



REPUBLIKA SLOVENIJA
**URAD VLADE RS ZA OSKRBO
IN INTEGRACIJO MIGRANTOV**

Cesta v Gorice 15, 1000 Ljubljana
T: 01 200 84 01
E: gp.uoim@gov.si
www.gov.si

Številka: 4301-1/2025/3
Datum: 20. 2. 2025

**POVABILO IN DOKUMENTACIJA
V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA**

po odprtem postopku

»Izvajanje celodnevne oskrbe s prehrano v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju«

ŠT. NAROČILA 4301-1/2025

Dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila št. 4301-1/2025 (v nadaljevanju dokumentacija) sestavljajo naslednji dokumenti:

1. Povabilo in navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe in zahteve naročnika
2. Opis predmeta javnega naročila in zahteve naročnika
3. Priloga št. 1: Osnutek okvirnega sporazuma
4. Priloga št. 2 »Zeleno javno naročanje tabela za uporabnike poročanje« (kot primer)
5. Tehnične specifikacije za sklop 1
6. Tehnične specifikacije za sklop 2
7. Tehnične specifikacije za sklop 3
8. Povzetek ponudbenega predračuna (rekapitulacija)
9. OBR01 »Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD«
10. OBR02a »Ponudbeni predračun sklop 1«
11. OBR02b »Ponudbeni predračun sklop 2«
12. OBR02b »Ponudbeni predračun sklop 3«
13. OBR03 »Podatki o ponudniku in izjava ponudnika«
14. OBR04 »Podatki o podizvajalcu in izjava podizvajalca«
15. OBR04a »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila«
16. OBR05 »Podatki o partnerju in izjava partnerja«
17. OBR06 »Seznam živil, ki izpolnjujejo zahteve za ekološka živila
18. OBR07 »Seznam živil, ki izpolnjujejo zahteve za sheme kakovosti
19. OBR08 »Podatki o strokovnem osebju
20. OBR09 »Izjava o lastniški strukturi«
21. Vzorec št. 1 »Obrazec zavarovanja za resnost ponudbe po EPGP-758«
22. Vzorec št. 2 »Obrazec zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti po EPGP-758«
23. »Navodila za uporabo e-JN »Ponudniki« oktober 2023, objavljena na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/aktualno/vec-informacij-ponudniki.html>

Dokumentacija je objavljena v okviru objave tega naročila na Portalu javnih naročil. Dostop do dokumentacije je prost.

I. POVABILO IN NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE IN ZAHTEVE NAROČNIKA

1. NAROČNIK

Republika Slovenija, Urad Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov
Cesta v Gorice 15, 1000 Ljubljana
Tel: 01/200-8401
E-naslov: gp.uoim@gov.si

Naročnik izvaja postopek v svojem imenu in za svoj račun.

Naročnik vabi vse zainteresirane gospodarske subjekte, da predložijo ponudbo, skladno z zahtevami iz dokumentacije.

Ponudbe morajo biti v celoti pripravljene v skladu z dokumentacijo.

Vsi stroški priprave in predložitve ponudbene dokumentacije bremenijo ponudnika.

2. PRAVNA PODLAGA

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23 in 88/23 – ZOPNN-F, v nadaljevanju ZJN-3) izvede **odprti postopek**.

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

Naročnik bo na podlagi pogojev in meril, določenih v dokumentaciji v nadaljevanju, izbral ekonomsko najugodnejšega ponudnika, ki bo oddal dopustno ponudbo v skladu z 29. točko prvega odstavka 2. člena ZJN-3. Z izbranim ponudnikom za posamezen sklop bo naročnik sklenil okvirni sporazum.

3. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: 4301-1/2025

Predmet: Izvajanje celodnevne oskrbe s prehrano v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 121/21 in 132/23, v nadaljevanju Uredba).

Predmet javnega naročila obsega naslednje sklope:

SKLOP 1: Izvajanje celodnevne oskrbe s prehrano migrantov v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju, Azilni dom Ljubljana Vič, Cesta v Gorice 15, Ljubljana in

SKLOP 2: Izvajanje celodnevne oskrbe s prehrano migrantov v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju, Izpostava Azilnega doma Kotnikova 8, Ljubljana in

SKLOP 3: Izvajanje celodnevne oskrbe s prehrano migrantov v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju, Nastanitveni center Debeli rtič, Jadranska cesta 81, Ankaran.

Obseg in vsebina predmeta javnega naročila ter zahteve naročnika so opredeljene v drugem poglavju dokumentacije: II. Opis predmeta javnega naročila in zahteve naročnika in v prilogi Tehnične specifikacije po sklopih, ki bodo tudi priloga okvirnim sporazumom glede na lokacijo, za katero se bo sklepal okvirni sporazum.

Ponudnik se lahko prijavi za izvedbo predmeta naročila za sklope 1, 2 in 3 posamezno ali v celoti, znotraj posameznega sklopa mora ponuditi vse zahtevane postavke storitev, kot so navedene v ponudbenem predračunu 2a, 2b in/ali 2c.

3.1 OGLED LOKACIJ

Neobvezni ogledi lokacij se bodo opravljali po predhodnem dogovoru in uskladitvi z naročnikom od ponedeljka do petka med 9. in 15. uro na naslovu:

- Sklop 1: Azilni dom Ljubljana Vič, Cesta v Gorice 15
- Sklop 2: Izpostava Azilnega doma Kotnikova 8, Ljubljana
- Sklop 3: Nastanitveni center Debeli rtič, Jadranska cesta 81, Ankaran

Potencialni ponudnik pošlje sporočilo za ogled na gp.uoim@gov.si s pripisom »Ogled za javno naročilo 4301-1/2025«. V sporočilu mora biti naveden predlagan datum in ura ogleda, ki ju nato naročnik potrdi.

Potencialni ponudnik mora sporočiti interes za ogled lokacije na gp.uoim@gov.si najkasneje do 6. 3. 2025 do 12:00 ure. Ogled bo potrjen in organiziran praviloma naslednji delovni dan oz. odvisno od dogovora glede termina ogleda.

Ogledi na lokacijah se bodo izvajali od ponedeljka do petka, najkasneje do 7. 3. 2025 do 12:00 ure.

4. PREDVIDEN OBSEG JAVNEGA NAROČILA

Obseg javnega naročila oz. količine so razvidne iz obrazca št. 2a, 2b in 2c – Ponudbeni predračun.

Količine storitev, ki so navedene v ponudbenih predračunih, so okvirne, niso dokončne in se prilagajajo konkretnim potrebam in razpoložljivim finančnim sredstvom naročnika. Naročnik ni zavezan naročiti celotne ocenjene količine storitev.

Način pričetka izvajanja storitev je po podpisu okvirnega sporazuma za posamezen sklop, ob izpolnitvi odložnega pogoja (predložitev finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti).

Naročnik bo z ekonomsko najugodnejšim ponudnikom za posamezen sklop, ki bo oddal dopustno ponudbo v skladu z ZJN-3, sklenil okvirni sporazum za obdobje 24 mesecev z možnostjo podaljšanja še za dodatnih 12 mesecev. Naročnik lahko v primeru spremembe zakonodaje na področju migracij, ki zajema tudi zagotavljanje nastanitve in posledično zagotavljanje storitev iz tega predmetnega naročila oz. na področju migracij, predčasno odpove okvirni sporazum. Naročnik lahko predčasno odpove okvirni sporazum tudi, v kolikor nima več potreb po zagotavljanju storitev, v kolikor nima več zagotovljenih sredstev v proračunu ipd.

Cene iz ponudbenega predračuna so izražene v eurih (EUR) ter so brez DDV fiksne za obdobje najmanj 12 mesecev od datuma sklenitve posameznega okvirnega sporazuma in vključujejo vse stroške, povezane z realizacijo predmeta okvirnega sporazuma, in sicer stroške storitev in vse ostale morebitne stroške, ki jih bo izvajalec imel z realizacijo storitve, po preteku tega obdobja je možna sprememba cen kot je navedeno v nadaljevanju.

Po preteku 12 mesecev od začetka izvajanja storitev se cene lahko usklajujejo tudi z indeksom rasti cen življenjskih potrebščin na pobudo izvajalca (v nadaljevanju: indeks), vendar le v primeru, ko ta kumulativno preseže 4%, pri čemer je izhodišče za izračun indeksa indeks, ki je uradno objavljen po zadnji spremembi cene (Pravilnik o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Uradni list RS, št. 1/04)). Za izračun indeksa se uporablja povezava: <https://www.stat.si/Inflacija/#/revalorisation>. *Sprememba cen storitev je vključena v možnost povečanja vrednosti okvirne pogodbene vrednosti v skladu s 1. odstavkom 95. člena ZJN-3.*

V primeru, da se bodo zaradi večjih potreb (npr. večje število oseb, večja kvadratura območja namestitve in podobno) sredstva okvirne vrednosti okvirnega sporazuma izčrpala pred potekom obdobja veljavnosti pogodbe, lahko naročnik v primeru, da bo imel zagotovljena finančna sredstva, s ponudnikom – izvajalcem, na podlagi 1. točke prvega odstavka 95. člena Zakona o javnem naročanju ZJN-3, sklene aneks k okvirnemu sporazumu, za povečanje okvirne pogodbene vrednosti v okviru sredstev, ki jih lahko zagotovi naročnik.

Naročnik bo prav tako sklenil aneks k okvirnemu sporazumu v primeru okoliščin, ki jih skrben naročnik ni mogel predvideti in sprememba ne spreminja splošne narave javnega naročila (3. točka prvega odstavka 95. člena ZJN-3).

Naročnik si pridržuje pravico, da ne naroča storitev po okvirnem sporazumu v breme proračunov prihodnjih let, dokler za ta namen nima zagotovljenih pravic porabe v posebnem delu proračuna.

Okvirni sporazum se lahko izjemoma podaljša za obdobje do končne odločitve in začetka izvajanja okvirnega sporazuma ali pogodbe v novem postopku izbire ponudnika za naročilo, ki je predmet tega sporazuma, v kolikor bo imel naročnik zagotovljena sredstva in bo obstajala potreba po kontinuirani storitvi.

5. OBVESTILA IN DODATNA POJASNILA PONUDNIKOM V ZVEZI Z DOKUMENTACIJO

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

Ponudnik lahko zahteva v pisni obliki dodatna pojasnila k dokumentaciji in zahtevo pošlje na Portal javnih naročil najkasneje **do datuma navedenega v objavi javnega naročila na portalu javnih naročil**.

Na vprašanja, ki bodo prispela po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal, prav tako naročnik ne bo odgovarjal na komentarje.

Naročnik bo dodatna pojasnila in odgovore, v kolikor bo zahteva posredovana pravočasno, objavil na Portalu javnih naročil **najkasneje šest dni pred iztekom roka za oddajo ponudb**.

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

Opozorilo: Ponudnikom se priporoča, da vse do izteka roka za oddajo ponudbe na portalu javnih naročil spremljajo objave morebitnih dodatnih pojasnil, sprememb dokumentacije, sprememb obvestila o javnem naročilu idr. V primeru oddaje ponudbe zaradi neupoštevanja morebitne spremembe ali npr. dopolnitve dokumentacije tvegajo oddajo nedopustne ponudbe. Ponudnik mora v primeru spremembe roka za oddajo ponudbe (podaljšanje) in s tem posledično tudi datuma za veljavnosti ponudbe to upoštevati tudi pri veljavnosti zavarovanja za resnost ponudbe, skladno s točko 9.1 tega dela dokumentacije.

6. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI PONUDNIKA

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

Pri ponudniku ne smejo obstajati razlogi za izključitev, prav tako mora ponudnik izpolnjevati pogoje za sodelovanje.

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, v skladu z 79. členom ZJN-3 sprejel ESPD, ki predstavlja lastno izjavo, kot predhodni dokaz v zvezi s točkama 6.1 in 6.2 tega poglavja navodil.

Gospodarski subjekt mora v obrazcu ESPD navesti vse informacije, na podlagi katerih bo naročnik potrdila ali druge informacije pridobil v nacionalni bazi podatkov, ter v predmetnem obrazcu podati soglasje, da dokazila pridobi naročnik. Naročnik bo lahko kadarkoli med postopkom ponudnike pozval, da predložijo vsa dokazila ali del dokazil v zvezi z navedbami v ESPD.

Naročnik si pridržuje pravico, da v času pregleda ponudb in pred oddajo javnega naročila, od ponudnika zahteva predložitev najnovejših dokazil, ki izkazujejo izpolnjevanje zahtevanih pogojev, predložitev morebitnih potrebnih pooblastil za preveritev izpolnjevanja zahtevanih pogojev oziroma podatkov, predložitev podatkov o naslovih, kjer je mogoče preveriti izpolnjevanje pogojev oziroma vse potrebno za pregled in preveritev ponudb.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju razlogov za izključitev iz točke 6.1 v tem poglavju in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz točke 6.2 v tem poglavju predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

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

V primeru oddaje skupne ponudbe in/ali ponudbe s podizvajalci je treba upoštevati tudi določbe, navedene v nadaljevanju tega dokumenta, ki se nanašajo na skupno ponudbo ali ponudbo s podizvajalci.

Naročnik bo razloge za izključitev in pogoje za sodelovanje obravnaval skladno s 75., 76. in 77. členom ZJN-3.

OPOMBA:

Razlogi za izključitev veljajo za vsak gospodarski subjekt (ponudnik, partner, podizvajalec), ki nastopa v ponudbi oziroma sodeluje pri izvedbi naročila.

6.1 RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV

Naročnik bo v skladu z določili ZJN-3 in Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/2011 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri; v nadaljevanju: ZIntPK) iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt (ponudnika, partnerja v skupni ponudbi, podizvajalca) v vseh v tej točki navedenih primerih:

- 6.1.1 Če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 kadar koli med postopkom ugotovi ali je drugače seznanjen, da je bila gospodarskemu subjektu ali 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, izrečena pravnomočna sodba za kazniva dejanja iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča.

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

DOKAZILO:

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

napišete kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«) za izključitveni razlog iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 (kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1). V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA in uveljavljate popravni mehanizem, kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev, navedite v lastni izjavi in jo priložite med ostale dokumente.
- **Vnos podatka o EMŠO v obrazec ESPD za zakonite zastopnike in/ali člane nadzornega odbora gospodarskega subjekta** v Delu II: Informacije v povezavi z gospodarskim subjektom, B: Informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta.

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

- 6.1.2 Če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovi, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje 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 sedež, ali predpisi države naročnika. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe ali prijave. Gospodarskega subjekta se ne izloči, če gospodarski subjekt do roka za oddajo prijav ali ponudb poravnane neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več in predloži vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih pet let do roka za oddajo prijave ali ponudbe.

DOKAZILO:

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

- 6.1.3 Če pri preverjanju ugotovi, da je gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.

DOKAZILO:

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

- 6.1.4 Če pri preverjanju ugotovi, da je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri gospodarskem subjektu ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava, kljub obstoju elementov delovnega razmerja, ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetimi odstavki in ob upoštevanju desetega odstavka 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudb predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«), za vse gospodarske subjekte v ponudbi. V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA in uveljavljate popravni mehanizem, kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev, navedite v lastni izjavi kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

- 6.1.5 Gospodarski subjekt ni v seznamu poslovnih subjektov iz sedmega odstavka 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri, v nadaljevanju ZIntPK) in mu ni na podlagi tega člena prepovedano poslovanje z naročnikom.

DOKAZILO:

- **Podpisan obrazec »Podatki o ponudniku in izjava ponudnika«**
- **Podpisan obrazec »Podatki o podizvajalcu in izjava podizvajalca«** v delu »Izjave podizvajalca« in/ali **Podatki o partnerju in izjava partnerja.**

Izpolnjevanje zahteve bo naročnik preveril preko dostopne evidence na strani Komisije za preprečevanje korupcije.

- 6.1.6 Gospodarski subjekt ni povezan s funkcionarjem pri naročniku in po njegovem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja na način, določen v prvem odstavku 35. člena ZIntPK.

DOKAZILO:

- **Podpisan obrazec »Podatki o ponudniku in izjava ponudnika«**
- **Podpisan obrazec »Podatki o podizvajalcu in izjava podizvajalca«** v delu »Izjave podizvajalca« in/ali **Podatki o partnerju in izjava partnerja.**

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 in določili ZIntPK iz postopka javnega naročanja kadarkoli v postopku izključil gospodarski subjekt (ponudnika, ponudnika v skupni ponudbi, podizvajalca), če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt, glede na storjena ali neizvedena dejanja, v enem od položajev iz točke 6.1 dokumentacije.

6.2 POGOJI ZA SODELOVANJE

6.2.1 USTREZNOST PONUDNIKA – SPOSOBNOST ZA OPRAVLJANJE POKLICNE DEJAVNOSTI, ki je predmet naročila

1. Gospodarski subjekt (ponudnik, partner v skupni ponudbi, podizvajalec) je 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) in mora biti pri pristojnem organu registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega javnega naročila.

DOKAZILO:

- Izpolnjen **obrazec ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek A: Ustreznost, Vpis v ustrezen poklicni register ALI Vpis v poslovni register«) s strani vseh gospodarskih subjektov v ponudbi in
- Izpolnjen obrazec **»Podatki o ponudniku in izjave ponudnika«**
- Izpolnjen obrazec **»Podatki o podizvajalcu in izjave podizvajalca«** in/ali **»Podatki o partnerju in izjave partnerja«**, za vsakega sodelujočega soponudnik in/ali podizvajalca, če ponudnik pri javnem naročilu sodeluje z drugimi subjekti

ESPD mora vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od ponudnika zahteval predložitev: predložitev kopije vpisa v enega od poklicnih ali poslovnih registrov ali predložitev statuta ali družbene pogodbe ali drugega dokazila, ki izkazuje zgoraj navedeno.

Zahteva velja za vse gospodarske subjekte, ki sodelujejo pri oddaji ponudbe za sklopa 1, 2 in/ali 3.

6.2.2 KAKOVOST IN TEMELJNE OKOLJSKE ZAHTEVE

2. Ponudnik mora izpolnjevati okoljske zahteve v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 121/21 in 132/23) kot izhaja iz dela II. Opis predmeta javnega naročila in zahteve naročnika, te razpisne dokumentacije.

DOKAZILA:

- izpolnjen obrazec »Podatki o ponudniku in izjave ponudnika«,
- Izpolnjen obrazec »Podatki o podizvajalcu in izjave podizvajalca« in/ali »Podatki o partnerju in izjave partnerja«, za vsakega sodelujočega sponudnik in/ali podizvajalca, če ponudnik pri javnem naročilu sodeluje z drugimi subjekti
- Izpolnjen obrazec »Seznam živil, ki izpolnjujejo zahteve za ekološka živila«
- Izpolnjen obrazec »Seznam živil, ki izpolnjujejo zahteve za sheme kakovosti«
- Priložena dokazila, certifikati, potrdila ali druga ustrezna dokazila, kot so zahtevana v II. delu razpisne dokumentacije: Opis predmeta javnega naročila in zahteve naročnika, iz katere izhaja, da so zahteve izpolnjene.

Naročnik bo v primeru dvoma navedena dokazila (resničnost izjav in potrdil) preveril v uradnih evidencah in na podlagi drugih javno dostopnih podatkov.

7. PONUDBA

Ponudba se sestavi tako, da ponudnik vpiše zahtevane podatke v obrazce, ki so sestavni del dokumentacije ali v obrazce, ki jih izdela ponudnik sam, ki pa vsebinsko bistveno ne smejo odstopati od priloženih obrazcev. Ponudnik ne sme spreminjati obrazca »Ponudbeni predračun«.

Šteje se, da je s podpisom ponudbe podpisana vsa dokumentacija, ki jo je ponudnik zase predložil v sistem e-JN. Ostali dokumenti morajo biti podpisani skladno z določili te dokumentacije. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti izjav oziroma potrdil pri podpisniku le-teh.

7.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti katere mora ponudnik izpolniti in, ki jih ponudnik v aplikaciji informacijskega sistema e-JN pripne v naslednje skupine dokumentov:

Razdelek v e-JN	Obrazec oz. dokument, ki se pripne v razdelek
»Predračun«	<ul style="list-style-type: none">• obrazec »Povzetek ponudbenega predračuna (rekapitulacija)« (dovoljena oblika datoteke – format.pdf)
»ESPD-ponudnik«	<ul style="list-style-type: none">• obrazec »ESPD« (v ta razdelek se naloži ESPD tistega ponudnika, ki v informacijskem sistemu e-JN oddaja ponudbo)
»ESPD-ostali sodelujoči«	<ul style="list-style-type: none">• obrazec »ESPD« (v ta razdelek se naloži ESPD za ostale sodelujoče ponudnike v primeru skupne ponudbe, podizvajalce in/ali gospodarske subjekte, na katere kapacitete se sklicuje ponudnik – ESPD mora biti lastnoročno podpisan v pdf obliki ali v elektronski obliki podpisan xml)
»Ostale priloge«	<ul style="list-style-type: none">• obrazec »Ponudbeni predračun OBR2a, OBR2b in/ali OBR2c« (v formatu xls, zaželeno je tudi v formatu pdf, ni pa obvezno),• obrazec OBR03 »Podatki o ponudniku in izjava ponudnika«,• obrazec OBR04»Podatki o podizvajalcu in izjava podizvajalca« - za vse podizvajalce, če ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalca/-ev,• obrazec OBR04a»Soglasje podizvajalca za neposredna plačila«, če ponudnik prijavi sodelovanje podizvajalca/-ev in slednji zahteva/-jo neposredna plačila,

	<ul style="list-style-type: none"> • obrazec OBR05»Podatki o partnerju in izjava partnerja« - za vse partnerje, ki sodelujejo v primeru skupne ponudbe, • obrazec OBR06»Seznam živil, ki izpolnjujejo zahteve za ekološka živila« s prilogami, • obrazec OBR07»Seznam živil, ki izpolnjujejo zahteve za sheme kakovosti« s prilogami, • obrazec OBR09»Izjava o lastniški strukturi« - ponudnik lahko odda obrazec ob oddaji ponudbe ali pa po pozivu naročnika v postavljenem roku 8 dni (samo izbrani ponudnik/skupina ponudnikov); na enak način lahko oz. bo moral obrazec oddati podizvajalec, če bo izvedel del naročila, višji od 10.000,00 EUR brez DDV, ter bo zahteval neposredna plačila ali bo izvedel glavni del naročila, • Kopija originalnega finančnega zavarovanja za resnost ponudbe ali elektronsko podpisan original (podpisi morajo biti preverljivi!, odda se v enaki obliki, kot ga posreduje banka oz. zavarovalnica), • Potrdila, certifikate, dokazila ipd. za dokazovanje izpolnjevanja okoljskih zahtev v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju za živila in gostinske storitve in higiensko papirnate izdelke, • pravni akt o skupni izvedbi naročila (npr. pogodba/ akt o sodelovanju) v primeru skupne ponudbe, • morebitna ostala dokazila.
--	--

Ponudnik v sistem e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v zato namenjen prostor vpiše skupni ponudbeni znesek brez davka v EUR in znesek davka v EUR. Znesek skupaj z davkom v EUR se izračuna samodejno. V del »Predračun« naloži izpolnjen obrazec »Povzetek ponudbenega predračuna (rekapitulacija)«, v obliki word, excel ali pdf, obrazec »Predračun« pa naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«. »Skupna ponudbena vrednost«, ki bo vpisana v istoimenski razdelek in dokument, ki bo naložen kot predračun v del »Predračun«, bosta razvidna in dostopna na javnem odpiranju ponudb.

Zaželeno je, da ponudnik »ostale priloge« in dokazila odda v stisnjeni (npr. zip) datoteki.

Ponudnik, ki odda ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti v ponudbi resnični in da kopije priloženih listin ustrezajo originalu. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu je nastala.

7.2 PRIPRAVA PONUDBE

7.2.1 OBRAZEC ESPD ZA VSE GOSPODARSKE SUBJEKTE V PONUDBI

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

S predložitvijo obrazca ESPD se šteje, da je ponudnik podal tudi izjavo, da potrjuje, da ni povezan s funkcionarjem in po njegovem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja na način, določen v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije ZIntPK.

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

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni povezavi: <https://ejn.gov.si/espdl/> in v njega neposredno vnese zahtevane podatke. Navodila za izpolnjevanje ESPD se nahajajo na navedeni povezavi.

Izpolnjen in podpisan ESPD mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci), kar tudi ustrezno označijo oz. izberejo in sicer v Delu II: Informacije v povezavi z gospodarskim subjektom – Vloga.

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »Dokumenti«, del »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »Sodelujoči«, del »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži elektronsko podpisan ESPD v xml. obliki ali nepodpisan ESPD v xml. obliki, pri čemer se v slednjem primeru v skladu Splošnimi pogoji uporabe sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

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

7.2.2 NAVODILO ZA IZPOLNITEV OBRAZCA POVZETEK PONUDBENEGA PREDRAČUNA – REKAPITULACIJA IN PONUDBENI PREDRAČUN

Ponudnik mora izpolniti:

- v obrazcu »**Povzetek ponudbenega predračuna (Rekapitulacija)**« (Word): skupno ponudbeno vrednost za postavki v EUR brez DDV in v EUR z DDV za sklop za katerega oddaja ponudbo. Cena mora biti zaokrožena na dve decimalni mesti. Obrazec bo viden ob odpiranju ponudb.
- v obrazcu OBR02a/b/c »**Ponudbeni predračun**« (Excel)

Ponudnik mora v obrazcu »Ponudbeni predračun za vse sklope« izpolniti za sklop(e) za katerega(e) bo oddal ponudbo(e) cene brez DDV na E.M. (enota mere) v EUR in Skupno okvirno vrednost v EUR brez DDV za ocenjeno količino glede na rang znotraj sklopa, zaokroženo na dve decimalni mesti.

OPOZORILO: Ponudnik mora pri izpolnjevanju ponudbenih predračunov upoštevati navodilo naročnika in sicer je osnoven rang za preračun cen na E.M. za obrok oz. komplet (celodnevna prehrana) za ostale range rang D.

- Cene na E.M. v rangju A so lahko višje največ do 30% od cen v rangju D
- Cene na E.M. v rangju B so lahko višje največ do 20% od cen v rangju D
- Cene na E.M. v rangju C so lahko višje največ do 10% od cen v rangju D
- Cene na E.M. v rangju D so osnovne cene za preračun glede na ostale range
- Cene na E.M. v rangju E morajo biti nižje najmanj 5% od cen v rangju D
- Cene na E.M. v rangju F morajo biti nižje najmanj 10% od cen v rangju D

Ponudnik izpolni tabelo Rekapitulacija na koncu ponudbenega preračuna in sicer vnese skupne okvirne vrednosti v EUR brez DDV za range A, B, C, D, E in F, znesek 9,5% DDV in skupno okvirno vrednost v EUR z DDV glede na ocenjeno količino za vse range skupaj.

Ponudbene cene morajo vključevati vse elemente iz katerih so sestavljene (npr.: hrano z ustreznim deležem ekoloških živil in živil iz shem kakovosti), pripravo hrane oz. obrokov, stroški dela, dostavo in razdelitev vseh obrokov na lokaciji naročnika, ves potrošni material, potreben pri razdelitvi obrokov ter sprotno odstranitev vseh odpadkov takoj po razdelitvi obrokov in zaključku obrokov ter odstranitev uporabljene posode in pribora po končani delitvi obrokov, manipulativne stroške, davek na dodano vrednost, ostale nepredvidene stroške, morebitni popust in vse ostale morebitne stroške, ki jih bo imel ponudnik z realizacijo naročila). Na zahtevo naročnika bo ponudnik predložil sestavo ponudbene cene po elementih ponudbene cene.

V ceni mora biti v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju zajeto:

- 15% ekoloških živil, katere je potrebno navesti v zato predviden obrazec; za navedena živila mora ponudnik predložiti tudi ustrezna dokazila in
- 20% živil iz shem kakovosti, katere je potrebno navesti v zato predviden obrazec, za navedena živila mora ponudnik predložiti tudi ustrezna dokazila.¹

Naročnik ne bo naknadno priznal nobenih stroškov. Ponudnik dostavi naročene obroke na DDP lokacije glede na sklop, brez dodatnih stroškov.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.

Izbrani ponudnik za posamezen sklop bo moral, v primeru, da se v času trajanja okvirnega sporazuma pri naročniku pojavi potreba po nakupu živil oz. obrokov, ki niso zajeti v ponudbenem predračunu, je pa iz skupine živil oz. obrokov, ki je predmet naročila (npr. za različne pogostitve in postrežbe s hrano in pijačo z dostavo na različnih dogodkih v organizaciji naročnika, na različnih lokacijah), le-te obračunavati po veljavnem ceniku v času nakupa oz. naročila. Naročnik predvideva 5.000,00 EUR oz. 5.475,00 z 9,5% DDV dodatnih sredstev. Znesek naročila dodatnih živil oz. obrokov ne sme preseči predvidenih sredstev, kot so navedena v ponudbenem predračunu, si pa naročnik pridržuje možnost povečanja zneska v okviru dodatnih 30% prvotnega zneska, če se pojavi potreba po večjem obsegu. Ponudnik tega zneska ne seštevava v rekapitulacijo. Znesek bo naročnik navedel ločeno v okvirnem sporazumu..

Popravek računskih napak, ki jih bo odkril naročnik, bo mogoč izključno v primeru in pod pogoji, ki jih določa sedmi odstavek 89. člena ZJN-3.

V kolikor ponudnik cene za posamezno postavko v sklopih, za katere bo oddal ponudbo, ne vpiše ali vpiše znak "f" ali "—" oziroma smiselno enak znak, se šteje, da predmetne postavke ne ponuja in tako ne izpolnjuje vseh zahtev naročnika iz predmetne dokumentacije. V kolikor ponudnik v ponudbenem predračunu vpiše ceno nič (0) EUR, se šteje, da ponuja postavko brezplačno.

Vnos ponudbene vrednosti v sistemu eJN

Ponudnik v sistem e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v za to namenjeno tabelo vpiše okvirno skupno vrednost brez DDV v EUR in znesek davka v EUR za sklop za katerega oddaja ponudbo. Znesek skupaj z davkom v EUR in vse vrednosti, ki prikazujejo skupno ponudbeno vrednost, se izračunajo samodejno. **V del »Predračun« naloži izpolnjen obrazec »Povzetek ponudbenega predračuna« v obliki word, excel ali pdf, obrazec »Predračun« pa naloži v razdelek »Dokumenti«, v del »Ostale priloge«.** Sistem e-JN ne omogoča, da ponudnik v razdelek »Predračun« naloži več dokumentov, zato je naročnik pripravil obrazec »Povzetek ponudbenega predračuna (rekapitulacija)« in navedel v tej točki na kakšen način in kam objaviti posamezne dokumente. Vse vrednosti, ki prikazujejo skupno ponudbeno vrednost v razdelku »Skupna ponudbena vrednost« in dokument, ki bo naložen kot povzetek ponudbenega predračuna v del »Predračun«, bodo razvidni in dostopni na javnem odpiranju ponudb (v sistemu eJN).

V primeru razhajanj med podatki navedenimi v razdelku »Skupna ponudbena vrednost«, podatki v Povzetku ponudbenega predračuna (rekapitulaciji) - naloženim v razdelek »Skupna ponudbena vrednost«, del »Predračun«, in celotnim Ponudbenim predračunom (vsi sklop), naloženim v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«, kot veljavni štejejo podatki v dokumentu celotni Ponudbeni predračun, ki je predložen v razdelku »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

V primeru, da bo ponudnik poleg cen, vpisanih v dele navedene v prejšnjem odstavku, v drugi ponudbeni dokumentaciji predložil dokumente z vpisanimi ponudbenimi vrednostmi, naročnik teh vpisov ne bo upošteval in se bo štelo, da ponudnik ponuja vrednosti kot bodo vpisane v celotni Ponudbeni predračun (vsi sklopi), ki je predložen v razdelku »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

¹ Navodila glede izvajanja Uredbe o zelenem javnem naročanju so podana v II. delu dokumentacije.

Opomba: Pri ocenjevanju ponudb se upošteva skupna cena z DDV za posamezen sklop, če pa ponudnik ne obračuna DDV, ker v času oddaje ponudbe ni zavezanec za DDV, se pri tem ponudniku upošteva skupna vrednost brez DDV. V primeru slednjega mora ponudnik v primeru, da bo izbran kot najugodnejši in bo z naročnikom sklenil okvirni sporazum, zagotavljati, da bo predmet javnega naročila zaračunaval naročniku po ceni navedeni v ponudbenem predračunu. Sprememba davčnega statusa ponudnika (presežen znesek 50.000,00 EUR v obdobju zadnjih 12 mesecev) pred oddajo naročila, do sklenitve okvirnega sporazuma ali v času izvajanja pogodbenih obveznosti ne bo vplivala na ponudbeno ceno, temveč le na izvajalčevo dolžnost v zvezi z obračunavanjem in plačevanjem DDV.

7.2.3 OSTALI DOKUMENTI

Ponudnik mora ostale dokumente ponudbene dokumentacije naložiti v informacijski sistem e-JN v razdelek »Ostale priloge«.

Dokumenti, ki se naložijo v razdelek »Ostale priloge« so (če se zahteva podpis) lahko podpisani fizično in skenirani kot *.pdf dokument ali drug format, ki omogoča shranjevanje skeniranega dokumenta (kot so primeroma *.tif, *.jpg ali drugi), lahko pa so podpisani elektronsko in naloženi kot *.pdf dokument.

Šteje se, da je s podpisom ponudbe podpisana vsa dokumentacija, ki jo je ponudnik predložil v sistem e-JN, razen dokumentov, kjer je to izrecno navedeno in zahtevano. Izjave oziroma obrazci morajo biti izpolnjeni ter podpisani s strani ponudnika, vendar bo naročnik upošteval tudi nepodpisane obrazce, ki bodo priloženi oddani ponudbi. Za potrebe preverjanj v uradni evidenci morajo biti pooblastila podpisana lastnoročno ali elektronsko. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti oziroma potrdil pri podpisniku le-teh. Obrazci podizvajalcev oz. sponudnikov morajo biti lastnoročno podpisani s strani le-teh.

Ponudnik, ki odda ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični, in da priložene datoteke listin ustrezajo originalu. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu je nastala.

Poslovna skrivnost:

Ponudnik mora dokumente oziroma informacije, katere je določil kot poslovno skrivnost v skladu z zakonom, ki ureja gospodarske družbe, označiti z ustrezno navedbo (npr. "zaupno"), hkrati pa mora v ponudbi obvezno predložiti sklep, s katerim je določil poslovno skrivnost delov ponudbe, pri čemer pa **se podatkov, navedenih v drugem odstavku 35. člena ZJN-3 ne more upoštevati kot poslovno skrivnost.** V primeru, da ponudnik dokumentov oziroma informacij ne bo ustrezno označil, naročnik ne odgovarja za škodo zaradi morebitnega razkritja.

7.3 ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudniki morajo ponudbe (ponudbeni predračun in vsa zahtevana dokazila) predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, v skladu z Navodili za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo aplikacije e-JN), ki je del te posredovane dokumentacije in je objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/>.

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

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631, v nadaljevanju OZ)). Z oddajo

ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo ponudnik umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si>. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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

Rok za oddajo ponudbe je določen v obvestilu o naročilu, objavljenim na portalu javnih naročil. Po preteku roka za predložitev ponudb, le-te ne bo več mogoče oddati. **Naročnik si pridržuje pravico do spremembe roka in ure za oddajo ponudbe.**

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je v objavi obvestila o javnem naročilu.

Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN

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

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

7.4 INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo samodejno v sistemu e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, na dan in uro, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil, v dodatku k Uradnemu listu EU in v informacijskem sistemu e-JN.

Odpiranje poteka tako, da sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, skupni vrednosti brez davka, skupni vrednosti davka in skupni vrednosti z davkom ter omogoči dostop do predračuna, ki je naložen v sistemu e-JN v razdelku »Skupna ponudbena vrednost«, v delu »Predračun«.

Ponudnikom, ki bodo oddali ponudbe, bo zapisnik o odpiranju ponudb na voljo v sistemu e-JN v seznamu prejetih ponudb.

7.5 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE

7.5.1 ODDAJA SKUPNE PONUDBE

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, vodilni partner izpolni obrazec »Podatki o ponudniku in izjava ponudnika« in ustrezno označi način oddaje ponudbe in navede vse partnerje in navede v obrazcu »ESPD« vse, ki bodo sodelovali v tej skupni ponudbi (v oddelku A Dela II ESPD). Partner (soponudnik) izpolni in podpiše obrazec »Podatki o partnerju in izjava partnerja«.

Obrazec »ESPD«, podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi in v njiju navedejo vse zahtevane podatke. Obrazec »Izjava o lastniški strukturi« podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi (ob ponudbi ali po pozivu naročnika).

Obrazec »Ponudbeni predračun« in »Povzetek ponudbenega predračuna (rekapitulacija)« podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, skupaj (en obrazec).

V primeru skupne ponudbe naj pravne osebe v obrazcu »ESPD« navedejo vse, ki bodo sodelovali v tej skupni ponudbi (v oddelku A Dela II ESPD).

Pri nobenem od ponudnikov v skupni ponudbi ne sme biti podan kateri izmed razlogov za izključitev iz 6.1 točke te dokumentacije. 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 6.1 te dokumentacije. V tem primeru bo naročnik ravnal v skladu z devetim, desetim in enajstim odstavkom 75. člena ZJN-3.

Pogoje, določene v točki 6.2. poglavja dokumentacije teh navodil morajo izpolnjevati vsi ponudniki v skupni ponudbi skladno z določili te točke dokumentacije.

Skupina ponudnikov – izvajalcev v razmerju do naročnika neomejeno solidarno odgovarja za izvedbo prejetega naročila. To pomeni, da lahko naročnik uveljavlja sankcije za neizpolnitev ali nepravilno izpolnitev od kateregakoli člana skupine.

Finančna zavarovanja lahko ponudniki predložijo na način, da jih predloži samo eden izmed skupnih ponudnikov ali vsak ponudnik posebej. V kolikor so predložena s strani vsakega izmed ponudnikov, mora biti seštevke vseh zneskov zavarovanj najmanj v višini zahtevanega zneska.

V primeru, da bo takšna skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, bo naročnik lahko zahteval dogovor o skupni izvedbi naročila (na primer pogodbo o sodelovanju), v katerem bodo natančno opredeljene naloge in odgovornost posameznih ponudnikov za izvedbo naročila, datum sklenjene pogodbe/dogovora mora biti najkasneje na dan oddaje ponudbe.

Navedeni pravni akt o skupni izvedbi naročila, to je akt o medsebojnih razmerjih in razmerjih do naročnika (na primer pogodba o sodelovanju itd.), mora vključevati vsaj:

- določitev vodilnega partnerja,
- pooblastilo vodilnemu partnerju za podpis ponudbe,
- natančno opredeljene naloge, ki jih bo izvedel posamezni partner,
- določilo, da bo skupina obstajala naprej, tudi če bo eden od partnerjev (članov skupine) prenehal obstajati kot pravna oseba zaradi statusnih sprememb ali ker se je zoper njega začel postopek stečaja, likvidacije ali prisilne poravnave.

Ponudnik pravni akt o skupni izvedbi naročila (npr. pogodba/ akt o sodelovanju) predloži že ob ponudbi.

Izbrana skupina ponudnikov bo morala ves čas trajanja okvirnega sporazuma o izvedbi javnega naročila zagotavljati izpolnjevanje vseh zahtev iz dokumentacije o oddaji javnega naročila. Če pride med izvajanjem javnega naročila do zamenjave enega od ponudnikov v skupini ponudnikov, mora skupina ponudnikov v petih dneh po spremembi predložiti dodatek k aktu o skupni izvedbi javnega naročila.

V primeru zamenjave posameznega ponudnika v skupini ponudnikov mora ta izpolniti obrazec ESPD. Skupina ponudnikov mora še vedno izpolnjevati vse pogoje iz dokumentacije.

Naročnik bo do sprejema odločitve o naročilu komuniciral z vodilnim partnerjem, če ne bo v ponudbi izrecno navedeno drugače.

7.5.2 ODDAJA PONUDBE S PODIZVAJALCI

V kolikor ponudnik pri oddaji ponudbe nastopa s podizvajalci, v obrazcu »Podatki o ponudniku in izjava ponudnika«, ustrezno navede način oddaje ponudbe in navede vse podizvajalce. Podizvajalec mora izpolniti in podpisati obrazec »Podatki o podizvajalcu in izjava podizvajalca« ter obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila« (tega le v primeru, da zahteva neposredna plačila ali bo izvedel glavni del posla).

Ponudnik lahko skladno s 94. členom ZJN-3 del javnega naročila odda v podizvajanje, vendar v podizvajanje ne sme oddati celotnega javnega naročila.

Ponudnik lahko izpolnjuje pogoje s podizvajalci pod pogojem, da bo podizvajalec izvedel posel v delu, v katerem bo ponudnik uporabil njegove zmogljivosti, ali tako, da zgolj uporabi zmogljivosti drugih subjektov, pod pogojem, da bodo zmogljivosti drugega subjekta izkoriščene oziroma uporabljene pri izvedbi naročila. Podizvajalec je gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim je naročnik sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila, dobavlja blago ali izvaja storitev, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila. V kolikor tej definiciji ustreza gospodarski subjekt, s katerim namerava ponudnik sodelovati pri izvedbi naročila, mora ponudnik le-tega upoštevati kot podizvajalca.

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora v ESPD navesti vse predlagane podizvajalce ter mora upoštevati obveznosti iz 94. člena ZJN-3. Ponudnik mora v ponudbi predložiti tudi izpolnjene obrazce ESPD za vsakega podizvajalca, s katerim bo sodeloval pri izvedbi naročila. Ponudnik v izpolnjenem obrazcu »ESPD« (v delu IV: Pogoji za sodelovanje, C: Tehnična in strokovna sposobnost: Delež podizvajanja) navede podizvajalce in zaporedne številke postavk, iz priloženega predračuna, ki jih bo posamezen podizvajalec izvajal ter po potrebi navede tudi količino del, ki jih bo podizvajalec izvajal znotraj posamezne postavke).

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev oziroma bo v enem od položajev 6.1 točke te dokumentacije, bo naročnik podizvajalca zavrnil in zahteval njegovo zamenjavo ali zahteval zagotovilo ponudnika, da bo del naročila, ki bi ga sicer izvedel tak podizvajalec, izvedel ponudnik sam.

Pri nobenem od podizvajalcev ne sme biti podan kateri izmed razlogov za izključitev iz točke 6.1. te dokumentacije. Glede izpolnjevanja zahtev in pogojev za priznanje sposobnosti za opravljanje poklicne dejavnosti mora biti posamezni podizvajalec vpisan v poslovni register za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega javnega naročila.

Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi:

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

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

Naročnik bo zavrnil vsakega naknadno nominiranega podizvajalca:

- če zanj obstajajo razlogi za izključitev, kot so navedeni v točki 6.1 te dokumentacije ter zahteval zamenjavo,
- če bi to lahko vplivalo na izvajanje ali dokončanje del,
- če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev v zvezi z oddajo javnega naročila.

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

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

Neposredna plačila podizvajalcem na način, določen s petim odstavkom 94. člena ZJN-3, so obvezna le v primeru, če podizvajalec v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku tega člena, zahteva neposredno plačilo, v nasprotnem primeru se upošteva šesti odstavek tega člena.

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

Pri izvajanju storitev lahko sodelujejo samo podizvajalci, ki jih je ponudnik priglasil v ponudbi in so potrjeni s strani naročnika.

Izbrani ponudnik bo moral v primeru zamenjave podizvajalca predhodno pridobiti pisno potrditev in soglasje naročnika. Če naročnik ugotovi, da storitve izvajajo podizvajalci, ki jih ponudnik ni navedel v svoji ponudbi ali pred začetkom izvajanja storitev ni prejel pisnega soglasja naročnika, ima pravico razprejeti okvirni sporazum.

Pri dodajanju novih podizvajalcev po podpisu okvirnega sporazuma bo naročnik preverjal izpolnjevanje pogojev za vsakega podizvajalca posamično.

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

7.5.3 PONUDBA TUJEGA GOSPODARSKEGA SUBJEKTA

Zaželeno je, da zaradi vrste administrativnih ovir pri preverjanju sposobnosti tujega ponudnika, ki bi dodatno podaljševale postopek oz. ga nesorazmerno podaljšale, ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, poleg Enotnega evropskega dokumenta v zvezi z oddajo javnega naročila (ESPD), ki ga predložijo v ponudbi in poleg ostalih dokazil iz točke 7 - Ponudbena dokumentacija, v ponudbi predložijo tudi ustrezna dokazila (iz tretjega odstavka 77. člena ZJN-3) v zvezi z zahtevami iz točke 6.1 (razlogi za izključitev), in sicer:

- v zvezi s točko 6.1.1. izpis iz ustreznega registra, kakršen je sodni register, če tega registra ni, pa enakovreden dokument, ki ga izda pristojni sodni ali upravni organ v državi članici ali matični državi ali državi, v kateri ima sedež ponudnik, in iz katerega je razvidno, da ne obstajajo razlogi za izključitev;
- v zvezi s točko 6.1.2. potrdilo o izpolnjevanju obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti ter predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let, ki ga izda pristojni organ v državi članici ali tretji državi;
- v zvezi s točko 6.1.3. poglavja dokumentacije izpis iz evidence o pravnomočnih odločbah o prekrških, ki jo vodi pristojni organ v državi članici ali tretji državi.

Če država članica ali tretja država zgoraj navedenih dokumentov in potrdil ne izdaja ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz zgoraj navedenih točk, jih ponudnik lahko nadomesti z zapriseženo izjavo, če ta v državi članici ali tretji državi 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.

Zaželeno je, da ponudnik predloži dokazila tudi za tuje(-ga) podizvajalca(-e), v primeru, da ponudnik v ponudbi prijavi tuje(-ga) podizvajalca(-e) oz. z njim(-i) nastopa na predmetnem javnem naročilu, in sicer dokazila, ki se zahtevajo za podizvajalca, pri čemer se smiselno upoštevajo zgornje navedbe.

7.6 VARIANTNE PONUDBE

Variantne ponudbe se ne bodo upoštevale.

7.7 VELJAVNOST PONUDBE

Ponudba s ponudbeno dokumentacijo mora veljati 120 dni od datuma določenega za oddajo ponudb.

V izjemnih okoliščinah bo naročnik lahko zahteval, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za

določeno dodatno obdobje. Ponudnik lahko zavrne zahtevo, ne da bi s tem zapadlo zavarovanje za resnost ponudbe, če je bilo dano.

V primeru podaljšanja veljavnosti ponudbe, bo naročnik hkrati z zahtevo za podaljšanje ponudbe, zahteval tudi podaljšanje zavarovanja za resnost ponudbe. Naročnik ne bo dovolil, da ponudniki hkrati s podaljšanjem veljavnosti ponudbe, le-to kakorkoli drugače sami spreminjajo.

7.8 JEZIK IN VALUTA

Ponudba oziroma ponudbena dokumentacija mora biti oddana v slovenskem jeziku.

Cene v ponudbenih predračunih morajo biti navedene v evrih in zaokrožene na dve decimalni mesti. Vsa komunikacija v zvezi s postopkom javnega naročila in naročanjem blaga bo potekala v slovenskem jeziku.

7.9 STROŠKI PONUDBE

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

8. MERILA ZA IZBOR IN OCENJEVANJE PONUDB

Merilo za izbor ponudbe in oddajo javnega naročila je ekonomsko najugodnejša ponudba za posamezen sklop, pri čemer se ponudbe oceni na podlagi spodaj navedenih in opredeljenih meril.

Najugodnejši ponudnik je tisti, ki bo dosegel najvišje število točk po seštevku obeh meril za posamezen sklop. V primeru če bi dve ali več ponudb za sklop prejelo enako skupno število točk, bo izbrana tista ponudba, katera bo imela višje število točk po merilu M1.

Če naročnik še vedno ne bi mogel izbrati ponudbe, in bi dve ali več ponudb za sklop imelo enako skupno število točk, bo izbrana tista ponudba, katera bo imela nižjo ponudbeno vrednost v rangi C v EUR brez DDV za ocenjeno količino za sklop kjer so ponudbe izenačene. V primeru, da se še vedno ne bi dalo izbrati ponudbe, bo naročnik pogledal ponudbeno vrednost v EUR v rangi D, nadalje v rangi E in F.

V primeru, da bi imela dva ponudnika za sklop enako skupno število točk tudi z upoštevanjem merila M1 in ponudbenih cen znotraj rangov za posamezen sklop, pa bo naročnik izvedel žrebanje v prostorih naročnika.

Na žrebanje bo naročnik pisno povabil oba ponudnika oz. vse ponudnike, pri katerih je nastala navedena situacija za posamezen sklop. Žrebanje bo potekalo tako, da bosta (bodo) ponudnika(-i) žrebala(-i) z vlečenjem števil, pri čemer bosta (bodo) ponudnika(-i) žrebala(-i) po vrstnem redu oddaje ponudb. Naročilo bo oddano ponudniku, ki bo izvil št. 1. Ponudnike bo naročnik pisno obvestil o žrebu in jim omogočil prisotnost na žrebu. Žreb bo potekal v prostorih naročnika. Prisotnost ponudnika na žrebu je obvezna.

8.1 MERILI (VELJATA ZA VSE SKLOPE)

Ponudnik glede meril izpolni izjavo v **Obrazcu št. 3 »Podatki o ponudniku in izjava ponudnika«** v delu **Izjava ponudnika glede meril in predložitev dokazil**.

Največje možno število prejetih točk je 100. Skupno število prejetih točk po spodaj opredeljenih merilih je seštevke prejetih točk po posameznem merilu, in sicer:

$$M = M1 + M2$$

8.2.1. Merilo št. 1 – M1 (ponudbena okvirna vrednost z DDV v EUR)

Število točk se izračuna po naslednji formuli:

$M1 = 95 * (M1_{\text{min-najnižja ponudbena okvirna vrednost z DDV}})/(M1_{\text{x-ponudnikova ponudbena okvirna vrednost z DDV}})$

Največje možno število točk, ki jih posamezen ponudnik lahko prejme po merilu št. 1, je 95.

8.2.2. Merilo št. 2 – M2 Vključenost v socialni dialog

Naročnik bo pri merilu M2 upošteval eno izmed navedenih spodnjih dokazil.

Naročnik bo dodelil 5 točk ponudniku, ki je član združenja, ki je podpisnik Kolektivne pogodbe dejavnosti gostinstva in turizma Slovenije (Uradni list RS, št. 56/18, 16/19, 12/20, 93/20, 87/22 in 161/22), ponudba ponudnika, ki takšne pogodbe nima sklenjene, prejme 0 točk. Ponudnik mora priložiti dokazilo, da je podpisnik oz. zanj velja zgoraj navedena kolektivna pogodba (podpisana pogodba oz. izjava združenja oz. sindikata).

Naročnik bo dodelil 5 točk tudi ponudniku, ki ima sklenjeno in veljavno podjetniško kolektivno pogodbo, ponudba ponudnika, ki takšne pogodbe nima sklenjene, prejme 0 točk. V sklenjeni veljavni podjetniški kolektivni pogodbi so določeni kriteriji, ki presegajo minimalno obveznost delodajalca do delavca (npr. izplačevanje božičnice, 13. plače, višji regres in druga povračila stroškov v zvezi z delom, itd.). Ponudnik mora pogodbo priložiti v ponudbi.

Naročnik bo dodelil 5 točk tudi ponudniku, ki ima sprejet splošni akt, ki določa pravice delavcev, ki presegajo minimalne zakonske in z veljavno panožno kolektivno pogodbo določene pravice delavcev (na primer: izplačevanje božičnice, 13. plače, višji regres in druga povračila stroškov v zvezi z delom itd.). Ponudnik to izkazuje z veljavnim splošnim aktom (delodajalca), sprejetim skladno z 10. členom ZDR-1. Splošni akt delodajalca mora biti veljaven celotno obdobje veljavnosti okvirnega sporazuma, ki ga bo z izbranim ponudnikom sklenil naročnik. Ponudnik mora sprejeti in veljavni akt priložiti v ponudbi.

Posredovani dokument za merilo M2 mora izkazovati vključenost ponudnika v socialni dialog z delavci.

Točke se v merilu M2 ne seštevajo, najvišje število prejetih točk je 5.

5 - najvišje število doseženih točk za merilo 2

M2 - število doseženih točk

9. FINANČNA ZAVAROVANJA

9.1 FINANČNO ZAVAROVANJE ZA RESNOST PONUDBE

Ponudnik mora, kot finančno zavarovanje za resnost ponudbe, v ponudbi predložiti kavcijsko zavarovanje zavarovalnice ali bančno garancijo za resnost ponudbe (v nadaljevanju: finančno zavarovanje za resnost ponudbe, vzorec finančnega zavarovanja za resnost ponudbe je razviden iz priloženega vzorca k dokumentaciji), in sicer:

- za sklop 1 v višini najmanj 150.000 EUR
- za sklop 2 v višini najmanj 25.000 EUR
- za sklop 3 v višini najmanj 25.000 EUR

V kolikor ponudnik poda ponudbo za vse sklope, lahko predloži le eno finančno zavarovanje za resnost ponudbe v višini seštevka sklopov, na katere se prijavlja.

Vsebina predloženega finančnega zavarovanja za resnost ponudbe ne sme odstopati od priloženega vzorca finančnega zavarovanja za resnost ponudbe v tej dokumentaciji.

Finančno zavarovanje se predloži v pdf. obliki, zato mora biti vnovčljivo tudi v kopiji in ne samo v originalu. V kolikor je finančno zavarovanje elektronsko podpisano, morajo biti e-podpisi preverljivi. Ponudnik naj posreduje dokument v obliki kot ga je prejel od banke oz. zavarovalnice.

Finančno zavarovanje za resnost ponudbe mora veljati najmanj 130 dni od poteka roka za oddajo ponudbe.

V primeru, da bo veljavnost ponudbe izbranega izvajalca potekla pred podpisom okvirnega sporazuma oziroma potekom roka za predložitev finančnega zavarovanja za dobro izvedbo del, bo naročnik izbranega ponudnika pred potekom veljavnosti ponudbe pozval k podaljšanju veljavnosti njegove ponudbe za najmanj 15 dni po podpisu okvirnega sporazuma. V primeru podaljšanja veljavnosti ponudbe, bo moral ponudnik predložiti dodatek k instrumentu finančnega zavarovanja za resnost ponudbe. V primeru, da izbrani izvajalec ne bo podaljšal veljavnosti svoje ponudbe oziroma za obdobje podaljšanja ne bo predložil dodatka k finančnemu instrumentu za resnost ponudbe, bo naročnik unovčil finančno zavarovanje za resnost ponudbe.

V primeru, da naročnik ne izbere izvajalca do roka veljavnosti, bo naročnik pozval ponudnike k podaljšanju ponudbe in k podaljšanju veljavnosti finančnega zavarovanja za resnost ponudbe in sicer bo postopal na enak način kot piše v prejšnjem odstavku, le da v tem primeru velja to za vse ponudnike.

Naročnik bo zavarovanje za resnost ponudbe unovčil v naslednjih primerih:

- če bo ponudnik umaknil ponudbo po poteku roka za prejem ponudb ali nedopustno spremenil ponudbo v času njene veljavnosti ali
- če ponudnik na poziv naročnika ne bo podpisal okvirnega sporazuma ali
- če ponudnik ne bo predložil zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu s pogoji naročila.

V kolikor finančno zavarovanje za resnost ponudbe, ki mora biti veljavno oz. unovčljivo in predloženo v skladu z določili te točke, ne bo predloženo že ob oddaji ponudbe, bo naročnik tak gospodarski subjekt izključil iz nadaljnje obravnave.

Finančno zavarovanje se predloži ali elektronsko podpisano v .pdf obliki (elektronski podpisi morajo biti preverljivi) ali v originalu (osebno ali po pošti naročniku), v kolikor je lastnoročno podpisano, najkasneje do roka in ure za predložitev ponudbe.

9.2 FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

Izbrani ponudnik bo moral predložiti finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti. Finančno zavarovanje mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv. Izbrani ponudnik lahko predloži bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici, in sicer v 8. (osmih) dneh po obojestranskem podpisu okvirnega sporazuma, v višini 3 % skupne okvirne vrednosti okvirnega sporazuma z DDV za sklop na katerega se nanaša.

Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora veljati najmanj 30 dni po preteku veljavnosti okvirnega sporazuma.

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

V primeru podaljšanja okvirnega sporazuma ali spremembe okvirne vrednosti okvirnega sporazuma s sklenitvijo aneksa ali sklenitve aneksa k okvirnemu sporazumu za sklop 1 zaradi potreb na drugi lokaciji, lahko naročnik zahteva predložitev novega ali podaljšanega finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, v višini 3% od vrednosti okvirnega sporazuma z DDV, dodatno dogovorjene z aneksom, in sicer z veljavnostjo še najmanj 30 dni po preteku veljavnosti okvirnega sporazuma, določene z aneksom. V primeru, da bo naročnik zahteval podaljšanje ali novo finančno zavarovanje in

ga izvajalec ne bo dostavil, sklenjen aneks ne bo veljaven, naročnik pa bo unovčil garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti iz prvega odstavka te točke.

Naročnik bo unovčil zavarovanje za dobro izvedbo obveznosti po okvirnem sporazumu v primeru:

- če izbrani ponudnik ne bo pričel izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili okvirnega sporazuma ali
- če izbrani ponudnik ne bo izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili okvirnega sporazuma ali
- če izbrani ponudnik ne bo pravočasno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili okvirnega sporazuma ali
- če izbrani ponudnik ne bo pravilno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili okvirnega sporazuma ali
- če bo izbrani ponudnik prenehal izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti v skladu z določili okvirnega sporazuma ali
- če izvajalec ne bo pričel izvajati storitev na drugi lokaciji, ki je lahko oddaljena največ 160 km od lokacije AD Ljubljana Vič po pozivu naročnika /velja za sklop 1/.

V primeru neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti izvajalca ima naročnik pravico unovčiti finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Opomba za točko 9.2

Ponudnik lahko namesto zahtevanega kavcijskega zavarovanja zavarovalnice kot vrsta finančnega zavarovanja predloži tudi bančno garancijo, za katero smiselno veljajo enaki pogoji in vzorec kot za kavcijsko zavarovanje. Za bančno garancijo veljajo Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.

Splošno:

Kavcijska zavarovanja zavarovalnice:

Kavcijska zavarovanja zavarovalnice morajo biti brezpogojna in plačljiva na prvi poziv, morajo biti izdana po vzorcih iz dokumentacije ter morajo zanje veljati Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP), revizija iz leta 2010, izdana pri Mednarodni trgovinski zbornici, št. 758. Od teh vzorcev kavcijska zavarovanja ne smejo bistveno odstopati in ne smejo vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih je določil naročnik, nižjih zneskov, kot jih je določil naročnik, sprememb krajevne pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in banko oz. zavarovalnico ali sprememb glede enotnih pravil za garancije.

Finančno zavarovanje se predloži ali elektronsko podpisano v pdf obliki (elektronski podpisi morajo biti preverljivi) ali v originalu (osebno ali po pošti naročniku).

10. PRAVICA NAROČNIKA DO IZLOČITVE PONUDB, USTAVITVE POSTOPKA, ZAVRITVE VSEH PONUDB IN ODSTOPA OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik si pridržuje pravico, da skladno z 90. členom ZJN-3 ustavi postopek javnega naročanja, zavrne vse ponudbe ali odstopi od izvedbe javnega naročila.

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

11. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA

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

12. PROTIKORUPCIJSKO DOLOČILO

V postopku oddaje javnega naročila naročnik in ponudniki ne smejo pričenjati in izvajati dejanj, ki bi vnaprej določila izbor določene ponudbe, ali ki bi povzročila, da okvirni sporazum ne bi pričel veljati oziroma ne bi bil izpolnjen.

Vsakršno lobiranje v postopkih oddaje javnih naročil je prepovedano.

13. VAROVANJE PODATKOV

Izvajalec se zavezuje, da bo vse morebitne osebne in tajne podatke, ki jih dobi pri izpolnjevanju obveznosti iz okvirnega sporazuma, varoval v skladu z Zakonom o tajnih podatkih (Uradni list RS, št. 50/06 – uradno prečiščeno besedilo, 9/10, 60/11, 8/20 in 18/23 – ZDU-1O), Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/22), Uredbo (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (Splošna uredba o varstvu podatkov) in drugo veljavno zakonodajo.

14. JAMSTVO ZA NAPAKE

Izbrani izvajalec, s katerim naročnik sklene okvirni sporazum, jamči za odpravo vseh vrst napak, skladno z določili OZ in ostalimi veljavnimi predpisi. Ponudnik v celoti odgovarja za izvedbo prejetega naročila proti naročniku ne glede na število podizvajalcev. V primeru, da je naročilo oddano skupini izvajalcev, ki so za izvedbo naročila sklenili pravni akt o skupni izvedbi naročila, le-ti odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno. Napram naročniku nastopa le poslovodeči ponudnik, ki z naročnikom sklene pogodbo in izstavi račun za opravljene storitve. Ponudnik v celoti odgovarja za izvedbo prejetega naročila proti naročniku..

15. SKLENITEV OKVIRNEGA SPORAZUMA

Naročnik bo z izbranim ponudnikom za posamezni sklop podpisal okvirni sporazum. Ponudnik se seznani z Vzorcem okvirnega sporazuma za posamezni sklop, ki je priloga te dokumentacije.

Izbrani ponudnik bo pozvan k podpisu okvirnega sporazuma in sicer bo ponudnik moral podpisati in vrniti podpisan okvirni sporazum v 10 dneh po prejemu okvirnega sporazuma v podpis. Naročnik lahko navedeni rok za podpis in vrnitev okvirnega sporazuma podaljša. Če ponudnik okvirnega sporazuma ne bo podpisal in ga vrnil naročniku v roku, ki ga bo v pozivu določil naročnik, ali če ne bo v zahtevanem roku predložil izjave oziroma podatkov po ZIntPK, ali izpolnil drugih morebitnih obveznosti za sklenitev okvirnega sporazuma, navedenih v tej dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, se lahko šteje, da je ponudnik odstopil od ponudbe, razen če ima izbrani ponudnik objektivni razlog za zamudo. Objektivni razlogi so tisti, na kateri ponudnik ni mogel vplivati, jih preprečiti, jih pričakovati ali odpraviti ali se jim izogniti.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena ZIntPK je izbrani ponudnik dolžan na poziv naročnika, pred podpisom okvirnega sporazuma, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu izbranega ponudnika, ter o gospodarskih subjektih za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe z izbranim ponudnikom. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost okvirnega sporazuma.

Na poziv naročnika bo moral izbrani ponudnik v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila, v roku 8 dni od prejema poziva, posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, 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.

V primeru, da bo izbrani ponudnik pri izvedbi predmetnega naročila posloval s podizvajalcem, ki bo neposredno s strani naročnika poplačan v vrednosti nad 10.000,00 EUR brez DDV ali bo izvedel glavni del naročila, bo moral izbrani ponudnik zgoraj navedene podatke posredovati tudi za podizvajalca.

Ponudnik lahko odda obrazec »Izjava o lastniški strukturi« ob oddaji ponudbe ali pa bo moral izbrani ponudnik na poziv naročnika v postavljenem roku 8 dni od poziva posredovati predmetni obrazec.

Izbrani ponudnik za posamezni sklop, s katerim bo sklenjen okvirni sporazum, mora v 8-ih dneh po sklenitvi okvirnega sporazuma predložiti finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (Vzorec št. 2). Predložitev finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti je pogoj za veljavnost okvirnega sporazuma. V primeru, da izbrani ponudnik ne predloži finančnega zavarovanja, bo naročnik unovčil finančno zavarovanje za resnost ponudbe.

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

S podpisom oz. oddajo ESPD ponudnik potrdi, da sprejema vsebino vzorca okvirnega sporazuma.

Vezano na določila 5k člena Uredbe Sveta (EU) 2022/576 z dne 8. aprila 2022 o spremembi Uredbe (EU) št. 833/2014 o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini, si naročnik pridržuje pravico kadarkoli med postopkom javnega naročila, ponudnika/soponudnika v skupni ponudbi ali izbranega ponudnika/skupino ponudnikov pozvati k predložitvi dokazil, ki izkazujejo, da okoliščine iz navedenega 5k člena ne obstajajo. Ponudnik/soponudnik v skupni ponudbi ali izbrani ponudnik/skupina ponudnikov bo zahtevano moral predložiti v roku, ki ga bo določil naročnik, v nasprotnem primeru bo ponudnik/skupina ponudnikov izključen iz postopka oddaje javnega naročila oziroma z njim ne bo sklenjena okvirni sporazuma za izvedbo predmeta javnega naročila.

Opozorilo: V zvezi z resnostjo ponudbe ponudnike opozarjamo na kazensko določbo, po kateri se v skladu s 112. členom ZJN-3 kaznuje pravna oseba, če kot ponudnik, kljub naročnikovemu pozivu in čeprav za to niso podani objektivni razlogi, z njim ne sklene okvirnega sporazuma o izvedbi javnega naročila. Šteje se, da so objektivni razlogi tisti, na katere ponudnik ni mogel vplivati, jih pričakovati, preprečiti, odpraviti in se jim izogniti.

Naročnik ne sme skleniti okvirnega sporazuma s ponudnikom, v kolikor obstajajo razlogi o prepovedi poslovanja iz 35. člena ZIntPK.

16. PRAVNO VARSTVO

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

Zahtevek za revizijo se vloži prek portala eRevizija.

Takso v višini 4.000,00 EUR mora vlagatelj vplačati na račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska cesta 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT koda BSLJSI2X, IBAN SI56011001000358802, referenca 11 16110-7111290-XXXXXX24. *Zadnji, tretji del reference, je treba še vpisati, predstavlja pa številko objave konkretnega obvestila o javnem naročilu na Portalu javnih naročil.*

mag. Katarina Strikelj
direktorica



II. OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA IN ZAHTEVE NAROČNIKA

V II. delu dokumentacije je podan opis in zahteve naročnika, ki se nanašajo na vse sklope, v ločenem dokumentu »Tehnične specifikacije po sklopih« pa so podane zahteve naročnika, ki se nanašajo na določen sklop. II. del dokumentacije in del tehnične specifikacije za posamezen sklop bodo priloge k okvirnemu sporazumu za posamezen sklop.

Ponudnik se z oddajo ponudbe strinja, da bo izpolnjeval vse zahteve naročnika.

1. PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila je izvajanje celodnevne oskrbe s prehrano migrantov v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19 in 121/21, 132/23).

Javno naročilo se glede na lokacijo izvajanja storitve deli na sklope:

SKLOP 1: Azilni dom Ljubljana Vič, Cesta v Gorice 15, Ljubljana,
SKLOP 2: Izpostava Azilnega doma Kotnikova, Kotnikova 8, Ljubljana,
SKLOP 3: Nastanitveni center Debeli rtič, Jadranska cesta 81, Ankaran.

Obseg storitev je okviren in se tekom trajanja okvirnega sporazuma prilagaja konkretnim potrebam in razpoložljivim proračunskim sredstvom naročnika. Naročnik si pridržuje pravico do spremembe obsega storitev glede na število nastanjenih migrantov in glede na potrebe ter razpoložljiva sredstva naročnika.

2. PREDVIDEN OBSEG JAVNEGA NAROČILA

Naročnik bo sklenil okvirne sporazume za navedene sklope za obdobje 24 mesecev od podpisa okvirnega sporazuma z možnostjo podaljšanja za dodatnih 12 mesecev, oz. do porabe sredstev, z možnostjo predčasne odpovedi okvirnih sporazumov, v primeru da ni več potrebe po izvajanju predmetnih storitev za posamezne lokacije.

Storitve, ki so predmet javnega naročila obsegajo izvajanje celodnevne oskrbe s prehrano na navedenih lokacijah v prostorih, ki jih zagotovi naročnik, in sicer z zajtrkom in dvema toplima obroki (kosilo in večerja) ter z dvema malicama (dopoldanska in popoldanska) in morebitnimi dietami za določene kategorije nastanjenih oseb. Izjemoma, po naročilu naročnika, tudi s hladnimi (suhimi) obroki ter, po posebnem naročilu naročnika, tudi s suhimi obroki na zalogo z rokom uporabe najmanj 6 mesecev.

Storitve obsegajo pripravo hrane, dostavo in razdelitev vseh obrokov hrane v jedilnici - razdelilnici objektov naročnika.

Za sklope 1-3 naročnik predvideva 5.000,00 EUR oz. 5.475,00 z 9,5% DDV dodatnih sredstev, ki so namenjena za naročilo blaga, ki ni navedeno v ponudbenem predračunu, lahko pa se pojavi potreba po tem blagu tekom izvajanja javnega naročila. Ostalo nepredvideno blago, ki ni navedeno v predračunu, se bo obračunavalo glede na ceno, ki velja pri ponudniku v času nakupa oz. naročila. Znesek bo naročnik navedel ločeno v okvirnem sporazumu za posamezen sklop.

Dodatno, za Sklop 1, v primeru dodatnih potreb po izvajanju storitev na drugi lokaciji, ki je lahko oddaljena največ 160 km od lokacije AD Ljubljana Vič, mora izvajalec zagotoviti izvajanje storitev pod enakimi pogoji, kot izhaja iz Tehničnih specifikacij za Sklop 1. V ta namen naročnik predvideva 2.000.000,00 EUR oz. 2.190.000,00 EUR z 9,5% DDV dodatnih sredstev. Znesek bo naročnik navedel ločeno v okvirnem sporazumu za sklop št. 1. V primeru izvajanja storitev na dodatni lokaciji k okvirnemu sporazumu sklene aneks, v katerem bo opredeljen začetek izvajanja storitve na dodatni lokaciji. S podpisom okvirnega sporazuma se izvajalec strinja, da se o izvajanju storitev na dodatni lokaciji naknadno dogovorita, v okviru dokumentacije z zvezi z oddajo javnega naročila.

Izvajalec mora zagotavljati celodnevno oskrbo vse dni v letu, naročnik naroča obroke sukcesivno, glede na zasedenost posamezne lokacije.

Izvajalec mora pri izvajanju celodnevne oskrbe s prehrano upoštevati zdravniško pogojene prehranske navade nastanjenih migrantov.

3. ZAHTEVE ZA IZVAJANJE STORITEV

Predmet sklopov 1 – 3 javnega naročila je izvajanje celodnevne oskrbe s prehrano v prostorih naročnika, skladno s kategorijami nastanjenih oseb, kot izhaja iz ponudbenega predračuna. Ta oskrba zajema 3 obroke (toplo kosilo in večerjo, pri zajtrku pa naj bo na voljo vsaj topel napitek) za polnoletne osebe, za otroke, nosečnice in doječe matere še dve malici (dopoldanska in popoldanska) ter, po naročilu naročnika, obroke prilagojene različnim dietam, kot tudi hladne (suhe) obroke, ter po posebnem naročilu naročnika tudi suhe obroke na zalogo, katerih rok uporabe znaša najmanj 6 mesecev, v skladu z nastanitvenimi kapacitetami posameznih lokacij.

Oskrba s prehrano, v skladu z nastanitvenimi kapacitetami, vsebuje:

- pripravo hrane na lokacijah izvajalca,
- dostavo in razdelitev vseh obrokov hrane v jedilnici - razdelilnici objekta naročnika na posamezni lokaciji,
- pobiranje uporabljene posode in pribora,
- čiščenje vse opreme potrebne za delitev obrokov (delilni pulti ipd.) in pomožnega prostora potrebnega pri delitvi,
- po razdelitvi takojšnji odvoz vse posode in pribora, ki se je uporabljal med razdeljevanjem obrokov,
- odvoz vseh ločeno zbranih odpadkov, ki so nastali pri delitvi obrokov, ter vse posode in pribora, ki se je uporabljal med delitvijo obrokov oz. v primeru, ko se obroki delijo v embalaži, izvajalec poskrbi za odvoz pri naslednjem obroku.

Izvajalec pripravlja hrano, skrbi za ustrezen transport in delitev v skladu z veljavnimi predpisi, ki urejajo zdravstveno ustreznost živil, izdelkov in snovi, ki prihajajo v stik z živili ter veljavnimi predpisi, ki urejajo to področje (kot npr. sistem HACCAP).

Izvajalec mora poskrbeti, da je hrana, ki je postrežena v okviru toplih obrokov, topla.

Za delitev obrokov se uporabljajo pladnji, ki jih zagotovi izvajalec. Na pladnje se bodo postavili krožniki oz. posode z gotovimi jedmi. Posoda in pribor morata biti iz materiala za enkratno uporabo 8 biorazgradljiv material), v kolikor pri posameznem sklopu ni navedeno drugače. V izrednih primerih mora ponudnik – izvajalec po naročilu naročnika zagotoviti tudi posodo in pribor, ki ni iz materiala za enkratno uporabo. Omenjeno mora zagotoviti ponudnik – izvajalec. Vsa embalaža mora biti v skladu z Uredbo o embalaži in odpadni embalaži (Uradni list RS, št. 54/21, 208/21, 44/22 – ZVO-2 in 120/22, v nadaljevanju Uredba o embalaži in odpadni embalaži).

Po naročilu naročnika morajo biti obroki, ki se delijo izven prostorov predhodno posamično pakirani v bio razgradljivo embalažo. Posoda in pribor morata biti iz materiala za enkratno uporabo, enako tudi pvc kozarci in pladnji, v kolikor to pri posameznem sklopu ni navedeno drugače.

Ponudnik – izvajalec mora zagotoviti tudi odlagalna mesta, kamor se odlagajo pladnji s posodo in priborom (vozički ali na pultu). Prav tako mora zagotoviti, da bodo ob obrokih na voljo različne začimbe, ki jih določi naročnik (sol, poper in druge začimbe, različne vrste olja in kisa) ter sladkor.

Celodnevna prehrana obsega:

- za odrasle - polnoletne osebe tri (3) obroke dnevno: zajtrk, kosilo in večerja. Pri vsakem obroku dobi oseba najmanj dva kosa kruha (oziroma od 120 do 200 g kruha), ki mora biti pakiran (različne vrste kruha). Obroki morajo vsebovati tudi kos sezonskega sadja;
- za nosečnice in doječe matere pet (5) obrokov dnevno (zajtrk, kosilo, večerja) ter dopoldansko in popoldansko malico; pri vsakem obroku še vsaj 2 kosa kruha ki mora biti pakiran (različne vrste kruha). Obe malici - dopoldansko in popoldansko izvajalec dostavi pri zajtrku;
- za otroke od 1 do 18 leta starosti pet (5) obrokov dnevno, primernih za otroke glede na njihovo starost (zajtrk (+0,1 l dodatnega napitka (npr. mleko ali čaj), po posebnem naročilu naročnika, vendar ne več kot 0,4 l na osebo), kosilo, večerja) ter dopoldansko in popoldansko malico; pri vsakem obroku še vsaj 1 kos kruha ki mora biti pakiran (različne vrste kruha). Obe malici - dopoldansko in popoldansko izvajalec dostavi pri zajtrku;
- otroci od 4 mesecev do 2 leta starosti dnevno dobijo, po naročilu naročnika, še sadno/zelenjavno/žitno kašico, tudi žitni obrok kot je npr. čokolešnik, oziroma drugo podobno primerljivo hrano za otroke;
- energetska vrednost celodnevne prehrane na osebo mora biti v skladu z navodili NIJZ glede priporočenih dnevnih energijskih vnosov v kJ (kcal)/dan, glede na starost in stanje posamezne osebe (npr. nosečnice, doječe matere), kot je določeno v priloženi Tabeli: Priporočene energijske vrednosti:

Tabela: Priporočene energijske vrednosti²

² Priporočene energijske vrednosti:

https://www.njz.si/sites/www.njz.si/files/uploaded/referencne_vrednosti_za_energijski_vnos_ter_vnos_hranil_17022016.pdf

Priporočene energijske vrednosti

Tabela 1: Priporočeni dnevni energijski vnosi v kJ (kcal)/dan pri osebah z normalno telesno maso in višino ter starosti prilagojeno zmerno, nizko in visoko ravno telesne dejavnosti

Starost (leta)	Priporočeni dnevni energijski vnosi (kJ (kcal)/dan)					
	Nizka raven telesne dejavnosti (PAL 1,4) ¹		Zmerna raven telesne dejavnosti (PAL 1,6) ²		Visoka raven telesne dejavnosti (PAL 1,8) ³	
	m	ž	m	ž	m	ž
Otroci						
1-3	5021 (1200)	4602 (1100)	5439 (1300)	5021 (1200)	–	–
4-6	5858 (1400)	5439 (1300)	6694 (1600)	6276 (1500)	7531 (1800)	7113 (1700)
7-9	7113 (1700)	6276 (1500)	7950 (1900)	7531 (1800)	8786 (2100)	8368 (2000)
10-12	7950 (1900)	7113 (1700)	9205 (2200)	8368 (2000)	10042 (2400)	9205 (2200)
13-14	9623 (2300)	7950 (1900)	10878 (2600)	9205 (2200)	12134 (2900)	10460 (2500)
Mladostniki						
15-18	10878 (2600)	8368 (2000)	12552 (3000)	9623 (2300)	14226 (3400)	10878 (2600)
Odrasli						
19-24 ^{1,2}	10042 (2400)	7950 (1900)	11715 (2800)	9205 (2200)	12970 (3100)	10460 (2500)
25-50 ^{1,2}	9623 (2300)	7531 (1800)	11297 (2700)	8786 (2100)	12552 (3000)	10042 (2400)
51-64	9205 (2200)	7113 (1700)	10460 (2500)	8368 (2000)	11715 (2800)	9205 (2200)
Starejši						
> 65	8786 (2100)	7113 (1700)	10460 (2500)	7950 (1900)	11715 (2800)	8786 (2100)

OPOMBE:

¹ Nosečnice potrebujejo v drugem trimesečju dodatek 1046 kJ (250 kcal)/dan, v tretjem trimesečju pa dodatek 2092 kJ (500 kcal)/dan (dodatek je neodvisen od vsakokratne vrednosti PAL). Te vrednosti dodatkov veljajo za ženske, ki so imele normalno težo pred nosečnostjo, glede na priporočljiv prirast teže v nosečnosti (12 kg do konca nosečnosti) in nezmanjšano telesno dejavnostjo.

² Polno doječe matere potrebujejo do 6. meseca dodatek 500 kcal/na dan (dodatek je neodvisen od vsakokratne vrednosti PAL). Za delno dojenje po 4 do 6 mesecih ni določene vrednosti, ker je poraba energije odvisna od trajanja in intenzivnosti dojenja.

³ PAL (=physical activity level; raven telesne dejavnosti). PAL lahko v običajnih življenjskih razmerah variira med 1,2 in 2,4.

- PAL (1,4): raven telesne dejavnosti za izključno sedečo dejavnost z malo ali brez naporne aktivnosti v prostem času (npr. pisarniški uslužbenci, finomehaniki)
- PAL (1,6): raven telesne dejavnosti za sedečo dejavnost, občasno tudi večjo porabo energije za hojo in stoječe aktivnosti (npr. laboranti, vozniki, študenti, delavci na tekočem traku)
- PAL (1,8): raven telesne dejavnosti za pretežno stoječe delo (npr. gospodinjje, prodajalci, natakarji, mehaniki, obrtniki). Za športno udejstvovanje ali za naporne aktivnosti v prostem času (30-60 minut, 4-5-krat na teden) se lahko na dan doda še 0,3 enote PAL.

- obroki morajo biti vse dni v tednu topli (kosilo, večerja, pri zajtrku naj bo topel vsaj napitek (kot npr. čaj, mleko, bela kava, kakav));
- hladen obrok je lahko zagotovljen le izjemoma, izključno na zahtevo naročnika. Le-ta se razdeli po predhodnem dogovoru z naročnikom;
- po posebnem naročilu, na osnovi pisnega mnenja medicinskega tehnika oz. zdravnika, je potrebno zagotoviti osnovne diete (žolčna, želodčna, sladkorna, brez glutena, brez laktoze). Diete vključujejo tri (3) obroke dnevno (zajtrk, toplo kosilo in večerja), razen sladkorne diete, ki vključuje pet (5) obrokov, in sicer zajtrk, toplo kosilo in večerja ter 2 malici – dopoldanska in popoldanska;
- pri vsakem obroku zagotoviti najmanj 0,2 l toplega napitka (npr. čaja) na osebo (pri zajtrku, kosilu in pri večerji), in po potrebi še dodaten kos kruha, kar mora biti všteto pri ceni obroka;
- po posebnem naročilu naročnika zagotoviti brezmesno prehrano, ki vključuje tri (3) obroke dnevno (zajtrk, kosilo in večerjo);
- hrana mora biti postrežena topla;

- pri vsakem glavnem obroku (zajtrku, kosilu, večerji) je potrebno v termo posodah (s pipico) dostaviti čaj ali drug topli napitek. V poletnih mesecih (vročini) pa po naročilu naročnika napitek (malinovec, razredčen sok z okusom sadja, voda), ki mora biti na razpolago skozi cel dan. Posode se zamenjajo pri dostavi naslednjega obroka;
- kadar je razdeljen hladen (suhi) obrok, mora takšen obrok vsebovati tudi napitek 0,5 l (voda, ledeni čaj, sok...) ter po potrebi čaj v termo posodi (najmanj 0,2 l/osebo), ali v dogovoru z naročnikom vrečke čaja. Topli napitek v termo posodi mora biti na voljo tudi bolnim osebam;
- osebam, ki so nastanjene v sprejemnih prostorih ali izolirnicah, je potrebno v zimskem času zagotoviti topli napitek v termo posodi (najmanj 0,2 l ob vsakem obroku), v poletnem času pa (hladno) tekočino (0,5 l pri vsakem obroku);

Pri obrokih mora izvajalec zagotavljati dovolj papirnih prtičkov in kozarcev ter potrošni material za vzdrževanje reda in čistoče pri delitvi in čiščenju. Vsa embalaža mora biti v skladu z Uredbo o embalaži in odpadni embalaži.

Morebitne reklamacije in pripombe na opravljeno storitev naročnik poda v pisni obliki izvajalčevemu skrbniku okvirnega sporazuma takoj ob delitvi hrane, izvajalec pa je dolžan reklamacijo rešiti v najkrajšem možnem času, oziroma najkasneje v roku dveh (2) ur od prejema reklamacije.

Za razjasnitev izračuna kalorijskih vrednosti lahko naročnik zahteva dodatna dokazila oz. dokazilo o deležu makrohranil (beljakovine, maščobe, ogljikovi hidrati) v obrokih in energijske vrednosti posameznih obrokov. V primeru take zahteve, naročnik ne nosi dodatnih stroškov.

Hladen (suhi) obrok:

Energijska vrednost hladnega (suhega) obroka mora ustrezati energijski vrednosti toplega obroka, prilagojeno starosti osebe in upoštevajoč priporočene kalorijske vrednosti za posamezne starostne skupine. V sestavi morajo biti kruh (pakiran) ali prepečenec, konzerva (narezek, pašteta, ribja konzerva...) ali namaz (npr. mlečni sirni namaz, sladki ali čokoladni namaz, zelenjavni namaz ipd.) ali kombinacije, 1 kos sezonskega sadja ali zelenjave, napitek – npr. mleko, sadni sok, ledeni čaj ali voda (odvisno od sestave dnevnega obroka), in po potrebi še vitaminska ploščica ali druga slaščica (npr. frutabela ali napolitanke ali enakovredno).

Izdelki, kot so paštete, namazi... morajo biti v primerni embalaži (pvc ali alu posodice, ki se odpirajo s potegom ipd.). Prav tako, tudi napitki morajo biti pakirani v primerni embalaži – pet /pvc flaška, tetra brick s slamico ipd.). Obrok mora biti pakiran v zloženko ali papirnato vrečko tako, da se sestavine ne poškodujejo in ne razsipajo. V vsakem hladnem obroku mora biti priložen tudi lesen, papirnat ali biorazgradljiv (kompostabilen) pribor - palčka, nož ali žlička za mazanje ter papirnat prtiček.

Urniki delitve obrokov in obsegi po rangih (število obrokov, od katerih je odvisna tudi cena) za posamezno lokacijo so navedeni v Tehničnih specifikacijah po sklopih.

Jedilnik

Jedilnike se sestavlja tedensko. Ponudnik – izvajalec bo sam sestavil jedilnik za naslednji teden in ga v začetku tedna (predvidoma v torek) posredoval skrbniku okvirnega sporazuma s strani naročnika v pregled, pripombe in potrditev ter pri tem upošteval morebitne pisne pripombe naročnika glede jedilnika. Skrbnik naročnika bo jedilnik v roku dveh (2) dni potrdil oz. podal pisne pripombe, ki jih mora izvajalec upoštevati.

Po potrditvi jedilnika mora izvajalec naročniku dostaviti jedilnik v slovenskem in angleškem jeziku, in ga razobesiti na vidno mesto v jedilnici – razdelilnici prehrane. Na jedilniku izvajalec označi sezonska živila, ekološka živila in živila iz shem kakovosti z navedbo sheme kakovosti. Izvajalec je dolžan obroke

sestaviti tako, da bo posamezen obrok zadostil ciljem iz Uredbe o zelenem javnem naročanju oz. označiti ekološke dneve. Izvajalec mora slediti ciljem iz Uredbe o zelenem javnem naročanju, ki jih je navedel naročnik.

Jedilnik mora pri vsaki posamezni jedi vsebovati količino posamezne jedi v pripadajočem obroku (brez dodatnega kruha), izraženo v osnovni merski enoti ter število kcal za navedeno količino. Jedilnik mora biti opremljen tudi z legendo – alergeni.

Pri pripravi obrokov se svinjina in izdelki iz svinjskega mesa uporabljajo izključno na izrecno zahtevo naročnika. V takšnih primerih mora ponudnik - izvajalec dostaviti obroke, ki vsebujejo svinjsko meso. Naročnik lahko zahteva izločitev tudi kakšne druge skupine živil, odvisno od prehrabnih navad nastanjenih oseb.

Pri pripravi jedilnika se priporoča da so obroki sestavljeni iz pravih kombinacij različnih vrst živil iz vseh skupin živil, kar bo ob ustreznem vnosu zagotovilo uporabnikom uravnoteženo prehrano (zadosten vnos vseh hranil, potrebnih za normalno delovanje (ter rast in razvoj) organizma ter ustrezno energetsko vrednost glede na starost).

Obroki se pripravijo ob upoštevanju minimalnih količin (navedene v tabeli spodaj: Minimalne količine živil za odrasle osebe) za posamezna živila, ki morajo zadostiti zahtevani energijski vrednosti, ki jo je navedel naročnik. Na zahtevo naročnika jih mora izvajalec povečati oz. spremeniti. Za razjasnitev izračuna energijskih vrednosti lahko naročnik zahteva dodatna dokazila oz. dokazilo o deležu makro hranil (beljakovine, maščobe, ogljikovi hidrati) v obrokih in energijske vrednosti posameznih obrokov. V primeru take zahteve, naročnik ne nosi dodatnih stroškov.

Izvajalec mora v izrednih okoliščinah in v dogovoru z naročnikom prilagoditi sestavo jedilnikov in urnik delitve obrokov.

Odgovorni osebi naročnika oz. skrbniku okvirnega sporazuma mora izvajalec še pred pričetkom delitve obrokov omogočiti pokušino vsake posamezne jedi (brez dodatnih finančnih stroškov za naročnika). V primeru zavrnitve posamezne jedi zaradi neustreznosti vonja, okusa ali videza, bo izvajalec pripravil nov obrok, in sicer najkasneje v roku dveh ur od zavrnitve jedi.

Delitev obrokov in čiščenje ter odvoz odpadkov

Izvajalec zagotovi zadostno število delivcev hrane, vsa čistilna sredstva in potrošni material za čiščenje delovnih površin in vse opreme potrebne za delitev obrokov (delilni pulti), pobiranje uporabljene posode in pribora ter odvoz vse uporabljene posode in inventarja po obrokih, prav tako odvoz vseh odpadkov takoj po obroku oz. v primeru, da se obroki delijo v embalaži, odvoz pri naslednjem obroku, s tem, da se mora celoten odvoz opraviti v istem dnevu (tj. od večerje se odpelje isti dan). Izvajalec mora na vidnem mestu namestiti koše, v katere lahko osebe odložijo odpadke.

Pomivanje miz in tal ter sanitarnih prostorov zagotovi naročnik.

Za zbiranje odpadkov (ustrezni koši, ločevanje) mora poskrbeti izvajalec.

Izvajalec mora po zaključku obrokov poskrbeti za takojšnjo odstranitev (odvoz) vseh ločeno zbranih odpadkov, ki so nastali pri delitvi obrokov ter vse posode in pribora, ki se je uporabljal med delitvijo. Vse odpadke mora odpeljati iz lokacije, ne sme ji odlagati v zabojnike na lokaciji naročnika.

Tabela: Minimalne količine živil za odrasle osebe

Vrsta živila/jedi	Minimalne količine (neto)/osebo	Opomba
Goveji, piščančji, puranji zrezek, dušena govedina, sesekljana pečenka ipd.	100 do 120 g	Svinjina samo po izrecnem naročilu naročnika!
Kuhana govedina	150 do 180 g	
Pečen piščanec	150 g	
Panirana riba (file brez kosti) po dunajsko	200 g	
Pečena riba (npr. oslič)	200 g	
Goveji golaž	120 do 140 g mesa	
Enolončnice z mesom	80 do 100 g mesa	Svinjina samo po izrecnem naročilu naročnika
Rižote, špageti	80 do 100 g mesa	Svinjina samo po izrecnem naročilu naročnika
Burek sirov	300 g	
Pizza mini	150 g	
Paštete različne	od 45 do 60 g	Svinjina samo po izrecnem naročilu naročnika
Namazi z zelišči	90 do 100 g	
Namaz ribji z zelenjavo	45 do 60 g	
Sveži sir s smetano	50 g	
Skuta	100 g	
Skutin namaz	100 g	
Narezek mesni – goveji, piščančji, puranji	100 do 150 g	Svinjina samo po izrecnem naročilu naročnika
Ribe v konzervi	110 do 130 g	
Salama suha - goveja	50 g	pri suhih obrokih pakirano
Salama - piščančja, perutninska	50 g	pri suhih obrokih pakirano
Sir (npr. edamec)	50 g	pri suhih obrokih pakirano
Topljeni sir	35 do 60 g	
Klobasa za kuhanje - goveja	120 g	Svinjina samo po izrecnem naročilu naročnika
Hrenovka - piščančja	140 do 180 g	Svinjina samo po izrecnem naročilu naročnika
Mesni sir	120 do 140 g	Svinjina samo po izrecnem naročilu naročnika
Jajce kuhano	63 do 73 g	
Namaz čokoladni	40 g	
Marmelada	20 do 30 g	
Med	20 do 40 g	
Maslo	15 do 20 g	
Kruh (različne vrste)	180 do 200 g	pakiran (po 2 ali 3 kose)
Pekovsko pecivo (npr. žemlja, bombeta)	100 do 120 g	tudi polnozrnato, pakirane,
Sirova štručka ali podobno pecivo	80 do 120 g	pakirane, zavite

Prepečenec	100 do 110 g	pakiran
Krof	80 g	
Buhtelj	80 do 100 g	
Štrukelj (npr. orehov, rožičev)	100 do 150 g	
Napolitanke	50 g	
Žitna rezina (npr. frutabela ali musli ploščica)	20 do 30 g	
Blazinica (orehova, jagodna ali skutna)	80 do 120 g	
Francoski rogljič (polnjen z marmelado, vanilijevo ali čokoladno kremo)	70 do 100 g	
Sladica (minjoni, kolač ipd.)	80 do 100 g	
Zavitek (jabolčni, skutni, višnjev ipd.)	100 do 130 g	
Solate	150 do 250 g	čisto, oprano
Sadje - jabolka	160 do 200 g	čisto, oprano
Sadje - hruške, grozdje, breskve, pomaranče, mandarine, lubenica ipd.	140 do 200 g	čisto, oprano
Sadje - banane	200 do 250 g	
Paradižnik sveži	150 do 200 g	čisto, oprano, pri suhem obroku pakiran, zavit
Paprika sveža	150 do 180 g	čisto, oprano, pri suhem obroku pakirana, zavita
Sadni sok	0,2 do 0,25 l	
Ledeni čaj	0,2 do 0,33 l	
Navadna voda	0,5 l	
mleko (kratkotrajno sterilizirano, polnomastno)	0,2 l	
Jogurt	180 do 200 g	
Jogurt s smetano	150 do 200 g	

Skladno z upoštevanimi energijskimi vrednostmi se za različne starostne skupine otrok upošteva procentualno znižane minimalne količine posameznih živil, skladno s energijskimi zahtevami NIJZ.

Izdelki kot so paštete, namazi,... morajo biti pakirani v alu posodice, ki se odpirajo s potegom. Napitki, (kot npr. mleko) mleko morajo biti v tetra brick ali podobni embalaži (lahko tudi pvc embalaži).

Sezonski koledar sadja, zelenjave in jabolk

Ponudnik - izvajalec mora, skladno z Uredbo o zelenem javnem naročanju upoštevati priporočene smernice za izbiro sadja in zelenjave glede na letni čas, ki ga je določil naročnik v sezonskem koledarju, ki je sestavni del dokumentacije.

Tabela: Sezonski koledar za sadje in zelenjavo

Mesec	Sadje	Zelenjava
januar	jabolka, limone, hruške, banane, pomaranče, mandarine, kivi, grenivke, naši	čebula, krompir, korenje, peteršilj, solate, fižol v zrnju, brstični ohrovt, por, zelje, grah, koruza, pesa
februar	jabolka, limone, hruške, banane, pomaranče, mandarine, kivi, grenivke	čebula, krompir, korenje, solate, paprika, fižol v zrnju, brstični ohrovt, por, zelje, grah, koruza, pesa
marec	jabolka, limone, hruške, banane, pomaranče, mandarine, kivi, grenivke	čebula, krompir, korenje, solate, fižol v zrnju, brstični ohrovt, por, zelje, grah, koruza, pesa
april	jabolka, limone, banane, pomaranče, mandarine, kivi, grenivke	čebula, krompir, korenje, solate, blitva, špinača, rukola, fižol v zrnju, koruza
maj	jabolka, limone, banane, jagode, češnje, grenivke, kivi	čebula, krompir, korenje, solate, blitva, špinača, rukola fižol v zrnju, koruza
junij	jabolka, limone, banane, jagode, češnje, maline, breskve, marelice, borovnice	čebula, krompir, korenje, solate, blitva, špinača, rukola fižol v zrnju, koruza, redkvica, grah, peteršilj, zelena,
julij	jabolka, limone, banane, jagode, češnje, maline, breskve, slive, melone, lubenice, marelice, borovnice, nektarine	čebula, mladi krompir, korenje, solate, stročji fižol v zrnju, blitva, špinača, redkvica, kumare, bučke, paradižnik, paprika, peteršilj, zelena, brokoli, cvetača
avgust	jabolka, limone, banane, jagode, maline, breskve, slive, melone, lubenice, marelice, nektarine	čebula, krompir, korenje, solate, stročji fižol v zrnju, blitva, kumare, bučke, paradižnik, paprika, koruza, peteršilj, zelena, brokoli, cvetača, jajčevci
september	jabolka, limone, grozdje, hruške, banane, slive, maline, smokve	čebula, krompir, korenje, solate, paprika, fižol stročji, fižol v zrnju, ohrovt, brstični ohrovt, bučke, por, zelje, koruza, peteršilj, zelena, brokoli, cvetača, jajčevci
oktober	jabolka, limone, grozdje, hruške, banane, pomaranče, mandarine, kaki, smokve	čebula, krompir, korenje, peteršilj, solate, paprika, jajčevci, buče, fižol v zrnju, ohrovt, brstični ohrovt, por, zelje, koruza, zelena, paprika, fižol v zrnju, brstični, por, zelje, grah, koruza, motovilec
november	jabolka, limone, grozdje, hruške, banane, pomaranče, mandarine, kaki, grenivke, mineole, naši	čebula, krompir, korenje, peteršilj, solate, paprika, jajčevci, buče, fižol v zrnju, ohrovt, brstični ohrovt, por, pesa, zelje, zelje kislo, repa kisl, koruza, zelena, motovilec
december	jabolka, limone, hruške, banane, pomaranče, mandarine, kaki, grenivke, mineole, naši	čebula, krompir, korenje, buče, solate, fižol v zrnju, brstični ohrovt, por, zelje, zelje kislo, repa kisl, grah, koruza, pesa

Tabela: Sezonski koledar za različne vrste jabolk³

JABOLKA	JAN	FEB	MAR	APR	MAJ	JUN	JUL	AVG	SEP	OKT	NOV	DEC
SUMMERRED												
JAMES GRIEVE												
ELSTAR												
GALA												
GRAFENŠTAJNC												
ALKMENE												
LORD LAMBOURNE												
JONAGOLD												
RDEČI JONATAN												
ZLATI DELIŠES												
PINOVA												
CARJEVIČ												
MELROSE												
GLOSTER												
IDARED												
MAJDA												
BRAEBURN												
FUJI												
RDEČI DELIŠES												



obdobje z močno ponudbo

obdobje ponudbe

(H) zelenjava, ki jo kmetje lahko skladiščijo v hladilnicah

4. OKOLJSKE ZAHTEVE V SKLADU Z UREDBO O ZELENEM JAVNEM NAROČANJU ZA ŽIVILA IN GOSTINSKE STORITVE⁴

Ponujene storitve morajo v celoti ustrezati vsem zahtevam iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Kot dokazilo o ustreznosti ponujenih storitev mora ponudnik v ponudbi predložiti:

- S strani ponudnika podpisan Obrazec št. 3 »Podatki o ponudniku in izjava ponudnika«,
- Ustrezno izpolnjen Obrazec št. 6 »Seznam živil, ki izpolnjujejo zahteve za ekološka živila«, s priloženimi dokazili oz. certifikati, da živila izpolnjujejo zahteve Uredbe o zelenem javnem naročanju in

³ Ponudnik lahko pogleda na spletni povezavi <https://ejn.gov.si/sistem/zeleno-jn.html>, dokument docx Predmet javnega naročila – P2: Živila in gostinske storitve - NOVO (docx, 510 KB), verzija 2.1. avgust 2021, kjer so opredeljeni primeri okoljskih zahtev in meril za gostinske storitve – opredelitev sezonskih proizvodov in sezonskega koledarja

⁴ Ponudnik lahko pogleda na spletni povezavi <https://ejn.gov.si/sistem/zeleno-jn.html>, dokument docx Predmet javnega naročila – P2: Živila in gostinske storitve - NOVO (docx, 510 KB), verzija 2.1. avgust 2021, kjer so opredeljeni primeri okoljskih zahtev in meril za gostinske storitve. Na spletni strani so navedene tudi povezave do spletnega iskalnika certifikatov – Evidenca shem kakovosti.

- Ustrezno izpolnjen Obrazec št. 7 »Seznam živil, ki izpolnjujejo zahteve za sheme kakovosti«, s priloženimi dokazili oz. certifikati, da živila izpolnjujejo zahteve Uredbe o zelenem javnem naročanju.

Naročnik si pridržuje pravico, da (v skladu s petim in šestim odstavkom 89. člena ZJN-3), od ponudnika pred oddajo naročila zahtevati dopolnitev oz. predložitev dokazil.

Storitve predmetnega javnega naročila morajo izpolnjevati temeljne okoljske zahteve za gostinske storitve v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju, in sicer:

1.	<p>Najmanj 15 % živil mora biti pridelanih oz. predelanih na ekološki način, kot ga določajo Uredba Sveta (ES) št. 834/2007, Uredba Komisije (ES) št. 889/2008 ali predpis, ki ureja ekološko pridelavo in predelavo kmetijskih pridelkov oziroma živil. Za živila, ki so pridelana v preusmeritvenem obdobju, se šteje, da so pridelana na ekološki način.</p> <p><u>Način dokazovanja:</u> Ponudnik mora ponudbi priložiti ekološki znak oz. certifikat, ki dokazuje, da je živilo pridelano oz. predelano v skladu s predpisi za ekološko kmetovanje.</p>
2.	<p>Najmanj 20 % živil mora biti pridelanih iz shem kakovosti, ki so opredeljene v Zakonu o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/08, 57/12, 90/12 – ZdZPVHVVR, 26/14, 32/15, 27/17, 22/18 in 86/21 – odl. US); v nadaljnjem besedilu: Zkme-1) ali predpisih, ki urejajo sheme kakovosti.</p> <p><u>Način dokazovanja:</u> Ponudnik mora ponudbi priložiti znak oz. certifikat, ki dokazuje, da živilo izpolnjuje zahteve za eno izmed shem kakovosti.</p>

Ponudnik mora predložiti ustrezne certifikate in dokazila o izpolnjevanju zahtev. Naročnik bo med izvajanjem naročila preverjal, ali ponudnik izpolnjuje zahteve, način dokazovanja je opisan v nadaljevanju.

Ob kakršnem koli dvomu, da artikel oz. živilo nima ustreznega certifikata ali artikel oz. živilo ne bo ustrezno označeno, je izvajalec na zahtevo naročnika dolžan nemudoma dostaviti dokazila o ustreznosti artiklov oz. živil. Prav tako mora izvajalec sproti obnavljati certifikate katerim poteče rok veljavnosti in jih pošiljati skrbniku okvirnega sporazuma.

4.1 EKOLOŠKA ŽIVILA

Izbrani ponudnik bo moral v času izvajanja javnega naročila razpolagati z veljavnim ekološkim znakom oz. certifikatom, izdanem pri za to pooblaščen organizaciji, da je živilo, ki je navedeno kot ekološko, pridelano na ekološki način, kot ga določajo Uredba Sveta (ES) št. 834/2007/ES, Uredba Komisije (ES) št. 889/2008 ali predpis, ki ureja ekološko pridelavo in predelavo kmetijskih pridelkov oziroma živil. V primeru, da med izvajanjem okvirnega sporazuma ekološki znak oz. certifikat poteče, je izvajalec dolžan nemudoma dostaviti nov veljaven znak oz. certifikat.

Če ponudnik ekološkega živila ni pridelal ali predelal sam, mora k ponudbi priložiti tudi potrdilo (certifikat) za distribucijo ekološkega živila.

Ponudnik mora zagotavljati zahtevo 15% deleža živil, ki so pridelana oz. predelana na ekološki način in sicer v kilogramih glede na količino vseh živil, ki jih je uporabil pri pripravi obrokov. Ponudnik lahko ponudi dodatna živila, ki so pridelana oz. predelana na ekološki način, ter mora za ta živila prav tako v ponudbi predložiti ekološki znak oz. certifikat, ki dokazuje, da je živilo pridelano oz. predelano v skladu s predpisi za ekološko kmetovanje.

Izbrani ponudnik lahko kadarkoli med izvajanjem storitve javnega naročila predloži dodatna dokazila, certifikate oz. potrdila za živila, ki jih uporablja pri pripravi obrokov in izpolnjujejo določila za ekološko živilo.

4.2 ŽIVILA PRIDELANA IZ SHEM KAKOVOSTI

Izbrani ponudnik bo moral v času izvajanja javnega naročila razpolagati z veljavnim znakom oz. certifikatom oz. drugim ustreznim dokazilom, izdanem pri za to pooblaščen organizaciji, da je živilo iz shem kakovosti, pridelano iz shem kakovosti, ki so opredeljene v Zakonu o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/08, 57/12, 90/12 – ZdZPVHVVR, 26/14, 32/15, 27/17, 22/18, 86/21 – odl. US, 123/21, 44/22 in 130/22 – ZPOmK-2, 18/23 in 78/23, v nadaljevanju ZKme-1) ali predpisih, ki urejajo sheme kakovosti. V primeru, da med izvajanjem okvirnega sporazuma znak oz. certifikat oz. drugo ustrezno dokazilo poteče, je izvajalec dolžan nemudoma dostaviti nov veljaven znak oz. certifikat oz. drugo ustrezno dokazilo.

Ponudnik mora zagotavljati zahtevo 20% deleža živil, ki so pridelana iz shem kakovosti in sicer v kilogramih glede na količino vseh živil, ki jih je uporabil pri pripravi obrokov.

Ponudnik lahko ponudi dodatna živila, ki so pridelana iz shem kakovosti, ter mora za ta živila prav tako v ponudbi predložiti znak oz. certifikat oz. drugo ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da živilo izpolnjuje zahteve za eno izmed shem kakovosti.

Izbrani ponudnik lahko kadarkoli med izvajanjem storitve javnega naročila predloži dodatna dokazila, certifikate oz. potrdila za živila, ki jih uporablja pri pripravi obrokov in izpolnjujejo določila za živilo pridelano iz shem kakovosti.

4.3 ZAHTEVE NAROČNIKA ZA DOKAZOVANJE REALIZACIJE DOLOČIL UREDBE O ZELENEM JAVNEM NAROČANJU⁵ ZA GOSTINSKE STORITVE (ZA ŽIVILA)

Naročnik prilaga Prilogo št. 2 »Zeleno javno naročanje tabela za uporabnike poročanje« tabelo, ki jo je pripravilo ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano v povezavi s pripravo poročila iz drugega odstavka 58.b⁶ člena ZKme-1.

Naročnik bo od izbranega ponudnika kot prilogo pri računu za vsak mesec, ločeno po lokacijah, zahteval, da mu predloži tabelo, iz katere bodo razvidni podatki, kot so navedeni v priloženi tabeli Priloga št. 2. Priložena tabela služi kot primer, na kakšen način lahko ponudnik prikazuje izpolnjevanje Uredbe o zelenem javnem naročanju.

Izbrani ponudnik bo moral konec vsakega koledarskega leta v času trajanja okvirnega sporazuma ter pri zadnjem računu, ki ga bo izdal ob zaključku okvirnega sporazuma posredovati še realizacijo za vsako posamezno koledarsko leto.

Naročnik bo tako mesečno sledil, ali izbrani ponudnik izpolnjuje okoljske zahteve Uredbe o zelenem naročanju za gostinske storitve, kot so navedene v točki. 4. 1 in 4. 2 tega dela dokumentacije.

⁵ Na spletni strani <https://ejn.gov.si/sistem/zeleno-jn.html> je naveden Pripomoček za pripravo poročila, ki ga je pripravilo Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano. Naročnik prilaga tabelo kot Prilogo št. 2 »Zeleno javno naročanje tabela za uporabnike poročanje«.

⁶ 58. b člen (javno naročanje živil) ZKme-1:

(1) Naročniki po predpisih o javnem naročanju so pri realizaciji javnih naročil, ki se nanašajo na živila, dolžni upoštevati delež ekoloških živil in živil iz shem kakovosti, katerega višina izhaja iz predpisa, ki ureja zeleno javno naročanje.

(2) Naročniki iz prejšnjega odstavka v roku treh mesecev po plačilu zadnjega računa, ki se nanaša na javno naročilo iz prejšnjega odstavka, pripravijo poročilo, iz katerega so za vsako leto realizacije javnega naročila razvidne količine vseh prejetih živil ter količine prejetih ekoloških živil in živil iz shem kakovosti, vse izraženo v kilogramih.

5. OKOLJSKE ZAHTEVE V SKLADU Z UREDBO O ZELENEM JAVNEM NAROČANJU ZA HIGIENSKO PAPIRNATE IZDELKE⁷

Ponudnik mora za papirnate serviete, ki jih uporablja pri izvajanju storitev tega javnega naročila izpolnjevati Uredbo o zelenem javnem naročanju, predložiti mora dokazilo o izpolnjevanju okoljskih zahtev.

Naročnik si pridržuje pravico od ponudnika pred oddajo naročila zahtevati dopolnitev oz. predložitve dodatnih dokazil, iz katerih bo razvidno, da papirnati servieti, ki jih ponudnik uporablja pri izvajanju gostinskih storitev, izpolnjujejo zahteve.

Higiensko papirnati izdelki morajo izpolnjevati temeljne okoljske zahteve za gostinske storitve v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju, in sicer:

- delež primarne vlaknine, pridobljene iz trajnostno upravljanih gozdov, v pisarniškem papirju in higienskih papirnatih izdelkih, izdelanih iz primarne vlaknine, znaša najmanj 50 %;
- delež reciklirane vlaknine v pisarniškem papirju in higienskih papirnatih izdelkih, izdelanih iz predelane vlaknine, znaša najmanj 30 %.

5. 1 PAPIR NA OSNOVI PRIMARNE VLAKNINE

V primeru, da ponudnik ponuja papir na osnovi primarne vlaknine, mora le-ta biti izdelan iz primarne vlaknine, ki ni beljena z elementarnim klorom (ECF)⁸, pri čemer mora vsaj 50 % primarne vlaknine izvirati iz trajnostno upravljanih gozdov.

Ponudnik mora k ponudbi priložiti:

- potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve, ali
- dokazilo o uporabi primarne vlaknine, ki ni beljena z elementarnim klorom (ECF), in potrdilo FSC⁹ ali PEFC¹⁰ za izdelek zadnjega v skrbniški verigi lesa ali dovoljenje FLEGT¹¹, če les izhaja iz države, ki je podpisala prostovoljni sporazum o partnerstvu z EU, ali
- ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene.

Papir mora dosegati vpojnost, določeno po ISO 12625-8, in sicer mora vpojnost papirja presegati 6 g vode/g izdelka.

Ponudnik mora k ponudbi priložiti:

- potrdilo neodvisne akreditirane ustanove, ali

⁷ »Higienski papirnati izdelek« pomeni higienske papirnate izdelke, kot so toaletni papir, industrijske ali kuhinjske toaletne papirne brisače, papirne serviete, papirni robčki. Ponudniki si lahko več o tej zahtevi pogledajo na <https://ejn.gov.si/sistem/zeleno-jn.html> in sicer v sklopu Primeri okoljskih zahtev in meril za Predmet javnega naročila – P4: Pisarniški papir in higienski papirni izdelki (dostopno v pdf in docx verziji), Verzija 1.0, februar 2020.

⁸ ECF (angl. elementary chlorine free) – ne vsebuje elementarnega klora.

⁹ FSC (ang. Forest Stewardship Council) je samostojna, nevladna, neprofitna organizacija, ustanovljena za promocijo odgovornega ravnanja z gozdovi. Več o tem na <http://www.fsc.org/>.

¹⁰ PEFC (ang. Programme for the Endorsement of Forest Certification) je program za potrjevanje certifikacijskih shem za gozdove. Več o tem na <http://www.pefc.org/internet/html/>.

¹¹ FLEGT (ang. Forest Law Enforcement, Governance and Trade) opredeljuje Akcijski načrt EU za uveljavljanje zakonodaje, upravljanja in trgovanja na področju gozdov, ki ga je Evropska komisija sprejela leta 2003. Akcijski načrt določa več ukrepov za obravnavo nezakonite sečnje v državah v razvoju in opredeljuje sistem izdaje dovoljenj za gradbeni les, ki zagotavljanja zakonitost uvoženih lesnih izdelkov. Za pridobitev dovoljenja morajo države, ki proizvajajo gradbeni les, in EU podpisati prostovoljne partnerske sporazume. Za lesne izdelke, ki so bili zakonito proizvedeni v partnerskih državah na podlagi prostovoljnega partnerskega sporazuma, se bodo izdala dovoljenja o zakonitosti proizvodnje. Več o tem na spletni strani <http://ec.europa.eu/environment/forests/flegt.htm>.

- drugo ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene.

5. 2 PAPIR NA OSNOVI PREDELANE VLAKNINE

V primeru, da ponudnik ponuja papir na osnovi predelane vlaknine, mora le-ta biti izdelan iz predelane vlaknine, ki ni beljena z elementarnim klorom (ECF), pri čemer mora delež reciklirane vlaknine v papirju izdelanem iz predelane vlaknine, znašati vsaj 30%.

Ponudnik mora k ponudbi priložiti:

- potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve, ali
- dokazilo o uporabi deleža primarne in deleža predelane vlaknine, ki ni beljena z elementarnim klorom (ECF), in potrdilo FSC ali PEFC za izdelek zadnjega v skrbniški verigi lesa ali dovoljenje FLEGT, če les izhaja iz države, ki je podpisala prostovoljni sporazum o partnerstvu z EU, ali
- ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene.

Papir mora dosegati vpojnost, določeno po ISO 12625-8, in sicer mora vpojnost papirja presegati 5 g vode/g izdelka.

Ponudnik mora k ponudbi priložiti:

- potrdilo neodvisne akreditirane ustanove, ali
- drugo ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene.

6. OSTALE ZAHTEVE NAROČNIKA

Izvajalec pripravlja hrano, skrbi za ustrezno dostavo in delitev v skladu z Zakonom o zdravstveni ustreznosti živil in izdelkov ter snovi, ki prihajajo v stik z žvili (Uradni list RS št. 52/00 in 42/02 in 47/04 - ZdZPZ) v skladu s HACCP načeli ter načeli dobre higienske prakse.

Vsa živila v obrokih morajo biti kakovostna in zdravstveno ustrezna (neoporečna), ter ne smejo vsebovati bioloških, kemičnih in fizikalnih dejavnikov tveganja in morajo ustrezati vsem zahtevam zakonodaje, ki določajo kakovost živil, ter veljavnim predpisom v Evropski skupnosti in Republiki Sloveniji, ki urejajo področje živil (pridelave, predelave, obdelave, pakiranja, skladiščenja, transportiranja, delitve).

Rok uporabnosti živila mora biti veljaven in ne tik pred prenehanjem veljavnosti (vsaj tretjino celotnega roka uporabnosti), za hladne (suhe) obroke pa najmanj šest (6) mesecev.

Sadje in zelenjava morata biti kakovostna, sveža, zdrava, brez gnilobe ali poškodb. Biti morata čista, brez kakršnih primesi, suha (brez mokrote), brez tujega vonja in okusa. Vsebovati ne smejo več ostankov sredstev za varstvo rastlin kot je dovoljeno s predpisi. Embalaža mora biti ustrezna (v skladu s predpisi), da zagotovi varnost dostavljenih živil in ustreza veljavni zakonodaji za proizvodnjo in promet z žvili.

Izvajalec mora naročniku, na njegovo zahtevo, dostaviti ustrezna dokazila o zdravstveni ustreznosti živil, in sicer najkasneje v sedmih (7) delovnih dneh od prejema zahteve.