



RAZPISNA DOKUMENTACIJA

ZA IZBIRO IZVAJALCA PO POSTOPKU NAROČILA MALE VREDNOSTI

za okolju prijazno okolju prijazno čiščenje poslovnih prostorov Mestne občine Murska Sobota

(št. 430-0036/2018-2)

Murska Sobota, marec, 2018

dr. Aleksander Jevšek

ŽUPAN

1. POVABILO K ODDAJI PONUDBE

NAROČNIK:

MESTNA OBČINA MURSKA SOBOTA, ki jo zastopa župan dr. Aleksander Jevšek

ID za DDV: SI32339828,
matična številka: 5883172,
TRR: 01280-0100011405
v nadaljevanju naročnik,

vabi k predložitvi ponudbe za oddajo naročila po postopku naročila male vrednosti, na podlagi 47. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/2015 (v nadaljevanju ZJN-3)).

1.1. Predmet javnega naročila

Predmet javnega naročila je okolju prijazno čiščenje poslovnih prostorov MO MS na lokaciji Kardoševa ulica 2 ter na lokaciji Trubarjev drevored 6 v M.Soboti.

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, ki jih najdete kot priloge k teh razpisni dokumentaciji.

Podrobnejši opis predmeta javnega naročila in druge tehnične zahteve naročnika so določene v opisu storitev, ki jo morajo ponudniki upoštevati pri pripravi ponudbe in ves čas izvajanja javnega naročila.

1.3. Kraj izvedbe

Kraj izvedbe storitev čiščenja je v stavbi mestne uprave, upravne enote, v delu Razvojnega centra, sejne dvorane ter poročne dvorane na drugi lokaciji.

1.4. Komunikacijska sredstva

Izvedba predmetnega javnega naročila deloma poteka z uporabo elektronskih komunikacijskih sredstev, delno pa za uporabo drugih komunikacijskih sredstev.

Odločitev o oddaji javnega naročila bo objavljena na portalu javnih naročil.

Dodatne informacije bo naročnik v skladu s 60. členom ZJN-3 posredoval preko obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku ali na drug način preko portala javnih naročil.

Po javnem odpiranju ponudb bo kontaktna oseba naročnika vsa obvestila, zahteve za dopolnitve in druge informacije o javnem naročilu pošiljala na elektronsko pošto ponudnika, navedeno v ponudbi. Ponudniki prevzemajo riziko pravilnosti elektronskega naslova in prejema elektronske pošte.

1.5. Predložitev ponudb

Ponudbe morajo prispeti v vložišče Mestne občine Murska Sobota do **torka, 17.4.2018 10. ure**. Ponudbe se lahko pošljejo po pošti na naslov Mestne občine ali vložijo v vložišču Mestne občine Murska Sobota, Kardoševa ulica 2, 9000 Murska Sobota.

Ponudba mora biti v celoti pripravljena v skladu z zahtevami iz te dokumentacije. Oddaja ponudb bo potekala po neelektronskih komunikacijskih sredstvih, v skladu s 37. členom ZJN-3.

Ponudnik predloži ponudbo v zapečateni ali zaprti ovojnici tako, da je na odpiranju možno preveriti, ali je zaprta tako, kot je bila predana. Na ovojnici naj bo prilepljen izpolnjen obrazec Naslovnica ponudbe, ki je v prilogi te dokumentacije. Če ponudnik ne bo opremil ponudbe tako, kot je določeno, naročnik ne nosi odgovornosti za založitev ali predčasno odprtje ponudbe.

Ponudnik lahko umakne ponudbo, jo spremeni ali dopolni s pisnim obvestilom, ki mora na naslov naročnika prispeti do zaključka roka za oddajo ponudb. Na naslovnici ponudbe mora biti dopisano »UMIK/ SPREMEMBA/ DOPOLNITEV«, glede na to ali gre za umik, spremembo ali dopolnitev že oddane ponudbe.

V primeru umika ponudbe, bo ponudba neodprta vrnjena ponudniku. Dopolnitve ali spremembe ponudbe bodo odprte na javnem odpiranju pred ponudbo samo.

1.6. Odpiranje ponudb

Datum odpiranja ponudb: **v torek, 17.4.2018 ob 12. uri.**

Kraj javnega odpiranja ponudb: mala sejna soba – III. nadstropje Mestne občine Murska Sobota, Kardoševa ulica 2, 9000 Murska Sobota.

Prisotni predstavniki ponudnikov morajo pred pričetkom javnega odpiranja ponudb izročiti pisna pooblastila za sodelovanje na javnem odpiranju. Pooblastila ne potrebujejo predstavniki ponudnikov, ki so pooblaščen za zastopanje. Nepooblaščen predstavniki ponudnikov ne morejo opravljati dejanj, ki pomenijo zastopanje pravne osebe.

Naročnik bo o postopku odpiranja ponudb vodil zapisnik. Zapisnik bodo podpisali prisotni predstavniki naročnika ter prisotni pooblaščen predstavniki ponudnikov.

Kopija zapisnika o odpiranju ponudb bo izročena prisotnemu pooblaščenemu predstavniku ponudnika. Ponudniki, ki se odpiranja ne bodo udeležili, bodo kopijo zapisnika prejeli po pošti oz. po el. pošti na naslov, ki je naveden v ponudbi v 5 delovnih dneh od odpiranja ponudb.

2. NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

2.1. Zakoni in drugi predpisi

Pri oddaji javnega naročila se bodo uporabljala določila naslednjih zakonov in predpisov:

- Zakon o javnem naročanju - ZJN-3 (Uradni list RS, št. 91/2015) in pripadajoči podzakonski predpisi;
- Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/2011 s spremembami);
- Uredba o zelenem javnem naročanju ((Uradnem listu RS, št. 51/2017) Priloga 4 Pisarniški papir in higienski papirnati izdelki ter Priloga 19 Čistila, storitve čiščenja in storitve pranja perila;
- Zakon o minimalni plači (Ur.L., št. 13/10 in 92/15),
- Obligacijski zakonik (Uradni list RS, št. 83/2001 s spremembami);
- predpisi, ki se nanašajo na predmet javnega naročila in.

2.2. Dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila

2.2.1. Vsebina dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila

Dokumentacija vsebuje naslednja poglavja:

- 1. poglavje: Povabilo k oddaji ponudbe
- 2. poglavje: Navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe
- 3. poglavje: Ponudbena dokumentacija
- 4. poglavje: Vzorec pogodbe
- 5. poglavje: Vzorec za finančno zavarovanje
- vse ostale priloge in dokumenti.

Sestavni del dokumentacije so tudi informacije k tej dokumentaciji, ki jih naročnik objavi preko portala javnih naročil.

2.2.2. Pridobivanje dodatnih informacij

Naročnik bo vse zahtevane dodatne informacije v zvezi s specifikacijami in vse dodatne dokumente v zvezi z javnim naročilom posredoval preko Portala JN.

Pojasnila dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila se lahko zahteva zgolj preko portala javnih naročil. Zahtevo za pojasnilo dokumentacije mora ponudnik posredovati **do 11.4.2018 do 14. ure**, da bo lahko naročnik pripravil in objavil odgovor najkasneje do vključno **12.4.2018**. Na zahtevo za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

2.2.3. Spremembe in dopolnitve dokumentacije

Naročnik sme v skladu z določili ZJN-3 spremeniti ali dopolniti dokumentacijo. Informacije, ki jih posreduje naročnik gospodarskim subjektom na portalu javnih naročil ali prek njega, se štejejo za spremembo, dopolnitev ali pojasnilo dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, če iz vsebine informacij izhaja, da se z njimi spreminja ali dopolnjuje ta dokumentacija ali če se s pojasnilom odpravlja dvoumnost navedbe v tej dokumentaciji.

Naročnik bo v primeru utemeljenosti podaljšal rok za oddajo ponudb. S podaljšanjem roka za oddajo ponudb se pravice in obveznosti naročnika in ponudnikov vežejo na nove roke, ki posledično izhajajo iz podaljšane roka za oddajo ponudb.

2.3. Priprava ponudbe

2.3.1. Jezik ponudbe

Ponudba in ostala dokumentacija, ki se nanaša na ponudbo, mora biti napisana v slovenskem jeziku. V angleškem ali nemškem jeziku so lahko le prospektni material, licenčne pogodbe, licence in podobno, ki dodatno pojasnjuje ponudbo. Naročnik si pridržuje pravico, da od ponudnika naknadno zahteva prevode prej navedenih dokumentov, katerega je ponudnik dolžan dostaviti v roku, ki ga bo naročnik določil glede na obseg gradiva, ki ga bo treba prevesti.

2.3.2. Ponudbena dokumentacija

Ponudbena dokumentacija mora biti sestavljena v skladu z zahtevami te dokumentacije.

Ponudnik predloži ponudbo v zapečateni ali zaprti ovojnici tako, da je na odpiranju možno preveriti, ali je zaprta tako, kot je bila predana. Na ovojnici naj bo prilepljen izpolnjen obrazec naslovnica za ponudbo, ki je v prilogi te dokumentacije.

Ponudnik pripravi en izvod ponudbene dokumentacije. Celotna ponudbena dokumentacija mora biti natipkana ali napisana z neizbrisljivo pisavo in podpisana od osebe, ki ima pravico zastopanja ponudnika vsaj v obsegu, ki zadošča namenu ponudbe. Popravljen napake morajo biti označene z podpisom osebe, ki podpiše ponudbo, datumom in žigom.

Ponudnik prevzema vse stroške, vezane na pripravo, izdelavo in predložitev ponudbe.

Zaradi preglednosti ponudbe je zaželeno:

- da ponudnik predloži celotno ponudbo skenirano na CD mediju ali USB ključku;
- da so sestavni deli ponudbene dokumentacije zloženi po vrstnem redu,
- da so sestavni deli ponudbene dokumentacije ločeni s pregradnim kartonom,
- da so vsi dokumenti, predloženi v ponudbi, zvezani z dovolj dolgo vrvico, ki omogoča listanje dokumentov, in zapečateni tako, da posameznih listov oziroma prilog ni mogoče naknadno vložiti, odstraniti ali zamenjati brez vidne poškodbe listov oz. pečata. Naročnik bo vse tiste ponudbe, ki ne bodo opremljene skladno s to alinejo, ob odpiranju zvezal in zapečatil z vrvico.

2.3.3. Ponudbena cena

Cene v ponudbi morajo biti izražene v EUR in morajo vključevati vse elemente, iz katerih so sestavljene, davke in morebitne popuste. Zneski v EUR se zaokrožijo na dve decimalki.

Ponudbena cena velja za celotno naročilo, vključno s pridobitvijo vseh potrebnih projektnih pogojev in soglasij na projekt za izvedbo projektiranih del. Cena je fiksna in nesprejemljiva do konca izvajanja predmetnega javnega naročila. V končni ponudbeni ceni so zajeti vsi stroški storitev ter nabave materiala, tudi za dela, 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.

2.3.4. Označitev zaupnih podatkov

Ponudnik mora v svoji ponudbi označiti tiste podatke, ki pomenijo poslovno skrivnost. Pri tem mora upoštevati določbe 35. člena ZJN-3 in 39. ter 40. člena ZGD.

Med zaupne dokumente ali poslovno skrivnost ne sodijo podatki, ki so v skladu z določbo drugega odstavka 35. člena ZJN-3 javni. To so specifikacije ponujenega blaga, storitve ali gradnje in količina iz te specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe ter vsi tisti podatki, ki so vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril.

Dokumenti, ki jih bo ponudnik upravičeno (ne v nasprotju z zgornjim odstavkom) označil kot zaupne ali kot poslovno skrivnost, bodo uporabljeni samo za namene javnega razpisa in ne bodo dostopni nikomur izven kroga oseb, ki bodo vključene v razpisni postopek. Naročnik bo v celoti odgovoren za varovanje zaupnosti tako dobljenih podatkov. Ti podatki ne bodo nikjer javno objavljeni. V primeru, da bodo kot zaupno ali kot poslovna skrivnost označeni podatki, ki ne ustrezajo zakonskim določbam, bo naročnik ponudnika pozval, da oznako zaupnosti ali poslovna skrivnost umakne. Ponudnik to stori tako, da njegov zastopnik nad oznako napiše »PREKLIC«, vpiše datum in se podpiše. Če ponudnik v roku, ki ga določi naročnik ne preklice zaupnosti, naročnik oznako »ZAUPNO« ali »POSLOVNO SKRIVNOST« lahko umakne sam.

Naročnik bo imena ponudnikov in predložene ponudbe varoval kot poslovno skrivnost do roka, določenega za odpiranje ponudb. Vsi dokumenti v zvezi z oddajo javnega naročila so po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila javni, če ne vsebujejo poslovnih skrivnosti, tajnih in osebnih podatkov. Pred tem datumom se določbe zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, ne uporabljajo.

2.3.5. Veljavnost ponudbe

Ponudbe morajo veljati najmanj do 31.5.2018. V primeru krajšega roka veljavnosti ponudbe se ponudba izključi iz postopka javnega naročanja. V primeru, da v roku veljavnosti ponudbe pogodba še ni podpisana, lahko naročnik zahteva od ponudnika, da podaljša rok veljavnosti ponudbe, kar se mora zahtevati pisno.

2.3.6. Zahtevano finančno zavarovanje

Ponudnik mora naročniku, za zavarovanje izpolnitve svoje obveznosti do naročnika, predložiti zahtevano finančno zavarovanje. Finančno zavarovanje mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv ter mora biti izdano po vzorcu iz dokumentacije. Finančno zavarovanje po vsebini ne sme bistveno odstopati od vzorca finančnega zavarovanja iz dokumentacije.

Vsebinske spremembe so: dodatni pogoji za izplačilo, krajši roki, kot jih je določil naročnik, nižji znesek, kot ga je določil naročnik, sprememba krajevnosti pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in garantom.

Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani ponudnik bo moral naročniku predložiti finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v obliki bančne garancije ali kavcijskega zavarovanja zavarovalnice v višini 10 % skupne pogodbene vrednosti (z DDV), in sicer v roku 15 dni od sklenitve pogodbe. Trajanje finančnega zavarovanja je še najmanj 30 dni po preteku roka za dokončanje pogodbenih del. Če se rok za izvedbo naročila podaljša, je potrebno temu ustrezno podaljšati veljavnost garancije.

S tem finančnim zavarovanjem se izvajalec zavezuje, da bo svojo pogodbeno obveznost izpolnil v skladu z **zahtevami naročnika**, v dogovorjeni kakovosti, količini in pogodbenem roku.

Bančno garancijo lahko naročnik unovči v naslednjih primerih:

- če se bo izkazalo, da izvajalec del v celoti ali delno ne opravlja v skladu s pogodbo, zahtevami dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, specifikacijami ali ponudbeno dokumentacijo;
- če izvajalec naročniku ne preda podaljšanja garancije v skladu s pogodbo,
- če bo naročnik odstopil od pogodbe zaradi kršitev na strani izvajalca;
- če bo naročnik odstopil od pogodbe zaradi zamude;
- če bo izvajalec kršil zaupnost podatkov;
- v primeru stečaja, likvidacijskega postopka ali drugega postopka, katerega posledica ali namen je prenehanje njegovega poslovanja ali katerikoli drug postopek, podoben navedenim postopkom, skladno s predpisi države, v kateri ima ponudnik sedež.

2.3.7. Variantna ponudba

Variantne ponudbe niso dopuščene.

2.4. Ugotavljanje sposobnosti

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene razloge za izključitev in pogoje za sodelovanje.

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto ESPD izjave sprejel lastno izjavo, kot predhodni dokaz v zvezi s točkami 2.4.1., 2.4.2., 2.4.3. in 2.5. teh navodil. Naročnik bo lahko kadarkoli med postopkom ponudnike pozval, da predložijo vsa dokazila ali del dokazil v zvezi z navedbami v izjavi.

V primeru dvoma v resničnost ponudnikovih izjav lahko naročnik pred oddajo javnega naročila od najugodnejšega ponudnika zahteva, da predloži vsa dokazila ali del dokazil v zvezi z navedbami.

Gospodarski subjekt lahko vsa dokazila iz točk 2.4.1., 2.4.2., 2.4.3. in 2.5. teh navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridružuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

V kolikor ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevanih 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.

Kadar ima ponudnik sedež v drugi državi, mora v ponudbi, v obrazcu »Prijava«, navesti svojega pooblaščenca(-ko) za vročitve, v skladu z določbami Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06-UPB2, 105/06-ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10 in 82/13; v nadaljevanju: ZUP). V kolikor to ne bo storil, mu bo, v skladu z ZUP, po uradni dolžnosti postavljen pooblaščenec za vročitve.

2.4.1. Razlogi za izključitev

V primeru skupne ponudbe mora pogoj za dela, ki jih bo izvajal, izpolniti vsak izmed partnerjev.

Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, mora pogoj iz te točke za dela, ki jih bo izvajal podizvajalec, izpolnjevati tudi podizvajalec, ki bo sodeloval pri izvedbi javnega naročila.

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

Če je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev. Naročnik si pridržuje pravico, da na podlagi devetega odstavka 75. člena ZJN-3 oceni, da dokazi, ki jih je predložil gospodarski subjekt v okviru instituta popravnega mehanizma, zadoščajo, da se gospodarskega subjekta ne izključi iz postopka javnega naročanja. Navedeno je naročnikova pravica in ne dolžnost.

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

Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za gospodarski subjekt (Priloga 4 se izpolni za vse gospodarske subjekte v ponudbi) in Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence (Priloga 5 se izpolni za vse fizične osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem).

Ponudnik lahko zahtevana potrdila iz Kazenske evidence priloži tudi sam. Tako predložena potrdila morajo odražati zadnje stanje, v nobenem primeru pa ne smejo biti starejša več kot štiri (4) mesece, šteto od roka za predložitev ponudb. V primeru, da zahtevana potrdila predloži ponudnik sam, mu ni treba prilagati v tej točki zahtevanih pooblastil.

2. 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.

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

3. Gospodarski subjekt na dan oddaje ponudbe nima neplačanih zapadlih obveznosti, obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima ponudnik sedež, ali predpisi države naročnika v vrednosti 50 EUR ali več.

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

4. Gospodarski subjekt mora imeti na dan oddaje ponudbe predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe.

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

5. Gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudbe ne sme biti s pravomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo.

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

6. Gospodarski subjekt ni uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – UPB-2) in mu ni na podlagi tega člena prepovedano poslovanje z naročnikom.

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

7. 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 okvirnega sporazuma) 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 iz točke 2.4.1. izpolnjevati tudi podizvajalec, ki bo sodeloval pri izvedbi javnega naročila.

2.4.2. Pogoji za sodelovanje

1. Gospodarski subjekt ima ustrezno in veljavno registracijo za opravljanje dejavnosti, ki jo prevzema v ponudbi, v skladu s predpisi države članice, v kateri je dejavnost registrirana in ima veljavno dovoljenje pristojnega organa za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila, če je za opravljanje take dejavnosti na osnovi posebnega zakona takšno dovoljenje potrebno oziroma je član posebne organizacije, da lahko v državi v kateri ima svoj sedež opravlja storitev, če je takšno članstvo potrebno. Za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila, imamo vsa potrebna dovoljenja in izpolnujemo z zakonom predpisane pogoje.

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

2. Ponudnik mora za priznanje sposobnosti predložiti spodaj zahtevane reference, ki jih vpiše v izjavo o referencah, in se nanaša na obdobje zadnjih treh let (2015 ali 2016, ali 2017).

da smo imeli sklenjene posamične pogodbe o kvalitetnem izvajanju čiščenja prostorov v skupni površini 3.000 m²

Vsaki navedeni referenci se priloži kopija pogodbe .

Naročnik si pridržuje pravico, da za posamezno referenco zahteva še dodatna dokazila.

DOKAZILO: ESPD obrazec in Referenčna tabela za ponudnika (Priloga),

Naročnik si pridržuje pravico, da navedbe preveri ter zahteva dokazila (na primer: obračun, potrdilo o referencah s strani posameznih naročnikov...) o izvedbi navedenega referenčnega dela, oziroma navedbe preveri neposredno pri investitorju.

Ponudnik lahko izpolnjuje referenčni pogoj sam ali s partnerji v skupni ponudbi. Ponudnik lahko referenčni pogoj izpolnjuje tudi z referenco podizvajalca pod pogojem, da bo podizvajalec dejansko izvajal projektiranje pri predmetnem javnem naročilu.

3. Ustreznost 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, lahko naročnik v postopku za oddajo javnega naročila storitev od njih zahteva, da predložijo dokazilo o tem dovoljenju ali članstvu.

DOKAZILO: ESPD obrazec

4. 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: original ali fotokopija S.BON ali S:BON-1/P ali eS.BON oziroma BON-1/SP (podjetnika), ki ne sme biti starejši od 30 dni od datuma, določenega za oddajo ponudb.

5. 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 nekažnovani 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 nadzorniki zaposleni pri ponudniku, - potrdilo o nekažnovanosti 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.

DOKAZILO: ESPD obrazec

6. 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

DOKAZILO: ESPD obrazec

7. 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

8. 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.

9. Sporazum o varnosti pri delu Izbrani ponudnik bo moral po podpisu okvirnega sporazuma, podpisati sporazum o varnosti pri delu pri naročniku.

DOKAZILO: ESPD obrazec

10. Požarni red Izbrani ponudnik bo moral po podpisu okvirnega sporazuma svoje delavce seznaniti s požarnim redom pri naročniku.

DOKAZILO: ESPD obrazec

2.6. Podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila del javnega naročila oddal v podizvajanje, mora v ponudbi navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje, kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev. Ponudnik mora v ponudbi predložiti tudi izpolnjene predpisane izjave za vsakega podizvajalca, s katerim bo sodeloval pri naročilu in priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Neposredna plačila podizvajalcem na način, določen z ZJN-3 (peti odstavek 94. člena), so obvezna le v primeru, če podizvajalec v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku tega člena, zahteva neposredno plačilo, pri čemer je lahko takšna zahteva podana zgolj ob oddaji ponudbe glavnemu izvajalcu, ki mora zahtevo posredovati naročniku ob prvi priglasitvi podizvajalca. V nasprotnem primeru se upošteva šesti odstavek omenjenega člena.

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

Ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo prejetega naročila, ne glede na število podizvajalcev, ki jih bo navedel v ponudbi.

Če se bodo po sklenitvi pogodbe za predmetno javno naročilo nominirali novi podizvajalci, bodo le ti morali izpolnjevati pogoje in predložiti dokazila, ki so zahtevana za podizvajalce v tej dokumentaciji.

V primeru, da bo ponudnik/izbrani izvajalec zamenjal podizvajalca, bo naročnik od novega podizvajalca zahteval enaka dokazila za izpolnjevanje sposobnosti kot od podizvajalca, s katerim je ponudnik dokazoval sposobnost.

Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca v primeru, ko so podani razlogi za izključitev gospodarskega subjekta, če podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je naročnik določil za podizvajalce v tej dokumentaciji ter tudi, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje predmeta javnega naročila. Naročnik bo o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestil glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga za zamenjavo, pri čemer gre v tem primeru za instrukcijski rok, ki ne vpliva na pravico naročnika do zavrnitve podizvajalca, če za to obstajajo utemeljeni razlogi.

2.7. Skupna ponudba

Ponudbo lahko predloži tudi skupina ponudnikov (skupna ponudba). Skupna ponudba mora biti pripravljena v skladu z navodili iz te dokumentacije.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje iz točke 2.4.1. in 2.4.2. te dokumentacije. Prav tako morajo vsi ponudniki potrditi temeljne okoljske zahteve iz točke 2.5. te dokumentacije.

Obrazec »Ponudba« podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi skupaj (en obrazec, podpisan s strani vodilnega partnerja).

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

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, bo naročnik iz postopka javnega naročanja izločil skupno ponudbo, če se izkaže, da je katerikoli izmed skupnih ponudnikov pred ali med postopkom javnega naročanja glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem izmed položajev iz točke 2.4.1. teh navodil. V kolikor bo katerikoli izmed skupnih ponudnikov v položaju iz točke 2.4.1. teh navodil bo naročnik ravnal v skladu z devetim, desetim in enajstim odstavkom 75. člena ZJN-3.

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 ter podpis pogodbe oz. okvirnega sporazuma,
- obseg posla (natančna navedba vrste in obsega storitev), ki ga bo opravil posamezni ponudnik in njihove odgovornosti,
- izjava, da so vsi ponudniki v skupni ponudbi seznanjeni z navodili ponudnikom in razpisnimi pogoji ter merili za dodelitev javnega naročila in da z njimi v celoti soglašajo,
- izjava, da so vsi ponudniki seznanjeni s plačilnimi pogoji iz te dokumentacije in
- neomejena solidarna odgovornost vseh ponudnikov v skupni ponudbi.

V primeru skupne ponudbe bo naročnik do sprejema odločitve o oddaji naročila komuniciral s ponudnikom – vodilnim partnerjem.

2.8. Merila pri oddaji javnega naročila

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 3 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

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

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 90 točk, in sicer na način, da bo najugodnejši ponudnik dobil najvišje število točk, to je 90 točk, vsak naslednji pa preračunano število točk po naslednji formuli:

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

$$C_{\text{min}} = \text{najnižja ponudbena vrednost}$$

$$C_{\text{ponudnika}} = \text{ponudbena vrednost obravnavanega ponudnika}$$

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 3 delavk od dosedanjega izvajalca storitev, prejme 20 točk

V kolikor ponudnik ne bo prevzel 3 delavk, ne bo prejel točk iz tega merila.

2.9. Pregled in ocenjevanje ponudb

Pri pregledu ponudb se presoja listine in navedbe, ki so zahtevane v dokumentaciji. Glede predloženih listin in navedb (izjav) se od ponudnika lahko zahteva pojasnila ali dodatna (stvarna) dokazila o izpolnjevanju posameznih zahtev in pogojev iz dokumentacije.

Če so ali se zdijo informacije ali dokumentacija, ki jih morajo predložiti gospodarski subjekti, nepopolne ali napačne oziroma če posamezni dokumenti manjkajo, lahko (ni pa nujno) naročnik zahteva, da ponudnik v ustreznem roku predloži manjkajoče dokumente ali dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacijo, pod pogojem, da je takšna zahteva popolnoma skladna z načeloma enake obravnave in transparentnosti.

Naročnik od ponudnika zahteva dopolnitev, popravek, spremembo ali pojasnilo njegove ponudbe le, kadar določenega dejstva ne more preveriti sam. Predložitev manjkajočega dokumenta ali dopolnitev, popravek ali pojasnilo informacije ali dokumentacije se lahko nanaša izključno na takšne elemente ponudbe, katerih obstoj pred iztekom roka, določenega za predložitev prijave ali ponudbe, je mogoče objektivno preveriti. Če ponudnik ne predloži manjkajočega dokumenta ali ne dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacije, bo naročnik ponudnika izključil.

Razen kadar gre za popravek ali dopolnitev očitne napake, če zaradi tega popravka ali dopolnitve ni dejansko predlagana nova ponudba, ponudnik ne sme dopolnjevati ali popravljati:

- svoje cene brez DDV na enoto, vrednosti postavke brez DDV, skupne vrednosti ponudbe brez DDV, razen kadar se skupna vrednost spremeni v skladu s sedmim odstavkom tega člena in ponudbe v okviru meril,
- istega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila,
- 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.

Naročnik ponudnikom ne bo dovoljeval, da po roku za prejem ponudb ponudbo dopolnjujejo na naslednji način:

- priglasitev novih podizvajalcev v fazi po roku za prejem ponudb do pravnomočnosti odločitve o oddaji;
- predložitev novih referenc;
- predložitev dokazil, zahtevanih v okviru merila za izbor.

2.10. Oddaja javnega naročila

Naročnik bo odločitev o oddaji naročila posredoval v skladu z določili ZJN-3.

2.11. Sklenitev pogodbe

Če v zakonitem roku ni vložen zahtevek za revizijo, oziroma, ko bo postala odločitev naročnika o oddaji predmetnega javnega naročila pravnomočna, bo naročnik izbranemu ponudniku poslal ustrezno izpolnjeno pogodbo v podpis. Izbrani ponudnik mora le-to podpisati in jo v roku 10 dni po podpisu pogodbe vrniti naročniku. Če se ponudnik v roku 10 (deset) dni po pozivu k podpisu pogodbe ne bo odzval na poziv, lahko naročnik šteje, da je odstopil od namere za sklenitev pogodbe.

V tem primeru bo naročnik od takšnega ponudnika poleg zakonskih možnosti, ki jih ima po ZJN-3, zahteval tudi povračilo vse morebitno dodatno nastale škode zaradi takšnega ravnanja izbranega ponudnika. V primeru, da izbrani ponudnik ne bo želel podpisati pogodbe, si naročnik pridržuje pravico, da bo izbral ponudbo ponudnika, ki se je uvrstila za ponudbo prvotno izbranega ponudnika. V kolikor tudi ta ponudnik odstopi od ponudbe, lahko naročnik pozove k sklenitvi pogodbe naslednjega ponudnika in tako dalje, dokler naročnik ne sklene pogodbe oz. dokler vsi ponudniki ne odstopijo od ponudbe. Naročnik bo v takšnem primeru izbral ponudbo naslednjega ponudnika samo v primeru, v kolikor bo njegova ponudba dopustna ter če bo to v interesu naročnika.

2.12. Pravno varstvo

Zahtevek za revizijo se vložijo v skladu z določbami Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Ur.l. RS, št. 43/2011, 60/2011-ZTP-D, 63/2013, 90/14-ZDU-1I, in 95/14 - ZIPRS1415-C, 96/15 - ZIPRS1617; 60/17ZPVPJN).

Vloži ga lahko vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev naročila in ji je ali bi ji lahko z domnevno kršitvijo nastala škoda oziroma je zagovornik javnega interesa, opredeljen v drugem odstavku 6. člena ZPVPJN. Zahtevek za revizijo mora vsebovati vse zahteve 15. člena ZPVPJN.

Če se zahtevek za revizijo nanaša na vsebino objave ali dokumentacijo, je dolžan vlagatelj ob vložitvi zahtevka za revizijo vplačati takso v znesku 2.000,00 EUR na TRR pri Ministrstvu za finance, št. SI56 0110 0100 0358 802, referenca 11 16110-7111290- XXXXXXXLL.

2.12. Protikorupcijsko obvestilo

Vsak ponudnikov poskus, da vpliva na naročnikovo obravnavo ponudb ali odločitev o izbiri, bo imel za posledico izločitev njegove ponudbe. Enako velja za poizkuse vplivanja na delo in odločitve strokovne komisije. V času razpisa naročnik in ponudnik ne smeta pričenjati in izvajati dejanj, ki bi v naprej določila izbor določene ponudbe.

V času od izbire ponudbe do pričetka veljavnosti pogodbe oz. okvirnega sporazuma, ponudnik ne sme pričenjati dejanj, ki bi lahko povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati ali ne bi bila izpolnjena.

V primeru ustavitve postopka nobena stran ne sme pričenjati in izvajati postopkov, ki bi otežili razveljavitev ali spremembo odločitve o izbiri izvajalca ali bi vplivali na nepristranskost revizijske komisije.

3. PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Priloga : PREDSTAVITEV GOSPODARSKEGA SUBJEKTA¹

Gospodarski subjekt: _____
(naziv in naslov)

se prijavljamo na javni razpis za javno naročilo
okolju prijazno čiščenje poslovnih prostorov Mestne občine Murska Sobota,
objavljenem na portalu javnih naročil.

Naročnik: **Mestna občina Murska Sobota, Kardoševa ulica 2, 9000 Murska Sobota**

Firma:
Naslov:
Zakoniti zastopnik/zastopniki:
Davčna številka:
Številka transakcijskega računa:
Matična številka:
Številka telefona:
Številka telefaksa:
Elektronska pošta za obveščanje ponudnika:
Kontaktna oseba ponudnika za tolmačenje ponudbe in obveščanje:
Odgovorna oseba za podpis pogodbe:
Smo MSP podjetje skladno s Priporočilom komisije (2003/361/ES)* da ne (ustrezno obkroži)
Število zaposlenih v podjetju:
Pooblaščen predstavnik izvajalca za izvedbo del po pogodbi:
Pooblaščenec za vročitve z imenom in polnim naslovom v RS (izpolni se v primeru tujega ponudnika):

OSEBE, KI SO člani upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem*:

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

*V primeru, da je teh oseb več, se seznam oseb priloži ločeno za prilogo Predstavitev gospodarskega subjekta..

VLOGA PRI PREDMETNEM JAVNEM NAROČILU (ustrezno obkrožite)

Ponudnik

Partner v skupnem nastopu

Podizvajalec

Datum: _____

Žig in podpis ponudnika:

Kraj: _____

*Kategorijo mikro, majhnih in srednje velikih podjetij (MSP) sestavljajo podjetja, ki imajo manj kakor 250 zaposlenih ter letni promet, ki ne presega 50 milijonov EUR in/ali letno bilančno vsoto, ki ne presega 43 milijonov EUR.

¹ Ponudnik predloži za ponudnika, vsakega partnerja v skupnem nastopu in vsakega podizvajalca.

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)

1. Cena

SKUPNA PONUDBENA VREDNOST

Skupna ponudbena cena za storitve izvajalca za obdobje dveh let:

- 1) Vrednost čiščenja za poročno dvorano 199 m²
na Trubarjevem drevoredu EUR
- 2) vrednost čiščenja za sejno dvorano 329,70 m²
- 3) Vrednost del za celotno stavbo: EUR
(zajema 3.177,27m²)

Vrednost storitev za 1+2+3 skupaj brez DDV.....EUR

22 % DDV: EUR

Skupaj: EUR

Cena/m2 čiščenja _____ EUR, DDV _____ EUR, Cena/m2 čiščenja z DDV _____ EUR

Mesečna cena čiščenja ob predvideni kvadraturi _____ EUR brez DDV

2. ISO standard 14001 DA NE (ustrezno obkroži)

3. Prevzem treh delavk od dosedanjega izvajalca čiščenja DA NE (ustrezno obkroži)

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, potrošni material za čiščenje, odpadne vrečke, bio vrečke za biološke odpadke, dostavo toaletnega materiala, 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 31.5.2018.

Za ponudbo predloži:

- 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 3 delavk od dosedanjega izvajalca čiščenja

Datum:

žig

ponudnik/vodilni partner

Kraj:

(Podpis pooblaščne osebe)

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

1. POROČILO O KAKOVOSTI STORITEV ČIŠČENJA;

2. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE ZA ČIŠČENJE PROSTOROV

POROČILO O KAKOVOSTI STORITEV ČIŠČENJA

LOKACIJA:

ČIŠČENJE V MESECU:

OCENA UPORABNIKA: **odlično** **dobro** **zadovoljivo** **slabo**

V primeru, da ima uporabnik morebitne pripombe glede opravljanja storitev čiščenja, prosimo, da jih navede (konkretna pomanjkljivost, datum)

Predstavnik uporabnika:

podpis:

Predstavnik izvajalca:

podpis:

V , datum

Kraj in datum:

Ponudnik:

Pečat in podpis:

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 in toaletnimi brisačami), tekočim milom, osvežilci WC-ja v obliki tablet in bio vrečkami za odpadke. Toaletni papir in toaletne brisače morajo dobro vpijati, oboje troslojno. Vrečke za odpadke se menjajo vsakodnevno.

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 2 dni pred želenim 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 dveh let. Izbrani izvajalec bo začel opravljati dela z dne 01.05.2018.

Po sklenitvi pogodbe z izbranim najugodnejšim ponudnikom lahko naročnik v času trajanja pogodbe odda naročilo po postopku s pogajanji 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. V primeru, da računu ne bodo priložene priloge kot je navedeno zgoraj, bo naročnik račun zavrnil.

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.

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, 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.

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.

KVADRATURA

Skupna kvadratura talnih čistilnih površin je 3.705,97 m², steklene površine na objektu Mestne občine je 1.605,40 m² ter v izmeri 122,84 m² velika sejna dvorana

1) **stavba Mestne občine Murska Sobota v izmeri 3.177,27 m²**, pritličje ter tri nadstropja, v stavbi je:

- 118 pisarn, čiščenje vsak dan (5 dni na teden)
- 15 x WC (posebej ženski in moški)
- 8 x priročne kuhinje
- 2 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 eventuelne 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 ure. Čiščenje je potrebno prilagoditi tako, da ne bo moteno delo uslužbencev.

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 troslojne
- viskozno milo, PH neutralno, dermatološko testirano
- bio odpadne vrečke v koših v sanitarijih
- osvežilci zraka v toaletnih prostorih

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

Za točne datume znotraj terminov se dogovarjajo skrbniki pogodb.

-

Cena mora vsebovati tudi sezonska čiščenja ter se poda za 24 mesecev.

Datum: _____

Žig: _____

(podpis)

Priloga: IZJAVA GOSPODARSKEGA SUBJEKTA IN POOBLASTILO ZA PRIDOBITEV PODATKOV

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da naša družba, _____ (firma in naslov), matična številka: _____ ni bila pravnomočno obsojena zaradi kaznivih dejanj, ki so naštetja v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.

Obenem izjavljamo, da:

- gospodarskemu subjektu ni bila v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo,
- lahko naročnik sam pridobi potrdila, ki se nanašajo na zgoraj navedeno iz uradnih evidenc, ki jih vodijo državni organi, organi lokalnih skupnosti ali nosilci javnih pooblastil,
- bomo, v kolikor bo naročnik zahteval, v postavljenem roku naročniku izročili ustrezna potrdila, ki se nanašajo na zgoraj navedeno, in se ne vodijo v uradnih evidencah, ki jih vodijo državni organi, organi lokalnih skupnosti ali nosilci javnih pooblastil.

Pooblaščamo naročnika: Mestna občina Murska Sobota, Kardoševa ulica 2, 9000 M.Sobota, da za potrebe preverjanja izpolnjevanja pogojev v postopku oddaje javnega naročila blaga po postopku oddaje naročila male vrednosti za: »okolju prijazno čiščenje poslovnih prostorov Mestne občine Murska Sobota«, št. 430-0036/2018, pridobi:

- od Ministrstva za pravosodje ustrezna potrdila iz kazenske evidence in evidence o prekrških.

Polno ime:

Kratko ime:

Naslov (sedež):

Občina sedeža:

Številka vpisa v sodni register (št. vložka):

Matična številka:

Davčna številka:

Datum

Žig:

Ponudnik/partner/podizvajalec:

: _____

Kraj: _____

(ime in priimek odgovorne osebe)

(podpis)

Priloga: IZJAVA ČLANOV ORGANOV IN ZASTOPNIKOV GOSPODARSKEGA SUBJEKTA IN POOBLASTILO ZA PRIDOBITEV PODATKOV

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljam, da nisem bil/a pravnomočno obsojen/a zaradi kaznivih dejanj, ki so opredeljena v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.

Obenem izjavljam, da:

- lahko naročnik sam pridobi potrdila, ki se nanašajo na zgoraj navedeno iz uradnih evidenc, ki jih vodijo državni organi, organi lokalnih skupnosti ali nosilci javnih pooblastil,
- bom, v kolikor bo naročnik zahteval, v postavljenem roku naročniku izročil/a ustrezna potrdila, ki se nanašajo na zgoraj navedeno, in se ne vodijo v uradnih evidencah, ki jih vodijo državni organi, organi lokalnih skupnosti ali nosilci javnih pooblastil.

Pooblaščen naročnika: Mestna občina Murska Sobota, Kardoševa ulica 2, 9000 M.Sobota, da za potrebe preverjanja izpolnjevanja pogojev v postopku oddaje naročila male vrednosti za: »okolju prijazno čiščenje poslovnih prostorov Mestne občine Murska Sobota«, št. 430-0036/2018 pridobi od Ministrstva za pravosodje ustrezna potrdila iz kazenske evidence.

Ime in priimek zakonitega zastopnika:

Funkcija v gospodarskem subjektu:

Naslov stalnega bivališča:

Naslov začasnega prebivališča:

EMŠO:

Datum in kraj rojstva:

Država rojstva:

Državljanstvo:

Prejšnji priimek zakonitega zastopnika:

Kraj in datum:

Podpis zakonitega zastopnika - pooblastitelja:

Obrazec ESPD

Ponudnik priloži izpolnjen, datiran, žigosan in podpisan ESPD obrazec.

V primeru, da bo ponudnik sodeloval s podizvajalcem, ESPD obrazec priloži tudi vsak nominirani podizvajalec.

V primeru skupne ponudbe, ESPD obrazec priloži tudi vsak partner v skupni ponudbi

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

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:

- Original ali fotokopijo 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

PRILOGA

REFERENCE

Sklop 1: Ponudniki morajo s tremi referencami dokazati, da so v zadnjih treh letih (2015 ali 2016 ali 2017) imeli sklenjene posamične pogodbe o kvalitetnem izvajanju čiščenja poslovnih prostorov v skupni površini 3.000 m².

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 SKLOP 1:

	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:

Obrazec se po potrebi fotokopira.

PRILOGA

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

Ponudnik za to stranjo

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

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.

Datum

Žig

Podpis

PRILOGA

STROGO ZAUPNO-POSLOVNA SKRIVNOST

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 »**430-0036/2018** -«, 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

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, Kardoševa 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, Kardoševa 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 IZRECNO ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU:
(nobena/navede se listina)

JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH: slovenski

OBLIKA PREDLOŽITVE: v papirni obliki s priporočeno pošto ali katerokoli 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 zavezuje, 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.

Katerokoli 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 30 po preteku roka za dokončanje pogodbenih del skladno z vzorcem. Žig in popis ponudnika:

PRILOGA: NASLOVNICA PONUDBE

(izpolni ponudnik in nalepi na ovojnico)

pošiljatelj – ponudnik:

»NE ODPIRAJ – PONUDBA«

ZA JAVNO NAROČILO:

Okolju prijazno čiščenje poslovnih prostorov MO MS

Številka: 430-0036/2018

MESTNA OBČINA MURSKA SOBOTA

Kardoševa ulica 2

9000 Murska Sobota