



OBČINA
CERKNICA

CESTA 4. MAJA 53
SI-1380 CERKNICA
TELEFON 01 7090 610
TELEFAKS 01 7090 633
INFO@CERKNICA.SI
WWW.CERKNICA.SI

NASLOV JAVNEGA NAROČILA:

**OKOLJU PRIJAZNE STORITVE ČIŠČENJA PROSTOROV V LASTI OBČINE
CERKNICA**

NAVODILA ZA IZDELAVO
PONUDBE

- A) OSNOVNI PODATKI O IZVEDBI JAVNEGA NAROČILA IN SPLOŠNE ZAHTEVE
NAROČNIKA
- B) MERILA ZA IZBIRO NAJUGODNEJŠE PONUDBE
- C) POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI
- D) ZAHTEVANA VSEBINA PONUDBENE DOKUMENTACIJE

A) OSNOVNI PODATKI IN SPLOŠNE ZAHTEVE

1. OPIS JAVNEGA NAROČILA

Javno naročilo zajema storitve rednega čiščenja prostorov v lastni Občine Cerknica (dnevno, tedensko, mesečno in letno čiščenje) ter storitve dodatnega čiščenja prostorov v lasti Občine Cerknica (generalna čiščenja, čiščenje po organiziranih ali izrednih dogodkih v skladu s potrebami naročnika) z okoljsko manj obremenjujočimi čistili na lokacijah, opredeljenih v obrazcu ponudbeni predračun.

Predmet naročila je podrobneje opredeljen v dokumentu OBR-Ponudbeni predračun ter OBR-Režim čiščenja (vse priloge).

Naročnik bo skladno z merili za izbiro najugodnejše ponudbe, določenimi v teh Navodilih, z najugodnejšim ponudnikom sklenil pogodbo za obdobje 24 mesecev.

Predmet javnega naročila je enoten in ni razdeljen na sklope. Ponudniki morajo predložiti ponudbo za vsa zahtevana dela.

2. INFORMACIJE O OGLEDU (NEOBVEZEN)

Naročnik bo na zahtevo zainteresiranega ponudnika organiziral voden ogled po objektih, ki so predmet čiščenja. Zainteresirani ponudniki naj svoje zahteve za ogled lokacij posredujejo najkasneje do roka, določenega za prejem vprašanj naročniku preko kontaktne osebe: Helena Šlajnar (tel.: 01 70 90 626 ali e-mail: helena.slajnar@cerknica.si).

Naročnik bo vsa pojasnila, ki bodo morebiti podana na ogledu in bi lahko vplivala na pripravo in oddajo popolne prijave, objavil pri objavi predmetnega javnega razpisa na Portalu javnih naročil.

3. VRSTA POSTOPKA

Postopek se izvaja po odprtem postopku v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; v nadaljnjem besedilu: ZJN-3).

4. ZAVAROVANJE ZA RESNOST PONUDBE

Naročnik ne zahteva predložitve zavarovanja za resnost ponudbe.

5. ZAHTEVE ZA DODATNA POJASNILA

Ponudniki lahko zahteve za dodatna pojasnila dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila posredujejo naročniku preko portala javnih naročil pri objavi predmetnega javnega naročila. Na drugače posredovane zahteve za dodatna pojasnila naročnik ni dolžan odgovoriti.

Dodatna pojasnila v zvezi z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila, bodo ponudnikom posredovana na Portalu javnih naročil pod pogojem, da je bila zahteva za pojasnilo posredovana pravočasno.

6. ROK ZA PREJEM PONUDB

Rok za prejem ponudb je 15. 11. 2019 do 10. ure. Po izteku roka oddaja ponudbe ni več mogoča.

7. NAČIN ODDAJE 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 razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

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

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN najkasneje do 15. 11. 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. (postarca.posta.si), HALCOM-CA (www.halcom.si), AC NLB (www.nlb.si).

Vse stroške, povezane s pripravo in oddajo ponudbe, nosi ponudnik sam.

8. JAVNO ODPIRANJE PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne 15. 11. 2019, s pričetkom ob 10.01 uri na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN>.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene ter omogoči dostop do pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »PREDRAČUN«. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »ZAPISNIK O ODPIRANJU PONUDB«.

9. STROŠKI PRIPRAVE PONUDBE IN RAVNANJA NAROČNIKA V PRIMERU POMANJKANJA ZAGOTOVLJENIH SREDSTEV

Ponudniki prevzemajo vse stroške priprave in oddaje ponudbe, vključno s stroški finančnih zavarovanj in drugimi morebitnimi stroški, ki bi jim nastali v postopku izbire najugodnejšega ponudnika. Ponudnik z oddajo ponudbe pristajajo na način izvedbe javnega naročila, kot je opredeljen v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

Naročnik si pridržuje pravico, da kadarkoli razveljavi postopek javnega naročila. Naročnik si pridržuje pravico, da po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila ne sklene pogodbe v primeru, da v času predvidenega podpisa pogodbe ne bo imel zagotovljenih sredstev za realizacijo celotnega ali dela predmeta javnega naročila. Ponudniki ponudbo podajajo z zavedanjem, da v nobenem izmed predvidenih primerov ne bodo upravičeni do povračila stroškov priprave ponudbe, stroškov finančnih zavarovanj in/ali morebitne neposredne ali posredne škode, ki bi jim lahko nastala zaradi zavrnitve podpisa pogodbe s strani naročnika.

10. JEZIK PONUDBE

Celotna ponudbena dokumentacija mora biti pripravljena v slovenskem jeziku.

11. PREDLOŽITEV ESPD OBRAZCA IN PONUDBE PONUDNIKOV S SEDEŽEM IZVEN REPUBLIKE SLOVENIJE

Naročnik od ponudnikov zahteva, da predložijo ESPD obrazec, ki vključuje posodobljeno lastno izjavo, kot predhodni dokaz, da določen gospodarski subjekt:

- a) ni v enem od položajev iz 75. člena ZJN-3, zaradi katerega so ali bi lahko bili gospodarski subjekti izključeni iz sodelovanja v postopku javnega naročanja;
- b) izpolnjuje ustrezne pogoje za sodelovanje, določene s to razpisno dokumentacijo in v skladu s 76. členom ZJN-3.

ESPD obrazec predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. Poleg tega je v ESPD obrazcu naveden uradni organ ali tretja oseba, odgovorna za izdajo dokazil, vključuje pa tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti ta dokazila.

V primeru, če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja kakšnega izmed zahtevanih dokumentov, lahko ponudnik predloži zapriseženo lastno izjavo s katero potrdi izpolnjevanje postavljenega pogoja ali ESPD obrazec.

Ponudnik mora ponudbeni dokumentaciji predložiti ESPD obrazec (svoj lastni, za vsakega partnerja in vsakega podizvajalca) lastnoročno podpisan v obliki .pdf ali elektronsko podpisan v obliki .xml. V primeru, da ponudnik predloži ESPD obrazec, ki ne bo podpisan, bo naročnik postopal v skladu z določbami 79. in 89. člena ZJN-3.

12. PREDLOŽITEV SKUPNE PONUDBE

Skupina gospodarskih subjektov lahko odda skupno (partnersko) ponudbo. V takšnem primeru mora skupina v ponudbi predložiti pogodbo o skupni izvedbi predmeta javnega razpisa, v kateri mora biti opredeljen vodilni partner, ki je

pooblaščen za podpis skupne ponudbe ter ostali partnerji ter njihovi deleži pri izvedbi posla ter način obračunavanja in plačevanja izstavljenih računov. V pogodbi mora biti določeno, da proti naročniku za celotno obveznost in za vsak njen del odgovarjajo vsi partnerji solidarno. Pogodba mora biti podpisana s strani vsakega partnerja.

V nadaljevanju teh navodil je določeno, ali mora v primeru skupne ponudbe posamezen pogoj izpolnjevati vsak izmed partnerjev ali pa morajo pogoj izpolnjevati vsi partnerji skupaj. V primeru, kadar je za posamezni pogoj zahtevano, da le-tega izpolnjuje vsak izmed partnerjev, pogoj pa z izjavo izkazuje vodilni partner, naročnik šteje, da je vodilni partner pooblaščen za podajo izjave ali potrditev in soglašanje z zahtevami naročnika v imenu vsakega od partnerjev. Naročnik si pridržuje pravico v primeru dvoma zahtevati predložitev takšnega pooblastila ali zahtevati od posameznega partnerja predložitev ustrezne druge izjave ali dokazila.

VODILNI PARTNER je gospodarski subjekt v partnerski ponudbi, ki bo v primeru pridobitve posla, od naročnika sprejemal obveznosti, navodila in plačila v imenu in za račun vseh partnerjev, razen v kolikor se partnerji v partnerski pogodbi ne dogovorijo drugače. Vodilni partner, tako kot ostali partnerji, odgovarja naročniku za izvedbo javnega naročila v celoti. Vodilni partner je pooblaščen za podpis skupne ponudbe s strani partnerjev in podajo izjav o soglašanju in strinjanju z naročnikovimi zahtevami.

PARTNERJI, ki niso hkrati vodilni partner, so gospodarski subjekti, ki v primeru pridobitve posla, obveznosti iz posla izvajajo posredno preko navodil vodilnega partnerja, razen v kolikor se partnerji v partnerski pogodbi ne dogovorijo drugače.

13. PREDLOŽITEV PONUDBE S PODIZVAJALCI

Skladno z določili ZJN-3 je podizvajalec gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim naročnik po ZJN-3 sklene pogodbo, dobavlja blago ali izvaja storitev oziroma gradnjo, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila.

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

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

Roki plačil glavnemu izvajalcu in njegovim podizvajalcem, če ti zahtevajo neposredna plačila, so enaki.

S strani vsakega od navedenih podizvajalcev v obrazcu »OBR-Podizvajalci«, ponudnik predloži izpolnjen in lastnoročno ali elektronsko podpisan obrazec ESPD obrazec.

V primeru, kadar podizvajalec zahteva neposredna plačila, mora naročniku pred sklenitvijo pogodbe s ponudnikom predložiti zahtevo oz. soglasje za neposredno plačilo.

14. VARIANTNE PONUDBE

Naročnik ne dopušča predložitve variantne ponudbe.

Ponudba, ki bo vsebovala variantno ponudbo, bo iz postopka javnega razpisa izločena kot nepravilna.

15. OMEJITEV SODELOVANJA

Vsak ponudnik lahko kot partner predloži oziroma nastopa le v eni ponudbi. Ponudnik, ki kot partner nastopa v več kot eni ponudbi, ne glede na to, ali nastopa samostojno ali kot partner, diskvalificira vse ponudbe, v katerih nastopa, razen v kolikor se pri preverjanju izkaže, da so prijave oblikovane neodvisno in da ni nevarnosti negativnega vpliva na konkurenco med ponudniki.

16. PREGLED IN OCENJEVANJE PONUDB

Pri pregledu in ocenjevanju ponudb in ponudb lahko naročnik od ponudnika oz. ponudnikov zahteva pojasnila ali dodatna dokazila o izpolnjevanju posameznih zahtev in pogojev iz razpisne dokumentacije.

Če so ali se zdijo informacije ali dokumentacija, ki jih morajo predložiti ponudniki, nepopolne ali napačne oziroma če posamezni dokumenti manjkajo, lahko naročnik zahteva, da ponudnik oz. ponudniki v ustreznem roku predložijo manjkajoče dokumente ali dopolnijo, popravijo ali pojasnijo ustrezne informacije ali dokumentacijo, pod pogojem, da je takšna zahteva popolnoma skladna z načeloma enake obravnave in transparentnosti. V takšnih primerih bo naročnik postopal v skladu z določbami 89. člena ZJN-3.

Naročnik lahko pri preverjanju izpolnjevanja zahtev iz razpisne dokumentacije od ponudnikov oz. ponudnika zahteva dodatna pooblastila za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc, ki bi jih potreboval pri preverjanju podatkov iz uradnih evidenc. Pri preverjanju podatkov iz uradnih evidenc bo naročnik upošteval vsa dokazila in listine, ki bodo izdane po roku za oddajo ponudb oz. največ 30 dni pred rokom za oddajo ponudb, v kolikor jih ponudnik sam predloži v ponudbi.

V primeru, da ponudnik oz. ponudnik na zahtevo naročnika ne bo predložil pojasnil, dodatnih dokazil ali pooblastil, bo naročnik ponudbo oz. ponudbo zavrnil kot nedopustno.

Naročnik bo zahteve za dodatna pojasnila, dopolnitve ali spremembe ponudbe, kot tudi zahtev za dodatna dokazila ponudnikom posredoval preko Portala javnih naročil.

17. OBVEZNOST PREDLOŽITVE PODATKOV PRED SKLENITVIJO POGODBE

Pred sklenitvijo pogodbe, v kolikor podatkov ni predložil že v fazi oddaje ponudbe, mora izbrani ponudnik na naročnikov poziv v 8 dneh od prejema poziva posredovati naslednje podatke:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb,
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so z njim povezane družbe ter
- zahtevo oz. soglasje podizvajalca za neposredno plačilo, v kolikor slednji to zahteva.

Naročnik bo poziv ponudnikom posredoval v okviru informacijskega sistema »e-J«. Ponudniki morajo odgovor na posredovan poziv naročnika prav tako posredovati v okviru informacijskega sistema »e - JN«.

18. PRAVNO VARSTVO V POSTOPKU JAVNEGA NAROČANJA

Zahtevki za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se lahko vložijo najkasneje v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu oziroma dostopnosti dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Zahtevka za revizijo po tem roku ni mogoče vložiti.

Zahtevki za revizijo se vroči neposredno pri naročniku, ali pošlje po pošti priporočeno, priporočeno s povratnico ali v elektronski obliki v okviru informacijskega sistema »e - JN«, če je podpisan z digitalnim kvalificiranim potrdilom. S kopijo zahtevka za revizijo vlagatelj obvesti tudi ministrstvo, pristojno za finance.

Vlagatelj mora zahtevku za revizijo priložiti oz. navesti:

- ime in naslov vlagatelja zahtevka (v nadaljnjem besedilu: vlagatelj) ter kontaktno osebo,
- ime naročnika,
- oznako javnega naročila,
- predmet javnega naročila,
- pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščenecem,
- potrdilo o vplačilu takse v višini 2.000 EUR na račun SI56 0110 0100 0358 802 (sklic 16110-7111290-XXXXXX19, pri čemer je XXXX številka obvestila o naročilu iz Portala javnih naročil, ki je podana v obliki JNXXXXXX/2019-B01).

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

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

B) MERILA ZA IZBIRO NAJUGODNEJŠEGA PONUDNIKA

Merilo za izbor je ekonomsko najugodnejša ponudba.

Kot najugodnejša ponudba bo izbrana ponudba, ki bo v seštevku podmeril A in B prejela največ točk. Maksimalno število doseženih točk je 100 točk.

V primeru, da bo več dopustnih ponudb prejelo enako najvišje skupno število točk, zaokroženo na dve decimalni mesti natančno, bo naročnik izbral ponudnika, ki bo ponudil najnižjo ceno v EUR brez DDV, zaokroženo na dve decimalni mesti natančno. V kolikor bo tudi skupna ponujena cena v obeh ponudbah enaka, bo naročnik izbral tisto ponudbo, ki bo prispela prej.

A) Skupna ponujena cena (max. 90 točk)

Ponudnik, ki bo ponudil najnižjo ceno v EUR brez DDV, zaokroženo na dve decimalni mesti natančno, bo po tem podmerilu prejel najvišje število točk. Ostale ponudbe po tem merilu prejmejo sorazmerno nižje število točk glede na ponujeno ceno, po formuli:

$$\begin{array}{l} \text{Št. točk na podlagi} \\ \text{kriterija »Najnižja} \\ \text{skupna ponujena cena v} \\ \text{EUR z DDV«} \end{array} = \frac{\text{najnižja skupna ponujena cena} \\ \text{brez DDV}}{\text{ponudnikova skupna ponujena} \\ \text{cena brez DDV}} \times 90 \text{ točk}$$

Skupna ponujena cena = Skupna ponujena cena za redne storitve čiščenja za vse lokacije za obdobje 24 mesecev

Ponudniki ponujeno ceno vnesejo na obrazec OBR-Ponudbeni predračun.

Ponudniki skupno ponujeno ceno za redne storitve čiščenja (tj. skupna ponudbena cena za obdobje 24 mesecev za vse lokacije, tj. rumeno obarvano polje na OBR-Ponudbeni predračun) prenese iz obrazca OBR-Ponudbeni predračun v informacijski sistem e - JN. V primeru napak v prepisu vrednosti, bo naročnik kot pravilno upošteval skupno ponujeno ceno na obrazcu OBR-Ponudbeni predračun.

B) Reference (max. 10 točk)

Ponudnik mora izkazati, da je v zadnjih 3 letih pred rokom za oddajo ponudb izvedel najmanj 1 pogodbeno čiščenje na primerljivih objektih (npr. občine, zdravstveni domovi, vrtci, upravne enote), v pogodbeni vrednosti najmanj 10.000€ brez DDV letno.

V okviru merila se za ponudnika vrednotijo dodatne reference in sicer s 5 točkami se točkujejo dodatne reference, ki izpolnjujejo pogoje za dokazovanje tehnične in kadrovske sposobnosti teh navodil.

Naročnik bo kot ustrezne priznal reference:

- pri katerih so bila dela izvedena pravočasno,
- pri katerih bodo naročniki potrdili, da so bila vsa dela ustrezala zahtevam iz razpisne dokumentacije.

C) POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

1. Pogoj (Razlogi za izključitev)

Ponudnik mora izkazati, da zanj niso podani razlogi za izključitev.

Pojasnilo:

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, za katerega ugotovi obstoj izključitvenih razlogov, navedenih v nadaljevanju.

A. RAZLOGI, POVEZANI S KAZENSKIMI OBSODBAMI:

- gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, je bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj, navedenih v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.

B. RAZLOGI, POVEZANIH S PLAČILOM DAVKOV ALI PRISPEVKOV ZA SOCIALNO VARNOST:

- gospodarski subjekt 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 oddaje ponudbe ali prijave znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da ponudnik 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.

C. RAZLOGI, POVEZANIH Z INSOLVENTNOSTJO, NASPROTJEM INTERESOV ALI KRŠITVIJO POKLICNIH PRAVIL:

- se je nad gospodarskim subjektom začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, če njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ali če so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene, ali če se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami;
- če se izkaže, da je ponudnik že huje kršil poklicna pravila ali storil veliko strokovno napako.
- če se izkaže, da je gospodarski subjekt sklenil dogovore z drugimi gospodarskimi subjekti z namenom izkrivljanja konkurence;
- če se izkaže, da je gospodarski subjekt uvrščen v evidenco poslovnih subjektov katerim je prepovedano poslovanje z naročnikom na podlagi 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/2011 ZintPK-UPB2);

- če se izkaže, da je gospodarski subjekt poskusil neupravičeno vplivati na odločanje naročnika ali pridobiti zaupne informacije, zaradi katerih bi lahko imel neupravičeno prednost v postopku javnega naročanja, ali da je iz malomarnosti predložil zavajajoče informacije, ki bi lahko pomembno vplivale na odločitev o izključitvi, izboru ali oddaji javnega naročila;

D. NACIONALNI RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV:

- če je na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami;
- če mu je bila v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo.

Način izpolnjevanja:

Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru partnerske ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev. V primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoj izpolniti tudi vsak izmed podizvajalcev.

Zahtevano dokazilo:

Ponudnik izpolnjevanje pogoja potrdi s predložitvijo izpolnjenega **OBR-Udeležba** ter **ESPD Obrazec** in **OBR-Izjava o nekaznovanosti za fizične in pravne osebe** dane pred pristojnim sodnim ali upravnim organom ali notarjem (zadošča, da je podpis na izjavi upravno ali notarsko overjen) za ponudnika, vsakega partnerja in podizvajalca ter 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. Naročnik si pridržuje pravico zahtevati predložitev pooblastil za pridobitev podatkov iz kazenske evidence za pravne in fizične osebe ali predložitev drugih uradnih dokazil, iz katerih je razvidno izpolnjevanje pogoja.

2. Pogoj (Splošne zahteve)

Ponudnik sprejema splošne zahteve naročnika za sodelovanje v tem postopku oddaje javnega naročila ter hkrati potrjuje in soglaša:

- naročnik lahko zaprosi pristojne državne organe za potrditev navedb iz ponudbene dokumentacije
- naročnik lahko v fazi javnega razpisa od nas zahteva predložitev dodatnih pojasnil ali dokazil
- veljavnost ponudbe je skladna z zahtevo iz objave dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila
- naročnika bomo takoj obvestili o vseh morebitnih spremembah, ki bodo nastale tekom tega razpisa
- v primeru ustavitve razpisnega postopka ne bomo uveljavljali povračila stroškov priprave ponudbe
- v primeru ustavitve razpisnega postopka ne bomo uveljavljali povračila stroškov finančnih zavarovanj
- v primeru ustavitve razpisnega postopka ne bomo uveljavljali odškodninskega zahtevka

- smo seznanjeni z razpisno dokumentacijo, njenimi dopolnitvami, spremembami in pojasnili
- smo seznanjeni s predvideno lokacijo izvajanja del in obstoječim stanjem na terenu
- smo v celoti sposobno zagotoviti tehnične in kadrovske zmogljivosti za izvedbo predmeta naročila
- z vsebino pogodbe in določbami finančnih zavarovanj iz vzorcev te dokumentacije
- vse predhodno navedene zahteve izpolnjuje, potrjuje in z njimi soglaša vsak partner v skupini

Način izpolnjevanja:

Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru partnerske ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev.

Zahtevano dokazilo:

Kandidat izkaže izpolnjevanje pogoja z izjavo na obrazcu **ESPD obrazca** (Del IV: Pogoji za sodelovanje, rubrika: α : Skupna navedba za vse pogoje za sodelovanje).

3. Pogoj (Ponudbeni predračun)

Ponudnik ponuja vsa razpisana dela skladno z zahtevami naročnika, navedenimi v popisu del. V primeru, da ponudnik posamezne postavke v popisu del ne bo izpolnil, bo naročnik štel, da postavko ponuja po ceni nič (0,00 EUR).

Način izpolnjevanja:

Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru partnerske ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev.

Zahtevano dokazilo:

Ponudnik izpolnjevanje zahteve zase in v imenu partnerjev izkaže s predložitvijo izpolnjenih **OBR-Ponudbeni predračun**.

4. Pogoj (Skupna ponudba)

Ponudnik, ki nastopa v skupini gospodarskih subjektov (tj. vodilni partner) sprejema splošne zahteve naročnika za predložitev skupne ponudbe več partnerjev, navedene v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila in je pooblaščen za podpis skupne ponudbe s strani partnerjev ter podajo zavezujočih izjav o soglašanju in strinjanju z naročnikovimi zahtevami iz te dokumentacije.

Način izpolnjevanja:

Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru partnerske ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev.

Zahtevano dokazilo:

Vodilni partner izpolnjevanje zahteve izkaže s predložitvijo pogodbe o skupni izvedbi predmeta javnega razpisa (**Partnerska pogodba**), ki je lastnoročno podpisana s strani vseh/vsakega partnerjev/-a in iz katere je razvidno pooblastilo vodilnemu partnerju za podpis in oddajo skupne ponudbe.

5. Pogoj (Podizvajalci)

Ponudnik, ki nastopa s podizvajalci, sprejema splošne zahteve naročnika za predložitev ponudbe s podizvajalci, navedene v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

Način izpolnjevanja:

Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru partnerske ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev.

Zahtevano dokazilo:

Ponudnik izpolnjevanje zahteve izkaže s predložitvijo izpolnjenega obrazca **OBR-Podizvajalci** (lastnoročni podpis ni zahtevan) ter v primeru, da podizvajalec zahteva neposredna plačila tudi **OBR-Izjava podizvajalca** in **OBR-Udeležba**. Ponudnik mora za podizvajalca predložiti tudi ESPD obrazec in OBR-Izjava o nekaznovanosti, skladno prvim pogojem: Razlogi za izključitev.

6. Pogoj (Neporavnane obveznosti)

Ponudnik na dan oddaje ponudbe ni imel blokiranih poslovnih računov.

Način izpolnjevanja:

Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru partnerske ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev.

7. Pogoj (Referenčni pogoj)

Ponudnik mora izkazati, da je v zadnjih 3 letih pred rokom za oddajo ponudb izvedel najmanj 1 pogodbeno čiščenje na primerljivih objektih (npr. občine, zdravstveni domovi, vrtci, upravne enote), v pogodbeni vrednosti najmanj 10.000€ brez DDV letno.

V primeru, da se posamezni referenčni posel še ni zaključil, mora dosedanje izvajanje storitev trajati že najmanj eno leto.

Način izpolnjevanja:

Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru partnerske ponudbe mora pogoj izpolniti vsaj eden od partnerjev.

Zahtevano dokazilo:

Kandidat referenčne posle navede v obrazec **OBR-Referenčni posli gospodarskega subjekta**. Referenčna potrdila morajo biti potrjena s strani naročnika referenčnega posla.

8. Pogoj (Kadrovske kapacitete)

Ponudnik mora imeti zadostne kadrovske kapacitete, da lahko zagotavlja nemoteno in kakovostno izvajanje storitev v skladu s tehničnimi zahtevami iz dokumenta »OBR-Tehnične in storitvene zahteve«, Ponudnik mora imeti na razpolago najmanj 6_oseb, ki bodo izvajale storitve čiščenja in so v delovnem ali drugem pogodbenem razmerju s ponudnikom.

Oseba, ki bo opravljala storitve čiščenja ne sme biti hkrati nominirana za nadzornika čiščenja.

Način izpolnjevanja:

Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru partnerske ponudbe mora pogoj izpolniti vsaj eden od partnerjev.

Zahtevano dokazilo:

Ponudnik podatke o zahtevanem kadru vnese v ustrezno mesto obrazca **OBR-Kadri** ter s predložitvijo dokazil, iz katerih je razvidno vzpostavljeno delovno ali drugo pogodbeno razmerje (npr. M-1 obrazec, pogodba o zaposlitvi, podizvajalska pogodba idr.). V primeru, da posamezni kader ni zaposlen pri ponudniku ali partnerju, mora biti posameznik ali družba, pri kateri je le-ta zaposlen, imenovan kot podizvajalec.

9. Pogoj (Nadzornik čiščenja)

Ponudnik v ponudbi imenuje eno osebo, ki bo nadzornik čiščenja za vse lokacije ter kontaktna oseba, s katero bo naročnik komuniciral in usklajeval terminski plan čiščenja. Nadzornik mora izpolnjevati zahteve:

- imeti mora najmanj srednješolsko izobrazbo (5. stopnja)
- imeti mora najmanj 5 let delovnih izkušenj z opravljanjem funkcije nadzornika čiščenja
- biti mora v delovnem ali drugem pogodbenem razmerju s ponudnikom

Nadzornik čiščenja ne sme biti hkrati nominiran za opravljanje storitev čiščenja.

Način izpolnjevanja:

Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru partnerske ponudbe mora pogoj izpolniti vsaj eden od partnerjev.

Zahtevano dokazilo:

Ponudnik podatke o zahtevanem kadru vnese v ustrezno mesto obrazca **OBR-Kadri** ter dokazilo o vzpostavljenem delovnem ali drugem pogodbenem razmerju (npr. M-1 obrazec, Pogodba o zaposlitvi, podizvajalska pogodba, dokazilo o izobrazbi, dokazilo o delovnih izkušnjah itd.). V primeru, da kader ni zaposlen pri ponudniku ali partnerju, mora biti posameznik ali družba, pri kateri je le-ta zaposlen, imenovan kot podizvajalec.

10. Pogoj

Ponudnik mora k ponudbi predložiti plan oz. načrt čiščenja, pripravljen na lastnem obrazcu, ki mora biti v celoti skladen z režimom čiščenja. Plan oz. načrt čiščenja mora vsebovati najmanj podatke:

- predmet čiščenja (površine, oprema oz. področje, ki se čišči)
- navedba čistil, s katerimi se čisti in varnostne liste ali druga enakovredna dokazila,
- doziranje in način uporabe čistil (navodila proizvajalca, v slovenskem jeziku)
- navedba čistilnih pripomočkov (krpe, sesalec idr.)
- pogostost čiščenja (dnevno, tedensko, mesečno, polletno, generalno itd.)
- organizacija čiščenja (osebje, nadzornik)
- prikaz strukture cene (strošek čistil, strošek dela idr.)

Plan oziroma načrt čiščenja mora biti pripravljen na način, da je iz njega razvidno s katerimi čistili se čisti posamezni predmet čiščenja in katera čistila se uporabljajo za (dvo-)dnevno, tedensko, mesečno, polletno oz. za generalno čiščenje itd..

Način izpolnjevanja:

Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru partnerske ponudbe mora pogoj izpolniti vsaj eden od partnerjev.

Zahtevano dokazilo:

Gospodarski subjekt izpolnjevanje pogoja izkaže s predložitvijo **plana oz. načrta čiščenja**, pripravljenega na lastnem obrazcu ter varnostnimi listi ali drugimi dokazili, ki so kot enakovredni določeni v Uredbi o zelenem javnem naročanju (tj. Čistila, storitve čiščenja in storitve pranja perila, točka 5.1.1.).

11. Pogoj

Ponudnik mora pri izvajanju storitev čiščenja uporabljati čistila, ki so manj obremenjujoča za okolje, skladno s zahtevami Uredbe o zelenem javnem naročilu (tj. dokument Čistila, storitve čiščenja in storitve pranja perila, točka 5.1.1.).

Način izpolnjevanja:

Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru partnerske ponudbe mora pogoj izpolniti vsaj eden od partnerjev.

Zahtevano dokazilo:

Ponudnik izkaže izpolnjevanje pogoja z izjavo na obrazcu **ESPD obrazca** (Del IV: Pogoji za sodelovanje, rubrika: α: Skupna navedba za vse pogoje za sodelovanje) ter s predložitvijo **varnostnih listov** ali drugih dokazil, ki so kot enakovredna navedena v Uredbi o zelenem javnem naročanju (tj. Čistila, storitve čiščenja in storitve pranja perila, točka 5.1.1.).

12. Pogoj

Ponudnik mora zagotoviti, da bo pri izvajanju storitev čiščenja uporabljal vsaj en sesalnik, ki je uvrščen v razred energijske učinkovitosti A.

Način izpolnjevanja:

Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru partnerske ponudbe mora pogoj izpolniti vsaj eden od partnerjev.

Zahtevano dokazilo:

Ponudnik izkaže izpolnjevanje pogoja z izjavo na obrazcu **ESPD obrazca** (Del IV: Pogoji za sodelovanje, rubrika: α: Skupna navedba za vse pogoje za sodelovanje). Naročnik si pridržuje pravico zahtevati predložitev dokazil, ki so kot enakovredna navedena v Uredbi o zelenem javnem naročanju (tj. Čistila, storitve čiščenja in storitve pranja perila, točka 5.2.1.2.).

13. Pogoj

Ponudnik mora zagotoviti, da je usposobljen za opravljanje storitve na okolju prijazen način (npr. redna usposabljanja osebja o zdravstvenih, varnostnih in okoljskih vidikih čiščenja).

Način izpolnjevanja:

Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru partnerske ponudbe mora pogoj izpolniti vsaj eden od partnerjev.

Zahtevano dokazilo:

Ponudnik mora k ponudbi priložiti **dokazilo o vzpostavljenem sistemu ravnanja z okoljem** (npr. EMAS ali ISO 14001 ali drugo dokazilo, ki je kot enakovredno navedeno v Uredbi o zelenem javnem naročanju (tj. Čistila, storitve čiščenja in storitve pranja perila, točka 5.1 in 5.2.).

D) ZAHTEVANA VSEBINA PONUDBENE DOKUMENTACIJE

Ponudniki morajo predložiti naslednje dokumente:

1. **Pooblastilo za podpis in oddajo ponudbe**, v primeru, da je kvalificirano digitalno potrdilo, s katerim ponudnik podpiše ponudbo v informacijskem sistemu e - JN izdano na ime osebe, ki ni zakoniti zastopnik ponudnika (lastni obrazec)
2. **OBR-Udeležba** (za ponudnika, vsakega partnerja in podizvajalca, ki zahteva neposredna plačila)
3. **ESPD obrazec** (za ponudnika, vsakega partnerja in podizvajalca)
4. **OBR-Izjava o nekaznovanosti za fizične in pravne osebe**, lastnoročno ali elektronsko podpisan s strani te fizične osebe ali zakonitega oz. pooblaščenega zastopnika pravne osebe (svoj lastni, za vsakega partnerja in vsakega podizvajalca)
5. **OBR-Ponudbeni predračun**
6. **Partnerska pogodba** v primeru, da ponudnik nastopa s partnerji mora predložiti pogodbo o skupni izvedbi predmeta javnega razpisa (lastni obrazec)
7. **OBR-Podizvajalci** v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalcem/-i
8. **OBR-Izjava podizvajalca** v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalcem/-i
9. **OBR-Referenčni posli gospodarskega subjekta**
10. **OBR-Kadri**
11. **Potrdilo o vzpostavljenem delovnem ali drugem pogodbenem razmerju z imenovanimi kadri**
12. **Plan oz. načrt čiščenja** (pripravljen na lastnem obrazcu)
13. **Varnostni listi** ali drugo enakovredno dokazilo
14. **Dokazilo o vzpostavljenem sistemu ravnanja z okoljem**, ki izkazuje vzpostavljen sistem ravnanja z okoljem (npr. EMAS, ISO 14001 ali drugo enakovredno dokazilo)
15. Drugi dokumenti v primeru, kadar je v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, s popravki le-te, dodatnimi pojasnili ali popravki objave zahtevana dodatna dokumentacija.
16. **OBR-Vzorec pogodbe**(predloži izbrani ponudnik v fazi sklenitve pogodbe)
17. **OBR-Garancija za dobro izvedbo posla** (predloži izbrani ponudnik v fazi sklenitve pogodbe)
18. Dokument Režim čiščenja
19. Dokument Čistila, storitve čiščenja in storitve pranja perila

Ponudniki priložijo vse zahtevane dokumente pri pripravi ponudbe v informacijskem sistemu e - JN. Ponudniki lahko predhodno vse dokumente shranijo kot zip datoteko ali pa priložijo vsakega posebej.

Marko Rupar
župan