Datum: 2/6-2025

RAZPISNA DOKUMENTACIJA
ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA GRADNJE
PO POSTOPKU NAROČILA MALE VREDNOSTI

Razpisno dokumentacijo sestavljajo:

1. **osnovni podatki o naročilu**
2. **priloge**
3. **osnutek pogodbe**

Vsebina

Osnovni podatki 4
Rok in način predložitve ponudbe ter čas odpiranja ponudb 4
Odpiranje ponudb 5
Pravna podlaga javnega naročila 5
Obvestila in pojasnila v zvezi z dokumentacijo 6
Vprašanja in odgovori 6
Navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe 7
Splošna navodila 7
Zakoni in predpisi 7
Jezik razpisne dokumentacije in ponudbe ter oblika 8
Skupna ponudba 8
Ponudba s podizvajalci 9
Ustavitev postopka, zavrnitev vseh ponudb, odstop od izvedbe javnega naročila 9
Zmanjšanje obsega naročila 9
Dopolnjevanje, spreminjanje ter pojasnjevanje ponudbe 10
Obvestila o oddaji naročila 10
Sklenitev pogodbe in sprememba pogodbe 11
Zaupnost ponudbene dokumentacije 12
Način predložitve dokumentov v ponudbi 13
Veljavnost ponudbe 13
Pravno varstvo 13
Merila 14
Pogoji za priznanje usposobljenosti 15
Razlogi za izključitev 15
Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti 16
Tehnična in strokovna sposobnost 17
Drugi pogoji 17
Finančna zavarovanja 18
Izjava – garancija za dobro izvedbo del 20
Priloge 21
Obrazec št. 1 21
PONUDBA 21
Obrazec št. 2 24
KROVNA IZJAVA 24
Obrazec št. 3 27
Izjava gospodarskega subjekta in pooblastilo za pridobitev podatkov iz kazenske evidence 27
Obrazec št. 4 28

Izjava članov organov in zastopnikov gospodarskega subjekta in pooblastilo za pridobitev podatkov iz kazenske evidence ... 28
Obrazec št. 5 ... 29
Referenčna lista gospodarskega subjekta ... 29
Obrazec št. 6 ... 30
Potrdilo o dobro opravljenem delu ... 30
Obrazec št. 7 ... 31
Informativni seznam kadra ... 31
Obrazec št. 8 ... 32
Izjava zastopnika podizvajalca v zvezi z izpolnjevanjem obveznih pogojev za podizvajalca ... 32
Obrazec št. 9 ... 33
Izjava podizvajalca ... 33
Obrazec št. 10 ... 34
Izjava o nastopu s podizvajalci ... 34
Obrazec št. 11 ... 35
Vzorec bančne garancije / kavcijskega zavarovanja za dobro izvedbo del ... 35
Obrazec št. 12 ... 37
Izjava – garancija za dobro izvedbo del ... 37
Obrazec št. 13 ... 38
Izjava o lastniških deležih ... 38
Obrazec št. 14 ... 39
Izjava na podlagi sklepa Sveta EU ... 39
Obrazec št. 15 ... 40
Zahteve za dosego ciljev Uredbe o zelenem javnem naročanju ... 40
OSNUTEK POGODBE ... 41
Posebni del dokumentacije ... 53

Osnovni podatki

1. Javno naročilo se vodi pod oznako 1/25-NMV.

2. Predmet javnega naročila je »Storitev čiščenja« v prostorih Gimnazije Jesenice.

3. Javno naročilo »Storitev čiščenja« naročnik Gimnazija Jesenice, Trg Toneta Čufarja 1, 4270 Jesenice izvaja skladno z določili 47. čl. Zakona o javnem naročanju (ZJN-3, Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 4/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23 in 88/23 – ZOPNN-F), drugimi veljavnimi predpisi in to dokumentacijo v zvezi z oddajo predmetnega javnega naročila (v nadaljnjem besedilu: dokumentacija).

   Naročnik vabi zainteresirane ponudnike, da predložijo svojo pisno ponudbo v skladu s to razpisno dokumentacijo in sodelujejo v postopku oddaje javnega naročila.

   Naročnik bo, na podlagi pogojev in merila, določenega v dokumentaciji, izbral ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo.

   Naročnik ne odgovarja za škodo, ki bi utegnila nastati ponudnikom zaradi ne-sklenitve pogodbe.

   Ponudnik mora ponuditi izvedbo predmet javnega naročila v celoti in ne more ponuditi zgolj izvedbe posameznih postavk ali dela predmeta naročila.

   Delitev naročila na sklope: naročilo se oddaja celovito.

   Ponudnik naj skrbno preveri, da je prejel celotno razpisno dokumentacijo in da se je na ta način seznanil z vsemi zahtevami naročnika.

4. Pogodba se bo sklenila za obdobje od 1. 7. 2025 do 31. 8. 2028.

Rok in način predložitve ponudbe ter čas odpiranja ponudb

Rok za oddajo ponudbe:	razviden iz objave obvestila o naročilu na portalu javnih naročil
Način oddaje ponudbe:	elektronsko preko sistema e-JN https://ejn.gov.si/[1]
Čas odpiranja ponudb:	razviden iz objave obvestila o naročilu na portalu javnih naročil

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN (v nadaljnjem besedilu: sistem e-JN) na spletnem naslovu https://ejn.gov.si, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI, ki je del te dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu https://ejn.gov.si.

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

Uporabnik ponudnika, ki je v sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje

[1] Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika[2]). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN https://ejn.gov.si v roku, razvidnem iz objave obvestila o naročilu na portalu javnih naročil. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v sistemu e-JN označena s statusom »ODDANA«.

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

Po preteku roka za predložitev ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati.

Odpiranje ponudb

Odpiranje ponudb je javno in bo potekalo na naslovu:

Spletna aplikacija e-Oddaja

Oddane ponudbe (predračuni) bodo vsem ponudnikom, ki so sodelovali v postopku, vidne preko spletne aplikacije e-JN po poteku roka za predložitev ponudb. Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, ter omogoči dostop do pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«. Javna objava se avtomatično zaključi po preteku obdobja, ki ga določa skrbnik sistema. Ponudniki si lahko prenesejo zapisnik o odpiranju ponudb in ponudbene predračune iz informacijskega sistema e-JN.

Ponudnike opozarjamo, da poskrbijo za pravilno umestitev ponudbenih dokumentov pri oddaji ponudbe. Predračun je javno viden po poteku roka za predložitev ponudb, ostala dokumentacija (»Druge priloge«) pa je vidna samo naročniku.

Pravna podlaga javnega naročila

Postopek oddaje javnega naročila se izvaja 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.

Pri izvedbi javnega naročila ne more nastopati subjekt, za katerega je podana absolutna prepoved poslovanja na podlagi določbe 35. člena ZIntPK. V primeru nastopanja subjekta za katerega je na podlagi določbe 35. člena ZIntPK dovoljeno pogojno poslovanje, se morajo takšni subjekti vzdržati vseh dejanj, ki bi lahko pomenila vpliv na odločanje o sklenitvi in izvedbi postopka ali posla. V zvezi s tem morajo biti dosledno upoštevana določila ZIntPK in relevantne določbe ZJN-3 (3. odstavek 91. člena). V primeru kršitev navedenih določb bo takšna ponudba izločena iz nadaljnjega postopka.

Na naročnikov poziv mora izbrani ponudnik v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila posredovati podatke o:

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

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

Izbrani ponudnik mora podatke posredovati naročniku v roku osmih dni od prejema naročnikovega poziva.

Zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj je naročnik dolžan skladno s 6. odstavkom 14. člena ZIntPK pridobiti izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom. Za fizične osebe izjava vsebuje ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva. Če ponudnik predloži lažno izjavo oziroma da neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico nepravilnost ponudbe oziroma ničnost pogodbe.

V času javnega razpisa naročnik in ponudnik ne smeta začenjati in izvajati dejanj, ki bi v naprej določila izbor določene ponudbe. V času izbire ponudbe do začetka veljavnosti pogodbe naročnik in ponudnik ne smeta začenjati dejanj, ki bi lahko povzročila, da pogodba ne bi začela veljati ali da ne bi bila izpolnjena.

V primeru ustavitve postopka nobena stran ne sme začenjati in izvajati postopkov, ki bi oteževali razveljavitev ali spremembo odločitve o izbiri izvajalca ali bi vplivali na nepristranskost naročnika in/ali Državne revizijske komisije.

Obvestila in pojasnila v zvezi z dokumentacijo

Razpisna dokumentacija je brezplačna in jo lahko ponudniki dobijo na portalu javnih naročil.

Naročnik sme v skladu s 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.

Vprašanja in odgovori

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

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do roka, razvidnem iz objave obvestila o naročilu na portalu javnih naročil.

Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

Naročnik bo v zakonskem roku na Portal javnih naročil posredoval pisni odgovor.
Odgovornost ponudnika je, da izpostavi morebitne nejasnosti, protislovja, opustitve in podobno, pred oddajo svoje ponudbe (do roka za zahtevanje pojasnil), tako da se lahko zagotovi predložitev dopustne ponudbe, ki je v celoti skladna z zahtevami iz razpisne dokumentacije, vključno z vso spremljajočo dokumentacijo.

Jesenice, 2/6-2025



Ravnatelj
Aljoša Erman