

Datum: 7. 5. 2020

Številka: 430-0040/2020-2 (173)

Mestna občina
MURSKA SOBOTA



MESTNA OBČINA MURSKA SOBOTA
Kardoševa 2
SI – 9000 Murska Sobota
(naročnik)

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

Predmet:

**»okolju prijazno čiščenje poslovnih prostorov«
za obdobje od 1.7.2020-30.06.2022**

Odprti postopek, objava na Portalu javnih naročil

SPREMEMBA Z DNE 18.5.2020
Spremembe v razpisni dokumentaciji so označene z rdečo barvo

dr. Aleksander JEVŠEK

župan

NAVODILA PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE

1. NAROČNIK

To naročilo izvaja *Mestna občina Murska Sobota* (v nadaljevanju: naročnik).

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

2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Predmet naročila:	OKOLJU PRIJAZNO ČIŠČENJE POSLOVNIH PROSTOROV		
Oznaka naročila:	430-0040/2020		
Rok za izvedbo naročila:	Pričetek z 1.7.2020 (oz. takoj po podpisu pogodbe) do 30.06.2022		
Rok za postavitev vprašanj (datum, ura, naslov):	19. 5. 2020	10:00	Portal javnih naročil
Oddaja ponudb (datum, ura, naslov):	28. 5. 2020	10:00	Informacijski sistem e-JN
Odpiranje ponudb (datum, ura, naslov):	28. 5. 2020	10:01	
Razpisna dokumentacija:	Specifikacija naročila Navodila za pripravo ponudbe Vzorec pogodbe		

Čiščenje prostorov vključuje okolju prijaznejše storitve čiščenja ter okolju prijaznejšo dobavo sanitetno-higienskega materiala in čistil v skladu s 4. Točko prvega odstavka 4. Člena Uredbe o zelenem javnem naročanju (UL RS št. 51/17 in 64/19 v nadaljevanju Uredba o ZeJN). Storitve čiščenja se bodo izvajale od 01.07.2020 do 30.04.2022 v eni izmeni, v popoldanskem času, ki se bo izvajal po urniku. Podrobnejša specifikacija naročila je razvidna iz tehničnih specifikacij.

3. 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.

Naročnik bo na podlagi pogojev in meril, določenih v razpisni dokumentaciji, izbral ponudnika, s katerim bo

- sklenil pogodbo.

4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Pred oddajo ponudbe je zaželeno, da si ponudnik ogleda objekt na katerem se dobo dela izvajala. Za ogled se je potrebno predhodno dogovoriti na tel 02 525 16 65, Petra Fartek. Ogled ni pogoj za sodelovanje na javnem naročilu je pa za ponudnike priporočljiv.

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/>, 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/>.

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

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

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN https://ejn.gov.si **najkasneje do 28. 5. 2020 do 10. ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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

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

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je na naslednji povezavi: https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/aktualno_javno_narocilo_podrobno.xhtml?zadevald=18024

5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **28. 5. 2020** in se bo začelo **ob 10.01 uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/>.

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 zavihek »Predračun«.

6. PRAVNA PODLAGA

Naročnik izvaja postopek oddaje javnega naročila na podlagi veljavnega zakona in podzakonskih aktov, ki urejajo javno naročanje, v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ ter področje, ki je predmet javnega naročila.

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

7.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na spletnih straneh naročnika, na naslovu <https://www.murska-sobota.si/odprti-razpisi>.

Odkupnine za razpisno dokumentacijo ni.

7.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

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

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

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno **19. 5. 2020 do 10. ure**.

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

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

8. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

8.1 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, v skladu z 79. členom ZJN-3 sprejel ESPD, ki predstavlja lastno izjavo, kot predhodni dokaz v zvezi s točkami 8.1.1 do 8.1.6 teh navodil.

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 predmetno naročilo, zahteval, da predloži dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 8.1.1 teh navodil in kot dokaz izpolnjevanja pogojev za sodelovanje iz točk 8.1.2 do 8.1.6 teh navodil.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju razlogov za izključitev iz točke 8.1.1 teh navodil in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz točk 8.1.2 do 8.1.6 teh navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

V kolikor ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevnih dokumentov, ker država v kateri ima ponudnik svoj sedež ne izdaja takšnih dokumentov, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če pa ta v državi v kateri ima ponudnik svoj sedež ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež.

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točki Skupna ponudba in Ponudba s podizvajalci teh navodil.

8.1.1 Razlogi za izključitev

- 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.*

V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

Naročnik bo, pred oddajo javnega naročila, od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteval predložitev pooblastila za pridobitev podatkov iz kazenske evidence (za vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem). V kolikor bodo na predloženem obrazcu ESPD, v Delu VI: Sklepne izjave, vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta vključno z osebami, ki imajo

pooblastila za njegovo zastopanje, odločanje ali nadzor, s podpisom pooblastile naročnika za pridobitev podatkov iz kazenske evidence, dodatnih pooblastil naročnik ne bo zahteval.

Ponudnik lahko potrdila iz Kazenske evidence priloži sam. Tako predložena potrdila morajo odražati zadnje stanje.

2. *Gospodarski subjekt mora na dan oddaje ponudbe izpolnjevati obvezne dajatve ali 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.*
3. *Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ne sme biti uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.*
4. *Gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijavi pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem ni ugotovil najmanj dveh kršitev v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.*

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

5. *Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt tudi v naslednjih primerih:*
 - *če lahko naročnik na kakršen koli način izkaže kršitev obveznosti iz drugega odstavka 3. člena ZJN-3,*
 - *če 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 lahko naročnik z ustreznimi sredstvi izkaže, da je gospodarski subjekt zagrešil hujšo kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta;*
 - *če izkrivljanja konkurence zaradi predhodnega sodelovanja gospodarskih subjektov pri pripravi postopka javnega naročanja v skladu s 65. členom ZJN-3 ni mogoče učinkovito odpraviti z drugimi, blažjimi ukrepi;*
 - *če so se pri gospodarskem subjektu pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila ali prejšnji koncesijski pogodbi, sklenjeni z naročnikom, pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oziroma pogodbe ali uveljavljal odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije.*

Zadnja alineja te točke je izkazana, če lahko naročnik ugotovi, da je ponudnik zagrešil večjo strokovno napako ali kršil pogodbo pri poslih z naročniki, ki so naročniki v tem javnem naročilu, v zadnjih treh (3) letih pred rokom za oddajo ponudb, pri čemer se kot večja strokovna napaka šteje:

- *napaka za katero je naročnik ponudniku unovčil finančno zavarovanje za dobro izvedbo obveznosti po pogodbi ali okvirnem sporazumu,*
- *ali je naročnik ponudniku vsaj enkrat obračunal pogodbeno kazen (oziroma kazen iz pogodbe) zaradi slabe izvedbe ali zamude,*
- *ali je naročnik ponudniku odpovedal pogodbo oziroma okvirni sporazum zaradi slabe izvedbe, zamude ali druge ugotovljene kršitve obveznosti po pogodbi/okvirnem sporazumu s strani ponudnika.*

DOKAZILO: ESPD obrazec (za vse gospodarske subjekte v ponudbi).

V primeru skupne ponudbe mora pogoje izpolniti vsak izmed partnerjev. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, mora pogoje izpolnjevati tudi podizvajalec, ki bo sodeloval pri izvedbi javnega naročila.

DOKAZILO: za izpolnjevanje pogojev je izpolnjen ESPD obrazec

8.1.2 Pogoji za sodelovanje glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti

1. Ponudnik mora izpolnjevati pogoje za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila in je registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila

DOKAZILO: za izpolnjevanje pogojev je izpolnjen ESPD obrazec

8.1.3 Pogoji za sodelovanje glede ekonomskega in finančnega položaja

1. Finančna sposobnost

Ponudnikova tekoča bonitetna ocena, izdana s strani AJPES, mora biti najmanj SB6 ali boljša. V primeru skupne ponudbe pogoj velja tudi za partnerje v skupni ponudbi.

8.1.4 Pogoji za sodelovanje glede tehnične in strokovne sposobnosti

Ponudnik je v zadnjih treh letih pred objavo javnega naročila pri vsaj enem naročniku uspešno izvajal, storitev čiščenja, v obsegu najmanj 3000 m² oziroma pri dvema naročnikoma v obsegu najmanj 1800 m².

DOKAZILO: za izpolnjevanje pogojev je izpolnjen ESPD obrazec ter izpolnjen seznam referenc

8.1.5 Kadrovski pogoji oziroma sposobnost

1. Kadrovska usposobljenost

Ponudnik mora razpolagati z ustreznimi kadri, ki so izkušeni, strokovno usposobljeni in sposobni izvesti predmet javnega naročila. Ponudnik mora za namen izvajanja pogodbe zagotoviti dnevno prisotnost čistilnega osebja kot ga naročnik zahteva v tehnični specifikaciji. Ponudnik mora ves čas trajanja pogodbe zagotavljati navedeno število čistilnega osebja na objektih, ki bo svoje delo izvajalo predvideno število ur dnevno in v predvidenem času..

Čistilno osebje, ki bo izvajalo čiščenje, in nadzorniki morajo:

- biti zaposleni v skladu z veljavno delovnopravno zakonodajo v Republiki Sloveniji,
- imeti opravljen preizkusu znanja iz varnosti in zdravja pri delu ter varstva pred požarom,
- imeti opravljen zdravstveni pregled pri izvajalcu medicine dela,
- biti nekaznovani in
- imeti znanje slovenskega jezika na osnovni ravni.

Izbrani ponudnik bo moral ob sklenitvi pogodbe predložiti skrbniku pogodbe seznam kadra z naslednjimi dokazili:

- kopije obrazcev M-1/M-2 in v primeru sprememb kopije M-3 obrazcev, iz katerih je razvidno, da so čistilno osebje in nadzornik zaposleni pri ponudniku,
- potrdilo o nekaznovanosti za čistilno osebje, ki bo izvajalo storitve čiščenja,
- potrdilo o znanju slovenskega jezika za čistilno osebje katerih prvi jezik ni slovenščina, v primeru da čistilno osebje nima slovenskega državljanstva (državljanstvo se izkazuje s fotokopijo osebne izkaznice ali potnega lista).

Naročnik si pridržuje pravico zahtevati vpogled in/ali fotokopijo v potrdila o opravljenem preizkusu znanja iz varnosti in zdravja pri delu ter varstva pred požarom in potrdilo o opravljenem zdravstvenem pregledu za čistilno osebje, ki izvaja čiščenje.

V kolikor čistilno osebje ni zaposleno pri ponudniku, mora ponudnik za čistilno osebje predložiti sklenjene pogodbe o sodelovanju ali pogodbo o delu ter zahtevana dokazila.

2. Tehnična sposobnost:

Ponudnik mora razpolagati z vsemi tehničnimi sredstvi in delovno opremo, ter mora zagotoviti ustrezne tehnične zmogljivosti za kvalitetno izvedbo celotnega naročila v predvidenem roku, skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije, pravili stroke ter določili predpisov in standardov s področja predmeta naročila. Ponudnik mora razpolagati z zadostnim številom delovnih strojev za izvajanje storitev čiščenja. Ponudnik mora ponudni priložiti seznam delovnih strojev.

Tehnično sposobnost lahko ponudnik izpolni samostojno, kot skupina ponudnikov (partnerji) v primeru skupne ponudbe ali s podizvajalci oz. subjektom, katerega zmogljivost bo ponudnik uporabil (glede na dejavnosti, ki so predmet javnega naročila in jih bo v okviru ponudbe posamezni subjekt izvajal), vendar bo moral ta subjekt (s katerim se izkazuje pogoje oz. sposobnost) predmetne storitve javnega naročila tudi izvesti

3. *Seznam čistil in dokazil Ponudnik priloži seznam vseh čistil, ki jih bo uporabljal pri izvajanju storitev čiščenja in dokazila za vsa čistila, predvidena v točkah 5.1.1., iz Priloge k Uredbi o zelenem javnem naročanju.*

DOKAZILO: Ponudnik predloži:

-seznam čistil (pripravi sam)

-dokazila za vsa čistila

4. *Podrobna obrazložitev strukture cene Ponudnik izpolni in priloži ponudbi obrazec Podrobna obrazložitev strukture cene po posameznih postavkah. Obrazec/seštevek mora izkazovati predračunsko vrednost, ki jo ponuja ponudnik.*

DOKAZILO: Ponudnik predloži izpolnjen obrazec Podrobna obrazložitev strukturne cene po posameznih postavkah.

5. *Sporazum o varnosti pri delu Izbrani ponudnik bo moral po podpisu pogodbe, podpisati sporazum o varnosti pri delu pri naročniku.*

6. *Požarni red Izbrani ponudnik bo moral po podpisu pogodbe svoje delavce seznaniti s požarnim redom pri naročniku.*

DOKAZILO: za izpolnjevanje pogojev je izpolnjen ESPD obrazec

8.1.6 Drugi pogoji

Ponudnik ni uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2) in mu ni na podlagi tega člena prepovedano poslovanje z naročnikom.

DOKAZILO: za izpolnjevanje pogojev je izpolnjen ESPD obrazec

9. MERILA

Merilo je ekonomsko najugodnejša ponudba, ki se določi na podlagi v nadaljevanju navedenih meril.

Pri ocenjevanju ponudb bo naročnik upošteval samo ponudbe, ki izpolnjujejo vse pogoje.

Davek na dodano vrednost mora biti prikazan ločeno.

Merila za ocenjevanje ponudb	Število točk
1. Skupna ponudbena cena brez DDV za dve leti skupaj (T_{cena})	70 točk
2. ISO standard 14001 (T_{ISO})	10 točk
3. prevzem 2 delavk od dosedanjega izvajalca čiščenja,	20 točk
Skupaj (T_{skupaj})	100 točk

Najugodnejša ponudba je tista, ki je po vrednotenju vseh meril doseže najvišje število točk, zaokroženo na dve decimalni mesti

$$T_{skupaj} = T_{cena} + T_{ISO} + T_{prevzem\ delavk}$$

Največje možno število točk je 100.

A) Izračun točk po merilu ponudbena vrednost

Naročnik bo točkoval skupno ponudbeno vrednost za ves čas trajanja pogodbe brez DDV za predviden obseg čiščenja do največ 70 točk, in sicer na način, da bo najugodnejši ponudnik dobil najvišje število točk, to je 70 točk, vsak naslednji pa preračunano število točk po naslednji formuli:

$$T_{cena} = (C_{min} / C_{ponudnika}) \times 70$$

C_{min} = najnižja ponudbena vrednost

$C_{ponudnika}$ = ponudbena vrednost obravnavanega ponudnika

B) Merilo ISO standard 14001

V kolikor ponudnik razpolaga z veljavnim certifikatom sistema okoljskega ravnanja ISO 14001 (vključno s partnerjem v skupni ponudbi in ali nominiranim podizvajalcem), prejme 10 točk.

Ponudnik, ki ne razpolaga z veljavnim certifikatom sistema okoljskega ravnanja ISO 14001 (vključno s partnerjem v skupni ponudbi in ali nominiranim podizvajalcem), ne prejme točk po tem merilu.

C) Prevzem 2 delavk od dosedanjega izvajalca storitev, prejme 20 točk

V kolikor ponudnik ne bo prevzel 2 delavk, ne bo prejel točk iz tega merila.

10. PONUDBA

PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. izpolnjen obrazec »Predračun«,
2. izpolnjen obrazec »Povzetek predračuna - rekapitulacija«,
3. Izpolnjen obrazec »ESPD« (za vse gospodarske subjekte v ponudbi)

4. Izpolnjen obrazec »**Soglasje podizvajalca**« (v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci in podizvajalci to zahtevajo)
5. **Dokazila** v zvezi z izpolnjevanjem zahtev iz tehničnih specifikacij teh navodil
6. **specifikacije ponujene storitve**

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

Na poziv naročnika bo moral izbrani ponudnik v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila, v roku osmih dni od prejema poziva, posredovati podatke o:

- 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.

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.

SESTAVLJANJE PONUDBE

➤ **Dokazila o izpolnjevanju zahtev iz tehničnih specifikacij**

Predmet ponudbe mora izpolnjevati najmanj minimalne tehnične zahteve, navedene v tehnični specifikaciji, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije.

➤ **Obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte**

Obrazec ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. Obrazec ESPD vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev oziroma izpolnjevanje pogojev za sodelovanje.

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

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

Izpolnjen in podpisan ESPD mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, 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 elektronsko podpisan ESPD v xml. obliki ali nepodpisan ESPD v xml. obliki, pri čemer se v slednjem primeru v skladu Splošnimi pogoji uporabe informacijskega sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

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

➤ **Obrazec »Predračun«**

Ponudnik v sistemu e-JN predračun naloži v razdelek »Predračun« v .pdf datoteki.

Ponudnik mora v Predračunu ponujati vse pozicije, ob upoštevanju tehničnih specifikacij, ki so del razpisne dokumentacije.

Ponudnik izpolni vse postavke v Predračunu, in sicer *na največ dve decimalni mesti*.

Ponudnik mora izpolniti vse postavke v predračunu. 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 (dobave blaga, špediterske, prevozne, carinske ter vse morebitne druge stroške...).

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

Ponudnik skladno z zgornjimi zahtevami izpolni tudi Povzetek predračuna (rekapitulacija).

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Predračun« naloži izpolnjen obrazec »Povzetek predračuna (rekapitulacija)« v .pdf datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb, obrazec »Predračun« pa naloži v razdelek »Druge priloge«. V primeru razhajanj med podatki v Povzetku predračuna (rekapitulaciji) - naloženim v razdelek »Predračun«, in celotnim Predračunom - naloženim v razdelek »Druge priloge«, kot veljavni štejejo podatki v celotnem predračunu, naloženim v razdelku »Druge priloge«.

11. FINANČNA ZAVAROVANJA

Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani ponudnik mora za zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti predložiti finančno zavarovanje. Finančno zavarovanje mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv. Izbrani ponudnik lahko predloži *bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici v višini 10 % od pogodbene vrednosti z DDV*. Druge oblike finančnega zavarovanja ne bo sprejel.

Uporabljena valuta finančnega zavarovanja mora biti enaka valuti javnega naročila. Finančno zavarovanje, ki ga izbrani ponudnik ne predloži po vzorcu iz razpisne dokumentacije, po vsebini ne sme bistveno odstopati od vzorca finančnega zavarovanja iz razpisne dokumentacije in ne sme vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih je določil naročnik, nižjega zneska, kot ga je določil naročnik ali spremembe krajevne pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in izdajateljem zavarovanja.

Naročnik bo unovčil zavarovanje za dobro izvedbo obveznosti po tej pogodbi v primeru:

- če izbrani ponudnik ne bo pričel izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izbrani ponudnik ne bo izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izbrani ponudnik ne bo pravočasno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izbrani ponudnik ne bo pravilno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če bo izbrani ponudnik prenehal izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti v skladu z določili pogodbe.

Če se bodo med trajanjem te pogodbe spremenili roki za izvedbo posla, vrsta blaga ali storitve, kakovost in količina, bo moral izvajalec temu ustrezno spremeniti tudi zavarovanje oziroma podaljšati njeno veljavnost.

DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE

➤ *Skupna ponudba*

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje, določene v zgoraj navedenih točkah. Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo podati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev, posamično.

Pogoje, določene v zgoraj navedenih točkah lahko ponudniki izpolnjujejo kumulativno. Dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje teh pogojev, poda katerikoli ponudnik v skupni ponudbi.

Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo izpolniti ESPD posamično in v njem navesti vse zahtevane podatke.

Obrazec »Predračun« podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, skupaj (en obrazec, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi). Finančna zavarovanja lahko ponudniki predložijo na način, da jih predloži samo eden izmed skupnih ponudnikov ali vsak ponudnik posebej. V kolikor so predložena s strani vsakega izmed ponudnikov, mora biti seštevek vseh zneskov zavarovanj najmanj v višini zahtevanega zneska.

V primeru skupne ponudbe naj pravne osebe v obrazcu »ESPD« navedejo vse, ki bodo sodelovali v tej skupni ponudbi. Ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, lahko navedejo tudi eno izmed pravnih oseb, s katero bo naročnik komuniciral do sprejema odločitve o naročilu, v nasprotnem primeru bo naročnik vse dokumente naslavljal na vse ponudnike, ki bodo sodelovali v skupni ponudbi.

V primeru, da bo takšna skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, bo naročnik lahko zahteval akt o skupni izvedbi naročila (na primer pogodbo o sodelovanju), v katerem bodo natančno opredeljene naloge in odgovornost posameznih ponudnikov za izvedbo naročila. Ne glede na to pa ponudniki odgovarjajo naročniku solidarno.

➤ *Ponudba s podizvajalci*

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora v ESPD navesti vse predlagane podizvajalce. Ponudnik mora v ponudbi predložiti tudi izpolnjene obrazce ESPD za vsakega podizvajalca, s katerim bo sodeloval pri naročilu.

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev oziroma ne bo izpolnjeval ustreznih pogojev za sodelovanje iz točke 8.1 teh navodil, bo naročnik podizvajalca zavrnil in zahteval njegovo zamenjavo.

Podizvajalec mora enako kot ponudnik izpolnjevati pogoje pod točkami v zgoraj navedenih točkah.

Ponudnik mora za posameznega podizvajalca priložiti enaka dokazila za izpolnjevanje pogojev, določenih v prejšnjem stavku, kot jih mora priložiti zase, razen pri pogojih, kjer so že predvidena dokazila, ki jih mora podizvajalec predložiti.

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 ZJN-3 ter
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, **če podizvajalec to zahteva.**

Izbrani izvajalec bo moral med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje pogodbe, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev bo moral glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka.

Naročnik bo zavrnil vsakega naknadno nominiranega podizvajalca:

- če zanj obstajajo razlogi za izključitev, kot so navedeni v poglavju 8.1 te razpisne dokumentacije ter zahteval zamenjavo,
- če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del,
- če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev v zvezi z oddajo javnega naročila.

Le če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje tako naročnika kot tudi glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s tem členom, mora:

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

Za tiste nominirane podizvajalce, ki neposrednih plačil ne bodo zahtevali, bo naročnik od glavnega izvajalca zahteval, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedena dela. Če izvajalec ne ravna skladno s tem določilom, bo naročnik Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

Izbrani ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo naročila.

➤ **Variantne ponudbe**

Variantne ponudbe niso dopuščene.

➤ **Jezik ponudbe**

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku.

➤ **Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN**

Ponudnik ponudbeno dokumentacijo odda na način, da po registraciji oziroma prijavi v sistem e-JN na naslovu: <https://ejn.gov.si> pri predmetnem javnem naročilu izbere opcijo »Sodeluj na javnem naročilu«, s čimer se odpre stran za pripravo ponudbe. Po vnosu podatkov in dokumentov, podatke in dokumentacijo shrani v sistemu in jo odda tako, da se s klikom na gumb »Oddaj« odpre okno, v katerem gospodarski subjekt, ki oddaja ponudbo, s potrditvijo seznanitve s splošnimi pogoji le-te sprejme in s klikom na gumb »Oddaj« ponudbo odda.

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

➤ **Veljavnost ponudbe**

Ponudba mora veljati najmanj do 31.8.2020.

V izjemnih okoliščinah bo naročnik lahko zahteval, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje.

➤ **Stroški ponudbe**

Vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe, nosi ponudnik.

➤ **Protikorupcijsko določilo**

V postopku oddaje javnega naročila naročnik in ponudniki ne smejo pričenjati in izvajati dejanj, ki bi vnaprej določila izbor določene ponudbe, ali ki bi povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati oziroma ne bi bila izpolnjena.

Vsakršno lobiranje v postopkih oddaje javnih naročil je prepovedano.

12. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA

Naročnik bo podpisano odločitev o oddaji naročila objavil na portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na portalu javnih naročil.

13. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik lahko na podlagi osmega odstavka 90. člena ZJN-3 po sprejemu odločitve o oddaji naročila do sklenitve pogodbe odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebujejo 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 z izbranim ponudnikom nemogoča. V tem primeru bo naročnik v svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pisno obvestil ponudnike.

14. POGODBA

Pogodbo bo podpisal naročnik Mestna občina Murska Sobota.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2; v nadaljevanju ZIntPK) je dolžan izbrani ponudnik na poziv naročnika, pred podpisom pogodbe, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu kandidata, vključno z udeležbo tihih družbenikov v 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.

Izbrani ponudnik mora podpisati in vrniti naročniku pogodbo v roku 5 delovnih dni po prejemu s strani naročnika podpisane pogodbe.

Pogodba se bo pred podpisom vsebinsko prilagodila glede na to, ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno.

S podpisom ESPD ponudnik potrdi, da sprejema vsebino vzorca pogodbe.

15. PRAVNO VARSTVO

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

Takso v višini 4.000 eurov mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BSLJSI2X; IBAN:SI56011001000358802.

Zahtevek za revizijo mora biti vložen pri Mestna občina Murska Sobota, Kardoševa ulica 2, 9000 Murska Sobota, in sicer neposredno na tem naslovu ali po pošti priporočeno s povratnico.

3. PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Priloga : PONUDBA

št.: _____

PREDMET NAROČILA: okolju prijazno čiščenje poslovnih prostorov Mestne občine Murska Sobota

NAROČNIK: **MESTNA OBČINA MURSKA SOBOTA**
Kardoševa ulica 2, 9000 MURSKA SOBOTA

PONUDBNIK/VODILNI PARTNER (naziv in naslov):

--

PARTNERJI V SKUPNI PONUDBI (naziv in naslov):
(polje se izpolni samo v primeru skupne ponudbe)

--

Merilo 1, 2, 3

1. SKUPNA PONUDBENA VREDNOST za celotno obdobje		
<i>Vrednost čiščenja za poročno dvorano 199 m² na Trubarjevem drevoredu</i>		
<i>Vrednost čiščenja za sejno dvorano 329,70 m²</i>		
<i>Vrednost del za celotno stavbo (zajema 3.378,13 m²)</i>		
<i>Vrednost del za celotno stavbo 1+2+3 skupaj brez DDV</i>		
<i>22 % DDV</i>		
<i>Skupaj z DDV</i>		
<i>Cena /m² čiščenja brez DDV</i>		
<i>Mesečna cena po predvideni kvadraturi eur brez DDV</i>		
2. ISO STANDARD 14001	DA	NE
3. PREVZEM DVEH DELAVK OD DOSEDANJEGA	DA	NE

Ponudbena cena velja za celotno naročilo. Cena je fiksna in nesprejemljiva do konca izvajanja predmetnega javnega naročila. V končni ponudbeni ceni so zajeti vsi stroški tudi za dela, ki zajemajo čiščenja, skupno s sezonskimi čiščenji, dostavo materiala (čistilna sredstva ter dezinfekcijska sredstva, potrošni material za čiščenje (kuhinjske gobice , sredstvo

za ročno pomivanje posode, pralni prašek, krpe,...), odpadne vrečke (ločevanje odpadkov), bio vrečke za biološke odpadke, tekoče milo, duo obešanke, mrežice za pisoarje, osvežilce WC-jev,...), dostavo toaletnega materiala (WC papir, toaletne brisače, kuhinjske brisače), povračila stroškov v zvezi z delom (plača, regres, prehrana, potni stroški, morebitno nadurno delo,...), ki z razpisno dokumentacijo niso predvidena, so pa predpisana z veljavnimi predpisi in pravili stroke. V enotne ponudbene cene mora ponudnik vključiti tudi vse manipulativne in ostale stroške, ki jih bo imel pri izvedbi predmeta javnega naročila ter tudi stroške morebitnih sestankov z naročnikom vključno s potnimi stroški.

Veljavnost ponudbe 31.08.2020.

Ponudbi priloži:

- 1) Lastno izjavo, da so pri pripravi upoštevane zakonske in podzakonske obveznosti v zvezi z določbami o varnosti zaposlitve in delovnih pogojev, ki veljajo v Republiki Sloveniji.
- 2) ISO standard 14001, v kolikor ponudnik razpolaga z ISO standardom 14001.
- 3) Lastno izjavo o prevzemu **2 delavk** od dosedanjega izvajalca čiščenja

Datum:

ponudnik/vodilni partner

žig

Kraj:

(Podpis pooblaščenice osebe)

a. POTRJENI (PODPISANI IN ŽIGOSANI) PREDPISANI OBRAZCI S STRANI NAROČNIKA:

1. POROČILO O KAKOVOSTI STORITEV ČIŠČENJA;

2. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE ZA ČIŠČENJE PROSTOROV

TEHNIČNE SPECIFIKACIJE ZA OKOLJU PRIJAZNO ČIŠČENJE POSLOVNIH PROSTOROV

MESTNE OBČINE MURSKA SOBOTA

TEHNIČNI OPIS:

OPIS STORITEV, KI SO PREDMET ČIŠČENJA

Razpisane storitve čiščenja poslovnih prostorov MO MS so okolju prijazne storitve čiščenja z okoljsko manj obremenjujočimi čistili in okoljsko manj obremenjujočimi higiensko papirnatimi proizvodi, pri čemer se pri oddaji javnega naročila upoštevajo temeljne okoljske zahteve iz Prilog, ki so del razpisne dokumentacije v Uredbi o zelenem javnem naročanju v okviru tehničnih specifikacij javnega naročila in v pogodbenih določilih o izvedbi storitev čiščenja.

Čiščenje prostorov obsega poleg samega čiščenja s čistilnimi sredstvi tudi oskrbo s toaletnim materialom, in sicer s: higiensko papirnatimi proizvodi (toaletnim papirjem, toaletnimi brisačami in kuhinjskimi brisačami), tekočim milom, osvežilci WC-ja, obešanke za WC-je, mrežice za pisoarje, vrečke za ločevanje odpadkov (ostali odpadki, papir, embalaža) in bio vrečkami za odpadke. Toaletni papir, toaletne brisače, kuhinjske brisače morajo dobro vpijati, vse tro slojno. Vrečke za odpadke se menjajo dnevno.

Opomba naročnika:

Izbrani ponudnik oziroma izbrani izvajalec mora v prostorih naročnika obvezno poskrbeti za "prepoznavnost" oseb, ki izvajajo storitve čiščenja, in sicer čistilci morajo obvezno imeti ustrezno oziroma vidno oznako na (zaščitni) obleki z nazivom ponudnika oziroma izvajalca in z imenom ter priimkom čistilke - čistilca.

Čiščenje na posameznih lokacijah naročnika bodo lahko izvajale le osebe, ki jih bo izbrani najugodnejši ponudnik navedel v svojem seznamu pred podpisom pogodbe oziroma hkrati s podpisom pogodbe. Vse naknadne spremembe glede kadrov se usklajujejo samo s soglasjem naročnika.

Tehnične specifikacije za čiščenje prostorov, iz katerih je razvidna vrsta in kvadratura prostorov ter frekvenca izvedbe del, so priloženi tej razpisni dokumentaciji. V tehničnih specifikacijah je navedeno tudi, kaj pomeni čiščenje vsak dan na lokaciji naročnika.

Zainteresirani ponudniki si lahko ogledajo prostore. V tem primeru morajo dan pred zelenim ogledom prostorov pisno ali po telefonu najaviti svojo udeležbo spodaj navedeni kontaktni osebi: Petra Fartek, tel. 02.525 16 65

Vodja izvajanja čiščenja bo izvajal redno mesečno kontrolo storitev čiščenja na objektih ter dostavljati naročniku (zgoraj navedeni kontaktni osebi naročnika) izpolnjeno, podpisano in potrjeno redno mesečno poročilo o kakovosti storitev čiščenja, izpolnjeno, podpisano in potrjeno evidenco prisotnosti na objektu ter se sestajali mesečno z namenom odprave problemov, ki nastanejo tekom čiščenja. Termin srečanja določijo kontaktna oseba naročnika.

V primeru, da posreduje naročnik v času trajanja pogodbe ponudniku 3-krat pisno reklamacijo (po pošti, faksu ali elektronski pošti), ter je le-ta v roku 24 ur od prejema, ne reši ustrezno, lahko naročnik odstopi od pogodbe z odpovednim rokom 30 dni.

Predmet javnega naročila se razpisuje za obdobje 01.07.2020-30.06.2022. Izbrani izvajalec bo začel opravljati dela z dne 01.07.2020.

Po sklenitvi pogodbe z izbranim najugodnejšim ponudnikom lahko naročnik v času trajanja pogodbe odda naročilo po postopku s pogajanj v skladu z Zakonom o javnem naročanju.

Dodatna čiščenja površin po dodatnem naročilu naročnika se obračunajo pod istimi pogoji kot dela po predračunu oziroma pogodbenih obveznostih. V primeru dodatnega čiščenja površin, ki niso zajeta v prilogah predračuna, bo ponudnik izvedel dodatno naročeno čiščenje po enaki ceni kot za ostale površine. Vsa dodatna čiščenja bodo pisno urejena v obliki pisnega aneksa k pogodbi.

Vsak mesec mora izbrani izvajalec svojemu računu obvezno priložiti izpolnjeno, podpisano in potrjeno poročilo o kakovosti storitev čiščenja, izpolnjeno, podpisano in potrjeno evidenco porabe sanitarno-higienskega materiala.

Naročnik oz. kontaktna oseba naročnika bo redno preverjala izvajanje pogodbenih del. V primeru kršenja pogodbenih obveznosti in pogojev iz razpisne dokumentacije, ki so tudi sestavni del pogodbe, bo naročnik na podlagi zapisnika izvajalcu zaračunal pogodbeno kazen.

b. UPOŠTEVANJE ZAKONA O MINIMALNI PLAČI

Ponudnik mora pri pripravi ponudbene cene dosledno upoštevati določila Zakona o minimalni plači ter čistilnem osebju, ki bo izvajalo storitve, kot so predmet javnega naročila, zagotavljati zakonsko minimalno plačo v skladu z vso relevantno zakonodajo (tudi Kolektivno pogodbo za dejavnost čiščenja), ki določa minimalno plačo delavca, vključno z vsemi dodatki in stroški (potni stroški, nadure,...), ki delavcu pripadajo.

Izbrani ponudnik bo moral na zahtevo posameznega naročnika, omogočiti vpogled v plačilne liste čistilnega osebja, ki bo izvajalo storitve, ki so predmet javnega naročila. V kolikor posamezni naročnik na podlagi vpogleda v plačilne liste čistilnega osebja ali kakorkoli drugače ugotovi, da izvajalec ne izpolnjuje relevantne zakonodaje, ki določa minimalno plačo delavca, bo naročnik ponudnika pisno opozoril in ga pozval k izpolnitvi le tega. V kolikor izvajalec ne bo upošteval pisnega opozorila naročnika, bo naročnik to štel kot neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti izvajalca in od pogodbe odstopil, brez kakršnekoli obveznosti do izvajalca.

c. OKOLJU PRIJAZNE STORITVE ČIŠČENJA

Izvajalec storitev čiščenja opravlja storitve na način, ki je v skladu z veljavno Uredbo o zelenem javnem naročanju – Priloga (Primeri uporaba čistil, storitve čiščenja ter nabava higienskih papirnatih izdelkov) in pri svojem delu uporablja univerzalna čistila, čistila za sanitarne prostore, čistila za čiščenje oken, detergent za ročno pomivanje, ki ustrezajo zahtevam iz te Uredbe.

Dodatna pojasnila o zelenem javnem naročanju ponudniki najdejo v Uredbi o zelenem javnem naročanju.

Naročnik bo v skladu z Uredbo preveril izpolnjevanje pogoja javnega naročila, če bo ponudnik za storitve čiščenja uporabil čistila, ki so v skladu z zgoraj navedenimi zahtevami. Zaželeno je, da ponudnik priloži seznam čistil, ki jih bo uporabljal in dokazila, da čistila izpolnjujejo pogoje skladno z Uredbo o zelenem javnem naročanju .

Predvidena mesečna poraba sanitarno-higienskega materiala:

Toaletne brisače bele **dvoslojne** 4000 kosov mesečno

Kuhinjske brisače bele rolice **dvoslojne**

Toaletni papir rollice bele troslojne 120 rolic mesečno

Wc duo obešanke 30 kom mesečno

Dišeče mrežice za pisoar 10 kom mesečno

Gobice za pranje posode 10 kom mesečno

Osvežilci za WC-je 10 kom mesečno

Tekoče milo 15 litrov mesečno

KVADRATURA

Skupna kvadratura talnih čistilnih površin je 3.906,83 m², steklene površine na objektu Mestne občine je 1.705,40 m² ter v izmeri 122,84 m² velika sejna dvorana

1) stavba Mestne občine Murska Sobota v izmeri 3.378,13 m², pritličje ter tri nadstropja,

v stavbi je:

- 127 pisarn, čiščenje vsak dan (5 dni na teden)
- 15 x WC (posebej ženski in moški)
- 8 x priročne kuhinje
- 3 x jedilnice
- 5 x vhod (1 x Slovenska ulica, 3 x Kardoševa ulica, 1 x Trg zmage 1)
- 5 x stopnišče

2) velika sejna dvorana zraven objekta naročnika 329,7 m², čiščenje velike sejne sobe se izvaja minimalno 40 x na leto

3) Poročna dvorana 199 m² na lokaciji Trubarjev drevored – čiščenje se opravlja mesečno, v soboto po porokah cca 35 krat na leto. To se izvaja izven tedenskih ur (v soboto).

V celotni stavbi je zaposleno cca 200 oseb.

Zahteva se **24 ur (3x8 ur)** dnevne prisotnosti čistilk v popoldanskem času.

Zaželeno je, da si ponudnik pred oddajo ponudbe, objekt ogleda in poda eventualne pripombe!

MINIMALNE ZAHTEVE NAROČNIKA GLEDE IZVAJANJA ČIŠČENJA:

Vse zahtevane storitve bo moral izbrani ponudnik/izvajalec izvajati strokovno in kvalitetno po pravilih stroke, v skladu z v Republiki Sloveniji veljavnimi predpisi (zakoni, pravilniki, standardi, tehničnimi soglasji), tehničnimi navodili, priporočili in normativi. Pogodbena dela bo moral izbrani ponudnik izvajati s strokovno usposobljenimi zaposlenimi delavci oz. kadrom. Izvajalec bo moral pri izvajanju storitev čiščenja ravnati gospodarno pri porabi električne energije in vode ter drugimi viri energije naročnika ter uporabljati kvalitetna čistila, ki imajo ustrezen varnostni list, izdan s strani ustrezne inštitucije.

Izvajalec bo med opravljanjem pogodbenih obveznosti v navedenih poslovnih prostorih samostojno poskrbel za vse predpisane ukrepe varstva pri delu in higienskega minimuma in bo za izvajanje teh ukrepov, v skladu z izjavo o varnosti z oceno tveganja in predpisi, ki urejajo področje zdravja in varstva pri delu, prevzel polno odgovornosti za posledice njihove opustitve.

Izvajalec bo moral na posameznem objektu zagotoviti **prisotnost 24 urnega** števila čistilk/čistilcev (3 x po 8 ur) z opravljenim preizkusom iz varstva pri delu za kvalitetno čiščenje poslovnih prostorov. Normativ za čistilko/čistilca je cca. 1000-1200 m² na 8 delovnih ur. Izbrani ponudnik mora zagotavljati redno kontrolo čiščenja poslovnih prostorov s strani osebe z ustrežno izobrazbo. Naročnik bo opravljal nenapovedane preglede.

Čiščenje v vseh objektih se lahko prične ob delovnih dnevih ob 14.30 uri (pisarne se začno prazniti ob 15.00-16.00 ure). Čisti se lahko od 15.30 ure do 22.00 ure, lahko tudi dlje. Ob sredah, se delovni čas konča za večino delavcev do 17.00 ur. Čiščenje je potrebno prilagoditi tako, da ne bo moteno delo uslužbenecv.

Poleg storitev, ki so zajete v opisu aktivnosti, se bodo izvajala tudi posebna dela po posebnem naročilu naročnika iz nabora specifikacije storitev (npr. dodatno čiščenje ob adaptaciji in pleskanju prostorov,...) vendar ne več kot 10 ur mesečno zaporedoma oz. največ 120 ur v celotnem obdobju veljavnosti pogodbe.

Za izvajanje storitev razpisane lokacije bo izvajalec zagotovil stalno število dnevno prisotnih čistilk/cev 3 delavke/ce za 8 ur. Zamenjava čistilcev na objektu, le po predhodnem dogovoru z naročnikom.

PISARNE

Dnevno:

- praznjenje košev, pobiranje smeti in odnos v smetnjak
- brisanje prostih delovnih površin, miz
- sesanje talnih površin
- vložišču: čiščenje steklenih površin na pisalni mizi

V zimskem času vlažno brisanje talnih površin

Tedensko:

- vlažno brisanje talnih površin
- -odstranjevanje pajčevine
- odstranjevanje prstnih odtisov s pohištva, vrat, kljuk in stikal

Mesečno:

- čiščenje zunanosti pohištva in vrat
- brisanje inventarja, telefoni, svetilke, nevitale dele računalniške opreme
- brisanje okenskih polic in zgornjih površin radiatorjev
- čiščenje košev
- brisanje stikal, vtičnic in okvirjev slik
- čiščenje podnožja stolov in miz
- brisanje korit za rože

Trimesečno:

- čiščenje radiatorjev

SANITARNI PROSTORI

Dnevno:

- praznjenje košev, odstranjevanje smeti in odnos v smetnjak
- čiščenje straniščnih školjk, pisoarjev in keramičnih ploščic v neposredni bližini
- čiščenje umivalnikov, armatur in keramičnih ploščic v neposredni bližini
- vlažno brisanje talnih površin

Sanitarno-higienski material:

- toaletni papir troslojni
- papirne brisače **dvoslojne (naročnik nima lastnih podajalnikov za papirnate brisače)**
- kuhinjske brisače **dvoslojne**
- viskozno milo, PH neutralno, dermatološko testirano
- bio odpadne vrečke v koših **v priročnih kuhinjah**
- odpadne vrečke za ostale odpadke
- osvežilci zraka v toaletnih prostorih
- duo obešanke za WC (npr. bref, wc net)
- mrežice za pisoarje
- čistilo za ročno pomivanje posode
- pralni prašek

Tedensko:

- čiščenje straniščnih metlic in zunanost kotličkov
- odstranjevanje pajčevine
- brisanje okenskih polic, zgornjih površin radiatorjev
- čiščenje ogledala, etažere in luči nad ogledalom
- čiščenje sanitarne opreme, podajalnik, milnik
- odstranjevanje madežev, prstnih odtisov s pohištva, vrat, kljuk in stikal

Mesečno:

- čiščenje keramičnih ploščic
- čiščenje košev
- čiščenje pralnih sten

Trimesečno:

- čiščenje radiatorjev

PRIROČNE ČAJNE KUHINJE

Dnevno:

- praznjenje košev, odstranjevanje smeti in odnos v smetnjak
- brisanje prostih delovnih površin, miz
- brisanje kuhalnih površin, pomivalnih korit, keramičnih ploščic in armatur
- vlažno brisanje ali sesanje tal
- pranje kozarcev in skodelic za kavo

Tedensko:

- čiščenje kuhalnih površin, pomivalnih korit in armatur
- čiščenje kuhinjskih aparatov, pripomočkov
- pranje krp za brisanje kozarcev in skodelic za kavo
- odstranjevanje pajčevine
- odstranjevanje madežev in prstnih odtisov s pohištva, vrat, kljuk, hladilnikov in stikal

Mesečno:

- čiščenje košev
- brisanje vtičnic in okvirjev slik
- čiščenje podnožja stolov in miz
- čiščenje zunanosti pohištva in vrat
- brisanje okenskih polic in zgornjih površin radiatorjev
-

Trimesečno:

- čiščenje radiatorjev
-

HODNIKI, STOPNIŠČA

Dnevno:

- vlažno brisanje
- čiščenje predpražnikov pred vhodi v stavbo
-

Tedensko:

- odstranjevanje pajčevine
- čiščenje steklenih vhodnih in vmesnih vrat
- brisanje okenskih polic, zgornjih površin radiatorjev, držal ograje
- odstranjevanje madežev in prstnih odtisov s pohištva, vrat, kljuk, stikal

Mesečno:

- čiščenje košev
- čiščenje napisnih, oglasnih in drugih tabel ter gasilnih aparatov
- čiščenje korit za rože
- čiščenje ograje
- čiščenje zunanosti pohištva in vrat

Trimesečno:

- čiščenje radiatorjev

PERIODIČNA DELA

Letna opravila: objekt stavbe Mestne občine Murska Sobota ter sejne dvorane

- 2xletno čiščenje steklenih površin (oken, ostalih zunanjih steklenih površin) – ponudnik upošteva, da so okna dvojna (zunanja in notranja), vsaka pisarna ima najmanj eno dvokrilno okno ter eno eno krilno
- 2xletno strojno ribanje in zaščita oz. premaz kamnitih talnih površin
- 2xletno poliranje kamnitih talnih površin
- 2x letno generalno čiščenje vseh površin

Sanitarno higienski material: naveden pri sanitarijah.

OBVEZNA

Sezonska generalna čiščenja morajo biti izvedena v naslednjih terminih:

SPOMLADANSKO: znotraj termina sredina marca-sredina maja

JESENSKO: znotraj termina september-oktober

Sezonska generalna čiščenja se izvajajo s posebno ekipo, ne s čistilci, ki so na objektu. Ta čiščenja se izvajajo v popoldanskem času.

Za točne datume znotraj terminov se dogovarjajo skrbniki pogodb.

Cena mora vsebovati tudi sezonska čiščenja ter se poda za obdobje od 01.7.2020 do 30.06.2022.

Datum: _____

Žig:

(podpis)

PRILOGA

POOBLASTILO PRAVNE OSEBE

Pooblaščamo pooblaščenca naročnika, Mestno občino Murska Sobota, Kardoševa ulica 2, 9000 M. Sobota, da za potrebe preverjanja obveznega izpolnjevanja pogojev iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 v postopku oddaje javnega naročila ».....«

za nas kot ponudnika/podizvajalca z naslednjimi podatki:

Polno ime podjetja _____
Sedež podjetja _____
Občina sedeža podjetja _____
Matična številka _____

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

Datum: _____ Žig: _____ Ime in priimek zakonitega zastopnika: _____

(podpis)

NAVODILO:

Ta obrazec se izpolni, žigosa in podpiše.

Obrazec izpolnijo vsi udeleženci v ponudbi (samostojni ponudnik, ponudniki v skupni ponudbi, vsi nominirani podizvajalci).

PRILOGA

PONUĐNIK: _____

POOBLASTILO FIZIČNE OSEBE

Spodaj podpisani _____ (ime in priimek člana upravnega ali vodstvenega ali nadzornega organa ponudnika oziroma podizvajalca, ali osebe, ki ima pooblastila za zastopanje ali odločanje ali nadzor pri ponudniku oziroma podizvajalcu) **pooblašcam** pooblaščenca naročnika, Mestno občino Murska Sobota, Kardoševa ulica 2, 9000 M.Sobota, da za potrebe preverjanja izpolnjevanja pogojev v postopku oddaje javnega naročila ».....«, od Ministrstva za pravosodje pridobi potrdilo iz kazenske evidence fizičnih oseb.

Moji osebni podatki so:

EMŠO (obvezen podatek): _____

Datum rojstva: _____

Kraj rojstva: _____

Občina rojstva: _____

Naslov stalnega/začasnega prebivališča:

ulica in hišna številka: _____

Številka pošte in pošta: _____

Državljanstvo: _____

Moj prejšnji priimek in / ali ime se je
glasilo: _____

Datum:

Žig:

Podpis:

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE:

Obrazec se izpolni, datira, žigosa in podpiše.

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

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

PRILOGA

d. FINANČNA SPOSOBNOST

Ponudnikova tekoča bonitetna ocena, izdana s strani AJPES, mora biti najmanj SB6 ali boljša. V primeru skupne ponudbe pogoj velja tudi za partnerje v skupni ponudbi

Dokazilo:

- naročnik bo od ponudnika zahteval v fazi preverjanja S.BON-1 ali S.BON-1/P ali eS.BON oziroma BON-1/SP (podjetnik), ki ne sme biti starejši od 30 dni od datuma, določenega za oddajo ponudb.
Ponudnik, če želi dokazilo lahko predloži že v fazi oddaje ponudbe.

PRILOGA

REFERENCE

Ponudnik izkaže svoje referencami, da je v zadnjih treh letih pred oddajo ponudbe imel sklenjeno posamično pogodbo o kvalitetnem izvajanju čiščenja poslovnih prostorov v skupni površini 3.000 m² oziroma sklenjeni dve posamični pogodbi v obsegu najmanj 1800 m² za posamezni posel.

DOKAZILO:

Izpolnjena referenčna lista z navedbo naročnika in kontaktno osebo naročnika.

Naročnik si pridržuje pravico, da navedbe preveri ter zahteva dokazila (na primer: pogodbo, ...) o izvedbi navedenega referenčnega dela, oziroma navedbe preveri neposredno pri naročniku oziroma delodajalcu.

REFERENČNA LISTA:

	Naročnik referenčnega posla / kontaktna oseba naročnika	Površina čiščenja v m ²	Datum začetka in končanja posla	El.pošta kontaktne osebe / št. telefona
1.				
2.				
3.				

Opomba: Ponudniki naj navedejo samo dela, ki so jih izvajali v obdobju zadnjih treh let. Ponudnik lahko priloži kopije izvajalskih pogodb.

Datum:

Žig:

Podpis:

PRILOGA

e. TEHNIČNA SPOSOBNOST

Tehnična sposobnost

Ponudnik mora razpolagati z vsemi tehničnimi sredstvi in delovno opremo, ter mora zagotoviti ustrezne tehnične zmogljivosti za kvalitetno izvedbo celotnega naročila v predvidenem roku, skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije, pravili stroke ter določili predpisov in standardov s področja predmeta naročila.

Tehnično sposobnost lahko ponudnik izpolni samostojno, kot skupina ponudnikov (partnerji) v primeru skupne ponudbe ali s podizvajalci oz. subjektom, katerega zmogljivost bo ponudnik uporabil (glede na dejavnosti, ki so predmet javnega naročila in jih bo v okviru ponudbe posamezni subjekt izvajal), vendar bo moral ta subjekt (s katerim se izkazuje pogoje oz. sposobnost) predmetne storitve javnega naročila tudi izvesti.

DOKAZILO:

- Izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan ESPD obrazec.

PRILOGA

SEZNAM ČISTIL Z DOKAZILI

Zap. št.	Ime čistila	Vrsta dokazila
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Tabela se po potrebi lahko fotokopira.

Seznam je lahko priložen tudi na lastnem obrazcu.

Ponudnik, če želi dokazilo lahko predloži že v fazi oddaje ponudbe.

Naročnik bo v fazi preverjanja od ponudnika zahteval

1. seznam vseh čistil, ki jih bo uporabljal pri izvajanju storitev čiščenja in
2. dokazila za vsa čistila predvidena v točkah 5.1.. Priloge Uredbe o zelenem javnem naročanju.

Datum

Žig

Podpis

PRILOGA

STROGO ZAUPNO-POSLOVNA SKRIVNOST

f. PODROBNA OBRAZLOŽITEV STRUKTURE CENE PO POSAMEZNIH POSTAVKAH

Ponujena mesečna cena za storitev čiščenja je _____ EUR neto, in sicer so v njej zajeti sledeči stroški:

1. stroški _____ zaposlenih za redno dnevno čiščenje, dežurstvo in kontrolo znašajo _____ EUR:

- I. BOD _____
- II. BOD _____
- Prevoz _____
- Prehrana _____
- Regres _____
- Bolniška _____
- Letni dopust _____
- Drugo (npr. jubilejne nagrade, solidarnostne pomoči) _____

2. drugi stroški zaposlenih:

- tečaj varstva pri delu na dve leti, strošek na delavca znaša _____; mesečni strošek _____ EUR
- zdravniški pregled na dve leti, opravljen s strani pooblaščenega zdravnika medicine dela, strošek na delavko znaša _____, mesečni strošek _____ EUR
- Delovna obleka(2x halja) in brezrokavnik _____ na delavca, mesečni strošek znaša _____ EUR
- 24 parov rokavic: na leto _____ EUR
- 1 par obutve: na leto _____ EUR
- 1 krema za roke: _____ EUR
- drugo: _____ EUR

3. stroški čistil znašajo _____ EUR

4. drugi stroški vezani na poslovanje znašajo _____ EUR

STROŠEK NA MESEC NA DELAVCA (postavke 1,2,3 in 4) ZNAŠAJO: _____ EUR brez DDV

Obrazec/seštevek mora izkazovati predračunsko vrednost, ki jo ponuja ponudnik. V nasprotnem primeru lahko naročnik izloči ponudnika iz nadaljnje obravnave.

Datum

Žig

Podpis

PRILOGA

PODIZVAJALCI

- Udeležba podizvajalcev priloga
- Izpolnjen in natisnjen ESPD obrazec
- Pooblastilo pravne osebe
- Pooblastilo zakonitega zastopnika
- Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo
- Pooblastilo izvajalca naročniku za neposredno plačilo podizvajalcu

PRILOGA

UDELEŽBA PODIZVAJALCEV

V zvezi z javnim naročilom »430-0040/2020-«, izjavljamo, da nastopamo s podizvajalci in sicer v nadaljevanju navajamo udeležbe le-teh:

Podizvajalec _____ (naziv)

Vrsta del, ki jih bo izvajal: _____ (vrsta del)

v količini _____

v vrednosti _____ EUR brez DDV

kraj izvedbe _____ rok izvedbe del podizvajalca _____

Podizvajalec _____ (naziv)

Vrsta del, ki jih bo izvajal: _____ (vrsta del)

v količini _____

v vrednosti _____ EUR brez DDV

kraj izvedbe _____ rok izvedbe del podizvajalca _____

Kraj in datum: _____

Ponudnik: _____

Žig in podpis: _____

Ponudnik mora izpolniti vse rubrike.

Obrazec se po potrebi fotokopira.

PRILOGA

ESPD OBRAZEC

(NATISNJEN IN PODPISAN)

PRILOGA

PODIZVAJALEC: _____

IZRECNA ZAHTEVA PODIZVAJALCA

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

Datum: _____ Žig: _____ Podpis zakonitega zastopnika/pooblastitelja: _____

SOGLASJE PODIZVAJALCA:

Podizvajalec _____,
_____ (naziv in naslov podizvajalca)

soglašam, da naročnik naše terjatve do izvajalca, ki bodo izhajale iz opravljenega dela pri izvedbi naročila, plačuje
neposredno na naš transakcijski račun, in sicer na podlagi izstavljenih računov, ki jih bo predhodno potrdil izvajalec in bodo
priloga računom, ki jih bo naročniku izstavil izvajalec.

Kraj in datum: _____ Podizvajalec: _____
Žig in podpis: _____

V primeru večjega števila podizvajalcev se obrazec fotokopira.

OPOMBA:

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

PRILOGA

g. SKUPNA PONUDBA

(priložijo ponudniki v skupni ponudbi)

- seznam ponudnikov v skupni ponudbi

in

- naslednja ponudbena dokumentacija:

POSAMIČNO
(vsak ponudnik)

- Prijavni obrazec
- ESPD obrazec
- Pooblastilo pravne osebe
- Pooblastilo zakonitega zastopnika pravne osebe
- Finančna sposobnost

SKUPNO
(vsi ponudniki)

- Ponudba
- Finančna sposobnost
- Reference
- Tehnična sposobnost
- Seznam čistil z dokazili
- Podrobna obrazložitev strukture cene po posameznih postavkah

VZOREC ZA FINANČNO ZAVAROVANJE

Obrazec zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti po EPGP-758

Glava s podatki o garantu (zavarovalnici/banki) ali SWIFT ključ

Za: MESTNA OBČINA MURSKA SOBOTA, Karloška ulica 2, 9000 Murska Sobota

Datum: (vpiše se datum izdaje)

VRSTA ZAVAROVANJA: (vpiše se vrsta zavarovanja: kavcijsko zavarovanje/bančna garancija)

ŠTEVILKA: (vpiše se številka zavarovanja)

GARANT: (vpiše se ime in naslov zavarovalnice/banke v kraju izdaje)

NAROČNIK: (vpiše se ime in naslov naročnika zavarovanja, tj. v postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)

UPRAVIČENEC: MESTNA OBČINA MURSKA SOBOTA, Karloška ulica 2, 9000 Murska Sobota

OSNOVNI POSEL: obveznost naročnika zavarovanja iz pogodbe št. _____ z dne _____ (vpiše se številko in datum pogodbe o izvedbi javnega naročila, sklenjene na podlagi postopka z oznako XXXXXX) za JN: čiščenje poslovnih prostorov

ZNESEK IN VALUTA: (vpiše se najvišji znesek s številko in besedo ter valuta)

LISTINE, KI JIH JE POLEG IZJAVE TREBA PRILOŽITI ZAHTEVI ZA PLAČILO IN SE IZREČNO ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU:

(nobena/navede se listina)

JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH: slovenski

OBLIKA PREDLOŽITVE: v papirni obliki s priporočeno pošto ali katerikoli obliko hitre pošte ali v elektronski obliki po SWIFT sistemu na naslov (navede se SWIFT naslova garanta)

KRAJ PREDLOŽITVE: (garant vpiše naslov podružnice, kjer se opravi predložitev papirnih listin, ali elektronski naslov za predložitev v elektronski obliki, kot na primer garantov SWIFT naslov)

Ne glede na navedeno, se predložitev papirnih listin lahko opravi v katerikoli podružnici garanta na območju Republike Slovenije.

DATUM VELJAVNOSTI: DD. MM. LLLL (vpiše se datum zapadlosti zavarovanja)

STRANKA, KI JE DOLŽNA PLAČATI STROŠKE: (vpiše se ime naročnika zavarovanja, tj. v postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)

Kot garant se s tem zavarovanjem nepreklicno zavežemo, da bomo upravičencu izplačali katerikoli znesek do višine zneska zavarovanja, ko upravičenec predloži ustrezno zahtevo za plačilo v zgoraj navedeni obliki predložitve, podpisano s strani pooblaščenega(-ih) podpisnika(-ov), skupaj z drugimi listinami, če so zgoraj naštet, ter v vsakem primeru skupaj z izjavo upravičenca, ki je bodisi vključena v samo besedilo zahteve za plačilo bodisi na ločeni podpisani listini, ki je priložena zahtevi za plačilo ali se nanjo sklicuje, in v kateri je navedeno, v kakšnem smislu naročnik zavarovanja ni izpolnil svojih obveznosti iz osnovnega posla.

Katerikoli zahtevo za plačilo po tem zavarovanju moramo prejeti na datum veljavnosti zavarovanja ali pred njim v zgoraj navedenem kraju predložitve.

Morebitne spore v zvezi s tem zavarovanjem rešuje stvarno pristojno sodišče v Murski Soboti po slovenskem pravu.

Za to zavarovanje veljajo Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.

garant

(žig in podpis)

Strinjamo se z vzorcem finančnega zavarovanja in v kolikor bomo kot izbrani ponudnik, vam bomo predložili finančno zavarovanje v višini 10 % pogodbene vrednosti z veljavnostjo še najmanj 10 dni po poteku roka za dokončanje pogodbenih del skladno z vzorcem.

Žig in popis ponudnika: