

**NAROČNIK:**

Javno podjetje Komunalno podjetje Vrhnika, d.o.o.  
Pot na Tojnice 40, 1360 Vrhnika

DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA:

**»IZBIRA DELODAJALCA, KI BO NAROČNIKU POSREDOVAL IN ZAGOTAVLJAL  
DELOVNO SILO ZA IZVAJANJE RAZLIČNIH DEL  
V SKLOPU DEL KOMUNALNEGA PODJETJA«**

za oddajo javnega naročila po postopku naročila male vrednosti s sklenitvijo okvirnega  
sporazuma

**NASLOV JAVNEGA NAROČILA**

Izbira delodajalca, ki bo naročniku  
posredoval in zagotavljal delovno silo za  
izvajanje različnih del v sklopu del  
komunalnega podjetja

**VRSTA JAVNEGA NAROČILA**

Javno naročilo storitev

**ŠTEVILKA POSTOPKA**

4142-0001/2019

**DATUM**

11.03.2019

## **VSEBINA:**

<b>1</b>	<b><u>POVABILO ZAINTERESIRANIM PONUDNIKOM K SODELOVANJU</u></b>	<b>6</b>
1.1	VARIANTNE PONUDBE	6
<b>2</b>	<b><u>POSTOPEK ODDAJE JAVNEGA NAROČILA</u></b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b><u>PРАВNA PODLAGA ZA IZVEDBO POSTOPKA JAVNEGA NAROČANJA</u></b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b><u>PONUDNIKI, KI LAHKO SODELUJEJO V JAVNEM NAROČILU</u></b>	<b>7</b>
4.1	POJEM PONUDNIKA IN GOSPODARSKEGA SUBJEKTA	7
<b>5</b>	<b><u>PREDMET JAVNEGA NAROČANJA</u></b>	<b>7</b>
5.1	OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČANJA	7
5.2	NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA	8
5.3	SKLENITEV OKVIRNEGA SPORAZUMA	8
<b>6</b>	<b><u>ZAHTEVE PREDMETA JAVNEGA NAROČILA</u></b>	<b>9</b>
<b>7</b>	<b><u>PRAVILA ZA SPOROČANJE</u></b>	<b>10</b>
7.1	KOMUNIKACIJSKA SREDSTVA	10
7.2.	SPREMINJANJE ALI DOPOLNJEVANJE DOKUMENTACIJE	10
7.3	JEZIK JAVNEGA NAROČANJA	10
7.4	PONUDBA	11
7.4.1.	PONUDBENA DOKUMENTACIJA	11
7.4.2.	SESTAVLJANJE PONUDBE	12
<b>8</b>	<b><u>ODDAJA IN JAVNO ODPIRANJE PONUDB</u></b>	<b>12</b>
8.1	ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDB	12
8.2	JAVNO ODPIRANJE PONUDB	13
8.3	PRIPRAVA IN ODDAJA PONUDBE V SISTEMU E-JN	14
<b>9</b>	<b><u>TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z DOKUMENTACIJO V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA</u></b>	<b>14</b>
9.1	DOSTOP DO DOKUMENTACIJE V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA	14
9.2	OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z DOKUMENTACIJO V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA	14

<b>10</b>	<b>POGOJI ZA PRIZNANJE SPOSOBNOSTI IN RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV</b>	<b>14</b>
<b>10.1</b>	<b>RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV</b>	<b>14</b>
10.1.1.	RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV	14
10.1.2.	GOSPODARSKI SUBJEKTI, ZA KATERE NE SMEJO OBSTAJATI RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV	18
10.1.3.	POPRAVNI MEHANIZEM	18
<b>10.2.</b>	<b>POGOJI ZA SODELOVANJE</b>	<b>18</b>
10.2.1.	GOSPODARSKI SUBJEKTI, ZA KATERE SO DOLOČENI POGOJI	18
<b>11.</b>	<b>INFORMACIJE ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI</b>	<b>20</b>
<b>11.1.</b>	<b>INFORMACIJA O ESPD</b>	<b>20</b>
<b>11.2.</b>	<b>PREVERJANJE URADNO DOSTOPNIH PODATKOV</b>	<b>21</b>
<b>11.3.</b>	<b>DOKAZOVANJE POGOJEV ZA SODELOVANJE</b>	<b>22</b>
<b>11.4.</b>	<b>PRIDOBIVANJE PODATKOV NA DRUGE NAČINE</b>	<b>22</b>
<b>11.5.</b>	<b>POJASNILA PONUDB</b>	<b>23</b>
<b>11.6.</b>	<b>DOPOLNJEVANJE IN SPREMINJANE PONUDB</b>	<b>23</b>
<b>12.</b>	<b>FINANČNO ZAVAROVANJE</b>	<b>23</b>
<b>12.1.</b>	<b>FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI</b>	<b>24</b>
<b>13.</b>	<b>CENA</b>	<b>24</b>
<b>13.1.</b>	<b>PONUDBENA CENA</b>	<b>24</b>
<b>13.2.</b>	<b>NAČIN OBRAČUNAVANJA IN PLAČEVANJE OBVEZNOSTI OKVIRNEGA SPORAZUMA</b>	<b>25</b>
<b>14.</b>	<b>MERILO</b>	<b>26</b>
<b>15.</b>	<b>PONUDBA</b>	<b>27</b>
<b>15.1.</b>	<b>SESTAVNI DEL PONUDBE</b>	<b>27</b>
<b>15.2.</b>	<b>VELJAVNOST PONUDBE</b>	<b>29</b>
<b>15.3.</b>	<b>PODATKI O USTANOVITELJIH</b>	<b>29</b>
<b>15.4.</b>	<b>PODPIS PONUDBENE DOKUMENTACIJE</b>	<b>29</b>
<b>16.</b>	<b>ZAUPNOST</b>	<b>30</b>
<b>17.</b>	<b>ZAKLJUČEK POSTOPKA JAVNEGA NAROČANJA</b>	<b>30</b>
<b>17.1.</b>	<b>USTAVITEV POSTOPKA</b>	<b>30</b>
<b>17.2.</b>	<b>ODLOČITEV O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA</b>	<b>30</b>
<b>17.3.</b>	<b>ZAVRNITEV VSEH PONUDB</b>	<b>31</b>

17.4.	SPREMEMBA ODLOČITVE	31
17.5.	PRAVNOMOČNOST ODLOČITVE O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA	31
17.6.	ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA	31
<b>18.</b>	<b>SKLENITEV OKVIRNEGA SPORAZUMA</b>	<b>31</b>
<b>19.</b>	<b>PRAVNO VARSTVO</b>	<b>32</b>
<b>20.</b>	<b>PROTIKORUPCIJSKO OBVESTILO</b>	<b>33</b>
<b>PRILOGA ŠT. 1</b>		<b>35</b>
<b>PONUDBA IN POVZETEK PREDRAČUNA (REKAPITULACIJA)</b>		<b>35</b>
<b>PRILOGA ŠT. 1A</b>		<b>36</b>
PONUDBENI PREDRAČUN		36
<b>PRILOGA ŠT. 2</b>		<b>39</b>
PODATKI O PONUDNIKU		39
<b>PRILOGA ŠT. 3</b>		<b>41</b>
SOGLASJE ZA PRIDOBITEV PODATKOV IZ KAZENSKE EVIDENCE – FIZIČNE OSEBE		41
<b>PRILOGA ŠT. 4</b>		<b>43</b>
IZJAVA PONUDNIKA O REGISTRACIJI		43
<b>PRILOGA ŠT. 5</b>		<b>44</b>
KROVNA IZJAVA		44
<b>PRILOGA ŠT. 6</b>		<b>45</b>
IZJAVA PONUDNIKA O PREDLOŽITVI FINANČEGA ZAVAROVANJA ZA DOBRO IZVEDBO		45
<b>PRILOGA ŠT. 7</b>		<b>48</b>
REFERENČNO POTRDILO		48
ESPD OBRAZEC		50
<b>PRILOGA ŠT. 8</b>		<b>51</b>
VZOREC OKVIRNEGA SPORAZUMA		51

## **A) DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z JAVNIM NAROČILOM**

## **1 POVABILO ZAINTERESIRANIM PONUDNIKOM K SODELOVANJU**

Naročnik, Javno podjetje Komunalno podjetje Vrhnika, d.o.o., Pot na Tojnice 40, 1360 Vrhnika, vse zainteresirane ponudnike obvešča, da razpisuje javno naročilo »Izbira delodajalca, ki bo naročniku posredoval in zagotavljal delovno silo za izvajanje različnih del v sklopu del komunalnega podjetja«, ki je javno naročilo storitev. Zainteresirani ponudniki, ki izpolnjujejo vse naročnikove pogoje, pri njih niso prisotni razlogi za izključitev ponudbe ter izpolnjujejo vse tehnične zahteve naročnika lahko oddajo svojo ponudbo v skladu z navodili, podanimi v tej dokumentaciji.

### **1.1 Variantne ponudbe**

Naročnik ne dovoljuje variantnih ponudb, kakor je to opredeljeno v 72. členu Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; v nadaljevanju ZJN-3).

## **2 POSTOPEK ODDAJE JAVNEGA NAROČILA**

Predmetno javno naročilo se izvaja po postopku naročila male vrednosti s sklenitvijo okvirnega sporazuma na podlagi 47. in 48. člena ZJN-3.

## **3 PRAVNA PODLAGA ZA IZVEDBO POSTOPKA JAVNEGA NAROČANJA**

Pri oddaji javnega naročila se bodo uporabljala določila naslednjih predpisov in drugih dokumentov:

- Zakon o javnem naročanju (ZJN-3, Ur. l. RS, št. 91/15 in 14/18);
- Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (ZPVPJN, Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-II in 60/17);
- Zakon o urejanju trga dela (ZUTD, Uradni list RS, št. 80/10, 40/12 – ZUJF, 21/13, 63/13, 100/13, 32/14 – ZPDZC-1, 47/15 – ZZSDT in 55/17);
- Zakonu o delovnih razmerjih (ZDR-1, Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16 in 15/17 – odl. US);
- Direktiva 2008/104/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 19. novembra 2008 o delu prek agencij za zagotavljanje začasnega dela (Direktiva 2008/104/ES);
- Pravilnik za opravljanje dejavnosti zagotavljanja dela delavcev uporabniku (Uradni list RS, št. 15/14, 38/15 in 90/15);
- Kolektivna pogodba komunalnih dejavnosti (KP komunalnih dejavnosti, Uradni list RS, št. 43/15 in ostale spremembe);
- Pravilnik o preventivnih zdravstvenih pregledih delavcev (Uradni list RS, št. 87/02, 29/03 – popr., 124/06 in 43/11 – ZVZD-1);
- Zakon o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo);
- Obligacijski zakonik (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo in 64/16 – odl. US; OZ);
- Zakon o javnih financah (ZJF, Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18);

- Zakon o davku na dodano vrednost (ZDDV-1, Ur. l. RS, št. 117/2006 in ostale spremembe);
- Zakon o pravnem postopku (ZPP-UPB3, Ur. l. RS št. 73/2007 in ostale spremembe);
- Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (ZIntPK, (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo));
- Kazenski zakonik ((Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo, 6/16 – popr., 54/15, 38/16 in 27/17); v nadaljnjem besedilu: KZ-1);
- drugi predpisi, ki urejajo področje, ki predmet javnega naročila.

Postopek se v celoti 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.

## **4 PONUDNIKI, KI LAHKO SODELUJEJO V JAVNEM NAROČILU**

### **4.1 Pojem ponudnika in gospodarskega subjekta**

Na podlagi definicije šestega odstavka prvega odstavka 2. člena ZJN-3 »gospodarski subjekt« pomeni katerikoli fizično ali pravno osebo ali skupino teh oseb, vključno z vsakim začasnim združenjem podjetij, ki na trgu ali v postopkih javnega naročanja ponuja izvedbo gradenj, dobavo blaga ali izvedbo storitev. Na podlagi definicije sedmega odstavka prvega odstavka 2. člena ZJN-3 »ponudnik« pomeni gospodarski subjekt, ki je predložil ponudbo.

Ponudnik je lahko katerikoli pravna ali fizična oseba, ki izpolnjuje vse naročnikove zahteve iz te dokumentacije.

## **5 PREDMET JAVNEGA NAROČANJA**

### **5.1 Opis predmeta javnega naročanja**

Predmet javnega naročila je izbira delodajalca, ki bo naročniku v drugi polovici leta 2019 in v letu 2020 posredoval in zagotavljal delovno silo za izvajanje različnih del v sklopu del komunalnega podjetja.

Javno naročilo ni razdeljeno na sklope.

Naročnik bo v drugi polovici leta 2019 in v letu 2020 potreboval predvidoma pet (5) oseb za izvajanje različnih del v sklopu del komunalnega podjetja JP KPV, d.o.o. in sicer predvidoma za naslednje delavce:

Zap. št.	Naziv delovnega mesta
1.	Delavec v Depo-ju I
2.	Delavec v Depo-ju I
3.	Delavec v Depo-ju II
4.	Delavec v Depo-ju II
5.	Spremljevalec smetarskega vozila

Delo pri naročniku se izvaja pretežno v dopoldanskem času, od ponedeljka do petka.

Javno naročilo se oddaja za obdobje 18 mesecev, t.j. predvidoma od dne 1. 7. 2019 do 31. 12. 2020.

Ponudnik mora ponuditi vse razpisane storitve, za katere naročnik s to dokumentacijo meni, da jih bo potreboval. Delne ponudbe niso dovoljene.

## **5.2 Način oddaje javnega naročila**

Zahteva se neobstoj vseh razlogov za izključitev, ki so navedeni v točki 10.1. te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Ostale zahteve naročnika (pogoji za sodelovanje in zahteve, določene v drugih delih navodil ponudnikom za pripravo ponudbe) morajo ponudniki izpolnjevati, kot so zapisane. Naročnik bo izbral najugodnejšega ponudnika na podlagi merila za izbiro in oddal naročilo.

Naročnik bo, na podlagi pogojev in merila, določenih v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, izbral ponudnika, s katerim bo sklenil okvirni sporazum.

## **5.3 Sklenitev okvirnega sporazuma**

Naročnik bo v drugi polovici leta 2019 in v letu 2020 potreboval predvidoma pet (5) oseb za izvajanje različnih del v sklopu del komunalnega podjetja JP KPV, d.o.o., pri čemer ne more natančno definirati, koliko časa in v katerem časovnem obdobju bo potreboval katere delavce, zato sklepa okvirni sporazum. Naročila oziroma napotitev delavcev na razgovor bodo namreč odvisna od potreb naročnika.

Naročnik bo po končanem postopku pregledovanja in ocenjevanja ponudb sklenil okvirni sporazum z enim ponudnikom, in sicer tistim, ki bo v postopku naročila male vrednosti oddal dopustno ponudbo in ki bo ponudnil najugodnejšo ponudbo glede na merilo za izbor, določeno v tej dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

V obdobju trajanja okvirnega sporazuma (tj. 18 mesecev od sklenitve okvirnega sporazuma) naročnik ne bo odpiral konkurence na način, da bi dopuščal spremembe v delu meril, saj je vrednost izvajanja javnega naročila fiksna in velja ves čas trajanja okvirnega sporazuma. Naročnik bo vsa posamezna naročila glede na lastne potrebe oddal ponudniku, ki ga bo izbral na podlagi tega postopka javnega naročanja.

Naročnik si pridržuje pravico, da ne naroči v razpisu oziroma v obrazcu ponudbenega predračuna predvidenega števila delavcev, ampak naroči le delavce v takšni količini, kot jih potrebuje. V zvezi s tem ponudniki z oddajo ponudb potrjujejo, da so seznanjeni z dejstvom, da so potrebe, navedene v tej dokumentaciji zgolj okvirne in ocenjene in da naročnik na dane podatke ni v ničemer vezan, zaradi česar izbrani ponudnik tudi nima pravice do kakršnekoli odškodnine ali drugačnega denarnega nadomestila zaradi znižanja ali zvišanja naročnikovih potreb in znižanja ali zvišanja obsega dejansko naročenih storitev.

Naročnik si pridržuje tudi pravico, da angažira druge delavce, ki niso navedeni na seznamu v tč. 5.1 te dokumentacije, v kolikor bo za to obstajala potreba pri naročniku. V tem primeru



bodo takšni delavci angažirani v okviru sklenjenega okvirnega sporazuma, v zvezi s stroški izvajalca javnega naročila za te delavce pa veljajo ista pravila, kakor so bila dogovorjena za delavce iz seznama v tč. 5.1 te dokumentacije.

Pri delovnem mestu oziroma nazivu delovnega mesta, ki ga v obrazcu ponudbe naročnik vnaprej (v razpisu) ni navedel/predvidel, pa bi naročnik v roku trajanja okvirnega sporazuma takega delavca oziroma delovno mesto potreboval, bosta naročnik in ponudnik iz obstoječih/ponujenih enotnih urnih postavk in nazivov delovnih mest, skupaj poiskala primerljivo delovno mesto in izhodiščno bruto plačo zanj.

## **6 ZAHTEVE PREDMETA JAVNEGA NAROČILA**

Ponudniki morajo pri izvajanju tega javnega naročila v celoti upoštevati vse določbe Zakona o urejanju trga dela, Zakona o delovnih razmerjih, Pravilnika za opravljanje dejavnosti zagotavljanja dela delavcev uporabniku ter druge kogentne predpise, ki se nanašajo na opravljanje dejavnosti zagotavljanja dela delavcev uporabniku.

Z oddajo ponudbe ponudnik izjavlja, da je pridobil dovoljenje in je vpisan v Register domačih pravnih in fizičnih oseb za opravljanje dejavnosti zagotavljanja dela delavcev uporabniku pri MDDSZ ali v evidenco tujih pravnih in fizičnih oseb za opravljanje dejavnosti zagotavljanja dela delavcev uporabniku, na podlagi česar lahko opravlja dejavnost zagotavljanja dela delavcev uporabniku na območju Republike Slovenije, in sicer za državljane Republike Slovenije, in tujce, ki imajo osebno delovno dovoljenje ali imajo prost dostop na slovenski trg dela v skladu z zakonom, ki ureja zaposlovanje in delo tujcev.

Z oddajo ponudbe ponudnik izjavlja, da izpolnjuje vse pogoje, ki jih določa ZUTD za delodajalca, ki želi opravljati dejavnost zagotavljanja dela delavcev uporabniku, ki so naslednji:

- da mu v obdobju zadnjih dveh let ni bila pravnomočno izrečena globa zaradi kršitve predpisov, ki urejajo delovna razmerja, zaposlovanje in delo tujcev, varnost in zdravje pri delu, zaposlovanje na črno ter trg dela;
- da v obdobju zadnjih dveh let ni imel neporavnanih zapadlih obveznosti iz naslova plačila za delo;
- da v obdobju zadnjih dveh letih ni bil objavljen na seznamu davčnih zavezancev z zapadlimi neplačanimi davčnimi obveznostmi in na seznamu nepredlagateljev obračunov, ki ga objavljata Davčna uprava Republike Slovenije in Carinska uprava Republike Slovenije, in na dan vložitve vloge nima neporavnanih zapadlih davčnih obveznosti;
- da izpolnjuje kadrovske, organizacijske, prostorske in druge pogoje, ki jih podrobneje predpiše minister, pristojen za delo;
- da ima kot svojo glavno dejavnost registrirano dejavnost posredovanja začasne delovne sile;
- da ima pravna ali fizična oseba, ki ima sedež v drugi državi članici EU, EGP ali v Švicarski konfederaciji, ustanovljeno podružnico na območju Republike Slovenije.

Z oddajo ponudbe ponudnik izjavlja, da izpolnjuje pravila in minimalne standarde uresničevanja delovnopравnih upravičenj napotenih delavcev pri uporabniku, ki so naslednje:

- uporabnik in delavec morata v času opravljanja dela delavca pri uporabniku glede pravic in obveznosti upoštevati določbe zakona, kolektivnih pogodb, ki zavezujejo uporabnika, oziroma splošnih aktov uporabnika;
- pravica napotenih delavcev do uporabe ugodnosti, ki jih uporabnik zagotavlja svojim delavcem v zvezi z zaposlitvijo;
- seznanitev napotenih delavcev z vsemi veljavnimi splošnimi akti delodajalca. V ta namen morajo biti splošni akti delodajalca vedno na razpolago na dostopnem mestu, na katerem se lahko delavci brez nadzora seznanijo z njihovo vsebino;
- pisna seznanitev napotenih delavcev o prostih delih oziroma o javni objavi prostih del na pri delodajalcu običajen način (npr. na določenem oglasnem mestu v poslovnih prostorih delodajalca ali z uporabo informacijske tehnologije)

## **7 PRAVILA ZA SPOROČANJE**

### **7.1 Komunikacijska sredstva**

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

Odločitev o oddaji javnega naročila bo objavljena na portalu javnih naročil.

Dodatne informacije bo naročnik v skladu s 60. členom ZJN-3 posredoval preko obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku ali na drug način preko portala javnih naročil.

### **7.2. Spreminjanje ali dopolnjevanje dokumentacije**

Naročnik sme v skladu z 67. členom ZJN-3 spremeniti ali dopolniti dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila. Tovrstne spremembe in dopolnitve bo naročnik izdal v obliki dodatkov k dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Vsak dodatek k dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila postane sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Kot del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila štejejo tudi vprašanja in odgovori, objavljeni na portalu javnih naročil.

Po izteku roka za prejem ponudb naročnik v skladu z drugim odstavkom 67. člena ZJN-3 ne sme več spreminjati ali dopolnjevati dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

### **7.3 Jezik javnega naročanja**

Na podlagi 36. člena ZJN-3 postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Naročnik lahko v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila določi, da smejo ponudniki svoje ponudbe predložiti delno ali v celoti v tujem jeziku, zlasti v delu, ki se nanaša na tehnične značilnosti, kakovost in tehnično dokumentacijo, kot so na primer prospekti, propagandni ter tehnični material in drugo. V izjemnih primerih, kadar ne obstaja dovolj ustrezno slovensko izrazoslovje na specifičnem tehničnem področju ali kadar to zahteva predmet javnega naročila, lahko naročnik pripravi dokumentacijo ali del dokumentacije v tujem jeziku. Če naročnik dovoli,

da ponudnik predloži del ponudbene dokumentacije v enem od uradnih jezikov Evropske unije ali drugem tujem jeziku, mora naročnik navesti, v katerem jeziku in za kateri del ponudbe gre.

Za presojo spornih vprašanj se vedno uporablja ponudba oziroma njen uradni prevod v slovenskem jeziku, če pa je bila dokumentacija ali del dokumentacije podan samo v tujem jeziku, pa tuji jezik.

Ne glede na določbo te dokumentacije, da postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku, bo naročnik morebitno dejstvo predložitve ponudbene dokumentacije v tujem jeziku štel kot pomanjkljivost ponudbe zgolj v primeru, če jezika, v katerem je predložen dokument, ne razume. V takšnem primeru bo od ponudnika zahteval, da se del ponudbe, ki ga naročnik ne razume, prevede v slovenski jezik, na stroške ponudnika, v razumnem roku, ki bo praviloma znašal pet delovnih dni.

## 7.4 Ponudba

### 7.4.1. Ponudbena dokumentacija

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. izpolnjen obrazec »**Ponudba in povzetek predračuna (rekapitulacija)**«,
2. izpolnjen obrazec »**Ponudbeni predračun**«,
3. izpolnjen obrazec »**Podatki o ponudniku**«,
4. izpolnjen obrazec »**Soglasje za pridobitev podatkov iz kazenske evidence za fizične osebe**«,
5. izpolnjen obrazec »**Izjava ponudnika o registraciji**«,
6. izpolnjen obrazec »**Krovna izjava**«,
7. izpolnjen obrazec »**Izjava ponudnika o predložitvi finančnega zavarovanja za dobro izvedbo**«,
8. referenčna potrdila,
9. izpolnjen obrazec »**ESPD**« (za vse gospodarske subjekte v ponudbi),
10. izpolnjen obrazec »**Vzorec okvirnega sporazuma**«.

Ponudnik v ponudbi priloži dokumente, ki so navedeni v tem poglavju (točki 7.4.1.). Po pregledu ponudb bo naročnik najugodnejšega ponudnika pozval k predložitvi dokazil, kot je navedeno za posameznim zahtevanim pogojem oziroma razlogom za izključitev.

Ponudnik, ki odda ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični, in da priložena dokumentacija ustreza originalu. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu je nastala.

## 7.4.2. Sestavljanje ponudbe

### 7.4.2.1 Dokazila o izpolnjevanju zahtev

Ponujene storitve morajo izpolnjevati zahteve, navedene v točki 10.2.1.2. Tehnična in strokovna sposobnost, ki je sestavni del te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

### 7.4.2.2 Obrazec »Predračun«

Ponudnik mora v Ponudbenem predračunu ponujati obe poziciji, ob upoštevanju specifikacij in zahtev, ki so del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Ponudnik pri obeh postavkah v Ponudbenem predračunu vpiše pribitek v odstotku (%) ter ga v zadnjem stolpcu prišteje k naročnikovi ocenjeni vrednosti stroška za drugo polovico leta 2019 in leto 2020. Izračun se izdela na dve decimalni mesti, v € brez DDV.

V kolikor ponudnik vpiše pribitek nič (0) %, se šteje, da ponuja postavko brez lastnega pribitka. V kolikor ponudnik pribitka v posamezno postavko ne vpiše, se šteje, da predmetne postavke ne ponuja in tako ne izpolnjuje vseh zahtev naročnika iz predmetne dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine Ponudbenega predračuna.

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

Ponudnik skladno z zgornjimi zahtevami izpolni tudi »Ponudba in povzetek predračuna (rekapitulacija)«.

**Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Predračun« naloži izpolnjen obrazec »Ponudba in povzetek predračuna (rekapitulacija)« v .pdf datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb, obrazec »Ponudbeni predračun« pa naloži v razdelek »Drugi dokumenti«. V primeru razhajanj med podatki v prilogi št. 1 »Ponudba in povzetek predračuna (rekapitulacija)« - naloženi v razdelek »Predračun«, in Ponudbenim predračunom (priloga št. 1a) - naloženim v razdelek »Drugi dokumenti«, kot veljavni štejejo podatki Ponudbenem predračunu, naloženim v razdelku »Drugi dokumenti«.**

## 8 ODDAJA IN JAVNO ODPIRANJE PONUDB

### 8.1 Rok in način predložitve ponudb

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila 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 zakonika<sup>1</sup>). 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 26. 3. 2019 do 10:00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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

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

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

[https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/aktualno\\_javno\\_narocilo\\_podrobno.xhtml?zadevaId=7610](https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/aktualno_javno_narocilo_podrobno.xhtml?zadevaId=7610)

## 8.2 Javno odpiranje ponudb

Odpiranje ponudb bo na podlagi četrtega odstavka 88. člena ZJN-3 javno.

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **26. 3. 2019** in se bo začelo **ob 11:00 uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodjelo 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«. Javna objava se avtomatično zaključi po preteku 48 ur. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

Naročnik zapisnika o odpiranju ponudb ne bo dodatno pošiljal ponudnikom, ki so oddali ponudbo.

---

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

### 8.3 Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN

Ponudnik ponudbeno dokumentacijo odda na način, da po registraciji oziroma prijavi v sistem eJN na naslovu: <https://ejn.gov.si/eJN2> pri predmetnem javnem naročilu izbere opcijo »Sodeluj na javnem naročilu«, s čimer se odpre stran za pripravo ponudbe. Po vnosu podatkov in dokumentov, podatke in dokumentacijo shrani v sistemu in jo odda s kvalificiranim elektronskim podpisom.

Podrobna navodila v zvezi z načinom priprave in oddaje ponudbe so navedena v Navodilih za uporabo e-JN, ki so del te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in objavljena na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

## 9 TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z DOKUMENTACIJO V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

### 9.1 Dostop do dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila

Dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila lahko ponudniki dobijo na spletni strani naročnika, na naslovu <http://www.kpv.si/>. (Javna naročila/Naročila male vrednosti)

Odkupnine za dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila ni.

### 9.2 Obvestila in pojasnila v zvezi z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila

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

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do 20. 3. 2019 do 10:00 ure.

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

## 10 POGOJI ZA PRIZNANJE SPOSOBNOSTI IN RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV

### 10.1 Razlogi za izključitev

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil ponudnika, če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovi ali je drugače seznanjen, da za ponudnika obstaja katerikoli od razlogov za izključitev, naveden v tej dokumentaciji.

#### 10.1.1. Razlogi za izključitev

ZAP. ŠT.	PRAVNA PODLAGA	RAZLOG ZA IZKLJUČITEV
1.	prvi odstavek 75. člena ZJN-3	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 pravno močna sodba**, ki ima elemente naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v KZ-1:

- terorizem (108. člen KZ-1),
- financiranje terorizma (109. člen KZ-1),
- ščuvanje in javno povelečevanje terorističnih dejanj (110. člen KZ-1),
- novačenje in usposabljanje za terorizem (111. člen KZ-1),
- spravljanje v suženjsko razmerje (112. člen KZ-1),
- trgovina z ljudmi (113. člen KZ-1),
- sprejemanje podkupnine pri volitvah (157. člen KZ-1),
- kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1),
- goljufija (211. člen KZ-1),
- protipravno omejevanje konkurence (225. člen KZ-1),
- povzročitev stečaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem (226. člen KZ-1),
- oškodovanje upnikov (227. člen KZ-1),
- poslovna goljufija (228. člen KZ-1),
- goljufija na škodo Evropske unije (229. člen KZ-1),
- preslepitev pri pridobitvi in uporabi posojila ali ugodnosti (230. člen KZ-1),
- preslepitev pri poslovanju z vrednostnimi papirji (231. člen KZ-1),
- preslepitev kupcev (232. člen KZ-1),
- neupravičena uporaba tuje oznake ali modela (233. člen KZ-1),
- neupravičena uporaba tujega izuma ali topografije (234. člen KZ-1),
- ponareditev ali uničenje poslovnih listin (235. člen KZ-1),
- izdaja in neupravičena pridobitev poslovne skrivnosti (236. člen KZ-1),
- zloraba informacijskega sistema (237. člen KZ-1),
- zloraba notranje informacije (238. člen KZ-1),
- zloraba trga finančnih instrumentov (239. člen KZ-1),
- zloraba položaja ali zaupanja pri gospodarski dejavnosti (240. člen KZ-1),
- nedovoljeno sprejemanje daril (241. člen KZ-1),
- nedovoljeno dajanje daril (242. člen KZ-1),
- ponarejanje denarja (243. člen KZ-1),
- ponarejanje in uporaba ponarejenih vrednotnic ali vrednostnih papirjev (244. člen KZ-1),
- pranje denarja (245. člen KZ-1),
- zloraba negotovinskega plačilnega sredstva (246. člen KZ-1),

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- uporaba ponarejenega negotovinskega plačilnega sredstva (247. člen KZ-1),</li> <li>- izdelava, pridobitev in odtujitev pripomočkov za ponarejanje (248. člen KZ-1),</li> <li>- davčna zatajitev (249. člen KZ-1),</li> <li>- tihotapstvo (250. člen KZ-1),</li> <li>- zloraba uradnega položaja ali uradnih pravic (257. člen KZ-1),</li> <li>- oškodovanje javnih sredstev (257.a člen KZ-1),</li> <li>- izdaja tajnih podatkov (260. člen KZ-1),</li> <li>- jemanje podkupnine (261. člen KZ-1),</li> <li>- dajanje podkupnine (262. člen KZ-1),</li> <li>- sprejemanje koristi za nezakonito posredovanje (263. člen KZ-1),</li> <li>- dajanje daril za nezakonito posredovanje (264. člen KZ-1),</li> <li>- hudodelsko združevanje (294. člen KZ-1).</li> </ul> <p><b>INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI:</b> Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani <a href="http://www.enarocanje.si/ESPD/">http://www.enarocanje.si/ESPD/</a> v delu III.A in ga ponudnik predloži v elektronski obliki.</p>
2.	drugi odstavek 75. člena ZJN-3	<p>Ce gospodarski subjekt ne izpolnjuje <b>obveznih dajatev</b> in drugih <b>denarnih nedavčnih obveznosti</b> 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 ali prijave ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe ali prijave.</p> <p><b>INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI:</b> Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani <a href="http://www.enarocanje.si/ESPD/">http://www.enarocanje.si/ESPD/</a> v delu III.B in ga ponudnik predloži v elektronski obliki.</p>
3.	a) točka četrtega odstavka 75. člena ZJN-3	<p>Ce je gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v <b>evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami</b>.</p> <p><b>INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI:</b> Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki</p>



		ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani <a href="http://www.enarocanje.si/ESPD/">http://www.enarocanje.si/ESPD/</a> v delu III. D in ga ponudnik predloži v elektronski obliki.
4.	b) točka četrtega odstavka 75. člena ZJN-3	<p>Če je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri gospodarskem subjektu ugotovil <b>najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava</b> 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.</p> <p><b>INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI:</b> Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani <a href="http://www.enarocanje.si/ESPD/">http://www.enarocanje.si/ESPD/</a> v delu III.D in ga ponudnik predloži v elektronski obliki.</p>
5.	b) točka šestega odstavka 75. člena ZJN-3	<p>Če se je nad gospodarskim subjektom začel <b>postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja ali postopek likvidacije</b>, 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.</p> <p><b>INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI:</b> Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani <a href="http://www.enarocanje.si/ESPD/">http://www.enarocanje.si/ESPD/</a> v delu III. C in ga ponudnik predloži v elektronski obliki.</p>
6.	f) točka šestega odstavka 75. člena ZJN-3	<p>Če so se pri gospodarskem subjektu pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila ali prejšnji koncesijski pogodbi, sklenjeni z naročnikom, pokazale <b>precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti</b>, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oziroma pogodbe ali uveljavljal odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije.</p> <p>Za precejšnjo oz. stalno pomanjkljivost se šteje zlasti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nepravočasno zagotavljanje delovne sile;</li> <li>- zagotavljanje neustrezno kvalificirane delovne sile;</li> <li>- najmanj trikratna reklamacija glede kakovosti izvajanja storitve po pogodbi;</li> <li>- ponavljanje kršitev po pogodbi kljub najmanj dvakratnemu opozorilu naročnika.</li> </ul>

		<p>Kot druge primerljive sankcije se štejejo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- unovčitev pogodbene kazni iz kateregakoli razloga;</li> <li>- unovčenje finančnega zavarovanja.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI:</b> Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani <a href="http://www.enarocanje.si/ESPD/">http://www.enarocanje.si/ ESPD/</a> v delu III. C in ga ponudnik predloži v elektronski obliki.</p> </div>
--	--	--

### 10.1.2. Gospodarski subjekti, za katere ne smejo obstajati razlogi za izključitev

Neobstoj razlogov za izključitev morajo izkazati naslednji gospodarski subjekti:

- ponudnik;

Vsi navedeni gospodarski subjekti morajo oddati svoj ESPD obrazec.

### 10.1.3. Popravni mehanizem

Naročnik si pridržuje pravico, da na podlagi devetega odstavka 75. člena ZJN-3 oceni, da dokazi, ki jih je predložil gospodarski subjekt v okviru instituta popravnega mehanizma, zadoščajo, da se gospodarskega subjekta ne izključi iz postopka javnega naročanja. Navedeno je naročnikova pravica in ne dolžnost.

Ponudnik mora predložiti dokazila, ki dokazujejo, da je gospodarski subjekt sprejel ukrepe v okviru instituta popravnega mehanizma že ob oddaji ponudbe. Kasneje predloženih dokazil naročnik ne bo upošteval.

Če naročnik oceni, da ukrepi ne zadoščajo, gospodarskemu subjektu pošlje utemeljitev takšne odločitve.

## 10.2. Pogoji za sodelovanje

Naročnik določa pogoje za sodelovanje, ki so navedeni v tem poglavju dokumentacije.

### 10.2.1. Gospodarski subjekti, za katere so določeni pogoji

Iz spodnje tabele je razvidno, za katere gospodarske subjekte veljajo posamezni pogoji.

Vsi gospodarski subjekti, za katere je določeno izpolnjevanje kakršnegakoli pogoja, morajo oddati svoj ESPD obrazec v delu, ki je za njih aktualen.

### 10.2.1.1. Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti

ZAP. ŠT.	PРАВNA PODLAGA	POGOJ	ZA KOGA VELJA POGOJ
1.	prvi odstavek 76. člena ZJN-3	Gospodarski subjekt mora imeti kot svojo glavno dejavnost registrirano dejavnost posredovanja začasne delovne sile.  <b>INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI:</b> Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani <a href="http://www.enarocanje.si/ESPD/">http://www.enarocanje.si/ ESPD/</a> v delu IV. A in ga predloži v elektronski obliki.	Pogoj mora izpolniti ponudnik.
2.	prvi odstavek 76. člena ZJN-3	Gospodarski subjekt mora biti vpisan v Register domačih pravnih in fizičnih oseb za opravljanje dejavnosti zagotavljanja dela delavcev uporabniku ali v evidenco tujih pravnih in fizičnih oseb za opravljanje dejavnosti zagotavljanja dela delavcev uporabniku.  <b>INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI:</b> Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani <a href="http://www.enarocanje.si/ESPD/">http://www.enarocanje.si/ ESPD/</a> v delu IV. A in ga predloži v elektronski obliki ter kopija potrdila o vpisu v register domačih pravnih in fizičnih oseb za opravljanje dejavnosti zagotavljanja dela delavcev uporabniku.	Pogoj mora izpolniti ponudnik.

### 10.2.1.2. Tehnična in strokovna sposobnost

ZAP. ŠT.	PРАВNA PODLAGA	POGOJ	ZA KOGA VELJA POGOJ
1.		Ponudnik izpolnjuje vse pogoje za opravljanje dejavnosti iz 164. člena Zakona o urejanju trga dela in je seznanjen z relevantnimi določbami dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in podaja izjavo skladno s prilogo št. 5.	Pogoj mora izpolniti ponudnik.

	<b>INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI:</b> Krovna izjava (Priloga št. 5).	
2.	<p>Ponudnik mora v ponudbi izkazati vsaj dve referenci različnih naročnikov oz. uporabnikov, katerim je ponudnik vsaj 9 nepretrganih mesecev v zadnjih treh letih pred oddajo ponudbe napotoval vsaj 5 delavcev; s temi referencami mora ponudnik izkazati, da je izvajal storitve, ki so predmet ponudbe, strokovno, kvalitetno in v skladu s pogodbenimi določili. Za referenčnega naročnika se šteje le podjetje, ki izvaja gospodarsko javno službo Izvajanje gospodarskih javnih služb in varstva okolja.</p> <p><b>INFORMACIJA ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI:</b> Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki ga gospodarski subjekt izpolni na spletni strani <a href="http://www.enarocanje.si/ESPD/">http://www.enarocanje.si/ESPD/</a> v delu IV.C in ga predloži v elektronski obliki in referenčna potrdila skladno s prilogo št. 7.</p>	Pogoj mora izpolniti ponudnik.

## 11. INFORMACIJE ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

### 11.1. Informacija o ESPD

Ob predložitvi ponudb naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, v skladu s prvim odstavkom 79. člena ZJN-3 sprejme ESPD, ki vključuje posodobljeno lastno izjavo, kot predhodni dokaz, da določen ponudnik:

- a) ni v enem od položajev iz 75. člena ZJN-3
- b) izpolnjuje ustrezne pogoje za sodelovanje, določene v skladu s 76. členom ZJN-3;

Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD predstavlja uradno izjavo ponudnika, da ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. Poleg tega je v ESPD naveden uradni organ ali tretja oseba, odgovorna za izdajo dokazil, vključuje pa tudi uradno izjavo o tem, da bo ponudnik na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti ta dokazila.

ESPD ponudnik uvozi od naročnika, ga izpolni na spletni strani <http://www.enarocanje.si/ESPD/> ter ga v elektronski verziji predloži v ponudbi.

V ESPD obrazcu morajo ponudniki označiti, ali je javno naročilo pridržano po 31. členu ZJN-3. Naročnik ponudnike seznanja, da predmetno javno naročilo ni pridržano, zaradi česar ponudniki to dejstvo upoštevajo pri izpolnjevanju ESPD-ja.

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

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni strani Portala javnih naročil/ESPD: <http://www.enarocanje.si/ESPD/> in v njega neposredno vnese zahtevane podatke.

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

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

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

### **11.2. Preverjanje uradno dostopnih podatkov**

Na podlagi osmega odstavka 79. člena ZJN-3 ponudnik ni dolžan predložiti dokazil ali drugih listinskih dokazov, če lahko naročnik potrdila ali druge potrebne informacije pridobi brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov katere koli države članice, kakršne so nacionalni register javnih naročil, elektronski register podjetij, elektronski sistem za shranjevanje dokumentov ali predkvalifikacijski sistem. Ponudnik prav tako ni dolžan predložiti dokazil, če naročnik že ima te dokumente zaradi prejšnjega oddanega javnega naročila ali sklenjenega okvirnega sporazuma in so ti dokumenti še vedno veljavni oziroma izkazujejo navedbe v ESPD.

Podatke, ki se vodijo v uradnih evidencah in ponudnik za njih ni predložil dokazila sam, lahko naročnik namesto v uradni evidenci, na podlagi devetega odstavka 77. člena ZJN-3 preveri v enotnem informacijskem sistemu, ki predstavlja zbirko podatkov o ponudnikih ter njihovih ponudbah in ga vodi ministrstvo, pristojno za javna naročila, če ponudnik v tem sistemu naročnika izkazljivo potrdi.

V kolikor bo iz ESPD izhajalo, da lahko naročnik dokazila pridobi sam iz uradnih evidenc, bo naročnik pred sprejemom odločitve o oddaji javnega naročila za ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo ter za druge ponudnike, za katere naročnik tako oceni, v uradnih evidencah preveril izpolnjevanje pogojev ter neobstoj razlogov za izključitev.

V kolikor takšna preveritev v uradnih evidencah ne bo mogoča, bo naročnik ravnal v skladu z naslednjo točko (11.3. Preverjanje podatkov, ki niso uradno dostopni) te dokumentacije.

### **11.3. Dokazovanje pogojev za sodelovanje**

Če ni v teh navodilih za posamezne dokumente drugače določeno, zadošča predložitev kopij zahtevanih dokumentov. Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente.

Obrazci izjav, ki jih mora predložiti ponudnik, so del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Izjave so lahko predložene na teh obrazcih ali na ponudnikovih, ki pa vsebinsko bistveno ne smejo odstopati od priloženih obrazcev. Izjave ponudnika morajo biti pisne ter podpisane s strani ponudnika.

Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti izjav oziroma potrdil pri podpisniku le-teh.

Če obstaja naročnikova zahteva, koliko stari so lahko dokumenti, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno pri posameznem pogoju. V kolikor ni navedeno ničesar, starost dokumenta ni pomembna, odražati pa mora zadnje stanje. Dokumenti morajo ne glede na določeno oziroma zahtevano največjo dopuščeno starost vedno odražati zadnje stanje.

V kolikor je ponudnik samostojni podjetnik in ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, mora priložiti primerne dokumente, iz katerih izhaja izpolnjevanje zahtevanega pogoja.

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, lahko ponudnik namesto pisnega dokazila predloži zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo ponudnika. Izjava mora biti podana pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojnim organom poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež.

Kadar ima ponudnik sedež v drugi državi, mora v ponudbi, v obrazcu »Prijava«, navesti svojega pooblaščenca(-ko) za vročitve, v skladu z določbami Zakona 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 to ne bo storil, mu bo, v skladu z ZUP, po uradni dolžnosti postavljen pooblaščenec za vročitve.

Naročnik si pridržuje pravico, da pred sprejemom odločitve o oddaji javnega naročila od ponudnika, s katerim namerava skleniti okvirni psorazum, lahko pa tudi od ponudnikov, ki so po merilu za izbor uvrščeni za ponudbo najugodnejšega ponudnika, zahteva, da predloži vsa dokazila v skladu s 77. členom ZJN-3, ki niso uradno dostopna v javnih evidencah.

Naročnik si pridržuje pravico, da za vsakega od postavljenih pogojev zahteva dodatna dokazila.

### **11.4. Pridobivanje podatkov na druge načine**

V kolikor bo naročnik kakšen podatek o izpolnjevanju razlogov za izključitev ali neizpolnjevanju pogojev pridobil na drugačen način, kakor preko dokazil iz uradno dostopnih podatkov, na primer preko konkurenčnih ponudnikov ali preko tretjih gospodarskih subjektov, drugih naročnikov in podobno, si naročnik pridržuje pravico, da takšne informacije in podatke preveri.

V ta namen ima naročnik pravico od ponudnika zahtevati dokazila v zvezi s pridobljenim podatkom ali informacijo, ki ga mora ponudnik predložiti v roku, ki ga bo določil naročnik v pozivu in bo praviloma znašal tri delovne dni, sicer lahko naročnik ponudbo izključi iz postopka oddaje javnega naročila.

### 11.5. Pojasnila ponudb

Naročnik lahko na podlagi sedmega odstavka 79. člena ZJN-3 pozove gospodarske subjekte, da dopolnijo ali pojasnijo potrdila, predložena v skladu s 77. in 78. členom ZJN-3.

Za pojasnila ponudb bo naročnik določil primeren rok, ki bo praviloma znašal tri (3) delovne dni.

### 11.6. Dopolnjevanje in spreminjane ponudb

Če so ali se zdijo 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 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 tega člena in ponudbe v okviru meril,
- istega 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.

Naročnik ponudnikom ne bo dovoljeval, da po roku za prejem ponudb ponudbo dopolnjujejo na naslednji način:

- predložitev novih referenc.

## 12. FINANČNO ZAVAROVANJE

Na podlagi drugega odstavka 93. člena ZJN-3 ter f) točke 6. odstavka 62. člena ZJN-3 naročnik v postopku javnega naročanja določa naslednja obvezna zavarovanja:

### 12.1. Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Ponudnik je dolžan v dvajsetih (20) koledarskih dneh po sklenitvi okvirnega sporazuma naročniku predložiti tri (3) bianko menice za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti z menično izjavo in s pooblastilom za izplačilo menice z besedilom po vzorcu, ki je sestavni del izjave v prilogi št. 6.

Izbrani ponudnik je dolžan tri (3) bianko menice za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti z menično izjavo in s pooblastilom za izplačilo menic iz prejšnjega odstavka izročiti naročniku po določilih okvirnega sporazuma.

Naročnik bo menice za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti unovčil do zneska največ 5.700,00 EUR, če:

- ponudnik svojih obveznosti do naročnika ne izpolni skladno z okvirnim sporazumom, v dogovorjeni kvaliteti, obsegu in roku ter v skladu z dokumentacijo v zvezi z oddajo naročila in ponudbeno dokumentacijo;
- ponudnik po svoji krivdi odstopi od okvirnega sporazuma,
- naročnik po krivdi ponudnika odstopi od okvirnega sporazuma,
- ponudnik zamuja in naročnik uveljavlja pogodbeno kazen;
- ponudnik naročniku povzroči škodo, ki je ne povrne v roku 8 dni po pozivu naročnika,
- ponudnik naročniku poda zavajajoče ali lažne informacije, podatke ali dokumente, zaradi česar mora naročnik javno naročilo razveljaviti ali modificirati ali
- ponudnik zavrne sklenitev aneksa h okvirnem sporazumu v skladu z določbami navodil ponudnikom.

## 13. CENA

### 13.1. Ponudbena cena

Ponudnik bo naročniku zaračunal **strošek dela delavca**, ki bo skladen z veljavno zakonodajo in bo vključeval:

- plačilo delavcu, skladno s Kolektivno pogodbo komunalnih dejavnosti in internimi akti naročnika,
- nadomestilo za bolniške odsotnosti,
- nadomestilo za koriščenje letnih dopustov,
- nadomestilo za plačane državne praznike in dela proste dni,
- povračilo stroška prehrane med delom,
- povračilo stroška za prevoz na delo in z dela,
- regres za letni dopust,
- druge dodatke, nadomestila oz. povračila stroškov, skladno s področno zakonodajo,
- morebitne zneske plačil za osebno uspešnost (stimulacij),
- morebitne zneske plačil za poslovno uspešnost (božičnice, 13. plače ipd.),

povečanega za pribitek, kot je navedeno v 1. oziroma 2. točki obrazca Ponudbeni predračun (priloga št. 1a).



Pribitek iz omenjene priloge **vklučuje**:

- kritje stroškov iskanja in selekcijo kadrov (v primeru iz 2. točke tega Ponudbenega predračuna), stroškov vseh administrativnih del v zvezi z zaposlovanjem ter obračun plačila ter vseh drugih poročil, ki jih mora delodajalec pripraviti za delavca.

Pribitek **ne vključuje**:

- stroškov zdravniških pregledov medicine dela, ki jih je dolžan urediti in izvesti delodajalec in nato prezaračunati naročniku v razmerju 1:1, torej brez pribitka.

Pribitek prav tako **ne vključuje** morebitnih stroškov:

- plačevanja pokojninskega stebra,
- izplačila odpravnin, jubilejnih nagrad, solidarnostnih pomoči in drugih prejemkov iz delovnega razmerja,
- odsotnosti delavca zaradi naravnih nesreč, višje sile ali izrednih odsotnosti po ZDR-ju ali kolektivni pogodbi oziroma bolniške odsotnosti zaradi rizične nosečnosti,
- bolniške odsotnosti delavca v primeru prepoznane invalidnosti napotene delavca po sklenitvi pogodbe o zaposlitvi,

ki jih bo delodajalec prezaračunal naročniku v razmerju 1:1, torej brez pribitka.

Ponudbene vrednosti ne vključujejo davka na dodano vrednost (DDV).

**Izbrani ponudnik mora v času veljavnosti okvirnega sporazuma zagotavljati fiksno pribitka iz obrazca Ponudbeni predračun (priloga št. 1a).**

### **13.2. Način obračunavanja in plačevanje obveznosti okvirnega sporazuma**

Ponudnik bo naročniku zaračunal opravljene storitve enkrat mesečno. Osnova za obračun opravljenih ur bo obračunski list posameznega napotene delavca, podpisan s strani naročnika, ki ga bo naročnik posredoval ponudniku najkasneje do šestega (6.) dne v tekočem mesecu za pretekli mesec.

Na podlagi obračunskih listov ponudnik pripravi plačilne liste za posamezne napotene delavce in izstavi zbirni račun s podrobno specifikacijo, ki za vsakega napotene delavca posebej vsebuje: število dejansko opravljenih ur, naziv delovnega mesta, višino osnovne bruto plače ter višino vseh ostalih obračunanih postavk. Plačilne liste za vse napotene delavce ter izstavljen račun s podrobno specifikacijo bo ponudnik poslal naročniku najkasneje do desetega (10.) dne v tekočem mesecu za pretekli mesec.

Račun bo izstavljen v skladu s plačilnimi pogoji, dogovorjenimi v okvirnem sporazumu. Ponudnik se na računu sklicuje na številko okvirnega sporazuma (4142-0001/2019 in ga posreduje v elektronsko banko na številko TRR pri NLB, d.d.: SI56 0202 7001 1262 773 ali na naročnikov e-poštni naslov: [eracuni@kpv.si](mailto:eracuni@kpv.si), pri čemer je pomembno, da ponudnik dostavi tako

**.pdf kot tudi .xml verzijo** dokumenta. V primeru, da ponudnik še nima ustrezne programske podpore, lahko za pripravo pravilne datoteke uporabi brezplačno aplikacijo, ki je dostopna na naslovu: <http://www.bizbox.eu/si/index.php?lang=sl-SI>

Ponudnik je dolžan napotnim delavcem plače obračunati skladno s specifikacijo in jih mesečno tudi v zakonskih rokih izplačevati.

#### 14. MERILO

Merilo za izbor ponudnika je najugodnejša ponudba in sicer **najnižja skupna ponudbena vrednost (v €)** izračunano glede na višino pribitka na ocenjeno vrednost naročnikovega stroška v drugi polovici leta 2019 in v letu 2020 iz obrazca Ponudbenega predračuna, ob pogoju doseganja ostalih predpisanih pogojev tega javnega naročila.

Naročnik bo izbral ponudbo z najnižjo skupno ponudbeno vrednostjo. V primeru enakega števila točk bo naročnik izbral ponudbo, ki je bila oddana prej. Če so ponudbe oddane istočasno, bo naročnik izvedel javni žreb. Ponudnike, ki so oddali ponudbo istočasno, bo naročnik pisno obvestil o žrebu in jim omogočil prisotnost na žrebu. Žreb bo potekal v prostorih naročnika. Izmed ponudnikov, ki so ponudbe oddali istočasno, bo izbran tisti ponudnik, ki bo prvi izžreban. Ponudnikom, ki ne bodo prisotni na žrebu, bo naročnik posredoval zapisnik žrebanja.

Naročnik bo za oceno ponudb uporabil naslednje merilo:

- Skupna vrednost ponudbe 100 % 100 točk

Vrednost ponudbe se preračuna v točke po naslednji formuli:

$$\text{skupaj vrednost ponudbe } T = \frac{\text{najnižja skupna vrednost ponudbe}}{\text{ponujena skupna vrednost ponudbe}} \times 100$$

Po tej formuli dobi najnižja vrednost ponudbe 100 točk, ostale pa ustrezno manjše število točk. Izračun se dela na dve decimalni mesti.

Delodajalec se zavezuje v celotnem obdobju veljavnosti tega okvirnega sporazuma takoj po njegovi sklenitvi zagotavljati napotene delavce za delo pri uporabniku, pri čemer se uporabnik k realizaciji predmeta tega okvirnega sporazuma ne zavezuje in ne prevzema odgovornosti za napotene delavce.

## 15. PONUDBA

### 15.1. Sestavni del ponudbe

Vsaka ponudba mora vsebovati naslednjo dokumentacijo in dokazila:

Zap. št.	DOKUMENTACIJA, PREDLOŽENA DO ROKA ZA PREJEM PONUDB
1.	<p><b>Ponudba in povzetek predračuna (rekapitulacija)</b> (priloga št. 1) v skladu s pogoji iz javnega razpisa in te dokumentacije.</p> <p>Obrazec »Ponudba in povzetek predračuna (rekapitulacija)« na prilogi št. 1 mora biti v celoti izpolnjen in elektronsko podpisan s strani zakonitega zastopnika ponudnika ali pooblaščenice osebe (v tem primeru mora biti ponudbi predloženo pooblastilo).</p> <p>Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Predračun« naloži izpolnjen obrazec »Ponudba in povzetek predračuna (rekapitulacija) (priloga št. 1)« v .pdf datoteki, ki bo <b>dostopen na javnem odpiranju ponudb</b>, obrazec »Ponudbeni predračun« pa naloži v razdelek »Drugi dokumenti«. V primeru razhajanj med podatki v obrazcu »Ponudba in povzetek predračuna (rekapitulacija) (Priloga št. 1)« - naloženim v razdelek »Predračun«, in Ponudbenim predračunom - naloženim v razdelek »Drugi dokumenti«, kot veljavni štejejo podatki v ponudbenem predračunu, naloženem v razdelku »Drugi dokumenti«.</p>
2.	<p><b>Ponudbeni predračun</b> (priloga št.1a)</p> <p>Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN navedeni dokument naloži v razdelek »Drugi dokumenti«.</p>
3.	<p><b>Podatki o ponudniku</b> (priloga št. 2).</p> <p>Priloga št. 2 mora biti v celoti izpolnjena in podpisana s strani zakonitega zastopnika ponudnika ali pooblaščenice osebe.</p> <p>Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN navedeni dokument naloži v razdelek »Drugi dokumenti«.</p>
4.	<p><b>Soglasje za pridobitev podatkov iz kazenske evidence za fizične osebe</b> (Priloga št. 3).</p> <p>Priloga št. 3 mora biti v celoti izpolnjena in podpisana s strani fizične osebe in mora biti predložena za vse fizične osebe, za katere je potrebno izkazovati izpolnjevanje razloga za izključitev.</p>

	<p>Namesto soglasja za pridobitev podatkov iz kazenske evidence za fizične osebe (Priloga št. 3) lahko ponudnik predloži ESPD, ki mora biti na koncu podpisan s strani vseh zakonitih zastopnikov, tako da iz njega izhaja soglasje vseh fizičnih oseb za pridobitev podatkov.</p> <p>Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN navedeni dokument naloži v razdelek »Drugi dokumenti«.</p>
5.	<p><b>Izjava ponudnika o registraciji</b> (Priloga št. 4).</p> <p>Priloga št. 4 mora biti v celoti izpolnjena in podpisana s strani zakonitega zastopnika ponudnika ali pooblaščenega osebe.</p> <p>Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN navedeni dokument naloži v razdelek »Drugi dokumenti«.</p>
6.	<p><b>Krovna izjava</b> (Priloga št. 5).</p> <p>Priloga št. 5 mora biti podpisana s strani zakonitega zastopnika ponudnika ali pooblaščenega osebe.</p> <p>Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN navedeni dokument naloži v razdelek »Drugi dokumenti«.</p>
7.	<p><b>Izjava o predložitvi menične izjave za zavarovanje dobre izvedbe pogodbenih obveznosti</b> (Priloga št. 6).</p> <p>Priloga št. 6 mora biti v celoti izpolnjena in podpisana s strani zakonitega zastopnika ponudnika ali pooblaščenega osebe.</p> <p>Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN navedeni dokument naloži v razdelek »Drugi dokumenti«.</p>
8.	<p><b>Referenčno potrdilo</b> (priloga št. 7).</p> <p>Priloga št. 7 mora biti izpolnjena na mestih, kjer je to predvideno ter podpisana s strani zakonitega zastopnika referenčnega naročnika ali z njegove strani pooblaščenega osebe.</p> <p>Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN navedeni dokument naloži v razdelek »Drugi dokumenti«.</p>
9.	<p><b>ESPD</b> za vsak gospodarski subjekt (ponudnik), ki nastopa v predmetnem postopku javnega naročanja</p>

	ESPD mora biti predložen v elektronski obliki in mora biti podpisan.
10.	<p><b>Vzorec okvirnega sporazuma</b> (priloga št. 8).</p> <p>Priloga št.8 mora biti izpolnjena na mestih, ki jih izpolnjuje ponudnik, parafirana in podpisana s strani zakonitega zastopnika ponudnika ali pooblaščenice osebe.</p> <p>Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN navedeni dokument naloži v razdelek »Drugi dokumenti«.</p>
11.	<p>Kopija potrdila o vpisu v register domačih pravnih in fizičnih oseb za opravljanje dejavnosti zagotavljanja dela delavcev uporabniku.</p> <p>Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN navedeni dokument naloži v razdelek »Drugi dokumenti«.</p>

### 15.2. Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati najmanj do 24. 6. 2019. V primeru krajšega roka veljavnosti ponudbe se ponudba izključi iz postopka javnega naročanja.

Naročnik lahko zahteva, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje. Zahteva naročnika za podaljšanje veljavnosti in odgovori ponudnikov morajo biti podani v pisni obliki na enak način kot je zahtevano za popravke dokumentacije oziroma pojasnila o dokumentaciji o javnem naročanju.

### 15.3. Podatki o ustanoviteljih

Izbrani ponudnik mora na poziv naročnika v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikov in podatke o lastniških deležih navedenih oseb;
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe ZGD-1 šteje, da so z njimi povezane družbe.

### 15.4. Podpis ponudbene dokumentacije

Ponudba mora biti na zahtevanih mestih podpisana s strani zakonitega zastopnika ponudnika ali osebe, ki ima pisno pooblastilo s strani zakonitega zastopnika za podpis ponudbe. V tem primeru mora biti ponudbi priloženo predmetno pooblastilo za podpis ponudbe (predmetno pooblastilo pripravi ponudnik sam). V primeru več zakonitih zastopnikov zadošča podpis enega od zakonitih zastopnikov.

**V primeru samostojnega ponudnika:** v kolikor podpisnik ponudbenih dokumentov ni zakoniti zastopnik ponudnika, mora ponudnik priložiti pooblastilo, s katerim zakoniti zastopnik ponudnika pooblašča podpisnika ponudbenih dokumentov.

## 16. ZAUPNOST

Ponudniki morajo vse dokumente, za katere menijo, da predstavljajo poslovno skrivnost, označiti z oznako »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST« in sicer v zgornjem desnem kotu vsake posamezne strani ali na drug, jasno voden način. Če naj bi bil zaupen samo določen podatek v ponudbi, mora biti ta del podčrtan, v isti vrstici v desnem robu pa mora biti oznaka »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«. Naročnik ponudnike opozarja, da po oddaji ponudbe ponudbene dokumentacije ne bo več mogoče označevati z oznako poslovne skrivnosti.

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.

Dokumenti, ki jih bo ponudnik upravičeno (ne v nasprotju z zgornjim odstavkom) označil kot zaupne ali kot poslovno skrivnost, bodo uporabljeni samo za namene javnega razpisa in ne bodo dostopni nikomur izven kroga oseb, ki bodo vključene v razpisni postopek. Naročnik bo v celoti odgovoren za varovanje zaupnosti tako dobljenih podatkov. Ti podatki ne bodo nikjer javno objavljeni. V primeru, da bodo kot zaupno ali kot poslovna skrivnost označeni podatki, ki ne ustrezajo zakonskim določbam, bo naročnik ponudnika pozval, da oznako zaupnosti ali poslovna skrivnost umakne. Ponudnik to stori tako, da njegov zastopnik nad oznako napiše »PREKLIC«, vpiše datum in se podpiše. Če ponudnik v roku, ki ga določi naročnik ne preklice zaupnosti, naročnik oznako »ZAUPNO« ali »POSLOVNO SKRIVNOST« lahko umakne sam.

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.

## 17. ZAKLJUČEK POSTOPKA JAVNEGA NAROČANJA

### 17.1. Ustavitev postopka

Naročnik lahko kadarkoli pred potekom roka za oddajo ponudb ustavi postopek javnega naročanja in sicer na način, da v skladu s 60. členom ZJN-3 objavi obvestilo o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, s čimer na podlagi 90. člena ZJN-3 ustavi postopek javnega naročanja.

### 17.2. Odločitev o oddaji javnega naročila

Naročnik bo obvestil vsakega ponudnika o sprejeti odločitvi v zvezi z oddajo javnega naročila z objavo odločitve na portalu javnih naročil. Naročnik bo podpisano odločitev o oddaji naročila objavil na portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na portalu javnih naročil.

Odločitev bo praviloma vsebovala:

- razloge za zavrnitev ponudbe vsakega neuspešnega ponudnika, ki ni bil izbran;
- značilnosti in prednosti izbrane ponudbe ter ime uspešnega ponudnika.

### **17.3. Zavrnitev vseh ponudb**

Naročnik lahko na podlagi petega odstavka 90. člena ZJN-3 na vseh stopnjah postopka po izteku roka za odpiranje ponudb zavrne vse ponudbe. V takšnem primeru bo o razlogih za takšno odločitev in ali bo začel nov postopek obvestil ponudnike.

### **17.4. Sprememba odločitve**

Naročnik lahko do pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila z namenom odprave nezakonitosti po predhodni ugotovitvi utemeljenosti svojo odločitev na lastno pobudo spremeni in sprejme novo odločitev, s katero nadomesti prejšnjo in sicer na podlagi šestega odstavka 90. člena ZJN-3. Naročnik bo v primeru spremembe odločitve o oddaji javnega naročila obvestil ponudnike.

### **17.5. Pravnomočnost odločitve o oddaji javnega naročila**

Odločitev o oddaji javnega naročila postane pravnomočna z dnem, ko zoper njo ni mogoče zahtevati pravnega varstva.

### **17.6. Odstop od izvedbe javnega naročila**

Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila lahko naročnik na podlagi osmega odstavka 90. člena ZJN-3 do sklenitve pogodbe oz. okvirnega sporazuma o izvedbi javnega naročila odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebuje več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe oz. okvirnega sporazuma posledica storjenega kaznivega dejanja ali da so nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih je postala izvedba javnega naročila nemogoča.

Če naročnik odstopi od izvedbe javnega naročila, z izbranim ponudnikom ne sklene pogodbe oz. okvirnega sporazuma o izvedbi javnega naročila, o svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pa pisno obvesti ponudnike.

## **18. SKLENITEV OKVIRNEGA SPORAZUMA**

Izbrani ponudnik bo po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila, iz katere bo izhajalo, kateri ponudnik je oddal najugodnejšo ponudbo, pozvan k podpisu okvirnega sporazuma. Če se ponudnik v roku 5 (pet) dni po pozivu k podpisu okvirnega sporazuma ne bo odzval na poziv, lahko naročnik šteje, da je odstopil od namere za sklenitev okvirnega sporazuma.

V tem primeru bo naročnik od takšnega ponudnika poleg zakonskih možnosti, ki jih ima po ZJN-3, zahteval tudi povračilo vse morebitno dodatno nastale škode zaradi takšnega ravnanja izbranega ponudnika. V primeru, da izbrani ponudnik ne bo želel podpisati okvirnega sporazuma, si naročnik pridržuje pravico, da bo izbral ponudbo ponudnika, ki se je uvrstila za

ponudbo prvotno izbranega ponudnika. V kolikor tudi ta ponudnik odstopi od ponudbe, lahko naročnik pozove k sklenitvi okvirnega sporazuma naslednjega ponudnika in tako dalje, dokler naročnik ne sklene okvirnega sporazuma oz. dokler vsi ponudniki ne odstopijo od ponudbe. Naročnik bo v takšnem primeru izbral ponudbo naslednjega ponudnika samo v primeru, v kolikor bo njegova ponudba dopustna ter če bo to v interesu naročnika.

## **19. PRAVNO VARSTVO**

Zahtevki za revizijo, ki se nanašajo na vsebino objave in/ali dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila se lahko vložijo v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu ali obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika, pri čemer se lahko zahtevki za revizijo nanašajo na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave ali dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi ali dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Zahtevka za revizijo ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb, razen če je rok za prejem ponudb krajši od desetih delovnih dni. V tem primeru se lahko zahtevki za revizijo vložijo v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu.

Zahteva za pravno varstvo, ki se nanašajo na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudb ali dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila, ni dopustna, če bi lahko vlagatelj ali drug morebitni ponudnik preko portala javnih naročil naročnika opozoril na očitano kršitev, pa te možnosti ni uporabil. Šteje se, da bi vlagatelj ali drug morebitni ponudnik preko portala javnih naročil lahko opozoril na očitano kršitev, če je bilo v postopku javnega naročanja na portalu javnih naročil objavljeno obvestilo o naročilu, na podlagi katerega ponudniki oddajo ponudbe. Če oseba, ki je vložila zahtevek za revizijo, naročnika predhodno ni opozorila na očitano kršitev, ali tega ni storil drug morebitni ponudnik, s čimer je oseba bila seznanjena preko portala javnih naročil ali bi lahko bila seznanjena, se šteje, da taka oseba ni izkazala interesa za dodelitev javnega naročila.

Zahtevki za revizijo mora biti obrazloženi. Vlagatelj mora vložiti zahtevek za revizijo pri naročniku, kopijo revizijskega zahtevka pa mora poslati ministrstvu za finance. Zahtevki za revizijo je treba vročiti po pošti priporočeno s povratnico ali v elektronski obliki, če je overjen s kvalificiranim potrdilom.

Vlagatelj mora v zahtevku za revizijo navesti naslednje podatke: ime in naslov vlagatelja zahtevka za revizijo in kontaktno osebo, ime naročnika, oznako javnega naročila ali odločitve o oddaji javnega naročila ali priznanju spodobnosti, predmet javnega naročila, očitane kršitve, dejstva in dokazi, s katerimi se kršitve dokazujejo, pooblastilo za zastopanje, če vlagatelj nastopa s pooblaščenecem, navedbo ali gre v konkretnem postopku javnega naročanja za sofinanciranje iz evropskih sredstev in iz katerega sklada in potrdilo o vplačilu takse na račun ministrstva.

Vlagatelj mora zahtevku za revizijo priložiti potrdilo o plačilu takse iz 71. člena ZPVPJN in sicer v višini 2.000,00 EUR. Taksa se nakaže na račun Ministrstva pristojnega za javno naročanje,



št. 01100-1000358802 – izvrševanje proračuna RS, sklic 11 16110-7111290-XXXXXXXXX.  
Zadnjih osem števil predstavlja številko objave na Portalu javnih naročil.

Zahtevek za revizijo mora biti vložen pri: Javno podjetje Komunalno podjetje Vrhnika, d.o.o.,  
Pot na Tojnice 40, 1360 Vrhnika, in sicer neposredno na tem naslovu ali po pošti priporočeno  
s povratnico.

## 20. PROTİKORUPCIJSKO OBVESTILO

Vsak ponudnikov poskus, da vpliva na naročnikovo obravnavo ponudb ali odločitev o izbiri, bo imel za posledico izločitev njegove ponudbe. Enako velja za poizkuse vplivanja na delo in odločitve strokovne komisije. V času razpisa naročnik in ponudnik ne smeta pričenjati in izvajati dejanj, ki bi v naprej določila izbor določene ponudbe.

V času od izbire ponudbe do pričetka veljavnosti pogodbe oz. okvirnega sporazuma, ponudnik ne sme pričenjati dejanj, ki bi lahko povzročila, da pogodba oz. okvirni sporazum ne bi pričela veljati ali ne bi bila izpolnjena.

V primeru ustavitve postopka nobena stran ne sme pričenjati in izvajati postopkov, ki bi otežili razveljavitev ali spremembo odločitve o izbiri ponudnika ali bi vplivali na nepristranskost revizijske komisije.

po pooblastilu direktorice mag. Brigite Šen Kreže  
Martina Gabrijel, Samostojna strokovna sodelavka za javna naročila



## **B) OBRAZCI**

**PONUDBA IN POVZETEK PREDRAČUNA (REKAPITULACIJA)<sup>2</sup>**

---

<sup>2</sup> Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Predračun« naloži izpolnjen obrazec »Ponudba in povzetek predračuna (rekapitulacija)« (priloga št. 1) v .pdf datoteki, ki **bo dostopen na javnem odpiranju ponudb**, obrazec »Ponudbeni predračun« (priloga št. 1a) pa naloži v razdelek »Drugi dokumenti«. V primeru razhajanj med podatki v obrazcu »Ponudba in povzetek predračuna (rekapitulacija) (Priloga št. 1)« - naloženim v razdelek »Predračun«, in Ponudbenim predračunom - naloženim v razdelek »Drugi dokumenti«, kot veljavni štejejo podatki v Ponudbenem predračunu, naloženem v razdelku »Drugi dokumenti«.

**PONUDBENI PREDRAČUN**

Na osnovi javnega razpisa »Izbira delodajalca, ki bo naročniku posredoval in zagotavljal delovno silo za izvajanje različnih del v sklopu del komunalnega podjetja«, objavljenega na portalu javnih naročil dne 11.03.2019 pod številko objave JN001355/2019-W01, dajemo ponudbo, kot sledi:

Številka ponudbe:	
-------------------	--

**PONUDBNIK:**

Naziv:	
Naslov:	
Matična številka:	
Identifikacijska številka za DDV:	

**PONUDBA:**

**Naročnik bo v drugi polovici leta 2019 in v letu 2020 potreboval predvidoma pet (5) oseb za izvajanje različnih del v sklopu del komunalnega podjetja JP KPV, d.o.o. in sicer predvidoma:**

Zap. št.	Naziv delovnega mesta
1.	Delavec v Depo-ju I
2.	Delavec v Depo-ju I
3.	Delavec v Depo-ju II
4.	Delavec v Depo-ju II
5.	Spremljevalec smetarskega vozila

1. Odstotek (%) pribitka na naročnikov strošek dela v primeru, če delavca priskrbi naročnik (uporabnik)

Ocenjena vrednost naročnikovega stroška za drugo polovico leta 2019 in leto 2020 v €	% pribitka	Vrednost v € <sup>3</sup>
161.700 €		

2. Odstotek (%) pribitka na naročnikov strošek dela v primeru, če delavca priskrbi agencija (delodajalec)

Ocenjena vrednost naročnikovega stroška za drugo polovico leta 2019 in leto 2020 v €	% pribitka	Vrednost v € <sup>3</sup>
28.000 €		

<sup>3</sup> Ocenjena vrednost naročnikovega stroška za drugo polovico leta 2019 in leto 2020 v € + pribitek v %

## REKAPITULACIJA

	Vrednost v €
Točka 1	
Točka 2	
<b>Skupaj vrednost v €</b>	

Odstotek pribitka na naročnikov strošek dela v primeru, če delavca priskrbi naročnik (uporabnik) ne sme biti višji kot v primeru, če delavca priskrbi agencija (delodajalec).

Izjavljamo, da bomo naročniku zaračunali **strošek dela delavca**, ki bo skladen z veljavno zakonodajo in bo vključeval:

- plačilo delavcu, skladno s Kolektivno pogodbo komunalnih dejavnosti in internimi akti naročnika,
- nadomestilo za bolniške odsotnosti,
- nadomestilo za koriščenje letnih dopustov,
- nadomestilo za plačane državne praznike in dela proste dni,
- povračilo stroška prehrane med delom,
- povračilo stroška za prevoz na delo in z dela,
- regres za letni dopust,
- druge dodatke, nadomestila oz. povračila stroškov, skladno s področno zakonodajo,
- morebitne zneske plačil za osebno uspešnost (stimulacij),
- morebitne zneske plačil za poslovno uspešnost (božičnice, 13. plače ipd.),

povečanega za pribitek, kot je navedeno v 1. oziroma 2. točki tega Ponudbenega predračuna.

Izjavljamo, da pribitek **vključuje**:

kritje stroškov iskanja in selekcijo kadrov (v primeru iz 2. točke tega Ponudbenega predračuna), stroškov vseh administrativnih del v zvezi z zaposlovanjem ter obračun plačila ter vseh drugih poročil, ki jih mora delodajalec pripraviti za delavca.

Pribitek **ne vključuje**:

- stroškov zdravniških pregledov medicine dela, ki jih je dolžan urediti in izvesti delodajalec in nato prezaračunati naročniku v razmerju 1:1, torej brez pribitka.

Pribitek prav tako **ne vključuje** morebitnih stroškov:

- plačevanja pokojninskega stebra,
- izplačila odpravnin, jubilejnih nagrad, solidarnostnih pomoči in drugih prejemkov iz delovnega razmerja,
- odsotnosti delavca zaradi naravnih nesreč, višje sile ali izrednih odsotnosti po ZDR-ju ali kolektivni pogodbi oziroma bolniške odsotnosti zaradi rizične nosečnosti,
- bolniške odsotnosti delavca v primeru prepoznane invalidnosti napotenega delavca po sklenitvi pogodbe o zaposlitvi,

ki jih bo delodajalec prezaračunal naročniku v razmerju 1:1, torej brez pribitka.

**PONUDBENI POGOJI:**

Veljavnost ponudbe je 90 dni od dneva odpiranja ponudb, torej do 24. 6. 2019.

Strinjamo se, da naročnik ni zavezan sprejeti nobene od ponudb, ki jih je prejel, ter da v primeru odstopa naročnika od oddaje javnega naročila ne bodo povrnjeni ponudniku nobeni stroški v zvezi z izdelavo ponudb.

KRAJ		PONUDBNIK
DATUM		ime in priimek zakonitega zastopnika in podpis

**PODATKI O PONUDNIKU<sup>4</sup>**

naziv gospodarskega subjekta: \_\_\_\_\_

naslov gospodarskega subjekta: \_\_\_\_\_

kontaktna oseba: \_\_\_\_\_

elektronski naslov kontaktne

osebe: \_\_\_\_\_

telefon: \_\_\_\_\_

telefax: \_\_\_\_\_

ID za DDV: \_\_\_\_\_

matična številka gospodarskega

subjekta: \_\_\_\_\_

št. transakcijskega računa: \_\_\_\_\_

GOSPODARSKI SUBJEKT SODI

MED MSP, kot je opredeljeno v

Priporočilu Komisije

2003/361/ES

DA

NE

pooblaščen oseba za podpis

ponudbe in pogodbe oz.

okvirnega sporazuma: \_\_\_\_\_

OSEBE, KI SO člani upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem\*:

1	
2	
3	
4	
5	

\*V primeru, da je teh oseb več, se seznam oseb priloži ločeno za prilogo št. 2.

<sup>4</sup>Ponudnik predloži za ponudnika.

Če ima ponudnik sedež v drugi državi, mora navesti svojega pooblaščenca(-ko) za vročitve, v skladu z določbami Zakona 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):

naziv pooblaščenca za vročanje:

naslov pooblaščenca za vročanje:

kontaktna oseba:

elektronski naslov kontaktne osebe:

telefon:

telefax:

KRAJ		GOSPODARSKI SUBJEKT
DATUM		ime in priimek zakonitega zastopnika in podpis



**SOGLASJE ZA PRIDOBITEV PODATKOV IZ KAZENSKE EVIDENCE –  
FIZIČNE OSEBE**

V zvezi z javnim naročilom »Izbira delodajalca, ki bo naročniku posredoval in zagotavljal delovno silo za izvajanje različnih del v sklopu del komunalnega podjetja«, objavljenega na portalu javnih naročil dne 11.03.2019 pod številko objave JN001355/2019-W01,

izjavljamo, da Javnemu podjetju Komunalnemu podjetju Vrhnika, d.o.o., Pot na Tojnice 40, 1360 Vrhnika kot naročniku, dajemo soglasje skladno z desetim odstavkom 77. člena ZJN-3 in skladno z 22. členom Zakona o varstvu osebnih podatkov, da za potrebe izvedbe javnega naročila po postopku naročila male vrednosti, pridobi podatke od Direktorata za pravosodno upravo, Sektor za izvrševanje kazenskih sankcij, da nisem bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivih dejanj, ki so opredeljena v 75. členu ZJN-3.

<b>IME IN PRIIMEK:</b>	
EMŠO:	
Datum rojstva:	
Kraj rojstva:	
Občina rojstva:	
Država rojstva:	
Ulica (naslov stalnega prebivališča):	
Poštna številka in kraj stalnega prebivališča:	
Državljanstvo:	
Prejšnji priimek:	

*OPOMBA: Soglasje se predloži za vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem<sup>5</sup>.*

Namesto soglasja za pridobitev podatkov iz kazenske evidence za fizične osebe (Priloga št. 3) lahko ponudnik predloži ESPD, ki mora biti na koncu elektronsko podpisan s strani vseh zakonitih zastopnikov, tako da iz njega izhaja soglasje vseh fizičnih oseb za pridobitev podatkov.

<sup>5</sup> V kolikor naročnik dokazil ne bo mogel pridobiti skladno z a) točko 3. odstavka 77. člena ZJN-3, bo naročnik od ponudnikov, kot dopolnitev ponudbe, zahteval zapriseženo izjavo, v skladu s 4. odstavkom 77. člena ZJN-3.

*Obrazec mora obvezno podpisati fizična oseba, na katero se izjava nanaša, osebno.*

KRAJ		ime in priimek fizične osebe in podpis
DATUM		

**IZJAVA PONUDNIKA O REGISTRACIJI**

V zvezi z javnim naročilom »Izbira delodajalca, ki bo naročniku posređoval in zagotavljal delovno silo za izvajanje različnih del v sklopu del komunalnega podjetja«, objavljenega na portalu javnih naročil dne 11.03.2019 pod številko objave JN001355/2019-W01,

**izjavljamo, da**

- × **smo vpisani v register domačih pravnih in fizičnih oseb za opravljanje dejavnosti zagotavljanja dela delavcev uporabniku pri MDDSZ**
- × imamo kot svojo glavno dejavnost registrirano dejavnost posredovanja začasne delovne sile, kot sledi:

ŠIFRA dejavnosti	NAZIV dejavnosti

KRAJ		PONUĐNIK ime in priimek zakonitega zastopnika in podpis
DATUM		

**KROVNA IZJAVA**

V zvezi z javnim naročilom »Izbira delodajalca, ki bo naročniku posredoval in zagotavljal delovno silo za izvajanje različnih del v sklopu del komunalnega podjetja«, objavljenega na portalu javnih naročil dne 11.03.2019 pod številko objave JN001355/2019-W01,

**izjavljamo, da**

- izpolnjujemo vse pogoje, ki jih mora izpolnjevati delodajalec, ki želi opravljati dejavnost zagotavljanja dela delavcev uporabniku in ki so naslednji:
  - da nam v obdobju zadnjih dveh let ni bila pravnomočno izrečena globa zaradi kršitve predpisov, ki urejajo delovna razmerja, zaposlovanje in delo tujcev, varnost in zdravje pri delu, zaposlovanje na črno ter trg dela;
  - da v obdobju zadnjih dveh let nismo imeli nepravilnih zapadlih obveznosti iz naslova plačila za delo;
  - da v obdobju zadnjih dveh letih nismo bili objavljeni na seznamu davčnih zavezancev z zapadlimi neplačanimi davčnimi obveznostmi in na seznamu nepredlagateljev obračunov, ki ga objavljata Davčna uprava Republike Slovenije in Carinska uprava Republike Slovenije, in na dan vložitve vloge nimamo nepravilnih zapadlih davčnih obveznosti;
  - da izpolnjujemo kadrovske, organizacijske, prostorske in druge pogoje, ki jih podrobneje predpiše minister, pristojen za delo;
  - da imamo pravna ali fizična oseba, ki ima sedež v drugi državi članici EU, EGP ali v Švicarski konfederaciji, ustanovljeno podružnico na območju Republike Slovenije.
- bomo upoštevali posebnosti pogodbe o zaposlitvi med delavcem in delodajalcem, ki opravlja dejavnost zagotavljanja dela delavcev uporabniku, ki so podrobneje urejene v ZDR-1 v določbi 61. člena;
- smo na podlagi 163. člena Zakona o urejanju trga dela vpisani v register ali evidenco pravnih in fizičnih oseb za opravljanje dejavnosti zagotavljanja delavcev drugemu delodajalcu oz. uporabniku;

KRAJ		PONUĐNIK
DATUM		ime in priimek zakonitega zastopnika in podpis

**IZJAVA PONUDNIKA O PREDLOŽITVI FINANČEGA ZAVAROVANJA ZA  
DOBRO IZVEDBO**

V zvezi z javnim naročilom »Izbira delodajalca, ki bo naročniku posredoval in zagotavljal delovno silo za izvajanje različnih del v sklopu del komunalnega podjetja«, objavljenem na portalu javnih naročil dne 11.03.2019, št. objave JN001355/2019-W01,

se zavezujemo, da bomo v primeru pridobitve javnega naročila »Izbira delodajalca, ki bo naročniku posredoval in zagotavljal delovno silo za izvajanje različnih del v sklopu del komunalnega podjetja« izdali naročniku Komunalno podjetje Vrhnika d.o.o. tri (3) bianko menice z menično izjavo in pooblastilom za izplačilo menice kot zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti po spodaj navedenem vzorcu menične izjave.

KRAJ		PONUĐNIK
DATUM		ime in priimek zakonitega zastopnika in podpis

**Navodilo:** V primeru podpisa več zakonitih zastopnikov ponudnikov besedilo menične izjave prilagodi številu podpisov zakonitih zastopnikov.

.....  
.....

Kraj in datum: , \_\_\_\_\_

(ponudnik / izdajatelj menic)

ID-št. za DDV: .....

**MENIČNA IZJAVA**

Javno podjetje Komunalno podjetje Vrhnika, d.o.o., Pot na Tojnice 40, 1360 Vrhnika (v nadaljevanju naročnik) in .....(v nadaljevanju »Ponudnik/Izdajatelj menic«) sta dne ..... sklenila Okvirni sporazum št..... za izvedbo javnega naročila »Izbira delodajalca, ki bo naročniku posredoval in zagotavljal delovno silo za izvajanje različnih del v sklopu del komunalnega podjetja« (v nadaljevanju Okvirni sporazum). Menična izjava velja za unovčitev menic, ki so dane z namenom zavarovanja dobre izvedbe pogodbenih obveznosti ponudnika/izdajatelja menic po Okvirnem sporazumu.

*Na podlagi Okvirnega sporazuma .....(ponudnik/izdajatelj menic) izroča naročniku tri (3) bianko menice za zavarovanje dobre izvedbe pogodbenih obveznosti, na katerih je podpisan zakoniti zastopnik:*

*priimek in ime \_\_\_\_\_ kot (funkcija) \_\_\_\_\_ podpis \_\_\_\_\_*

*Izdajatelj menic izrecno potrjuje da je podpisnik menic pooblaščen za podpis menic in da velja to pooblastilo in podpisane menice tudi v primeru spremembe zakonitih zastopnikov izdajatelja menic.*

*S podpisom te izjave izdajatelj menic nepreklicno in brezpogojno pooblašča naročnika, da v skladu z Okvirnim sporazumom izpolni vse sestavne dele bianko menic, ki niso izpolnjeni in to brez poprejšnjega obvestila, in sicer z vpisom zneska, poljubnega datuma dospelosti.*

*Izdajatelj menic se odpoveduje vsem ugovorom proti tako izpolnjenim bianko menicam in se zavezuje v celoti plačati menice ob dospelosti. Izdajatelj menic se odpoveduje ugovoru proti plačilnemu nalogu oziroma izvršilnemu dovolilu, izdanemu na podlagi izpolnjenih menic.*

*Izdajatelj menic pooblašča naročnika, da menice domicilira pri (naziv banke)....., ki vodi naš račun št. ...., ali katerikoli drugi poslovni banki, ki v času unovčenja vodi naš račun.*

*Spodaj podpisani zakoniti zastopnik izdajatelja menic (ime in priimek) ....., izjavljam, da sem pooblaščen za razpolaganje s sredstvi na računih pri poslovnih bankah ter hkrati nepreklicno in brezpogojno pooblaščam meničnega upnika Javno podjetje Komunalno podjetje Vrhnika, d.o.o., Pot na Tojnice 40, 1360 Vrhnika, da pri (naziv banke) ....., ki vodi naš račun št. .... ali katerihkoli drugih bankah, ki vodijo naše račune, izda nalog za prenos meničnega zneska na račun meničnega upnika Javno podjetje Komunalno podjetje Vrhnika d.o.o., ki bo izvršen v breme meničnega dolžnika .....*

*Spodaj podpisani zakoniti zastopnik izdajatelja menic (ime in priimek)....., izjavljam, da dajem soglasje (naziv banke) ....., ki vodi naš račun št. .... ali katerimkoli drugim bankam, ki vodijo naše račune, da izvršijo transakcijo v dobro meničnega upnika Javno podjetje Komunalno podjetje Vrhnika d.o.o. in v breme kateregakoli našega računa, ne glede na sicer dogovorjene pogoje o vodenju računa.*

*Izdajatelj menic se zavezuje, da bo ob vsaki spremembi domicila, v primeru spremembe predpisov ali če se ugotovi, da na osnovi te menične izjave menice ne bi mogle biti unovčene oziroma da bi bilo njihovo unovčenje lahko oteženo, v roku treh (3) delovnih dni nadomestili to menično izjavo z ustrezno novo izjavo.*

*Priloga: 3 kos bianko menic*

*Podpis zakonitega zastopnika:*

*(ime in priimek s tiskanimi črkami)*

*(podpis).....*

**REFERENČNO POTRDILO**

V zvezi z javnim naročilom »Izbira delodajalca, ki bo naročniku posredoval in zagotavljal delovno silo za izvajanje različnih del v sklopu del komunalnega podjetja«, objavljenem na portalu javnih naročil dne 11.03.2019, št. objave JN001355/2019-W01,:

Naziv in naslov naročnika oz. uporabnika (potrjevalec referenčne storitve):

Na prošnjo ponudnika:

*(naziv ponudnika, ki se prijavlja na javno naročilo)*

izdajamo naslednje

**REFERENČNO POTRDILO**

Potrjujemo, da je zgoraj navedeni ponudnik po pogodbi št. \_\_\_\_\_, z dne \_\_\_\_\_ za naše potrebe izvedel storitve **posredovanja delovne sile**, ki je po vsebini primerljiva z razpisanimi storitvami, in je k nam v letu \_\_\_\_\_ napotil \_\_\_\_\_ delavcev.

**Potrjujemo, da je zgoraj navedeni ponudnik storitve opravljal strokovno, kvalitetno in v skladu z določili pogodbe.**

V kolikor bo naročnik želel dodatne informacije v zvezi z izvršenimi storitvami, je kontaktna oseba:

g./ga.:	telefonska številka:
elektronska pošta:	

Potrdilo se uporablja izključno za potrebe oddaje ponudbe v zgoraj navedenem postopku javnega naročila.

Datum:

Podpis naročnika: *(tiskano in pisano)*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Opomba:

Upoštevala se bodo samo tista referenčna potrdila, ki bodo v celoti izpolnjena in podpisana s strani naročnikov oz. uporabnikov, za katere je ponudnik opravil storitve.

Naročnik oz. uporabnik, ki potrdi referenčno potrdilo o izvedbi storitev, je tretja (pravna) oseba, kar pomeni, da navedenega potrdila ne more potrditi ponudnik sam sebi oz. ponudniku v skupnem nastopu ali podizvajalec ponudnika pri prijavi na to javno naročilo.

## **ESPD OBRAZEC**

Ponudnik predloži za vsak gospodarski subjekt, ki sodeluje v okviru predmetnega postopka javnega naročanja ESPD obrazec.

*V kolikor ponudnik namesto soglasja za pridobitev podatkov iz kazenske evidence za fizične osebe (Priloga št. 3) predloži ESPD, mora biti ESPD na koncu podpisan s strani vseh zakonitih zastopnikov, tako da iz njega izhaja soglasje vseh fizičnih oseb za pridobitev podatkov.*

**VZOREC OKVIRNEGA SPORAZUMA**

**NAROČNIK:**

Naziv in naslov:	<b>Javno podjetje Komunalno podjetje Vrhnika, d.o.o.</b> Pot na Tojnice 40 1360 Vrhnika
ki ga zastopa:	mag. Brigita Šen Kreže, direktorica
Matična številka:	5015707000
Identifikacijska številka za DDV:	SI75879611
Transakcijski račun:	SI56 0202 7001 1262 773

(v nadaljevanju: naročnik oziroma uporabnik)

in

**PONUDBNIK:**

Naziv in naslov:	
ki ga zastopa:	
Matična številka:	
Identifikacijska številka za DDV:	
Transakcijski račun:	

(v nadaljevanju: ponudnik oziroma delodajalec)

sklepata naslednji

**OKVIRNI SPORAZUM  
za izvajanje javnega naročila**

**»Izbira delodajalca, ki bo naročniku posredoval in zagotavljal delovno silo za izvajanje različnih del v sklopu del komunalnega podjetja« št. 4142-0001/2019**

**UVODNE UGOTOVITVE**

**1. člen**

Stranki okvirnega sporazuma uvodoma ugotavljata, da:

- je naročnik izvedel postopek oddaje javnega naročila »Izbira delodajalca, ki bo naročniku posredoval in zagotavljal delovno silo za izvajanje različnih del v sklopu del komunalnega podjetja« po postopku naročila male vrednosti s sklenitvijo okvirnega sporazuma v skladu s 47. in 48. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št.

91/15 in 14/18; v nadaljevanju: ZJN-3), ki je bil objavljen na Portalu javnih naročil dne 11.03.2019 pod št. objave JN001355/2019-W01.

- je odločitev o oddaji javnega naročila postala pravnomočna dne \_\_\_\_\_ .

## **2. člen**

Stranki okvirnega sporazuma nadalje še ugotavljata:

- je delodajalec v skladu z Zakonom o urejanju trga dela (Uradni list RS, št. 80/10, 40/12 – ZUJF, 21/13, 63/13, 100/13, 32/14 – ZPDZC-1, 47/15 – ZZSDT in 55/17 v nadaljevanju: ZUTD) upravičen opravljati dejavnost zagotavljanja dela delavcev drugemu delodajalcu na podlagi odločbe Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti št. \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_ in je vpisan v register domačih oziroma tujih pravnih in fizičnih oseb za opravljanje dejavnosti zagotavljanja delavcev drugemu delodajalcu,
- gre pri zagotavljanju dela delavcev s strani delodajalca za dejavnost, ki jo urejajo člani 59. – 63. Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16 in 15/17 – odl. US.; v nadaljevanju: ZDR-1), skladno z določbami ZDR-1 pa je varovan tudi delovnopравни položaj napotenih delavcev,
- ob podpisu okvirnega sporazuma za uporabnika velja Kolektivna pogodba komunalnih dejavnosti (Uradni list RS, št. 43/15, 86/16, 12/17, 80/17 in 3/19 in ostale spremembe; v nadaljevanju: KP komunalnih dejavnosti).

## **PREDMET OKVIRNEGA SPORAZUMA**

### **3. člen**

Predmet okvirnega sporazuma je ureditev medsebojnih pravic in obveznosti delodajalca in uporabnika glede dela delavcev, ki bodo s strani delodajalca napoteni na delo k uporabniku. Delodajalec bo zagotavljal zahtevano število napotenih delavcev za izvajanje del v okviru delovnega procesa uporabnika, uporabnik pa bo te delavce uporabil za opravljanje del v skladu s tem okvirnim sporazumom oz. v skladu z delodajalcu vnaprej sporočenimi potrebami (upoštevaje potrebe delovnega procesa in opise delovnih mest pri uporabniku) ter delodajalcu plačal pogodbeno dogovorjeno plačilo.

Uporabnik in delodajalec se izrecno dogovorita, da bo uporabnik v obdobju veljavnosti tega okvirnega sporazuma zaposloval le tako število napotenih delavcev, ki jih bo dejansko potreboval za izvršitev nalog in za katere bo imel zagotovljena finančna sredstva.

Sestavni del tega sporazuma so pogoji in zahteve, določene z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila z dne 11. 3. 2019 in vse njene priloge (v nadaljevanju razpisna dokumentacija) ter ponudbena dokumentacija ponudnika.

V primeru nasprotja med tem okvirnim sporazumom, dokumentacijo in ponudbo, veljajo najprej določbe tega okvirnega sporazuma, nato določbe dokumentacije, nato določbe ponudbe, če ni v tem okvirnem sporazumu izrecno navedeno drugače.

## CENA

### 4. člen

Stranki okvirnega sporazuma se dogovorita za višino pribitka za zagotavljanje dela napotениh delavcev delodajalca pri uporabniku, kot izhaja iz ponudbenega predračuna delodajalca št. \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_, ki je sestavni del tega okvirnega sporazuma. Cene ne vključujejo DDV.

Pribitek je fiksni za celotno obdobje veljavnosti tega okvirnega sporazuma.

## VREDNOST OKVIRNEGA SPORAZUMA

### 5. člen

Dejanske vrednosti okvirnega sporazuma ni mogoče določiti, zato naročnik podaja podatek o ocenjeni vrednosti okvirnega sporazuma, ki znaša

vrednost brez DDV*	
Znesek DDV	
Vrednost z DDV	

\*Okvirna vrednost je opredeljena glede na ocenjeno vrednost naročnikovega stroška dela za drugo polovico leta 2019 in celo leto 2020 (v €) ter pribitek delodajalca na ocenjeno vrednost.

Naročnik ne odgovarja za nedoseganje ocenjene vrednosti iz tega okvirnega sporazuma, ponudnik pa iz tega naslova nima nobenega zahtevka.

## PLAČILNI POGOJI

### 6. člen

Ponudnik bo naročniku zaračunal opravljene storitve enkrat mesečno. Ponudnik račun posreduje naročniku v elektronsko banko na številko TRR pri NLB, d.d.: SI56 0202 7001 1262 773 ali na naročnikov e-poštni naslov: [eracuni@kpv.si](mailto:eracuni@kpv.si), pri čemer je pomembno, da ponudnik dostavi tako **.pdf kot tudi .xml verzijo** dokumenta. V primeru, da ponudnik še nima ustrezne programske podpore, lahko za pripravo pravilne datoteke uporabi brezplačno aplikacijo, ki je dostopna na naslovu: <http://www.bizbox.eu/si/index.php?lang=sl-SI>

Osnova za obračun opravljenih ur bo obračunski list posameznega napotnega delavca, podpisan s strani naročnika, ki ga bo naročnik posredoval ponudniku najkasneje do šestega (6.) dne v tekočem mesecu za pretekli mesec. Na podlagi obračunskih listov ponudnik pripravi plačilne liste za posamezne napotene delavce in izstavi zbirni račun s podrobno specifikacijo, ki za vsakega napotnega delavca posebej vsebuje: število dejansko opravljenih ur, naziv delovnega mesta, višino osnovne bruto plače, višino vseh ostalih obračunanih postavk. Plačilne liste za vse napotene delavce ter izstavljen račun s podrobno specifikacijo bo ponudnik poslal naročniku najkasneje do desetega (10.) dne v tekočem mesecu za pretekli mesec. Račun bo izstavljen v skladu s plačilnimi pogoji, dogovorjenimi v okvirnem sporazumu.

Ponudnik je dolžan napotenim delavcem plače obračunati skladno s specifikacijo in jih mesečno tudi v zakonskih rokih izplačevati.

## **NAČIN PLAČILA**

### **7. člen**

Uporabnik bo izstavljeni račun delodajalcu poravnal 30. dan od dneva prejema pravilno izstavljenega računa.

Uporabnik se obvezuje, da bo prejeti račun poravnal v roku iz prvega odstavka tega člena na transakcijski račun delodajalca:

št. TRR: \_\_\_\_\_ pri banki: \_\_\_\_\_.

V primeru zamude s plačilom je delodajalec upravičen zaračunati uporabniku zakonske zamudne obresti.

Delodajalec je dolžan napotenemu delavcu izplačati ustrezno plačilo glede na dostavljene podatke uporabnika, in sicer najpozneje do 18. v mesecu, za pretekli mesec.

## **IZVAJANJE STORITVE**

### **8. člen**

Delodajalec se zavezuje v celotnem obdobju veljavnosti tega okvirnega sporazuma takoj po njegovi sklenitvi zagotavljati napotene delavce za delo pri uporabniku, pri čemer se uporabnik k realizaciji predmeta tega okvirnega sporazuma ne zavezuje in ne prevzema odgovornosti za napotene delavce.

Izvajanje del bo potekalo upošteva je plan dela uporabnika, za vsakega napotenega delavca v odvisnosti od enote oz. službe, v kateri bo opravljal delo.

Trajanje dela posameznega napotenega delavca pri uporabniku je določeno in zapisano v podani potrebi za vsakega napotenega delavca, ki jo uporabnik posreduje delodajalcu.

Napoteni delavec ima sklenjeno pogodbo o zaposlitvi z delodajalcem, ki delavca posreduje uporabniku. Delodajalec je dolžan zagotoviti, da najeti delavec izpolnjuje vse zahteve delovnega mesta, na katerem bo opravljal delo. Opis delovnega mesta bo delodajalcu posredoval uporabnik ob posredovanju naročila.

Posamezno naročilo bo delodajalec izvedel najkasneje v osmih (8) dneh po prejemu naročila s strani uporabnika. Naročilo bo delodajalcu posredovano s strani kadrovske službe uporabnika pisno po pošti, po faksu ali elektronski pošti. V kolikor delodajalec v dogovorjenem roku ne zagotovi storitev po tem okvirnem sporazumu, ima uporabnik pravico brez odpovednega roka in brez povračila stroškov odstopiti od okvirnega sporazuma ter unovčiti finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Napoteni delavci bodo prihajali na delo glede na dnevne potrebe uporabnika in v urah, kot jih bo glede na potrebe določil uporabnik. Za napotene delavce bo dnevna delovna obveznost različna in je lahko delovni čas občasno krajši ali daljši od polnega delovnega časa. Prav tako lahko uporabnik posamezno naročilo odpove brez odpovednega roka, ko napotenega delavca več ne potrebuje.

Delodajalec se zavezuje v času trajanja tega okvirnega sporazuma zagotavljati delovno silo za uporabnika na lokacijah, kot jih določi uporabnik.

Delodajalec se zaveže spoštovati vsakokratna navodila uporabnika ter predpise delovno pravne zakonodaje in predpise, ki glede pravic in obveznosti delavcev veljajo pri uporabniku.

Uporabnik bo vršil nadzor nad izvajanjem storitev kot tudi nadzor nad napotnimi delavci.

## **OBVEZNOSTI DELODAJALCA**

### **9. člen**

Delodajalec se obvezuje, da bo:

- uporabniku zagotavljal napotene delavce za opravljanje del, pod pogoji iz tega okvirnega sporazuma,
- storitve opravljal strokovno, kakovostno, korektno in v skladu z naročili uporabnika ter veljavnimi predpisi in pravili stroke,
- skrbel in bdel, da bodo k uporabniku napoteni delavci vsa dela opravljali strokovno in kakovostno po navodilih in pod nadzorom uporabnika,
- na zahtevo uporabnika zamenjal napotenega delavca tudi v času napotitve posameznega delavca, v kolikor bo za to na strani uporabnika obstajal upravičen razlog,
- vsakega napotenega delavca k uporabniku pisno obvestil o pogojih dela pri uporabniku in pravicah ter obveznostih, ki so neposredno vezane na opravljanje dela,
- na osnovi s strani naročnika prejetih ocen tveganja in v skladu s Pravilnikom o preventivnih zdravstvenih pregledih delavcev, delavce napotil k svojemu izbranemu zdravniku medicine dela, prometa in športa. Kot prilogo k izstavljenemu računu do naročnika (brez pribitka) bo delodajalec priložil kopijo spričevala za vsakega delavca.
- pred nastopom dela napotenega delavca kadrovske službi uporabnika predložil fotokopije celotne dokumentacije v skladu z zakonodajo, originale pa na zahtevo uporabnika predložil na vpogled (pogodba o zaposlitvi, potrdilo o zdravniškem pregledu, dokazilo o zdravstvenem in socialnem zavarovanju (M2 obrazec), če se zahteva voziško dovoljenje B in C kategorije, .....); delodajalec lahko pošlje zahtevano dokumentacijo po faksu ali po elektronski pošti in jo v originalu dostavi na vpogled v roku osmih (8) dni od zahteve uporabnika,
- upošteval vsa določila, ki jih predpisuje Zakon o varnosti in zdravju pri delu ter ostali predpisi in akti glede varstva pri delu in Pravilnik o preventivnih zdravstvenih pregledih delavcev;
- v primeru, da zaradi potreb delovnega procesa uporabnik izobraziti ali ima z napotnim delavcem delodajalca dodatne stroške, v primeru zamenjave tega delavca iz razloga na strani

delodajalca, uporabniku povrniti vse nastale stroške ali pa bo napotnega delavca nadomestil z enako usposobljenim,

- uporabniku vsake 4 mesece posredoval dokazilo o plačanih davkih in prispevkih iz naslova pravic delavca za delavce, napotene na delo k uporabniku,
- v primeru zamenjave napotnega delavca o nastopu drugega napotnega delavca uporabnika pisno obvestil vsaj pet (5) koledarskih dni pred nastopom dela,
- v primeru bolniške odsotnosti napotnega delavca še isti dan pisno obvestil uporabnika,
- v primeru nastopa dopusta napotnega delavca vsaj tri (3) koledarske dni pred nastopom pisno obvestil uporabnika, kljub temu, da bodo delavci izrabo dopusta upoštevali potrebe delovnega procesa dogovarjali z vodjem/delovodjem uporabnika,
- izključno sam odškodninsko odgovarjal za škodo, ki bi jo povzročili napoteni delavci namerno ali iz malomarnosti uporabniku,
- poskrbel, da bo napoteni delavec osebno varovalno opremo namensko uporabljal,
- v kolikor se ob prenehanju dela napoteni delavec ne bo razdolžil za prejeto varovalno opremo, poskrbel za vrnitev vse varovalne opreme, ki jo bo prejel napoteni delavec; v kolikor napoteni delavec osebne varovalne opreme ne bi vrnil najkasneje v roku osmih (8) dni po prenehanju opravljanja dela oziroma bi bila iztrošena neobičajno hitro, se zavezuje uporabniku povrniti stroške nove osebne varovalne opreme,
- zagotovil, da bo najeti delavec zaposlen skladno z zakonodajo ter bo v pravicah izenačen z rednim delavcem, ki je zaposlen pri uporabniku.

Delodajalec lahko pri opravljanju svojih pogodbenih obveznosti pride do uporabnikovih zaupnih podatkov in se zato delodajalec zavezuje, da bo v pisnem obvestilu iz pete alineje prejšnjega odstavka, vse svoje napotene delavce seznanil z dejstvom, da tako disciplinsko kot odškodninsko in kazensko odgovarjajo za sleherno razkritje ali drugačno zlorabo uporabnikovih zaupnih podatkov, poslovnih skrivnosti ali osebnih podatkov, s katerimi se delavci seznanijo pri svojem delu.

## **10. člen**

Delodajalec se obvezuje, da bo po preteku predmetnega okvirnega sporazuma ponudil v prezaposlitev napotene delavce, ki jih je dajal v najem, uporabniku ali morebitnemu novemu delodajalcu, izbranemu na javnem razpisu za naslednje obdobje oziroma se zavezuje, da ne bo oviral zaposlitev napotnih delavcev, ki jih je dajal v najem, pri novem delodajalcu.

Ta obveza velja za delodajalca ves čas trajanja tega okvirnega sporazuma, v kolikor bi želel uporabnik delavce prezaposeliti k uporabniku.

## **OBVEZNOSTI UPORABNIKA**

### **11. člen**

Uporabnik se obvezuje, da bo napotene delavce, katerih delo bo zagotovil delodajalec, uporabil za opravljanje dejavnosti uporabnika, pod pogoji iz tega okvirnega sporazuma.



Uporabnik se zavezuje tudi, da bo pred začetkom dela napotnega delavca, obvestil delodajalca o vseh pogojih za opravljanje dela, ki jih mora izpolnjevati napoteni delavec in mu predložil oceno tveganja za nastanek poškodb in zdravstvenih okvar za dela, ki jih bo opravljal napoteni delavec.

Uporabnik bo napotene delavce uvedel v delo in jih tako usposobil za dela in naloge, ki jih bodo izvajali pri uporabniku ter jih napotil na usposabljanje iz varnosti in zdravja pri delu. Uporabnik za napotene delavce delodajalca prav tako zagotavlja osebno varovalno opremo. Uporabnik poskrbi, da napoteni delavci delodajalca prejmejo ustrezne informacije o tveganjih za varnost in zdravje pri delu.

Uporabnik se zavezuje, da bo vsa potrebna delovna sredstva ter osebno varovalno opremo priskrbel na lastne stroške.

Uporabnik se zavezuje v roku plačevati s strani delodajalca izstavljene račune.

Uporabnik se zavezuje sproti sporočati delodajalcu vse morebitne spremembe iz naslova pogojev opravljanja dela napotени delavcev v organizaciji uporabnika.

## **FINANČNO ZAVAROVANJE**

### **12.člen**

Delodajalec se obvezuje, da bo najkasneje v roku dvajsetih (20) koledarskih dni po sklenitvi okvirnega sporazuma predložil uporabniku tri (3) bianko menice za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti z menično izjavo in s pooblastilom za izplačilo menice z besedilom po vzorcu, ki je sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Uporabnik ima pravico unovčiti finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v celoti ali deloma, če so izpolnjeni pogoji iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in/ali tega okvirnega sporazuma.

### **13.člen**

Unovčenje finančnega zavarovanja dobre izvedbe pogodbenih obveznosti ne odvezuje delodajalca od njegove obveznosti, povrniti uporabniku škodo v višini zneska razlike med višino dejanske škode, ki jo je uporabnik zaradi neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti delodajalca utrpel in zneskom iz unovčenega finančnega zavarovanja.

## **POVRAČILO ŠKODE**

### **14.člen**

V kolikor delodajalec opravlja storitev v nasprotju z določili tega okvirnega sporazuma, zahtevami razpisne dokumentacije ali specifikacijami, je dolžan uporabniku povrniti vse nastale dejanske stroške, ki so posledica takšnega izvajanja.

## **15. člen**

Vsaka pogodbeni stranka odgovarja drugi pogodbeni stranki za škodo, ki jo povzroči drugi pogodbeni stranki v posledici neizpolnjevanja svojih obveznosti po tem okvirnem sporazumu, v skladu z veljavnimi predpisi.

## **PREDSTAVNIKI STRANK OKVIRNEGA SPORAZUMA**

### **16. člen**

Predstavnik uporabnika za izvajanje tega okvirnega sporazuma je:

\_\_\_\_\_ telefon: \_\_\_\_\_, elektronska pošta: \_\_\_\_\_.

Predstavnik delodajalca za izvajanje tega okvirnega sporazuma je:

\_\_\_\_\_, telefon št. \_\_\_\_\_

Elektronski naslov: \_\_\_\_\_

Faks št.: \_\_\_\_\_

Predstavnik uporabnika je pooblaščen, da zastopa uporabnika v vseh vprašanjih, ki se nanašajo na operativno izvajanje storitev po tem okvirnem sporazumu. Predstavnik uporabnika sodeluje s predstavnikom delodajalca ves čas trajanja pogodbenega razmerja in mu nudi vse potrebne podatke, ki jih je na podlagi obveznosti iz tega okvirnega sporazuma dolžan dajati.

Predstavnik delodajalca je pooblaščen, da zastopa delodajalca v vseh vprašanjih, ki se nanašajo na storitve po tem okvirnem sporazumu. Predstavnik delodajalca je dolžan neposredno sodelovati s predstavnikom uporabnika ves čas trajanja pogodbenega razmerja.

Morebitne spremembe svojih predstavnikov si morata stranki okvirnega sporazuma sporočiti pisno v roku treh (3) delovnih dni po nastanku spremembe.

## **VARSTVO OSEBNIH PODATKOV**

### **17. člen**

Podpisnika okvirnega sporazuma se zavezujeta, da bosta pri izvajanju storitev iz tega okvirnega sporazuma v celoti spoštovala zakonodajo s področja varstva osebnih podatkov in določila internih aktov podpisnikov okvirnega sporazuma, ne glede na to, ali se bosta z osebnimi podatki seznanila pri neposrednem opravljanju storitev, preko pisne dokumentacije ali na kakršenkoli drugi način.

Podpisnika okvirnega sporazuma bosta sklenila posebno pogodbo o varovanju osebnih podatkov.

## **ODSTOP OD OKVIRNEGA SPORAZUMA**

### **18. člen**

Delodajalec ima pravico odpovedati ta okvirni sporazum brez odpovednega roka v primeru, če uporabnik tudi po prejemu pisnega poziva, v katerem mu je določen naknadni rok za izpolnitev

obveznosti, ki ne more biti krajši od osmih (8) dni, ne plača svojih zapadlih neplačanih obveznosti po tem okvirnem sporazumu.

Vsaka stranka okvirnega sporazuma lahko odpove ta okvirni sporazum brez odpovednega roka, če druga stranka nadaljuje s kršitvijo svojih pogodbenih obveznosti oziroma ne odpravi posledic kršitve tudi v določenem razumnem roku po prejemu pisnega opozorila, s katerim ga je okvirnemu sporazumu zvesta stranka opozorila na kršitev obveznosti in na njene posledice, mu določila razumen rok za njihovo odpravo, ki ne more biti krajši od osmih (8) dni, ter ga opozorila, da bo v nasprotnem primeru odstopila od okvirnega sporazuma.

V primeru, da delodajalec ne izpolnjuje svojih obveznosti v skladu z določili tega okvirnega sporazuma, in s kršitvami nadaljuje kljub opozorilu iz prejšnjega odstavka tega člena, ima uporabnik pravico unovčiti finančno zavarovanje dobre izvedbe pogodbenih obveznosti.

Uporabnik lahko odstopi od okvirnega sporazuma in unovči finančno zavarovanje dobre izvedbe pogodbenih obveznosti brez vnaprejšnjega opozorila in obveznosti do delodajalca v primeru, kadar delodajalec svoje pogodbene obveznosti izvaja v nasprotju z izrecnimi zahtevami/navodili uporabnika ali v nasprotju s pravili stroke, standardi in veljavno zakonodajo ali v primeru kadar je očitno, da delodajalec ne bo izpolnil svoje obveznosti iz tega okvirnega sporazuma.

V primeru odstopa od okvirnega sporazuma sta stranki dolžni do tedaj prevzete obveznosti izpolniti tako, kot je bilo to dogovorjeno pred odstopom.

## **19. člen**

Odstop od okvirnega sporazuma se izvede v pisni obliki, z navedbo razloga ali razlogov, zaradi katerih se od okvirnega sporazuma odstopa.

Naročnik ob prenehanju veljavnosti tega okvirnega sporazuma (ne glede na trajanje veljavnosti tega okvirnega sporazuma) ni dolžan povrniti ponudniku nobenih vlaganj oz. stroškov v zvezi z izvajanjem tega okvirnega sporazuma in tudi nima do ponudnika nobenih drugih obveznosti, razen tistih, za katere ta okvirni sporazum to izrecno določa.

Po prenehanju veljavnosti tega okvirnega sporazuma pripadajo ponudniku izključno tista plačila po tem okvirnem sporazumu, za plačilo katerih so bili na dan prenehanja veljavnosti tega okvirnega sporazuma izpolnjeni vsi pogoji v skladu s tem okvirnim sporazumom.

## **RAZVEZNI POGOJ**

### **20. člen**

Naročnik bo po izteku vsakih šest mesecev od sklenitve tega okvirnega sporazuma preveril ali je na dan tega preverjanja pri ponudniku izpolnjena ena ali več naslednjih okoliščin:

1. da ponudnik 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 50,00 € ali več. Šteje se, da ponudnik 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 ponudnik izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami;

3. da je v zadnjih treh letih pred dnevom preverjanja pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri ponudniku ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s:

- plačilom za delo,
- delovnim časom,
- počitki,
- opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali
- v zvezi z zaposlovanjem na črno,

za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

Če je ponudnik pravna oseba, s sedežem v drugi državi članici ali tretji državi mora ponudnik v roku petih dni po poteku vsakih šest mesecev od sklenitve okvirnega sporazuma kot dokazilo, da nista izpolnjena razloga iz 1. in 3. točke prejšnjega odstavka, naročniku posredovati potrdilo, ki ga izda pristojni organ v drugi državi članici ali tretji državi. V primeru, da ponudnik ne dostavi dokazil v roku petih dni po poteku vsakih šest mesecev od sklenitve okvirnega sporazuma, se šteje, da so izpolnjene okoliščine iz prejšnjega odstavka tega člena. *(ta odstavek ostane če je ponudnik s sedežem izven Slovenije).*

## **21. člen**

V primeru ugotovljene izpolnitve okoliščine iz prvega odstavka prejšnjega člena bo naročnik v roku petih (5) dni o tem obvestil ponudnika in takoj, vendar najkasneje trideset (30) dni od poteka roka za preverjanje iz prvega odstavka prejšnjega člena, začel nov postopek javnega naročanja.

## **22. člen**

Ta okvirni sporazum je sklenjen pod razveznim pogojem, ki se, v primeru izpolnitve okoliščin iz prvega odstavka 25. člena ter ob upoštevanju prejšnjega člena, uresniči z dnem sklenitve novega okvirnega sporazuma o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo. O datumu sklenitve novega okvirnega sporazuma bo naročnik obvestil ponudnika.

## **PROTIKORUPCIJSKA KLAVZULA**

### **23. člen**

Stranki okvirnega sporazuma in njeni zakoniti zastopniki izrecno izjavljajo, da v postopku sklepanja in izvajanja tega okvirnega sporazuma ni prišlo in ne prihaja do nikakršnih dejanj, ki bi bila v nasprotju z veljavno zakonodajo in/ali imajo znake koruptivnih dejanj. V primeru, da se pri postopku sklepanja ali izvajanja tega okvirnega sporazuma ugotovi, da so se zgodila koruptivna dejanja, potem se šteje predmetni okvirni sporazum za ničen in brez učinka v

pravnem prometu, kar se zgodi v trenutku, ko je zoper posameznika ali zoper pravno osebo, ki je pogodbeni stranka oz. njen zakoniti zastopnik, vložena pravnomočna obtožba oz. obtožni predlog.

## **KONČNE DOLOČBE**

### **24.člen**

Ponudnik je dolžan kjerkoli in kadarkoli varovati dobro ime in poslovni ugled naročnika.

## **VELJAVNOST OKVIRNEGA SPORAZUMA**

### **25.člen**

Okvirni sporazum se sklepa za določen čas, in sicer za 18 mesecev, t.j. predvidoma od dne 1. 7. 2019 do 31. 12. 2020.

Stranki okvirnega sporazuma sta sporazumni, da začne okvirni sporazum veljati z dnem obojestranskega podpisa okvirnega sporazuma, pod pogojem, da ponudnik naročniku v dvajsetih (20) koledarskih dneh od podpisa izroči zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti iz tega okvirnega sporazuma.

## **REŠEVANJE SPOROV**

### **26.člen**

Stranki okvirnega sporazuma bosta katerakoli nesoglasja v zvezi s tem okvirnim sporazumom najprej skušali rešiti sporazumno in izvensodno, če pa to ne bi bilo mogoče in bi katerakoli stranka svoje zahteve zoper drugo stranko iz naslova tega okvirnega sporazuma uveljavljala pred sodiščem, pa je za odločanje pristojno stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

## **SKLENITEV OKVIRNEGA SPORAZUMA IN ŠTEVILO IZVODOV**

### **27.člen**

Kakršnekoli spremembe oz. dopolnitve tega okvirnega sporazuma so veljavne le, če so dogovorjene v pisni obliki.

## 28.člen

Predmetni okvirni sporazum je sestavljen in podpisan v štirih (4) enakih izvodih, od katerih vsaka stranka prejme dva (2) izvoda.

Kraj in datum: Vrhnika, \_\_\_\_\_

Kraj in datum: \_\_\_\_\_

Naročnik:  
JP KPV, d.o.o.

Ponudnik:  
\_\_\_\_\_

Direktorica:  
mag. Brigita Šen Kreže

Direktor:  
\_\_\_\_\_