



Občina Kamnik
Urad župana

Glavni trg 24 - 1240 Kamnik
tel: (01) 831-81-00 - fax: (01) 831-81-45
e-pošta: obcina@kamnik.si - spletna stran: <http://www.kamnik.si>
dš: 28232801 - trr: 01243-0100002257



Številka: 023-0006/2014 6/12

Datum: 8. 12. 2014

RAZPISNA DOKUMENTACIJA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

»NAVODILA ZA PRIPRAVO PONUDBE«

Predmet javnega naročila: **ČIŠČENJE POSLOVNIH PROSTOROV V UPRAVNI STAVBI OBČINE KAMNIK IN NA DRUGIH LOKACIJAH ZA OBDOBJE 2015, 2016 IN 2017**

Oznaka naročila: **023-0006/2014**

Vrsta postopka za oddajo javnega naročila: **Naročilo male vrednosti**

NAVODILA ZA PRIPRAVO PONUDBE

Kazalo

1.	POVABILO K ODDAJI PONUDBE	4
1.1	Osnovni podatki o naročilu.....	4
1.2	Vsebina in obseg naročila	4
2.	PRAVILA POSLOVANJA.....	5
2.1	Pravna podlaga.....	5
2.2	Pomen izrazov v navodilih	5
2.3	Pojasnila in spremembe razpisne dokumentacije.....	6
2.4	Zaupnost podatkov.....	6
2.5	Obličnost ponudbe	6
2.5.1	Samostojna ponudba.....	6
2.5.2	Skupna ponudba.....	6
2.5.3	Ponudba s podizvajalci	7
2.6	Finančna zavarovanja	7
2.6.1	Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti	7
2.7	Predložitev ponudbe	8
2.8	Odpiranje ponudb	8
2.9	Pregled in presoja ponudb	8
2.10	Obvestilo o oddaji naročila.....	8
2.11	Preklic javnega razpisa	9
2.12	Opozorila in protikorupcijsko določilo	9
2.13	Pravno varstvo.....	9
2.14	Sklenitev pogodbe	9
3	POGOJI IN MERILA ZA IZBOR PONUDB.....	10
3.2	Pogoji za priznanje sposobnosti	10
3.2.1	Osnovna sposobnost	10
3.2.2	Ekonomsko – finančna sposobnost	11
3.2.3	Tehnična in/ali kadrovska sposobnost	11
3.2.5	Solidnost.....	12
3.3	Merila za izbiro najugodnejše ponudbe	13
4	IZDELAVA PONUDBE.....	14
4.1	Ponudbena dokumentacija	14

4.1.1	Ponudba.....	14
4.1.2	Podatki o ponudniku in podizvajalcih.....	14
4.1.3	Dokazila o izpolnjevanju pogojev za priznanje sposobnosti	15
4.1.4	Izjava za pridobitev podatkov.....	15
4.1.5	Izjava o popravilu računskih napak	15
4.1.6	Specifikacija naročila oz. predračun	15
4.1.7	Finančna zavarovanja	15
4.1.8	Vzorec pogodbe.....	15
4.2	Predloge in opomnik za izdelavo ponudbe	15

1. POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Naročnik, **Občina Kamnik, Glavni trg 24, 1241 Kamnik** oddaja javno naročilo in vabi k oddaji ponudbe.

1.1 Osnovni podatki o naročilu

Predmet naročila:	ČIŠČENJE POSLOVNIH PROSTOROV V UPRAVNI STAVBI OBČINE KAMNIK IN NA DRUGIH LOKACIJAH ZA OBDOBJE 2015, 2016 IN 2017			
Oznaka naročila:	023-0006/2014			
Obdobje izvajanja storitev:	Predvidoma od 1.1.2015 do 31.12.2017			
Predvidena dinamika financiranja:	V letu 2015, 2016 in 2017			
Oddaja ponudb:	rok	dan: 23. 12. 2014 ura: 9.00	kraj:	Občina Kamnik, Glavni trg 24, 1241 Kamnik, vložišče soba št. 1/pritličje
Javno odpiranje ponudb:	čas:	dan: 23. 12. 2014 ura: 10.00	kraj:	Občina Kamnik, Glavni trg 24, 1241 Kamnik, sejna soba št. 17/pritličje
Razpisna dokumentacija:	Navodila za pripravo ponudbe Vzorec pogodbe			
Kontaktna oseba naročnika:	Boris Ravbar, tel. 01/8318-133 Romana Lanišek, tel. 01/8318-223			

1.2 Vsebina in obseg naročila

Predmet naročila je čiščenje poslovnih prostorov v upravni stavbi Občine Kamnik in na drugih lokacijah:

- čiščenje poslovnih prostorov se opravlja v upravni stavbi Občine Kamnik v pritličju, prvem in drugem nadstropju ter deloma v mansardnih prostorih na lokaciji: Glavni trg 24, Kamnik ter na Maistrovi 18 v Kamniku. Obseg čiščenja se lahko tekom izvajanja storitev poveča ali zmanjša.
- sredstva za delo (ustrezne delovne pripomočke, okolju prijazna sredstva za čiščenje) zagotavlja izvajalec storitve.
- okolju prijazen higiensko-sanitarni material (tro slojni WC papir »soft« kvalitete, tekoče milo- PH neutralno, vrečke za odpadke, papirne brisače) zagotavlja v celoti izvajalec storitev (za okoli 100 zaposlenih in obiskovalcev). Podrobna specifikacija blaga je razvidna v nadaljevanju. Dobavljeni material mora izpolnjevati temeljne okoljske zahteve skladno z veljavno zakonodajo (Uredba o zelenem javnem naročanju, ...).

Končni mesečni izračun mora zajemati zgoraj navedene zahteve (a+b+c)

Prva lokacija (Glavni trg 24)

1. dnevno čiščenje pisarniških in skupnih prostorov zajema:

- pometanje, sesanje in pomivanje talnih oblog
- čiščenje pisalnih miz in drugih delovnih površin ter brisanje prahu po pisarniški opremi (posebne zahteve veljajo za usnjene stole)
- praznjenje košev za odpadke in odstranjevanje odpadkov
- vzdrževanje higiene v sanitarnih prostorih predvsem dezinfekcija sanitarij
- prezračevanje večjih prostorov

2. tedensko čiščenje

- generalno čiščenje okenskih polic in radiatorjev
- čiščenje telefonov, košev za smeti
- odstranjevanje vodnega kamna

3. mesečno čiščenje:

- pomivanje stenske keramike
- ustrezno čiščenje svetil
- brisanje prahu na visokih omarah, stenah idr. manj dosegljivi opremi
- okenskih polic

4. letno čiščenje – aktivnosti letnega čiščenja (na obeh lokacijah):

- najmanj 1 krat oz. po potrebi generalno čiščenje tal (globinsko in kemično čiščenje tekstilnih oblog, strojno čiščenje z ustreznimi premazi in poliranje trdih talnih oblog)
- najmanj 1 krat letno oz. po potrebi čiščenje steklenih površin
- najmanj 1 krat letno oz. po potrebi čiščenje zaves

Druga lokacija (Maistrova ulica 18):

Periodično čiščenje (2x tedensko) poslovnih prostorov zajema aktivnosti, navedene pod točko 1, ki so zajete v dnevnem čiščenju ter tedenske, mesečne aktivnosti čiščenja, ki so navedene pod točkami 2 in 3.

Opis zahtevanega materiala in posebnih pogojev se nahaja v prilogi - Specifikacija-predračun.

Naročnik potencialnim ponudnikom pred oddajo ponudbe priporoča ogled poslovnih prostorov, ki so predmet naročila po predhodni telefonski najavi.

2. PRAVILA POSLOVANJA

2.1 Pravna podlaga

Naročilo se oddaja na podlagi veljavnih zakonov in podzakonskih aktov v Republiki Sloveniji, ki urejajo javno naročanje in javne finance ter predpisov s področja predmeta naročila.

2.2 Pomen izrazov v navodilih

- Gospodarski subjekt je pravna ali fizična oseba, ki nastopa v ponudbi in prevzema dela, ki so predmet naročila.
- Ponudnik je gospodarski subjekt (*ali skupina takih subjektov*), ki odda ponudbo.
- Izvajalec je ponudnik, s katerim je sklenjena pogodba za izvedbo naročila.

- Glavni izvajalec je ponudnik, s katerim je sklenjena pogodba za izvedbo naročila, kjer sodelujejo tudi podizvajalci.

2.3 Pojasnila in spremembe razpisne dokumentacije

Gospodarski subjekt lahko pisno zahteva dodatno pojasnilo v zvezi z razpisno dokumentacijo, in sicer tako, da pošlje zahtevo za dodatno pojasnilo na portal javnih naročil, na spletni strani: www.enarocanje.si, najpozneje do **četrta 18.12.2014, do 10.00 ure**. Na zahteve za dodatno pojasnilo, ki bodo prispele po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

Naročnik bo v najkrajšem času objavil odgovore na portalu javnih naročil, na spletni strani: www.enarocanje.si.

Odgovori bodo s trenutkom objave na portalu javnih naročil sestavni del razpisne dokumentacije in obvezujoči za vse ponudnike.

Pred potekom roka za oddajo ponudb lahko naročnik spremeni ali dopolni razpisno dokumentacijo. Tvrstne spremembe ali dopolnitve bo naročnik objavil na portalu javnih naročil, na spletnih straneh: www.enarocanje.si in www.kamnik.si pod predmetnim javnim naročilom.

Vse spremembe ali dopolnitve razpisne dokumentacije bodo s trenutkom objave na portalu javnih naročil sestavni del razpisne dokumentacije ter obvezujoči za vse ponudnike.

Če bo prišlo do bistvenih sprememb razpisne dokumentacije, bo naročnik v skladu s potrebnim časom za pripravo ponudb na podlagi upoštevanja sprememb, ustrezno podaljšal rok za oddajo ponudb. S premaknitvijo roka za oddajo ponudb se pravice in obveznosti naročnika in ponudnikov vežejo na nove roke, ki posledično izhajajo iz podaljšanega roka za oddajo ponudb.

2.4 Zaupnost podatkov

Kot zaupen bo varovan le tisti ponudnikov podatek, ki je po zakonu lahko opredeljen za osebni podatek, tajnost ali poslovno skrivnost in je kot tak v predloženi dokumentaciji vsak zase vidno označen in pisno utemeljen.

Ponudnikovi podatki v naročnikovih predlogah za izdelavo ponudbe so javni in ne smejo biti opredeljeni kot poslovna skrivnost.

2.5 Obličnost ponudbe

Ponudba je lahko samostojna, skupna in s podizvajalci. Gospodarski subjekt, ki nastopa kot ponudnik ali kot partner v skupni ponudbi, lahko za isto naročilo nastopa samo v eni ponudbi, sicer se izločijo vse ponudbe, v katerih nastopa.

2.5.1 Samostojna ponudba

Samostojna je tista ponudba, v kateri nastopa samo en gospodarski subjekt (*samostojni ponudnik*), ki sam izpolnjuje vse razpisane pogoje in zahteve ter sam v celoti prevzema izvedbo naročila.

2.5.2 Skupna ponudba

Skupna ponudba je ponudba, v kateri enakopravno nastopa več gospodarskih subjektov (v nadaljevanju: partnerjev). V razmerju do naročnika partnerji neomejeno solidarno

odgovarjajo za izvedbo celotnega naročila. V ponudbi mora biti navedeno, kdo so partnerji, kdo je vodilni, ki jih zastopa ter kateri posel (*iz popisa del*) in za kakšno ceno vsak prevzema. Partnerji v skupni ponudbi morajo pooblastiti vodilnega partnerja za podpis ponudbe (pooblastilo mora biti priloženo).

Naročnik si pridržuje pravico, da pred sklenitvijo pogodbe zahteva pisni dogovor o skupnem nastopanju, iz katerega bodo razvidna medsebojna razmerja in obveznosti vseh partnerjev.

2.5.3 Ponudba s podizvajalci

Ponudba s podizvajalci je ponudba, v kateri poleg ponudnika, kot glavnega izvajalca nastopajo tudi drugi gospodarski subjekti, kot podizvajalci oziroma kooperanti (v nadaljevanju: podizvajalci). V razmerju do naročnika ponudnik v celoti odgovarja za izvedbo naročila.

V ponudbi mora biti navedeno, kaj prevzema sam ponudnik in kaj posamezni podizvajalec. Vsak mora navesti vrsto posla, ki ga prevzema, predmet, količino, vrednost ter kraj in predvideni rok izvedbe. Pri izbrani ponudbi so kakršnekoli naknadne spremembe v zvezi s podizvajalci možne le ob izpolnjevanju razpisanih pogojev in zakonskih določb.

V ponudbi mora biti predloženo soglasje podizvajalca, da mu naročnik neposredno plačuje potrjene terjatve do ponudnika kot glavnega izvajalca. Neposredna plačila podizvajalcem so po zakonu obvezna. V pogodbi mora ponudnik pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije neposredno plačuje podizvajalcem.

Podizvajalec mora s ponudnikom skleniti medsebojno pogodbo in skladno z zakonom o javnem naročanju kopijo te pogodbe v petih dneh po sklenitvi posredovati naročniku.

V skladu s 6. odstavkom 71. člena ZJN-2 se za podizvajalca ne šteje gospodarski subjekt, ki glede na razmerje z izbranim ponudnikom izpolnjuje kriterije za povezano družbo po zakonu, ki ureja gospodarske družbe.

2.6 Finančna zavarovanja

2.6.1 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti je potrebno izročiti naročniku najkasneje v roku desetih dni od podpisa pogodbe, v višini 10.000,00 eur. Zavarovanje mora veljati še najmanj **90** dni po roku za izvedbo naročila.

Izvajalec mora predložiti izpolnjeno, podpisano in žigosano Menično izjavo in nalog za plačilo menice, ki ne sme odstopati od predloge iz razpisne dokumentacije (OBRAZEC 11 MEN) ter tri »bianco menice«.

Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti naročnik lahko unovči, če izvajalec svojih obveznosti do naročnika ne izpolni skladno s pogodbo, v dogovorjeni kvaliteti, količini in roku.

2.7 Predložitev ponudbe

Ponudba se predloži v zaprti ovojnici, naslovljeni skladno s predlogo (*etiketo*) iz razpisne dokumentacije. Naročniku (vložišče) mora biti vročena (*osebno ali po pošti*) do izteka roka (*datum in ura*) določenega v objavi in povabilu k oddaji ponudb, sicer šteje za nepravočasno. Vložišče naročnika na ovojnici označi datum in točen čas prevzema ponudbe.

Sprememba ali umik ponudbe sta možna le do izteka roka za oddajo ponudb. Spremembo ali umik ponudbe se naročniku izroči na enak način kot ponudbo, s tem da se na etiketi v spodnjo vrstico napiše »NE ODPIRAJ – SPREMEMBA (UMIK) PONUDBE!«.

2.8 Odpiranje ponudb

Odpiranje ponudb je javno, na kraju in ob času, določenem v objavi in v povabilu k oddaji ponudb. Ponudbe se odpira po vrstnem redu prispetja. Nepravočasne ponudbe se neodprte vrne pošiljateljem.

Na odpiranju ponudb se objavi in v zapisnik zapiše glavne podatke iz vsake ponudbe (*naziv ali šifra ponudnika, ponudbena cena*). V zapisnik se zapiše tudi ugotovitve ali pripombe pooblaščenih predstavnikov ponudnikov glede ponudb in postopka odpiranja. Zapisnik podpišejo prisotni pooblašчени predstavniki ponudnikov in člani strokovne komisije.

Kopija zapisnika o javnem odpiranju ponudb se prisotnim pooblaščenim predstavnikom ponudnikov izroči takoj po končanem odpiranju, ponudnikom, ki niso prisotni na odpiranju pa pošlje po pošti najkasneje v treh delovnih dneh po odpiranju.

2.9 Pregled in presoja ponudb

Pri pregledu ponudb se presojuje le tiste listine in navedbe, ki so zahtevane v razpisni dokumentaciji. Glede predloženih listin in navedb (*izjav*) se od ponudnika lahko zahteva pojasnila ali dodatna (*stvarna*) dokazila o izpolnjevanju posameznih zahtev in pogojev iz razpisne dokumentacije. Dopolnitve in spremembe ponudbe ter popravki računskih napak so dopustni v skladu z 78. členom ZJN-2.

Ponudba se izloči, če ponudnik v roku, ki ga določi naročnik, ne predloži zahtevanih pojasnil ali stvarnih dokazil ali če ponudbe ustrezno ne dopolni ali spremeni.

Ponudba se izloči, če ponudnik ne izpolnjuje pogojev za priznanje sposobnosti ali ne upošteva zahtev iz razpisne dokumentacije.

Ponudba se lahko izloči kot neprimerna in zavajajoča, če se izkaže, da je ponudnik samovoljno spremenil naročnikovo specifikacijo naročila.

Ponudba se izloči, če se izkaže, da vsebuje zavajajoče ali neresnične navedbe in se o tem, skladno z zakonom obvesti Državno revizijsko komisijo.

2.10 Obvestilo o oddaji naročila

Naročnik najkasneje v roku, določenem z zakonom sprejme odločitev o oddaji naročila in nato ponudnike pisno obvesti o svoji odločitvi.

2.11 Preklic javnega razpisa

Naročnik si pridržuje pravico preklicati že objavljen razpis, brez kakršnekoli odškodninske odgovornosti do kogarkoli. Naročnik ne odgovarja za škodo, ki bi utegnila nastati izbranemu ponudniku zaradi dejstva, da pogodba ne bi bila sklenjena.

Skladno s 1. odst. 80 čl. ZJN-2 bo naročnik izločil nepopolne ponudbe. Naročnik lahko skladno z 2. odst. 80. čl. ZJN-2 kadarkoli pred potekom roka za odpiranje ponudb ustavi postopek javnega naročanja, o čemer mora objaviti obvestilo na Portalu javnih naročil. Skladno s 3. odst. 80 čl. ZJN-2 lahko naročnik v vseh fazah postopka po poteku roka za odpiranje ponudb zavrne vse ponudbe, o čemer mora objaviti obvestilo na Portalu javnih naročil. V slednjem primeru mora o zavrnitvi, o razlogih, zaradi katerih ni izbral nobene ponudbe in o svoji odločitvi, ali bo začel nov postopek, takoj pisno obvestiti ponudnike ali kandidate, ki so predložili ponudbo.

2.12 Opozorila in protikorupcijsko določilo

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, naročnik in ponudnik ne smeta 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 otežkočali razveljavitev ali spremembo odločitve o izbiri izvajalca ali bi vplivali na nepristranskost revizijske komisije.

2.13 Pravno varstvo

Ponudnikom je zagotovljeno pravno varstvo, skladno z Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja.

2.14 Sklenitev pogodbe

Izbrani ponudnik je dolžan najkasneje v osmih (8) dneh po prejemu pogodbe v podpis naročniku vrniti podpisano pogodbo, sicer naročnik lahko sklepa, da ponudnik od podpisa pogodbe odstopa. Pogodba je sklenjena, ko jo podpišejo vse pogodbene stranke (pri skupni ponudbi tudi vsi partnerji) ter stopi v veljavo, ko ponudnik predloži ustrezno zavarovanje.

V primeru, da izbrani ponudnik po pozivu ne podpiše pogodbe, lahko naročnik sklene pogodbo z naslednjim ponudnikom, uvrščenim na drugo mesto glede na ocenjevalno lestvico in katerega ponudba je popolna oziroma, če to ni mogoče, z morebitnim ponudnikom, uvrščenim na tretje mesto, itd. (seveda po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila temu ponudniku).

Naročniku je z zakonom prepovedano skleniti pogodbo s ponudnikom, ki je uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije, že sklenjene pogodbe s takšnim ponudnikom pa so nične.

Pred sklenitvijo pogodbe v vrednosti nad 10.000 EUR (brez DDV) mora izbrani ponudnik na naročnikov poziv v 8 dneh od prejema poziva posredovati izjavo s podatki o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb,
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so z njim povezane družbe.

To izjavo oziroma podatke je naročnik na zahtevo dolžan predložiti Komisiji za preprečevanje korupcije. Če se izkaže, da je ponudnik predložil lažno izjavo oziroma dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe.

3 POGOJI IN MERILA ZA IZBOR PONUDB

3.2 Pogoji za priznanje sposobnosti

Ponudnik (v skupni ponudbi vsak partner) mora izpolnjevati pogoje za priznanje osnovne sposobnosti, ekonomsko-finančne pogoje, tehnične in/ali kadrovske zmogljivosti ter pogoje solidnosti. Referenčne pogoje mora izpolnjevati glavni izvajalec ali katerikoli izmed partnerjev v primeru skupne ponudbe.

3.2.1 Osnovna sposobnost

Ponudnik (v skupni ponudbi vsak partner) mora izpolnjevati naslednje pogoje za priznanje osnovne sposobnosti:

- 3.2.1.1 Ponudnik je registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet naročila in jo prevzema v ponudbi.
- 3.2.1.2 Ponudnik ali njegov zakoniti zastopnik ni bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivih dejanj iz 1. odstavka 42. člena Zakona o javnem naročanju (ZJN-2).
- 3.2.1.3 Ponudnik na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, ni izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami, ki jo vodi ministrstvo, pristojno za finance.
- 3.2.1.4 Ponudnik na dan oddaje ponudbe nima neplačanih obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost ali davkov, določenih v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež ali predpisi države naročnika, v vrednosti 50 EUR ali več.

Opomba: v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci morajo pogoj izpolniti tudi podizvajalci!

- 3.2.1.5 Ponudnik ima izpolnjene pogodbene in druge zapadle obveznosti do naročnika.
- 3.2.1.6 Ponudnik ni v stečajnem postopku ali je bil zanj podan predlog za začetek le-tega in sodišče o tem predlogu še ni odločilo. Poleg tega ni v postopku prisilne poravnave ali je bil zanj podan predlog za začetek.

Dokazilo: Izjava o izpolnjevanju osnovnih pogojev, skladna s predlogo.

opomba: Za navedbe, ki jih ni možno ali jih naročnik ni uspel preveriti v uradnih evidencah državnih organov ali organov lokalnih skupnosti si naročnik pridržuje pravico, da od ponudnika zahteva dodatne informacije ali (stvarna) dokazila o izpolnjevanju pogojev ali izjave podane pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojnim organom poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, kjer ima gospodarski subjekt svoj sedež.

3.2.2 Ekonomsko – finančna sposobnost

Ponudnik (v skupni ponudbi vsak partner) mora izpolnjevati naslednje ekonomsko-finančne pogoje:

- 3.2.2.1 Na dan oddaje ponudbe nima blokirane nobenega transakcijskega računa, prav tako ni imel blokirane nobenega računa v zadnjih 90-ih dneh pred rokom za oddajo ponudb.

Dokazilo: Izjava o izpolnjevanju ekonomsko-finančnih pogojev, skladna s predlogo.

Opomba: Naročnik si pridržuje pravico, da navedbe preveri ter zahteva listino BON2 ali drugo enakovredno dokazilo oziroma potrdilo ponudnikove poslovne banke, iz katerega je razvidno izpolnjevanje tega pogoja.

3.2.3 Tehnična in/ali kadrovska sposobnost

- 3.2.3.1 Ponudnik mora imeti zadostne tehnične in kadrovske zmogljivosti za izvedbo predmetnega javnega naročila. Naročnik zahteva, da bo ponudnik izvajal redna mesečna čiščenja z vsaj eno čistilko/čistilcem za polni delovni čas.

Pred podpisom pogodbe bo naročnik zahteval za kader, ki bo delal pri naročniku predložitev kopije M1 obrazcev, potrdila o veljavnem preventivnem zdravstvenem pregledu in potrdila o opravljenem izpitu iz varstva pri delu ter varstva pred požarom.

Naročnik zahteva od ponudnikovega kadra, ki bo delal na naročnikovem objektu, znanje slovenščine, ki ga dokazujejo ali s slovenskim državljanstvom ali s potrdilom o znanju slovenskega jezika. Naročnik bo ta potrdila zahteval pred podpisom pogodbe.

Ponudnik mora zagotavljati, da bodo delavci ustrezno in primerno zavarovani za primer poškodb na delovnem mestu ter da za primer poškodbe delavca/-cev na delovnem mestu ne bo za odškodnino terjal naročnika.

Ponudnik mora spoštovati delovno in socialno zakonodajo, še posebej določila glede delovnega razmerja, delovnega časa, nadur, počitka, letnega dopusta, plače, plačila obveznih prispevkov itd. Če ponudnik oz. izvajalec ne spoštuje osnovnih delovno pravnih obveznosti je lahko to razlog za enostransko prekinitev pogodbe.

Dokazilo: Izjava o zagotovljenih tehničnih in kadrovskih zmogljivostih, skladna s predlogo.

Opomba: Naročnik si pridržuje pravico navedbe preveriti ter od ponudnika zahtevati dokazila (seznam zagotavljenega kadra, dokazila o zaposlitvi ali najemu kadra, dokazila o izpolnjevanju določb delovnopravne zakonodaje,...), da ima zagotovljene potrebne kadrovske zmogljivosti za izvedbo naročila.

- 3.2.3.2 Ponudnik mora zagotoviti izvajanje storitev skladno po sistemu **HACCP**

Dokazilo: Izjava o zagotovitvi izvajanja storitev po sistemu **HACCP**

3.2.3.3 Ponudnik mora pri opravljanju storitve, ki je predmet javnega naročila, skladno z obrazcem Specifikacija-predračun, uporabljati čistila, ki so manj obremenjujoča za okolje.

Ponudnik mora upoštevati sledeče točke iz Uredbe o zelenem javnem naročanju (Ur. L. RS., št. 102/2011, 18/2012, 24/2012 in 2/2013):

- 9.1 Temeljne okolske zahteve za univerzalna čistila
- 9.2 Temeljna okoljske zahteve za čistila za sanitarne prostore
- 9.3 Temeljne okoljske zahteve za čistila za čiščenje oken

Proizvodi, ki jih uporablja ponudnik, morajo izpolnjevati tehnične specifikacije, opredeljene v točkah 9.1.2., 9.2.2 in 9.3.2..

Dokazilo: Ponudnik mora k ponudbi priložiti seznam vseh čistil, ki jih bo uporabljal pri izvajanju storitev čiščenja in za vsa čistila s seznama priložiti dokazila predvidena v točkah 9.1.2., 9.2.2 in 9.3.2. .

3.2.4 Reference

Ponudnik je v zadnjih treh letih od objave tega naročila pri vsaj 2 različnih naročnikih uspešno izvajal čiščenje na objektih v velikosti po najmanj 1.000 m².

Naročnik bo kot ustrezno referenco štel referenco, pri kateri je ponudnik izvajal storitve čiščenja v zahtevanem obsegu v trajanju neprekinjeno najmanj 12 mesecev.

Dokazilo: Podatki o referencah, vsebinsko skladni s predlogo.

Opomba: Naročnik si pridržuje pravico, da navedbe preveri ter zahteva dokazila (na primer: pogodbo z investitorjem ali delodajalcem, končni obračun, potrdilo o izplačilu, izvajalsko zasedbo,...) o uspešni izvedbi referenčnega dela.

3.2.5 Solidnost

Ponudnik zagotavlja, da ni storil večje strokovne napake ali kršil pogodb pri poslih z javnimi naročniki v zadnjih treh (3) letih pred rokom za oddajo ponudb.

Kot večja strokovna napaka se šteje:

- napaka za katero je naročnik ponudniku unovčil garancijo za dobro za izvedbo pogodbenih obveznosti;
- primer, ko je naročnik ponudniku obračunal pogodbeno kazen zaradi slabe izvedbe ali zamude;
- primer, ko je naročnik ponudniku odpovedal pogodbo zaradi slabe izvedbe, zamude ali druge kršitve s strani ponudnika

Dokazilo: *Izjava o solidnosti*

Opomba: Naročnik si pridržuje pravico, da navedbe preveri ter zahteva listine, ki navedene trditve potrjujejo.

3.3 Merila za izbiro najugodnejše ponudbe

Naročnik bo oddal javno naročilo na podlagi najnižje ponudbene cene mesečnega izračuna, v katerem bodo zajete aktivnosti dnevnega čiščenja, tedenskega čiščenja, periodičnega in mesečnega čiščenja. Pri izboru se bo upoštevala tudi cena letnega čiščenja ter cena izvajanja storitev izrednega čiščenja po predhodnem naročilu naročnika. Zaradi transparentnosti izbire najugodnejšega ponudnika, bo naročnik pri izboru ponudnika upošteval naslednji sistem točkovanja oziroma vrednotenja ponudb:

- **mesečni izračun, ki zajema aktivnosti dnevnega čiščenja, tedenskega čiščenja, periodičnega čiščenja – 2 x tedensko na lokaciji 2 in aktivnosti mesečnega čiščenja 80 točk;**

$$\text{Fi1} = \frac{\text{najnižja cena (Fm)}}{\text{ponujena cena (Fmp)}} \times 80$$

legenda:

Fi1 – število doseženih točk posameznega ponudnika

Fm – najnižja ponujena cena mesečnega izračuna

Fmp – ponujena cena mesečnega izračuna posameznega ponudnika

- **aktivnosti letnega čiščenja 10 točk;**

$$\text{Fi2} = \frac{\text{najnižja cena (Fl)}}{\text{ponujena cena (Flp)}} \times 10$$

legenda:

Fi2 – število doseženih točk posameznega ponudnika

Fl – najnižja ponujena cena letnega izračuna

Flp – ponujena cena letnega izračuna posameznega ponudnika

- **aktivnosti izrednega čiščenja po predhodnem naročilu naročnika 10 točk.**

$$\text{Fi3} = \frac{\text{najnižja cena (Fiz)}}{\text{ponujena cena (Fizp)}} \times 10$$

legenda:

Fi3 – število doseženih točk posameznega ponudnika

Fiz – najnižja ponujena cena ure izrednega čiščenja

Fizp – ponujena cena ure izrednega čiščenja posameznega ponudnika

Najugodnejši ponudnik bo tisti ponudnik, ki zbere skupno najvišje število točk.

Ostali ponudniki prejmejo sorazmerno število točk glede na najnižje ponudbene cene po zgoraj napisanem sistemu izračuna.

4 IZDELAVA PONUDBE

4.1 Ponudbena dokumentacija

Ponudbena dokumentacija mora biti napisana v slovenskem jeziku ter izdelana skladno z zahtevami in predlogami iz razpisne dokumentacije. Sestavljajo jo naslednje listine:

- **Ponudba**
- **Podatki o ponudniku**
- **Podatki o podizvajalcih**
- **Dokazila o izpolnjevanju pogojev za priznanje sposobnosti**
- **Izjava za pridobitev podatkov**
- **Izjava o popravilu računskih napak**
- **Specifikacija naročila oz. predračun**
- **Finančna zavarovanja**
- **Vzorec pogodbe – izpolnjen, podpisan in datiran**

Listine se izpolni ter podpiše in žigosa, kjer je to določeno. Zloži se jih po gornjem zaporedju (*med »poglavja« v gornjih alinejah se vloži »pregradni karton« z naslovom naslednjega poglavja*), spne v mapo in poveže z vrvico, ki se jo zapečati z nalepko in žigom.

Navedbe v predloženih listinah morajo izkazovati aktualna in resnična stanja ter morajo biti dokazljive. Enakovredno veljajo kopije zahtevanih potrdil in izpiskov razen, če izvirnik ni posebej zahtevan.

4.1.1 Ponudba

V listini »Ponudba« morajo biti navedeni vsi zahtevani podatki, pri čemer morajo biti izpolnjene naslednje zahteve:

- Pri skupni ponudbi se kot ponudnika navede vse partnerje.
- Ponudbene cene morajo biti navedene v valuti EUR, brez in skupaj z davkom na dodano vrednost (DDV) in enake cenam v predračunu (v kolikor le-te niso enake ponudnik upošteva cene iz ponudbe – obrazec 1).
- Ponudbena cena mora vključevati vse stroške in dajatve povezane z izvedbo naročila.
- Ponudba mora veljati za celotno naročilo.
- Ponudba mora veljati vsaj 90 dni po roku za oddajo ponudb.
- Ponudbeni rok za izvedbo naročila ne sme presegati razpisanega.
- Pri skupni ponudbi se podpišejo vsi partnerji.

4.1.2 Podatki o ponudniku in podizvajalcih

Gospodarski subjekt lahko v ponudbi nastopa kot *samostojni ponudnik*, kot *glavni izvajalec*, kot *vodilni partner* v skupni ponudbi, kot *partner* v skupni ponudbi, kot *podizvajalec*. Podatki o gospodarskih subjektih, ki nastopajo v ponudbi, so obvezna sestavina pogodbe.

Če v ponudbi nastopa samo en gospodarski subjekt se šteje, da vsa dela, ki so predmet naročila prevzema sam kot samostojni ponudnik. Če v ponudbi nastopa več gospodarskih subjektov, vsak poleg osebnih podatkov navede tudi dela, ki jih prevzema, vrednost teh del (brez DDV) ter kraj in termin izvedbe. Prevzeta dela morajo biti navedena in strukturirana tako, da jih je po vsebini in/ali vrednosti mogoče primerjati s predloženimi referencami za ta dela. Gospodarski subjekt, ki v ponudbi nastopa kot podizvajalec, je dolžan soglašati, da mu naročnik neposredno poravna njegovo terjatev do ponudnika.

Ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, morajo za vročanje v tem postopku javnega naročila v skladu Zakonom o upravnem postopku imenovati pooblaščen osebo za vročanje v Republiki Sloveniji.

4.1.3 Dokazila o izpolnjevanju pogojev za priznanje sposobnosti

Vsak gospodarski subjekt, ki nastopa v ponudbi (ponudnik, partner, podizvajalec) mora glede na posel, ki ga prevzema v ponudbi, izpolnjevati pogoje za priznanje osnovne sposobnosti, referenčne pogoje in pogoje solidnosti. Ponudnik (v skupni ponudbi vsak partner) pa mora poleg navedenega izpolnjevati še ekonomsko-finančne pogoje. Kadrovske in tehnične zmogljivosti lahko zagotovi ponudnik oziroma katerikoli gospodarski subjekt skladno s tretjim odstavkom 45. člena ZJN-2 ob predložitvi pisnega dogovora.

Dokazila se zloži po vrsti kot si slede pogoji za priznanje sposobnosti, in sicer najprej za ponudnika oziroma vodilnega partnerja, nato za partnerje in podizvajalce.

4.1.4 Izjava za pridobitev podatkov

Vsak gospodarski subjekt izpolni, žigosa in podpiše izjavo.

4.1.5 Izjava o popravilu računskih napak

Ponudnik izpolni, žigosa in podpiše izjavo.

4.1.6 Specifikacija naročila oz. predračun

V ponudbi mora biti predložena naročnikova specifikacija naročila (*tehnične specifikacije, tehnični pogoji, izpolnjen popis del s količinami ...*) iz katere sta razvidna vsebina in obseg naročila. Upoštevane morajo biti vse zahteve iz specifikacije naročila. Specifikacije naročila ponudnik **ne sme spreminjati**. Dovoljen je le vnos zahtevanih podatkov (*na primer: cene v popisu del*).

Predračun sestavljata rekapitulacija predračunske vrednosti in podrobna specifikacija te vrednosti, strukturirana po vrstah del, navedenih v specifikaciji naročila. Posamezne cene v predračunu se navede brez DDV in v valuti €.

Popis del s količinami, izpolnjen s ponudnikovimi cenami je sestavni del predračuna.

4.1.7 Finančna zavarovanja

Ponudnik mora vzorec Zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti parafirati in priložiti v ponudbi.

4.1.8 Vzorec pogodbe

Vzorec pogodbe je potrebno izpolniti, podpisati in žigosati.

4.2 Predloge in opomnik za izdelavo ponudbe

Predloge se izpolni z neizbrisljivo pisavo in predloži v ponudbi. Po potrebi se predloge razmnožijo (fotokopirajo). Opomnik je namenjen kot pomoč pri izdelavi ponudbe.

PONUDBA št. _____

Predmet naročila: **ČIŠČENJE POSLOVNIH PROSTOROV V UPRAVNI STAVBI OBČINE KAMNIK IN NA DRUGIH LOKACIJAH ZA OBDOBJE 2015, 2016 IN 2017**

Naročnik: OBČINA KAMNIK, Glavni trg 24, 1240 Kamnik

Ponudnik:

1. Ponudbena cena

Ponudbena cena	
Storitev čiščenja - mesečni izračun (ki zajema dnevno, periodično, tedensko in mesečno čiščenje)/ obe lokaciji /brez DDV	EUR
DDV	EUR
Storitev čiščenja - mesečni izračun (ki zajema dnevno, periodično, tedensko in mesečno čiščenje)/ obe lokaciji / z DDV	EUR
Storitev čiščenja - izračun čiščenja letnih aktivnosti/ brez DDV	EUR
DDV	EUR
Storitev čiščenja/ izračun čiščenja letnih aktivnosti /z DDV	EUR
Izvajanje storitev izrednega čiščenja (1 ura) /brez DDV	EUR
DDV	EUR
Izvajanje storitev izrednega čiščenja (1 ura) /z DDV	EUR

Ponudbena cena vključuje vse stroške in dajatve v zvezi z izvedbo naročila (vključuje stroške čistil in vsega materiala potrebnega za uspešno izvedbo naročila).

Cene na enoto so fiksne in se ne spreminjajo tekom izvedbe razen v primeru, ki jih določa Pravilnikom o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Ur. l. RS, št. 1/2004).

2. Ponudba velja za celotno naročilo.
3. Ponudba velja **90** dni po roku za oddajo ponudb.
4. Z razpisno dokumentacijo smo seznanjeni in se z njo v celoti strinjamo.
5. Javno naročilo bomo izvedli tako, kot je navedeno v ponudbi in ga ne bomo prenesli na drugega izvajalca. Upoštevali bomo veljavno zakonodajo.
6. Vsi podatki, podani v ponudbeni dokumentaciji, so resnični. Fotokopije, priložene v tej dokumentaciji, ustrezajo izvirniku. Za podane podatke, njihovo resničnost in ustreznost fotokopij prevzemamo popolno odgovornost.

7. Pri izdelavi ponudbe smo upoštevali veljavne zakone in podzakonske akte v Republiki Sloveniji, ki urejajo javno naročanje in javne finance ter predpise s področja predmeta naročila.

Datum:

žig

ponudnik

Kraj:

.....
(ime in priimek pooblaščenice osebe)

.....
(podpis)

PODATKI O PONUDNIKU

V ponudbi nastopamo kot:

ponudnik oz. glavni izvajalec, (vodilni) partner

Osebni podatki:

Firma / ime	
naslov	
Zakoniti zastopnik oziroma oseba pooblaščen za podpis pogodbe	
Matična številka	
Identifikacijska številka za DDV	
Številka transakcijskega računa	
Telefon	
Fax	
E-pošta	

Podatki o prevzetem poslu: *(navedejo se le, kadar v ponudbi nastopa več gospodarskih subjektov)*

Vrsta posla <i>(iz specifikacije naročila oziroma popisa del)</i> in količina:			
Kraj izvedbe:			
Predviden termin izvajanja:			
Vrednost posla z DDV:	EUR	odstotek od ponudbene cene za celotno naročilo:	%

Ponudnik

žig

(ime in priimek pooblaščen osebe)_____
(podpis)*Opomba: Obrazec mora izpolniti glavni izvajalec in vsak izmed partnerjev v primeru skupne ponudbe.*

PODATKI O PODIZVAJALCIH

Osebni podatki:

Firma / ime	
Naslov	
Zakoniti zastopnik oziroma oseba pooblaščenca za podpis pogodbe	
Matična številka	
Identifikacijska številka za DDV	
Številka transakcijskega računa	
Telefon in fax	
E-pošta	

Podatki o prevzetem poslu:

Vrsta posla (<i>iz specifikacije naročila oziroma popisa del</i>) in količina:		
Kraj izvedbe:		
Rok izvedbe:		
Naziv naročnika: (<i>tu se navede gospodarski subjekt iz podizvajalske pogodbe</i>)		
Vrednost posla del z DDV:	EUR	odstotek od ponudbene cene za celotno naročilo: %

»Soglašamo, da nam naročnik neposredno poravnava našo terjatev do ponudnika oz. glavnega izvajalca«.

podizvajalec

Žig

 (ime in priimek pooblaščenca osebe)

 (podpis)

Opomba: OBRAZEC 3 in OBRAZEC 3a je potrebno izpolniti le v primeru, če ponudnik nastopa s podizvajalci. Po potrebi se obrazec razmnoži in izpolni za vsakega podizvajalca.

IZJAVA O IZPOLNJEVANJU OSNOVNIH POGOJEV - podizvajalec

Podizvajalec: _____

1. Pri _____
(organ, pri katerem je gospodarski subjekt registriran)

smo registrirani za naslednje dejavnosti, ki jih prevzemamo v ponudbi:

1.1 _____

1.2 _____

1.3 _____

2. Na dan oddaje ponudbe nimamo neplačanih obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost ali davkov, določenih v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež ali predpisi države naročnika, v vrednosti 50 EUR ali več.

Naročniku dovoljujemo in ga pooblašamo, da naše navedbe preveri v uradnih evidencah državnih organov, organov lokalnih skupnosti in drugih nosilcev javnih pooblastil. Na naročnikov poziv bomo v določenem roku predložili posebno pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za gospodarski subjekt kot pravno osebo in za vsakega njegovega zakonitega zastopnika. Za navedbe, ki jih ni možno oziroma jih naročnik ni uspel preveriti v uradnih evidencah, bomo na njegov poziv v določenem roku predložili zahtevane dodatne informacije oziroma dodatna dokazila o izpolnjevanju pogojev.

žig

(ime in priimek pooblaščne osebe)_____
(podpis)

IZJAVA O IZPOLNJEVANJU OSNOVNIH POGOJEV

Ponudnik/partner: _____

1. Pri _____
(organ, pri katerem je gospodarski subjekt registriran)

smo registrirani za naslednje dejavnosti, ki jih prevzemamo v ponudbi:

1.1 _____

1.2 _____

1.3 _____

2. Noben naš zakoniti zastopnik niti naš gospodarski subjekt kot pravna oseba ni bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivih dejanj iz 1. odstavka 42. člena Zakona o javnem naročanju (ZJN-2).
3. Nismo izločeni iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami, ki jo vodi ministrstvo, pristojno za finance.
4. Na dan oddaje ponudbe nimamo neplačanih obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost ali davkov, določenih v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež ali predpisi države naročnika, v vrednosti 50 EUR ali več.
5. Gospodarski subjekt, ki nastopa v ponudbi, ima izpolnjene pogodbene in druge zapadle obveznosti do naročnika.
6. Nismo v stečajnem postopku ali je bil zanj podan predlog za začetek le-tega in sodišče o tem predlogu še ni odločilo. Poleg tega nismo v postopku prisilne poravnave ali je bil zanj podan predlog za začetek.

Naročniku dovoljujemo in ga pooblašamo, da naše navedbe preveri v uradnih evidencah državnih organov, organov lokalnih skupnosti in drugih nosilcev javnih pooblastil. Na naročnikov poziv bomo v določenem roku predložili posebno pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za gospodarski subjekt kot pravno osebo in za vsakega njegovega zakonitega zastopnika. Za navedbe, ki jih ni možno oziroma jih naročnik ni uspel preveriti v uradnih evidencah, bomo na njegov poziv v določenem roku predložili zahtevane dodatne informacije oziroma dodatna dokazila o izpolnjevanju pogojev.

žig

(ime in priimek pooblaščne osebe)_____
(podpis)

IZJAVA O IZPOLNJEVANJU EKONOMSKO – FINANČNIH POGOJEV

Ponudnik/partner: _____

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo:

Na dan oddaje ponudbe nimamo blokirane nobenega transakcijskega računa. V zadnjih **90** dneh pred rokom za oddajo ponudb nismo imeli blokirane nobenega transakcijskega računa.

Na podlagi *poziva* bomo naročniku v določenem roku predložili zahtevano dokazilo (*BON2 ali drugo enakovredno dokazilo ali potrdilo naše poslovne banke*) o izpolnjevanju pogoja.

Ponudnik/partner

žig

(ime in priimek pooblaščenice osebe)

(podpis)

IZJAVA O ZAGOTOVLJENIH TEHNIČNIH IN KADROVSKIH ZMOGLJIVOSTIH

Ponudnik/partner: _____

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da:

- imamo zagotovljene vse potrebne tehnične in kadrovske zmogljivosti za izvedbo predmetnega javnega naročila iz točke 3.2.3.1 razpisne dokumentacije,
- da bomo izvajali storitev čiščenja skladno s sistemom HACCP.
- da bomo skladno z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Ur. L. RS., št. 102/2011, 18/2012, 24/2012 in 2/2013), točko 9.7/Priloga 9 pri čiščenju uporabljali čistila, ki so manj obremenjujoča za okolje. Navedeno dejstvo dokazujemo s priloženimi dokazili.

Ponudnik mora ponudbi priložiti:

- **Seznam čistil, ki jih bo uporabljal pri izvajanju storitev čiščenja z dokazili skladno z načini dokazovanja iz točk 9.1.2., 9.2.2 in 9.3.2. Priloga 9 - Uredbe o zelenem javnem naročanju.**

Ponudnik

žig

(ime in priimek pooblaščenice osebe)

(podpis)

PODATKI O REFERENČNEM DELU

Gospodarski subjekt:

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da so spodaj navedeni podatki o referenčnem delu resnični. Na podlagi poziva bomo naročniku v določenem roku predložili zahtevana dokazila o uspešni izvedbi navedenega referenčnega dela.

Naziv pogodbe oz. storitve:		
Naročnik:		
Kontaktna oseba naročnika/telefon. številka/elektronski naslov		
Izvajalci:		
Obdobje izvajanja storitev čiščenja	Od:	do:
Kraj izvedbe/objekti:		
Skupna površina čiščenja / m ²	m ²	
Pritožbe s strani naročnika glede kvalitete (obkroži in opiši)*	DA NE	
Letna vrednost: (brez DDV)	EUR	EUR
	<i>(vrednost za eno leto)</i>	<i>(vrednost referenčnih del, ki jih je v celotnem naročilu v enem letu izvedel gospodarski subjekt, ki nastopa v ponudbi)</i>

* Naročnik si pridržuje pravico direktno pri kontaktni osebi ponudnikovega naročnika preveriti vse zahtevane podatke. V kolikor bo mnenje ponudnikovega naročnika, da ponudnik le delno kvalitetno izpolnjuje referenčne storitve, naročnik take referenčne storitve ne bo upošteval.

gospodarski subjekt

žig

.....
(ime in priimek pooblaščenice osebe)

.....
(podpis)

Ponudnik/partner: _____

Naročnik:
OBČINA KAMNIK
Glavni trg 24
1240 Kamnik

IZJAVA OZ. POOBLASTILO za pridobitev podatkov

Izjavljamo in soglašamo, da lahko naročnik Občina Kamnik, Glavni trg 24, 1240 KAMNIK, za namene javnega razpisa: »ČIŠČENJE POSLOVNIH PROSTOROV V UPRAVNI STAVBI OBČINE KAMNIK IN NA DRUGIH LOKACIJAH ZA OBDOBJE 2015, 2016 IN 2017« pridobi za naše podjetje in vse zakonite zastopnike oziroma za osebe pooblaščen za zastopanje podatke iz uradnih evidenc državnih organov, organov lokalne skupnosti ali nosilcev javnega pooblastila.

Naziv:	
Naslov oz. sedež:	
Občina sedeža:	
Matična številka:	
ID za DDV oz. davčna številka:	

Podatki za zakonite zastopnike oz. osebe, ki so pooblaščen za zastopanje:

Ime in priimek:	EMŠO:	Datum in občina rojstva	Naslov prebivališča stalnega oz. začasnega	Podpis

Ponudnik/partner

žig

(ime in priimek pooblaščen osebe)

(podpis)

Navodilo: Ponudnik/partner izpolni obrazec v primeru, da dokazil ni priložil kot prilogo ponudbi. Obrazec mora biti datiran, žigosan in podpisan s strani zakonitega zastopnika.

IZJAVA O POPRAVILU RAČUNSKIH NAPAK

Strinjamo se, da naročnik popravi očitne računске napake v ponudbi (v skladu z 78. členom ZJN-2), v kolikor bi bile ugotovljene pri računskem preverjanju ponudb.

ponudnik

žig

(ime in priimek pooblašćene osebe)

(podpis)

Ponudnik: _____

Naročnik: Občina Kamnik, Glavni trg 24, 1240 Kamnik

SPECIFIKACIJA – PREDRAČUN ZA NAROČILO

»ČIŠČENJE POSLOVNIH PROSTOROV V UPRAVNI STAVBI OBČINE KAMNIK IN NA DRUGIH LOKACIJAH ZA OBDOBJE 2015, 2016 IN 2017«- popis del in materialov

Predmet naročila je čiščenje poslovnih prostorov v upravni stavbi Občine Kamnik in na drugih lokacijah:

- a) čiščenje poslovnih prostorov se opravlja v upravni stavbi Občine Kamnik v pritličju, prvem in drugem nadstropju ter deloma v mansardnih prostorih na lokaciji: Glavni trg 24, Kamnik ter na Maistrovi 18 v Kamniku. Obseg čiščenja se lahko tekom izvajanja storitev poveča ali zmanjša.
- b) sredstva za delo (ustrezne delovne pripomočke, okolju prijazna sredstva za čiščenje) zagotavlja izvajalec storitve.
- c) okolju prijazen higiensko-sanitarni material (tro slojni WC papir »soft« kvalitete, tekoče milo- PH neutralno, vrečke za odpadke, papirne brisače) zagotavlja v celoti izvajalec storitev (za okoli 100 zaposlenih in obiskovalcev). Podrobna specifikacija blaga je razvidna v nadaljevanju. Dobavljeni material mora izpolnjevati temeljne okoljske zahteve skladno z veljavno zakonodajo (Uredbe o zelenem javnem naročanju,).

Končni mesečni izračun mora zajemati zgoraj navedene zahteve (a+b+c)

1. dnevno čiščenje pisarniških in skupnih prostorov zajema:

- pometanje, sesanje in pomivanje talnih oblog
- čiščenje pisalnih miz in drugih delovnih površin ter brisanje prahu po pisarniški opremi (posebne zahteve veljajo za usnjene stole)
- praznjenje košev za odpadke in odstranjevanje odpadkov
- vzdrževanje higiene v sanitarnih prostorih predvsem dezinfekcija sanitarij
- prezračevanje večjih prostorov

2. tedensko čiščenje

- generalno čiščenje okenskih polic in radiatorjev
- čiščenje telefonov, košev za smeti
- odstranjevanje vodnega kamna

3. mesečno čiščenje:

- pomivanje stenske keramike
- ustrezno čiščenje svetil
- brisanje prahu na visokih omarah, stenah idr. manj dosegljivi opremi
- okenskih polic

4. letno čiščenje:

- najmanj 1 krat oz. po potrebi generalno čiščenje tal (globinsko in kemično čiščenje tekstilnih oblog, strojno čiščenje z ustreznimi premazi in poliranje trdih talnih oblog)
- najmanj 1 krat letno oz. po potrebi čiščenje steklenih površin
- najmanj 1 krat letno oz. po potrebi čiščenje zaves

Druga lokacija (Maistrova ulica 18):

Periodično čiščenje (2x tedensko) poslovnih prostorov zajema aktivnosti, navedene pod točko 1, ki so zajete v dnevnem čiščenju ter tedenske, mesečne aktivnosti čiščenja, ki so navedene pod točkami 2 in 3.

Posebni pogoji :

- Ponudnik mora jamčiti za kvalitetno izvedbo storitev ter uporabo okolju prijaznih sredstev za čiščenje in higiensko-sanitarnega materiala.
- Poslovni čas izvajalca: izvajalec mora redno čiščenje poslovnih prostorov v upravni stavbi Občine Kamnik – Glavni trg 24 v Kamniku, izvajati ob delovnikih v popoldanskem času in sicer po zaključku poslovnega časa upravnih organov. Ponudnik mora izvajanje razpisanih storitev organizirati tako, da delo opravi najkasneje do zaključka dela receptorsko-varnostne službe (ponedeljek, torek in četrtek – od 16. do predvidoma do 20. ure; v sredo od 17. oz. 18. ure do predvidoma 21. ure, v petek od 14.30 do predvidoma 18. ure, ob delovnih sobotah - če se bo nadaljevala tovrstna praksa – pa od 12.30 do 14.30 ure). Ker je izvajanje storitev vezano na delo receptorsko-varnostne službe, si naročnik pridržuje pravico do spremembe časovnega okvira izvajanja naročenih storitev. Na posebno zahtevo naročnika oz. uporabnika se lahko v dopoldanskem času dodatno naroči tudi izvedba čiščenja sanitarij (predvsem v pritličnem delu objekta Glavni trg 24).
- Glede na opravljanje dejavnosti naročnika na več lokacijah bo naročnik oz. uporabnik za občasno čiščenje poslovnih prostorov na različnih lokacijah sproti naročal tovrstne storitve, ki se bodo opravljale katerikoli dan v tednu ter se bodo obračunavale glede na obseg dela in pogodbeno določeno urno postavko iz popisa.
- V primeru izrednih aktivnosti naročnika, ki potekajo izven običajnega časa izvajanja storitev (npr. poročne slovesnosti v upravni stavbi Občine Kamnik – tudi ob sobotah), mora izvajalec biti seznanjen s strani naročnika in poskrbeti za pravočasno izvedbo čiščenja takoj po zaključku aktivnosti oz. v izjemnih primerih naslednji dan, vendar najkasneje pred začetkom poslovnega časa.
- Ponudnik mora s permanentno notranjo kontrolo skrbeti za kvalitetno izvajanje storitev.
- Ponudnik mora za popoldansko čiščenje prostorov v upravni stavbi Občine Kamnik imeti zagotovljeno ustrezno število delavcev (najmanj 2), ki morajo izpolnjevati naslednje pogoje:
 - da so ustrezno strokovno usposobljeni za opravljanje nalog čiščenja in opravljajo delo pri izvajalcu v skladu z veljavnimi predpisi s področja delovno-pravne zakonodaje;
 - da aktivno obvladajo slovenski jezik;
 - da niso bili pravnomočno obsojeni za kazniva dejanja oziroma niso v postopku obravnave zaradi kaznivih dejanj.Vsaj ena/en čistilka/čistilec, ki bo izvajal redno čiščenje mora biti zaposlen pri ponudniku za polni delovni čas.
- Ponudnik mora zagotavljati, da bodo delavci ustrezno in primerno zavarovani za primer poškodb na delovnem mestu ter da za primer poškodbe delavca/-cev na delovnem mestu ne bo za odškodnino terjal naročnika.

- Ponudnik mora spoštovati delovno in socialno zakonodajo, še posebej določila glede delovnega razmerja, delovnega časa, nadur, počitka, letnega dopusta, plače, plačila obveznih prispevkov itd. Če ponudnik oz. izvajalec ne spoštuje osnovnih delovno pravnih obveznosti je lahko to razlog za enostransko prekinitvev pogodbe.
- Izvajalec mora na lokacijah izvajanja storitev čiščenja zagotoviti potrebni higiensko-sanitarni material (tro slojni WC papir »soft« kvalitete, tekoče milo- PH neutralno in papirne brisače ustrezne kvalitete) za okoli 100 zaposlenih in obiskovalcev. Izvajalec vrste oz. kvalitete čistil ne sme spreminjati med izvedbo. Čistila morajo ustrezati zahtevam iz Uredbe o zelenem javnem naročanju.
- Čiščenje posameznih delovnih sredstev (npr. ekranov, usnjenih pisarniških stolov) se mora izvajati na način, kot ga je določil proizvajalec opreme.
- Ponudnik/izvajalec mora zagotoviti takšen sanitarno-higienski material, da ga bo možno uporabiti na obstoječih podajalnikih, ki se nahajajo v prostorih naročnika (podajalnikih za toaletni papir, podajalnikih za papirnate brisačke in milnikih). Naročnik ima na objektih že nameščene podajalnike za toaletni papir, podajalnike za papirnate brisačke ter milnike. Ponudnik/izvajalec lahko ponudi sanitarno-higienski material, ki ustreza že obstoječim podajalnikom na posameznem objektu ali ponudi sanitarno-higienski material za drugačne vrste podajalnikov. V tem primeru ponudnik/izvajalec nosi stroške zamenjave podajalnikov, pri tem pa mora ponudnik/izvajalec upoštevati, da morajo biti stene na katere se podajalniki, namestijo, po odstranitvi le-teh vrnjene v prvotno stanje in brez poškodb.
- Vsa sredstva za izvajanje vsakodnevnih storitev čiščenja morajo biti zdravju neškodljiva in v skladu z določili predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu. Izvajalec mora voditi evidenco uporabljenih materialov in na posebno zahtevo naročnika ali inšpekcijskega organa nemudoma predložiti varnostne liste.
- Ponudnik prevzema obveznosti, da po končanem čiščenju ugasne vsa svetila, v sanitarijah zapre vse pipe, zapre vsa okna ter zaklene vsa vrata in svoj odhod iz objekta uskladi s predstavniki varnostne službe.
- Ponudnik je dolžan seznaniti vse delavce, ki opravljajo storitve čiščenja z njihovimi dolžnostmi in strogo prepovedati:
 - odnašanje stvari in predmetov iz prostorov naročnika,
 - vpogled v dokumentacijo, spise in druge dokumente, ki se nahajajo oziroma hranijo v prostorih naročnika,
 - odpiranje omar, predalov ali drugih zaprtih ali zaklenjenih delov pohištva,
 - uporaba računalniških in/ali drugih kablov iz vtičnic,
 - navzočnost oseb, ki niso v funkciji opravljanja storitev čiščenja,
 - uporabo telefona, ki je v lasti naročnika, razen za nujne neodložljive službene zadeve, ob uporabi telefona mora naročniku v roku dveh (2) dni poslati poročilo, ki obsega ime in priimek klicatelja, čas in datum klica ter razlog.
- Naročnik ima pravico in dolžnost nadzorovati izvajalca pri izvajanju storitev. Izvajalec je dolžan upoštevati navodila skrbnika pogodbe ali posamezne odgovorne osebe naročnika. V kolikor ne upošteva navodil oz. opomina naročnika lahko le-ta zahteva razdrtje pogodbe, skladno s pogodbo.

PREDRAČUN ŠT. _____

ČIŠČENJE POSLOVNIH PROSTOROV: Glavni trg 24 – lokacija 1 Maistrova 18 – lokacija 2	SKUPEN OBSEG POVRŠIN (v m ²)	CENA – € za m ²	SKUPAJ BREZ DDV (€)-osnova za mesečni izračun
LOKACIJA 1			
DNEVNO ČIŠČENJE za obdobje enega meseca			
dnevno čiščenje pisarniških prostorov in male sejne sobe	1.348		
dnevno čiščenje avle, hodnikov in stopnišč	711		
dnevno čiščenje 4 x 2 sanitarij	64		
periodično čiščenje prostorov za arhivsko gradivo (najmanj 1 x tedensko oz. po potrebi)	46		
periodično čiščenje velike sejne sobe (najmanj 2 x tedensko oz. po potrebi)	86		
periodično čiščenje poročne dvorane (najmanj 2 x tedensko oz. po potrebi)	42		
TEDENSKE AKTIVNOSTI ČIŠČENJA za obdobje enega meseca			
Tedenske aktivnosti čiščenja	2.297		
MESEČNA AKTIVNOST ČIŠČENJA			
Mesečna aktivnost čiščenja	2.297		
MESEČNI IZRAČUN - SKUPAJ (brez DDV) <i>(seštevek dnevnih, periodičnih, tedenskih in mesečnih aktivnosti za obdobje enega meseca)</i>			
MESEČNI IZRAČUN - SKUPAJ (z DDV) <i>(seštevek dnevnih, periodičnih, tedenskih in mesečnih aktivnosti za obdobje enega meseca)</i>			
LOKACIJA 2			
DNEVNO ČIŠČENJE za obdobje enega meseca			
periodično čiščenje (2 x tedensko)	260		
TEDENSKE AKTIVNOSTI ČIŠČENJA za obdobje enega meseca			
Tedenske aktivnosti čiščenja	260		
MESEČNA AKTIVNOST ČIŠČENJA			
Mesečna aktivnost čiščenja	260		
MESEČNI IZRAČUN - SKUPAJ (brez DDV) <i>(seštevek periodičnih, tedenskih in mesečnih aktivnosti za obdobje enega meseca)</i>			
MESEČNI IZRAČUN - SKUPAJ (z DDV) <i>(seštevek periodičnih, tedenskih in mesečnih aktivnosti za obdobje enega meseca)</i>			
MESEČNI IZRAČUN - SKUPAJ (brez DDV) <i>(seštevek periodičnih, tedenskih in mesečnih aktivnosti za obdobje enega meseca) <u>na obeh lokacija</u></i>			
MESEČNI IZRAČUN - SKUPAJ (z DDV) <i>(seštevek periodičnih, tedenskih in mesečnih</i>			

aktivnosti za obdobje enega meseca) na obeh lokacija**	
STROŠKI ČIŠČENJA NA LETNI RAVNI NA VSEH LOKACIJAH (lokacija 1 in lokacija 2) – mesečni izračun x 12 (brez DDV)**	
STROŠKI ČIŠČENJA NA LETNI RAVNI NA VSEH LOKACIJAH (lokacija 1 in lokacija 2)– mesečni izračun x12 (z DDV)	

LETNO ČIŠČENJE NA VSEH LOKACIJAH (lokacija 1 in lokacija 2)	2.557		
IZRAČUN ČIŠČENJA LETNIH AKTIVNOSTI – SKUPAJ (brez DDV)			
IZRAČUN ČIŠČENJA LETNIH AKTIVNOSTI – SKUPAJ (z DDV)**			

IZVAJANJE STORITEV IZREDNEGA ČIŠČENJA	ENOTA	CENA
Izvajanje storitev izrednega čiščenja po predhodnem naročilu naročnika (za 1 delavca)	1 ura (brez DDV)	
	1 ura (z DDV)**	

* Obseg čiščenja se lahko tekom izvajanja storitev poveča ali zmanjša. Če gre pri povečanih kvadraturah za aktivnosti, ki jih obsega dnevno, periodično oz. mesečno čiščenje se stroški zaračunavajo po ceniku in pri tem ne gre za storitev izrednega/dodatnega čiščenja.

* Končni mesečni izračun mora zajemati čiščenje poslovnih prostorov, sredstva za delo in higiensko sanitarni material vključno s čistili.

** Osnova za izračun najugodnejšega ponudnika skladno z navodili iz točke 3.3.

Datum: _____

Žig in podpis ponudnika

Ponudnik/izvalaec mora pri opravljanju storitve, ki je predmet javnega naročila, uporabljati čistila, ki so manj obremenjujoča za okolje.

Ponudnik mora upoštevati točko 9.7 Temeljne okoljske zahteve za storitve čiščenja iz Priloge 9 Uredbe o zelenem javnem naročanju (Ur. L. RS., št. 102/2011, 18/2012, 24/2012 in 2/2013). Vsa zahtevana dokazila mora priložiti k Obrazcu 6.

.....

(firma/ime in sedež izdajatelja menice)

.....

(kraj in datum izdaje izjave in naloga)

MENIČNA IZJAVA IN NALOG ZA PLAČILO MENICE**(za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti)****I. MENIČNA IZJAVA**

Za zavarovanje vseh naših obveznosti, ki bi nastale iz našega jamstva za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti na osnovi pogodbe št.:, z dne:, sklenjene z naročnikom Občino Kamnik, izročamo Občini Kamnik 3 blanco menice.

Menice so podpisale osebe, pooblaščenice za podpisovanje in izdajanje menic.

S podpisom te menične izjave pooblaščamo Občino Kamnik,

- da do višine naših neporavnanih obveznosti iz zgoraj navedene pogodbe, vendar največ kot 10.000 EUR, izpolni posamezno blanco menico brez poprejšnjega obvestila;
- da na menico vpiše klavzulo »brez protesta« in izpolni vse ostale sestavine blanco menice, ki ob izdaji niso bile izpolnjene, s poljubno dospelostjo in besedilom;
- da menico domicilira pri kateri koli poslovni banki s sedežem v Republiki Sloveniji, ki vodi naš transakcijski račun.

II. NALOG ZA PLAČILO MENICE

S podpisom tega naloga za plačilo menice nepreklicno in brezpogojno pooblaščamo Občino Kamnik, da menico uporabi za poplačilo neporavnanih obveznosti iz zgoraj navedene pogodbe in jo unovči v breme denarnih sredstev na našem transakcijskem računu do 10.000,00 EUR.

(1) št. pri banki

(2) ali št. pri banki

(3) ali št. pri banki

(4) oz. pri kateri koli banki oz. iz katerega koli računa, v kolikor v času unovčevanja menice zgornji transakcijski računi ne bodo imeli denarnih sredstev do višine meničnega zneska oz. ne bodo več aktivni.

S podpisom tega naloga za plačilo menice nepreklicno pooblaščamo vsako poslovno banko s sedežem v Republiki Sloveniji, ki v času unovčenja menice vodi naš transakcijski račun, da iz našega denarnega dobroimetja na transakcijskem računu izplača vsako menico, ki jo skladno s tem nalogom predloži v plačilo Občina Kamnik.

III. Izjavljamo, da Občini Kamnik menice ni treba protestirati, da se odrekamo vsem ugovorom proti meničnim plačilnim nalogom in da bomo Občini Kamnik poravnali vso nastalo škodo zaradi

neizvršitve oz. nepravilne izvršitve plačila menice, domicilirane pri kateri koli poslovni banki, ki vodi naš transakcijski račun.

IV. Izjavljamo, da bomo vsako menico, ki jo bo Občina Kamnik izpolnila in uporabila za poplačilo v skladu s pooblastili iz I. in II. točke te izjave in naloga, nadomestili z novo/novimi blanco menicami.

V. Občina Kamnik nam mora menice, ki jih ne bo uporabila v zgoraj navedene namene in po preteku roka veljavnosti vrniti po poravnavi naših neporavnanih obveznosti, ki so predmet garantiranja iz zgoraj navedene pogodbe.

VI. Menična izjava in nalog za plačilo menice je podpisan v enem izvodu in se izroči Občini Kamnik.

Priloga: 3 x blanco menica

Datum:

Podpisniki, pooblaščenici za podpisovanje
menice in menične izjave:

.....

(ime in priimek zakonitega zastopnika/
prokurista ali pooblaščenice osebe)

.....

(žig in podpis zakonitega zastopnika/
prokurista ali pooblaščenice osebe)

Podpisniki, pooblaščenici za podpisovanje
naloga za plačilo menice:

.....

(ime in priimek zakonitega zastopnika/
prokurista ali pooblaščenice osebe za
razpolaganje s sredstvi na transakcijskem
računu)

.....

(žig in podpis zakonitega zastopnika/
prokurista ali pooblaščenice osebe za
razpolaganje s sredstvi na transakcijskem
računu)

Opomba: Obrazec je potrebno parafirati

ETIKETA ZA NASLAVLJANJE PONUDBE

Izpolniti (naziv in naslov pošiljatelja), izrezati in nalepiti na ovojnico oz. ovitek!

Pošiljatelj: Naziv: Naslov:	Prispetje ponudbe (izpolni prejemnik): Datum: _____ Ura: _____ Zap. št.: _____ Podpis: _____ žig
Javno naročilo: »ČIŠČENJE POSLOVNIH PROSTOROV V UPRAVNI STAVBI OBČINE KAMNIK IN NA DRUGIH LOKACIJAH ZA OBDOBJE 2015, 2016 IN 2017« številka: 023-0006/2014	Prejemnik: OBČINA KAMNIK vložišče (soba št. 1 / PRITLIČJE) Glavni trg 24 1240 Kamnik
NE ODPIRAJ - PONUDBA!	

OPOMNIK
za izdelavo ponudbe

Listine, ki sestavljajo ponudbeno dokumentacijo		✓
OBRAZEC 1	Ponudba (<i>cene morajo biti enake cenam iz Specifikacije oz. predračuna</i>)	
<i>Pregradni karton: Podatki o gospodarskem subjektu</i>		
OBRAZEC 2	Podatki o ponudniku	
OBRAZEC 3 in OBRAZEC 3a	Podatki o podizvajalcih in Izjava o izpolnjevanju osnovnih pogojev -podizvajalec (<i>v primeru, če ponudnik nastopa s podizvajalci</i>)	
<i>Pregradni karton: Dokazila o izpolnjevanju pogojev za priznanje sposobnosti</i>		
OBRAZEC 4	Izjava o izpolnjevanju osnovnih pogojev	
OBRAZEC 5	Izjava o izpolnjevanju ekonomsko-finančnih pogojev	
OBRAZEC 6	Izjava o zagotovljenih tehničnih in kadrovskih zmogljivostih za izvedbo naročila ter <u>dokazila</u>	
OBRAZEC 7	Podatki o referenčnem delu	
<i>Pregradni karton: Izjava za pridobitev podatkov in o popravilu računske napake</i>		
OBRAZEC 8	Izjava za pridobitev podatkov	
OBRAZEC 9	Izjava o popravilu računskih napak	
<i>Pregradni karton: Specifikacija naročila s predračunom</i>		
Posebni pogoji in specifikacija naročila z izpolnjenim predračunom		
<i>Pregradni karton: Finančno zavarovanje</i>		
OBRAZEC 10	Menična izjava in nalog za plačilo menice ter tri »bianco« menice	
<i>Pregradni karton: Vzorec pogodbe</i>		
Vzorec pogodbe (<i>izpolnjen, podpisan in datiran</i>)		