

NAROČNIK: Kobilarna Lipica d.o.o., Lipica 5, 6210 Sežana

Razpisna dokumentacija za javno naročilo vodenem po odprtem postopku

»Najem čistega perila za hotel Maestoso «

Lipica, oktober 2025

Kazalo vsebine

1.	Kazalo vsebine	2
2.	PREDMET IN PODATKI O JAVNEM NAROČILU	4
3.	Oddaja ponudb, rok za oddajo ponudb in odpiranje ponudb	5
4.	Pridobitev dokumentacije v zvezi z naročilom in pojasnila	5
5.	Oblika, jezik in stroški ponudbe	5
6.	Veljavnost ponudbe	6
7.1.	Skupna ponudba	7
7.2.	Ponudba s podizvajalci	8
8.	Poslovna skrivnost in varovanje zaupnih podatkov	9
10.	Sprememba obsega predmeta javnega naročila in sklenitev pogodbe/ okvirnega sporazuma...	10
11.	Razlogi za izključitev in pogoji za priznanje sposobnosti	10
11.1.	Predhodna nekaznovanost	10
11.2.	Uvrstitev na seznam ponudnikov z negativnimi referencami in evidenco poslovnih subjektov iz ZintPK	11
11.3.	Neplačane davčne obveznosti in socialni prispevki	11
11.4.	Nespoštovanje delovnopravne zakonodaje	11
11.5.	Izpolnjevanje pogoja, določenega s sklepom Sveta Evropske unije (Sklep sveta (SZVP) 2022/578, z dne 8. 4. 2022)	11
12.	Pogoji za sodelovanje glede ustreznosti opravljanja poklicne dejavnosti	12
13.	Registracija dejavnosti	12
13.1.	Tehnična in strokovna sposobnost	12
14.	Okoljske zahteve	12
15.	Referenčni pogoji	14
16.	Druge zahteve naročnika	14
17.	Zahteva po dodatni ponudbi	15
18.	Reklamacije	15
19.	Urnik prevzema in oddaje perila	15
20.	Merila za izbor	16
21.	Finančna zavarovanja	17

21.1.	Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti	17
22.	Ostala določila	17
23.	Pravna podlaga	18
24.	Pouk o pravnem varstvu.....	18

1. PREDMET IN PODATKI O JAVNEM NAROČILU

Kobilarna Lipica, d.o.o., Lipica 5, 6210 Sežana (v nadaljevanju: naročnik), v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Ur. l. RS, št. 91/15 in 14/18, v nadaljevanju ZJN-3) vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo svojo pisno ponudbo v skladu s to dokumentacijo, objavljeno na Portalu javnih naročil vodenem po odprtem postopku:

Najem čistega perila za hotel Maestoso

Predmet javnega naročila je storitev najema opranega in zlikanega hotelskega perila (rjuhe, prevleke za blazine, prevleke za prešite odeje, brisače raznih velikosti, predkadmike, prte, nadprte, prtičke in ostalega perila, ki ga naročnik potrebuje za nemoteno delovanje nastanitvenega dela nastanitvenega, restavracijskega dela hotela in golfa in drugega perila).

Kvaliteta najetega perila mora zadostovati standardom štirizvezdičnega hotela.

Vso hotelsko perilo: rjuhe, predkadmiki, prevleke za vzglavnike, prevleke za prešite odeje, brisače in predkadmiki morajo biti iz naravnih vlaken brez primesi umetnih vlaken;

Rjuhe, prevleke za blazine, prevleke za prešite odeje iz satena (gladki saten, damast saten).

Brisače iz frotir tkanine 380g.

Predkadmiki iz frotir tkanine 700g.

Naročnik bo od najugodnejšega ponudnika, pred oddajo odločitve, zahteval posredovanje vzorcev. V kolikor vzorci ne bodo primerne kvalitete in dimenzij, bo naročnik ponudnika zavrnil in izločil iz postopka oddaje javnega naročila.

Strošek dostave vzorcev je na strani ponudnika. Vzorci ostanejo pri naročniku do zaključka javnega naročila.

Storitev zajema:

- odvoz umazanega perila in dostava čistega perila,
- pranje, likanje in zlaganje perila
- priložnostni najem drugega čistega perila, ki ga naročnik občasno potrebuje,

Javno naročilo ni razdeljeno na sklope.

Variantne ponudbe niso dopustne.

Najem čistega perila zajema sledeče produkte:

posteljne rjuhe, prevleke za vzglavnike, prevleke za prešite odeje, brisače, predkadmike, prte različnih dimenzij, prtičke, nadprte in ne izključno

Pranje in likanje naročnikovega perila zajema:

vzglavnike, prešite odeje, pregrinjala in ostalo perilo po nalogu naročnika.

Naročnik opozarja ponudnike, da posteljina mora biti primerne velikosti za dimenzije :

Vzmetnice dolžine 200 cm, širine 90 cm in višine 25 cm

Vzmetnice dolžine 200 cm, širine 160cm in višine 25 cm

Blazine dolžine 80 cm in širine 60 cm

Blazine dolžine 40 cm in širine 60 cm

Prešite odeje dolžine 220cm in širine 140 cm

Podroben opis perila za storitev, pranja likanja, najema in kemičnega čiščenja je v »Podrobnem ponudbenem predračun«, ki je del razpisne dokumentacije.

Izbrani ponudnik bo moral pri izvajanju storitve upoštevati temeljne okoljske zahteve za storitve pranja perila skladno z Uredbo o zelenem javnem naročanju.

Variantne ponudbe niso dopustne, predmet je enovit.

2. Oddaja ponudb, rok za oddajo ponudb in odpiranje ponudb

Ponudbe morajo biti do roka za oddajo predložene v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, v skladu s točko 3. dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>

Rok za oddajo ponudb je določen na Portalu javnih naročil in v sistemu e-JN.

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.

Odpiranje ponudb bo potekalo ob roku, določenem na Portalu javnih naročil in v sistemu e-JN.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob zgoraj navedenem času 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«.

3. Pridobitev dokumentacije v zvezi z naročilom in pojasnila

Dokumentacija v zvezi z naročilom je brezplačno na voljo na Portalu javnih naročil (www.enarocanje.si).

Ponudnik lahko dodatna pojasnila v zvezi z dokumentacijo zahteva preko Portala javnih naročil najkasneje do roka označenega na Portalu javnih naročil. Naročnik ne bo odgovarjal na vprašanja, ki ne bodo zastavljena na zgoraj navedeni način in do navedenega roka.

Naročnik si pridržuje pravico, da dokumentacijo delno spremeni ali dopolni ter po potrebi podaljša rok za oddajo ponudb. Spremembe in dopolnitve razpisne dokumentacije so sestavni del dokumentacije, v zvezi z naročilom.

4. Oblika, jezik in stroški ponudbe

Ponudnik ponudbo odda elektronsko kot je navedeno točki 2 te razpisne dokumentacije.

Ponudbe se oddajo v slovenskem jeziku.

Ponudbena dokumentacija mora biti podana na obrazcih iz prilog razpisne dokumentacije ali po vsebini in obliki enakih obrazcih, izdelanih s strani ponudnika.

Označeni deli ponudbene dokumentacije morajo biti podpisani s strani zakonitega zastopnika ponudnika ali druge osebe, pooblaščen za sklepanje pogodb predvidene vrste, vrednosti in obsega.

Ponujeno blago mora v celoti ustrezati zahtevam iz razpisne dokumentacije. Če ponujeno blago ne bo ustrezalo tehničnim zahtevam, bo naročnik tako ponudbo izločil iz nadaljnega ocenjevanja.

V kolikor bo naročnik sam ali na predlog gospodarskega subjekta ugotovil, da je potrebno ponudbo dopolniti, bo naročnik postopal skladno s petim odstavkom 89. člena ZJN-3. Dopolnitve ponudbe se izvedejo preko sistema e-JN.

Ponudnik nosi vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe. V primeru ustavitve postopka, zavrnitve vseh ponudb ali odstopa od izvedbe javnega naročila naročnik ponudnikom ne bo povrnil nobenih stroškov, nastalih s pripravo ponudbe. Ponudniki so s tem seznanjeni in se s tem s samo predložitvijo prijave izrecno strinjajo.

5. Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati najmanj *štiri mesece* po objavi obvestila o naročilu na Portalu javnih naročil. V primeru krajšega roka veljavnosti ponudbe se ponudba izloči.

Naročnik lahko zahteva, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje.

SESTAVLJANJE PONUDBE

Predmet ponudbe mora izpolnjevati najmanj minimalne tehnične zahteve, navedene v tehnični dokumentaciji.

ESPD obrazec za vse gospodarske subjekte

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 (Uradni list RS, št. [69/11](#) – uradno prečiščeno besedilo, [158/20](#) in [3/22](#) – ZDeb; v nadaljnjem besedilu: ZIntPK).

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

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni povezavi: <https://ejn.gov.si/espdc> in v njega neposredno vnese zahtevane podatke.

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).

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.

Obrazec »Predračun«

Ponudnik mora v Predračunu ponujati vse pozicije, ob upoštevanju tehničnih specifikacij, ki so del razpisne dokumentacije.

Ponudnik izpolni vse postavke v Predračunu, in sicer na največ 2 (dve) decimalni mesti.

Ponudnik mora izpolniti vse postavke v predračunu. V kolikor ponudnik cene v posamezno postavko ne vpiše, se šteje, da predmetne postavke ne ponuja in tako ne izpolnjuje vseh zahtev naročnika iz predmetne razpisne dokumentacije.

V kolikor ponudnik vpiše ceno nič (0) EUR, se šteje, da ponuja postavko brezplačno.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.

Ponujena cena z DDV mora zajemati vse popuste in stroške (dobave blaga, špeditorske, prevozne, carinske ter vse morebitne druge stroške...).

V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, bo ravnal v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.

Cene na enoto mere morajo biti fiksne za čas najmanj 12 mesecev, šteto od dneva nastopa veljavnosti pogodbe.

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« pa naloži datoteko v obliki word, excel ali pdf. »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.

V primeru razhajanj med podatki navedenimi v razdelku »Skupna ponudbena vrednost« in dokumentu, ki je predložen v delu »Predračun«, kot veljavni štejejo podatki v dokumentu, ki je predložen v delu »Predračun«.

6. Druga določila za pripravo ponudbe.

6.1. Skupna ponudba

Dovoljena je skupna ponudba več pogodbenih partnerjev. V primeru skupne ponudbe mora vsak izmed partnerjev ponudbi predložiti svoj ESPD obrazec ter ostala dokazila, kot so za partnerje navedena v poglavju Pogoji za sodelovanje. Pogoje lahko ponudniki izpolnjujejo kumulativno. Dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje teh pogojev, poda katerikoli ponudnik v skupni ponudbi.

Obrazec *Predračun* in *Ponudbeni predračun* podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, skupaj (en obrazec, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi). 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 seštevek vseh zneskov zavarovanj najmanj v višini zahtevanega zneska.

V primeru skupne ponudbe naj pravne osebe v obrazcu »ESPD« navedejo vse, ki bodo sodelovali v tej skupni ponudbi. Ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, lahko navedejo tudi eno izmed pravnih oseb, s katero bo naročnik komuniciral do sprejema odločitve o naročilu, v nasprotnem primeru bo naročnik vse dokumente naslavljal na vse ponudnike, ki bodo sodelovali v skupni ponudbi.

V primeru skupne ponudbe je potrebno v ponudbi predložiti pogodbo o skupnem nastopu. Iz pogodbe o skupnem nastopu mora biti razvidno sledeče:

- imenovanje nosilca posla pri izvedbi javnega naročila,
- pooblastilo nosilcu posla in odgovorni osebi za podpis ponudbe ter podpis pogodbe,
- izjava, da so vsi ponudniki v skupni ponudbi seznanjeni z navodili ponudnikom in razpisnimi pogoji ter merili za dodelitev javnega naročila in da z njimi v celoti soglašajo,
- izjava, da so vsi ponudniki seznanjeni s plačilnimi pogoji iz razpisne dokumentacije,
- določbe glede načina plačila preko nosilca posla,

- navedba, da odgovarjajo naročniku za celotno obveznost in za vsak njen del vsi partnerji solidarno in vsak posebej v celoti.

V primeru, da bo takšna skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, bo lahko naročnik zahteval pogodbo o sodelovanju, iz katere bo vrsta in obseg del, ki jih prevzame posamezni partner za izvedbo naročila. Ne glede na to, ponudniki odgovarjajo naročniku solidarno.

Ponudbo podpisuje nosilec posla, ki je tudi podpisnik pogodbe in glavni kontakt z naročnikom. Nosilec posla prevzame nasproti naročniku poročilo za delo ostalih partnerjev in/ali podizvajalcev po pravilih Obligacijskega zakonika. Naročnik uveljavlja zahtevo po odpravi morebitnih napak zoper nosilca posla.

V primeru skupne ponudbe je obvezna sestavina ponudbene dokumentacije kopija pogodbe iz katere je razvidna vrednost, vrsta in obseg del, ki jih v ponudbi povzema posamezni partner.

6.2. Ponudba s podizvajalci

Ponudnik lahko del javnega naročila odda v podizvajanje. V kolikor želi ponudnik, ki namerava pri izvedbi naročila nastopati s podizvajalci, podizvajalce priglasiti, in to navesti v ESPD obrazcu. Prijavljeni podizvajalci morajo izpolniti ESPD obrazec in izpolnjevati pogoje zahtevane v poglavju Pogoji za sodelovanje. Hkrati mora to navesti v svoj ESPD obrazec, in sicer bodisi v delu II.C »Informacije o uporabi zmogljivosti drugih subjektov (81. člen ZJN-3)« bodisi v delu II.D »Informacije o podizvajalcih, katerih zmogljivosti gospodarski subjekt ne uporablja«, pri čemer mora v delu II.D izrecno navesti vse podizvajalce. V kolikor bo nominirani podizvajalec zahteval neposredno plačilo od naročnika mora predložiti zahtevo za neposredno plačilo, katerega mora podpisati tudi ponudnik oziroma vodilni partner v primeru skupne ponudbe. 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 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.**

Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo skladno s tem členom, mora:

- glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije 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 ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

V primeru, da podizvajalec ne zahteva neposrednega plačila s strani naročnika, bo naročnik od glavnega izvajalca najpozneje v roku 60 dni od plačila končnega računa zahteval pisno izjavo izvajalca in podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve, izvedene v predmetnem javnem naročilu. V kolikor izjava ne bo predložena bo naročnik sprožil postopek za ugotovitev prekrška, skladno z določili ZJN-3.

V kolikor bo glavni izvajalec nastopil s podizvajalcem mora v ponudbi predložiti zgoraj navedena dokazila, katera bo mogel predložiti tudi v primeru zamenjave podizvajalca in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi.

V primeru zamenjave podizvajalca ali vključitve novega podizvajalca, mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati naslednje podatke in dokumente:

- sporočiti podatke o firmi/imenu in sedežu/naslovu novega podizvajalca ter delu javnega naročila, ki ga namerava oddati v pod izvajanje temu subjektu, vključno s kontaktnimi podatki in zakonitimi zastopniki novo predlaganih podizvajalcev,
- predložiti izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ali dokazila o neobstoju razlogov za izključitev ter izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz te dokumentacije in zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če takšen način plačil podizvajalec zahteva.

V kolikor izvajalec tega ne bo storil, bo naročnik Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev oziroma ne bo izpolnjeval ustreznih pogojev za sodelovanje, bo naročnik podizvajalca zavrnil in zahteval njegovo zamenjavo.

Naročnik bo skladno z določilom četrtega odstavka 94. člena ZJN-3 zavrnil podizvajalca, ki izpolnjuje obvezne in neobvezne razloge za izključitev. V kolikor bo naročnik presodil, da bi zamenjava podizvajalca, ali vključitev novega podizvajalca vplivalo na nemoteno delo, ali če novi podizvajalec ne izpolnjuje zahtev, kot jih je naročnik določil za podizvajalce bo podizvajalca zavrnil v roku 10 dni od prejema predloga o zamenjavi ali vključitvi novega podizvajalca.

Ponudnik prevzema odgovornost za izvedbo celotnega javnega naročila, vključno z deli, ki jih je oddal podizvajalcem.

Izbrani ponudnik mora naročniku pred podpisom pogodbe dostaviti kopijo pod izvajalske pogodbe, iz katere bo nedvoumno razvidno naslednje:

- izjava, da so vsi podizvajalci seznanjeni z navodili ponudnikom in razpisnimi pogoji ter merili za dodelitev javnega naročila in da z njimi v celoti soglašajo;
- izjava podizvajalca, da soglaša s ponudbenimi cenami za njihova dela, ki jih je v ponudbi podal ponudnik in vključujejo tudi morebitni popust;
- izjava glede načina plačila (ali podizvajalec zahteva neposredna plačila).

Pri nastopanju ponudnika s podizvajalcem mora imeti ponudnik ob sklenitvi pogodbe z naročnikom ali med izvajanjem sklenjene pogodbe s podizvajalci, s katerimi uredi obveznosti in pravice, povezane s predmetom javnega naročanja.

7. Poslovna skrivnost in varovanje zaupnih podatkov

Ponudnik lahko kot zaupne označi dokumente, ki vsebujejo osebne podatke, pa ti niso vsebovani v nobenem javnem registru ali drugače javno dostopni, in poslovne podatke, ki so s predpisi ali internimi akti ponudnika označeni kot zaupni. Naročnik bo obravnaval kot zaupne tiste dokumente v ponudbeni dokumentaciji, ki bodo imeli oznako »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«, ali je v ponudbi predložen sklep o varovanju poslovne skrivnosti.

Kot zaupne podatke ali poslovno skrivnost ni mogoče označiti podatkov, ki so predmet vrednotenja ocenjevanja ponudb (tehnične specifikacije, količina iz specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe) oziroma na podlagi predpisov, ZJN-3 in prakse Državne revizijske komisije ne sodijo pod zaupne ali ne morejo predstavljati poslovne skrivnosti. Če bodo kot zaupno ali kot poslovna skrivnost označeni podatki, ki ne ustrezajo v prejšnjem stavku navedenim pogojem, bo naročnik oznako »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST« umaknil sam.

Ponudniki, ki z udeležbo v postopku oziroma v izvajanju pogodbenih obveznosti izvedo za zaupne podatke, so jih dolžni varovati v skladu s predpisi.

8. Podatki o lastniški strukturi

V skladu s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2; v nadaljevanju ZIntPK) je dolžan izbrani ponudnik na poziv naročnika, pred podpisom pogodbe, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu kandidata, vključno z udeležbo tihih družbenikov v ter o gospodarskih subjektih za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s kandidatom. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe.

V primeru, da bo izbrani ponudnik pri izvedbi predmetnega naročila posloval s podizvajalcem in bo vrednost pogodbenih del, ki jih bo izvedel podizvajalec, višja od 10.000,00 EUR brez DDV, bo moral izbrani ponudnik zgoraj navedene podatke posredovati tudi za podizvajalca.

Izbrani ponudnik mora pred podpisom pogodbe poslati podatke:

- 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.

Ponudnik dokazuje lastniško strukturo s predložitvijo podpisanega obrazca : Izjava o lastniških deležih in povezavah. Podpisano izjavo lahko predloži ob oddaji ponudbe oziroma najkasneje pred podpisom pogodbe.

9. Sprememba obsega predmeta javnega naročila in sklenitev pogodbe/ okvirnega sporazuma.

Naročnik lahko na podlagi osmega odstavka 90. člena ZJN-3 po sprejemu odločitve o oddaji naročila do sklenitve pogodbe odstopi od izvedbe javnega naročila ali zmanjša obseg del iz utemeljenih razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebuje več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina sporazuma posledica storjenega kaznivenga dejanja ali da so nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih je postala izvedba javnega naročila z izbranim ponudnikom nemogoča. V tem primeru bo naročnik v svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pisno obvestil ponudnike.

S podpisom ESPD obrazca, ponudnik izkaže razumevanje in soglasje k navedenemu v gornjem odstavku.

V skladu z 89. členom ZJN-3 si naročnik pridružuje pravico do ustavitve postopka, zavrnitve vseh ponudb, odstopa od izvedbe javnega naročila.

Če se ponudnik v osmih (8) dneh po pozivu k podpisu pogodbe ne bo odzval, lahko naročnik šteje, da je odstopil od ponudbe.

10. Razlogi za izključitev in pogoji za priznanje sposobnosti

11.1. Predhodna nekaznovanost

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če 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, ki ima elemente naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku in taksativno naštetja v 75. členu ZJN-3 ali druga primerljiva kazniva dejanja, ki jih izrečejo tuja sodišča.

Razlog za izključitev se nanaša v primeru skupne ponudbe na vsakega izmed partnerjev, v primeru nastopa s podizvajalci pa tudi na podizvajalce.

DOKAZILO: Ponudnik/partner/podizvajalec izpolni ESPD obrazec

11.2. Uvrstitev na seznam ponudnikov z negativnimi referencami in evidenco poslovnih subjektov iz ZintPK

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če je ponudnik na dan, ko poteče rok za oddajo ponudbe izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopka oddaje javnega naročanja.

Razlog za izključitev se nanaša v primeru skupne ponudbe na vsakega izmed partnerjev, v primeru nastopa s podizvajalci pa tudi za podizvajalce.

DOKAZILO: Ponudnik/partner/podizvajalec izpolni ESDP obrazec

11.3. Neplačane davčne obveznosti in socialni prispevki

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil ponudnika, če 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 nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo ponudbe ali prijave. Ponudnika se ne izloči, če gospodarski subjekt do roka za oddajo prijave ali ponudb poravna 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 ponudb.

Razlog za izključitev se nanaša v primeru skupne ponudbe na vsakega izmed partnerjev, v primeru nastopa s podizvajalci pa tudi za podizvajalce.

DOKAZILO: Ponudnik/partner/podizvajalec izpolni ESDP obrazec

11.4. Nespoštovanje delovnopravne zakonodaje

Naročnik bo izločil ponudnika, če je ponudniku v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijave pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem 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.

Razlog za izključitev se nanaša v primeru skupne ponudbe na vsakega izmed partnerjev, v primeru nastopa s podizvajalci pa tudi za podizvajalce.

DOKAZILO: Ponudnik/partner/podizvajalec izpolni ESDP obrazec Ponudnik lahko uveljavlja popravljalni ukrep.

Dopusten je popravni mehanizem.

11.5. Izpolnjevanje pogoja, določenega s sklepom Sveta Evropske unije (Sklep sveta (SZVP) 2022/578, z dne 8. 4. 2022)

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku oddaje javnega naročila izključil ponudnika, če je ponudnik:

- ruski državljan ali fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ s sedežem v Rusiji;
- pravna oseba, subjekt ali organ, katerih več kot 50-odstotni delež je v neposredni ali posredni lasti subjekta iz prejšnje alineje;
- fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ, ki delujejo v imenu ali po navodilih subjekta iz prejšnjih dveh alinej.

Navedeno velja vključno za podizvajalce, dobavitelje ali subjekte, katerih zmogljivost se uporablja v smislu direktiv 2014/23/EU, 2014/24/EU, 2014/25/EU in 2009/81/ES, če predstavljajo več kot 10 odstotkov vrednosti naročil¹.

DOKAZILA:

- Ponudnik/partner/podizvajalec izpolni ESPD obrazec in obrazec Izjava na podlagi sklepa Sveta EU.
Ponudnik s podpisom ESPD obrazca potrjuje, da ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za priznanje sposobnosti.

11. Pogoji za sodelovanje glede ustreznosti opravljanja poklicne dejavnosti

12. Registracija dejavnosti

Ponudnik mora biti vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima ponudnik sedež. Seznam poklicnih ali poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa Priloga XI Direktive 2014/24/EU.

DOKAZILA:

*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.*

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 dokazil.

Pogoj se nanaša v primeru skupne ponudbe na vsakega izmed partnerjev, v primeru nastopa s podizvajalci pa tudi na podizvajalce.

12.1. Tehnična in strokovna sposobnost

Ponudnik mora imeti vso mehanizacijo in strokovno usposobljeno osebje za nemoteno izvedbo javnega naročila.

Ponudnik mora zagotavljati vse potrebne tehnične zmogljivosti (proizvodnjo, mehanizacijo, opremo, itd.) za kvalitetno izvedbo celotnega naročila v predvidenem roku, skladno z zahtevami iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila (specifikacija naročila), pravili stroke ter predpisi in standardi s področja predmeta naročila. Na podlagi poziva ponudnik naročniku v določenem roku predložiti morebitna dodatna zahtevana dokazila o zagotavljanju tehničnih zmogljivosti.

Dokazilo: Ponudnik izpolni ESPD in izpolnjen obrazec Tehnične zahteve

13. Okoljske zahteve

Ponudba mora biti skladna s primeri okoljskih zahtev za storitve pranja perila (8. člen Uredbe o zelenem javnem naročanju, Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 121/21, 123/23in 43/25), hkrati pa mora delež univerzalnih čistil, ki ustrezajo kriterijem glede strupenosti za vodne organizme in zahtevam za pridobitev znaka za okolje EU za čistila za trdne površine glede izločenih ali prepovedanih sestavin, znašati glede na prostornino vseh univerzalnih čistil najmanj 30%.

1. Detergenti za pranje perila, ki jih uporablja ponudnik, morajo izpolnjevati tehnične specifikacije po Uredbi (ES) št. 1272/2008:

¹ Izključitveni razlog na podlagi sprejetega sklepa Sveta Evropske unije (Sklepa sveta (SZVP) 2022/578 z dne 8. 4. 2022)

1.a Univerzalna čistila, čistila za sanitarne prostore, čistila za okna, detergenti za ročno pomivanje posode, detergenti za pomivalne stroje in detergenti za pranje perila ne smejo biti razvrščeni in označeni z enim ali več stavki za nevarnost po Uredbi (ES) št. 1272/2008:

- H300 (Smrtno pri zaužitju),
- H301 (Strupeno pri zaužitju),
- H304 (Pri zaužitju in vstopu v dihalne poti je lahko smrtno),
- H310 (Smrtno v stiku s kožo),
- H311 (Strupeno v stiku s kožo),
- H330 (Smrtno pri vdihavanju),
- H331 (Strupeno pri vdihavanju),
- H340 (Lahko povzroči genske okvare),
- H341 (Sum povzročitve genskih okvar),
- H350 (Lahko povzroči raka),
- H350i (Lahko povzroči raka pri vdihavanju),
- H351 (Sum povzročitve raka),
- H360F (Lahko škodi plodnosti),
- H360D (Lahko škodi nerojenemu otroku),
- H360FD (Lahko škodi plodnosti, lahko škodi nerojenemu otroku),
- H360Fd (Lahko škodi plodnosti, sum, da škodi plodnosti),
- H360Df (Lahko škodi nerojenemu otroku, sum, da škodi plodnosti),
- H361f (Sum škodljivosti za plodnost),
- H361d (Sum škodljivosti za nerojenega otroka),
- H361fd (Sum škodljivosti za plodnost, sum škodljivosti za nerojenega otroka),
- H362 (Lahko škodi dojenim otrokom),
- H370 (Škodi organom),
- H371 (Lahko škodi organom),
- H372 (Škodi organom pri dolgotrajni ali ponavljajoči se izpostavljenosti),
- H373 (Lahko škodi organom pri dolgotrajni ali ponavljajoči se izpostavljenosti),
- H400 (Zelo strupeno za vodno okolje),
- H410 (Zelo strupeno za vodno okolje, z dolgotrajnimi učinki),
- H411 (Strupeno za vodno okolje, z dolgotrajnimi učinki),
- H412 (Škodljivo za vodno okolje, z dolgotrajnimi učinki),
- H413 (Lahko ima dolgotrajne škodljive učinke na vodno okolje),
- H59 (Nevarno ozonskemu plašču),
- EUH029 (V stiku z vodo se sprošča strupen plin),
- EUH031 (V stiku s kislinami se sprošča strupen plin),
- EUH032 (V stiku s kislinami se sprošča zelo strupen plin),
- EUH070 (Strupeno ob stiku z očmi),
- H334 (Lahko povzroči simptome alergije ali astme ali težave z dihanjem pri vdihavanju),
- H317 (Lahko povzroči alergijski odziv kože),
- H420 (Škodljivo za javno zdravje in okolje zaradi uničevanja ozona v zgornji atmosferi).

Ponudnik mora obvezno zagotavljati kakovost pranja v skladu s standardi in metodami za pranje skladnimi z zahtevami RAL GZ 992/1.

DOKAZILA

Izpolnjena izjava ponudnika o zelenem javnem naročanju

Potrdilo o zagotavljanju kakovosti pranja v skladu s standardi in metodami za pranje skladnimi z zahtevami RAL GZ 992/1 in RAL GZ 992/3.

varnostne liste za vsa čistilna sredstva, ki jih bo ponudnik uporabljal pri izvajanju storitve.

Naročnik si pridržuje pravico, da bo med izvajanjem pogodbe preverjal ali ponudnik izpolnjuje zahteve. Na naročnikovo zahtevo, bo moral ponudnik v roku 30 dni po prejeti zahtevi priložiti seznam, s katerega sta razvidna ime in količina čistilnih sredstev, uporabljena za izvajanje storitev.

14. Referenčni pogoji

Ponudnik mora navesti najmanj 3 (tri reference) , ki naj se nanašajo na obdobje zadnjih 3 let in v velikosti oddanega naročila za štirizvezdične ali višje kategorizirane hotele.

Ponudnik navede referenčne posle v obrazcu Reference in pridobi potrdilo naročnika za izkazano referenco

Naročnik si pridržuje pravico, da od ponudnika zahteva, da predloži dodatna dokazila glede referenc.

Gospodarski subjekti v ponudbi lahko skupno izpolnjujejo predmetni pogoj. Gospodarski subjekt lahko uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti le, če bodo slednji izvajali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti.

DOKAZILO:

*Izpolnjen **obrazec ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek C: Tehnična in strokovna sposobnost, Za naročila storitev: Izvedba storitve določene vrste«).*

Izpolnjen referenčni obrazec.

15. Druge zahteve naročnika

Posteljno perilo mora biti iz 10

Pripeljano čisto perilo mora biti dostavljeno ločeno glede na poslovne enote naročnika: Hotel Maestoso in Golf hotel Maestoso. Naročnik bo ločeno oddal perilo v pranje. V kolikor se naročniku pojavi potreba po dodatnem odjemnem mestu, ponudnik zagotovi odjem in dostavo.

Pripeljano čisto perilo ne sme biti zmečkano:

- Pregrinjala, rjuhe, prevleke za prešite odeje in vzglavnike morajo biti zložene.
- Oprane prevleke za vzglavnike in oprane prevleke za prešite odeje morajo biti ob vračilu ločene med seboj.
- Brisače morajo biti zložene po dolgem, sortirane in ločene po velikosti.
- Predkadniki morajo biti ločeni od ostalega perila.
- Delavna obleka mora biti zložena in mora biti ločena od ostalega perila.
- Prti morajo biti zlikani (glede na material) in zloženi po gostinski proporciji dvakrat po dolžini in dvakrat po širini.
- Tekači morajo biti zlikani (glede na material) in prepognjeni dvakrat po dolžini in sortirani po barvi.
- Ročne serviete morajo biti zlikane (glede na material), zložene.
- Nadprti morajo biti zlikani (glede na material) in zloženi.
- Manjši artikli iz blaga morajo biti zloženi in ločeni od ostalega perila.
- Perilo mora biti oprano in zlikano skladno z deklaracijami.

Perilo, ki je zlikano in zloženo, se dostavlja v izvajalčevih vozičkih, ki so zaščiteni pred mehanskimi in vremenskimi vplivi (pokriti s prevlekami, ki ne prepuščajo vode).

Prevoznik oziroma oseba, ki je zadolžena za prevzem in oddajo s strani izvajalca, vrne skupaj z dostavo čistega perila, pri odvozu prevzet prevzemni list. Prevzemni list mora biti izpolnjen in podpisan s strani pooblaščenih oseb naročnika in izvajalca.

Na prevzemni list naročnik vpiše datum prevzema, vrsto in količino oddanega perila v pranje v kosih. Na prevzemni list izvajalec storitve vpiše dejansko stanje vrnjenega opranega perila v kosih.

Umazano perilo naročnik pripravi za prevzem v izvajalčevih vozičkih.

Dostava čistega perila je lahko istočasna s prevzemom umazanega perila.

Dostava perila mora biti v tem primeru v ločenih transportnih enotah, da se prepreči kontaminacijo in higiensko neustreznost.

Izvajalec mora zagotoviti, da so vozilo za prevoz perila in transportni vozički vedno čisti in opremljeni tako, da je zagotovljena možnost mokrega čiščenja in dezinfekcija le teh.

Pred prvim najemom perila, se naročnik in ponudnik predhodno dogovorita o primerljivosti perila danega v najem. Ponudnik dostavi vzorce perila v vpogled na sedež naročnika: Lipica 5, 6210 Sežana.

Naročnik si pridržuje pravico, da od izbranega ponudnika zahteva vzorce posameznega izdelka kadarkoli v času trajanja pogodbenega razmerja.

16. Zahteva po dodatni ponudbi

- Ponudnik mora imeti možnost dodatne ponudbe pranja in likanja, ter kemičnega čiščenja perila v lasti hotelskih gostov, za katerega se sprotno dogovarja z naročnikom, v kolikor le ta potrebuje predmetno storitev.

DOKAZILO

Izpolnjena izjava ponudnika o dodatni ponudbi.

17. Reklamacije

Najeto čisto perilo, ki je bilo v pranju in/ali transportu poškodovano in je natrgano, raztrgano, zalikano, in ni bilo pri izvajalcu pranja takoj popravljeno, mora biti ob prevzemu ali pa najkasneje v treh (3) dneh po prevzemu zloženo posebej. To perilo se vrne izvajalcu.

Perilo je potrebno dostaviti ločeno od drugega perila in ga v prevzemnem listu označiti s pripisom »reklamacija, poškodovano«.

Perilo, ki se je umazalo pri nakladanju, razkladanju ali med prevozom oziroma ni bilo kvalitetno oprano (ostanki madežev, pralnega sredstva, druge umazanije) se ob prevzemu ali najkasneje v treh (3) dneh po prevzemu na podlagi zapisnika izloči oziroma vrne v ponovno pranje na stroške izvajalca storitev. To perilo je potrebno dostaviti ločeno od drugega perila in ga v prevzemnem listu označiti s pripisom »reklamacija, umazano«.

Naročnikovo perilo, ki se je v procesu pranja, likanja, nakladanja, razkladanja ali transporta poškodovalo (natrgalo, raztrgalo, zalikalo), ni bilo kvalitetno oprano (ostanki madežev, pralnega sredstva, druge umazanije) uničilo ali je zmanjkalo v času, ko je z njim ravnal izvajalec, mora izvajalec na podlagi ugotovitve komisije in zapisnika v petnajstih (15) dneh po ugotovitvi zamenjati z novim ali plačati naročniku vrednost v višini novega artikla na podlagi njegovega računa kot nadomestilo za povzročeno škodo.

18. Urnik prevzema in oddaje perila

Marec-November (sezona):

- Vsak dan od ponedeljka do sobote med 7.00 in 13.00 uro. V dogovoru z naročnikom, se perilo prevzema in oddaja tudi med prazniki.
- Izvajalec mora zagotoviti odvoz celotne količine perila.
- Perilo, dano v pranje, mora biti oprano vrnjeno naslednji dan po dnevu oddaje (odvoza) iz prostorov naročnika v pranje oziroma ob naslednji dostavi čistega perila.

- V primeru spremembe delovnega časa pri naročniku, se odvoz umazanega perila in dostava čistega perila spremeni. O tem naročnik obvesti izvajalca najkasneje dva dni pred spremembo delovnega časa.

November-Marec (izven sezone)

Za prevzem in oddajo perila od novembra do marca (izven sezone) se naročnik in izvajalec sprotno dogovarjata glede na naročnikove potrebe po storitvi.

19. Merila za izbor

Naročnik bo ponudbo izbral na podlagi **ekonomsko najugodnejše ponudbe**, pri čemer, bo kot merilo upošteval najnižjo ceno podano v ponudbi po merilih:

Ocenjevalno merilo	Število točk
a) Cena (najnižja cena – vrednost z vključenim DDV)	največ 80 točk
b) RAL potrdila (RAL-GZ 992/1 in RAL-GZ 992/3) ali primerljiva	največ 20 točk
c) Okoljski vidik – podjetje: Ponudnik je vključen v enega izmed sistemov ravnanja z okoljem (ISO 14001, EMAS, ali enakovredno)	10 točk

Kot ekonomsko najugodnejša ponudba bo izbrana popolna ponudba ponudnika, ki bo dosegla največje skupno število točk po spodaj opredeljenih merilih. Največje možno število točk je 100.

a) Ocenjevalno merilo »cena«

Največje možno število prejetih točk po tem ocenjevalnem merilu je 80. Ocenjuje se skupna ponudbena vrednost z vključenim DDV.

Cenovno najugodnejša ponudba prejme 80 točk, ostalim ponudnikom se točke porazdelijo na podlagi naslednje formule:

$$T = N * 70 / P.$$

Pri tem je:

- T = število točk.
- N = najnižja ponudbena vrednost z DDV (cenovno najugodnejši ponudnik).
- P = ponudnikova vrednost z DDV (točkovačni ponudnik).

b) Ocenjevalno merilo »RAL potrdila« ali primerljiva

Možno število prejetih točk po tem ocenjevalnem merilu je 10. Naročnik bo dodelil točke v okviru tega ocenjevalnega merila ponudnikom, ki bodo priložili potrdilo za znak kakovosti RAL-GZ 992/1 in RAL-GZ 992/3. Dokazilo (certifikat ali enakovredno) mora biti verodostojno in veljavno. Ponudnik, ki predloži certifikat oz. ustrezno dokazilo, da je proizvajalec vključen v tovrstni sistem, prejme po tem merilu 5 točk za vsakega izmed sistemov. Če dokazila ne predloži, prejme 0 točk.

c) Ocenjevalno merilo »okoljski vidiki«

Možno število prejetih točk po tem merilu je 10. Naročnik bo dodelil točke v okviru tega ocenjevalnega merila ponudnikom, ki bodo priložili dokazilo, da je proizvajalec čistil vključen v enega izmed sistemov ravnanja z okoljem (ISO 14001, EMAS ali enakovredno). Ponudnik, ki predloži certifikat oz. ustrezno dokazilo, da je proizvajalec vključen v tovrstni sistem, prejme po tem merilu 10 točk. Če dokazila ne predloži, prejme 0 točk. Dokazilo (certifikat ali enakovredno) mora biti verodostojno in veljavno.

Cene na enoto mere morajo biti fiksne za čas najmanj 12 mesecev, šteto od dneva nastopa veljavnosti pogodbe.

20. Finančna zavarovanja

Ponudnik mora za zavarovanje izpolnitve svoje obveznosti naročniku predložiti finančna zavarovanja, kot izhajajo iz vzorcev v razpisni dokumentaciji, oziroma na dokumentih, ki se po vsebini ne smejo razlikovati od vzorcev finančnih zavarovanj iz razpisne dokumentacije. Ponudnik lahko kot finančno zavarovanje predloži tudi ustrezno zavarovanje pri zavarovalnicah, ki pa se po vsebini ne sme bistveno razlikovati od vzorca finančnih zavarovanj.

Pri ponudbi s podizvajalci zavarovanje predloži glavni ponudnik, pri skupni ponudbi pa nosilec posla. Izbrani ponudnik, s katerim sklene naročnik pogodbo, jamči za odpravo vseh vrst napak oziroma nepravilnosti, skladno z določili Obligacijskega zakonika in predpisi, ki urejajo področje predmeta javnega naročila.

20.1. Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani ponudnik mora za zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti predložiti finančno zavarovanje. Finančno zavarovanje mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv.

Izbrani ponudnik mora najpozneje v roku osmih (8) dni po sklenitvi pogodbe, kot pogoj za veljavnost, izročiti naročniku menico in menično izjavo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 10% ponudbene vrednosti z DDV predvidenih dobav za obdobje prvih 12 mesecev.

Ponudnik mora v ponudbeni dokumentaciji na obrazcu *Izjava o predložitvi menice za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti* predložiti lastno izjavo, da bo v osmih (8) dneh po sklenitvi pogodbe naročniku izročil menico in menično izjavo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti. Ponudnik **podpiše ter ožigosa** obrazec *Menična izjava za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti*. Menica mora biti veljavna najmanj 40 dni po koncu veljavnosti pogodbe za izvedbo predmeta javnega naročila.

Naročnik bo unovčil zavarovanje za dobro izvedbo obveznosti po tej pogodbi v primeru:

- če izbrani ponudnik ne bo pričel izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izbrani ponudnik ne bo izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izbrani ponudnik ne bo pravočasno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izbrani ponudnik ne bo pravilno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če bo izbrani ponudnik prenehal izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti v skladu z določili pogodbe.

21. Ostala določila

Pregled in ocenjevanje ponudb

Pri pregledu in ocenjevanju ponudb lahko naročnik od posameznega ponudnika zahteva pojasnila ali dodatna dokazila o izpolnjevanju posameznih zahtev in pogojev navedenih v razpisni dokumentaciji.

Če so ali se zdijo informacije ali dokumentacija, ki jih morajo predložiti ponudniki, nepopolne ali napačne oziroma če posamezni dokumenti manjkajo, lahko naročnik zahteva, da ponudniki v ustreznem roku predložijo manjkajoče dokumente ali dopolnijo, popravijo ali pojasnijo ustrezne informacije ali dokumentacijo, pod pogojem, da je takšna zahteva popolnoma skladna z načeloma enake obravnave in transparentnosti. V takšnih primerih bo naročnik postopal v skladu z določbami 89. člena ZJN-3.

V primeru, da ponudnik na zahtevo naročnika ne bo predložil pojasnil, dodatnih dokazil ali pooblastil, bo naročnik ponudbo zavrnil kot nedopustno.

Obračun storitev in plačilni pogoji

Obračun storitve najema čistega perila in najemi hotelskega in gostinskega perila, se opravijo enkrat mesečno, najkasneje do 5. v mesecu za pretekli mesec, po posameznem odjemnem mestu: Hotel Maestoso, Golf hotela Maestoso. Osnova za obračun so podpisane dobavnice/prevzemnice za prejem čistega perila s strani naročnika.

22. Pravna podlaga

V postopku oddaje javnega naročila in tekom izvedbe javnega naročila je potrebno upoštevati:

- Zakon o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 94/15 z dopolnitvami, v nadaljevanju: ZJN-3);
- Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/2011, s spremembami, v nadaljevanju: ZPVPJN);
- Obligacijski zakonik (Uradni list RS, št. 97/07, s spremembami, v nadaljevanju: OZ);
- Uredba o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 121/21, 123/23 in 43/25);
- Uredba finančnih zavarovanj;
- Ter ostalo veljavno zakonodajo.

23. Pouk o pravnem varstvu

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno 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 razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi ali razpisni 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.

Takso v višini 4.000 eurov mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BSLJSI2X; IBAN:SI56011001000358802.

Zahtevek za revizijo se vloži prek portala eRevizija

Mag. Tatjana Vošinek Pucer
direktorica