

**PEF**UNIVERZA V LJUBLJANI
Pedagoška fakulteta

Datum: 03.04.2025

Številka: JN 401-1/2025-UL PEF

NAROČNIK
UNIVERZA V LJUBLJANI PEDAGOŠKA FAKULTETA
Kardeljeva ploščad 16, 1000 Ljubljana

**RAZPISNA DOKUMENTACIJA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA STORITEV PO
ODPRTEM POSTOPKU Z OZNAKO
JN 401-1/2025-UL PEF**

NASLOV JAVNEGA NAROČILA:	Okolju prijazna storitev čiščenja poslovnih prostorov v stavbi Kardeljeva ploščad 16 (UL PEF in SVŠGUGL) in Vegova ulica 4, Ljubljana
VRSTA JAVNEGA NAROČILA:	Javno naročilo storitev
NAROČNIKOVA ŠTEVILKA:	JN 401-1/2025-UL PEF
DATUM:	APRIL 2025

KAZALO

1. NAROČNIK	4
2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA	4
3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA	4
4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE	5
5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB	5
6. PRAVNA PODLAGA ZA IZVEDBO POSTOPKA JAVNEGA NAROČILA	5
7. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z DOKUMENTACIJO	6
7.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE	6
7.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO	6
8. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI	6
8.1 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA	6
8.1.1 Razlogi za izključitev	7
8.1.2 Pogoji za sodelovanje glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti	9
9. MERILA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA	11
10. PONUDBA	11
10.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA	12
1. Obrazec št. 1 Povzetek predračuna (Rekapitulacija)	12
2. Obrazec št. 2 Predračun v MS Excel formatu (obrazec 2a Predračun lokacija 1 PEF in 2b Predračun lokacija 2 SVŠGUGL)	12
3. Obrazec št. 3 Ponudba	12
4. Obrazec št. 4 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti	12
5. Obrazec št. 5 Tehnične specifikacije	12
6. Obrazec št. 6 Vzorec pogodbe	12
7. Obrazec št. 7 Izjava o izpolnjevanju zahtev skladno z Uredbo o zelenem javnem naročanju	12
8. Obrazec št. 8 Seznam referenc	12
9. Obrazec št. 9a Potrdilo referenčnega naročnika za čiščenje poslovnih prostorov (pisarniški in drugi prostori)	12
10. Obrazec št. 9b Potrdilo referenčnega naročnika za čiščenje laboratorijskih prostorov	12
11. Obrazec ESPD	15
10.2 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE	16
10.2.1 Skupna ponudba	16
10.2.2 Ponudba s podizvajalci	17
10.2.3 Variantne ponudbe	18
10.2.4 Jezik ponudbe	18
10.2.5 Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN	18
10.2.6 Veljavnost ponudbe	18
10.2.7 Stroški ponudbe	18
10.2.8 Predložitev ponudbe	18
10.2.9 Dopustne dopolnitve ponudbe	18
10.2.10 Protikorupcijsko določilo	18
10.2.11 Zaupnost podatkov v ponudbi	18

11. PREGLED IN OCENJEVANJE PONUDB	19
12. ZAVRNITEV VSEH PONUDB	19
13. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA	19
14. ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA	20
15. POGODBA O IZVEDBI JAVNEGA NAROČILA	20
16. PRAVNO VARSTVO	20

1. NAROČNIK

To naročilo izvaja naročnik: Univerza v Ljubljani Pedagoška fakulteta, Kardeljeva ploščad 16, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: naročnik), v svojem imenu in za svoj račun in v imenu in za račun Srednje vzgojiteljske šole, gimnazije in umetniške gimnazije Ljubljana (v nadaljevanju: SVŠGUGL).

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

Na razpisu, objavljenim z naslovom Okolju prijazne storitve čiščenja poslovnih prostorov v stavbi Kardeljeva ploščad 16 (UL PEF in SVŠGUGL) (v nadaljevanju besedila: javno naročilo), lahko sodelujejo vsi zainteresirani ponudniki, ki izpolnjujejo pogoje sodelovanja in svojo ponudbo oddajo na način, opredeljen v nadaljevanju besedila.

2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka javnega naročila: **JN 401-1/2025-UL PEF**

Predmet javnega naročila: **Izvajanje okolju prijaznih storitev čiščenja poslovnih prostorov v stavbi Kardeljeva ploščad 16 (UL PEF in SVŠGUGL) in Vegova ulica 4, Ljubljana**

Vrsta javnega naročila: **STORITEV**

Čas izvajanja storitve: **obdobje, od 01.07.2025 do 30.06.2027**

Predmet javnega naročila je izvajanje storitev čiščenja poslovnih prostorov (pisarne, učilnice, laboratoriji, delavnice, hodniki in stopnišča, sanitarije in drugi prostori) Univerze v Ljubljani Pedagoške fakultete (v nadaljevanju UL PEF) in Srednje vzgojiteljske šole, gimnazije in umetniške gimnazije Ljubljana (v nadaljevanju SVŠGUGL), na sledečih lokacijah: Kardeljeva ploščad 16 in Vegova 4, Ljubljana. Podrobnejši opis predmeta javnega naročila in zahteve naročnika so razvidne iz obrazca št.4. »Tehnične specifikacije« te razpisne dokumentacije.

Navodila, ki jim je potrebno slediti pri pripravi in oddaji ponudbe, so, skupaj s pogoji sodelovanja, postopkom odpiranja, ocenjevanja in izbire najugodnejšega ponudnika, navedena v nadaljevanju besedila poziva (v nadaljevanju: razpisna dokumentacija ali dokumentacija).

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 s spremembami; v nadaljevanju ZJN-3) izvede odprti postopek.

Za ponudbo ponudnika se zahteva neobstoj vseh razlogov za izključitev, ki so navedeni v točki 8.1.1. te razpisne dokumentacije. Naročnik bo na podlagi pogojev in meril, določenih v tej razpisni dokumentaciji, izbral ponudnika in z njim sklenil pogodbo.

4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN (v nadaljevanju: sistem e-JN) na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/>, v skladu s točko 4 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema 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 sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

Uporabnik ponudnika, ki je v sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. 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 19.05.2025 do 12 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v sistemu e-JN označena s statusom »ODDANA«.

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v 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 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.

5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v sistemu e-JN dne **19.05.2025** in se bo začelo **ob 13.00 uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/>.

Odpiranje poteka tako, da 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, skupni ponudbeni vrednosti ponudbe ter omogoči dostop do dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Skupna ponudbena cena«, v del »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.

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

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 portalu javnih naročil in na spletnem naslovu naročnika <https://www.pef.uni-lj.si/o-fakulteti/javna-narocila/>.

Dostop do razpisne dokumentacije je brezplačen.

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.

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 **06.05.2025** do **10.00** 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, 8.1.1 in 8.1.2 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 točke in 8.1.2 teh navodil.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju razlogov za izključitev in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz točk 8.1.1 in 8.1.2 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 10.2.1 (Skupna ponudba) in 10.2.2 (Ponudba s podizvajalci) teh navodil.

8.1.1 Razlogi za izključitev

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja za subjekt, glede na storjena ali neizvedena dejanja, v enem od položajev iz te točke navodil.

Razlogi za izključitev veljajo za vse gospodarske subjekte, ki nastopajo v ponudbi. Če kot ponudnik nastopa skupina ponudnikov, se razlogi za izključitev nanašajo na vse partnerje v skupni ponudbi. Če ponudnik nastopa s podizvajalci, se razlogi za izključitev nanašajo tudi na vse podizvajalce.

Naročnik bo ponudbo izključil iz nadaljnjega postopka izbire, če ugotovi, da za ponudnika in partnerje v skupni ponudbi obstajajo navedeni razlogi za izključitev. V primeru, da bodo obstajali razlogi za izključitev podizvajalca, bo naročnik ponudnika pozval na zamenjavo podizvajalca.

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 najkasneje do roka za oddajo ponudb predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami«), za vse gospodarske subjekte v ponudbi. V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA, v navedena polja vpišete podatke, ki jih od vas zahteva ESPD. V primeru, da uveljavljate popravni mehanizem, z odgovorom »Da« na vprašanje »Ste sprejeli ukrepe, s katerimi ste dokazali svojo zanesljivost ("samočiščenje")?« v polje »Prosimo opišite jih*« napišete kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

Naročnik bo, pred oddajo javnega naročila, za ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, preveril podatke 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 in navedle njihov EMSO za namen pridobitve podatkov iz kazenske evidence, dodatnih pooblastil naročnik ne bo zahteval.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«) za izključitveni razlog iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 (kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1). V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA in uveljavljate popravni

mehanizem, kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev, v polje »Opišite jih« napišete kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

Ponudnik lahko potrdila iz Kazenske evidence priloži sam. Tako predložena potrdila ne smejo biti starejša od 4 mesecev od roka za oddajo ponudbe.

2. Gospodarski subjekt mora 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. Šteje se, da gospodarski subjekt izpolnjuje obveznost iz prejšnjega stavka, če ima na rok za oddajo prijav ali ponudb poravnane neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več. Gospodarski subjekt mora imeti na rok za oddajo prijav ali ponudb predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo prijave ali ponudbe.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi

3. Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ne sme biti uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi

4. Gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav 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 z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudb predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«). V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA in uveljavljate popravni mehanizem, kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev, v polje »Opišite jih« napišete kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

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, njegovih sredstev ali poslovanja ne upravlja upravitelj ali sodišče, njegove poslovne dejavnosti niso 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.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

6. Pri prejšnji pogodbi o izvedbi naročila, sklenjeni z naročnikom, se niso pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključnih obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila ali pogodbe ali uveljavljal odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

8.1.2 Pogoji za sodelovanje

Gospodarski subjekti morajo izpolnjevati vse spodaj navedene pogoje za sodelovanje.

8.1.2.1 Sposobnost za opravljanje poklicne dejavnosti

Gospodarski subjekt mora biti 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. Če morajo imeti gospodarski subjekti določeno dovoljenje ali biti člani določene organizacije, da lahko v svoji matični državi opravljajo določeno storitev, morajo predložiti dokazilo o tem dovoljenju ali članstvu.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek A: Ustreznost, Vpis v ustrezen poklicni register ALI Vpis v poslovni register«) s strani vseh gospodarskih subjektov v ponudbi.

8.1.2.2 Izpolnjevanje okoljskih zahtev za storitev čiščenja

Gospodarski subjekt mora skladno z Uredbo o zelenem javnem naročanju (UR. L RS, 5t. 51/17 in 64/19) upoštevati zahteve naročnika, ki se nanašajo na predmet storitev in čistil. Proizvodi, ki jih uporablja za čiščenje in razkuževanje, morajo izpolnjevati okoljske zahteve za okolju prijazne storitve čiščenja.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec »Izjava o izpolnjevanju zahtev skladno z Uredbo o zelenem javnem naročanju«, za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

8.1.2.3 Reference ponudnika

Ponudnik je v zadnjih dveh (2) letih pred objavo tega javnega naročila na portalu javnih naročil, uspešno izvedel storitve čiščenja poslovnih prostorov:

- najmanj en referenčni posel za čiščenje poslovnih prostorov (pisarniški in drugi prostori);
- najmanj en referenčni posel za čiščenje laboratorijskih prostorov.

Kot referenčni posel za čiščenje poslovnih prostorov (**pisarniški in drugi prostori**) se štejejo storitve čiščenja teh prostorov, površine 5.000 m² ali več, v trajanju nepretrgoma najmanj 12 mesecev.

Kot referenčni posel za čiščenje **laboratorijskih prostorov** se štejejo storitve čiščenja laboratorijskih prostorov, površine 150 m² ali več, v trajanju nepretrgoma najmanj 12 mesecev.

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 partnerje v skupni ponudbi oz. podizvajalce in seznam referenc (Obrazec št. 8 Seznam referenc), potrdila referenčnih naročnikov za čiščenje poslovnih prostorov (pisarniški in drugi prostori) (Obrazec št. 9a) ter potrdila referenčnih naročnikov za čiščenje laboratorijskih prostorov (Obrazec št. 9b) za vsak posamezni referenčni posel, ki ga ponudnik navaja v obrazcu (Obrazec št. 8 Seznam referenc).

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.

8.1.2.4. Kadrovske zahteve:

8.1.2.4.1 Izobrazba Vodje čiščenja

Vodja čiščenja na objektih mora imeti vsaj 6. stopnjo izobrazbe in 3 leta delovnih izkušenj preverjanja kakovosti čiščenja, kot vodja čiščenja.

Dokazilo:

- Izpolnjen obrazec ESPD za ponudnika in morebitne partnerje v skupni ponudbi oz. podizvajalce in izpolnjen Obrazec št. 3 Ponudba. Naročnik si pridržuje pravico zahtevati dokazilo o izpolnjevanju pogoja.

8.1.2.4.2 Potrdilo o opravljenem preizkusu iz varstva pri delu

Vsi prijavljeni kadri (vpisani v izpolnjen obrazec št. 3 Ponudba) morajo imeti opravljen preizkus iz varstva pri delu za področje čiščenja poslovnih prostorov.

DOKAZILO:

- Izpolnjen obrazec ESPD za ponudnika in morebitne partnerje v skupni ponudbi oz. podizvajalce in kopija certifikata o opravljenem preizkusu.

8.1.2.4.3 Znanje slovenskega jezika

Vsi prijavljeni kadri morajo obvladati slovenski jezik na dveh ravneh (razumevanje, govorjenje,) na stopnji B1, glede na Skupni evropski referenčni okvir za jezike (CEFR).²

² <http://europass.cedefop.europa.eu/sl/resources/european-language-levels-cefr>

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek C: Tehnična in strokovna sposobnost, Izobrazba in strokovna usposobljenost«) in potrdilo o znanju slovenskega jezika na stopnji B1 za prijavljene kadre (vpisane v izpolnjen obrazec št. 3 Ponudba). Za državljane Republike Slovenije potrdila o znanju slovenskega jezika ni potrebno priložiti.

ESPD mora vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od ponudnika zahteval predložitev *spričevala ali diplome oz. dokazila o doseženi stopnji znanja jezika za delavce ponudnika, ki naj bi izvajali delo čiščenja*

V kolikor ponudnik na poziv naročnika, v roku, ki ga bo določil naročnik, dokazila ne bo predložil, bo naročnik ponudbo tega ponudnika označil kot nedopustno in izločil.

8.1.2.5 Razpolaganje z ustrezno strojno in drugo tehnično opremo

Ponudnik mora razpolagati z ustreznimi stroji in tehnično opremo, ki jo bodo vsi prijavljeni kadri uporabljali pri izvajanju del čiščenja.

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** za ponudnika in morebitne partnerje v skupni ponudbi oz. podizvajalce.

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

8.1.2.6. Drugi tehnični pogoji

Ponudnik mora 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 omogoča razpisna dela izvesti pravočasno, strokovno in v zahtevani kvaliteti.

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** za ponudnika in morebitne partnerje v skupni ponudbi oz. podizvajalce.

9. MERILO

Naročnik bo oddal javno naročilo na podlagi ekonomsko najugodnejše ponudbe. Ekonomsko najugodnejša ponudba je tista ponudba, ki bo prejela največje število točk. Skupno število točk se zaokroži na dve decimalni mesti. Maksimalno število točk, ki jih je moč doseči po merilih je 105 točk.

A) Merilo »najnižja skupna cena v EUR brez DDV«

Predstavlja skupno ponudbeno ceno in ceno generalnega čiščenja tj. predvideno število dnevnihi čiščenj za obdobje enega leta + 1 x generalno čiščenje.

Naročnik bo točkoval skupno ponudbeno vrednost brez DDV do največ 100 točk in sicer na način, da bo najugodnejši ponudnik dobil najvišje število točk, to je 100 točk, vsak naslednji pa glede na najcenejšo ponudbo sorazmerno manjše število točk.

Število točk za konkretnega ponudnika se določi po enačbi:

Število točk ponudnika = $(Pa / Pb) \times 100$, pri čemer je:

Pa = najnižja ponudbena vrednost

Pb = ponudbena vrednost obravnavanega ponudnika

B) Merilo »socialno merilo - zaposlovanje invalidov«

Ponudnik ima na dan oddaje ponudbe zaposleno za nedoločen čas vsaj eno osebo s statusom invalida in jo bo še naprej zaposloval v celotnem obdobju izvajanja javnega naročila.

Ponudnik podatke o izpolnjevanju pogoja navede v Obrazcu št. 2 Ponudba in predloži kopijo pogodbe o zaposlitvi ali drugo ustrezno dokazilo, iz katerega morajo biti razvidni naslednji podatki:

- da ima oseba priznana invalidnost,
- naziv delodajalca
- ime in priimek zaposlenega delavca s statusom invalida
- ter opredelitev časovne veljavnosti njegove pogodbe o zaposlitvi (nedoločen čas).

Ponudnik, ki izpolnjuje pogoj tega merila, prejme 5 točk, ponudnik, ki pogoja ne izpolnjuje, prejme 0 točk.

V primeru, da ponudnik ne predloži dokazila o izpolnjevanju merila, prejme 0 točk.

Izbira ekonomsko najugodnejše ponudbe

Naročnik bo za posamezen sklop sklenil pogodbo s ponudnikom, ki bo zbral, v skladu z razpisanima meriloma, največje število točk.

V primeru, da prvi dve ali več dopustnih ponudb doseže isto število točk, bo naročnik izbral ponudbo, ki je bila oddana prej. Če so bile ponudbe oddane istočasno, pa bo naročnik izbral ponudnika z žrebom. Žreb se izvede samo med prvouvrščenimi ponudniki, ki so prejeli isto število točk.

10. PONUDBA

10.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. izpolnjen obrazec št. 1 Povzetek predračuna (Rekapitulacija),
2. izpolnjena obrazca št. 2 Predračun v MS Excel formatu (obrazec 2a PREDRAČUN lokacija 1 PEF in 2b PREDRAČUN lokacija 2 SVŠGUGL)
3. Obrazec št. 3 Ponudba, s prilogo št. 1 Izjava ponudnika, ki nastopa s podizvajalci in Prilogo št. 2 Zahteva in soglasje podizvajalca za neposredno plačilo (v primeru, če ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila),

4. Obrazec št. 4 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, s priložo št. 1 Menična izjava,
5. Obrazec št. 5 Tehnične specifikacije,
6. Obrazec št. 6 Vzorec pogodbe,
7. Obrazec št. 7 Izjava o izpolnjevanju zahtev skladno z Uredbo o zelenem javnem naročanju,
8. Obrazec št. 8 Seznam referenc
9. Obrazec št. 9a Potrdilo referenčnega naročnika za čiščenje poslovnih prostorov (pisarniški in drugi prostori)
10. Obrazec št. 9b Potrdilo referenčnega naročnika za čiščenje laboratorijskih prostorov
11. Izpolnjen obrazec »ESPD« (za vse gospodarske subjekte v ponudbi)

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine ponudbenih obrazcev. Ponudnik v ponudbi priloži le dokumente, ki so navedeni v tej točki.

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.

Obrazec št. 1 Povzetek predračuna (Rekapitulacija)

Obrazec št. 2 Predračun v MS Excel formatu (obrazec 2a Predračun lokacija 1 PEF in 2b Predračun lokacija 2 SVŠGUGL)

Ponudnik mora v obrazcu št. 1 Povzetek predračuna (Rekapitulacija) in 2 (2a Predračun lokacija 1 PEF in 2b Predračun lokacija 2 SVŠGUGL), izpolniti vse predvidene postavke, v skladu s svojo ponudbo, ob upoštevanju zahtev in tehničnih specifikacij iz te razpisne dokumentacije. V kolikor ponudnik vpiše ceno 0 (nič) EUR, se šteje, da ponuja storitev brezplačno.

Ponudnik mora izpolniti postavke na 2 (dve) decimalni mesti natančno.

Ponudnik vsebine obrazcev Povzetek predračuna (Rekapitulacija) in Predračuna v MS Excel formatu (obrazec 2a Predračun lokacija 1 PEF in 2b Predračun lokacija 2 SVŠGUGL), kot ga je predvidel naročnik, ne sme spreminjati.

Ponudnik mora pri pripravi ponudbe in določanju ponudbene cene upoštevati vse materialne in nematerialne stroške, ki bodo potrebni za izvedbo posameznih del, vključno s stroški, vezanimi na oddajo ponudbe. Ponudbena cena mora vsebovati tudi vse dajatve, takse ipd. Naknadno naročnik ne bo priznaval nobenih stroškov, ki niso zajeti v ponudbeno ceno in jih naročnik ni dodatno naročil.

Cena v ponudbi je fiksna (nespremenljiva) za celotno obdobje izvajanja storitve (dveh let).

V primeru, da se bo dejanski obseg čiščenja spremenil (npr. sprememba posameznega poslovnega prostora), bo naročnik prilagodil strošek čiščenja glede na spremenjen obseg površine, cena, preračunana na kvadratni meter, pa se ne spremeni.

Storitve se bodo obračunavale mesečno in sicer na podlagi dejanskega števila opravljenih čiščenj.

V skladu z Zakonom o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (Ur. l. RS, št. 77/76 in naslednji) bo moral izvajalec vse račune naročniku pošiljati izključno v elektronski obliki (e-račun). Naročnik bo prejete račune plačeval v roku 30 dni od dneva prejema pravilno izstavljenega

zbirnega računa na dobaviteljev transakcijski račun. Če plačilni dan sovpada z dnem, ko je po zakonu dela prost dan oziroma v plačilnem sistemu ni opredeljen kot plačilni dan, se za plačilni dan šteje naslednji delovni dan.

Izvajalec mora izstaviti račune mesečno do 10. v mesecu, skladno z veljavno davčno zakonodajo, in sicer glede na dejansko opravljeno delo za pretekli mesec. Izvajalec mora izstaviti račun za storitev čiščenja ločeno za vsako lokacijo naročnika posebej, to je Kardeljeva ploščad 16 in Vegova 4, vse Ljubljana. Tudi za lokacijo Kardeljeva ploščad 16 mora izvajalec naročniku izstavljati dva ločena računa, enega za čiščenje površin Univerze v Ljubljani Pedagoške fakultete in drugega za čiščenje površin Srednje vzgojiteljske šole, gimnazije in umetniške gimnazije Ljubljana. Mesečno izvajalec naročniku izstavlja torej tri ločene račune.

Iz računa mora biti razviden naslov oz. lokacija čiščenja. Izvajalec mora računu priložiti pregledno poročilo o prejetih, odprtih in opravljenih nalogah ter drugih posegih za časovno obdobje, za katerega je račun izdan, pri čemer se mora sklicevati na številko pogodbe.

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

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.

Ponudniki morajo v razdelek »Drugi dokumenti« naložiti tudi obrazec 8a in obrazec 8b - ponudbeni predračun: izpolnjena, podpisana in žigosana obrazca v .pdf datoteki ter izpolnjena obrazca v MS Excel formatu.

V primeru razhajanj med podatki v Povzetku predračuna (Rekapitulacija) - naloženim v razdelek »Predračun« in celotnim Predračunom (excel obrazca št. 2a in 2b) - naloženim v razdelek »Drugi dokumenti«, kot veljavni štejejo podatki v celotnem predračunu, naloženim v razdelku »Drugi dokumenti« v pdf. datoteki.

Ostalo zahtevano dokumentacijo ponudnik naloži v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Drugi dokumenti«.

Obrazec št. 3 Ponudba

Ponudnik v obrazec »Ponudba« vpiše zahtevane podatke ter ga naloži v informacijski sistem e-JN v razdelek »Ostale priloge«. Navodila za izpolnjevanje so navedena pri posamezni točki v samem obrazcu.

Ponudnik, ki bo nastopal s podizvajalci podpiše in priloži tudi Prilogo št. 1 Izjava ponudnika, ki nastopa s podizvajalci.

V kolikor podizvajalci zahtevajo neposredno plačilo, morajo izpolniti in podpisati zahtevo in soglasje podizvajalca za neposredno plačilo (Priloga št. 2).

Obrazec št. 4 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani ponudnik bo moral ob podpisu pogodbe oziroma najkasneje v roku 10 (deset) delovnih dni po podpisu pogodbe, naročniku predložiti originalno, nepreklicno in brezpogojno finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti - menico, ki je priloga te dokumentacije, v višini 5% pogodbene vrednosti z DDV, unovčljivo na prvi poziv in veljavno še najmanj 60 (šestdeset) dni po preteku roka trajanja pogodbe za izvedbo tega javnega naročila.

V primeru ponudbe s podizvajalci, gornjo izjavo ponudnika predloži ponudnik kot glavni izvajalec, v primeru skupne ponudbe pa nosilec posla.

Naročnik bo unovčil menico, dano za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, če izbrani ponudnik

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

Naročnik lahko uveljavi finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti tudi v primeru le delne izpolnitve pogodbenih obveznosti ali v primeru, da izvajalec odstopi od pogodbe.

Obrazec št. 5 Tehnične specifikacije

Ponudnik mora izpolnjevati tehnične zahteve naročnika, navedene na obrazcu »Tehnične Specifikacije«.

Obrazec št. 6 Vzorec pogodbe

Ponudnik parafira vzorec pogodbe, s čimer se šteje, da se strinja s predlagano vsebino.

Izbrani ponudnik bo prejel v podpis pogodbo, katere vsebina bo enaka vzorcu pogodbe in dopolnjena s podatki iz ponudbe. Glede na prejeto ponudbo bo naročnik pogodbo ustrezno prilagodil glede na to, ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo oz. prijavil sodelovanje s podizvajalci.

Obrazec št. 7 Izjava o izpolnjevanju zahtev skladno z Uredbo o zelenem javnem naročanju

Ponudnik mora priložiti podpisano izjavo, s katero potrjuje izpolnjevanje zahtev skladno z Uredbo o zelenem javnem naročanju ter priložiti ustrezna dokazila o izpolnjevanju pogojev za univerzalna čistila, čistila za sanitarne prostore in čistila za okna.

Obrazec št. 8 Seznam referenc

Glej pod točko 8.1.2.3

Obrazec št. 9 Potrdilo referenčnega naročnika

Glej pod točko 8.1.2.3

Obrazec št. 10 Potrdilo referenčnega naročnika

Glej pod točko 8.1.2.3

Obrazec »ESPD«

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. S predložitvijo obrazca ESPD ponudnik tudi potrdi, da izpolnjuje vse druge zahteve naročila ter da sprejema vsebino vzorca pogodbe.

S predložitvijo obrazca ESPD se šteje, da je ponudnik podal tudi izjavo, da potrjuje, da ni povezan s funkcionarjem in po njegovem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja na način, določen v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 - uradno prečiščeno besedilo, 158/20 in 3/22 - ZDeb; v nadaljnjem besedilu: ZIntPK).

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

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni povezavi <https://ejn.gov.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 »Dokumenti«, del »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »Sodelujoči«, del »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 s Splošnimi pogoji uporabe sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

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

10.2 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE

V ponudbi morajo biti v obrazcu »Ponudba« navedeni vsi podatki ponudnika, partnerji skupne ponudbe in vsi podizvajalci ter ostali potrebni podatki.

10.2.1 Skupna ponudba

V postopku javnega naročanja lahko na podlagi tretjega odstavka 10. člena ZN-3 sodelujejo tudi skupine gospodarskih subjektov, vključno z začasnimi združenji. Skupinam gospodarskih subjektov ni treba prevzeti kakršnekoli pravne oblike.

Ponudnik mora navesti seznam vseh ponudnikov, s katerimi namerava izvesti predmetno javno naročilo.

Skupina ponudnikov mora predložiti pravni akt o skupnem nastopanju, iz katerega bo nedvoumno razvidno naslednje:

- imenovanje nosilca posla pri izvedbi javnega naročila,
- pooblastilo nosilcu posla in odgovorni osebi za podpis ponudbe in pogodbe,
- obseg posla (natančno navedbo vrste in obsega storitev), ki ga bo opravil posamezni ponudnik in njihova odgovornost,
- izjava vsakega izmed sodelujočih partnerjev, da so seznanjeni z navodili ponudnikom za izdelavo ponudbe, razpisnimi pogoji in merilom za dodelitev javnega naročila ter da z njimi v celoti soglašajo,
- izjava vsakega izmed sodelujočih ponudnikov, da so seznanjeni s plačilnimi pogoji iz dokumentacije v zvezi z javnim naročilom ter
- neomejena solidarna odgovornost vseh partnerjev v skupni ponudbi.

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

10.2.2 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.

Ponudba s podizvajalci je ponudba, v kateri poleg ponudnika kot glavnega izvajalca, nastopajo tudi drugi gospodarski subjekti, t. j. podizvajalci, ki za ponudnika, s katerim je naročnik sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila, izvajajo storitev, kije neposredno povezana s predmetom javnega naročila.

Ponudnik lahko del javnega naročila odda v podizvajanje, vendar v podizvajanje ne sme oddati celotnega javnega naročila.

V primeru, da bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi:

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- navesti kontaktne podatke in zakonite zastopnike podizvajalcev,
- priložiti izpolnjene zahtevane izjave ter obrazce teh podizvajalcev ter
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

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

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila obvestiti naročnika o morebitnih spremembah (zamenjavah, itd.) pri podizvajalcih in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje storitev in sicer najkasneje v roku 5 (pet) dni od spremembe.

Noben naknadno vključen podizvajalec, ki ni bil priglašen že ob oddaji ponudbe, ne sme pričeti z izvedbo del prej, preden naročnik ne odobri njegovega angažiranja. Naročnik bo podizvajalca potrdil takoj, ko bo preveril izpolnjevanje neobstoja vseh razlogov za izključitev in drugih pogojev, ki veljajo za podizvajalca oziroma ponudnika. Zaradi časovnega vidika trajanja preverjanja neobstoja vseh razlogov za izključitev in drugih pogojev, naročnik svetuje, da se za novo angažirane podizvajalce predloži dokazila o neobstoju razlogov za izključitev ter o izpolnjevanju pogojev.

Le če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje tako naročnika kot glavnega izvajalca. Takšna zahteva mora biti podana ob oddaji ponudbe glavnemu izvajalcu, ki mora zahtevo posredovati naročniku ob prvi priglasitvi podizvajalca. V kolikor zahteva za neposredno plačilo s strani podizvajalca ne bo dana pravočasno, je naročnik v kasnejši fazi izvedbe javnega naročila ni dolžan upoštevati.

Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s to točko razpisne dokumentacije, mora:

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

Če podizvajalec ne zahteva neposrednega plačila, mora glavni izvajalec naročniku najpozneje v 60 (šestdeset) dneh od plačila končnega računa, poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve, neposredno povezane s predmetom plačila.

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

10.2.3 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dopuščene.

10.2.4 Jezik ponudbe

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

10.2.5 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 ponudbo« 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>.

10.2.6 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati najmanj 60 dni od datuma odpiranja ponudb.

V kolikor v izjemnih okoliščinah, zaradi objektivnih okoliščin, v roku veljavnosti ponudbe ne pride do podpisa pogodbe s ponudnikom, lahko naročnik zahteva, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudbe za določeno dodatno obdobje. Zahteva naročnika za podaljšanje veljavnosti in odgovori ponudnikov morajo biti podan iv pisni obliki.

10.2.7 Stroški ponudbe

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

10.2.8 Predložitev ponudbe

Ponudba mora biti oddana preko informacijskega sistema eJN do navedene ure in datuma. Ponudbe, ki bodo oddane po poteku določenega roka za oddajo ponudb, bodo izločene kot nepravočasne.

10.2.9 Dopustne dopolnitve ponudbe

V kolikor se ugotovi, da je ponudba formalno nepopolna, lahko ponudnik tako ponudbo dopolni v skladu z določili 89. člena ZJN-3. Če ponudnik v roku, ki ga določi naročnik, ponudbe ustrezno ne dopolni z dejstvi, ki jih naročnik sam ne more preveriti, se takšna ponudba zavrne kot nepopolna.

Ponudnik ne sme spreminjati svoje cene vrednosti ponudbe, dela ponudbe v povezavi s tehničnimi specifikacijami ter elementov ponudbe, ki bi lahko vplivali na drugačno razvrstitev njegove ponudbe glede na preostale ponudbe.

10.2.10 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.

10.2.11 Zaupnost podatkov v ponudbi

Podatki, ki jih bo ponudnik upravičeno označil kot poslovno skrivnost, bodo uporabljeni samo za namene ocenjevanja in primerjave ponudb ter ne bodo dostopni nikomur izven kroga oseb, ki bodo vključene v postopek oddaje predmetnega javnega naročila. Ti podatki ne bodo objavljeni na odpiranju ponudb, niti v nadaljevanju postopka ali kasneje.

Kot poslovno skrivnost lahko ponudnik označi podatke v skladu z zakonom, ki ureja gospodarske družbe.

Ne glede na zgoraj navedeno, se kot javni podatki štejejo podatki, navedeni v drugem odstavku 35. člena ZJN-3.

11. PREGLED IN OCENJEVANJE PONUDB

Naročnik bo razvrstil pravočasne ponudbe glede na postavljeni merili in preveril, ali je ponudba, ki je bila ocenjena kot ekonomsko najugodnejša, dopustna.

Kot dopustna se bo štela tista ponudba, ki jo bo predložil ponudnik:

- za katerega ne bodo obstajajo razlogi za izključitev,
- bo izpolnjeval pogoje za sodelovanje,
- bo ustrezala potrebam in zahtevam naročnika, določenim v tehnični specifikaciji in dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila,
- bo prispela pravočasno,
- pri njej ne bo dokazano nedovoljeno dogovarjanje ali korupcija,
- ki je naročnik ne bo ocenil za neobičajno nizko in
- cena ne bo presegala zagotovljenih sredstev naročnika.

Po opravljenem pregledu in morebitni dopolnitvi ponudbe, v skladu s petim odstavkom 89. člena ZN-3, bo naročnik izključil ponudbo, ki ne bo dopustna ter v tem primeru preveril dopustnost naslednje najugodnejše ponudbe.

12. ZAVRNITEV VSEH PONUDB

Naročnik lahko, v skladu s petim odstavkom 90. člena ZN-3, na vseh stopnjah postopka, po izteku roka za odpiranje ponudb, zavrne vse ponudbe.

13. 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.

14. ODPSTOP 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.

Naročnik ne odgovarja za škodo, ki je ali bi iz gornjih razlogov utegnila nastati, izbranemu ponudniku.

15. POGODBA O IZVEDBI POSLA, KI JE PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila bo naročnik z izbranim ponudnikom sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila. Pogodba se bo pred podpisom vsebinsko prilagodila glede na to, ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno.

Izbrani ponudnik je dolžan najkasneje v 10 (desetih) delovnih dneh po prejemu poziva k podpisu pogodbe, naročniku vrniti podpisano pogodbo, sicer naročnik lahko sklepa, da ponudnik od podpisa pogodbe odstopa. V tem primeru si naročnik pridržuje pravico, da izbere ponudbo ponudnika, ki se je uvrstila za ponudbo prvotno izbranega ponudnika (drugo najugodnejšo ponudbo).

Naročnik bo ravnal v skladu s prejšnjim odstavkom le, če bo to v njegovem interesu in bo ponudba naslednjega ponudnika (druga najugodnejša ponudba) dopustna.

Podatki o lastniški strukturi (ustanoviteljih) gospodarskega subjekta

Izbrani ponudnik je v skladu s šestim odstavkom 14. člena ZIntpK, pred podpisom pogodbe, dolžan v roku 8 (osem) dni od naročnikovega poziva, predložiti izjavo o:

- udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu, v postopku javnega naročila izbranega gospodarskega subjekta, vključno z udeležbo tihih družbenikov ter o
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so z njimi povezane družbe.

V primeru, da bo ponudnik predložil lažno izjavo ali dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe, naročnik pa lahko unovči finančno zavarovanje za dobro izvedbo posla, za poplačilo nastale mu škode.

Naročnik lahko odstopi od izvedbe javnega naročila, če se za ponudnika izkaže, da je povezana oseba z naročnikom ali njegovimi povezanimi osebami.

16. 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 vложи v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu.

Takso v višini 2.000 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 se vложи prek portala eRevizija.

Ljubljana, 04.04.2025

Podpisnik
Univerza v Ljubljani Pedagoška fakulteta
Dekanja fakultete
prof. dr. Karmen Pižorn
