-te prazne, ob drugih dnevih pa se bo čiščenje izvajalo po dogovoru z naročnikom.

Izvajalec za kvalitetno čiščenje poslovnih prostorov naročnika na posameznem objektu zagotavlja, da bo vsak delovni dan v terminih določenih v drugem odstavku 4. člena, prisotno zadostno število čistilk/čistilcev, in sicer:

- objekt Verdijeva 10 najmanj dve (2) čistilki/čistilca,
- objekt Verdijeva 6 najmanj dve (2) čistilki/čistilca,
- objekt Pretorska palača najmanj ena (1) čistilka/čistilec,
- objekt Cesta Zore Perello – Godina 3 najmanj ena(1) čistilka/čistilec,
- objekt Taverna najmanj ena (1) čistilka/čistilec,
- objekt koprski zvonik najmanj ena (1) čistilka/čistilec,
- objekt dvorana Svetega Frančiška najmanj ena (1) čistilka/čistilec,
- objekt Centra Mladih Koper najmanj ena (1) čistilka/čistilec.

5. člen

Izvajalec se zavezuje:

- da bo vsakodnevno poskrbel, da bo na posameznem wc-ju eno rolo toaletnega papirja in dodatna rola toaletnih brisač, napolnjen dozator za tekoče milo,
- da bo poslovne prostore naročnika čistil skladno s tehničnimi specifikacijami, z okoljsko manj obremenjujočimi čistili, upošteva temeljne okoljske zahteve skladno z Uredbo o zelenem javnem naročanju,
- da bo posamezni objekt naročnika čistilo vsaj takšno število čistilk/čistilcev, kot je določeno v 4. členu te pogodbe.

6. člen

Naročnik sproti reklamira kvaliteto ali obseg opravljenih storitev izvajalca, če meni, da izvajalec ne izpolnjuje prevzetih pogodbenih obveznosti. Naročnik poda reklamacijo na kvaliteto ali obseg opravljenih storitev nemudoma po telefonu ali pisno po elektronski pošti ali telefaksu. Izvajalec je dolžan v roku enega delovnega dne od prejema reklamacije skupaj z naročnikom ugotoviti upravičenost reklamacije.

Izvajalec je dolžan upravičeno reklamacijo obravnavati prvenstveno tako, da delo opravi. Če naročnik zahteva takojšnjo realizacijo opuščene ali slabo opravljene storitve, jo je izvajalec dolžan takoj opraviti.

Če naročnik ne reklamira obsega oziroma kvalitete opravljenih storitev skladno z določili prvega in drugega odstavka tega člena, se šteje, da račun priznava v celoti.

7. člen

Delovnemu osebju izvajalca je prepovedano odnašanje stvari in predmetov, ki so last naročnika.

Delovnemu osebju izvajalca je prepovedan vpogled v akte in poslovne papirje, ki so na pisalnih mizah oziroma predalih. Hkrati delovno osebje izvajalca zavezuje odgovornost za varovanje dokumentacije, ki se nahaja v poslovnih prostorih naročnika, skladno z določbami Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo).

Delovnemu osebju izvajalca je na delovno mesto oziroma v prostore Mestne občine Koper prepovedano pripeljati osebe, ki niso v delovnem razmerju z izvajalcem storitev.

Izvajalec odgovarja za vso nastalo škodo (po splošnih pravilih civilnega prava), ki jo zaradi malomarnosti in nestrokovnosti povzročijo delavci izvajalca. Vso nastalo škodo naročnik pisno javi izvajalcu v roku treh delovnih dni od ugotovitve nastale škode.

8. člen

Izvajalec mora voditi evidenco prisotnosti čistilk/čistilcev v objektu, ki se nahaja v prostoru za čistilke v objektu Verdijeva 10. Evidenca mora biti v obliki in z vsebino kot jo je določil naročnik v razpisni dokumentaciji. Vsaka čistilka/vsak čistilec mora v Evidenco prisotnosti čistilk/čistilcev vsak delovni dan ob prihodu na objekt osebno potrditi svojo prisotnost na objektu naročnika in sicer tako, da v Evidenco prisotnosti čistilk/čistilcev vpiše datum, svoje ime in priimek, uro prihoda in se lastnoročno podpiše. Ob odhodu z objekta mora čistilka/čistilec osebno potrditi uro odhoda in sicer tako, da v Evidenco prisotnosti čistilk/čistilcev vpiše uro odhoda in se lastnoročno podpiše. Naročnik bo nenapovedano kontroliral dejansko prisotnost čistilk/čistilcev na posameznem objektu. Evidenca prisotnosti čistilk/čistilcev je last naročnika. Izvajalec ne sme brez vednosti in soglasja naročnika odtujiti Evidence prisotnosti čistilk/čistilcev s posameznega objekta ali jo kakorkoli drugače poškodovati.

Izvajalec mora voditi evidenco porabe sanitarnega materiala, ki se nahaja v prostoru za čistilke v objektu Verdijeva 10. Evidenca mora biti v obliki in z vsebino kot jo je določil naročnik v razpisni dokumentaciji. Evidenca porabe sanitarnega materiala je last naročnika. Izvajalec ne sme brez vednosti in soglasja naročnika odtujiti Evidence porabe sanitarnega materiala s posameznega objekta ali jo kakorkoli drugače poškodovati.

9. člen

Izvajalec se obvezuje, da bo delavce opremil z osebniimi varovalnimi sredstvi ter zagotavljal, da ta sredstva tudi uporabljajo. Izvajalec se zavezuje, da njegovi zaposleni poznajo oziroma so seznanjeni z ukrepi iz ocene tveganja za varstvo pri delu in imajo opravljene ustrezne zdravniške preglede. Prav tako se izvajalec zavezuje, da bodo delavci ustrezno in primerno zavarovani za primer poškodb na delovnih mestih idr. ter, da za primer poškodbe delavca na delovnem mestu ne bo za odškodnino terjal naročnika.

10. člen

Izvajalec prevzema obveznost, da po končanem čiščenju ugasne vsa svetila, v sanitarijah zapre vse pipe, zapre vsa okna in zapre vsa vrata.

Izvajalec mora naročniku javljati vse morebitne okvare na opremi in drobnem inventarju, ki so jih povzročile čistilke/čistilci po svoji krivdi in jih je izvajalec dolžan odpraviti na lastne stroške.

11. člen

Naročnik je dolžan delovnemu osebju izvajalca brezplačno zagotoviti vodo ter električno energijo za čistilne stroje. Prav tako je dolžan izvajalcu brezplačno zagotoviti primerne prostore za skladiščenje čistil in delovnih sredstev ter prostore za preoblačenje delovnega osebja izvajalca.

Naročnik se zavezuje delovnemu osebju izvajalca zagotoviti zadostno količino sanitarnega materiala, izvajalec pa se zavezuje, da bo pri izvajanju storitev čiščenja ravnal gospodarno pri porabi električne energije in vode ter z drugimi viri energije naročnika.

12. člen

Cena za m² čiščenja poslovnih prostorov znaša _____ EUR brez DDV.

Pogodbena vrednost naročila po tej pogodbi za obdobje 24 (štiriindvajset) mesecev znaša:

_____ evrov brez DDV
(z besedo: _____ EUR brez DDV).

Z vračunanim DDV znaša pogodbena vrednost naročila :

_____ EUR
(z besedo: _____ EUR z DDV)

Izvajalec zagotavlja fiksno cen ves čas veljavnosti te pogodbe.

Pogodbeni stranki se dogovorita, da izvajalec ne sme prenesti terjatve do naročnika iz te pogodbe na drugo osebo.

13. člen

Izvajalec bo za opravljene storitve, dogovorjene v predhodnih členih te pogodbe, naročniku mesečno izstavil račun, in sicer do 10. dne v mesecu za pretekli mesec. Izstavljenemu računu

mora izvajalec priložiti izpolnjeno, podpisano in žigosano Evidenco prisotnosti čistilk/čistilcev in izpolnjeno, podpisano in žigosano Evidenco porabe sanitarno-higienskega materiala. V primeru, da izstavljenemu računu ne bo priložena katerakoli ali nobena od zgoraj navedenih evidenc, bo naročnik račun zavrnil.

14. člen

Naročnik se obvezuje, da bo poravnal svoje obveznosti 30. dan od prejema pravilno izstavljenega računa na transakcijski račun izvajalca številka _____ pri _____ banki.

V primeru izjemnih okoliščin, ki imajo za posledico potrebo po dodatnem čiščenju, se tako čiščenje obračuna posebej, naročnik pa bo izvajalcu izstavil naročilnico. Dodatno čiščenje se obračuna po ceni za m² kot velja v tej pogodbi.

15. člen

Izvajalec s podpisom te pogodbe potrjuje, da je v celoti seznanjen z obsegom in zahtevnostjo pogodbenih del. Izvajalec s podpisom te pogodbe potrjuje, da je seznanjen z vsemi določili in razpisnimi pogoji naročnika in jih v celoti sprejema. Razpisni pogoji so sestavni del te pogodbe.

16. člen

Izvajalec mora po prvih šestih mesecih in ob koncu leta izvajanja te pogodbe naročniku predložiti seznam, iz katerega je razvidno ime in količina čistilnih sredstev, ki jih je porabil pri izvajanju storitev.

17. člen

V primeru, da izvajalec v roku, ki ga mu določi naročnik ne izpolni svojih pogodbenih obveznosti in ne preneha kršiti pogodbenih določil te pogodbe in pogojev iz razpisne dokumentacije, ki so sestavni del te pogodbe, bo naročnik odpovedal pogodbo.

Ta pogodba se odpove s 30 (trideset) dnevni odpovedni rok s priporočenim pismom po pošti. Odpovedni rok prične teči z dnem prejema priporočene poštna pošiljke.

18. člen

Če naročnik ugotovi, da izvajalec storitev ne izvaja strokovno in kakovostno v skladu z določbami te pogodbe oziroma na katerikoli drug način krši določila te pogodbe, ima naročnik pravico enostransko odpovedati to pogodbo, z odpovednim rokom do podpisa nove pogodbe za storitve, ki so predmet te pogodbe.

Izvajalec mora končnemu naročniku povrniti vso škodo, ki bi nastala:

- zaradi kršitve pogodbe;
- zaradi odpovedi pogodbe iz razloga, ki je na strani izvajalca in
- zaradi razlike do morebitne višje cene na m² čiščenja, ki bi jo v tem primeru ponudil drug ponudnik storitev, ki so predmet te pogodbe.

Pogodbene stranke so sporazumne, da v primeru, ko izvajalec več kot trikrat (3) v enem koledarskem letu krši določila 4. člena te pogodbe, se to šteje kot absolutna kršitev pogodbe in lahko naročnik odpove to pogodbo, z odpovednim rokom do podpisa pogodbe z novim

izvajalcem in unovči menico z menično izjavo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti ter uporabi druge s to pogodbo in predpisi določene sankcije.

Če naročnik odpove pogodbo zaradi kršitev izvajalca navedenih v tem členu, izvajalec nasproti naročniku in končnemu naročniku ni upravičen uveljavljati kakršnekoli zahtevke, ne glede na njihovo pravno naravo, razen končnih plačil za do tedaj korektno opravljene storitve.

19. člen

V primeru, da izvajalec čiščenja ne izvaja na način in v obsegu, kot je to določeno v 4. členu te pogodbe se šteje, da je prišel v zamudo.

V primeru iz prvega odstavka tega člena je izvajalec za vsak dan zamude, ko slednji na objektu ne zagotovi potrebnega števila čistilk oziroma čistilcev kot je določeno v 4. členu te pogodbe, dolžan naročniku plačati pogodbeno kazen v višini 5% od celotne višine mesečne vrednosti storitev čiščenja za vsako manjkajočo čistilko oziroma čistilca. V primeru, da ima naročnik zaradi zamude izvajalca stroške in škodo, ki presega pogodbeno kazen, je izvajalec poleg pogodbene kazni dolžan plačati tudi vse nastale stroške in povrniti škodo zaradi zamude v višini, ki jo bo naročnik obračunal po opravljenih storitvah.

V primeru, da izvajalec ne plača pogodbene kazni, določene v prejšnjem odstavku te pogodbe, bo naročnik enostransko odpovedal to pogodbo z odpovednim rokom do podpisa pogodbe z novim izvajalcem s priporočenim pismom po pošti. Odpovedni rok prične teči z dnem prejema priporočene poštne pošiljke.

Za poplačilo nastalih stroškov in škode lahko naročnik unovči tudi menico z menično izjavo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, v kolikor pa le-ta ne zadostuje, mora izvajalec plačati razliko nastalo od datuma prejema pisnega zahtevka naročnika, in sicer do polne višine nastalih stroškov in škode nastale do podpisa pogodbe z novim izvajalcem.

Zaradi odstopa naročnika od pogodbe, ni naročnik izvajalcu kakorkoli in kadarkoli odškodninsko odgovoren.

20. člen

Ponudnik 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.

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

V primeru, da ponudnik ne izpolnjuje pogodbenih obveznosti na način, predviden v pogodbi o izvedbi javnega naročila, naročnik od te pogodbe odstopi.

21. člen

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

1. da izvajalec ali njegov podizvajalec ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države

naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan preverjanja znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da izvajalec ali njegov podizvajalec ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan preverjanja ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne preverjanja;

2. da je izvajalec ali njegov podizvajalec izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami.

Če je izvajalec ali njegov podizvajalec pravna oseba, s sedežem v drugi državi članici ali tretji državi mora izvajalec zase in za svojega podizvajalca v roku petih dni po poteku vsakih šest mesecev od sklenitve pogodbe kot dokazilo, da ni izpolnjen razlog iz 1. točke prejšnjega odstavka, naročniku posredovati potrdilo, ki ga izda pristojni organ v drugi državi članici ali tretji državi. V primeru, da izvajalec ne dostavi dokazil v roku petih dni po poteku vsakih šest mesecev od sklenitve pogodbe, se šteje, da so izpolnjene okoliščine iz prejšnjega odstavka tega člena.

22. člen

V primeru ugotovljene izpolnitve okoliščine iz prvega odstavka prejšnjega člena bo naročnik v roku petih dni o tem obvestil izvajalca in takoj, vendar najkasneje 30 dni od poteka roka za preverjanje iz prvega odstavka prejšnjega člena, začel nov postopek javnega naročanja.

V primeru izpolnitve okoliščine iz prvega odstavka prejšnjega člena pri nominiranih podizvajalcih, lahko izvajalec v roku desetih dni po prejemu obvestila iz prejšnjega odstavka zamenja podizvajalca v skladu s 94. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; ZJN-3) in določili te pogodbe, pod pogojem, da ta zamenjava ne predstavlja bistvene spremembe pogodbe. V kolikor izvajalec v prej navedenem roku ne predlaga novega podizvajalca ali če naročnik v skladu s 94. členom ZJN-3 pravočasno predlaganega novega podizvajalca zavrne, bo naročnik takoj, vendar najkasneje 45 dni od poteka roka za preverjanje iz prvega odstavka prejšnjega člena začel nov postopek javnega naročila.

23. člen

Ta pogodba je sklenjena pod razveznim pogojem, ki se, v primeru izpolnitve okoliščin iz prvega odstavka 21. člena ter ob upoštevanju prejšnjega člena, uresniči z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo. O datumu sklenitve nove pogodbe bo naročnik obvestil izvajalca.

24. člen

V primeru, da se ugotovi, da je pri izvedbi javnega naročila, na podlagi katerega je podpisana ta pogodba ali pri izvajanju te pogodbe, kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku naročnika ali drugega organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za:

- pridobitev 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 ta pogodba nična.

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

25. člen

Za izvajanje določb te pogodbe sta odgovorne osebe:
s strani naročnika:

- _____ GSM: _____, elektronski naslov: _____

s strani izvajalca pa:

- _____ GSM: _____, elektronski naslov: _____

Kontaktna oseba v zvezi z reklamacijami in kršitvami te pogodbe na strani izvajalca je _____.

26. člen

Pogodba se lahko spremeni ali dopolni s pisnim aneksom, ki ga sprejmeta in podpišeta obe pogodbeni stranki. Neveljavnost posameznega pogodbenega določila nima za posledico neveljavnosti celotne pogodbe.

27. člen

Morebitne spore iz te pogodbe bodo pogodbene stranke reševale sporazumno. V kolikor stranke ne bodo dosegle dogovora, reševanje spora iz te pogodbe rešuje stvarno pristojno sodišče v Kopru.

28. člen

Pogodba se sklence za določen čas 24 (štiriindvajset) mesecev in začne veljati z dnem podpisa zadnje od pogodbenih strank.

29. člen

Ponudbeni predračun, razpisna dokumentacija in tehnične specifikacije so sestavni del pogodbe.

30. člen

Pogodba je sestavljena v štirih (4) enakih izvodih, od katerega prejme vsaka stranka po dva (2) izvoda.

NAROČNIK

Številka: 023-24/2019
Številka javnega naročila: JN-S-34/2019
Datum:

IZVAJALEC

Številka:
Datum:

MESTNA OBČINA KOPER

Župan
Aleš Bržan

Priloga 13: Finančna zavarovanja

Naročnik bo zahteval navedena finančna zavarovanja kot je določeno v točki 2 dokumentacije. Finančna zavarovanja morajo biti skladna s predloženimi vzorci.

- **Vzorec menične izjave s pooblastilom za izpolnitev za dobro in pravočasno izvedbo del (Priloga 13-a)**

Priloga 13-a**Vzorec menične izjave s pooblastilom za izpolnitev za dobro in pravočasno izvedbo del**

Izdajatelj

MENIČNA IZJAVA**ZAVAROVANJE ZA DOBRO IN PRAVOČASNO IZVEDBO DEL**

Zavarovanje za dobro in pravočasno izvedbo del, v postopku javnega razpisa za oddajo javnega naročila **Storitve čiščenja za Mestno občino Koper v obdobju dveh let**, ki je bil objavljen na Portalu javnih naročil, izročamo naročniku Mestni občini Koper, Verdijeva ulica 10, Koper, podpisano in žigosano bianco menico s klavzulo »brez protesta«, za zavarovanje za dobro in pravočasno izvedbo del.

Menica je podpisana s strani zakonitega zastopnika:

priimek in ime _____ kot _____

podpis _____

Pooblaščamo naročnika, da izpolni bianco menico v višini 1.000,00 EUR, da izpolni vse druge sestavne dele menice, ki niso izpolnjeni ter uporabi menico za izterjavo obveznosti v primeru, ko:

- izdajatelj menice ne izvede pogodbenih del v pogodbenem roku,
- izdajatelj menice ne izvede pogodbenih del v ustrezni kvaliteti.

Menična izjava je nepreklicna, menica se izpolni s klavzulo »brez protesta« in je plačljiva na prvi poziv.

Izdajatelj menice izrecno potrjuje in soglaša, da velja to pooblastilo in bianco podpisana in žigosana menica tudi v primeru spremembe pooblaščenega podpisnika izdajatelja menice.

Veljavnost menične izjave začne teči z dnem, ki je določen za oddajo ponudb, _____ in velja do vključno _____. Po tem datumu preneha veljavnost menične izjave in menice.

Priloga: bianco podpisana in žigosana menica**Datum:****IZDAJATELJ MENICE:**
(žig in podpis)