Uprava
Univerze v Ljubljani

Univerza *v Ljubljani*

p.p.362, Kongresni trg 12
1001 Ljubljana, Slovenija
telefon: 01 241 85 00
faks: 01 241 86 60
rektorat@uni-lj.si
www.uni-lj.si

DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Naročnik:	**UNIVERZA V LJUBLJANI** **Kongresni trg 12** **1000 LJUBLJANA**
Predmet javnega naročila:	**Storitve čiščenja**
Vrsta postopka za oddajo javnega naročila:	**Oddaja naročila po odprtem postopku v skladu s 40. členom ZJN-3. Naročilo je razdeljeno na dva sklopa v skladu s 73. členom ZJN-3.**
Št. javnega naročila:	**401-8/2018**

I. POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Naročnik **Univerza v Ljubljani, Kongresni trg 12, 1000 Ljubljana** objavlja obvestilo o naročilu po odprtem postopku oddaje javnega naročila v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; v nadaljevanju ZJN-3). Javno naročilo za »Storitve čiščenja« je razdeljeno na dva sklopa v skladu s 73. členom ZJN-3.

Naročnik vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo ponudbo, skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije.

Rok za prejem ponudb je **3. 8. 2018 2018 do 9:00 ure.**

PO POOBLASTILU:
BY AUTHORITY OF:
prof. dr. Tanja Dmitrović, prorektorica/vice-rector

Predstojnik naročnika
prof. dr. Igor Papič, rektor

UNIVERZA V LJUBLJANI
Kongresni trg 12, Ljubljana
2
Ljubljana

II. NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

1. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: 401-8/2018
Predmet: »Storitve čiščenja«
- Sklop 1: čiščenje prostorov rektorata Univerze v Ljubljani, Kongresni trg 12, Ljubljana,
- Sklop 2: čiščenje prostorov Univerzitetne športne dvorane v Rožni dolini, Svetčeva 11, Ljubljana ter okolice.

2. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; v nadaljevanju ZJN-3) izvede odprti postopek oddaje javnega naročila. Javno naročilo je razdeljeno na dva sklopa v skladu s 73. členom ZJN-3, in bo oddano s sklenitvijo okvirnega sporazuma na podlagi 6. odstavka 48. člena ZJN-3.

Pri oddaji javnega naročila se upoštevajo okoljske zahteve določene v Uredbi o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17; v nadaljnjem besedilu: Uredba o ZeJN).

3. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE PREDMETA NAROČILA

Ogled objekta je za ponudnike priporočljiv, datum ogleda bo ponudnikom sporočen po predhodni najavi na elektronski naslov investicije@uni-lj.si, z obveznim pripisom na kateri sklop se najava nanaša.

Ogledi bodo možni do vključno 23. 7. 2018.

Pooblaščeni predstavnik ponudnika se mora na ogledu izkazati s pisnim pooblastilom. Ponudnik, ki se ogleda ne bo udeležil, se ne more sklicevati na dejstva, ki bi mu lahko bila znana, če bi se ogleda udeležil.

A) OKOLJSKE ZAHTEVE

V skladu z 19. točko prvega odstavka 4. člena Uredbe o ZeJN bo naročnik pri oddaji obeh sklopov upošteval okolijske vidike za naročanje čistil, storitev čiščenja in storitev pranja perila.

Naročnik bo naročilo oddal tako, da bo izpolnjen cilj iz uredbe, in sicer:
– delež univerzalnih čistil, ki ustrezajo kriterijem glede strupenosti za vodne organizme in zahtevam za pridobitev znaka za okolje EU za čistila za trdne površine glede izločenih ali prepovedanih sestavin, znaša glede na prostornino vseh artiklov univerzalnih čistil najmanj 30 %.

1. <u>Univerzalna čistila, čistila za sanitarne prostore, čistila za okna, detergenti za ročno pomivanje posode, detergenti za pomivalne stroje in detergenti za pranje perila</u>

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

– H300 (Smrtno pri zaužitju),
– H301 (Strupeno pri zaužitju),
– H304 (Pri zaužitju in vstopu v dihalne poti je lahko smrtno),
– H310 (Smrtno v stiku s kožo),
– H311 (Strupeno v stiku s kožo),
– H330 (Smrtno pri vdihavanju),
– H331 (Strupeno pri vdihavanju),
– H340 (Lahko povzroči genske okvare),
– H341 (Sum povzročitve genskih okvar),
– H350 (Lahko povzroči raka),
– H350i (Lahko povzroči raka pri vdihavanju),
– H351 (Sum povzročitve raka),
– H360F (Lahko škodi plodnosti),
– H360D (Lahko škodi nerojenemu otroku),
– H360FD (Lahko škodi plodnosti, lahko škodi nerojenemu otroku),
– H360Fd (Lahko škodi plodnosti, sum, da škodi plodnosti),
– H360Df (Lahko škodi nerojenemu otroku, sum, da škodi plodnosti),
– H361f (Sum škodljivosti za plodnost),
– H361d (Sum škodljivosti za nerojenega otroka),
– H361fd (Sum škodljivosti za plodnost, sum škodljivosti za nerojenega otroka),
– H362 (Lahko škodi dojenim otrokom),
– H370 (Škodi organom),
– H371 (Lahko škodi organom),
– H372 (Škodi organom pri dolgotrajni ali ponavljajoči se izpostavljenosti),
– H373 (Lahko škodi organom pri dolgotrajni ali ponavljajoči se izpostavljenosti),
– H400 (Zelo strupeno za vodno okolje),
– H410 (Zelo strupeno za vodno okolje, z dolgotrajnimi učinki),
– H411 (Strupeno za vodno okolje, z dolgotrajnimi učinki),
– H412 (Škodljivo za vodno okolje, z dolgotrajnimi učinki),
H413 (Lahko ima dolgotrajne škodljive učinke na vodno okolje),
– H59 (Nevarno ozonskemu plašču),
– EUH029 (V stiku z vodo se sprošča strupen plin),
– EUH031 (V stiku s kislinami s sprošča strupen plin),
– EUH032 (V stiku s kislinami se sprošča zelo strupen plin),
– EUH070 (Strupeno ob stiku z očmi),
– H334 (Lahko povzroči simptome alergije ali astme ali težave z dihanjem pri vdihavanju),
– H317 (Lahko povzroči alergijski odziv kože),
– H420 (Škodljivo za javno zdravje in okolje zaradi uničevanja ozona v zgornji atmosferi).

Način dokazovanja
Ponudnik mora k ponudbi priložiti: – izjavo, da bo pri dobavi blaga izpolnil zahtevo, in ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali – potrdilo, da ima blago znak za okolje EU za čistila (angl. Ecolabel for Hard Surface Cleaning products), ali
– ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali
– varnostne liste za vse izdelke, ki so predmet ponudbe.
Naročnik med izvajanjem naročila preverja, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.

1.2. Univerzalno čistilo, čistilo za sanitarne prostore, čistilo za okna, detergent za ročno pomivanje posode, detergent za pomivalne stroje in detergent za pranje perila ne smejo vsebovati:
– več kot 0,02 g fosforja na funkcionalno enoto univerzalnega čistila,
– biocidov, razen če se uporabljajo kot sredstva za konzerviranje,

– biocidov, za katere velja eno ali več naslednjih standardnih opozoril, stavkov za nevarnost ali previdnostnih stavkov iz zakona, ki ureja kemikalije, ali Uredbe (ES) št. 1272/2008:
– H400 (Zelo strupeno za vodno okolje) in H410 (Zelo strupeno za vodno okolje, z dolgotrajnimi učinki),
– H411 (Strupeno za vodno okolje z dolgotrajnimi učinki),
razen če je Log P ≥ 3,0 oziroma če je eksperimentalno določen BCF ≤100, kar pomeni, da biocidi niso potencialno bioakumulativni.

Način dokazovanja
Ponudnik mora k ponudbi priložiti:
– izjavo, da bo pri dobavi blaga izpolnil zahtevo, in ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali – potrdilo, da ima blago znak za okolje EU za čistila (angl. Ecolabel for Hard Surface Cleaning products), ali
– ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene, in
– varnostne liste za vse izdelke, ki so predmet ponudbe.
Naročnik med izvajanjem naročila preverja, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.

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

Način dokazovanja
Ponudnik mora k ponudbi priložiti:
– izjavo, da bo pri dobavi blaga izpolnil zahtevo, ali
– navodila za doziranje.
Naročnik med izvajanjem naročila preverja, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.

1.4. Razpršilci ne smejo vsebovati potisnega plina.

Način dokazovanja
Ponudnik mora k ponudbi priložiti:
– izjavo, da bo pri dobavi blaga izpolnil zahtevo, in ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali
– potrdilo proizvajalca, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali
– ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve.
Naročnik med izvajanjem naročila preverja, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.

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

Način dokazovanja:
Kot dokazilo o skladnosti se prizna vzpostavljen sistem ravnanja z okoljem (kot sta npr. EMAS ali ISO 14001). Ponudnik priloži kopijo veljavnega certifikata.

2. Storitve čiščenje

2.1. Univerzalna čistila, čistila za sanitarne prostore, čistila za okna, detergenti za ročno pomivanje posode in detergenti za pomivalne stroje, ki jih uporablja ponudnik, morajo izpolnjevati tehnične specifikacije, opredeljene v točkah 1.1 – 1.5 tega poglavja.

Način dokazovanja:
Naročnik preveri izpolnjevanje zahtev na način, predviden v točkah 1.1 – 1.5 tega poglavja.

2.2. Vsaj eden od:
– sesalnikov, ki se napajajo iz električnega omrežja, in
– sesalnikov, ki se napajajo iz električnega omrežja in akumulatorja (hibridni sesalniki)
ter so namenjeni odstranjevanju umazanije s površine, predvidene za čiščenje z zračnim tokom in ki jih uporablja ponudnik, mora biti uvrščen v razred energijske učinkovitosti A, razen če ponudnik že razpolaga s potrebnimi sesalniki ali namerava za izvedbo naročila uporabiti rabljene sesalnike.

Način dokazovanja
Ponudnik mora k ponudbi priložiti:
– izjavo, da bo pri dobavi blaga izpolnil zahtevo, in ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene, in
– tehnično dokumentacijo proizvajalca, iz katere izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali
– nalepko o energijski učinkovitosti, ali
– ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene.

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

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

Način dokazovanja:
Kot dokazilo o skladnosti se prizna vzpostavljen sistem ravnanja z okoljem (kot sta npr. EMAS ali ISO 14001). Ponudnik priloži kopijo veljavnega certifikata.

3. Storitve pranja perila

3.1. Detergenti za pranje perila, ki jih uporablja ponudnik, morajo izpolnjevati tehnične specifikacije, opredeljene v točkah 1.1 – 1.5 tega poglavja.

Način dokazovanja:
Naročnik preveri izpolnjevanje zahtev na način, predviden v točkah 1.1 – 1.5 tega poglavja.

3.2. Kadar ponudnik pri izvajanju storitve uporablja gospodinjski pralni stroj, napajan iz električnega omrežja, ali gospodinjski pralni stroj, napajan iz električnega omrežja, ki ga je mogoče napajati tudi akumulatorsko, vključno s tistim za negospodinjsko uporabo in vgradnim gospodinjskim pralnim strojem, mora biti vsaj eden od pralnih strojev, ki ga uporablja ponudnik, uvrščen v razred energijske učinkovitosti A+++, razen če ponudnik že razpolaga s potrebnimi stroji ali namerava za izvedbo naročila uporabiti rabljene stroje.

Način dokazovanja
Ponudnik mora k ponudbi priložiti:
– izjavo, da bo pri dobavi blaga izpolnil zahtevo, in ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali
– tehnično dokumentacijo proizvajalca, iz katere izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali

– nalepko o energijski učinkovitosti, ali
– ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene.

Naročnik med izvajanjem naročila preverja, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.
Kadar ponudnik že razpolaga s potrebnimi stroji ali namerava za izvedbo naročila uporabiti rabljene stroje in nobeden od teh ni uvrščen v razred energijske učinkovitosti A+++, mora k ponudbi priložiti ustrezno dokazilo, da z njimi razpolaga oziroma jih namerava pridobiti.

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

Način dokazovanja:
Kot dokazilo o skladnosti se prizna vzpostavljen sistem ravnanja z okoljem (kot sta npr. EMAS ali ISO 14001). Ponudnik priloži kopijo veljavnega certifikata.

B) SKUPNE DOLOČBE TEHNIČNIH SPECIFIKACIJ ZA OBA SKOLPA

Vse zahtevane storitve čiščenja bo moral izbrani ponudnik/izvajalec izvajati strokovno in kvalitetno po pravilih stroke, v skladu z v Republiki Sloveniji veljavnimi predpisi, tehničnimi navodili, priporočili in normativi.

Pogodbena dela bo moral izbrani ponudnik izvajati s strokovno usposobljenimi zaposlenimi delavci oz. kadrom ter zagotoviti prisotnost zadostnega števila čistilk/čistilcev z opravljenim preizkusom iz varstva pri delu za kvalitetno čiščenje poslovnih prostorov. Izvajalec lahko kader, ki bo opravljal redno čiščenje, zamenja samo v primeru dopustov in bolniških odsotnosti ali v primeru, če naročnik s kadrom ni zadovoljen. O zamenjavi mora izvajalec naročnika predhodno pisno obvestiti.

Izvajalec mora zagotoviti vsa čistila, kakor tudi vse delovne in tehnične pripomočke.

V ceno čiščenja mora biti vključeno:
- stroški dela,
- čistila in čistilni pripomočki,
- strojna oprema za čiščenje,
- organizacija čiščenja,
- nadzor čiščenja.

Mapa objekta
Pred pričetkom del izvajalec pripravi Mapo objekta, v kateri so obrazci, seznam čistilnega osebja, evidenčni list prisotnosti čistilnega osebja, evidenčni listi čiščenja, obrazec za reklamacijo, seznam čistil ter varnostni listi za čistila, sistem nadzora in spremljanja kakovosti dela oziroma druga navodila. Mapa objekta je nameščena na dogovorjenem mestu in je namenjena tudi naročniku.

Tehnologija čiščenja
Izvajalec mora pri izvajanju storitev čiščenja uporabljati sodobne tehnološke rešitve in posodabljati delovni proces v skladu s tehnološkim napredkom in spoznanji na področju čiščenja. Naročnik zahteva, da so vsi čistilni pripomočki, ki jih uporablja izvajalec čiščenja, dnevno čisti in redno vzdrževani.

Za čiščenje mora ponudnik zagotoviti zadostno število čistilnih vozičkov (trodelni za ločevanje odpadkov), ki bodo omogočali ločeno zbiranje odpadkov kot ga ima naročnik že vpeljanega, sesalce za suho in mokro čiščenje ter kombinirani čistilni stroj (t.i. combimat).

Ponudnik mora zagotoviti, da bo čistilno osebje uporabljalo različne krpe glede na predmet čiščenja ter dnevno pranje krp za brisanje talnih in zgornjih površin.

Kakovost čiščenja
Kakovost čiščenja mora biti v skladu s tehnično specifikacijo naročnika in ostalimi zahtevami naročnika, navedenimi v razpisni dokumentaciji ter sodobnimi tehnološkimi rešitvami in napredkom na področju čiščenja.

Nadzor nad kakovostjo čiščenja
Nadzor nad izvajanjem storitev se bo izvajal na podlagi pregleda mesečnega popisnega lista, iz katerega mora izhajati ura in dan izvršitve dnevnih in mesečnih delavnih obveznosti rednega čiščenja in dodatnega čiščenja. Naročnik in vodja čiščenja na objektu se bosta mesečno sestala in pregledala stanje na objektu ter se dogovorila o vsebini popisnega lista.

Zahtevano število čistilnega osebja na objektih
Ponudnik mora za namen izvajanja pogodbe zagotoviti prisotnost zaposlenih oseb kot navedeno pri specifikaciji za posamezni sklop.

Vse osebe, ki bodo izvajale storitve čiščenja (kontrolor/ke in čistilke/ci) se bodo morale dnevno evidentirati na recepciji naročnika.

Sanitarno potrošni material
Sanitarno potrošni material (toaletni papir, papirnate brisače, mila, vrečke za odpadke,...) nabavlja in namešča izvajalec.

Ravnanje z odpadki
Potrebno je upoštevati sistem ločevanja odpadkov in odpadke ločevati v za to predvidenem prostoru. V koših za smeti morajo biti nameščene ustrezne (PVC vrečke, vrečke za organske odpadke, itd.) vrečke za smeti.

V primeru, izrednih dogodkov, gradbenih prenov ali drugih posegov na objektu, v primeru zahtev po čiščenju prostorov, ki niso zajeti v izmerah, se čiščenje opravi na osnovi predhodnega naročila naročnika in se zaračunava po **urni postavki dodatnega čiščenja.** Po potrebi bo izvajalec občasno, na zahtevo naročnika, izvajal storitev čiščenja tudi izven navedenih terminov in drugih lokacijah naročnika, pri čemer se storitve zaračunavajo posebej po urni postavki za dodatne storitve.

Izvajalec je dolžan zagotoviti:
- kakovostno izvajanje del ter delovanje v skladu s pravili stroke;
- izvajanje del izključno s svojim delovnim osebjem;
- da bo z delovnim osebjem, ki bo stalno izvajalo dela čiščenja, imel sklenjeno delovno razmerje;
- stalnost delovnega osebja, ki bo izvajal storitve čiščenja;
- način organizacije dela svojega osebja, ki ne bo motil delovni proces delavcev naročnika;
- izvajanje storitev v skladu z zakonodajo s področja varstva pri delu;
- upoštevanje navodil naročnika.

Delovnemu osebju izvajalca je prepovedano:
- odnašanje stvari in predmetov, ki so last naročnika;
- poseganje v delovanje naprav in opreme naročnika;
- vpogled v akte in poslovno dokumentacijo, ki je na pisalnih mizah oz. predalih;
- vpogled v strokovno dokumentacijo;
- v poslovne prostore naročnika voditi osebe, ki niso v delovnem razmerju z izvajalcem.

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

Naročnik izvajalcu brezplačno zagotavlja:
- vodo in električno energijo za delovanje čistilnih strojev;
- primerne prostore za skladiščenje čistil in delovnih sredstev;
- prostore za preoblačenje delovnega osebja izvajalca in shranjevanje njihovih oblačil.

Naročnik bo izvajalcu mesečno plačeval račune za opravljeno delo.

Naročnik oddaja storitve čiščenja poslovnih prostorov **za obdobje štirih (4) let.**

C) POSEBNE DOLOČBE TEHNIČNE SPECIFIAKCIJE za SKLOP 1: Čiščenje prostorov rektorata Univerze v Ljubljani, Kongresni trg 12, Ljubljana

Predmet javnega naročila je redno dnevno čiščenje, mesečno in letno čiščenje poslovnih prostorov stavbe rektorata Univerze v Ljubljani in njene okolice. Stavba - Deželni dvorec je spomeniško zaščiten objekt (spomenik: Ljubljana – Palača Univerze (EŠD 380) in pod varstvom Zavoda za spomeniško varstvo.

Skupna površina za čiščenje rektorata je:
- **5.443,30 m^2** poslovnih prostorov
- **cca. 1475 m^2** zunanjih površin (notranje dvorišče - atrij in zunanje dvorišče)

Ponudnik mora zagotoviti čiščenje poslovnih prostorov v obsegu in na način kot ga določi naročnik.

Ponudnik mora v stavbi rektorata za namen izvajanja pogodbe zagotoviti prisotnost minimalno 4 oseb po 8 ur /delovni dan, da bo zagotovil kvalitetno opravljanje storitev čiščenja glede na zahtevnost in velikost objekta.

Izvajalec bo storitev rednega čiščenja v stavbi rektorata opravljal vsak delovni dan, predvidoma od 6:00 do 14:00 ure minimalno 1 oseba in od 14:00 do 22:00 ure minimalno 3 osebe.

VRSTE IN POGOSTOST ČIŠČENJA

a) Redno čiščenje

Redno dnevno čiščenje zajema čiščenje posameznih prostorov po spodaj navedenih postavkah:

- **DNEVNO ČIŠČENJE:**

Pisarniški prostori, dvorane, čajna kuhinja, vhodi, stopnišča, dvigala in hodniki ter ostali skupni prostori:

- čiščenje talnih oblog in tlakov (pometanje, sesanje ali vlažno brisanje) v prostorih rektorja, prorektorjev ter glavnega tajnika

- vlažno brisanje (odstranjevanje prstnih odtisov) s prostih delovnih površin miz v pisarnah, v dvoranah pa po potrebi
- izpraznitev košev za smeti in ločevanje odpadkov, odnašanje smeti v zabojnike za ločeno zbiranje odpadkov
- nastavitev ustreznih vrečk v koše za smeti
- nameščanje papirnatih brisač v čajni kuhinji
- čiščenje talnih površin, pomivalnega korita, pipe, pulta in steklokeramične kuhalne plošče v čajni kuhinji
- suho in mokro čiščenje tal v dvigalih (3 dvigala), čiščenje oblog in zrcal ter čiščenje vidnih umazanij (prstnih odtisov, madeži,...) okrog stikal in po stenah
- čiščenje okolice – odstranitev smeti s pločnikov, notranjega dvorišča in zunanjega vhodnega dela - vhodnega parka, pometanje tlakovanih površin, ...

Sanitarni prostori- večkrat dnevno po potrebi
- izpraznitev košev za smeti in odnašanje v zabojnike,
- temeljito čiščenje vrat (brisanje kljuk in prstnih odtisov na vratih),
- poliranje ogledal in čiščenje etažerjev, sanitarnih baterij (upoštevanje pogoje za čiščenje sanitarnih baterij - bazična, kisla čistila), umivalnikov in stenskih ploščic,
- čiščenje WC školjk, pisoarjev,
- strojno čiščenje talnih površin s primernimi čistilnimi sredstvi, ki preprečujejo drsenje talnih površin (možnost poškodb),
- polnjenje sanitarnega materiala (brisače za roke, toaletni papir, milo, higienske vrečke, oblog za WC deske, dezinfekcijska sredstva za wc školjke).

Zunanje površine.
- čiščenje okolice – odstranitev smeti s pločnikov, notranjega dvorišča in zunanjega vhodnega dela - vhodnega parka, pometanje tlakovanih površin, ...

- **1x TEDENSKO ČIŠČENJE:**
- čiščenje talnih oblog in tlakov (pometanje, sesanje ali vlažno brisanje) ostalih pisarn in hodnikov
- ročno odstranjevanje madežev s tekstilnih talnih površin
- vlažno brisanje in odstranjevanje prstnih odtisov s prednjih delov omar (tudi v čajnih kuhinjah), z nizkih omaric, z notranjih okenskih polic, z vrat in podbojev
- temeljito čiščenje sanitarij: odstranjevanje vodnega kamna in urinskih usedlin, čiščenje stenskih keramičnih ploščic (predvsem v okolici umivalnikov, podajalcev papirja in mila), vlažno brisanje podajalcev brisač, papirja in mila
- odstranjevanje vodnega kamna s pip in pomivalnih korit v čajnih kuhinjah
- vzdrževanje čistoče okrog in za ograjo zunanjih enot klimatskih naprav (pranje tal pod enotami in vse okolice).

- **1x MESEČNO ČIŠČENJE:**
- čiščenje vrat
- čiščenje omar, delovnih miz, stolov in oblazinjenega pohištva
- odstranjevanje pajčevine
- brisanje prahu z robov (ograje na stopnišču, okenske police, robovi slik)
- čiščenje vtičnic in stikal
- čiščenje radiatorjev
- čiščenje (brisanje ali sesanje) oblazinjenih stolov v dvoranah
- sesanje tekstilne talne površine v Zbornični dvorani (po potrebi tudi pogosteje, odvisno od situacije)

- čiščenje arhivskih prostorov in garaže, izvedba enaka kot dnevno čiščenje pisarniških prostorov

SEZONSKA GENERALNA ČIŠČENJA

Generalna sezonska čiščenja se izvajajo ob predhodno dogovorjenih datumih in se lahko izvajajo tudi med vikendi.

Izvajajo se **2x letno - spomladansko** čiščenje predvidoma meseca aprila in **jesensko** čiščenje predvidoma meseca oktobra – in zajemajo:

- generalno čiščenje vseh prostorov
- odstranjevanje madežev s tekstilnih talnih površin
- mokro globinsko čiščenje tekstilnih preprog - cca. 320 m2
- visoko tlačno čiščenje kamnitih balkonov in tlakovanega vhoda v stavbo - cca. 100 m2
- čiščenje stropnih in stenskih svetil
- čiščenje oken - stekla, okvirji, zunanje in notranje okenske police - cca. 3.000 m2
- pranje zaves v pisarnah in dvoranah (vključno z odstranitvijo in ponovno namestitvijo)

Izvaja se **1x letno - spomladansko** čiščenje predvidoma meseca aprila – in zajema:

- čiščenje tal iz umetnega kamna (teraco) in nanos novega namaza 1.470 m2

- Izvaja se **1x v pogodbenem obdobju po naročilu naročnika, in sicer:** čiščenje zaves v Zbornični dvorani vključno z odstranitvijo in namestitvijo zaves na višini cca. 10 metrov

b) Dodatno čiščenje

V primeru gradbenih del, adaptacij ali drugih posegov na objektih oz. poslovnih prostorih naročnika, katerih čiščenje je predmet te pogodbe, ali v primeru izjemnih okoliščin, kar vse ima za posledico potrebo po dodatnem čiščenju, se takšno čiščenje izvaja po posebnem predhodnem pisnem naročilu s strani naročnika in obračuna na podlagi izvedenih ur po storitveni uri dodatnega čiščenja. Cene za dodatna čiščenja izvajalec navede v ponudbenem predračunu.

D) POSEBNE DOLOČBE TEHNIČNE SPECIFIAKCIJE za SKLOP 2: Čiščenje prostorov Univerzitetne športne dvorane v Rožni dolini, Svetčeva 11, Ljubljana ter okolice

Predmet javnega naročila je redno dnevno čiščenje, mesečno in letno čiščenje prostorov športne dvorane, parkirišča ter prodnatega pasa ob dvorani v izmeri 160 m^2 in dodatno čiščenje po potrebi naročnika.

Skupna površina za čiščenje je:

- **2.046 m^2** poslovnih prostorov
- **cca. 160 m^2** zunanjih površin (parkirišče ter prodnati pas ob dvorani)

Ponudnik mora v stavbi športne dvorane za namen izvajanja pogodbe zagotoviti prisotnost minimalno 2 zaposlenih oseb. Ponudnik mora ves čas trajanja pogodbe zagotavljati čistilno osebje v času od 6.00 – 23.00.

Vse osebe, ki bodo izvajale storitve čiščenja (kontrolor/ke in čistilke/ci) se bodo morale dnevno evidentirati na recepciji naročnika.

Izvajalec bo storitev rednega čiščenja v športni svorani izvajal:

- dnevno čiščenje v času od 6.00 do 23.00 ure se izvaja od ponedeljka do petka, od septembra do junija.

- Prostori morajo biti obvezno počiščeni pred pričetkom programov ob 7.30 uri. Izvajalec mora za čiščenje tal obvezno uporabljati primerno strojno opremo.
- V juliju in avgustu se čiščenje izvaja enkrat tedensko, in sicer enkrat tedensko po predhodnem dogovoru z naročnikom. Izvajalec mora za čiščenje tal obvezno uporabljati primerno strojno opremo.
- Enkrat mesečno se izvede tudi mesečno čiščenje.
- Generalno čiščenje prostorov se izvede v mesecu avgustu.
- V času državnih praznikov se čiščenje ne izvaja.
- Delovni čas čiščenja se lahko po potrebi naročnika spremeni.

VRSTE IN POGOSTOST ČIŠČENJA

a) Redno čiščenje

Redno dnevno čiščenje zajema čiščenje posameznih prostorov po spodaj navedenih postavkah:

- **DNEVNO ČIŠČENJE:**

Velika telovadnica, plesna dvorana, fitnes in garderobni prostori

- izpraznitev košev za smeti in ločevanje odpadkov, odnašanje smeti v zabojnike,
- čiščenje košev za smeti,
- čiščenje notranjih okenskih polic,
- čiščenje ogledal,
- strojno čiščenje talnih površin s primernimi čistilnimi sredstvi, ki preprečujejo drsenje talnih površin (možnost poškodb),
- odstranjevanje pajčevin,
- čiščenje fitnes naprav,
- čiščenje športnih rekvizitov (blazine, steperji, mize za namizni tenis, ročke, ostali pripomočki idr.),
- garderobne omarice za obiskovalce.

Sanitarni prostori- večkrat dnevno po potrebi

- izpraznitev košev za smeti in ločevanje odpadkov, odnašanje smeti v zabojnike,
- temeljito čiščenje vrat (brisanje kljuk in prstnih odtisov na vratih),
- poliranje ogledal in čiščenje etažerjev, sanitarnih baterij (upoštevanje pogojev za čiščenje sanitarnih baterij - bazična, kisla čistila), umivalnikov in stenskih ploščic,
- čiščenje WC školjk, pisoarjev in tušev,
- strojno čiščenje talnih površin s primernimi čistilnimi sredstvi, ki preprečujejo drsenje talnih površin (možnost poškodb),
- odstranjevanje vodnega kamna,
- odstranjevanje pajčevin,
- polnjenje sanitarnega materiala (brisače za roke, toaletni papir, milo).

Klima prostori in toplotna postaja

- čiščenje notranjih okenskih polic,
- odstranjevanje pajčevin,
- strojno čiščenje talnih površin s primernimi čistilnimi sredstvi, ki preprečujejo drsenje talnih površin (možnost poškodb),
- čiščenje omar – zunanje in notranje površine.

Pisarna, sejna soba

- izpraznitev košev za smeti in ločevanje odpadkov, odnašanje smeti v zabojnike,
- čiščenje košev za smeti,
- vrata (čiščenje z zunanje in notranje strani, čiščenje zgornjega roba vrat ter kljuke),
- brisanje površin na dosegu rok (mize, stoli, klopi idr.),
- čiščenje notranjih okenskih polic,
- odstranjevanje pajčevin,
- strojno čiščenje talnih površin s primernimi čistilnimi sredstvi, ki preprečujejo drsenje talnih površin (možnost poškodb).
- čiščenje omar – zunanje in notranje površine,

Hodniki, vhodni prostor, stopnišča

- izpraznitev košev za smeti in ločevanje odpadkov, odnašanje smeti v zabojnike,
- brisanje površin na dosegu rok (mize, stoli, klopi idr.),
- strojno čiščenje talnih površin s primernimi čistilnimi sredstvi, ki preprečujejo drsenje talnih površin (možnost poškodb),
- odstranjevanje pajčevin,
- čiščenje držal, vtičnic in stikal,
- čiščenje prehodnih zastekljenih vrat in stenskih ločilnih površin,
- umivanje napisnih tabel in ograj,
- čiščenje zidnih oblog, omar in vrat.

Parkirišče pred dvorano ter prodni pas ob dvorani (širina 1 m):

- izpraznitev košev za smeti in ločevanje odpadkov, odnašanje smeti v zabojnike,
- pometanje in čiščenje parkirišča pred dvorano,
- pobiranje smeti ter ostalih odpadkov (iztrebki idr.),
- v zimskem času čiščenje snega in posipavanje s soljo (do 7.30 ure).

- **MESEČNO ČIŠČENJE:**
  - čiščenje radiatorjev,
  - čiščenje steklenih površin,
  - garderobne stene in omare s pripomočki.

- **ENKRAT LETNO:**

generalno čiščenje vseh prostorov obsegajo odstranjevanje in nanos premazov, čiščenje tekstilnih oblog, čiščenje keramike v javnih sanitarijah in čiščenje notranjih steklenih površin vseh prostorov. Generalna čiščenja so vključena v ceni rednega čiščenja.

b) Dodatno čiščenje

V primeru gradbenih del, adaptacij ali drugih posegov na objektih oz. poslovnih prostorih naročnika, katerih čiščenje je predmet te pogodbe, ali v primeru izjemnih okoliščin, kar vse ima za posledico potrebo po dodatnem čiščenju, se takšno čiščenje izvaja po posebnem predhodnem pisnem naročilu s strani naročnika in obračuna po storitveni uri dodatnega čiščenja. Cene za dodatna čiščenja izvajalec navede v ponudbenem predračunu.

4. PONUDBA

4.1. 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 razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/eJN2.

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

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

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN https://ejn.gov.si/eJN2 **najkasneje do 3. 8. 2018 do 9 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.

4.2. INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **3. 8. 2018** in se bo začelo **ob 10. uri** na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/eJN2.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«. Javna objava se avtomatično zaključi po preteku 60 minut. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

4.3. PRAVNA PODLAGA

Zakonske osnove za javno naročilo predstavljajo:

- Zakon o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; v nadaljevanju ZJN-3);

- Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1I in 60/17; ZPVPJN);
- Obligacijski zakonik (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631; OZ);
- Zakon o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 65/09 – uradno prečiščeno besedilo, 33/11, 91/11, 32/12, 57/12, 44/13 – odl. US, 82/13, 55/15 in 15/17; ZGD-1);
- Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/2011; ZIntPK-UPB2);
- Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2017 in 2018 (Uradni list RS, št. 80/16, 33/17, 59/17 in 71/17; ZIPRS1819);
- Pravilnik o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 61/08, 99/09, 3/13 in 81/16);
- Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18);
- Uredba o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17);
- predpisi in standardi, ki se nanašajo na predmet in izvedbo naročila.

4.4. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA, POJASNILA IN SPREMEMBE V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na spletnih straneh naročnika, na naslovu https://www.uni-lj.si/aktualno/javna_narocila_in_razpisi/20180220142726 63/.

Komunikacija s ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka izključno preko Portala javnih naročil. Naročnik bo kot pravočasno zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi s postopkom oddaje naročila štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno 10 dni pred rokom za oddajo ponudbe. Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

Naročnik si pridržuje pravico spremeniti ali dopolniti dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila. V primeru, da bo naročnik v roku za predložitev ponudb spremenil ali dopolnil dokumentacijo, bo to objavil na Portalu javnih naročil. Informacije, ki jih posreduje naročnik ponudnikom na Portalu javnih naročil, se štejejo za spremembo, dopolnitev ali pojasnilo dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, če iz vsebine informacije izhaja, da se z njimi spreminja ali dopolnjuje ta dokumentacija ali če se odpravlja dvoumne navedbe.

4.5. SODELOVANJE

Kot ponudnik lahko v tem postopku javnega naročanja nastopa vsaka pravna ali fizična oseba, ki je registrirana za dejavnost, ki je predmet tega javnega naročila, in ima za opravljanje dejavnosti vsa predpisana dovoljenja za izvedbo tega javnega naročila.

Vsak ponudnik lahko predloži le eno ponudbo. Ponudnik, ki nastopa v več kot eni ponudbi, ne glede na to, ali nastopa samostojno ali kot partner v skupni ponudbi ali podizvajalec, diskvalificira vse ponudbe, v katerih nastopa. Take ponudbe bodo izločene.

4.5.1. Tuji ponudniki

Ponudniki s sedežem v tuji državi morajo izpolnjevati enake pogoje kot ponudniki s sedežem v Republiki Sloveniji.

Kadar ima ponudnik sedež v drugi državi, mora v ponudbi navesti svojega pooblaščenca 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).

4.5.2. Podizvajalci

Ponudnik lahko v celoti sam izvede predmetno javno naročilo ali pa ga izvede s podizvajalci. V primeru izvedbe javnega naročila s podizvajalci je treba v ponudbi (OBR-2) navesti vse podizvajalce (kontaktne podatke in zakonite zastopnike) in vsak del naročila, ki ga bo izvedel posamezni podizvajalec (predmet, količina, vrednost, kraj in rok izvedbe teh del).
Ponudnik mora v ponudbi navesti izpolnjene izjave podizvajalcev o izpolnjevanju pogojev (ESPD obrazec) ter priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

V kolikor podizvajalec zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje naročnika in glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo, mora:

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

Če neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno, naročnik od glavnega izvajalca zahteva, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izveden premet javnega naročila.

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij in poslati informacije s pripadajočimi dokazili o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje javnega naročila, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi.

4.5.3. Skupna ponudba

Skupine gospodarskih subjektov lahko predložijo skupno ponudbo. V primeru skupne ponudbe bo naročnik od izbrane skupine zahteval predložitev ustreznega akta o skupni izvedbi naročila. Omenjeni akt mora vsebovati vsaj navedbo vseh partnerjev v skupini; pooblastilo vodilnemu partnerju v skupini; neomejeno solidarno odgovornost vseh partnerjev v skupini do naročnika; področje dela, ki ga bo prevzel in izvedel vsak partner v skupini in delež vsakega partnerja v skupini v % in vrednost del, ki jih prevzema posamezni partner v skupini; način plačila preko vodilnega partnerja ali vsakemu od partnerjev v skupini; določbe v primeru izstopa katerega od partnerjev v skupini; reševanje sporov med partnerji; druge morebitne pravice in obveznosti med partnerji in rok veljavnosti pravnega akta.

V OBR-2 je treba navesti vse subjekte, ki bodo sodelovali v skupni ponudbi. ESPD obrazec izpolnijo vsi soponudniki.

V kolikor je javno naročilo v izvajanje oddano ponudnikom, ki so oddali skupno ponudbo, menjava članov skupine tekom izvajanja pogodbe ni mogoča. V kolikor kateri od članov skupine želi prenehati z izvajanjem javnega naročila oz. če je zoper katerega od članov skupine uveden postopek, namen katerega je prenehanje poslovanja, bo naročnik odpovedal pogodbo o izvedbi javnega naročila.

4.6. OBLIČNOST IN VSEBINA PONUDBE

Ponudba mora veljati do 30. 10. 2018 in se na zahtevo naročnika podaljša. Variantne ponudbe ne bodo upoštevane.

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Če naročnik ob pregledovanju in ocenjevanju ponudb meni, da je treba del ponudbe, ki ni predložena v slovenskem jeziku, prevesti, lahko od ponudnika zahteva, da to stori na lastne stroške ter mu določi ustrezen rok.

Ponudba mora biti podana na obrazcih, ki so sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila naročnika v skladu s temi navodili. Vsi dokumenti morajo biti na mestih, kjer je to označeno, podpisani s strani zakonitega zastopnika ali z njegove strani pooblaščene osebe ter žigosani z žigom ponudnika. Vsebine obrazcev, zapisane s strani naročnika, **ni dovoljeno spreminjati**, razen na mestih, kjer je to izrecno dovoljeno.

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.

Morebitni popravki morajo biti opremljeni z žigom in podpisom zakonitega zastopnika ponudnika ali z njegove strani pooblaščene osebe (ob popravku).

Listine v ponudbi ne smejo presegati roka, kot ga določajo posamezne določbe te dokumentacije. V primerih, kjer starost dokumentov ni določena, morajo dokumenti izkazovati pravno relevantno stanje ponudnika na dan, določen za predložitev ponudbe.

Ponudnik mora v ponudbi navesti skupno končno ceno v EUR brez DDV. Končna cena mora vsebovati vse stroške in popuste. DDV se obračuna z veljavno davčno stopnjo v skladu z vsakokratno veljavno zakonodajo, ki ureja davek na dodano vrednost.

Vse stroške s pripravo in predložitvijo ponudbe nosi ponudnik.

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. Izpolnjen obrazec OBR-1 »Povzetek predračuna« **Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Predračun« naloži izpolnjen obrazec »Povzetek predračuna« v .pdf datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb**

   Ostali dokumenti, ki jih ponudnik naloži v razdelek »Drugi dokumenti« in ne bodo dostopni na javnem odpiranju ponudb:
2. Izpolnjen obrazec/ci ESPD za vse gospodarske subjekte iz ponudbe in dokazila, zahtevana v točki 2.8.;
3. Izpolnjen obrazec OBR-2 »Ponudba« in pripadajoče priloge;
4. Izpolnjen obrazec OBR-2a »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence – pravne osebe«;

5. Izpolnjen obrazec OBR -2b »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence – fizične osebe«;
6. Izpolnjen obrazec OBR-3 »Seznam referenc«;
7. Izpolnjen obrazec OBR-3a »Potrdilo referenčnega naročnika«;
8. Parafiran in izpolnjen obrazec OBR-4 »Vzorec pogodbe«.

Ponudnik mora v **Predračunu in Povzetku** predračuna ponujati vse pozicije, ob upoštevanju tehničnih specifikacij, ki so del razpisne dokumentacije. Ponudnik izpolni vse postavke, in sicer na največ dve decimalni mesti. V kolikor ponudnik cene v posamezno postavko ne vpiše, se šteje, da predmetne postavke ne ponuja in tako ne izpolnjuje vseh zahtev naročnika iz predmetne razpisne dokumentacije. V kolikor ponudnik vpiše ceno nič (0) EUR, se šteje, da ponuja postavko brezplačno. Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna. Ponujena cena z DDV mora zajemati vse popuste in stroške (izvedba storitev in dobave blaga ter vse morebitne druge stroške...). V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, bo ravnal v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.
V primeru razhajanj med podatki v Povzetku predračuna - naloženim v razdelek »Predračun«, in celotnim Predračunom - naloženim v razdelek »Drugi dokumenti«, kot veljavni štejejo podatki v celotnem predračunu, naloženim v razdelku »Predračun«, tj. javno objavljen OBR-1.

Obrazec ESPD: je uradna izjava gospodarskega subjekta, da ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. V obrazcu ESPD je naveden tudi uradni organ ali tretja oseba, odgovorna za izdajo dokazil, vključuje pa tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti ta dokazila. Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki jih 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, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci).

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »ESPD ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e JN oddaja ponudbo, naloži nepodpisan ESPD v xml. obliki in bo podpisan hkrati s podpisom ponudbe. Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči« priloži podpisane ESPD v pdf. obliki, ali v elektronski obliki podpisan xml.

Izjavo o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu predloži le izbrani ponudnik ob podpisu pogodbe.

4.7. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA za oba sklopa

Gospodarski subjekt mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje. Vrsta dokazila, s katerim ponudnik izkaže izpolnjevanje zahtevanega pogoja, je navedena za vsakim zahtevanim pogojem. Navedeno velja tudi za drugi gospodarski subjekt, če ponudnik uporabi zmogljivost drugih gospodarskih subjektov. V tem primeru mora, skladno z 2. odstavkom 81. člena ZJN-3, pogoje za sodelovanje in neobstoj razlogov za izključitev izkazovati tudi drugi gospodarski subjekt.

Za dokazovanje izpolnjevanja pogojev mora ponudnik v skladu z 79. členom ZJN-3 v ponudbi predložiti enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD, ki vključuje posodobljeno lastno izjavo gospodarskega subjekta. Naročnik bo lahko kadarkoli med postopkom gospodarski subjekt pozval, da predloži vsa dokazila ali del dokazil v zvezi z navedbami v ESPD. Naročnik si pridržuje pravico, da pozove ponudnike, da dopolnijo, ali pojasnijo predložena potrdila/dokumentacijo.
Gospodarski subjekt mora v obrazcu ESPD navesti vse informacije, na podlagi katerih bo naročnik potrdila ali druge informacije pridobil v nacionalni bazi podatkov, ter v predmetnem obrazcu podati soglasje, da dokazila pridobi naročnik.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo, lahko zahteval, da predloži najnovejša dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 4.7.1. teh navodil in kot dokaz izpolnjevanja pogoja za sodelovanje iz točke 4.7.2, 4.7.3 in 4.7.4 teh navodil.

Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki jih predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni v času oddaje ponudbe. V kolikor ponudnik 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 pisno izjavo dano pod kazensko in materialno odgovornostjo (OBR-2a) ali zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo ponudnika. Zapriseženа 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.

Ponudnik lahko izpolnjuje tehnične in kadrovske pogoje skupaj s podizvajalci ali tako, da se sklicuje na kapacitete drugih gospodarskih subjektov, pod pogojem, da bo podizvajalec oz. gospodarski subjekt izvedel posel v delu, v katerem se ponudnik sklicuje na njegove kapacitete in bodo te izkoriščene oz. uporabljene pri izvedbi predmetnega naročila. V tem primeru mora ponudnik v ponudbi predložiti njihove dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje pogojev in dokazilo, da bo zaradi tega imel na voljo sredstva za izvedbo naročila, in sicer pisni dogovor z drugim subjektom, sklenjenim za ta namen, ipd.

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je treba upoštevati še točki 4.5.3 (Skupna ponudba) in 4.5.2 (Ponudba s podizvajalci) teh navodil.

4.7.1. Splošni pogoji oz. osnovna sposobnost

1. Gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3.

   Dokazila:
   Izpolnjen obrazec ESPD za ponudnika in morebitne podizvajalce ter pooblastila za pridobitev podatkov iz kazenske evidence (za ponudnika in morebitnega podizvajalca ter za vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa vključno z vsemi osebami, ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje, odločanje ali nadzor ponudnika in morebitnega podizvajalca).
   Poleg ESPD si naročnik pridržuje zahtevati še izpis iz ustreznega registra, kakršen je sodni register, če tega registra ni, pa enakovreden dokument, ki ga izda pristojni sodni ali upravni organ v Republiki Sloveniji, drugi državi članici ali matični državi ali državi, v kateri ima sedež gospodarski subjekt, in iz katerega je razvidno, da ne obstajajo razlogi za izključitev.

Za tuje ponudnike: *poleg ESPD še izpis iz ustreznega registra, kakršen je sodni register, če tega registra ni, pa enakovreden dokument, ki ga izda pristojni sodni ali upravni organ v drugi državi članici ali matični državi ali državi, v kateri ima sedež gospodarski subjekt, in iz katerega je razvidno, da ne obstajajo razlogi za izključitev.*

2. Gospodarski subjekt mora na dan oddaje ponudbe izpolnjevati obvezne dajatve in druge denarne nedavčne obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika oziroma vrednost neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave ne znaša 50 EUR ali več. Gospodarski subjekt mora imeti na dan oddaje ponudbe predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe.
   Dokazilo:
   Izpolnjen obrazec ESPD za ponudnika in morebitne podizvajalce.
   Za tuje ponudnike: *poleg ESPD potrdilo, ki ga izda pristojni organ drugi državi članici ali tretji državi.*

3. Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, ni uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami iz točke a) četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.
   Dokazilo:
   Izpolnjen obrazec ESPD za ponudnika in morebitne podizvajalce.

4. Gospodarskemu subjektu ni 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.
   Dokazilo:
   Izpolnjen obrazec ESPD za ponudnika in morebitne podizvajalce.
   Za tuje ponudnike: *izpis iz evidence o pravnomočnih odločbah o prekrških, ki jo vodi pristojni organ v drugi državi članici ali tretji državi.*

5. Nad gospodarskim subjektom se ni 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, da njegova sredstva ali poslovanje ne upravlja upravitelj ali sodišče, ali da njegove poslovne dejavnosti niso začasno ustavljene, ali da se v skladu s predpisi druge države nad njim ni začel postopek ali pa ni nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami.
   Dokazilo:
   Izpolnjen obrazec ESPD za ponudnika in morebitne podizvajalce.
   Za tuje ponudnike: *poleg ESPD potrdilo, ki ga izda pristojni organ drugi državi članici ali tretji državi.*

6. Pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila, sklenjeni z gospodarskim subjektom, se niso pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oziroma pogodbe ali uveljavljal odškodnino ali izvedel druge primerljive sankcije ali, če lahko naročnik z ustreznimi sredstvi izkaže, da je gospodarski subjekt zagrešil hujšo kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta.
   Dokazilo:
   Izpolnjen obrazec ESPD za ponudnika in morebitne podizvajalce. Naročnik bo vpogledal v svojo evidenco negativnih izkušenj z gospodarskimi subjekti pri izvajanju javnih naročil.

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

4.7.2. Sposobnost za opravljanje poklicne dejavnosti

1. Gospodarski subjekt mora biti registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega javnega naročila in vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež. Seznam poklicnih ali poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa Priloga XI Direktive 2014/24/EU.

   Dokazilo:

   Izpolnjen obrazec ESPD za ponudnika in morebitne podizvajalce. Naročnik bo vpogledal v evidenco poslovnih subjektov.

   Za tuje ponudnike: *kopija veljavnega dokazila za opravljanje zahtevanih dejavnosti, v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež.*

4.7.3. Ekonomsko – finančni pogoj oz. sposobnost

1. Izbrani ponudnik mora imeti sklenjeno zavarovanje splošne odgovornosti iz dejavnosti čistilnega servisa proti tretjim osebam za škodo na osebah in stvareh, z vključenim kritjem zahtevkov za škodo naročnika, ki nastane na stvareh, na katerih se izvaja storitev čiščenja. Najmanjše zavarovalne vsote:
   - za osebe: 60 EUR
   - za stvari: 20 EUR.

   Dokazilo:

   Izpolnjen obrazec ESPD za ponudnika in morebitne podizvajalce in kopija veljavne zavarovalne police.

   Zaželeno je, da ponudnik priloži kopijo veljavne zavarovalne police za zavarovanje poklicne odgovornosti. Naročnik bo od ponudnika, kateremu se bo odločil oddati naročilo, zahteval, da predloži dokazila o izpolnjevanju pogoja, v kolikor ponudnik le-teh ne bo predložil v ponudbi.

2. Ponudnik dokaže ekonomsko-finančno sposobnost z izpolnjevanjem naslednjih pogojev:
   - bonitetna ocena SB5,
   - v zadnjih 6 mesecih pred dnem izdaje dokazila ni imel blokiranih transakcijskih računov,
   - na dan pred sestavitvijo dokazila ni imel dospelih neporavnanih obveznosti.

   Ponudniki morajo izpolnjevati bonitetno oceno najmanj SB5 (po sistemu BASEL II v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev, v primeru izvedbe javnega naročila s podizvajalcem, mora pogoj izpolnjevati tudi podizvajalec).

   Dokazilo:

   Izpolnjen obrazec ESPD za ponudnika in morebitne podizvajalce, pravne osebe s sedežem v Republiki Sloveniji predložijo obrazec BON-1P, samostojni podjetniki s sedežem v Republiki Sloveniji predložijo obrazec BON-1/SP

4.7.4. Tehnični pogoji oziroma sposobnost

1. Reference ponudnika
   Sklop 1: Ponudnik je v zadnjih 3 (treh) letih pred objavo tega javnega naročila na Portalu javnih naročil za najmanj tri naročnike vsaj dve leti kontinuirani in uspešno izvedel storitve čiščenja poslovnih prostorov površine vsaj **5.500 m²** notranjih površin in vsaj **1.500 m²** zunanjih površin. Storitev je izvajal vsaj dve kontinuirani leti.

   Sklop 2: Ponudnik je v zadnjih 3 (treh) letih pred objavo tega javnega naročila na Portalu javnih naročil za najmanj tri naročnike vsaj dve leti kontinuirani in uspešno izvedel storitve čiščenja športne dvorane površine vsaj **2.000 m²** in vsaj **200 m²** zunanjih površin. Storitev je izvajal vsaj dve kontinuirani leti.

   Če je šlo za skupen posel, je moral biti ponudnik udeležen v obsegu najmanj 50 % posla. V primeru skupne ponudbe morajo pogoj izpolnjevati partnerji skupno.
   Dokazilo:
   Izpolnjen obrazec ESPD za ponudnika in morebitne podizvajalce, in seznam referenc (OBR-3) in potrdila referenčnih naročnikov (OBR-3a) za vsak posamezni referenčni posel, ki ga ponudnik navaja v obrazcu (OBR-3).

   Naročnik, ki potrdi referenčno potrdilo o izvedbi del, je tretja pravna oseba, kar pomeni, da navedenega potrdila ne more potrditi ponudnik sam sebi oz. izvajalcu v skupnem nastopu, sicer reference ne bodo priznane.

2. Kadrovske zahteve
   Vodja čiščenja na objektu mora imeti 3 leta delovnih izkušenj preverjanja kakovosti čiščenja, kot vodja čiščenja.
   Dokazilo:
   Izpolnjen obrazec ESPD za ponudnika in morebitne podizvajalce. Naročnik si pridržuje pravico zahtevati dokazilo o izpolnjevanju pogoja.

3. Čistilke/čistilci morajo imeti opravljen preizkus iz varstva pri delu za kvalitetno čiščenje poslovnih prostorov.
   Dokazilo:
   Izpolnjen obrazec ESPD za ponudnika in morebitne podizvajalce in kopija certifikata o opravljenem preizkusu.

4. Certifikat kakovosti o izpolnjevanju okoljskih kriterijev
   Ponudnik mora imeti na dan odpiranja ponudb veljaven sistem zagotavljanja kakovosti izvajanja okoljskih kriterijev. Naročnik bo pri tem upošteval certifikat ISO 14001:2004 oziroma certifikat, ki je enakovreden navedenemu certifikatu.
   Dokazilo:
   Izpolnjen obrazec ESPD za ponudnika in morebitne podizvajalce in kopija veljavnega certifikata.

5. Ponudnik mora razpolagati z ustreznimi stroji in tehnično opremo.
   Dokazilo:
   Izjava o izpolnjevanju tehničnih specifikacij in temeljnih okoljskih zahtev za storitev čiščenja ponudba (OBR-2).

Ponudnik nosi vse stroške, ki bi nastali na objektih naročnika zaradi nepravilne, neustrezne ali malomarne uporabe strojev, tehnične opreme ali čistilnih sredstev.

6. Drugi tehnični pogoji
   Ponudnik mora skupaj s podizvajalci izpolnjevati formalne, ekonomsko-finančne in tehnične pogoje, imeti ustrezna pooblastila, profesionalne in tehnične zmožnosti, finančne vire, opremo in druge pripomočke, izkušnje, ugled ter zaposlene z ustreznimi izkušnjami, strokovnim znanjem za izvedbo predmeta javnega naročila v skladu z zahtevami tega naročila in sistemom odkrivanja, spremljanja in odpravljanja napak, ki mu omogočajo razpisana dela izvesti pravočasno, strokovno in v zahtevani kvaliteti.
   Dokazilo:
   Izpolnjen obrazec ESPD za ponudnika in morebitne podizvajalce in Ponudba (OBR-2)

4. MERILA ZA OCENJEVANJE PONUDB

4.1. SKLOP 1

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika za sklop 1 je **ekonomsko najugodnejša ponudba**, to je tista, ki bo imela največje število točk. Skupno število točk se zaokroži na dve decimalni mesti. Maksimalno število točk, ki ga je moč doseči po merilih, je sto točk.

Skupno število točk za vsako ponudbo bo izračunano na osnovi:

SŠT: PC + MBP + ISO

3.1 Ponudbena cena (PC) 70 točk
Kot merilo se uporabi skupna ponudbena cena za celotno obdobje oddaje naročila (v EUR brez DDV), ki je navedeno v predračunu. Ponudba, ki nudi v primerjavi z ostalimi ponudbami najnižjo ponudbeno ceno, prejme največje število točk – 70 točk, preostale ponudbe pa ustrezno manjše število točk, in sicer glede na odstotkovno vrednost odstopanja od ponudbe z najnižjo ponudbeno ceno. Točkuje se po naslednji formuli, pri čemer je ponudbena cena sestavljena iz cene za redne storitve in cene za dodatne storitve:

PC = PC1 + PC2
PC = skupno število točk za merilo »Ponujena cena«
PC1 = število točk za merilo »Ponujena cena« redno čiščenje
PC2 = število točk za merilo »Ponujena cena« dodatno čiščenje

PC1 = (Pmin1/Pponudbe1) * 55
PC2 = (Pmin2/Pponudbe2) * 15

Pmin = najnižja cena za merilo »Ponujena cena«
Pponudbe = Ponujena cena iz ponudbe, ki se točkuje

Najvišje število točk, ki ga je mogoče doseči s tem merilom, je 70 točk, ponudbe ne morejo prejeti manj kot 0 točk.

3.2 Zagotovljena mesečna bruto plača čistilca/-ke (MBP) 20 točk

Po tem merilu se upošteva zagotovljena plača delavcev, ki neposredno izvajajo storitve čiščenja, v obdobju, za katero se oddajo predmetno naročilo, za čistilce/-ke, ki so imenovanje v OBR-2.

Ponudnik mora čistilcem/-kam zagotavljati najmanj minimalno plačo po zakonu. Če zagotovljena mesečna bruto plača čistilca/-ke znaša enako, kot znaša minimalna plača po zakonu, se taka ponudba točkuje z 0,00 točkami. Ponudnik, ki bo zagotovil višjo mesečno bruto plačo čistilca/-ke, od zakonsko predpisane minimalne plače, se v točke preračuna po naslednji formuli:.

MBP = (BPČponudbe/BPČmax) * 20
BPČmax = najvišja zagotovljena mesečna bruto plača čistilca/-ke
BPČponudbe = zagotovljena mesečna bruto plača čistilca/-ke po ponudbi, ki se točkuje

Naročnik si pridržuje pravico vsake 3 mesece preveriti izpolnjevanje obveznosti v vezi zagotovljene višine mesečne bruto plače. Kršitev obveznosti v vezi zagotovljene višine mesečne bruto plače predstavlja kršitev pogodbenih obveznosti v odnosu do naročnika. Naročnik bo v tem primeru začel postopek odstopa od pogodbe brez pisnega opomina o kršitvi pogodbene obveznosti.

3.3 Certifikat kakovosti (ISO) 10 točk

Točke po tem merilu doseže ponudnik, ki ima pridobljen certifikat kakovosti, ki je jamstvo odličnosti poslovanja in znak sledljivosti vseh odnosov znotraj podjetja in s strankami. Naročnik bo pri tem upošteval certifikat ISO 9001:2008 oziroma certifikat, ki je enakovreden navedenemu certifikatu. Ponudnik mora kot sestavni del ponudbene dokumentacije predložiti kopijo certifikata kakovosti. Pred odločitvijo o oddaji naročila lahko naročnik zahteva vpogled v originalne dokumente.

V kolikor bi več ponudnikov pri ocenjevanju po merilih prejelo enako število točk, bo naročnik izbral tistega ponudnika, ki bo ponudil nižjo skupno ponudbeno ceno (v EUR brez DDV). V kolikor to ne bo mogoče bo odločal žreb.

4.2. SKLOP 2

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika za sklop 2 je **ekonomsko najugodnejša ponudba**, to je tista, ki bo imela največje število točk. Skupno število točk se zaokroži na dve decimalni mesti. Maksimalno število točk, ki ga je moč doseči po merilih, je sto točk.

Skupno število točk za vsako ponudbo bo izračunano na osnovi:

SŠT: PC + MBP + ISO

3.1 Ponudbena cena (PC) 70 točk

Kot merilo se uporabi skupna ponudbena cena za celotno obdobje oddaje naročila (v EUR brez DDV), ki je navedeno v predračunu. Ponudba, ki nudi v primerjavi z ostalimi ponudbami najnižjo ponudbeno ceno, prejme največje število točk – 70 točk, preostale ponudbe pa ustrezno manjše število točk, in sicer glede na odstotkovno vrednost odstopanja od ponudbe z najnižjo ponudbeno ceno. Točkuje se po naslednji formuli:

PC = PC1 + PC2 + PC3

PC = skupno število točk za merilo »Ponujena cena«
PC1 = število točk za merilo »Ponujena cena« redno čiščenje (septemebr-junij)
PC2 = število točk za merilo »Ponujena cena« redno čiščenje (julij, avgust)

PC3 = število točk za merilo »Ponujena cena« dodatno čiščenje

PC1 = (Pmin1/Pponudbe1) * 55
PC2 = (Pmin2/Pponudbe2) * 10
PC3 = (Pmin3/Pponudbe3) * 5

Pmin = najnižja cena za merilo »Ponujena cena« (za redno čiščenje (septemebr-junij) Pmin1, redno čiščenje (julij, avgust) Pmin2, dodatno čiščenje Pmin3)
Pponudbe = Ponujena cena iz ponudbe, ki se točkuje (za redno čiščenje (septemebr-junij) Pponudbe1, redno čiščenje (julij, avgust) Pponudbe2, dodatno čiščenje Pponudbe3).

Najvišje število točk, ki ga je mogoče doseči s tem merilom, je 70 točk, ponudbe ne morejo prejeti manj kot 0 točk.

3.2 Zagotovljena mesečna bruto plača čistilca/-ke (MBP) 20 točk

Po tem merilu se upošteva zagotovljena plača delavcev, ki neposredno izvajajo storitve čiščenja Športne dvorane UL (v nadaljevanju: čistilec/-ka), v obdobju, za katero se oddajo predmetno naročilo, za čistilce/-ke, ki so imenovanje v OBR-2.

Ponudnik mora čistilcem/-kam zagotavljati najmanj minimalno plačo po zakonu. Če zagotovljena mesečna bruto plača čistilca/-ke znaša enako, kot znaša minimalna plača po zakonu, se taka ponudba točkuje z 0,00 točkami. Ponudnik, ki bo zagotovil višjo mesečno bruto plačo čistilca/-ke, od zakonsko predpisane minimalne plače, se v točke preračuna po naslednji formuli:.

MBP = (BPČponudbe/BPČmax) * 20
BPČmax = najvišja zagotovljena mesečna bruto plača čistilca/-ke
BPČponudbe = zagotovljena mesečna bruto plača čistilca/-ke po ponudbi, ki se točkuje

Naročnik si pridržuje pravico vsake 3 mesece preveriti izpolnjevanje obveznosti v vezi zagotovljene višine mesečne bruto plače. Kršitev obveznosti v vezi zagotovljene višine mesečne bruto plače predstavlja kršitev pogodbenih obveznosti v odnosu do naročnika. Naročnik bo v tem primeru začel postopek odstopa od pogodbe brez pisnega opomina o kršitvi pogodbene obveznosti.

3.3 Certifikat kakovosti (ISO) 10 točk

Točke po tem merilu doseže ponudnik, ki ima pridobljen certifikat kakovosti, ki je jamstvo odličnosti poslovanja in znak sledljivosti vseh odnosov znotraj podjetja in s strankami. Naročnik bo pri tem upošteval certifikat ISO 9001:2008 oziroma certifikat, ki je enakovreden navedenemu certifikatu. Ponudnik mora kot sestavni del ponudbene dokumentacije predložiti kopijo certifikata kakovosti. Pred odločitvijo o oddaji naročila lahko naročnik zahteva vpogled v originalne dokumente.

V kolikor bi več ponudnikov pri ocenjevanju po merilih prejelo enako število točk, bo naročnik izbral tistega ponudnika, ki bo ponudil nižjo skupno ponudbeno ceno (v EUR brez DDV). V kolikor to ne bo mogoče bo odločal žreb.

5. OSTALI POGOJI IN OPOZORILA

6.1 RAVNANJA PONUDNIKA

Naročnik opozarja ponudnika:

- da v času razpisa ne sme pričenjati ali izvajati dejanj, ki bi vnaprej določila izbiro določene ponudbe,
- da v času od izbire ponudnika do pričetka veljavnosti pogodbe ne sme pričenjati dejanj, ki bi lahko povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati ali ne bi bila izpolnjena;
- da v primeru ustavitve postopka nobena stran ne sme pričenjati in izvajati postopkov, ki bi oteževala razveljavitev ali spremembo odločitve o izbiri izvajalca, ali ki bi vplivali na nepristranskost revizijske komisije,
- kakršnokoli posredovanje ponudnika pri naročniku in vplivanje nanj med postopkom pregledovanja, obrazložitve, ocenjevanja in primerjave ponudb ter pri odločanju glede sklenitve pogodbe lahko ima za posledico zavrnitev ponudbe.

6.2 SKLENITEV POGODBE

Po pravnomočnosti odločitve o izbiri najugodnejšega ponudnika in še v času veljavnosti ponudbe bo naročnik najpozneje v 5 dneh od pravnomočnosti odločitve, pozval izbranega ponudnika k podpisu pogodbe. Če se ponudnik v roku 5 dni ne bo odzval na poziv, se šteje, da je odstopil od ponudbe. Pogodba bo začela veljati, ko jo bosta podpisali obe pogodbeni stranki.

V skladu s 6. odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2; v nadaljevanju ZIntPK) so dolžni izbrani ponudniki na poziv naročnika, pred podpisom pogodbe, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu kandidata, vključno z udeležbo tihih družbenikov ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s kandidatom. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe.

Naročnik bo pred podpisom pogodbe preveril, ali obstajajo razlogi iz 35. člena ZIntPK o prepovedi poslovanja, zaradi katerih naročnik ne sme poslovati z izbranimi ponudniki ali s prijavljenimi podizvajalci, če je vrednost del, ki jih bo podizvajalec izvedel v tem naročilu, višja od 10.000 EUR brez DDV.

6.3 ZAVRNITEV PONUDB

Naročnik si pridržuje pravico zavrniti vse ponudbe. V tem primeru bo postopal v skladu z 90. členom ZJN-3. V skladu s 1. odstavkom 90. člena ZJN-3 lahko naročnik kadarkoli pred odpiranjem ponudb ustavi postopek javnega naročila.

V primeru zavrnitve katerekoli ali vseh ponudb ali v primeru prekinitve postopka, ponudniki nimajo pravice do povrnitve katerihkoli stroškov.

Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila lahko naročnik do sklenitve pogodbe o izvedbi javnega naročila odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov, da predmetnega 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 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. V primeru, da naročnik odstopi od izvedbe javnega naročila, mora o svoji odločitvi in razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, takoj pisno obvestiti ponudnike ali kandidate, ki so predložili ponudbo.

6.4 IZKLJUČITEV PONUDB IN NAVEDBA ZAVAJAJOČIH PODATKOV

Naročnik bo izključil:

- nepravočasne ponudbe,
- ponudbe, ki ne bodo izpolnjevale vseh zahtev naročnika, tudi po pozivu na dopolnitev, če je ta dopusten,
- ponudbe, ki ne bodo ustrezale vsem tehničnim specifikacijam iz te razpisne dokumentacije,
- v drugih primerih, kot to določa zakon.

Naročnik iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključi gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt v enem od položajev, zaradi česar izgubi osnovno sposobnost ali v enem od položajev iz šestega odstavka 75. člena ZJN-3.
Naročnik bo izključil iz postopka izbire ponudnika v primeru, da obstaja utemeljen sum, da je ponudnik ali, kdo drug v njegovem imenu, delavcu naročnika ali drugi osebi, ki lahko vpliva na odločitev naročnika v postopku oddaje javnega naročila, obljubil, ponudil ali dal kakršnokoli korist z namenom, da bi tako vplival na vsebino, dejanje ali odločitev naročnika glede ponudbe pred, med ali po izbiri ponudnika.

Naročnik bo Državni revizijski komisiji predlagal uvedbo postopka o prekršku:

- v primeru, da se bo pri naročniku pojavil utemeljen sum, da je ponudnik v postopku javnega naročanja predložil neresnično izjavo ali ponarejeno ali spremenjeno listino kot pravo v skladu z enajstim odstavkom 89. člena ZJN-3,
- če glavni izvajalec ne ravna v skladu s 94. členom ZJN-3.

6.5 PRAVNO VARSTVO

Pravno varstvo ponudnikov v postopku javnega naročanja je zagotovljeno v skladu z določili Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 in 60/17 – ZDU-1I; ZPVPJN), po postopku in na način, kot ga določa zakon.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, se vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu ali prejema povabila k oddaji ponudbe. Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali v razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevek za revizijo, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave, povabila ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali razpisni dokumentaciji, vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbiro najugodnejšega ponudnika.
Zahtevka za revizijo iz prejšnjega odstavka ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb.
Zahtevo za pravno varstvo lahko vloži aktivno legitimirana oseba.

Zahtevek za revizijo mora vsebovati:

- ime in naslov vlagatelja zahtevka (v nadaljnjem besedilu: vlagatelj) ter kontaktno osebo,
- ime naročnika,
- oznako javnega naročila ali odločitve o oddaji javnega naročila ali priznanju sposobnosti,

- predmet javnega naročila,
- pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščencem,
- potrdilo o plačilu takse.

Vlagatelj mora v zahtevku za revizijo navesti očitane kršitve ter dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo.

Takso je v višini 4.000 EUR potrebno vplačati na podračun, odprt pri Banki Slovenije za namen plačila taks za predrevizijski in revizijski postopek SWIFT KODA: BS LJ SI 2X; IBAN:SI56011001000358802 – taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Zahtevek mora biti vložen pri naročniku Univerza v Ljubljani, Kongresni trg 12, 1000 Ljubljana, in sicer neposredno na tem naslovu, po pošti priporočeno ali po pošti priporočeno s povratnico. Kopijo zahtevka za revizijo mora vlagatelj posredovati Ministrstvu za javno upravo.