



Mestna občina  
Ljubljana  
Mestna uprava

**Služba za  
javna naročila**

Dalmatinova 1  
1000 Ljubljana  
telefon: 01 306 44 40  
faks: 01 306 12 06  
[glavna.pisarna@ljubljana.si](mailto:glavna.pisarna@ljubljana.si)  
[www.ljubljana.si](http://www.ljubljana.si)

Številka: 430-2591/2018-24  
Oznaka JN: 7560-18-600045  
Datum: 7.12.2018

JAVNI RAZPIS  
ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA BLAGA PO ODPRTEM POSTOPKU

## **DOKUMENT V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA**

**za izbiro dobaviteljev sukcesivne dobave sredstev za vzdrževanje higiene  
perila**

**(v nadaljevanju: razpisna dokumentacija)**

# POVABILO K PREDLOŽITVI PONUDBE

Vabimo vas, da nam predložite ponudbo za izvedbo javnega naročila

»Sukcesivna dobava sredstev za vzdrževanje higiene perila«

Pripravila:  
Marjeta Bizjak



Tadeja Möderndorfer  
Vodja službe



## I. NAVODILO ZA IZDELAVO PONUDBE IN DRUGE INFORMACIJE

### 1. Naročnik

V nadaljevanju navedeni naročniki so s pooblastilom, izdanim na podlagi tretjega odstavka 66. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; v nadaljevanju ZJN-3), za izvedbo in odločanje v postopku oddaje javnega naročila pooblastili Mestno občino Ljubljana, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana.

1. Vrtec Črnuče, Dunajska cesta 400, 1000 Ljubljana, DDV ID: SI30552001, matična št.: 5049938000
2. Vrtec Ledina, Čufarjeva ulica 14, 1000 Ljubljana, DDV ID: SI34025561, matična št.: 1942905000
3. Vrtec Miškolin, Novo Polje c. VI/1, 1260 Ljubljana – Polje, DDV ID: SI55342779, matična št.: 1940872000
4. Vrtec Najdihojca, Gorazdova ulica 6, 1000 Ljubljana, DDV ID: SI13051571, matična št.: 5050219000
5. Vrtec Otona Župančiča, Parmska cesta 41, 1000 Ljubljana, DDV ID: SI69160058, matična št.: 5055563000
6. Vrtec Vrhovci, Vrhovci cesta XIX/10, 1000 Ljubljana, DDV ID: SI55342779, matična št.: 1943359000
7. Vrtec Vodmat, Korytkova ulica 24, 1000 Ljubljana, DDV ID: SI48694282, matična št.: 5249813000
8. Vrtec Zelena jama, Zvezna ulica 24, 1000 Ljubljana; DDV ID: SI93605943, matična št.: 5057175000

V nadaljevanju se za vse naročnike, ki sodelujejo v postopku oddaje javnega naročila, in za pooblaščenca naročnikov, uporablja izraz naročniki oz. naročnik.

### 2. Gospodarski subjekt

Na javni razpis se lahko prijavijo pravne in/ali fizične osebe, za katere ne obstajajo izključitveni razlogi in ki izpolnjujejo pogoje za sodelovanje navedene v nadaljevanju te razpisne dokumentacije. V nadaljevanju se za gospodarskega subjekta uporablja izraz ponudnik.

V kolikor ponudnik nastopa s podizvajalci mora v ESPD obrazcu navesti, da bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci. Ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo prejetega naročila, ne glede na število podizvajalcev, ki jih bo navedel v svoji ponudbi.

Ponudbo lahko predloži tudi skupina ponudnikov (skupna ponudba), ki odgovarja naročniku neomejeno solidarno. Skupna ponudba mora biti pripravljena v skladu z navodili iz te razpisne dokumentacije.

### 3. Pravna podlaga

Javno naročilo se bo izvedlo v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih naročil, javnih financ in področje, ki je predmet javnega naročila.

Za oddajo tega naročila se v skladu s 40. členom ZJN-3 izvede odprti postopek.

Naročnik bo predmetno javno naročilo za posamezen sklop oddal gospodarskemu subjektu na podlagi ocenjevanja po merilu, po tem ko bo preveril, da je ponudba skladna z zahtevami in pogoji, določenimi v razpisni dokumentaciji, in da je ponudbo oddal gospodarski subjekt, pri katerem ne obstajajo razlogi za izključitev iz 75. člena ZJN-3.

#### 4. Pojasnila in spremembe razpisne dokumentacije




Morebitna pojasnila in spremembe razpisne dokumentacije bodo objavljene na portalu javnih naročil. Ponudniki lahko vprašanja, vezana na razpisno dokumentacijo, preko portala javnih naročil postavijo najkasneje do **19.12.2018 do 10:00 ure**. Naročnik bo odgovore objavil najkasneje 21.12.2018. Pojasnila in spremembe so sestavni del razpisne dokumentacije in jih mora ponudnik upoštevati pri pripravi ponudbe.

Naročnik bo po potrebi podaljšal rok za oddajo ponudb, da bo ponudnikom omogočil upoštevanje dopolnitev. S premaknitvijo roka za oddajo ponudb se pravice in obveznosti naročnika in ponudnikov vežejo na nove roke, ki posledično izhajajo iz podaljšane roka za oddajo ponudb.

#### 5. Ponudbena dokumentacija

Ponudbena dokumentacija mora vsebovati ustrezno izpolnjene obrazce in druge listine, zahtevane v razpisni dokumentaciji, v vrstnem redu kot so navedeni:

Številka priloge	Naziv priloge	Navodila za izpolnjevanje in predložitev obrazcev
<b>PRILOGA 1</b>	Prijavni obrazec	Obrazec ponudnik izpolni in potrdi. V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni vsak partner v skupni ponudbi. Ponudnik izpolnjene obrazce naloži v sistem e-JN, pod predmetno objavo, v razdelek »Druge priloge«.
<b>PRILOGI 2, 2/1</b>	Predračun, Popis blaga	Obrazec ponudnik izpolni in potrdi. V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni le vodilni partner. Ponudnik lahko samostojno ali v skupni ponudbi nastopa le v eni ponudbi, kot podizvajalec pa lahko nastopa v več ponudbah. Ponudniki pri izpolnjevanju navedenih obrazcev ne smejo spreminjati opisa vrste blaga, ocenjene količine in enote mere.  Sestavni del ponudbene dokumentacije sta izpolnjen Predračun v .pdf formatu (priloga 2) in Popis blaga za sklope, na katere se ponudnik prijavlja v MS Excel formatu (priloga 2/1). V primeru razhajanj med podatki v Predračunu, naloženim v razdelek »Predračun«, in Popisom blaga, naloženim v razdelek »Druge priloge«, kot veljavni štejejo podatki v Popisu blaga, naloženim v razdelku »Druge priloge«.  Ponudnik mora ponuditi sredstva take kvalitete in gramature/volumna oz. v dobavljeni enoti kot je zahtevano v opisu postavke v Popisu blaga. Za informacijo ponudnikom, za lažjo pripravo ponudbe, je v Popisu blaga pri opisu nekaterih sredstev navedena blagovna znamka ali proizvajalec. Ponudniki lahko ponudijo enakovredna sredstva drugega proizvajalca ali drugo blagovno znamko, vendar pa morajo sredstva po kvaliteti in uporabi v celoti ustrezati razpisanim sredstvom. Navedba »ali enakovredno« se uporablja skladno s četrtem odstavkom 42. členom Direktive 2014/24/EU, ki določa, da je sklicevanje na posamezno blagovno znamko, tip ali posebno poreklo dovoljeno, kadar ni mogoče dovolj natančno in razumljivo opisati predmeta naročila in če se s tem navajanjem ne daje prednosti nekaterim podjetjem ali proizvodom. Vse opredeljene cene morajo biti višje od »0«. Naročnik bo ponudbe za sklope, ki bodo vsebovali cene artiklov z vrednostjo »0«, izločil iz nadaljnjega ocenjevanja. Ponudbene cene morajo biti podane na zahtevano enoto mere, ki je opredeljena s kilogramom, litrom ali kosom. V ceni morajo biti vsebovani vsi parametri (določeni v splošnih in posebnih pogojih in ki izhajajo iz opisov posameznega sredstva v Popisu blaga) ter vsi odvisni stroški (transportni stroški, zavarovanje, stroški embalaže in podobno), davki in dajatve.

		<p>Natančna navodila za izpolnjevanje obrazca Popis blaga so zapisana v legendi navedenega obrazca.</p> <p>Ponudnik izpolnjen obrazec Popis blaga naloži v sistem e-JN, pod predmetno objavo, v razdelek »Druge priloge«.</p> <p>Ponudnik izpolni obrazec Predračun in ga naloži v sistem e-JN pod predmetno objavo, v razdelek »Predračun«. Obrazec bo javno objavljen ob javnem odpiranju ponudb, ki poteka elektronsko.</p>																		
<b>PRILOGA 3</b>	ESPD obrazec	<p>ESPD obrazec ponudnik izpolni in potrdi.</p> <p>V primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci, ESPD obrazec priloži tudi vsak podizvajalec.</p> <p>V primeru skupne ponudbe obrazec ESPD priloži vsak partner v skupni ponudbi.</p> <p>Izpolnjen in potrjen ESPD mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršnikoli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci).</p> <p>Izpolnjen ESPD obrazec predstavlja lastno izjavo kot predhodni dokaz ponudnika, da ta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ni v enem od položajev iz 75. člena ZJN-3, zaradi katerega je ali bi lahko bil izključen iz sodelovanja v postopku javnega naročanja,</li> <li>- izpolnjuje pogoje za sodelovanje, opredeljene v 76. členu ZJN-3 in skladne z razpisno dokumentacijo</li> </ul> <p>Ponudnik lahko dokazila o neobstoju razlogov za izključitev in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz III. poglavja razpisne dokumentacije, ki odražajo dejansko stanje, predloži tudi sam. V vsakem primeru si naročnik pridružuje pravico do preveritve verodostojnosti predložitve dokazil pri podpisniku le-teh.</p> <p>Gospodarski subjekt naročnikov ESPD obrazec (datoteka XML) uvozi na spletni strani Portala javnih naročil (<a href="http://www.enarocanje.si/_ESPD/">http://www.enarocanje.si/_ESPD/</a> in v njega neposredno vnese podatke.</p> <p>Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, lahko naloži podpisan ESPD v pdf. obliki ali pa ga le naloži in bo podpisan hkrati s podpisom ponudbe. Tudi če ponudnik naloži podpisan ESPD v pdf. obliki, bo ta hkrati s podpisom ponudbe podpisan še enkrat.</p> <p>Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči« priloži podpisane ESPD v pdf. obliki, ali v elektronski obliki podpisan xml.</p>																		
<b>PRILOGA 4</b>	Katalog ponujenih artiklov	<p>Gospodarski subjekt predloži katalog vseh ponujenih sredstev za sklop <del>1e</del> na katerega se prijavlja, z listi v zaporedju kot izhaja iz številčenja zaporednih števil sredstev, v formatu A4, z barvami in slikami ponujenih sredstev (velikost slik min 10 cm x 10 cm). Vsako ponujeno sredstvo mora biti predstavljeno na svoji strani kataloga.</p> <p>Nad vsako sliko mora biti naveden naziv artikla (ime izdelka), skladno s spodnjim primerom:</p> <table border="1"> <tr> <td>1.</td><td>Zap. št. sklopa</td><td>2</td></tr> <tr> <td>2.</td><td>Zap. št. izdelka</td><td>2</td></tr> <tr> <td>3.</td><td>Naziv artikla (ime izdelka)</td><td>Eltra 40 extra</td></tr> <tr> <td>4.</td><td>Koda artikla</td><td>xxx</td></tr> <tr> <td>5.</td><td>Šifra proizvajalca</td><td>9092120</td></tr> <tr> <td>6.</td><td>Fotografija</td><td>  </td></tr> </table> <p>Gospodarski subjekt katalog ponujenih artiklov v .pdf datoteki naloži v sistem e-JN, pod predmetno objavo, v razdelek »Druge priloge«.</p>	1.	Zap. št. sklopa	2	2.	Zap. št. izdelka	2	3.	Naziv artikla (ime izdelka)	Eltra 40 extra	4.	Koda artikla	xxx	5.	Šifra proizvajalca	9092120	6.	Fotografija	
1.	Zap. št. sklopa	2																		
2.	Zap. št. izdelka	2																		
3.	Naziv artikla (ime izdelka)	Eltra 40 extra																		
4.	Koda artikla	xxx																		
5.	Šifra proizvajalca	9092120																		
6.	Fotografija																			

		Po podpisu okvirnega sporazuma je izbrani dobavitelj dolžan pred prvo dostavo vsem naročnikom dostaviti katalog ponujenih izdelkov (kot ga je priložil v ponudbi) in kopije varnostnih listov za vse enote, kjer se vrši dostava.
<b>PRILOGA 5</b>	Udeležba podizvajalcev	Obrazec ponudnik izpolni in potrdi. V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni le vodilni partner. Ponudnik izpolnjen obrazec naloži v sistem e-JN, pod predmetno objavo, v razdelek »Druge priloge«.
<b>PRILOGA 6</b>	Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo / Soglasje podizvajalca za neposredno plačilo	Ponudnik predloži zahtevo oz. soglasje podizvajalca, če z njim nastopa v ponudbi. Obrazec izpolni, datira, žigosa in podpiše le podizvajalec, ki zahteva neposredna plačila od naročnika. V primeru, da neposrednih plačil ne zahteva, izpolnjenega obrazca ne predloži. Ponudnik s strani podizvajalcev izpolnjene, žigosane in podpisane dokumente v .pdf datoteki naloži v sistem e-JN, pod predmetno objavo, v razdelek »Druge priloge«.
<b>PRILOGA 7</b>	Skupna ponudba	Ponudnik v skupni ponudbi predloži ponudbeno dokumentacijo, ki je zahtevana v prilogi 9. Ponudnik seznam sodelujočih naloži v sistem e-JN, pod predmetno objavo, v razdelek »Sodelujoči«.
<b>PRILOGA 8</b>	Pooblastilo pravne osebe	Obrazec ponudnik izpolni, datira, podpiše in žigosa. Obrazec izpolnijo vsi udeleženci v ponudbi (samostojni ponudnik, ponudnik v skupni ponudbi, vsi nominirani podizvajalci). Ponudnik izpolnjene, žigosane in podpisane izjave v .pdf datoteki naloži v sistem e-JN, pod predmetno objavo, v razdelek »Druge priloge«.
<b>PRILOGA 9</b>	Pooblastilo člana upravnega ali vodstvenega ali nadzornega organa oziroma pooblaščenca za zastopanje ali odločanje ali nadzor pri ponudniku ali podizvajalcu	Ponudnik predloži izpolnjene, datirane in podpisane izjave. Obrazec se izpolni za <b>vsakega</b> člana upravnega ali vodstvenega ali nadzornega organa oziroma pooblaščenca za zastopanje ali odločanje ali nadzor ponudnika oziroma podizvajalca ali partnerja v skupni ponudbi. Ponudnik s strani podizvajalcev in partnerjev izpolnjene, žigosane in podpisane izjave v .pdf datoteki naloži v sistem e-JN, pod predmetno objavo, v razdelek »Druge priloge«.
<b>PRILOGA 10</b>	Tehnična dokumentacija	<p>Tehnična dokumentacija zajema:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tehnične liste ponujenih artiklov,</li> <li>- varnostne liste ponujenih artiklov,</li> <li>- deklaracije (etikete, ki pripadajo ponujenim artiklom), s podatki o posameznih sestavinah,</li> <li>- navodila za uporabo in doziranje (lahko izhajajo tudi iz tehničnega lista),</li> <li>- potrdila mednarodnih akreditiranih institucij,</li> </ul> <p><b>Natančna navodila, katere dokumente mora gospodarski subjekt predložiti že ob oddaji ponudbe, so navedena na predračunskem obrazcu ponudbe posameznega sklopa.</b></p> <p>Naročnik lahko od gospodarskega subjekta v fazi analize zahteva tudi predložitev dodatne dokumentacije in/ali vzorcev ponujenih izdelkov. Vzorci morajo biti brezplačni. Naročnik si pridružuje pravico, da vzorce odpre in preizkuša z namenom ugotavljanja ustreznosti ponujenih izdelkov. Obvezno morajo biti predloženi v originalni embalaži, z originalno deklaracijo.</p> <p><b>Rok za predložitev vzorcev in druge dokumentacije na podlagi poziva je pet delovnih dni od posredovanja poziva.</b></p> <p><b>Iz predložene tehnične dokumentacije MORA biti jasno razvidno, na kateri izdelek se nanaša. Vsak dokument mora biti zato označen s številko sklopa in zaporedno številko artikla iz obrazca Popis blaga.</b></p>

## **5.1 Posebni pogoji za sredstva za vzdrževanje higiene perila**

Gospodarski subjekt mora v ponudbi ponuditi take artikle, ki ustrezajo splošnim in posebnim zahtevam naročnika za posamezen sklop in artikel.

Gospodarski subjekt je dolžan pri pripravi ponudbe upoštevati vse zahteve naročnika, ne glede na to, kje jih je navedel.

### **SREDSTVA ZA VZDRŽEVANJE HIGIENE PERILA (sklopa 1. in 2.)**

#### **Zahteve naročnika**

Izdelki morajo biti opremljeni z deklaracijami in navodili za uporabo v slovenskem jeziku. Priložena morajo biti jasna navodila za doziranje.

Tam, kjer je potrebno, bo moral izbrani ponudnik - dobavitelj dostaviti brezplačne dozirne pripomočke (merilna posodica za ročno doziranje). Ob prvi dostavi bo moral izbrani ponudnik – dobavitelj za vsak dobavljeni kos artikla, kjer je zahtevan dozirni pripomoček, dostavi tudi ustrezen brezplačen dozirni pripomoček.

Pralna sredstva morajo biti primerna za uporabo na strojih vsakega posameznega naročnika.

Pralna sredstva se ne smejo prekomerno peniti.

Pralna sredstva se morajo dobro izpirati iz dozirne posodice stroja.

Pralna sredstva morajo zagotavljati učinkovito pranje na naročnikovih strojih, ne da bi bilo za to potrebno dokupiti katerikoli dodatno sredstvo (npr. antipenilec, ojačevalec pranja, odstranjevalec madežev). Naročnik perila pred pranjem ne tretira (ne odstranjuje madežev – razen v izjemnih primerih).

Izbrani ponudnik - dobavitelj bo moral na zahtevo naročnika enkrat letno (prvo leto pred prvo dostavo) organizirati usposabljanje za delavce naročnika s področja pranja perila, pravilne in varne uporabe pralnih sredstev in dozirnih pripomočkov in izdati potrdila za delavce naročnika, ki so se udeležili izobraževanja.

Izbrani ponudnik – dobavitelj bo moral redno brezplačno odvažati vso povratno in nepovratno embalažo in čistila s pretečenim rokom trajanja. V primeru, da dobavitelj ne bo odpeljal embalaže, bo naročnik lahko na stroške izbranega ponudnika - dobavitelja organiziral odvoz embalaže.

Naročnik bo naročal po posameznem kosu in ni dolžan prevzeti celotnega transportnega pakiranja.

Naročnik si pridružuje pravico, da v fazi analize od ponudnika lahko zahteva dodatno dokumentacijo in/ali vzorce. Ponudnik mora naročniku v primeru poziva k predstavitvi vzorcev oz dokumentov le-to omogočiti v roku največ petih delovnih dni po prejemu poziva. Vzorci ponujenih artiklov morajo biti brezplačni. Neizbranim ponudnikom bodo vzorci vrnjeni, vzorci izbranega dobavitelja pa ostanejo last naročnika, ki jih hrani do konca trajanja razpisa.

V kolikor bo naročnik po podpisu okvirnega sporazuma ugotovil, da izbrano sredstvo ne bo učinkovito v skladu z zahtevani iz razpisne dokumentacije, kljub upoštevanju navedenega doziranja, bo lahko zahteval zamenjavo sredstva z drugim, ki ustreza zahtevam iz predmetnega javnega naročila, po enaki ceni, kot jo je ponudnik opredelil v predračunskem obrazcu ponudbe na razpis. V kolikor dobavitelj na to ne pristane, je to lahko razlog za odstop od okvirnega sporazuma.

Izbrani ponudnik – dobavitelj bo moral v dogovoru z naročnikom takoj po podpisu okvirnega sporazuma in pred pričetkom dobave izdelati načrt uporabe ponujenih pralnih sredstev (skladno z navodili proizvajalca) za vse faze pranja.

Ponujeni izdelki morajo izpolnjevati vse zahteve iz ponudbenega predračuna.

Sredstva z biocidnim učinkom morajo biti vpisana v Register biocidnih proizvodov v RS.

Naročnik bo učinkovitost sredstva štel za ustrezno, če pri kuhinjskem perilu oz slinčkah ne bo več kot 10 % povratka ter pri pisanem perilu ne več kot 5 % povratka. Ob tem sredstvo ne sme škodovati tekstilu. Delež povratka se računa na način: teža vseh kosov suhega opranega perila, s katerega niso odstranjeni madeži, se deli s težo vsega suhega opranega perila. Pri spremljanju učinkovitosti pranja sodeluje izbrani ponudnik - dobavitelj. Če ne želi sodelovati pri preverjanju učinkovitosti, se smatra, da se strinja z ugotovitvami naročnika.

Izbrani ponudnik – dobavitelj bo moral zagotavljati brezplačno tehnološko podporo pri pranju perila oz. nuditi brezplačno strokovno pomoč pri reševanju težav, ki so povezane s čistočo in higieno perila.

Izbrani ponudnik - dobavitelj bo moral brezplačno kontrolirati učinkovitost izpiranja perila ter o tem podati pisno poročilo vsakemu naročniku posebej.

**Naročnik razpolaga s sledečimi pralnimi stroji:**

<b>Vrtec Otona Župančiča</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- 2x Elektrolux compass control W4130H</li><li>- 1x Elektrolux W4105H</li><li>- 1x Krebe Tippo PCF-15E</li></ul>
<b>Vrtec Vrhovci</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- 2x Primus SX 180</li></ul>
<b>Vrtec Črnuče</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- 2x Mille professional PW 5065</li><li>- 1x TIPPO PCF 15 E</li><li>- 1x Primus FX135 EXCP</li></ul>
<b>Vrtec Miškolin</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Enota Rjava cesta: pralni stroj Primus FS 6/16, Primus FS 6/7/10, sušilni stroj T 6 - 16</li></ul>
<b>Vrtec Najdihojca</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- 3x Primus 16</li><li>- 1x Primus 8</li><li>- 1x Primus 10</li></ul>
<b>Vrtec Vodmat</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- KREBE TIPPO 1X TIP: PCF – 15E</li><li>- KREBE TIPPO 1X TIP: PFC -100E</li><li>- GORENJE TIP: PS0A3/120</li><li>- 1X MIELE PROFESIONAL TIP: PW 413 EL</li><li>- 1X MIELE PROFESIONAL TIP: PT 8333 EL - SUŠILEC</li></ul>
<b>Vrtec Ledina</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- 3x TIPPO PCF 15 E</li><li>- 1x GRANDIMPIANTI 15kg</li></ul>



## **Vrtec Zelena jama**

- PRIMUS FX240
- PRIMUS FX240
- MIELE PW5065

Naročnik si pridržuje pravico, da v času trajanja okvirnega sporazuma zamenja stroje.

### **6. Rok veljavnosti ponudbe**

Ponudba mora biti veljavna 4 mesece od datuma za prejem ponudb.

### **7. Oddaja ponudb po sklopih**

Gospodarski subjekt lahko odda ponudbo za posamezen sklop ali oba sklopa. Pogoji pa je, da ponudi vse artikle, ki so zahtevani znotraj enega sklopa. Seznam artiklov posameznega sklopa je razviden iz obrazca predračuna.

### **8. Jezik, valuta**

Vsi ponudbeni obrazci morajo biti izpolnjeni v slovenskem jeziku.

Prav tako morajo biti v slovenskem jeziku predložena navodila za uporabo in deklaracije ponujenih artiklov, v kolikor jih naročnik zahteva.

Ostala dokumentacija je lahko predložena v slovenskem, angleškem, nemškem, italijanskem, srbskem, hrvaškem oz. bosanskem jeziku – tekst mora biti v latinici.

Če bo naročnik ob pregledu menil, da je treba del ponudbe (predložene dokumente oziroma dokazila), ki ne bodo predložena v slovenskem jeziku, uradno prevesti v slovenski jezik, bo to od ponudnika zahteval in mu določil rok pet delovnih dni od posredovanja poziva. Stroške prevoda nosi ponudnik.

Vrednosti morajo biti podane v evrih.

### **9. Priprava ponudbene dokumentacije**

Ponudbena dokumentacija mora vsebovati ustrezno izpolnjene obrazce in druge listine zahtevane v razpisni dokumentaciji. Za izpolnjenimi obrazci morajo biti priložene zahtevane priloge v vrstnem redu, kot so le-te zahtevane.

Obrazci, ki jih je potrebno izpolniti, morajo biti napisani čitljivo. Morebitni popravki morajo biti označeni z inicialkami osebe, ki je obrazec potrjevala.

Ponudnik pri pripravi ponudbe upošteva navodila za izpolnjevanje in predložitev obrazcev iz predmetne razpisne dokumentacije.

### **10. Stroški**

Gospodarski subjekt nosi vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.

### **11. Variantne ponudbe**

Variantne ponudbe niso dovoljene.

Za isto postavko tudi ni dovoljeno ponuditi dva artikla.

### **12. Skupna ponudba**

Skupna ponudba je ponudba, v kateri kot ponudnik nastopa več gospodarskih subjektov (v nadaljevanju: partnerjev) skupaj. Partnerji so med seboj enakopravni in v razmerju do naročnika

neomejeno solidarno odgovarjajo za izvedbo celotnega naročila. V ponudbi mora biti navedeno kdo so partnerji, kdo je vodilni partner, ki jih zastopa ter katera dela in za kakšno vrednost bo posamezni partner dela oziroma dobave izvedel.

V primeru skupne ponudbe bo naročnik od izbrane skupine zahteval predložitev ustreznega akta o skupni izvedbi naročila, ki mora vsebovati vsaj:

- navedbo vseh partnerjev v skupini (naziv in naslov partnerja, zakonitega zastopnika, matično številko, davčno številko, številko transakcijskega računa),
- pooblastilo vodilnemu partnerju v skupini,
- neomejeno solidarno odgovornost vseh partnerjev v skupini do naročnika,
- področje (obseg) dela, ki ga bo prevzel in izvedel vsak partner v skupini in delež vsakega partnerja v skupini v % in vrednost del, ki jih prevzema posamezni partner v skupini,
- način plačila preko vodilnega partnerja v skupini ali vsakemu partnerju v skupini,
- druge morebitne pravice in obveznosti med partnerji v skupini,
- rok veljavnosti pravnega akta.

Gospodarski subjekti v skupni ponudbi predložijo ponudbeno dokumentacijo kot je zahtevana v prilogi 7.

### **13. Podizvajalci**

V primeru, da bo ponudnik v obrazcu Ponudba (Priloga 2) in ESPD obrazcu navedel, da bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci bo moral predložiti:

- ESPD obrazec (priloga 3),
- obrazec Udeležba podizvajalcev (priloga 5),
- obrazec Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo / Soglasje podizvajalca za neposredno plačilo (priloga 6),
- Pooblastilo pravne osebe (priloga 8).
- Pooblastilo člana upravnega ali vodstvenega ali nadzornega organa oziroma pooblaščenca za zastopanje ali odločanje ali nadzor pri ponudniku ali podizvajalcu (priloga 9).

Dobavitelj mora med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij, ki jih je naročniku predložil v ponudbi in mu poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje naročil, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora dobavitelj skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz prejšnjega odstavka, ki se z nominacijo spremenijo.

Naročnik bo zavrnil podizvajalca, če bodo zato izpolnjeni pogoji, ki izhajajo iz četrtega odstavka 94. člena ZJN-3. O morebitni zavrnitvi novega podizvajalca bo naročnik obvestil dobavitelja najkasneje v desetih dneh od prejema predloga.

### **14. Predložitev ponudb, mesto in rok oddaje ponudb**

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

Za oddajo ponudb je zahtevano eno od s strani kvalificiranega overitelja izdano digitalno potrdilo. Gospodarski subjekt se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

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

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/eJN2> najkasneje do **7.1.2019 do 12.00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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

#### **15. Umik, sprememba ali dopolnitev ponudbe**

Gospodarski subjekt lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če gospodarski subjektov informacijskem sistemu e-JN svojo ponudbo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana. Če gospodarski subjekt svojo ponudbo v informacijskem sistemu e-JN spremeni, bo kot predložena ponudba gospodarskega subjekta obravnavana zadnja oddana ponudba.

#### **16. Informacije v zvezi z odpiranjem ponudb**

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **7.1.2019** in se bo izvedlo **ob 12.01 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 ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«. Javna objava se avtomatično zaključi po preteku 60 minut. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«. S tem se šteje, da je bil gospodarskemu subjektu vročen zapisnik o odpiranju ponudb.

#### **17. Obveščanje ponudnikov**

Po javnem odpiranju ponudb bo kontaktna oseba naročnika obvestila in druge informacije o javnem naročilu pošiljala po e-pošti kontaktni osebi gospodarskega subjekta, navedeni v ponudbi, ali preko informacijskega sistema e-JN.

#### **18. Pregled in presoja ponudb**

Pri pregledu ponudb bo naročnik presojal le dokumentacijo, ki je zahtevana v razpisni dokumentaciji.

Če bodo informacije in dokumentacija, ki jih bo predložil gospodarski subjekt, nepopolni ali napačni oz. če bodo posamezni dokumenti manjkali, bo naročnik zahteval, da jih gospodarski subjekt v ustreznem roku predloži ali dopolni ali popravi ali pojasni. Pri presoji o dopustnosti takega ravnanja bo upošteval določbe šestega odstavka 89. člena ZJN-3, možnost, da dejstva preveri sam in dejstvo, da je mogoče tako informacijo objektivno preveriti pred iztekom roka za predložitev ponudbe.

Naročnik bo izločil ponudbo, če ugotovi, da je skladno z ZJN-3 nedopustna. Kot nedopustno bo štel tudi ponudbo gospodarskega subjekta, ki v roku ne bo podal ustreznih dopolnitev, pojasnil ali spremembe ponudbe skladno z naročnikovo zahtevo.

V primeru, da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je gospodarski subjekt predložil neresnično izjavo ali ponarejeno ali spremenjeno listino kot pravo, bo naročnik Državni revizijski komisiji za revizijo postopkov oddaje javnih naročil podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz pete točke prvega odstavka ali prve točke drugega odstavka 112. člena ZJN-3.

Analiza ponudb bo izvedena komisijsko. Komisijo bosta sestavljali vsaj dve osebi – predstavnika dveh naročnikov. Posamezna komisija bo opravila analizo vseh ponudb določenega sklopa. Ugotovitve komisije bodo zapisniško dokumentirane.

Naročnik bo oddal javno naročilo na podlagi merila ob upoštevanju 84. člena ZJN-3, ko bo za vsak posamezen sklop preveril, da so v ponudbi izpolnjeni naslednji pogoji:

- ponudba je skladna z zahtevami in pogoji, določenimi v obvestilu o javnem naročilu, v razpisni dokumentaciji in opisom artiklov v predračunskem obrazcu ponudbe;
- ponudbo je oddal gospodarski subjekt, pri katerem ne obstajajo razlogi za izključitev iz 75. člena ZJN-3 in izpolnjuje pogoje za sodelovanje (76. člen ZJN-3).

#### **19. Ustavitev postopka, zavrnitev vseh ponudb, odstop od izvedbe javnega naročila**

Naročnik lahko postopek javnega naročila ustavi, zavrne vse ponudbe ali odstopi od izvedbe javnega naročila v skladu z veljavno zakonodajo na področju javnega naročanja.

#### **20. Okvirni sporazum**

Okvirne sporazume za posamezen sklop bo z izbranimi ponudniki sklenil posamezni naročnik.

#### **21. Način vložitve revizijskega zahtevka**

Na podlagi Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11 s spremembami in dopolnitvami, v nadaljevanju: ZPVPJN) lahko zahtevek za revizijo vloži vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev naročila in ji je ali bi ji lahko z domnevno kršitvijo nastala škoda oziroma je zagovornik javnega interesa. Zahtevek za revizijo se vloži pisno ali ustno na zapisnik pri naročniku.

V skladu z ZPVPJN se lahko zahtevek za revizijo vloži v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila in zoper vsako ravnanje naročnika, razen če zakon, ki ureja oddajo javnih naročil, ali ZPVPJN ne določa drugače.

Če se zahtevek za revizijo nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, je dolžan vlagatelj ob vložitvi zahtevka za revizijo vplačati takso v višini 4.000,00 EUR na transakcijski račun št. SI56 0110 0100 0358 802, sklic 11 16110-7111290-XXXXXXLL (prvih šest števil je zaporedna številka objave na enotnem informacijskem portalu javnih naročil, ki jo ponudnik vpiše sam, zadnji dve številki pa pomenita oznako leta).

Zahtevek za revizijo mora biti sestavljen v skladu z določili 15. člena ZPVPJN, vloži se pisno pri Mestni občini Ljubljana, Dalmatinova 1, Ljubljana, po pošti priporočeno ali priporočeno s povratnico ali v elektronski obliki, če je podpisan z varnim elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim potrdilom. Vlagatelj mora zahtevku za revizijo priložiti potrdilo o plačilu takse. Zahtevek za revizijo se vloži v roku iz 25. člena ZPVPJN.

## **II. OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA**

Predmet javnega naročila je sukcesivna dobava sredstev za vzdrževanje higiene perila za potrebe naročnikov Vrtca Črnuče, Vrtca Ledina, Vrtca Miškolina, Vrtca Najdihojca, Vrtca Otona Župančiča, Vrtca Vrhovci, Vrtca Vodmat in Vrtca Zelena jama za predvidoma 32 mesecev, vendar ne dlje kot do 31.8.2021.

Naročnik je cilje iz Uredbe o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17) upošteval že v razpisu, objavljenem na portalu javnih naročil pod številko JN002042/2018. S tem razpisom naročnik ponavlja le predhodno naveden razpis, pri katerem ni izbral nobenega ponudnika za sklop sredstev za vzdrževanje higiene perila.

Naročnik je ob upoštevanju načela gospodarnosti predmet javnega naročila po tem postopku oblikoval v smiselno sklenjene celote (v nadaljnjem besedilu: sklope), tako, da jih je mogoče oddajati ločeno. Razpisani sklopi so opredeljeni v obrazcu Popis blaga v prilogi 2.

Če bo naročnik v času trajanja okvirnega sporazuma zamenjal pralne stroje in bo uveljavitev garancije pogojena z uporabo točno določenih sredstev, le ta sredstva ne bodo predmet javnega naročila, razen če ta sredstva ne bodo že v času javnega razpisa ponujena s strani izbranega ponudnika.

### **Vrsta, opis, okvirna količina predmeta javnega naročila in obdobje sklenitve okvirnega sporazuma z izbranim gospodarskim subjektom**

Vrsta, opis in okvirna količina predmeta javnega naročila je razvidna iz obrazca Popis blaga, ki ga izpolnjenega, kot prilogo ponudbe, odda gospodarski subjekt. Dodatne zahteve je naročnik opredelil v tehnični specifikaciji predmeta javnega naročila. Gospodarski subjekti ponudijo artikle, ki izpolnjujejo zahteve naročnika v celoti.

Besedna zveza »**in enakovredno**« pomeni, da mora ponujeni artikel (ob upoštevanju tehničnih specifikacij) biti vsaj takšne kvalitete (učinkovit) kot referenčni artikel, npr.:

- pralno sredstvo vsaj enako učinkovito odstrani madeže s perila, kot jih odstrani referenčni artikel in da za to ni potreben daljši čas pranja ali pranje pri višji temperaturi ter da je vsaj enako prijazen do tekstila

Okvirne količine so ocenjene za vse naročnike, ki sodelujejo pri predmetnem skupnem javnem naročilu, za obdobje veljavnosti okvirnega sporazuma, ki bo sklenjen z izbranim ponudnikom. Naročniki si pridružujejo pravico prilagoditi količino razpisanih artiklov iz predračunskega obrazca glede na svoje dejanske potrebe in glede na razpoložljiva finančna sredstva. Za odstopanja od ocen glede količin, ki izhajajo iz predračunskega obrazca, naročniki niso odškodninsko odgovorni izbranemu ponudniku.

Naročniki bodo artikle naročali sukcesivno. Naročniki si pridružuje pravico, da bodo artikle naročali po kosih in niso dolžni prevzeti transportnega pakiranja.

Izbrani ponudnik – dobavitelj bo moral dobave naročenih artiklov izvrševati sukcesivno, glede na naročila naročnika, strokovno in kakovostno po pravilih stroke, v skladu z v Republiki Sloveniji in Evropski uniji veljavnimi predpisi (zakoni, pravilniki, standardi, tehničnimi soglasji, tehničnimi navodili, priporočili in normativi).

Zamenjava naročenega artikla z drugim ni dovoljena, razen če naročenega artikla ni več na tržišču in se je dobavitelj o zamenjavi predhodno dogovoril z naročnikom. V primeru zamenjave, pod pogojem iz prejšnjega stavka, mora novi artikel ustrezati vsem tehničnim zahtevam iz predmetnega naročila, cena na enoto mere pa mora biti enaka ceni na enoto mere ponujenega artikla iz predračunskega obrazca ponudbe izbranega ponudnika-dobavitelja. V kolikor s strani naročnika imenovani skrbnik okvirnega sporazuma ugotovi, da je dobavitelj brez predhodnega dogovora nadomestil naročen izdelek za drugega, se tako blago zavrne. Pri taki dobavi dobavitelj avtomatično preide v zamudo pri dobavi.

Izbrani ponudnik – dobavitelj bo moral v primeru, da bo posamezni naročnik ugotovil, da izbrano sredstvo po razpisu ni učinkovito v skladu z zahtevami po razpisu, ponuditi drug artikel, ki učinkuje skladno z zahtevami po razpisu, in sicer po enaki ceni, kot bo izhajala iz ponudbe na razpis.

### **Računalniško vodenje naročil in prodaje artiklov**

Izbrani ponudnik – dobavitelj bo moral računalniško voditi naročila in predajo artiklov, materialno in finančno realizacijo ter poročati o tem posameznemu naročniku vsake tri mesece, in sicer ločeno za vsak sklop in po vseh dostavnih naslovih. Zahtevane podatke bo moral posameznemu naročniku poslati do 10. v mesecu, po zaključenem četrtletju.

Izbrani ponudnik – dobavitelj bo moral za naročnikove potrebe pripraviti obrazec za naročanje po elektronski pošti v Excel obliki. Obrazec bo moral vsebovati nazive artiklov (imena izdelkov), kratek opis in namen uporabe artiklov, dobaviteljeve kode artiklov, cene brez DDV za posamezne artikle, polja za vnos naročenih količin artiklov po posameznih dostavnih naslovih, kontaktno osebo, telefonsko številko in e-naslov za naročanje.

### **Dodatne storitve dobavitelja**

Izbrani ponudnik – dobavitelj bo moral v dogovoru s posameznim naročnikom takoj po podpisu okvirnega sporazuma in pred pričetkom dobave izdelati načrt uporabe ponujenih pralnih sredstev (skladno z navodili proizvajalca) za vse faze pranja.

### **Cena, izdaja računov in plačilni rok**

Cene morajo biti izražene v evrih in morajo vključevati vse materialne in nematerialne stroške ter stroške dodatnih storitev dobavitelja, ki jih naročnik s tem razpisom zahteva od izbranega dobavitelja (razpisne storitve, plače in druge stroške dela, davke in druge dajatve, prevoz na lokacijo naročnika, zavarovanje, stroški embalaže, odvoz embalaže, odvoz artiklov, ki jim je potekel rok uporabnosti, morebitne popuste, stroške priprave ponudbe, stroške predložitve vzorcev, stroške priprave obrazcev za naročanje, priprave načrtov čiščenja, v razpisu predvidene servisne storitve itd.).

Cene za posamezne artikle morajo biti podane na enoto mere, ki jo je določil naročnik, na največ štiri decimalna mesta natančno in fiksne ves čas trajanja okvirnega sporazuma.

Izbrani ponudnik – dobavitelj bo zbirne račune izdajal izključno v e-obliki, mesečno, do 5. v mesecu za vse dobave posameznemu naročniku, realizirane v preteklem mesecu.

Posamezen zbirni račun mora biti specifikiran po posameznih dostavnih naslovih in podrejeno po posameznih sklopih (velja v primeru, da je gospodarski subjekt izbran za več sklopov).

Rok za plačilo je 30. dan po prejemu pravilno izstavljenega e-računa.

### **Rok, lokacija in način dobave oziroma prevzema blaga**

Rok dobave za redna naročila je dva delovna dneva od prejema naročila.

Izbrani ponudnik bo moral zagotavljati dobavo na tak način, da je naročniku omogočen kvalitativni in kvantitativni prevzem (možnost takojšnje zavrnitve ob dostavi neustreznega blaga). Naročnik zahteva, da je na vsaki dobavnici poleg ostalih zahtevanih podatkov (št.art., opis/ime artikla, količina) navedena tudi cena brez DDV.

V izjemnih primerih si naročnik pridružuje pravico do nujnega naročila. Nujno naročilo bo izbrani ponudnik – dobavitelj dolžan izvršiti naslednji delovni dan po naročnikovi oddaji naročila oziroma v najkrajšem možnem času, po dogovoru z naročnikom.

Zahteva naročnikov je, da se posamezne dobavnice glasijo na vsak posamezni dostavni naslov posameznega naročnika.

<b>Naročnik (Vrtec)</b> <b>- Enota (ime in naslov) = dostavni naslov</b>	<b>Zahtevan čas dostave</b>
<b>Vrtec Otona Župančiča</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enota Čurimuri, Novosadska 1, Ljubljana</li> <li>- Enota Živ-žav, Na peči 20, Ljubljana</li> <li>- Enota Čebelica, Hruševska 81, Ljubljana</li> </ul>	Čas dostave: od ponedeljka do petka, od 8:00 do 13:30
<b>Vrtec Vrhovci</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enota Tehnološki park, Tehnološki park 22a, Ljubljana</li> </ul>	Čas dostave: od ponedeljka do petka, od 7:00 do 13:00
<b>Vrtec Črnuče</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enota Ostržek, Dunajska cesta 400, 1231 Ljubljana – Črnuče</li> <li>- Enota Gmajna, Cesta v Pečale 1, 1231 Ljubljana – Črnuče</li> </ul>	Čas dostave: od ponedeljka do petka, od 7:00 do 12:00
<b>Vrtec Miškolin</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enota Rjava cesta, Rjava cesta 1, 1260 Ljubljana – Polje</li> </ul>	Čas dostave: od ponedeljka do petka, od 9:00 do 11:00 in od 12:00 do 14:00
<b>Vrtec Najdihojca</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enota Palček, Gorazdova ulica 6, 1000 Ljubljana</li> <li>- Enota Biba, Ljubeljska ulica 16, 1000 Ljubljana</li> <li>- Enota Čenča, Lepodvorska ulica 5, 1000 Ljubljana</li> </ul>	Čas dostave: od ponedeljka do petka, od 7:00 do 12:00
<b>Vrtec Vodmat</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enota Vodmat, Korytkova 24, 1000 Ljubljana</li> <li>- Enota KC, Bohoričeva ulica 36, 1000 Ljubljana</li> </ul>	Čas dostave: od ponedeljka do petka, od 7:00 do 12:00
<b>Vrtec Ledina</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Čufarjeva ulica 14, 1000 Ljubljana</li> </ul>	Čas dostave: od ponedeljka do petka od 7:00 od 14:00
<b>Vrtec Zelena jama</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enota Zelena jama, Zvezna ulica 24, 1000 Ljubljana</li> <li>- Enota Vrba, Brodarjev trg 8, 1000 Ljubljana</li> </ul>	Čas dostave: od ponedeljka do petka od 7:00 do 9:00 ter od 12:00 do 14:00

Naročnik bo lahko v času trajanja okvirnega sporazuma odprl tudi nove enote ali katero od obstoječih ukinit. V navedenih primerih se izbrani ponudnik – dobavitelj obvezuje artikla dobavljati tudi na nove lokacije, naročnik pa mu bo sporočil zahtevan čas dobave.

### **Zagotavljanje varnosti**

Ponujeni artikli morajo biti pakirani v originalni embalaži, z ustrezno slovensko deklaracijo, in v skladu z namenom uporabe in navodilom za uporabo v slovenskem jeziku.

Vse ostale zahteve naročnikov so podrobneje opredeljene v osnutku okvirnega sporazuma.

### III. POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI IN NAVODILA O NAČINU DOKAZOVANJA SPOSOBNOSTI PONUDNIKA

Ponudnik mora izpolnjevati pogoje skladno z določbami ZJN-3 v členih od 75 do 80 in pogoje, ki so določeni v tej razpisni dokumentaciji. V primeru, da ponudnik nastopa v skupni ponudbi ali s podizvajalci, mora pogoje, kjer je to v razpisni dokumentaciji določeno, izpolnjevati tudi vsak od partnerjev v primeru skupne ponudbe oziroma vsak izmed podizvajalcev, ki jih ponudnik v ponudbi navede. Ponudnik dokazuje izpolnjevanje posameznega pogoja z izjavo, ki je dana pod kazensko in materialno odgovornostjo oz. s kopijo ustreznih listin, kjer so le te izrecno zahtevane.

Ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, predložijo dokazila o izpolnjevanju pogojev, s katerimi dokazujejo osnovno sposobnost, v skladu s predpisi države članice, v kateri imajo registrirano svojo dejavnost. Če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež ne izdaja takšnih dokumentov, lahko ponudnik namesto pisnega dokazila predloži zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo ponudnika, ki mora biti podana pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, kjer ima ponudnik sedež.

Starost listin: listine morajo odražati aktualno oziroma dejansko stanje razen, kjer je izrecno zahtevana listina za določeno obdobje oz. listina določene starosti.

Naročnik bo, v primeru dvoma v podano izjavo, kjer se le-ta zahteva, sam pridobil potrdila o podatkih, ki se nanašajo na priznanje sposobnosti in se vodijo v uradnih evidencah državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcih javnih pooblastil oziroma bo pozval ponudnika, da v postavljenem roku izroči ustrezna potrdila, ki se nanašajo na podatke o priznanju sposobnosti in se ne vodijo v uradnih evidencah državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcev javnih pooblastil. Če pozvani ponudnik v postavljenem roku naročniku ne bo izročil zahtevanih potrdil, bo naročnik njegovo ponudbo izločil.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena in 35. členom Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2) bo moral izbrani ponudnik, pred sklenitvijo okvirnega sporazuma z naročnikom, zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj, izročiti izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so povezane družbe s ponudnikom. Za fizične osebe izjava vsebuje ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva. Če ponudnik predloži lažno izjavo oziroma poda neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost okvirnega sporazuma oz. pogodbe.

#### RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV

**1. Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročila izključil ponudnika, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil ali bil drugače seznanjen, da je bila ponudniku ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega ponudnika ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj, določenih v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.**

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev. V primeru ponudbe s podizvajalci pa mora izpolnjevati ta pogoj vsak podizvajalec.

#### DOKAZILO:

- Izpolnjen, ESPD obrazec.

Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril pri pristojnem organu na podlagi:

- pooblastilo pravne osebe (priloga 8),
- pooblastilo člana upravnega ali vodstvenega ali nadzornega organa oziroma pooblaščenca za zastopanje ali odločanje ali nadzor pri ponudniku ali podizvajalcu (priloga 9).

**2. Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročila izključil ponudnika, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil, da ponudnik ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali**

#### DOKAZILO:

- Izpolnjen ESPD obrazec.

Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.

Naročnik bo ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc.



<p>predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da ponudnik 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.</p> <p>V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev. V primeru ponudbe s podizvajalci pa mora izpolnjevati ta pogoj vsak podizvajalec.</p>	
<p><b>3. Naročnik bo iz postopka javnega naročila izključil ponudnika, če je ta na dan, ko poteče rok za oddajo ponudbe, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami.</b></p> <p>V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev. V primeru ponudbe s podizvajalci pa mora izpolnjevati ta pogoj vsak podizvajalec.</p>	<p><b>DOKAZILO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izpolnjen ESPD obrazec.</li> </ul> <p>Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.</p> <p>Naročnik bo ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc.</p>
<p><b>4. Naročnik bo iz postopka javnega naročila izključil ponudnika, ki mu je bila v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudbe s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo.</b></p> <p>V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev. V primeru ponudbe s podizvajalci pa mora izpolnjevati ta pogoj vsak podizvajalec.</p>	<p><b>DOKAZILO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izpolnjen ESPD obrazec.</li> </ul> <p>Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.</p> <p>Naročnik bo ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc.</p>
<p><b>POGOJI ZA SODELOVANJE</b></p>	
<p><b>1. Ponudnik mora biti registriran za dejavnost, ki je predmet javnega naročila.</b></p> <p>V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev. V primeru ponudbe s podizvajalci pa mora izpolnjevati ta pogoj vsak podizvajalec.</p>	<p><b>DOKAZILO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izpolnjen ESPD obrazec.</li> </ul> <p>Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.</p> <p>Naročnik bo ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc.</p>
<p><b>2. Za sklopa 1 in 2: Gospodarski subjekt mora imeti dovoljenje za opravljanje dejavnosti proizvodnje in/ali prometa in/ali skladiščenja in/ali uporabe nevarnih kemikalij, skladno s 44. členom Zakona o kemikalijah (Uradni list RS, št. 110/03 – uradno prečiščeno besedilo, 47/04 – ZdzPZ, 61/06 – ZbioP, 16/08, 9/11 in 83/12 – ZFfS-1).</b></p> <p>V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev.</p>	<p><b>DOKAZILO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izpolnjen ESPD obrazec.</li> </ul> <p>Naročnik bo ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc.</p>
<p><b>3. Gospodarski subjekt izpolnjuje tehnične zahteve naročnika, določene v Popisu blaga za posamezen sklop, v splošnih in posebnih pogojih po sklopih, ki so del razpisne dokumentacije.</b></p> <p>V primeru skupne ponudbe pogoj partnerji izpolnjujejo skupno.</p>	<p><b>DOKAZILA:</b></p> <p>Tehnična dokumentacija, ki jo zahteva naročnik, je opredeljena v Popisu blaga posameznega sklopa. Naročnik si pridružuje pravico, da v fazi analize od gospodarskega subjekta zahteva predložitve dodatne dokumentacije in/ali vzorce ponujenih artiklov, iz katere mora biti razvidno izpolnjevanje zahtev naročnika</p>

#### **IV. MERILA**

Merilo za oddajo posameznega sklopa je ekonomsko najugodnejša ponudba, ki se določi na podlagi cene (skupna ponudbena vrednost z DDV).

#### **VI. PRILOGE RAZPISNE DOKUMENTACIJE**

- Vzorec okvirnega sporazuma o sukcesivni dobavi sredstev za vzdrževanje higiene perila

## PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Številka priloge	Naziv priloge
<b>PRILOGA 1</b>	Prijavni obrazec
<b>PRILOGA 2, 2/1</b>	Predračun (priloga 2), Popis blaga (priloga 2/1)
<b>PRILOGA 3</b>	ESPD obrazec
<b>PRILOGA 4</b>	Katalog ponujenih izdelkov
<b>PRILOGA 5</b>	Udeležba podizvajalcev
<b>PRILOGA 6</b>	Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo / Soglasje podizvajalca za neposredno plačilo
<b>PRILOGA 7</b>	Skupna ponudba
<b>PRILOGA 8</b>	Pooblastilo pravne osebe
<b>PRILOGA 9</b>	Pooblastilo fizične osebe
<b>PRILOGA 10</b>	Tehnična dokumentacija

## PRIJAVNI OBRAZEC

1. Ponudnik: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

se prijavljam na razpis za izbiro dobaviteljev za javno naročilo »**Sukcesivna dobava sredstev za vzdrževanje higiene perila**«

2. Odgovorna oseba za podpis okvirnega sporazuma in funkcija:

\_\_\_\_\_ (ime in priimek ter naziv funkcije)

3. Podatki kontaktne osebe ponudnika:

Ime in priimek, funkcija pri ponudniku:	
Telefonska številka	
Telefaks številka:	
Elektronski naslov:	

4. Podatki osebe, ki bo pooblaščen predstavnik okvirnega sporazuma:

Ime in priimek, funkcija pri ponudniku:	
Telefonska številka	
Telefaks številka:	
Elektronski naslov:	

5. Podatki osebe, ki bo zadolžena za sprejem in potrditev naročil (v primeru podpisa okvirnega sporazuma):

Ime in priimek, funkcija pri ponudniku:	
Telefonska številka	
Telefaks številka:	
Elektronski naslov:	

6. Podatki osebe, ki bo zadolžena za sprejem in reševanje reklamacij:

Ime in priimek, funkcija pri ponudniku:	
Telefonska številka	
Telefaks številka:	
Elektronski naslov:	

7. Transakcijski račun (številka):

\_\_\_\_\_ (Ponudnik navede transakcijski račun, kamor se bodo v primeru izbire, vršila plačila)

8. Transakcijski račun odprt pri banki (naziv banke): \_\_\_\_\_

9. Identifikacijska številka ponudnika za DDV: \_\_\_\_\_

10. Finančni urad, kjer je ponudnik vpisan v davčni register: \_\_\_\_\_  
(Ponudnik navede: pristojni davčni urad, naslov in pošto)

11. Matična številka ponudnika:

\_\_\_\_\_

## **PREDRAČUN**

Predračun je rekapitulacija (skupna vrednost po sklopih) dokumenta Popis blaga!

**Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Predračun« naloži izpolnjen obrazec »Predračun« (Priloga 2) v .pdf datoteki, ki bo dostopen ob javnem odpiranju ponudb.**

V primeru skupne ponudbe obrazec partnerji v skupni ponudbi predložijo skupno.

**POPIS BLAGA – PREDRAČUNSKI OBRAZCI ZA SKLOPE, NA  
KATERE SE GOSPODARSKI SUBJEKT PRIJAVLJA**

## **ESPD Obrazec**

Ponudnik priloži izpolnjen ESPD obrazec.

V primeru, da bo ponudnik sodeloval s podizvajalcem, ESPD obrazec priloži tudi podizvajalec.  
V primeru skupne ponudbe, ESPD obrazec priloži tudi vsak partner v skupni ponudbi.



**KATALOG PONUJENIH IZDELKOV, PRIPRAVLJEN PO  
NAVODILIH NAROČNIKA**

## UDELEŽBA PODIZVAJALCEV

V zvezi z javnim naročilom »**Sukcesivna dobava sredstev za vzdrževanje higiene perila**«, izjavljamo, da nastopamo s podizvajalci in sicer v nadaljevanju navajamo udeležbe le-teh:

Podizvajalec		(naziv)
bo izvedel		(vrsta del)
v količini		
v vrednosti		EUR brez DDV
kraj izvedbe		rok izvedbe del podizvajalca
Podizvajalec		(naziv)
bo izvedel		(vrsta del)
v količini		
v vrednosti		EUR brez DDV
kraj izvedbe		rok izvedbe del podizvajalca
Podizvajalec		(naziv)
bo izvedel		(vrsta del)
v količini		
v vrednosti		EUR brez DDV
kraj izvedbe		rok izvedbe del podizvajalca

### NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE

Ponudnik, ki v ponudbi nominira podizvajalce, mora izpolniti vse rubrike.

PODIZVAJALEC: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

## IZRECNA ZAHTEVA PODIZVAJALCA

Kot podizvajalec ponudnika \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (naziv in sedež ponudnika, ki v ponudbi nominira podizvajalca) izrecno zahtevamo, da za javno naročilo »**Sukcesivna dobava sredstev za vzdrževanje higiene perila**« naročnik za opravljene dobave oziroma storitve, ki smo jih izvedli v zvezi s predmetnim javnim naročilom, izvede neposredna plačila, ob predhodni potrditvi računa s strani ponudnika oziroma izbranega dobavitelja, na naš transakcijski račun.

Datum: \_\_\_\_\_ Žig: \_\_\_\_\_ Podpis zakonitega zastopnika/pooblastitelja: \_\_\_\_\_

## SOGLASJE PODIZVAJALCA:

Podizvajalec \_\_\_\_\_ ,  
 \_\_\_\_\_ (naziv in naslov podizvajalca)  
 soglašam, da naročnik naše terjatve do dobavitelja (ponudnika, pri katerem bomo sodelovali kot podizvajalec), ki bodo izhajale iz opravljenega dela pri izvedbi naročila, plačuje neposredno na naš transakcijski račun, in sicer na podlagi izstavljenih računov, ki jih bo predhodno potrdil dobavitelj in bodo priloga računom, ki jih bo naročniku izstavil dobavitelj.

Kraj in datum: \_\_\_\_\_ Podizvajalec: \_\_\_\_\_  
 Žig in podpis: \_\_\_\_\_

### OPOMBA:

Obrazec izpolni, datira, žigosa in podpiše le podizvajalec, ki zahteva neposredna plačila od naročnika. V primeru, da neposrednih plačil ne zahteva, izpolnjenega obrazca ne predloži.

## **SKUPNA PONUDBA**

### **POSAMIČNO**

(vsak gospodarski subjekt)

- Prijavni obrazec (Priloga 1)
- ESPD (Priloga 3)
- Pooblastilo pravne osebe (Priloga 8)
- Pooblastilo člana upravnega ali vodstvenega ali nadzornega organa oziroma pooblaščenca za zastopanje ali odločanje ali nadzor pri ponudniku ali podizvajalcu (Priloga 9)

### **SKUPNO**

(vsi gospodarski subjekti)

- Predračun (Priloga 2) in Popis blaga (Priloga 2/1)
- Katalog ponujenih izdelkov (Priloga 4)
- Podizvajalci (Prilogi 5 in 6)

**POOBLASTILO PRAVNE OSEBE**

Pooblaščamo pooblaščenca naročnika, Mestno občino Ljubljana, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana, da za potrebe preverjanja obveznega izpolnjevanja pogojev iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 v postopku oddaje javnega naročila,

za nas kot ponudnika/podizvajalca z naslednjimi podatki:

Polno ime podjetja \_\_\_\_\_

Sedež podjetja \_\_\_\_\_

Občina sedeža podjetja \_\_\_\_\_

Matična številka \_\_\_\_\_

pridobi od Ministrstva za pravosodje potrdilo iz kazenske evidence pravnih oseb.

Datum: \_\_\_\_\_ Žig: \_\_\_\_\_ Ime in priimek zakonitega zastopnika: \_\_\_\_\_

(podpis)

PONUDNIK: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_**POOBLASTILO FIZIČNE OSEBE**

Spodaj podpisani \_\_\_\_\_ (*ime in priimek člana upravnega ali vodstvenega ali nadzornega organa ponudnika oziroma podizvajalca, ali osebe, ki ima pooblastila za zastopanje ali odločanje ali nadzor pri ponudniku oziroma podizvajalcu*) **pooblašcam** pooblaščenca naročnika, Mestno občino Ljubljana, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana, da za potrebe preverjanja izpolnjevanja pogojev v postopku oddaje javnega naročila, od Ministrstva za pravosodje pridobi potrdilo iz kazenske evidence fizičnih oseb.

Moji osebni podatki so:

EMŠO (obvezen podatek): \_\_\_\_\_

Datum rojstva: \_\_\_\_\_

Kraj rojstva: \_\_\_\_\_

Občina rojstva: \_\_\_\_\_

Naslov stalnega/začasnega prebivališča:  
ulica in hišna številka: \_\_\_\_\_

Številka pošte in pošta: \_\_\_\_\_

Državljanstvo: \_\_\_\_\_

Moj prejšnji priimek in / ali ime se  
je glasilo: \_\_\_\_\_

Datum:

Žig:

Podpis:

**NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE:**

Obrazec se izpolni, datira, žigosa in podpiše.

V kolikor ima ponudnik ali podizvajalec več članov upravnega ali vodstvenega ali nadzornega organa oziroma več oseb, ki imajo pooblastila za zastopanje ali odločanje ali nadzor je potrebno izjavo priložiti za vsakega posebej.

Ponudnik lahko namesto navedenega obrazca predloži tudi drug dokument, ki vsebuje vse zahtevane informacije za preverbo, vendar mora v tem primeru izjavi oziroma obrazcu priložiti pooblastilo, da podatke lahko preveri pooblaščenec naročnika, Mestna občina Ljubljana.

## **TEHNIČNA DOKUMENTACIJA**

Natančna navodila, katere dokumente mora gospodarski subjekt predložiti že ob oddaji ponudbe, so navedena na obrazcu Popis blaga za posamezen sklop.

**Iz vsakega dokazila mora biti jasno razvidno, na kateri artikel se nanaša. Gospodarski subjekt na dokazilo zapiše številko sklopa in zaporedno številko artikla.**

**PRILOGA**  
**RAZPISNE DOKUMENTACIJE**

Vzorec okvirnega sporazuma o sukcesivni dobavi sredstev za vzdrževanje higiene perila.



....., ki ga zastopa .....,  
identifikacijska številka za DDV: SI .....,  
matična številka: .....  
(v nadaljevanju: naročnik),  
in

....., ki ga zastopa .....,  
identifikacijska številka za DDV: .....,  
matična številka: .....  
(v nadaljevanju: dobavitelj),  
skleneta naslednji:

*OSNUTEK*  
**OKVIRNI SPORAZUM**  
**o sukcesivni dobavi sredstev za vzdrževanje higiene perila**

**Uvodne določbe**

1. člen

Stranki okvirnega sporazuma uvodoma ugotavljata, da:

- je naročnik izvedel oddajo javnega naročila številka JN .....(v nadaljevanju: javno naročilo) po odprtem postopku, skladno s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; v nadaljevanju: ZJN-3),
- je bilo obvestilo o javnem naročilu objavljeno na portalu javnih naročil dne ..... pod številko ..... in v Uradnem listu EU dne ..... pod številko .....,
- je bil dobavitelj izbran z odločitvijo o oddaji naročila številka ..... z dne .....,
- so sredstva za dobavo blaga, ki je predmet tega okvirnega sporazuma, predvidena v finančnem načrtu naročnika za leto 2019,
- se bodo finančna sredstva za dobavo blaga za leta 2020 in 2021 predvidela v finančnem načrtu naročnika za posamezno leto,
- se sredstva naročnika za posamezno leto lahko črpajo le do višine sredstev, zagotovljenih v finančnem načrtu tekočega leta,

**Predmet okvirnega sporazuma**

2. člen

Naročnik naroča, izvajalec pa prevzema izvedbo sukcesivnih dobav za sklop: (*Opomba: v sporazumu z izbranim ponudnikom se navede sklop, za katerega je bil dobavitelj izbran*):

- SKLOP 1 – Sredstva za vzdrževanje higiene perila,
- SKLOP 2 – Sredstva za vzdrževanje higiene in dezinfekcije perila,

skladno z razpisno dokumentacijo (v nadaljevanju: blago) na vseh lokacijah Vrtca ....., za obdobje veljavnosti tega okvirnega sporazuma.

## **Obveznosti dobavitelja**

### **3. člen**

Dobavitelj se zavezuje, da:

- bo dobavo blaga izvršil strokovno pravilno, vestno in kvalitetno v skladu z vsemi tehničnimi predpisi, standardi in normativi ter razpisnimi pogoji in ponudbo;
- bo naročnika pisno obvestil o morebitnem nastopu okoliščin, ki utegnejo vplivati na vsebinsko, vrednostno in terminsko izvršitev določil okvirnega sporazuma;
- bo računalniško vodil naročila in predajo artiklov, materialno in finančno realizacijo ter poročal o tem vsake tri mesece, in sicer ločeno za vsak sklop in po vseh dostavnih naslovih. Zahtevane podatke bo poslal do 10. v mesecu, po vsakem zaključenem četrtletju;
- bo za naročnikove potrebe pripravil obrazec za naročanje po elektronski pošti, ki ga uskladita skupaj z naročnikom (v Excel obliki). Obrazec mora vsebovati vrsto blaga, opis in namen uporabe blaga, dobaviteljeve šifre blaga, ceno brez DDV za posamezen artikel, predvidi polje za vnos količine blaga, kontaktno osebo in naslov za naročanje;
- bo nudil strokovno pomoč in rešitve ter sodeloval z ostalimi dobavitelji blaga, opreme in storitev pri reševanju težav, ki so povezane s pranjem perila;
- bo ponudil »enakovredno blago« po enaki ceni, pri čemer se za enakovredno blago šteje tako, ki ustreza vsem naročnikovim zahtevam iz razpisa, v kolikor naročnik po podpisu okvirnega sporazuma ugotovi, da izbrano sredstvo ni učinkovito v skladu z razpisnimi zahtevami in pogoji;
- bo prvič pred prvo dostavo blaga in nato na podlagi zahteve naročnika enkrat letno organiziral usposabljanje za delavce naročnika s področja pranja perila, pravilne in varne uporabe pralnih sredstev in dozirnih pripomočkov in izdal potrdila za delavce naročnika, ki so se udeležili izobraževanja;
- bo moral zagotavljati brezplačno tehnološko podporo pri pranju perila oz. nuditi strokovno pomoč pri reševanju težav, ki so povezane s čistočo in higieno perila;

## **Obveznosti naročnika**

### **4. člen**

Naročnik se zavezuje, da bo:

- dobavitelju pravočasno sporočal potrebne količine naročenega blaga;
- izpolnjeval vse predvidene obveznosti v rokih in na predviden način;
- obveščal dobavitelja o ugotovljenih napakah in pomanjkljivostih;
- plačeval naročeno blago v dogovorjenih rokih.

## **Cene blaga**

### **5. člen**

Cene posameznih artiklov so določene v dobaviteljevem ponudbenem predračunu št. .... na mersko enoto, z dne ....., ki je kot priloga sestavni del tega okvirnega sporazuma.

Cene vseh artiklov iz ponudbenega predračuna vključujejo pariteto »FCA skladišče naročnika – razloženo« (Incoterms 2010). Vse cene, določene v prejšnjem odstavku, so fiksne za čas trajanja okvirnega sporazuma.

Skupna ocenjena vrednost blaga, ki je predmet tega okvirnega sporazuma, za celotno obdobje trajanja okvirnega sporazuma znaša : ..... EUR brez DDV, oziroma ..... EUR z DDV; (z besedo:..... evrov in .../100), pri čemer stranki okvirnega sporazuma soglašata, da bo naročnik v času trajanja okvirnega sporazuma izvrševal plačila le za dejansko opravljene dobave blaga, skladno s tem okvirnim sporazumom.

## **Plačilni pogoji**

### **6. člen**

Dobavljeno blago bo naročnik plačeval po potrjenih e-računih, ki bodo izstavljeni na podlagi potrjenih dobavnic in cen blaga iz ponudbenega predračuna. Dobavitelj bo zbirne e-račune izstavljale enkrat mesečno, in sicer do 5. (petega) dne v mesecu za dobave, realizirane v preteklem mesecu.

Dobavitelj je dolžan račune posredovati naročniku izključno v elektronski obliki (e-račun), skladno z veljavnimi predpisi. Na e-računu mora biti obvezno navedena številka okvirnega sporazuma. Referenčna številka na e-računu je številka okvirnega sporazuma. Ob e-računu morajo biti priložene tudi podpisane kopije dobavnic.

E-račun se izstavi na naslov: Vrtec ....., ....., .....

Naročnik je dolžan e-račune pregledati v roku 15 (petnajst) dni po prejemu in jih v tem roku potrditi oziroma zavrniti. Če naročnik v tem roku e-računov niti ne potrdi niti ne zavrne, se po preteku tega roka šteje, da so e-računi potrjeni.

Rok za plačilo e-računov je 30. (trideseti) dan po prejemu pravilno izstavljenega e-računa. Če zadnji dan plačilnega roka sovpada z dnem, ko je po zakonu dela prost dan, se za zadnji dan roka šteje naslednji delovni dan.

Naročnik bo plačal e-račune na transakcijski račun izvajalca št. SI56....., odprt pri.....,

## **Dobava blaga**

### **7. člen**

Dobava blaga bo potekala sukcesivno, glede na potrebe naročnika.

Naročnik lahko naroča kosovno (kot je to ponujeno v predračunskem obrazcu) in ni dolžan prevzeti celotnega transportnega pakiranja.

Stranki okvirnega sporazuma se dogovorita, da je rok dobave za redna naročila 2 (dva) delovna dneva od prejema naročila.

Ponudnik mora zagotavljati dobavo na tak način, da je naročniku omogočen kvalitativni in kvantitativni prevzem (možnost takojšnje zavrnitve ob dostavi neustreznega blaga). Naročnik zahteva, da je na vsaki dobavnici poleg ostalih zahtevanih podatkov (št.art., opis/ime artikla, količina) navedena tudi cena brez DDV.

Ponudnik bo dobavo blaga opravil tako, da ne bo moten delovni proces naročnika in da jo bo izvršil pravočasno ter v roku, ki je določen s tem okvirnim sporazumom.

Ponudnik bo redno brezplačno odvažal vso povratno embalažo in čistila s pretečenim rokom trajanja, na podlagi poziva naročnika tudi nepovratno embalažo. Na zahtevo naročnika mora prazno embalažo ob naslednji dobavi prevzeti in odpeljati iz prostorov naročnika. V primeru, da ne bo odpeljal embalaže ali čistil s pretečenim rokom trajanja, lahko naročnik na njegove stroške organizira odvoz embalaže.

Ponudnik bo blago pod enakimi pogoji kot to izhaja iz zahtev v razpisni dokumentaciji, dobavljal tudi na nove lokacije naročnika, če jih bo naročnik odprl v času veljavnosti okvirnega sporazuma.

Ponudnik mora omogočiti elektronsko naročanje. Za oddano naročilo se šteje naročilo, posredovano dobavitelju po elektronski pošti na e-naslov..... Dobavitelj mora pisno potrditi prejem naročila.

V izjemnih primerih si naročnik pridružuje pravico do nujnega naročila.

Nujno naročilo je naročilo, ki ga je dobavitelj dolžan izvršiti naslednji delovni dan po naročnikovi oddaji naročila oziroma v najkrajšem možnem času po dogovoru z naročnikom, če je naročilo posredovano do 12. ure v času delovnega dne naročnika. Naročnik pri oddaji nujnega naročila dobavitelja seznani o nujnosti naročila.

Rok dobave blaga se lahko podaljša le v primeru višje sile, ki vpliva na dobavo blaga in sicer samo za čas njenega trajanja. Dobavitelj je dolžan o nastopu višje sile in njenem prenehanju nemudoma pisno obvestiti naročnika. V nasprotnem primeru ne more zahtevati podaljšanja roka dobave in je odgovoren za vso nastalo škodo.

Naročnik ne nosi odškodninske odgovornosti zaradi nedoseganja nakupa količin, navedenih v tem okvirnem sporazumu in v razpisni dokumentaciji, ki je sestavni del tega okvirnega sporazuma.

## **Kakovost**

### **8. člen**

Naročnik prevzame od dobavitelja dobavljeno blago pod pogojem, da blago ustreza kakovosti določeni v razpisni dokumentaciji.

Napake oziroma pomanjkljivosti, ki jih ugotovi naročnik pri prevzemu blaga ali kasneje, mora dobavitelj odpraviti v roku 24 ur oziroma v ustrezno daljšem obdobju, v skladu z dogovorom z naročnikom. V kolikor izvajalec v skladu z okvirnim sporazumom ne upošteva reklamacije, ima naročnik pravico odkloniti plačilo blaga, ki je predmet reklamacije, naročiti blago pri drugem izvajalcu in stroške zaračunati dobavitelju.

V kolikor izvajalec določenega naročenega artikla nima na zalogi, mora naročniku ponuditi ustrezen nadomestni artikel po razpisni ceni. Naročnik mora izvajalcu sporočiti ali nadomestni artikel sprejema.

Naročnik lahko v primeru, da ponujeni nadomestni artikel ni ustrezen ali da blago ni bilo dobavljeno v dogovorjenih rokih, naročni artikel kupi na trgu, stroške pa zaračuna dobavitelju.

Naročnik reklamacijo lahko poda takoj ob dobavi, če lahko količinsko in kakovostno preveri ustreznost dobave. V tem primeru reklamacijo zapiše na dobavnico – prevzemnico, ki jo podpišeta obe pogodbeni stranki. Kopijo dobavnice vrne prevozniku, ki o tem obvesti skrbnika okvirnega sporazuma, imenovanega s strani dobavitelja. Če naročnik napake v dobavi ugotovi naknadno (npr. neustrezni artikli, količine, skrite napake), o tem sestavi reklamacijski zapisnik, ki ga pošlje na elektronski naslov skrbnika okvirnega sporazuma, imenovanega s strani dobavitelja.

V primeru, da predstavnik dobavitelja prejem reklamacije ne potrdi s povratnim elektronskim sporočilom, naročnik reklamacijski zapisnik pošlje po pošti. S strani dobavitelja podpisana povratnica šteje kot vročitev reklamacijskega zapisnika dobavitelju.

## **Kršitve**

### **9. člen**

Če se med potekom izvajanja okvirnega sporazuma izkaže, da dobavitelj ne izvršuje svojih obveznosti skladno z določbami okvirnega sporazuma ali kako drugače krši določbe okvirnega sporazuma, ga naročnik na to pisno opozori in mu določi primeren rok za odpravo napak. Če dobavitelj 3x ne upošteva pisnega opozorila naročnika, ima naročnik pravico odstopiti od okvirnega sporazuma brez odpovednega roka in brez obveznosti do dobavitelja.

Naročnik lahko odstopi od okvirnega sporazuma brez vnaprejšnjega opozorila in brez obveznosti do dobavitelja v primeru, kadar dobavitelj svoje obveznosti po okvirnem sporazumu izvaja v nasprotju z

izrecnimi zahtevami, navodili naročnika ali v nasprotju s pravili stroke, tehničnimi predpisi, standardi in veljavno zakonodajo ali v primeru kadar je očitno, da prodajalec ne bo izpolnil svojih obveznosti iz tega okvirnega sporazuma.

O odstopu od okvirnega sporazuma bo naročnik dobavitelja pisno obvestil. V primeru odstopa od okvirnega sporazuma sta stranki dolžni do tedaj prevzete obveznosti izpolniti tako, kot je bilo dogovorjeno pred odstopom.

### **Pogodbena kazen**

#### **10. člen**

Dobavitelj je v primeru zamude pri dobavi blaga, ki ni posledica višje sile ali razlogov na strani naročnika, dolžan plačati naročniku pogodbeno kazen. Pogodbena kazen za zamudo je 1% (en odstotek) od vrednosti dobave z DDV za vsak dan zamude.

Pogodbena kazen ne sme preseči 10 % (deset odstotkov) skupne ocenjene vrednosti z DDV tega okvirnega sporazuma

Pogodbena kazen se obračuna po nastanku zamude v e-računu in sicer kot znižanje realizacije v dogovorjenem znesku. V računu mora biti pogodbena kazen posebej prikazana.

Plačilo pogodbene kazni ne odvezuje dobavitelja od izpolnitve pogodbenih obveznosti.

Stranki soglašata, da naročnik ni dolžan sporočiti dobavitelju, da si pridržuje pravico do pogodbene kazni, če je prevzel blago potem, ko je dobavitelj z njeno dobavo zamujal. V primeru, da dobavitelj zamuja pri dobavi tako, da naročniku nastane škoda, ki je večja od pogodbene kazni, lahko zahteva od dobavitelja povrnitev vse škode, ki mu jo je z zamudo povzročil. V nujnih primerih lahko naročnik izvede kritni kup naročenega blaga, ki je v zamudi, na stroške dobavitelja. Naročnik lahko odstopi od okvirnega sporazuma brez odpovednega roka in brez obveznosti do dobavitelja, če zaradi zakasnitve ali napak pri dobavi z nakupom ne bi več uresničil namena, ki ga je zasledoval.

### **Skrbnika okvirnega sporazuma**

#### **11. člen**

Stranki okvirnega sporazuma se dogovorita, da sta za izvajanje okvirnega sporazuma odgovorna naslednja pooblaščenca predstavnik:

- na strani naročnika: ....., tel: 01 ..... (opomba: navedba telefonske številke fiksnega omrežja) in ..... (opomba: navedba telefonske številke mobilnega omrežja), elektronska pošta: .....,  
- na strani dobavitelja: ....., tel.: ..... (opomba: navedba telefonske številke fiksnega omrežja) in ..... (opomba: navedba telefonske številke mobilnega omrežja), elektronska pošta: .....

### **Podizvajalci**

#### **12. člen**

(Opomba: Določila tega člena veljajo samo v primeru, če bo dobavitelj nastopal skupaj s podizvajalci. V nasprotnem primeru se ta člen in ostali členi sporazuma ustrezno preštevilčijo.)

Dobavitelj bo dela, ki so predmet tega okvirnega sporazuma, izvedel skupaj z naslednjim/i podizvajalcem/i: ..... (naziv), ..... (polni naslov), matična številka. ...., davčna številka/identifikacijska številka za DDV ....., bo izvedel ..... (navesti predmet in vsako vrsto ter količino del, ki jih bo izvedel

podizvajalec). Vrednost teh del znaša ..... EUR z DDV. Podizvajalec bo dela izvedel .....  
(navesti kraj izvedbe del) najkasneje do ...../ v roku ..... dni od .....

(Opomba: Če je podizvajalcev več, se zgornje podatke navede za vsakega podizvajalca posebej in preostalo besedilo tega člena ustrezno spremeni, glede na število podizvajalcev.)

Dobavitelj mora med izvajanjem tega okvirnega sporazuma naročnika pisno obvestiti o morebitnih spremembah informacij o podizvajalcih, ki jih je navedel v ponudbi, in sicer v 5 (petih) dneh po spremembi. Če dobavitelj med izvajanjem tega okvirnega sporazuma namerava vključiti nove podizvajalce ali zamenjati podizvajalca/e mora naročnika o tej nameri pisno obvestiti in mu poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje pogodbenih del. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora dobavitelj skupaj z obvestilom posredovati naročniku kontaktne podatke in dokazila iz priloge Podizvajalci razpisne dokumentacije predmetnega javnega naročila.

Zamenjavo podizvajalcev ali vključitev novega podizvajalca stranki okvirnega sporazuma uredita z aneksom k temu okvirnemu sporazumu.

V razmerju do naročnika dobavitelj v celoti odgovarja za dobavo blaga, ki je predmet tega okvirnega sporazuma.

Naročnik si pridržuje pravico, da lahko kadarkoli preveri, kateri delavci podizvajalca opravljajo dela. Vsi delavci so naročniku dolžni dati verodostojne podatke. Če naročnik ugotovi, da dela izvaja podizvajalec, ki ga dobavitelj ni navedel v svoji ponudbi oziroma ni dogovorjen s tem okvirnim sporazumom ali z aneksom k temu okvirnemu sporazumu, ima pravico odstopiti od tega okvirnega sporazuma.

Dobavitelj mora za vse podizvajalce, ki niso zahtevali neposrednega plačila in za katere neposredno plačilo ni obvezno, naročniku najpozneje v 60 (šestdesetih) dneh od plačila zadnjega računa poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačila za izvedena dela po tem okvirnem sporazumu.

### 13. člen

(Opomba: Določila tega člena veljajo samo v primeru, če bo dobavitelj nastopal skupaj s podizvajalci, ki zahtevajo neposredna plačila. V nasprotnem primeru se ta člen in ostali členi okvirnega sporazuma ustrezno preštevilčijo.)

Dobavitelj je naročniku v ponudbi priložil zahteve za neposredno plačilo za naslednj-ega/-e podizvajalc-a/-e:

-.....,  
- .....

Ker so v skladu z zakonom, ki ureja javno naročanje, neposredna plačila podizvajalcem obvezna, če podizvajalec zahteva neposredno plačilo v skladu z določbami ZJN-3, dobavitelj pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenega podizvajalčevega računa s strani izvajalca izvrši plačilo neposredno podizvajalcu. Dobavitelj mora svojemu računu obvezno priložiti račune podizvajalca/ev, ki jih je predhodno potrdil.

Naročnik bo potrjene račune podizvajalcev poravnal neposredno podizvajalcem na način in v roku kot je dogovorjeno za plačilo dobavitelju v 9. členu okvirnega sporazuma, na njegov transakcijski račun:

- podizvajalcu ..... na transakcijski račun št. .... pri.....,
- podizvajalcu ..... na transakcijski račun št. .... pri.....,
- podizvajalcu ..... na transakcijski račun št. .... pri.....
- podizvajalcu ..... na transakcijski račun št. .... pri.....

Če naročnik zamudi s plačilom lahko dobavitelj in podizvajalci zahtevajo plačilo zakonitih zamudnih obresti.

## **Odstop od okvirnega sporazuma**

### **14. člen**

Stranki okvirnega sporazuma ugotavljata, da je od okvirnega sporazuma mogoče odstopiti pred iztekom njegove veljavnosti v naslednjih primerih:

- če se stranki okvirnega sporazuma tako sporazumeta;
- v primeru višje sile, ki onemogoča ali čezmerno otežuje izpolnjevanje obveznosti okvirnega sporazuma;
- v primeru kršitev oziroma neizpolnjevanja določb tega okvirnega sporazuma;
- če dobavitelj 3x ne upošteva reklamacij glede kakovosti, vrste, pakiranja, količine, zdravstvene neoporečnosti in rokov izvedbe ter ne odpravi posledic nekvalitetno dobavljenega blaga na zahtevo naročnika;
- če dobavitelj poviša ceno blaga in kljub reklamaciji s strani naročnika tega ni pripravljen upoštevati;
- v koliko dobavitelj na naročnikovo zahtevo v določenem roku ne predloži dokazov ali v kolikor ne dokaže, da površinsko aktivne snovi v dobavljenem blagu izpolnjujejo zahteve glede biološke razgradljivosti iz Uredbe (ES) št. 648/2004;
- če dobavitelj ne spoštuje predpisov navedenih v razpisni dokumentaciji oziroma drugih veljavnih predpisov v RS in EU,
- če dobavitelj ne izpolnjuje vseh zahtev iz razpisne dokumentacije, zavedenih pod točko 5.1 (Posebni pogoji za posamezne sklope) in v poglavju II. Opis predmeta javnega naročila.

### **15. člen**

V primeru, če je naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ ali sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev delovne, okoljske ali socialne zakonodaje v zvezi oziroma pri izvajanju tega okvirnega sporazuma s strani dobavitelja ali njegovega podizvajalca, je ta okvirni sporazum razvezan po samem zakonu. Naročnik bo o prenehanju okvirnega sporazuma nemudoma pisno obvestil dobavitelja.

## **Varovanje poslovne skrivnosti**

### **16. člen**

Stranki okvirnega sporazuma sta sporazumni, da bosta podatke, s katerimi se bosta seznanili v okviru izvajanja tega okvirnega sporazuma in ki so opredeljeni kot poslovna skrivnost (v nadaljevanju: podatki, opredeljeni kot poslovna skrivnost), skrbno varovali in jih uporabljali izključno z namenom izvedbe tega okvirnega sporazuma.

Naročnik sme podatke, opredeljene kot poslovno skrivnost, posredovati tretji osebi, ki opravlja za naročnika dejavnost oziroma storitev, pri kateri uporablja blago, dobavljeno s strani dobavitelja na podlagi tega okvirnega sporazuma (v nadaljevanju: tretja oseba), izključno z namenom zagotovitve izpolnjevanja zakonskih obveznosti.

Od tretje osebe je naročnik dolžan zahtevati enako strog način varovanja podatkov, opredeljenih kot poslovna skrivnost, kot ga ima naročnik. Naročnik se zavezuje, da bo tretjo osebo seznanil z obveznostjo informiranja svojih delavcev, da lahko pri svojem delu pridejo v stik s podatki, opredeljenimi kot poslovna skrivnost, s katerimi morajo ravnati z največjo mero skrbnosti.

Obveznosti varovanja podatkov, opredeljenih kot poslovna skrivnost, se nanaša tako na čas izvrševanja okvirnega sporazuma, kot tudi za čas po tem.

V primeru kršitev določb o varovanju poslovne skrivnosti, je izvajalec naročniku odškodninsko odgovoren za vso posredno in neposredno škodo. Morebitna zloraba podatkov pa pomeni tudi kazensko odgovornost kršiteljev

## **Trajanje okvirnega sporazuma**

### **17. člen**

Ta okvirni sporazum je sklenjen za določen čas, od dneva sklenitve do \_\_\_\_\_, uporabljati pa se prične \_\_\_\_\_ (navede se datum po pravnomočnosti odločitve o oddaji naročila – prvega v naslednjem mesecu po podpisu okvirnega sporazuma).

## **Reševanje sporov**

### **18. člen**

Stranki okvirnega sporazuma bosta morebitne spore, ki bi nastali pri izvrševanju tega okvirnega sporazuma, reševali sporazumno. V primeru, da spora ne bi mogli rešiti sporazumno, bo o sporu odločalo pristojno sodišče v Ljubljani.

## **Protikorupcijska klavzula**

### **19. člen**

V primeru, da je pri izvedbi javnega naročila, za izbor dobavitelja po tem okvirnem sporazumu ali pri izvajanju tega okvirnega sporazuma kdo v imenu ali na račun druge stranke okvirnega sporazuma, predstavniku ali posredniku naročnika, javnemu uslužbencu mestne uprave ali funkcionarju naročnika obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za pridobitev tega posla ali za sklenitev tega posla pod ugodnejšimi pogoji ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem obveznosti okvirnega sporazuma ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je naročniku povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku ali posredniku naročnika, javnemu uslužbencu mestne uprave ali funkcionarju naročnika, dobavitelju ali njegovemu predstavniku, zastopniku ali posredniku, je ta okvirni sporazum ničen.

Naročnik bo na podlagi svojih ugotovitev 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 okvirnega sporazuma oziroma z drugimi ukrepi v skladu s predpisi Republike Slovenije.

## **Končne določbe**

### **20. člen**

Vsaka stranka okvirnega sporazuma lahko predlaga spremembe in dopolnitve k temu okvirnemu sporazumu, ki so veljavne le, če so sklenjene v pisni obliki kot aneks k okvirnemu sporazumu.

### **21. člen**

Okvirni sporazum je sestavljen v 2 (dveh) enakih izvodih, od katerih prejme naročnik in dobavitelj po 1 (en) izvod.

### **22. člen**

Glede vprašanj, ki jih ta okvirni sporazum ne ureja, se smiselno uporabljajo ponudba (predložena na javni razpis, na podlagi katere je bil ponudnik izbran), razpisna dokumentacija in predpisi, ki urejajo obligacijska razmerja.



Priloge, kot sestavni del tega okvirnega sporazuma so:

- ponudbeni predračun št. .... z dne .....,
- razpisna dokumentacija in ponudbena dokumentacija v obsegu, ki zadeva okvirni sporazum.

Številka:

Datum:

IZVAJALEC:

.....

Direktor:

.....

Številka okvirnega sporazuma:

Datum:

NAROČNIK:

**VRTEC** .....

Ravnateljica:

.....