

Naročnik:



Cesta prvih borcev 18, 8250 BREŽICE
e-naslov: obcina.brezice@brezice.si
Tel.: 07/ 620 5500, Fax: 07/ 499 0052
www.brezice.si

Št. javnega naročila: JN 3/2015

Datum: 30. marec 2016

Zadeva: 431-5/2016

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

za oddajo javnega naročila po postopku:
POSTOPEK ODDAJE NAROČILA MALE VREDNOSTI

Predmet javnega naročila:

STORITVE ČIŠČENJA POSLOVNIH PROSTOROV 2016-2018

(Portal javnih naročil NMV2127/2016)

VSEBINA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

V skladu z 71. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 12/13 - uradno prečiščeno besedilo, Uradni list Evropske unije, št. 335/13, Uradni list RS, št. 19/14, 32/14 - ZPDZC-1, 90/14 - ZDU-1I in Uradni list Evropske unije, št. 330/15 in Uradni list RS, št. 91/15 - ZJN-3 - v nadaljevanju ZJN-2)

1. Povabilo k oddaji ponudbe
2. Navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe
3. Obrazci: OBR 1, OBR 2, OBR 3, OBR 3a, OBR 4, OBR 5, OBR 6, OBR 7
4. Tehnične specifikacije
5. Vzorec pogodbe

Naročnik:



Cesta prvih borcev 18, 8250 BREŽICE
e-naslov: obcina.brezice@brezice.si
Tel.: 07/ 620 5500, Fax: 07/ 499 0052
www.brezice.si

Št. javnega naročila: JN 3/2015

Datum: 30. marec 2016

Zadeva: 431-5/2016

POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Vabimo Vas, da podate ponudbo za »Izbor izvajalca storitev čiščenja poslovnih prostorov 2016-2018« v skladu z navodili za izdelavo ponudbe.

Rok za oddajo ponudbe je 14. 4. 2016 do 9.30 ure.



Odgovorna oseba naročnika:
Ivan Molan, župan

NAVODILA ZA IZDELAVO PONUDBE

KAZALO

I.	PREDMET IN VRSTA JAVNEGA NAROČILA.....	4
1.	Predmet.....	4
2.	Vrsta postopka	4
3.	Viri sredstev	4
4.	Opis javnega naročila	4
5.	Način oddaje javnega naročila.....	4
II.	KONTAKTNI PODATKI NAROČNIKA.....	5
III.	ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE TER VSEBINA PONUDBE.....	5
1.	Rok.....	5
2.	Način.....	5
3.	Vsebina ponudbe	6
4.	Skupinska predložitev ponudbe.....	7
5.	Jezik ponudbe	8
6.	Žigovanje dokumentacije.....	8
7.	Vsebina vzorca pogodbe.....	8
IV.	PRIDOBITEV TER POJASNJEVANJE IN DOPOLNJEVANJE RAZPISNE DOKUMENTACIJE.....	8
V.	ODPIRANJE PONUDB	9
VI.	IZLOČILNI KRITERIJI	9
VII.	RAZPISNI POGOJI.....	9
1.	Priznanje sposobnosti	9
A.	Osnovna sposobnost.....	9
B.	Poklicna sposobnost.....	10
C.	Ekonomska sposobnost.....	10
D.	Kadrovska in tehnična sposobnost	10
E.	Temeljne okoljske zahteve.....	11
2.	Pogoji, ki jih morajo izpolnjevati podizvajalci ponudnika, ki so navedeni v OBR 3....	11
VIII.	PONUDBENA CENA, OPCIJA PONUDBE IN GARANCIJE.....	12
IX.	ROKI ZA IZVEDBO JAVNEGA NAROČILA	12
X.	POSEBNOSTI, KI JIH MORA UPOŠTEVATI PONUDNIK PRI PRIPRAVI PONUDBE	12
1.	Način izvedbe plačila	12
2.	Neposredna plačila podizvajalcem	13
3.	Garancije in oblike garancij oz. izjav.....	13
A.	Garancija za zavarovanje resnosti ponudbe	13
B.	Garancija za dobro izvedbo javnega naročila	14
4.	Ravnanje udeležencev v postopku oddaje javnega naročila	14
XI.	OZNAČITEV POSLOVNIH SKRIVNOSTI.....	14
XII.	PODPIS POGODBE.....	15
XIII.	MERILA ZA IZBOR IZVAJALCA	15
XIV.	OSTALA DOLOČILA	15
XV.	PRAVNI POUK.....	16

I. PREDMET IN VRSTA JAVNEGA NAROČILA

1. Predmet

Izbor izvajalca storitev čiščenja poslovnih prostorov 2016-2018

V ta namen je v skladu z 71. členom ZJN-2 naročnik izdelal navodila za izdelavo ponudbe.

Kot ponudnik lahko v postopku oddaje javnega naročila odda ponudbo vsak gospodarski ali drug subjekt, ki je pravna ali fizična oseba, ki je registrirana za dejavnost, ki je predmet javnega naročila in ima za opravljanje te dejavnosti vsa predpisana dovoljenja in izpolnjuje pogoje iz te razpisne dokumentacije.

2. Vrsta postopka

Naročilo male vrednosti.

3. Viri sredstev

Javno naročilo se financira iz proračuna Občine Brežice - proračunska postavka 00127 - materialni stroški poslovnih prostorov.

4. Opis javnega naročila

Predmet naročila je izvajanje storitev čiščenja, ki je okoljsko manj obremenjujoče in obsega naslednje poslovne objekte:

- Občinska stavba CPB 18, Brežice
- Dom kulture Brežice, Trg izgnancev 12, Brežice

Storitev čiščenja zajema zagotavljanje 3 oseb (čistilke/čistilce) za namen izvajanja čiščenja, za čas po 5 ur dnevno vsak delavec, in sicer pet dni na teden, razporejenih med ponedeljkom in nedeljo, za ves čas trajanja pogodbe. V okviru izvajanja storitve čiščenja mora izvajalec v celoti zagotavljati tudi potrebna delovna sredstva (oprema in stroji), ter ves čistilno in sanitetno higienski material.

Pri čiščenju je potrebno izvajati: redno čiščenje (dnevne, tedenske in mesečne aktivnosti), periodična generalna čiščenja poslovnih prostorov, druga čiščenja poslovnih prostorov.

Podrobna opredelitev storitev čiščenja je navedena v Tehničnih specifikacijah.

Pri oblikovanju ponudbe se upoštevajo temeljne okoljske zahteve, opredeljene v Uredbi o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS št. 18/12, 24/12, 64/12, 2/13 in 89/14) (v nadaljevanju: Uredba o zelenem JN) in sicer:

- iz priloge 3: Temeljne in dodatne okoljske zahteve za pisarniški material in higienska papirnate proizvode točke 3.5 oz. 3.7 in
- iz priloge 9: Temeljne okoljske zahteve za čistila, storitve čiščenja in storitve pranja perila točke 9. 1, 9.2 in 9.3.

5. Način oddaje javnega naročila

Ponudnik odda ponudbo za celotna dela. Variantne ponudbe niso sprejemljive.

II. KONTAKTNI PODATKI NAROČNIKA

Suzana Ogorevc, Oddelek za investicije, občinsko premoženje in javna naročila
tel.: 07/620 5562
e-mail: suzana.ogorevc@brezice.si

Vilma Zupančič, Oddelek za investicije, občinsko premoženje in javna naročila
tel.: 07/620 5561, 041 944 460
e-mail: vilma.zupancic@brezice.si

Ponudnikom pred oddajo ponudbe priporočamo ogled lokacije, na kateri je predvidena izvedba javnega naročila in se seznanijo z vsemi okoliščinami in posebnostmi, ki bi lahko vplivale na potek izvedbe javnega naročila.

Ogled bo organiziran v sredo, 6. 4. 2016, ob 9.00 uri. Vse zainteresirane vabimo, da se ob navedeni uri zberejo v stavbi Občine Brežice pred pisarno št. 21.

III. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE TER VSEBINA PONUDBE

1. Rok

14. 4. 2016 do 9.30 ure

2. Način

Ponudba mora biti dostavljena v zaprti kuverti na naslov:

OBČINA BREŽICE
Oddelek za investicije, občinsko premoženje in javna naročila
Cesta prvih borcev 18, 8250 Brežice
s pripisom: "NE ODPIRAJ – ČIŠČENJE POSLOVNIH PROSTOROV"

Na ovojnici mora biti vidno označen naslov pošiljatelja.

Ponudbe poslane po pošti morajo biti poslane priporočeno in ustrezno zapakirane. Ponudbe oddane osebno morajo biti oddane v vložišču Občine Brežice (soba št. 1) v poslovnem času:

Ponedeljek, torek in četrtek	med 8.00 in 15.00 uro
Sreda	med 8.00 in 16.30 uro
Petek	med 8.00 in 13.30 uro

Oprema vsebine ponudbe

Če kuverta oz. ovitek ni zapečaten ali zaprt tako, da je na odpiranju možno preveriti, da je zaprt tako, kot je bila predana in označena, naročnik ne bo odgovarjal za založitev ali predčasno odpiranje ponudbe.

Če predloži ponudnik ponudbo v več ovitkih, morajo biti ovitki označeni po zaporedju in njihovo število navedeno.

Popravki lastnih vpisov v ponudbi

Morebitne popravke lastnih vpisov v ponudbi mora ponudnik opremiti z žigom in podpisom svoje pooblaščen osebe.

Umik, zamenjava ali sprememba ponudbe

Ponudnik lahko do zaključka roka za oddajo ponudbe svojo ponudbo umakne, zamenja ali dopolni. Na ovojnici mora to označiti na naslednji način: »NE ODPIRAJ – ČIŠČENJE POSLOVNIH PROSTOROV - UMIK / SPREMEMBA / DOPOLNITEV«, glede na to, ali gre za umik, spremembo ali dopolnitev že oddane ponudbe.

Ponudnik sme umakniti ponudbo, jo dopolniti ali zamenjati do poteka roka za predložitev ponudbe, ne da bi imel naročnik pravico unovčiti garancijo za resnost ponudbe.

Po preteku roka za predložitev ponudb ponudniki ne smejo več spremeniti oddanih ponudb, jih dopolniti ali zamenjati z novimi, naročnik pa jih ne sme prevzeti.

Dopustnost dopolnjevanja formalno nepopolnih ponudb

V primeru, da bo naročnik po pregledu ponudb ugotovil, da je ponudba formalno nepopolna, bo dopustil dopolnitev take ponudbe. **Ponudnika bo po elektronski pošti pozval**, da svojo formalno nepopolno ponudbo dopolni v roku treh (3) dni od prejema poziva. Če pozvani ponudnik v določenem roku ponudbe ne bo ustrezno dopolnil, bo naročnik ponudbo ponudnika izločil iz nadaljnjega postopka. Ob tem naročnik ponudnike opozarja, da v skladu z določili 78. člena ZJN-2, ne sme dopustiti ponudniku, da spreminja svoje cene na enoto, vrednosti postavk, skupne vrednosti ponudbe in ponudbe v okviru meril, dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila, in tistih elementov ponudbe, ki vplivajo ali bi lahko vplivali na drugačno razvrstitev njegove ponudbe glede na preostale ponudbe, ki jih je naročnik prejel v postopku javnega naročanja.

Očitne računske napake

Očitne računske napake, ki jih odkrije naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb, sme popraviti izključno naročnik ob pisnem soglasju ponudnika, pri čemer se količina in cena na enoto ne smeta spreminjati.

Od ponudnika se pričakuje, da bo skrbno pregledal vso razpisno dokumentacijo.

3. Vsebina ponudbe

Ponudba mora vsebovati naslednje dokumente:

- a) OBR 1 – Podatki o ponudniku
- b) OBR 2 – Ponudba s specifikacijo del
- c) OBR 3 – Izjava o izpolnjevanju pogojev in sprejemanju razpisnih pogojev
- d) OBR 3a - Izjava podizvajalca
Obvezna priloga:
 - podizvajalska pogodba ali dogovor o skupnem nastopanju
- e) OBR 4 – Izjava o resničnosti navedenih podatkov
- f) OBR 5 – Izjava o pridobitvi osebnih podatkov
- g) OBR 6 - Izjave ponudnika o izpolnjevanju temeljnih okoljskih zahtev iz Uredbe o zelenem JN in sicer iz priloge 3: Temeljne in dodatne okoljske zahteve za pisarniški material in higienska papirnate proizvode (točke 3.5 oz. 3.7) in priloge 9: Temeljne okoljske zahteve za čistila, storitve čiščenja in storitve pranja perila (točke 9. 1, 9.2 in 9.3), z navedbo blagovne znamke posameznega proizvoda, ki izpolnjuje zahteve iz Uredbe o zelenem JN.
- h) Tehnične specifikacije
- i) Za zavarovanje resnosti ponudbe (glej točko X.3.A)
OBR 7 - menična izjava »brez protesta« z bianco MENICO unovčljivo na kateremkoli poslovnem računu ponudnika v višini 1.000,00 EUR in z **veljavnostjo najmanj 13. 7. 2016 oz. za najmanj 90 dni daljšo od roka za oddajo ponudbe**, če se le-ta spreminja.
- j) Vzorec pogodbe

Oddaja obrazcev oz. izjav:

1. Vsi obrazci, razen OBR 3a, se morajo oddati v originalu.
2. Ponudnik mora ponudbo oddati na obrazcih predpisanih v teh navodilih. Obrazci morajo biti podpisani s strani odgovorne osebe ponudnika in žigosani na za to označenih mestih, OBR 3a tudi s strani podizvajalca.
3. Ponudnik mora v obrazcih izpolniti vsa prazna mesta, bodisi s tušem, črnilom ali pisalnim strojem, z jasnimi tiskanimi črkami.
4. Če se obrazec izpolnjuje z računalnikom, mora struktura in vsebina računalniškega izpisa ustrezati zahtevam iz originalnega obrazca.
5. Ponudba mora vsebovati vse obrazce, pri čemer ponudnik obrazec OBR 3a predloži le, v kolikor dela izvaja s podizvajalci (za vsakega podizvajalca navedenega v OBR 3).
6. Ponudnik lahko menično izjavo, s katero izkazuje resnost ponudbe, odda na lastnem obrazcu, ki pa mora vsebovati najmanj tiste elemente, ki so zahtevani s to razpisno dokumentacijo in OBR 7.

Oddaja priloge »Tehnične specifikacije«:

1. Odgovorna oseba ponudnika parafira vsako stran specifikacij v desnem spodnjem kotu.

Oddaja vzorca pogodbe:

1. Odgovorna oseba ponudnika parafira vsako stran vzorca pogodbe v desnem spodnjem kotu, vzorca sicer ni potrebno izpolnjevati.
2. Ponudnik vsebino vzorca pogodbe potrdi še z navedbo datuma, žigom in podpisom odgovorne osebe na zadnji strani vzorca pogodbe.

Ostali dokumenti – lastne obvezne priloge ponudnika (določila so smiselno vezana na originalen tiskan izvod ponudbe):

1. V originalu ali v obliki s strani pooblaščenih organizacijah overjenih fotokopij morajo biti priloženi naslednji dokumenti:
 - menica z menično izjavo – zavarovanje resnosti ponudbe.
2. Ostale priloge, ki so lahko zahtevane v tej razpisni dokumentaciji (npr. zavarovalne police, tehnični listi, atesti in certifikati, poročila o preizkusih, prospekti ...), lahko ponudnik predloži kot fotokopijo, pri čemer naročnik lahko ponudnika naknadno pozove, da predloži originalna dokazila. Enako velja za OBR 3a.

Vsako spreminjanje razpisne dokumentacije bo imelo za posledico izločitev ponudbe iz nadaljnega postopka ocenjevanja kot nepravilno. K nedopustnemu spreminjanju razpisne dokumentacije med drugim sodi tudi spreminjanje, dopisovanje ali brisanje delov besedila – besedila, ki ga je zapisal oz. določil naročnik javnega naročila (na obrazcu, vzorcu pogodbe, tehničnih specifikacijah ali popisu del in podobno) in ki ni namenjeno izpolnjevanju.

4. Skupinska predložitev ponudbe

Prijavo lahko predloži skupina gospodarskih subjektov, ki mora predložiti pravni akt (sporazum ali pogodbo) o skupni izvedbi javnega naročila v primeru, da bodo izbrani na javnem razpisu.

Pravni akt o skupni izvedbi javnega naročila mora natančno opredeliti naloge in odgovornosti posameznih gospodarskih subjektov za izvedbo javnega naročila in sicer mora biti iz akta nedvoumno razvidno naslednje:

- imenovanje nosilca posla pri izvedbi javnega naročila,
- pooblastilo nosilcu posla in odgovorni osebi nosilca za podpis ponudbe ter podpis pogodbe,

- obseg izvedbe del, ki jih bo opravil posamezni ponudnik in njegove odgovornosti,
- izjava, da so vsi ponudniki v skupni ponudbi seznanjeni z razpisnimi pogoji ter merili za dodelitev javnega naročila in da z njimi v celoti soglašajo,
- izjava, da so vsi ponudniki v skupni ponudbi seznanjeni s plačilnimi pogoji iz razpisne dokumentacije,
- navedba, da odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno za izvedbo celotnega naročila.

Sestavni del popravnega akta o skupnem nastopanju je tudi seznam podizvajalcev ali partnerjev združenega podjetja.

Zgoraj navedeni pravni akt stopi v veljavo v primeru, če bo skupina gospodarskih subjektov izbrana kot najugodnejši ponudnik.

V primeru, da skupina gospodarskih subjektov predloži skupno ponudbo (OBR 2), mora vsak gospodarski subjekt predložiti OBR 1, OBR 3, OBR 4 in OBR 5. Ostalo dokumentacijo predloži le vodilni partner.

OBR 2 morajo skupaj podpisati vsi gospodarski subjekti, ki predložijo skupno ponudbo.

5. Jezik ponudbe

Ponudniki morajo ponudbo izdelati v slovenskem jeziku.

6. Žigovanje dokumentacije

Ponudnik ponudbeno dokumentacijo žigosa v skladu s temi Navodili, razen v primeru, ko ponudnik ne posluje z žigom, kar je opredeljeno v njegovem ustanovnem aktu.

7. Vsebina vzorca pogodbe

V vzorcu pogodbe so zajeti vsi elementi, ki opredeljujejo to javno naročilo.

IV. PRIDOBITEV TER POJASNJEVANJE IN DOPOLNJEVANJE RAZPISNE DOKUMENTACIJE

1. Razpisno dokumentacijo, potrebno za izdelavo ponudbe, ponudniki brezplačno pridobijo na spletni strani naročnika (www.brezice.si – rubrika »Javna naročila«).

2. Pojasnila o vsebini razpisne dokumentacije sme prijavitelj zahtevati le preko vprašanj na Portalu javnih naročil.

Informacije, kot na primer kraj oddaje ponudbe in podobne, pa lahko dobi po elektronski pošti.

Kontaktna oseba bo preko Portala javnih naročil oz. elektronski pošti odgovorila na vsa vprašanja v zvezi z razpisom, ki jih bo dobila v roku iz 5. odstavka te točke (IV.2) navodil.

Kontaktna oseba naročnika bo vsa obvestila pojasnila in druge informacije o javnem naročilu objavljala na Portalu javnih naročil in spletni strani naročnika.

Skrajni rok, do katerega prijavitelj še lahko zahteva dodatna pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo je šest (6) dni pred rokom za oddajo ponudbe.

3. Pred potekom roka za oddajo ponudbe lahko naročnik **dopolni, spremeni ali pojasni razpisno dokumentacijo**. Vse spremembe in dopolnitve razpisne dokumentacije bo naročnik podal najkasneje *štiri (4) dni* pred rokom za oddajo ponudb. Vsaka taka dopolnitev je sestavni del razpisne dokumentacije.

4. Naročnik bo po potrebi **podaljšal rok za oddajo ponudb**, da bo prijaviteljem omogočil upoštevanje dopolnitev. S premaknitvijo roka za oddajo prijav se pravice in obveznosti naročnika in ponudnikov vežejo na nove roke, ki posledično izhajajo iz podaljšanega roka za oddajo ponudb.

5. **Vse spremembe, dopolnitve in pojasnila vezana** na to javno naročilo bodo objavljene na Portalu javnih naročil in spletni strani naročnika ob objavi javnega naročila (www.brezice.si) ter skupaj z objavljenimi odgovori na vprašanja postanejo sestavni del razpisne dokumentacije.

V. ODPIRANJE PONUDB

Strokovna komisija, ki jo imenuje župan, bo opravila javno odpiranje ponudb v Sejni sobi Občine Brežice, Cesta prvih borcev 18, Brežice, **dne 14. 4. 2016, ob 10.00 uri** ne glede na to, ali so pooblaščen predstavniki ponudnikov navzoči ali ne. Navzoči predstavniki ponudnikov pred začetkom javnega odpiranja izročijo strokovni komisiji pisna pooblastila za sodelovanje na javnem razpisu.

Strokovna komisija bo pri odpiranju ponudb, v skladu s 76. členom ZJN-2 objavila naslednje podatke iz vsake ponudbe: Zaporedno številko ponudbe, naziv ponudnika, ponudbeno ceno in morebitne popuste, ki jih nudi ponudnik, morebitne ugotovljene pomanjkljivosti ponudbe, ki jih naročnik ugotovi pri odpiranju, ter pripombe pooblaščenih predstavnikov ponudnikov.

VI. IZLOČILNI KRITERIJI

Naročnik bo iz postopka izločil ponudbe v skladu z določili ZJN-2 ter v skladu z določili te razpisne dokumentacije.

Vsaka ponudba, ki jo sprejme naročnik po roku za predložitev ponudb, navedenem v prejšnjem odstavku, se zaprta vrne ponudniku po končanem postopku.

VII. RAZPISNI POGOJI

1. Priznanje sposobnosti

Naročnik bo priznal sposobnost vsem ponudnikom, ki bodo izpolnjevali vse zahtevane pogoje in za to predložili ustrezna dokazila iz nadaljevanja. Posamezne pogoje morajo izpolnjevati tudi ponudnikovi podizvajalci, ki jih le-ta navede v OBR 3.

A. Osnovna sposobnost

- a) Da ponudnik in / oz. njegovi zakoniti zastopniki (če gre za pravno osebo) izpolnjujejo pogoje iz 1. in 2. odstavka 42. člena ZJN-2. (OBR-3)
- b) Da ponudnik NI

- v postopku prisilne poravnave ali je bil podan predlog za začetek prisilne poravnave in sodišče o tem predlogu še ni odločilo,
 - v stečajnem postopku ali je bil podan predlog za začetek stečajnega postopka in sodišče o tem predlogu še ni odločilo,
 - v postopku prisilnega prenehanja, je bil zanj podan predlog za začetek postopka prisilnega prenehanja in sodišče o tem predlogu še ni odločilo, z njegovimi posli iz drugih razlogov ne upravlja sodišče ali da ni opustil poslovno dejavnost ali da ni v katerem koli podobnem položaju;
- oz. da ni bil proti ponudniku uveden katerikoli drug postopek, podoben navedenim postopkom v skladu s predpisi države, v kateri imam sedež. (OBR 3)
- c) Da ponudnik **na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudbe** predmetnega javnega naročila, ni uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz. 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št.: 69/11 – UPB2) (OBR 3).
- d) Da **na dan, ko oddaja ponudbo** za predmetno javno naročilo, **nima** zapadlih obveznosti v zvezi s plačili:
 - prispevkov za socialno varnost ali
 - davkov
v skladu z zakonskimi določbami države, v kateri imamo sedež oz. določbami države naročnika, v višini višji od 50,00 EUR.
- e) Da **ima** poravnane vse nesporne in zapadle obveznosti do podizvajalcev, s katerimi nastopa v ponudbi za predmetno javno naročilo. (OBR 3 in OBR 3a – izjava podizvajalca)

B. Poklicna sposobnost

- f) Da **ima** ponudnik veljavno registracijo za opravljanje dejavnosti v skladu s predpisi države članice, v kateri je registrirana dejavnost o vpisu v register poklicev ali trgovski register. (OBR 3)

C. Ekonomska sposobnost

- g) Da je ponudba (opcija ponudbe) veljavna najmanj do **13. 7. 2016 oz. 90 dni od roka za oddajo ponudbo**, če se le-ta spremeni. (OBR 2)
- h) Da nudi 30 dnevni plačilni rok oz. se strinja s plačilnimi pogoji iz točke X.1 teh navodil. (OBR 2)
- i) Da **predloži** ustrezno garancijo za resnost ponudbe v skladu z določili točke X.3.A teh navodil (OBR 6 in lastna priloga ponudnika).
- j) Da **izjavlja**, da se strinja z obliko zavarovanja dobre izvedbe del (glej točko X.3.B). (OBR 3)

D. Kadrovska in tehnična sposobnost

- k) Da **izjavlja**, da bo za izvedbo JN zagotovil ustrezno usposobljen kader ter da bo poskrbel za predpisane ukrepe za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu in varstva pred požarom v skladu z veljavno zakonodajo. (OBR 3)

- l) Da **izjavlja**, da bo zaposlenim zagotavljal redno plačilo plače in drugih osebnih prejemkov v skladu z veljavno zakonodajo ter da bo osnova za obračun plače temeljila najmanj na zakonsko predpisani minimalna plača. (OBR 3)
- m) Da ponudnik **nima negativnih referenc pri naročniku** predmetnega javnega naročila (za negativne reference se šteje zamuda pri izvedbi del, obračunane pogodbene kazni, izvajanje del s podizvajalci, čeprav je izvajalec v ponudbeni dokumentaciji zagotavljal, da podizvajalcev ne bo imel, zamenjava v pogodbi določenega podizvajalca brez soglasja naročnika, neredno plačevanje izvedenih del svojim podizvajalcem, nekakovostna izvedba del, nepravočasno izstavljanje situacij, neupoštevanje dogovorov na gradbišču, nepravočasna dostava bančnih ali drugih garancij, neizpolnjevanje obveznosti do naročnika, neustrezna ali neuspešna odprava napak (reklamacije) v garancijski dobi ...)

E. Temeljne okoljske zahteve

- n) Da ponudnik **izjavlja**, da bo izpolnjeval temeljne okoljske zahteve opredeljene v Uredbi o zelenem JN in sicer:
- iz priloge 3: Temeljne in dodatne okoljske zahteve za pisarniški material in higienska papirnate proizvode točke 3.5 oz. 3.7 in
 - iz priloge 9: Temeljne okoljske zahteve za čistila, storitve čiščenja in storitve pranja perila točke 9.1, 9.2 in 9.3 (OBR 6)
- o) Da **ponuja** ustrezne higienske papirnate proizvode in čistila v skladu z okoljskimi zahtevami (glej prejšnjo alinejo), kar izkaže z navedbo blagovne znamke (OBR 6)

2. Pogoji, ki jih morajo izpolnjevati podizvajalci ponudnika, ki so navedeni v OBR 3

- a) Da podizvajalec **NI**
- v postopku prisilne poravnave ali je bil zanj podan predlog za začetek prisilne poravnave in sodišče o tem predlogu še ni odločilo,
 - v stečajnem postopku ali je bil zanj podan predlog za začetek stečajnega postopka in sodišče o tem predlogu še ni odločilo,
 - v postopku prisilnega prenehanja, je bil zanj podan predlog za začetek postopka prisilnega prenehanja in sodišče o tem predlogu še ni odločilo, z njegovimi posli iz drugih razlogov ne upravlja sodišče ali da ni opustil poslovno dejavnost ali da ni v katerem koli podobnem položaju;
- oz. da ni bil proti podizvajalcu uveden katerikoli drug postopek, podoben navedenim postopkom v skladu s predpisi države, v kateri imam sedež. (OBR 3a)
- b) Da podizvajalec **na dan, ko PONUDNIK oddaja svojo ponudbo** za predmetno javno naročilo, nima zapadlih obveznosti v zvezi s plačili:
- a) prispevkov za socialno varnost ali
 - b) davkov
- v skladu z zakonskimi določbami države, v kateri ima ponudnik sedež oz. določbami države naročnika v višini višji od 50,00 EUR. (OBR 3a)
- c) Da ima podizvajalec veljavno registracijo za opravljanje dejavnosti v skladu s predpisi države članice, v kateri je registrirana dejavnost o vpisu v register poklicev ali trgovski register. (OBR 3a)

VIII. PONUDBENA CENA, OPCIJA PONUDBE IN GARANCIJE

Ponudbena cena – vsebina in oblikovanje

Ponudbena cena mora vsebovati vse stroške ponudnika vezane na predmetno javno naročilo.

Ponudbena cena se predloži v EUR-ih do največ dve (2) decimalni mesti.

Fiksnost cen

Neto ponudbene cene so fiksne in dokončne do zaključka izvedbe javnega naročila, ponudnik ni upravičen do podražitev.

Popusti (rabati)

Ponudnik mora v ponudbi vidno označiti morebitne popuste na ceno ponudbe. Popust se lahko predloži le do izteka roka za predložitev ponudb in mora biti naveden v odstotkih (%) od cene ponudbe! Enak odstotek (%) navedenega popusta se upošteva tudi pri določanju končne cene v primeru sklenitve pogodbe v zmanjšanem obsegu.

Davek na dodano vrednost

Cene na enoto ne smejo vsebovati davka. Davek na dodano vrednost se mora prikazati ločeno na koncu v rekapitulaciji ponudbe (OBR 2).

Spreminjanje vsebine ponudbe

Ponudnik mora izpolniti postavke v OBR-2 in specifikaciji, takšne, kot so opisane. Nikakršne spremembe posameznih postavk niso dovoljene.

Drugo

Če v ponudbeni dokumentaciji ni nikjer določeno, velja ponudba za celotno javno naročilo.

Naročnik si v skladu z ZJN-2 pridržuje pravico, da v primeru neobičajno nizke cene, ki jo poda ponudnik v svoji ponudbi, pred zavrnitvijo le-te, zahteva pisno obrazložitev take ponudbe.

IX. ROKI ZA IZVEDBO JAVNEGA NAROČILA

Začetek javnega naročila: 23. 5. 2016 - občinska stavba (CPB 18, Brežice)
1. 8. 2016 - stavba Kulturnega doma Brežice (Trg izgnancev 12, Brežice)

Zaključek javnega naročila: 31. 12. 2018 (obe stavbi)

X. POSEBNOSTI, KI JIH MORA UPOŠTEVATI PONUDNIK PRI PRIPRAVI PONUDBE

1. Način izvedbe plačila

Vse poslovanje se vrši v elektronski obliki - izstavitve mesečnega e-računa.

Izstavi se en mesečni e-račun za oba objekta skupaj. Sestavni del mesečnega e-računa je specifikacija obračuna ločeno za posamezen objekt.

Naročnik bo svoj del obveznosti plačeval tako, da bo nesporni del mesečnega e-računa plačal 30. dan od njegovega uradnega prejema.

2. Neposredna plačila podizvajalcem

Skladno z 71. členom ZJN-2 se za podizvajalca ne šteje gospodarski subjekt, ki glede na razmerje s ponudnikom izpolnjuje kriterije za povezano družbo po zakonu, ki ureja gospodarske družbe. V tem primeru se za potrebe neposrednih plačil za podizvajalca šteje subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za osebo, povezano s ponudnikom, dejansko dobavlja blago ali izvaja storitev oziroma gradnjo, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila; ter mora ponudnik s tem podizvajalcem skleniti pogodbo, s katero uredi obveznosti in pravice povezane s predmetom javnega naročila.

Ponudnik, ki namerava izvesti javno naročilo s podizvajalci, mora v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije neposredno plačuje podizvajalcem, podizvajalec pa mora predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika. V tehkih primerih je obvezna sestavina pogodbe o izvedbi javnega naročila vsaka vrsta del, ki jih bo izvedel, in vsaka vrsta blaga, ki ga bo dobavil, podizvajalec, podatki o podizvajalcu (naziv, polni naslov, matična številka, davčna številka in transakcijski račun) in predmet, količina, vrednost, kraj in rok izvedbe teh del. Neposredna plačila podizvajalcem v skladu z ZJN-2 obvezna.

Skladno z ZJN-2 mora ponudnik – izvajalec, ki izvaja javno naročilo z enim ali več podizvajalci, imeti ob sklenitvi pogodbe z naročnikom ali med njenim izvajanjem, sklenjene pogodbe s podizvajalci, s katerimi uredi obveznosti in pravice povezane s predmetom javnega naročanja. Podizvajalec mora naročniku posredovati kopijo pogodbe, ki jo je sklenil s ponudnikom - izvajalcem, v petih dneh od sklenitve pogodbe med ponudnikom - izvajalcem in podizvajalcem. V primeru, da naročnik do podpisa pogodbe ne bo prejel kopije pogodbe med ponudnikom in podizvajalcem, bo k predložitvi le-te pred podpisom pogodbe o izvedbi predmetnega javnega naročila pozval izbranega ponudnika.

Izvajalec mora v primeru morebitne zamenjave podizvajalca ali sklenitve pogodbe z novim podizvajalcem, pred spremembo oz. uvedbo podizvajalca o tem pridobiti pisno privolitev naročnika.

3. Garancije in oblike garancij oz. izjav

A. Garancija za zavarovanje resnosti ponudbe

Za zavarovanje resnosti ponudbe mora ponudnik predložiti OBR 7 - menična izjava »brez protesta« z bianco MENICO unovčljivo na kateremkoli poslovnem računu ponudnika v višini 1.000,00 EUR in z veljavnostjo najmanj do 13. 7. 2016 oz. za najmanj 90 dni daljšo od roka za oddajo ponudbe, če se le-ta spreminja.

Naročnik bo unovčil garancijo/menico za resnost ponudbe v naslednjih primerih:

- če ponudnik umakne ali spremeni ponudbo v času njene veljavnosti navedene v ponudbi ali
- če ponudnik, ki ga je naročnik v času veljavnosti ponudbe obvestil o sprejetju njegove ponudbe, ne izpolni ali zavrne sklenitev pogodbe v skladu z določbami Navodil ponudnikom za izdelavo ponudbe ali ne predloži oz. zavrne predložitev garancije za dobro izvedbo javnega naročila ali
- če ponudnik ne pristopi k izvedbi del, kljub podpisani pogodbi o izvedbi javnega naročila ali

- če izbrani ponudnik ne dostavi ustrezne garancije banke ali zavarovalnice za dobro izvedbo del ali le-te ne dostavi pravočasno (v skladu z določili te razpisne dokumentacije), zaradi česar podpisana pogodba ne bo stopila v veljavo.

B. Garancija za dobro izvedbo javnega naročila

Dokumenta iz te točke ponudniki NE prilagajo ponudbi - podajo le ustrezno izjavo na OBR 3.

Za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti se ponudnik zavezuje, da bo v primeru izbora, naročniku kot garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti izročil bianco MENICO z menično izjavo »brez protesta« v višini 3.000,00 EUR, unovčljiva na kateremkoli poslovnem računu ponudnika, z veljavnostjo najmanj do 31. 1. 2019.

Garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora ponudnik izročiti naročniku najkasneje v petih (5) delovnih dneh od sklenitve pogodbe. Pogodba o izvedbi javnega naročila postane veljavna pod pogojem, da izbrani ponudnik predloži zahtevano finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Če se v času trajanja izvajanja javnega naročila spremenijo določila pogodbe, lahko naročnik zahteva temu ustrezno spremembo garancije za dobro izvedbo javnega naročila.

Naročnik bo unovčil garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v naslednjih primerih:

- v primeru izvajalčevega odstopa od pogodbe pred ali med izvedbo del po izvajalčevi odgovornosti ali
- v primeru nekvalitetne izvedbe pogodbenih del ali
- v primeru, da izbrani izvajalec pri izvajanju javnega naročila ne bo uporabljal proizvodov, ki izpolnjujejo zahteve iz Uredbe o zelenem JN in sicer iz priloge 3: Temeljne in dodatne okoljske zahteve za pisarniški material in higienska papirnate proizvode točke 3.5 oz. 3.7 in iz priloge 9: Temeljne okoljske zahteve za čistila, storitve čiščenja in storitve pranja perila točke 9.1, 9.2 in 9.3 ali
- v primeru neplačila potrjenih obveznosti izvajalca do njegovih podizvajalcev, ki jih ti izkažejo z verodostojnimi knjigovodstvenimi in drugimi listinami ali
- v primeru nepravočasnega oz. neažurnega izvajanja pogodbenih obveznosti v smislu te pogodbe ali
- v primeru zlorabe funkcije čistilne službe ali dostopnih informacij ali
- za poravnavo stroškov in škode, ki bi nastala z nepravočasno izvedbo pogodbenih obveznosti oz. v skladu z določili pogodbe.

V primeru, da izbrani ponudnik naročniku ne izroči ustrezne garancije za zavarovanje dobre izvedbe pogodbenih obveznosti ali le-te ne izroči pravočasno, je to razlog za unovčitev dokumenta za zavarovanje resnosti ponudbe

4. Ravnanje udeležencev v postopku oddaje javnega naročila

Vsi udeleženci v postopku oddaje javnega naročila morajo skrbeti, da s svojim ravnanjem ne povzročajo nepotrebnih stroškov drugim udeležencem.

XI. OZNAČITEV POSLOVNIH SKRIVNOSTI

Evidenca in dokumentacija v ponudbi je javna, razen dokumentov, označenih z oznako "poslovna skrivnost" ali drugo vsebinsko enako oznako, zato morajo ponudniki dele ponudbe, ki spadajo v to kategorijo, **ustrezno označiti ter ponudbi priložiti ustrezen sklep o**

določitvi poslovne skrivnosti. Pri tem ni dovoljeno neopravičeno označevati zaupnosti za tiste dokumente, ki so javnega značaja: količine iz specifikacije, cene na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost ponudbe ter drugi podatki, ki, v primeru ekonomsko najugodnejše ponudbe, vplivajo na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril. Prav tako ni dovoljeno kot poslovno skrivnost označevati obrazcev iz te razpisne dokumentacije (OBR 1 do OBR 8) oz. dokumentov, na katerih ponudnik predloži podatke, ki so sicer opredeljeni v navedenih obrazcih (npr. da odda reference na drugem obrazcu). Prav tako ponudnik ne sme kot poslovno skrivnost označiti dokumentov, s katerimi izkazuje tehnične in druge karakteristike ponujene opreme. V kolikor bo ponudnik takšne dokumente označil kot poslovno skrivnost, naročnik le-te ne bo upošteval. V nasprotnem primeru bo naročnik ravnal v skladu z določili 22. člena ZJN-2.

XII. PODPIS POGODBE

1. Odločitev o izbiri najugodnejšega ponudnika

Naročnik bo najugodnejša ponudnika predvidoma izbral v roku 30 (tridesetih) dni, ki prične teči naslednji dan po javnem odpiranju ponudb, oz. ne pozneje, kot je določeno v 79. členu ZJN-2.

2. Podpisovanje

Naročnik bo najugodnejšega ponudnika pozval k podpisu pogodbe najpozneje v 5 (petih) dneh od pravnomočnosti odločitve o izboru oz. v skladu s točko 6 poglavja I teh Navodil.

XIII. MERILA ZA IZBOR IZVAJALCA

Merilo za izbor izvajalca tega javnega naročila je najnižja cena.

V kolikor bosta dva ali več ponudnikov predložili enako ceno, bo opravljen žreb. Žreb bo izveden takoj po odpiranju ponudb in sicer ne glede na to, ali bodo ponudniki prisotni ali ne.

XIV. OSTALA DOLOČILA

Naročnik si pridržuje pravico do sklenitve pogodbe v zmanjšanem obsegu od razpisanega obsega javnega naročila oz. sklenitvi pogodbe v zmanjšanem obsegu ali odpovedati sklenitev pogodbe.

Naročnik si pridružuje pravico odpovedati pogodbo izvajalcu, ki bo kršil pogodbena določila. Takemu izvajalcu bo naročnik onemogočil sodelovanje na ostalih javnih razpisih naročnika v naslednjih treh letih.

Sklenjena pogodba je nična, v kolikor se ugotovi, da je pri pogodbi kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za: pridobitev posla, sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku ali posredniku.

Naročnik bo izločil iz postopka izbora ponudbe prijaviteljev, ko obstaja utemeljen sum, da je prijavitelj ponudbe ali druga oseba v njegovem imenu delavcu naročnika ali drugi osebi, ki

lahko vpliva na odločitev naročnika v postopku oddaje javnega naročila, obljubil, ponudil ali dal kakršnokoli (premoženjsko ali nepremoženjsko) korist z namenom, da bi tako vplival na vsebino, dejanje ali odločitev naročnika glede prijave pred, med ali po izbiri prijavitelja. Upoštevajo se določila ZIntPK-UPB2.

Izbrani ponudnik je dolžan pred sklenitvijo pogodbe naročniku v roku 8-ih dni od prejema njegovega poziva v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila posredovati podatke o svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb ter gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.

XV. PRAVNI POUK

Zahtevek za revizijo lahko v skladu z Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 - ZTP-D, 63/13, 90/14 - ZDU-1I, 95/14 - ZIPRS1415-C in 96/15, v nadaljevanju: ZPVPJN) vložijo vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev javnega naročila in ji je ali bi ji lahko z domnevno kršitvijo nastala škoda.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, se, razen v primeru četrtega odstavka 25. člena ZPVPJN, vložijo v osmih delovnih dneh od dneva: objave obvestila o javnem naročanju 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 iz razpisne dokumentacije ali predhodno objavljenega obvestila o naročilu, ali prejema povabila k oddaji ponudb, ni ga mogoče vložiti po roku za prejem ponudb.

Zahtevek za revizijo se vložijo pisno neposredno pri naročniku, po pošti priporočeno ali priporočeno s povratnico. S kopijo zahtevka za revizijo vlagatelj obvesti tudi Ministrstvo za finance.

Taksa znaša 1.500,00 EUR in se plača na ustrezen podračun, ki je v skladu s predpisom, ki ureja podračune ter način plačevanja obveznih dajatev in drugih javnofinančnih prihodkov, odprt pri Banki Slovenije za namen plačila taks za predrevizijski in revizijski postopek - SI56 0110 0100 0358 802. Vlagatelj mora zahtevku za revizijo priložiti potrdilo o plačilu takse.



Odgovorna oseba naročnika:
Ivan Molan, župan

Oddelek za investicije, občinsko premoženje in javna naročila:

Anica Hribar, vodja

Vilma Zupančič, referentka I