

IZBIRA IZVAJALCA ZA PRIPRAVO DOMSKE, ŠOLSKE IN TURISTIČNE PREHRANE GEPŠ PIRAN ZA OBDOBJE ŠTIRIH (4) LET

Javno naročilo se izvede po odprtem postopku skladno s 40. členom ZJN-3

**Razpisna dokumentacija za oddajo javnega naročila storitev na splošnem
področju po odprtem postopku skladno s 40. členom ZJN-3**



Spoštovani,

naročnik, Gimnazija, elektro in pomorska šola Piran - Ginnasio e Istituto nautico e elettronica Pirano, Bolniška ulica 11, 6330 Piran – Pirano (v nadaljevanju: naročnik) skladno 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, 88/23 – ZOPNN-F in 83/25 – ZOUL; v nadaljevanju: ZJN-3) vabi vse zainteresirane ponudnike, da v skladu s to razpisno dokumentacijo javnega naročila in objavo javnega naročila na Portalu javnih naročil in v Uradnem listu EU predložijo svojo ponudbo na način in v roku, kot je določen v tej dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

Stroške priprave in oddaje ponudbe ponudnik krije sam.

Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je, do roka za oddajo ponudb v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Naročnik je predvidel, da se bo javno naročilo izvedlo skladno z načrtovanim terminskim načrtom:

Stanje postopka	Datum in ura
Rok za postavljanje vprašanj ponudnikov	22. 5. 2026 (10.00)
Rok za oddajo ponudb	8. 6. 2026 (9.00)
Datum odpiranja ponudb	8. 6. 2026 (10.00)

Naročilo je financirano iz lastnih sredstev naročnika.

S spoštovanjem,

V Piranu, 8. 5. 2026

Borut Butinar,
ravnatelj

NAVODILA PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE**Kazalo**

1. NAROČNIKI	5
2. PREDMET JAVNEGA NAROČILA	5
2.1. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE	5
2.1.1. OSNOVIN PODATKI	5
2.1.2. POTREBE NAROČNIKA ZA PRIPRAVO PREHRANE V GEPŠ PIRAN	8
2.1.3. LOKACIJA, ŠTEVILO DIJAKOV IN URE, DO KATERIH JE POTREBNO PRIPRAVITI OBROKE	9
2.1.4. CENE	9
2.1.5. TRŽNA DEJAVNOST DIJAŠKEGA DOMA	10
3. ČASOVNI OKVIR IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA	11
4. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA	11
5. NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE	11
6. KRAJ ODPIRANJA PONUDB	12
7. PRAVNA PODLAGA	12
8. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO	13
8.1. DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE	13
8.2. OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO	13
9. MERILA	13
10. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI	15
10.1. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA	15
10.1.1. RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV	16
10.1.2. POGOJI ZA SODELOVANJE GLEDE STROKOVNOSTI	17
10.1.2.1. Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti:	17
10.1.2.2. Tehnične sposobnosti:	18
11. PONUDBA	19
11.1. PONUDBENA DOKUMENTACIJA	19
11.2. SESTAVLJANJE PONUDBE	20
11.2.1. DOKAZILA O IZPOLNJEVANJU POGOJEV GLEDE STROKOVNOSTI	20
11.2.2. OBRAZEC »ESPD« ZA VSE GOSPODARSKE SUBJEKTE	20
11.2.3. NAČIN OBRAČUNAVANJA IN ROK PLAČILA	21



11.3.	DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE	21
11.3.1.	SKUPNA PONUDBA	21
11.3.2.	PONUDBA S PODIZVAJALCI	21
11.3.3.	UPORABA ZMOGLJIVOSTI DRUGIH SUBJEKTOV	22
11.3.4.	TUJI GOSPODARSKI SUBJEKTI	23
11.3.5.	JEZIK PONUDBE	23
11.3.6.	PRIPRAVA IN ODDAJA PONUDBE V SISTEMU E-JN	24
11.3.7.	VELJAVNOST PONUDBE	24
11.3.8.	STROŠKI PONUDBE	24
11.3.9.	DOPOLNITEV, POPRAVKI ALI POJASNILA PONUDBE	24
12.	VARSTVO PODATKOV	24
13.	OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA	24
14.	ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA	25
15.	FINANČNO ZAVAROVANJE	25
15.1.	FINANČNO ZAVAROVANJE ZA RESNOST PONUDBE	25
15.2.	FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI	26
15.3.	FINANČNO ZAVAROVANJE ZA ODPRavo NAPAK V GARANCIJSKEM ROKU	27
16.	POGODBA	27
17.	PRAVNO VARSTVO	28

1. NAROČNIKI

Naziv naročnika: Gimnazija, elektro in pomorska šola Piran - Ginnasio e Istituto nautico e elettronica Pirano.

Naslov naročnika: Bolniška ulica 11, 6330 Piran – Pirano.

Zakonita zastopnika naročnika: Borut Butinar, ravnatelj.

Spletna stran naročnika: <https://www.geps.si>.

V tej dokumentaciji uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni in veljajo enakovredno za oba spola.

Ponudba, vsa korespondenca in dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti napisani v slovenskem jeziku.

Ponudba mora biti podpisana in oddana s strani zakonitega zastopnika oziroma pooblaščenega predstavnika ponudnika oziroma s strani fizične osebe, če ponudbo oddaja kot fizična oseba, ki ne opravlja dejavnosti.

2. PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila je: **Izbira izvajalca za pripravo domske, šolske in turistične prehrane GEPŠ Piran za obdobje štirih (4) let.**

Predmet javnega naročila je priprava šolske prehrane za potrebe Gimnazije, elektro in pomorske šole Piran – enot Gimnazija, Elektro in pomorska šola, Dijaški dom Portorož in za tržno/turistično dejavnost dijaškega doma. Naročnik oddaja javno naročilo za predviden čas štirih let (48 mesecev) od sklenitve pogodbe.

Javno naročilo NI razdeljeno na sklope.

Ponudnik mora predložiti celovito ponudbo, to je ponudbo za celoten predmet javnega naročila. Ponudniki, ki bodo ponudili samo del predmeta javnega naročila bodo iz postopka javnega naročila, izločeni.

Variantne ponudbe niso dopustne.

2.1. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE

2.1.1. OSNOVIN PODATKI

Izbran izvajalec mora storitev izvajati v prostorih naročnika v obdobju štirih let.

Priprava prehrane obsega:

- nabavo potrebnih živil in njihovo skladiščenje,
- priprava, dostava in razdeljevanje obrokov – dopoldanske malice za dijake od 1. do 4. letnika na dveh enotah Portorož in Piran; zajtrke, kosila in večerje v dijaškem domu; po potrebi tudi ob nedelovnih dneh,
- pripravo obrokov za tržno dejavnost dijaškega doma,
- dovoli se priprava obrokov za najemnike lastne potrebe (zunanji uporabniki),



- dovoli se pripravo obrokov za študentske bone,
- vse ostalo delo vezano na pripravo prehrane in uporabe šolske kuhinje.

Izbrani izvajalec bo storitev priprave prehrane izvajal v prostorih **Dijaškega doma Portorož, na naslovu Sončna pot 20, 6320 Portorož**. Ker bo izbrani izvajalec opravljal storitev v prostorih naročnika, bo naročnik z izbranim izvajalcem sklenil pogodbo o najemu prostorov. Najem prostorov šolske kuhinje je za izbranega ponudnika obvezen, saj izbrani ponudnik (izvajalec) ne bo smel pripravljati obrokov v drugih prostorih ali drugi lokaciji izven naročnikovega naslova.

Ker je pogoj naročnika, da se storitev priprave prehrane izvaja v prostorih domske kuhinje v **Dijaškem domu Portorož**, bo izbrani izvajalec z naročnikom sklenil najemno pogodbo za najem prostorov šolske kuhinje. **Izključna najemnina znaša 1.200,00 EUR mesečno z DDV**, za kar bosta naročnik in izbrani izvajalec sklenila posebno najemno pogodbo. V najemnino je vključena uporaba **kuhinje v dijaškem domu in razdelilnic/jedilnic na NOE Gimnazija in NOE Elektro in pomorska šola**. V najemnino niso vključeni obratovalni stroški. Višina ponujene najemnine je eno od meril za izbor najboljšega ponudnika.

Poleg priprave obrokov v kuhinji dijaškega doma bo izvajalec storitve izvajal tudi kot dostavo in razdeljevanje obrokov na lokacijah gimnazije ter elektro in pomorske šole, za kar bo potreboval vozilo in ustrezno opremo za razvoz prehrane.

Dostava hrane se izvede na naslov:

- na naslova Bolniška 11, Piran, in
- Pot pomorščakov 4, Portorož.

V ceno obroka so vključeni vsi stroški, popusti in rabati, stroški nabave, priprave, transporta, razdeljevanja hrane, potrebnih čistil in sanitarnega materiala za obratovanje razdeljevalne kuhinje ter skrb za red in čistočo v razdeljevalni kuhinji, stroški ravnanja z nastalimi odpadki.

Šolska prehrana pomeni organizirano prehrano v dneh, ko poteka pouk v skladu s šolskim koledarjem. Naročnik bo izvajalca tedensko obveščal o spremembah, ki nastanejo zaradi izvedbe drugih dejavnosti, ki potekajo v ali izven zavoda, kot so izleti, športni dnevi, ogledi, delavnice ipd. V primeru izvajanja popoldanskega izobraževanja ter športnega dne, je izvajalec dolžan za te dijake pripraviti »lunch pakete«. Količine ni mogoče vnaprej predvideti in je odvisna od števila prijav dijakov na šolsko malico. Dnevno se trenutno pripravlja do cca. 250 malic. V tem času je izvajalec lahko zagotavlja tudi možnost nakupa brezalkoholnih pijač, sendvičev in drugih prigrizkov v sklopu nadstandardne ponudbe. Pri tem mora ponudnik stremeti k ponudbi zdrave prehrane tj. sadja, negaziranih osvežilnih pijač, itd...

Ponudnik mora dnevno zagotavljati uravnoteženo mešano prehrano po smernicah »Smernice za prehranjevanje v vzgojno izobraževalnih zavodih«, minimalno dva (2) različna menija (mesni in vegetarijanski). Po potrebi mora ponudnik nuditi tudi dietne menije. Jedilnike pripravi ponudnik, biti pa morajo v skladu z zahtevami naročnika, sezonsko prilagojeni, ustreznost pa vedno potrdi predstavnik za prehrano naročnika (komisija za šolsko prehrano naročnika). Priprava hrane mora potekati tako, da so izpolnjeni vsi sanitarno- higienski predpisi, skladno z načeli sistema HACCP in tako, da hrana pri tem ohrani hranilno in kulinarično vrednost. Izvajalec mora pripravljene obroke dostavljati tako, da tople jedi ob dostavi zagotavljajo primerno temperaturo (najnižja temperatura toplih obrokov je 63 stopinj Celzija). Dietne komponente morajo biti še dodatno označene.

Izvajalec mora pri sestavi jedilnikov upoštevati načela zdrave uravnotežene prehrane, prilagojene zahtevam posamezne terapevtske prehrane in pestrost uporabljenih surovin (ponavljanje jedi in živil po gastronomsko kulinaričnih priporočilih).

Ponudnik naj pri načrtovanju jedilnikov upošteva periodično ponovitev jedilnikov najmanj na 3 tedne. Za 1-tedensko obdobje vnaprej sestavljeni jedilniki se po potrebi izjemoma tedensko korigirajo oziroma prilagajajo sezoni, vedno v dogovoru in po predhodni potrditvi koordinatorja za prehrano:

- hrana mora biti dnevno sveže pripravljena iz kakovostnih živil, ki ustrezajo zagotovitvi varne in senzorično ustrezne prehrane kot narekuje zakonodaja in smernice;
- živila morajo biti do uporabe skladiščena v ustreznih pogojih,
- uporabljati je potrebno sezonsko sadje in zelenjavo, vsaj 60 % tedensko ponujene zelenjave in sadja mora biti sveže in ne predpripravljene in predpakirane;
- hrana naj bo pripravljena v kuhinji iz osnovnih živil brez konzervansov in ne predpripravljena (dovoljeno do 10 % od vse ponujene hrane na teden predpripravljene hrane v dogovoru z odgovorno osebo naročnika);
- za zagotavljanje alergoloških diet in specifičnih diet je potrebno zagotavljati sestavine za pripravo obrokov, ki so 100% deklarirane (brez posameznih sestavin) in izvajalec mora tudi za te obroke zagotavljati pestre jedilnike;

Izvajalec mora vzdrževati stalno zalogo artiklov (oziroma pri hitro pokvarljivih živilih nabavo v roku 24 ur) za pripravo dietnih jedi: živila brez glutena (moka, kruh, testenine, keksi, pecivo,), živila brez laktoze (mleko, jogurt, sir, sirni namaz,...), izdelki iz soje (mleko, tofu, kosmiči,..), izdelki iz riža (mleko, pecivo, testenine, ...) in še dodatne artikole, za katere se pojavi potreba pri naročniku. Izvajalec mora zagotavljati vzorčenje pripravljenih jedi.

Pravila dnevnih odjav in prijav na prehrano določita ponudnik in šola skladno z določbami Zakona o šolski prehrani. Naročnik bo zagotovil vso strojno in programsko opremo in poskrbel za pravočasno posredovanje podatkov izvajalcu. V skladu z Zakonom o šolski prehrani ceno dijaške malice določi minister pristojen za izobraževanje, praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta. Trenutna cena malice znaša 3,60 EUR z vključenim DDV. V ceno obroka so vključeni vsi stroški, popusti in rabati, stroški nabave, priprave, transporta, razdeljevanja hrane, potrebnih čistil in sanitarnega materiala za obratovanje kuhinje in jedilnice, ter skrb za red in čistočo v razdeljevalni kuhinji in jedilnici, vzdrževalni stroški, stroški ravnanja z nastalimi odpadki, letno čiščenja lovilca maščob . Izvajalec bo šolsko kuhinjo lahko uporabljal tudi v času, ko v šoli ne poteka pouk (tj. v času šolskih počitnic).

Izvajalec se obvezuje, da bo dostavljal jedilnike za malico za en teden vnaprej in jih objavljati v vseh jedilnicah in na spletnih straneh posameznih enot.

Izvajalec bo moral pri opravljanju storitve upoštevati vse veljavne predpise, ki v Republiki Sloveniji urejajo področje živil, ravnanja z njimi in transporta, kot tudi področje priprave hrane, ravnanja z njo in prevoza.

Zaželeno je, da izvajalec ponudi kosila tudi študentom – študentski boni.

Evidenco v zvezi s prehrano, pripravljenimi obroki, obračun obrokov, izstavljanje položnic in ostala dela v zvezi s prehrano v GEPŠ Piran opravlja delavka, zaposlena pri naročniku. Izbrani izvajalec bo za obratovalne stroške (elektrika, voda, plin idr.) plačeval mesečne stroške.

Za plačilo pripravljenih obrokov, za potrebe šole, bo izbrani izvajalec izstavil naročniku mesečni račun, in sicer do 5. v tekočem mesecu za obroke, pripravljene v preteklem mesecu. Naročnik bo vsak mesečni račun plačal 30. dan od uradnega datuma prejema računa, razen v primeru reklamacije, ko se plačilo zadrži do razrešitve.



Kuhinja v dijaškem domu je bila prenovljena v letu 2018 in opremljena z vso potrebno delovno opremo in napravami, ne vsebuje pa drobnega inventarja.

Naročnik bo izvajalcu dovolil uporabo kuhinje v dijaškem domu tudi za njegove lastne potrebe, za pripravo in dostavo hrane, pod pogojem, da o tem pisno obvesti naročnika. Izvajalec lahko na razdelilnih mestih in v dijaškem domu ponuja dodatno ponudbo.

V zvezi s prehrano v šoli ima naročnik sprejeta Pravila šolske prehrane, s katerimi se zagotavlja evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov, določanje časa in načina odjave posameznega obroka, ravnanje z neprevzetimi obroki in način seznaitve učencev in staršev s pravili in pravicami do subvencioniranja prehrane.

V šoli in dijaškem domu deluje tudi komisija za prehrano, ki se sestaja mesečno ali po potrebi in posreduje svoje predloge in ugotovitve izvajalcu šolske prehrane.

Izvajalec bo odpadke, ki nastajajo pri izvajanju gostinskih storitev, zbral ločeno, v skladu s predpisi, ki urejajo ločeno zbiranje odpadkov. Izvajalec sam poskrbi za odvoz odpadkov, ki nastanejo s šolsko prehrano.

2.1.2. POTREBE NAROČNIKA ZA PRIPRAVO PREHRANE V GEPŠ PIRAN

Opravljanje storitve poteka dnevno, vse dni v letu, v času šolskega pouka za potrebe vseh treh enot, in v času, ko posluje šola. Potrebe storitve za turistično/tržno dejavnost so predstavljene v posebnem razdelku.

Izvajalec mora zagotoviti pripravo obrokov tudi ob sobotah in drugih dela prostih dnevih, če v šoli poteka pouka ali dejavnost. V vsakem primeru mora izvajalec zagotoviti storitev stalne (dnevne) priprave obrokov ne glede na število obrokov.

Število oseb se spreminja dnevno glede na število dijakov pri pouku in v dijaškem domu.

Naročnik ne more odjaviti posameznih obrokov v dnevno. Odjavi lahko le vse tri obroke skupaj (domska prehrana), če zato obstajajo zdravstveni razlogi ali odsotnost zaradi sprememb šolskega urnika (sprememba pouka, praksa, ekскурzije...)

Točno število obrokov bo naročnik naročal dnevno, in sicer:

- za domsko prehrano do 17. ure dan prej,
- za šolske malice do 16.00.

Podatki v spodnjih tabelah so okvirni in povprečni, saj so preračunani glede na trenutne potrebe naročnika in glede na šolsko leto 2025/2026.

Naročnik bo plačal dejansko izdelane obroke.

2.1.3. LOKACIJA, ŠTEVILO DIJAKOV IN URE, DO KATERIH JE POTREBNO PRIPRAVITI OBROKE

Lokacija	Obroki	Povprečno št. obrokov na dan	Urnik
Dijaški dom Portorož	Zajtrk	90	6.30-8.00
	kosilo		12.30-15.30
	večerja		18.00-19.00
Gimnazija Piran	Malica	50	10.40-11.10
Elektro in pomorska šola	Malica	200	9.35-10.00

Ponudnik lahko v času kosila in večerje v dijaškem domu in enoti v Portorožu (v isti stavbi je Fakulteta za pomorstvo in promet) ponuja obroke tudi študentom (študentski boni). **Trenutno število študentov v dijaškem domu je 75.**

Ponudniki morajo upoštevati tudi zahtevo naročnika po prilagodljivosti, saj lahko v času izvajanja storitve pride do sprememb potreb glede vrste in števila obrokov, kar je odvisno predvsem od števila dijakov v šoli oziroma dijaškem domu.

V kolikor bo naročnik s strani uporabnikov storitve (dijaki, starši ali zakoniti skrbniki, zaposleni v zavodu) prejel upravičene pripombe, ki se bodo nanašale na kvaliteto in kvantiteto pripravljenih obrokov, bo z njegove strani pooblaščen oseba o tem pisno obvestila izvajalca. Če izvajalec upravičenih reklamacij ne bo upošteval, lahko naročnik, v skladu s pogodbo, od nje odstopi.

2.1.4. CENE

Cena subvencioniranega obroka šolske malice ne sme preseči zneska, ki ga določa Zakon o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 3/13, 46/14, 46/16 – ZOFVI-K, 76/23 in 61/24) v povezavi z Zakonom o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Ur. l. RS, št. 62/10 s spremembami) in znaša 3,60 EUR na dijaka za en (1) obrok šolske malice z DDV oz. zneska, ki bo določen v primeru spremembe obsega subvencioniranja dijaške prehrane.

Vsakokratna cena subvencioniranega obroka šolske malice vsebuje vse stroške, davke in popuste. Cena vsebuje tudi stroške priprave in obdelave živil, deklariranja obrokov, komisioniranja po oddelkih, transporta, razdeljevanja hrane, embalaže ter vse druge morebitne stroške na naslovu naročnika.

Cena je fiksna in se lahko spremeni samo v skladu z Zakonom o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 3/13, 46/14, 46/16 – ZOFVI-K, 76/23 in 61/24) v povezavi z Zakonom o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Ur. l. RS, št. 62/10 s spremembami).

Ponudnik mora navesti končne cene na enoto v evrih. Končna cena mora vsebovati vse stroške (prevozne, špeditorske, DDV ...), popuste in rabate.

Cene obrokov z vključenim DDV na dan 5. 5. 2026 ne smejo presegati naslednjih višin:

	malica dijakov šola Piran, Portorož	dijaki v dijaškem domu
Zajtrk (po naročilu lunch paket)		2,00€
Malica (po naročilu lunch paket)	3,60 €	
Kosilo (po naročilu lunch paket)		3,30€
Večerja (po naročilu lunch paket)		2,80€

Cena obrokov za zagotavljanje alergoloških diet in specifičnih diet je enaka ceni ostali obrokov.

Cene obrokov bodo v času trajanja te pogodbe fiksne. Cene obrokov se lahko spremenijo, ko pristojno ministrstvo spremeni izhodiščno ceno šolske malice in izhodiščne cene oskrbnine v dijaškem domu. Cene obrokov za tržno dejavnost se letno lahko spremenijo samo v dogovoru z naročnikom.

2.1.5. TRŽNA DEJAVNOST DIJAŠKEGA DOMA

V skladu s prostimi kapacitetami med šolskim letom, predvsem pa od junija do oktobra, bo izvajalec pripravljala obroke za goste dijaškega doma.

V času turistične sezone (od konca junija do oktobra) je izvajalec dolžan pripravljati zajtrke ne glede na število gostov in vse dneve v tednu, za organizirane skupine polni penzion, za individualna povpraševanja pa pripravi kosilo ali večerjo ob vsaj 10 najavljenih gostih.

Evidenco naročenih obrokov vodi recepcija dijaškega doma in jo do 5. v naslednjem mesecu posreduje izvajalcu. Organizirane skupine obroke naročajo z izstavljeno naročilnico.

Za vse pripravljene obroke se upošteva 10 % provizija.

Ponudnik vsakodnevno pripravi svež in raznolik samopostrežni zajtrk, ki vključuje tudi kavo, mleko, čaj, vodo in sadje.

Urnik kuhinje v času turistične sezone glede na povpraševanje

-Zajtrk: 7.00-9.00

-Kosilo: 12.00-14.00

-Večerja: 18.00-20.00

Dijaški dom pri povpraševanju skupin ne ponuja popustov na gostinske storitve.

Okvirna cena - tržna dejavnost	Cena obroka
Zajtrk	Skupina 7,00 EUR Individualno 8,00 EUR
Kosilo	10.00 EUR
Večerja	9,00 EUR

Cena obrokov za otroke do 12 let se zniža za 25%.

V šolskem letu 2025/26 je v času od junija do oktobra, vrednost izstavljenih računov za pripravo obrokov iz tržne dejavnosti **preseгла 80.000,00 eur z DDV**.

3. ČASOVNI OKVIR IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Stanje postopka	Datum in ura
Rok za postavljanje vprašanj ponudnikov	22. 5. 2026 (10.00)
Rok za oddajo ponudb	8. 6. 2026 (9.00)
Datum odpiranja ponudb	8. 6. 2026 (10.00)

Naročnik lahko roke dejanj v postopku javnega naročila podaljša skladno z ZJN-3.

Vrsta postopka: oddaja javnega naročila storitev na splošnem področju po odprtem postopku v skladu s 40. členom ZJN-3.

4. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

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, 88/23 – ZOPNN-F in 83/25 – ZOUL v nadaljevanju ZJN-3) izvede odprti postopek.

Naročnik bo na podlagi pogojev in meril, določenih v razpisni dokumentaciji, izbral **ponudnika**, s katerim bo sklenil pogodbo za dobavo predmeta javnega naročila.

V postopku javnega naročila, pogajanja niso predvidena.

5. NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN (v nadaljevanju: sistem e-JN) na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, v skladu s točko 4 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki 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 sistem e-JN, se v sistem e-JN 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 ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika). 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> najkasneje do datuma za *predložitev ponudb*. 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.

6. KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo samodejno v sistemu e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

Odpiranje poteka tako, da sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantnih ponudbah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, skupni ponudbeni vrednosti ponudbe ter omogoči dostop do dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Skupna ponudbena cena«, v del »Predračun«.

7. PРАВNA PODLAGA

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, in sicer:

- Zakon o javnem naročanju - ZJN-3 (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23, 88/23 – ZOPNN-F in 83/25 – ZOUL)
- Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije - ZIntPK (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri)
- Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja – ZPVPJN (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1I, 60/17, 72/19 in 83/25 – ZOUL)
- Zakon o splošnem upravnem postopku - ZUP (Uradni list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo, 105/06 – ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10, 82/13, 175/20 – ZIUOPDVE, 3/22 – ZDeb in 85/25)
- Zakon o javnih financah - ZJF (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18, 195/20 – odl. US, 18/23 – ZDU-10, 76/23, 24/25 – ZFisP-1, 39/25, 85/25 – ZPJS in 112/25)
- Zakon o varnosti in zdravju pri delu - ZVZD-1 (Uradni list RS, št. 43/11)
- Zakon o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 3/13, 46/14, 46/16 – ZOFVI-K, 76/23 in 61/24)
- Obligacijski zakonik - OZ (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631)
- Uredba o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 121/21, 132/23 in 43/25)
- Uredba o finančnih zavarovanjih pri javnem naročanju (Uradni list RS, št. 27/16)
- Direktiva 2014/24/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 26. februarja 2014 o javnem naročanju in razveljavitvi Direktive 2004/18/ES (UL L št. 94 z dne 28. 3. 2014 str. 65; v nadaljnjem besedilu: Direktiva 2014/24/EU)
- Direktiva 2014/24/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 26. februarja 2014 o javnem naročanju in razveljavitvi Direktive 2004/18/ES
- Direktiva Sveta št. 89/665/EGS z dne 21. 12. 1989 o usklajevanju zakonov in drugih predpisov o uporabi revizijskih postopkov oddaje javnih naročil za preskrbo in javnih naročil za gradnje (UL L št. 395 z dne 30. 12. 1989, str. 33), nazadnje spremenjene z Direktivo 2014/23/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 26. februarja 2014 o podeljevanju koncesijskih pogodb (UL L št. 94 z dne 28. 3. 2014, str. 1)



- Uredba (EU, Euratom) 2018/1046 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 18. julija 2018 o finančnih pravilih, ki se uporabljajo za splošni proračun Unije, spremembi uredb (EU) št. 1296/2013, (EU) št. 1301/2013, (EU) št. 1303/2013, (EU) št. 1304/2013, (EU) št. 1309/2013, (EU) št. 1316/2013, (EU) št. 223/2014, (EU) št. 283/2014 in Sklepa št. 541/2014/EU ter razveljavitvi Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012 (UL L št. 193 z dne 30. 7. 2018, str. 1), zadnjič spremenjeno z Delegiranim sklepom Komisije (EU, Euratom) 2021/135 z dne 12. novembra 2020 o dopolnitvi Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046 Evropskega parlamenta in Sveta s podrobnimi pogoji za izračun dejanske stopnje rezervacij skupnega sklada za rezervacije (UL L št. 42, 5. 2. 2021, str. 9)
- ter vsa ostala zakonodaja in podzakonski predpisi, ki urejajo javna naročila in področje predmeta konkretnega javnega naročila ali so v povezavi z njimi ter področja pogodbenih razmerij in javnih financ.

8. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

8.1. DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na portalu javnih naročil in v Uradnem listu EU. Dostop do razpisne dokumentacije je brezplačen.

Razpisna dokumentacija bo za vse ponudnike dostopna v Slovenskem in Angleškem jeziku, v primeru odstopanj med Slovensko in Angleško različico razpisne dokumentacije, je Slovenska različica razpisne dokumentacije pravno veljavna in zavezujoča za ponudnike in naročnika.

8.2. OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

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 razpisne dokumentacije oziroma kakršno koli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, če bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do roka za postavljanje vprašanj.

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

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

9. MERILA

Merila za izbor najugodnejšega ponudnika so:

- | | |
|---|-----------------------|
| - Merilo 1: Najemnina | največ 50 točk |
| - Merilo 2: Reference | največ 15 točk |
| - Merilo 3: Število različnih jedilnikov | največ 9 točk |
| - Merilo 4: Kakovost jedilnika | največ 20 točk |
| - Merilo 5: Certifikat kakovosti | največ 6 točk |

Maksimalno skupno število točk je 100.

IZRAČUN TOČK PO MERILU 1: NAJEMNINA.

Naročnik bo točkoval ponujeno najemnino za uporabo dijaške kuhinje, do največ 50 točk.

Najugodnejši ponudnik, ponudnik, ki ponudi najvišjo najemnino za uporabo dijaške kuhinje, prejme 50 točk ostali ponudniki pa sorazmerno nižje število točk glede na najugodnejšo ponudbo.

Izklicna najemnina znaša 1.200,00 EUR mesečno z DDV. Ponudnik, ki ponudni najemnino, nižjo od izklicne, se iz postopka javnega naročila, izloči.

Število točk za ostale ponudnike se določi po formuli:

$$T = (NC / PC) \times 70$$

T – število točk,

NC – najugodnejša ponudbena najemnina (najvišja najemnina)

PC – ponudbena najemnina obravnavanega ponudnika

Ponudnik lahko pri merilu 1 prejme največ 50 točk.

IZRAČUN TOČK PO MERILU 2: REFERENCE

Naročnik bo točkoval reference, do največ 15 točk.

Naročnik bo vsako ponudnikovo referenco, nad referencami, ki so potrebne za izkazovanje tehničnih sposobnosti in so pogoj za oddajo ponudbe na predmetno javno naročilo iz poglavja 10.1.2.2, s 3 točkami.

Ponudnik lahko pri merilu 2 prejme največ 15 točk.

IZRAČUN TOČK PO MERILU 3: ŠTEVILO RAZLIČNIH JEDILNIKOV

Naročnik bo točkoval število različnih jedilnikov, do največ 9 točk.

Ponudnik mora ponuditi tolikšno število jedilnikov, da se le-ti ne bodo ponavljali v obdobju treh (3) tednov. Ponudnik bo za vsak jedilnik za vsak naslednji teden, ki se ne ponovi, prejel 3 točke.

Ponudnik lahko pri merilu 3 prejme največ 9 točk.

IZRAČUN TOČK PO MERILU 4: KAKOVOST JEDILNIKOV

Naročnik bo točkoval kakovost jedilnikov, do največ 20 točk.

Ponudba prilagojenih jedilnikov glede na zdravstvene omejitve, diete odjemalcev: ponudnik dokazuje s predložitvijo jedilnikov za različne zdravstvene omejitve in izjavo o zagotavljanju prehrane tem skupinam odjemalcev. Ponudnik prejme za vsak prilagojeni jedilnik in izjavo o zagotavljanju za specifično skupino odjemalcev z zdravstveno omejitvijo 5 točk.

Ponudnik lahko pri merilu 4 prejme največ 20 točk.

IZRAČUN TOČK PO MERILU 5: CERTIFIKAT KAKOVOSTI

Naročnik bo točkoval certifikat kakovosti, do največ 6 točk.

Ponudnik, ki bo predložil dokazilo, da je imetnik certifikata kakovosti (npr. ISO 9001, ISO 14001, EKO certifikat), povezanega s predmetom naročila, bo prejel 2 točko za posamezen certifikat. Ponudnik mora imeti zaključen postopek pridobivanja certifikata do dneva oddaje ponudbe.

Ponudnik lahko pri merilu 5 prejme največ 6 točk.

Javno naročilo bo oddano ponudniku, ki bo skupaj z vsemi merili dosegel največje število točk.

V primeru, da bosta dva ali več ponudnikov imela enako število točk in najugodnejšega ponudnika po številu točk ne bo mogoče izbrati, bo naročnik izbral ponudbo tistega ponudnika, ki je ponudbo v e-JN sistem vložil prvi.

10. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI**10.1. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA**

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

Naročnik bo ugotavljal sposobnost ponudnika za izvedbo javnega naročila, tako da bo preveril, ali obstajajo razlogi za izključitev ponudnika navedeni v točki 10.1.1. tega poglavja, ter ali ponudnik izpolnjuje pogoje za sodelovanje, navedene v točki 10.1.2. tega poglavja.

Kot predhodni dokaz, da ponudnik izpolnjuje vse zahteve iz zgoraj navedenih točk, mora ponudnik v ponudbi priložiti izpolnjen enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila (v nadaljevanju obrazec ESPD). Poleg tega mora ponudnik v ponudbi predložiti tudi druga dokazila (dokumente ali izjave ponudnika), če so le-ta navedena pod posamezno zahtevo.

Če ni v teh navodilih za posamezne dokumente drugače določeno, zadošča predložitev kopij zahtevanih dokumentov. Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente.

Če obstaja naročnikova zahteva, koliko stari so lahko dokumenti, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno ob vsakem posameznem dokazilu. V kolikor ni navedeno ničesar, starost dokumenta ni pomembna, odražati pa mora zadnje stanje. Dokumenti morajo ne glede na določeno oziroma zahtevano največjo dopuščeno starost vedno odražati zadnje stanje.

Če je zahtevan certifikat najmanj določene stopnje, pomeni, da ponudnik v skladu s pogoji naročila lahko predloži najmanj zahtevani certifikat ali višji. Kot višji se šteje tisti certifikat, ki nedvoumno izkazuje poleg v naročilu zahtevanega, višjo stopnjo ustreznosti.

Kjer je pod posamezno zahtevo navedena le izjava oz. obrazec ESPD, bo naročnik pri preverjanju ponudb pridobil ustrezna dokazila iz dostopnih evidenc, lahko pa ponudnik v ponudbi predloži sam dokazila, s katerimi razpolaga (npr. potrdila iz Kazenske evidence ipd.).

Naročnik si pridržuje pravico kadarkoli med postopkom javnega naročila, vse do podpisa pogodbe, ponudnika pozvati k predložitvi dokazil, ki izkazujejo izpolnjevanje navedenih zahtev, ter predložitvi podatkov o naslovih, kjer je mogoče preveriti izpolnjevanje zahtev oziroma vsega potrebnega za pregled in preveritev ponudb.

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.

Podizvajalec oziroma subjekt, katerega zmogljivosti bo ponudnik uporabil, mora enako kot ponudnik izpolnjevati zahteve iz poglavja 10.1.1. pod točkami 1, 2, 3 in 4, podizvajalec pa poleg tega še zahtevo pod točko 5, v primeru, da zahteva neposredno plačilo s strani naročnika ali v primeru, da bo izvedel glavni del predmeta naročila.

Pod enakimi pogoji lahko skupina ponudnikov uporabi zmogljivosti sodelujočih v tej skupini ali drugih subjektov.

Za skupne ponudbe, ponudbe s podizvajalci, uporabo zmogljivosti drugih subjektov ter za tuje gospodarske subjekte je potrebno upoštevati še točke 11.3.1 (Skupna ponudba), 11.3.2 (Ponudba s podizvajalci), 11.3.3 (Uporaba zmogljivosti drugih subjektov) in 11.3.4 (Tuji gospodarski subjekti) tega dela razpisne dokumentacije.

10.1.1. RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil ponudnika, če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovi ali je drugače seznanjen, da za ponudnika obstaja katerikoli od naslednjih razlogov za izključitev. Kot dokazilo o izpolnjevanju zahtev iz te točke, razen točke 5, mora **ponudnik v ponudbi predložiti obrazec ESPD**. (Izpolnjevanje zahteve iz točke 5 naročnik preveri preko dostopne evidence.)

1. Ponudnik niti njegovi predstavniki (to so osebe, ki so člani upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ponudnika ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem) niso bili pravnomočno obsojeni zaradi kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku in navedena v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.

V kolikor se pri ponudniku ugotovi razlog za izključitev oziroma neizpolnjevanje zahteve 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.



OPOMBA: Kot dokazilo za preveritev zahteve (nekaznovanosti) šteje veljaven izpis, ki ni starejši od 4 mesecev šteto od roka za oddajo prijav ali ponudb ali je pridobljen najpozneje v 90 dneh od roka za oddajo prijav ali ponudb.

2. Ponudnik ni imel neizpolnjenih 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 ponudnik izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka, če ima na rok za oddajo ponudb poravnane neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več ter če ima na rok za oddajo ponudb predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo ponudbe.
3. Ponudnik na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, ni izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja.
4. Pri ponudniku v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb s strani pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države nista bili ugotovljeni dve ali več kršitev 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 katere mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

V kolikor se pri ponudniku ugotovi razlog za izključitev oziroma neizpolnjevanje zahteve 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.

5. Ponudnik 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.

Naročnik bo zavrnil vsakega ponudnika, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz te točke.

10.1.2. POGOJI ZA SODELOVANJE GLEDE STROKOVNOSTI

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje. Kot dokazilo o izpolnjevanju zahtev iz te točke mora ponudnik v ponudbi predložiti obrazec ESPD ter druga dokazila (dokumente ali izjave ponudnika), če so navedena pod posamezno zahtevo.

10.1.2.1. Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti:

1. Ponudnik je 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).
2. Ponudnik ima v statutu ali družbeni pogodbi vpisano/-e dejavnost/-i, ki jo/jih bo izvajal v okviru predmeta javnega naročila.



3. Ponudnik mora zaposlovati usposobljene delavce z aktivnim znanjem slovenskega jezika, ki so pri ponudniku v delovnem razmerju.
4. Ponudnik razpolaga z zadostnimi tehničnimi in kadrovskimi zmogljivostmi za kakovostno in pravočasno realizacijo del, ki so predmet javnega naročila. Na poziv naročnika bo ponudnik predložil lastni poimenski seznam delavcev.
5. Ponudnik razpolaga s tehnično brezhibnimi vozili z opremo in lastnimi termoizolacijskimi posodami. Ponudnik mora upoštevati uredbo Komisije (ES), št. 37/05, o spremljanju temperature v prevoznih sredstvih, skladiščih in pri shranjevanju hitro zamrznjenih živil, namenjenih za prehrano ljudi (UL L št. 10/05, st. 18), z vsemi spremembami.
6. Ponudnik mora zagotavljati toliko jedilnikov, da se ne bodo ponavljali v obdobju 3 tednov. (ponudnik k ponudbi priloži jedilnike).
7. Ponudnik mora izpolnjevati in upoštevati predpise o higieni in zdravstveno tehničnih pogojih v proizvodni in prometu živil izdanih na podlagi Zakona o zdravstveni ustreznosti živil in izdelkov ter snovi, ki prihajajo v stik z živili (Uradni list RS, št. 52/ 00, 42/ 02 in 47/04) ter predpise na podlagi Zakona o veterinarstvu – za živila živalskega izvora (Uradni list RS, št. 33/2001, 110/2002-ZGO-1, 45/2004 ZdZPKG, 93/2005-ZVMS, 90/2012-ZdZPVHVVR), Zakona o veterinarskih merilih skladnosti (Uradni list RS, št. 93/05, 90/2012-ZdZPVHVVR, 23/13-ZZZiv-C in 40/14- ZIN-B), Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/2008, 57/2012, 90/2012 ZdZPVHVVR, 26/14 in 32/15) in Zakona o krmi (Uradni list RS, št. 127/2006 in 90/2012-ZdZPVHVVR).
8. Ponudnik mora upoštevati Pravilnik o varnosti hitro zamrznjenih živil (Uradni list RS, št. 87/14).
9. Ponudnik mora pri pripravi jedilnikov ter razdeljevanju prehrane upoštevati vsebine naslednjih publikacij: »Praktična navodila za načrtovanje dnevnih toplih obrokov«, ki ga je izdal Inštitut za varovanje zdravja Republike Slovenije, maj 2008; »Smernice zdravega prehranjevanja v vzgojno-izobraževalnih ustanovah«; »Praktikum jedilnikov zdravega prehranjevanja v vzgojno-izobraževalnih ustanovah«; »Kakovostna merila za naročanje živil v vzgojno-izobraževalnih ustanovah«. Vir: <http://www.mz.gov.si>.

DOKAZILO:

Izjava ponudnika, da ima v statutu ali družbeni pogodbi vpisano/-e dejavnost/-i, ki jo/jih bo izvajal v okviru predmeta javnega naročila, ki jo ponudnik poda v obrazcu

Obrazec št. 3 (Izjava v zvezi s predložitvijo ponudbe).

Jedilniki za vsaj tri (3) tedne

Obrazec ESPD

Naročnik si pridržuje pravico naknadno od ponudnika zahtevati predložitev statuta ali družbene pogodbe ali drugega dokazila, ki izkazuje zgoraj navedeno.

Naročnik bo zavrnil vsakega ponudnika, kjer ponudnik ne bo izkazal ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti.

10.1.2.2. Tehnične sposobnosti:



1. Ponudnik je v zadnjih 5 letih od dneva objave predmetnega javnega naročila uspešno (kvalitetno in v skladu s pogodbenimi določili) izvajal ali še izvaja storitev priprave in dostave hrane za vsaj enega (1) naročnika po sistemu HACCP v vrednosti najmanj 30.000 EUR brez DDV

DOKAZILA:

- Potrdilo o referenčnih poslih – Obrazec št. 4.
- Obrazec št. 3 (Izjava v zvezi s predložitvijo ponudbe).
- Obrazec ESPD

11. PONUDBA**11.1. PONUDBENA DOKUMENTACIJA**

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

- Obrazec št. 1 – Podatki o ponudniku
- Obrazec št. 2 – Ponudba
- Obrazec št. 3 – Izjava v zvezi s predložitvijo ponudbe
- Obrazec št. 4 – Reference
- Obrazec št. 5 – Izjava podizvajalca v zvezi z neposrednim plačilom
- Obrazec št. 6 – Vzorec finančnega zavarovanja za resnost ponudbe
- Obrazec št. 7 – Vzorec finančnega zavarovanja za dobro in pravočasno izvedbo pogodbenih obveznosti
- Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila (ESPD) /Navodila za pripravo obrazca so podana v točki 11.2.2.
- V primeru, da bo ponudbo oddalo več ponudnikov skupaj, morajo le-ti k celotni dokumentaciji predložiti konzorcijsko pogodbo iz katere je razvidna razdelitev del in obseg po posameznemu izvajalcu. Konzorcijska pogodba mora vsebovati klavzulo "Za izvedbo del po tej pogodbi so vsi partnerji pogodbe solidarno odgovorni naročniku za dobro izvedbo del."

Prosim, da poskrbite, da bo ponudba sestavljena v skladu s temi navodili. Zaželeno je, da vse zahtevane podatke predložite v obliki, kot je zahtevano.

Ponudnik v sistemu e-JN ponudbo naloži v razdelek »Predračun« v *.pdf datoteki.

Ponudnik v sistemu e-JN prijavo ponudnika in ostale ponudbene obrazce in dokazila naloži v razdelek »Druge priloge« v *.pdf datoteki.

Ponudba se sestavi tako, da ponudnik vpiše zahtevane podatke v obrazce, ki so sestavni del razpisne dokumentacije oz. posameznih delov le-te. Po vnosu podatkov in dokumentov, podatke in dokumentacijo shrani v sistemu in jo odda s kvalificiranim elektronskim podpisom.

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

Dokumenti, ki morajo biti podpisani s strani drugih fizičnih ali pravnih oseb, kot je zakoniti zastopnik vodilnega ponudnika, naj bodo žigosani in podpisani z navadnim podpisom, skenirani ter predloženi v *.pdf obliki.

Ponudba mora biti izdelana na obrazcih, ki so sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila ali po vsebini in obliki enakih obrazcih, izdelanih s strani ponudnika. Ponudniki morajo izjave predložiti brez dodatnih pogojev. Vse priloge morajo biti s strani ponudnika izpolnjene in oddane v sistem e-JN.

Ponudba ne sme vsebovati nobenih sprememb in dodatkov, ki niso v skladu z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila.

11.2. SESTAVLJANJE PONUDBE

11.2.1. DOKAZILA O IZPOLNJEVANJU POGOJEV GLEDE STROKOVNOSTI

Predmet ponudbe mora izpolnjevati najmanj minimalne zahteve, navedene v poglavju 10.1.2.

11.2.2. OBRAZEC »ESPD« 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.

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

Naročnikov obrazec ESPD je kot posebna datoteka dostopen na istem mestu kot ta del razpisne dokumentacije.

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni strani Portala za elektronsko javno naročanje e-JN / v aplikaciji eESPD na spletni povezavi: <https://ejn.gov.si/espd> in v njega neposredno vnese zahtevane podatke. V aplikaciji eESPD se v nastavitvah lahko slovenski jezik zamenja v angleški jezik.

Ponudnik mora v ESPD, v Delu II: Informacije v povezavi z gospodarskim subjektom, točka A: Informacije o gospodarskem subjektu nujno izpolniti tudi polji »E-pošta« in »Telefon«. V primeru izbire ponudnika v predmetnem javnem naročilu bosta navedena podatka objavljena v obvestilu o oddaji javnega naročila na portalu javnih naročil, in sicer v Razdelku »D. Rezultati«, pod točko »D.2.3 Izbran ponudnik«, v poljih »Uradni elektronski naslov gospodarskega subjekta« in »Uradna telefonska št. gospodarskega subjekta«. S podpisom ESPD ponudnik podaja soglasje za javno objavo podatka o uradnem elektronskem naslovu gospodarskega subjekta in javno objavo uradne telefonske številke gospodarskega subjekta.

Ponudnik naročnikov obrazec ESPD uvozi tako, da obrazec (XML datoteko) prenese oz. shrani kot samostojen dokument na svoj računalnik (disk oz. drug medij). Tako datoteko je potem možno uvoziti na Portal za elektronsko javno naročanje e-JN.

Obrazec 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 subjekt, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci).

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »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 informacijskega sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

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

11.2.3. NAČIN OBRAČUNAVANJA IN ROK PLAČILA

Za plačilo pripravljenih obrokov, za potrebe šole, bo izbrani izvajalec izstavil naročniku mesečni račun, in sicer do 5. v tekočem mesecu za obroke, pripravljene v preteklem mesecu. Naročnik bo vsak mesečni račun plačal 30. dan od uradnega datuma prejema elektronskega računa, razen v primeru reklamacije, ko se plačilo zadrži do razrešitve.

Izvajalec bo račune izstavljajal elektronsko preko sistema UJP.

11.3. DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE

11.3.1. SKUPNA PONUDBA

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse zahteve, navedene v točki 10.1.1. Pogoje iz točke 10.1.2. pa morajo ponudniki izpolnjevati skupaj, tako, da posamezen pogoj izpolni vsaj en ponudnik skupne ponudbe, ali skupaj – z uporabo zmogljivosti sodelujočih ponudnikov v skupni ponudbi.

Skupina ponudnikov mora v ponudbi predložiti:

- Izjavo, da bodo predložili pravni akt o skupni izvedbi naročila (npr. pogodba o sodelovanju), v primeru, da bodo izbrani na javnem naročilu. Pravni akt o skupni izvedbi naročila mora natančno opredeliti odgovornost posameznih ponudnikov za izvedbo naročila in poslovodečega ponudnika. Ne glede na to, pa ponudniki odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno. Pravne osebe naj navedejo imena oseb, ki bodo odgovorne za izvedbo predmetnega naročila.
- Za vsakega ponudnika skupne ponudbe ločen Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila (obrazec ESPD), Obrazec št. 1 in Obrazec št. 3, ter dokazila, ki so navedena za vsako zahtevo v točki 10.1.2.
- Ostala dokazila iz točke 11 (Ponudbena dokumentacija) predložijo ponudniki skupne ponudbe skupaj, in sicer eno dokazilo (obrazec / dokument), podpisano s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki sodelujejo v skupni ponudbi.

Zaželeno je, da ponudniki navedejo enega izmed ponudnikov, ki sodeluje v skupni ponudbi, s katerim bo naročnik komuniciral do sprejema odločitve v zvezi z oddajo naročila, v nasprotnem primeru bo naročnik vso korespondenco naslavljal na vse sodelujoče ponudnike.

11.3.2. PONUDBA S PODIZVAJALCI

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. Gospodarski subjekt, ki ustreza tej definiciji, se šteje za podizvajalca ne glede na to, ali se ponudnik sklicuje na njegove zmogljivosti (kapacitete) pri izpolnjevanju pogojev.



Ponudnik lahko skladno s 94. členom ZJN-3 del javnega naročila odda v podizvajanje, vendar v podizvajanje ne sme oddati celotnega javnega naročila. Ponudnik mora v ponudbi navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje ter mora upoštevati obveznosti iz 94. člena ZJN-3.

Za podizvajalca mora ponudnik v ponudbi predložiti dokumentacijo za podizvajalce skladno z točko 11.1. te razpisne dokumentacije.

V primeru, da podizvajalec, ki ga je ponudnik prijavil v ponudbi, ne izpolnjuje vseh navedenih zahtev, bo moral ponudnik v roku, ki ga bo določil naročnik, zagotoviti zamenjavo podizvajalca, ali zagotoviti, da bo del naročila, ki bi ga sicer izvedel podizvajalec, izvedel ponudnik sam.

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 pozvati ponudnika k predložitvi dokazil za podizvajalca, ki bo v skupni vrednosti javnega naročila udeležen v več kot 10 % vrednosti, ki izkazujejo, da okoliščine iz navedenega 5k člena ne obstajajo. Ponudnik bo zahtevano moral predložiti v roku, ki ga bo določil naročnik, v nasprotnem primeru bo ponudnik dolžan zagotoviti zamenjavo podizvajalca, ali zagotoviti, da bo del naročila, ki bi ga sicer izvedel podizvajalec, izvedel ponudnik sam..

Dokumentacija za podizvajalca

V kolikor ponudnik v ponudbi prijavlja podizvajalca(-e), mora v obrazcu iz Obrazec št. 3 navesti udeležbo podizvajalca in v ponudbi predložiti naslednje obrazce oziroma priloge:

- Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila (ESPD), za vsakega podizvajalca posebej, pri čemer se v III. delu obrazca izpolnijo točke, ki se vežejo na zahteve iz te razpisne dokumentacije, ki jih mora izpolnjevati podizvajalec, in sicer Del III: Razlogi za izključitev, točke A, B in D. / Navodila za pripravo obrazca so podana v točki 11.2.2.
- Obrazec št. 1– Podatki o ponudniku / potrebno izpolniti za vsakega podizvajalca posebej/
- Obrazec št. 3 – Izjava v zvezi s predložitvijo ponudbe
- Obrazec št. 5 – Izjava podizvajalca v zvezi z neposrednim plačilom.

11.3.3. UPORABA ZMOGLJIVOSTI DRUGIH SUBJEKTOV

Ponudnik lahko za izpolnjevanje pogojev skladno z 81. členom ZJN-3, v ponudbi uporabi zmogljivosti (kapacitete) drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti.

V tem primeru mora ponudnik v ponudbi predložiti dokumentacijo za uporabo zmogljivosti drugega subjekta skladno z točko 11.1. te razpisne dokumentacije.

V primeru, da subjekt, katerega zmogljivosti bo ponudnik uporabil, ne izpolnjuje vseh navedenih zahtev, bo moral ponudnik v roku, ki ga bo določil naročnik, zagotoviti zamenjavo subjekta, ali zagotoviti, da izpolnjuje pogoj z lastnimi kapacitetami.

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 pozvati ponudnika k predložitvi dokazil za drugi subjekt, ki bo v skupni vrednosti javnega naročila udeležen v več kot 10 % vrednosti, ki izkazujejo, da okoliščine iz navedenega 5k člena ne obstajajo. Ponudnik bo zahtevano

moral predložiti v roku, ki ga bo določil naročnik, v nasprotnem primeru bo ponudnik dolžan zagotoviti zamenjavo drugega subjekta, ali zagotoviti, da izpolnjuje pogoj z lastnimi kapacitetami.

11.3.4. TUJI GOSPODARSKI SUBJEKTI

Tuji ponudniki (ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji), bodo morali poleg izjave ponudnika – Obrazec št. 3, ki ga predložijo v ponudbi, in poleg ostalih dokazil iz točke 11.1 (Ponudbena dokumentacija) pred oddajo naročila na poziv naročnika predložiti tudi ustrezna dokazila (iz tretjega odstavka 77. člena ZJN-3) v zvezi z zahtevami iz točke 10.1.1. tega dela razpisne dokumentacije, in sicer:

- v zvezi s točko 10.1.1. 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 10.1.1. 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 10.1.1. 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.

Ravno tako bo moral ponudnik pred oddajo naročila na poziv naročnika in v roku, ki ga bo v pozivu določil naročnik, predložiti dokazila za tuje(-ga) podizvajalce(-a), v primeru, da bo ponudnik v ponudbi prijavil tuje(-ga) podizvajalce(-a) oz. z njim(-i) nastopal na predmetnem javnem naročilu, in sicer dokazila, ki se zahtevajo za podizvajalca, pri čemer se smiselno upoštevajo zgornje navedbe.

Enako, kot navedeno v prejšnjem odstavku, velja tudi za drug(-e) subjekt(-e), ki nima(-jo) sedeža v Republiki Sloveniji, v primeru da se ponudnik v ponudbi sklicuje na zmogljivosti (kapacitete) le-tega(-teh).

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 pozvati tujega ponudnika k predložitvi dokazil za tujega podizvajalca in za drugi subjekt, ki nima sedeža v Republiki Sloveniji, ki bo v skupni vrednosti javnega naročila udeležen v več kot 10 % vrednosti, ki izkazujejo, da okoliščine iz navedenega 5k člena ne obstajajo. Tuj ponudnik bo zahtevano moral predložiti v roku, ki ga bo določil naročnik.

11.3.5. JEZIK PONUDBE

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku.

Določbe o uporabi jezika, ki veljajo za slovenski jezik, veljajo na dvojezičnih območjih, v okviru izvajanja posebnih pravic pripadnikov italijanske in madžarske skupnosti, smiselno tudi za italijanski oziroma madžarski jezik.

11.3.6. 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 sistemu 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 razpisne dokumentacije in objavljena na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

11.3.7. VELJAVNOST PONUDBE

Ponudba mora veljati najmanj 70 dni od roka za predložitev ponudbe.

Ponudba, ki bo krajša od zgoraj navedenega roka, bo izločena iz postopka javnega naročanja.

11.3.8. STROŠKI PONUDBE

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

11.3.9. DOPOLNITEV, POPRAVKI ALI POJASNILA PONUDBE

Če so ali se zdijo informacije ali dokumentacija, ki jih morajo predložiti ponudnik, nepopolne ali napačne oziroma če posamezni dokumenti manjkajo, lahko naročnik zahteva, da gospodarski subjekti 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. Naročnik bo od ponudnika zahteval dopolnitev, popravek, spremembo ali pojasnilo njegove ponudbe le, kadar določenega dejstva ne bo mogel preveriti sam. Predložitev manjkajočega dokumenta ali dopolnitev, popravek ali pojasnilo informacije ali dokumentacije se lahko nanaša izključno na takšne elemente ponudbe, katerih obstoj pred iztekom roka, določenega za predložitev prijave ali ponudbe, je mogoče objektivno preveriti. Če ponudnik ne predloži manjkajočega dokumenta ali ne dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacije, mora naročnik ponudnika izključiti iz postopka javnega naročanja.

12. VARSTVO PODATKOV

Naročnik bo zagotovil varovanje podatkov, ki se glede na določbe zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov in varstvo tajnih podatkov, štejejo za osebne ali tajne podatke.

Vsi osebni podatki, ki bodo podani v ponudbi in njihova morebitna obdelava bo izvedena skladno z določili 6. člena Splošne uredbe EU o varstvu podatkov (GDPR, 2016/679) in bo potrebna zaradi izvedbe postopka oddaje javnega naročila skladno z ZJN-3.

13. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA

Naročnik bo podpisano odločitev o oddaji naročila objavil na portalu javnih naročil in Uradnem listu EU. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na portalu javnih naročil.

14. ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik lahko na podlagi osmega odstavka 90. člena ZJN-3 po sprejemu odločitve o oddaji naročila do sklenitve pogodbe odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebujejo več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega 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.

15. FINANČNO ZAVAROVANJE

V nadaljevanju zahtevano finančno zavarovanje mora biti nepreklicno, brezpogojno in plačljivo na prvi poziv ter ne sme bistveno odstopati od vzorca finančnega zavarovanja iz razpisne dokumentacije.

Predvsem finančno zavarovanje ne sme vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo (npr. zahteve za predložitev izvirnega izvoda zavarovanja), krajših rokov in/ali nižjega zneska, kot jih je določil naročnik, ali spremembe krajevne pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in izdajateljem finančnega zavarovanja.

Ponudnik lahko kot zahtevano zavarovanje predloži kavcijsko zavarovanje zavarovalnice, blanko menico z menično izjavo ali bančno garancijo v skladu z Enotnimi pravili za garancije na poziv (EPGP), revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758 (EPGP-758).

V primeru skupne ponudbe skupine izvajalcev (dva ali več soponudnikov) je zavarovanje - eno in v celotni zahtevani vrednosti - dolžan predložiti poslovodeči ponudnik (tisti, ki odda ponudbo).

15.1. FINANČNO ZAVAROVANJE ZA RESNOST PONUDBE

Naročnik za resnost ponudbe zahteva bianco podpisano in žigosano menico z menično izjavo v višini 500,00 EUR, s pooblastilom za izpolnitev, z oznako »Brez protesta«, plačljivo na prvi poziv in veljavno do vključno 90 dni po roku za oddajo ponudb.

Menico z menično izjavo za resnost ponudbe naročnik unovči, če ponudnik:

- po odpiranju ponudb svojo ponudbo umakne,
- zavrne sklenitev pogodbe,
- po sklenitvi pogodbe ne predloži prvovrstne, nepreklicne, brezpogojne in na prvi poziv plačljive garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Naročnik bo unovčil menico tudi v primeru, da bi se v postopku javnega naročila izkazalo, da je ponudnik podal neresnične izjave.

Ponudnik mora v ponudbi predložiti originalno zavarovanje za resnost ponudbe, skladno z zgoraj navedenimi zahtevami in vzorcem zavarovanja, ki je sestavni del razpisne dokumentacije. V primeru, da ponudnik zavarovanja ne bo predložil ali bo predložil zavarovanje, ki ni skladno z zahtevami naročnika in zato ni v celoti unovčljivo skladno z navedenimi zahtevami, bo naročnik takšno ponudbo izločil.



Ponudnik mora predložiti zavarovanje za resnost ponudbe najkasneje do roka za predložitev ponudb na naslov **Gimnazija, elektro in pomorska šola Piran - Ginnasio e Istituto nautico e elettronica Pirano, Bolniška ulica 11, 6330 Piran – Pirano**.

Ponudnik predloži finančno zavarovanje za resnost ponudbe v zapečateni ali zaprti ovojnici, na ponudnik napiše: **»NE ODPIRAJ – Zavarovanje za resnost ponudbe JN Izbira izvajalca za pripravo šolske prehrane.«**

Finančno zavarovanje za resnost ponudbe mora v vložišče naročnika prispeti do zgoraj navedenega roka.

V primeru, da bo finančno zavarovanje za resnost ponudbe naročniku prispelo po zgoraj navedenem roku, bo takšna ponudba, kot nepravočasna izločena, poslano finančno zavarovanje za resnost ponudbe pa bo zaprto vrnjeno ponudniku.

V izogib kasnejšim težavam zahtevajte potrdilo o oddanem finančnem zavarovanju za resnost ponudbe s pravilno navedenim datumom in časom oddaje pri pooblaščenih osebah naročnika.

Neunovčene menice dane za resnost ponudbe se po zaključku postopka oddaje javnega naročila neizbranim ponudnikom vrne. Menična izjava s pooblastilom za izpolnitev in unovčenje je sestavni del te razpisne dokumentacije.

15.2. FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

Izbrani ponudnik bo moral v roku petnajst (15) dni po podpisu pogodbe dostaviti naročniku originalno finančno zavarovanje za dobro in pravočasno izvedbo pogodbenih obveznosti, in sicer v obliki bančne garancije oziroma enakovrednega finančnega zavarovanja pri zavarovalnici.

Zavarovanje za dobro in pravočasno izvedbo pogodbenih obveznosti mora biti v višini 5 % pogodbene vrednosti (z DDV).

Krajevna pristojnost za reševanje sporov med naročnikom – upravičencem finančnega zavarovanja mora biti v finančnem zavarovanju določena po sedežu naročnika.

Finančno zavarovanje mora biti izdelano skladno z OBRAZCEM št. 7: Vzorec finančnega zavarovanja za dobro in pravočasno izvedbo pogodbenih obveznosti.

Naročnik bo finančno zavarovanje vnovčil, če:

- se bo izkazalo, da izvajalec storitev v celoti ali delno ne opravlja v skladu s pogodbo, zahtevami dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila ali ponudbeno dokumentacijo;
- bo naročnik pogodbo razdril zaradi kršitev na strani izvajalca;
- bo naročnik razdril pogodbo zaradi zamude na strani izvajalca;
- bi izvajalec javno naročilo izvajal s podizvajalci, ki niso priglašeni ali s podizvajalci, katerih nominacijo je naročnik zavrnil;
- v primeru stečaja, likvidacijskega postopka ali drugega postopka nad izvajalcem, katerega posledica ali namen je prenehanje poslovanja ali katerikoli drug postopek, podoben navedenim postopkom, skladno s predpisi države, v kateri ima izvajalec sedež.

Finančno zavarovanje mora veljati še 30 dni po preteku roka za izvedbo pogodbenih obveznosti.

Če bo izvajalec javno naročilo izvajal skupaj s podizvajalci, mora finančno zavarovanje, ki ga ponudnik izda naročniku za dobro in pravočasno izvedbo kriti tudi obveznosti izvajalca do njegovih podizvajalcev.

Naročnik zahteva predložitev originalne bančne garancije oziroma enakovredno finančno zavarovanje pri zavarovalnici, saj tovrstno zahtevo opravičujejo tveganja, povezana s predmetom in okoliščinami javnega naročanja.

15.3. FINANČNO ZAVAROVANJE ZA ODPRAVO NAPAK V GARANCIJSKEM ROKU

Naročnik finančnega zavarovanja za odpravo napak v garancijskem roku, ne zahteva.

16. POGODBA

Naročnik bo z najugodnejšim ponudnikom, katerega ponudba bo dopustna, sklenil pogodbo za izvedbo predmeta javnega naročila.

Skladno s šestim odstavkom 14. člena ZIntPK, bo moral izbrani ponudnik pred sklenitvijo pogodbe predložiti izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom. Če ponudnik predloži lažno izjavo oziroma da neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe. 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, bo moral izbrani ponudnik zgoraj navedene podatke posredovati tudi za podizvajalca.

V primeru, da izbrani ponudnik zgoraj navedenega ne bo posredoval samoiniciativno, ga bo naročnik pozval k predložitvi le-tega. V tem primeru bo rok za predložitev 8 dni od prejema naročnikovega poziva.

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 ali izbranega ponudnika pozvati k predložitvi dokazil, ki izkazujejo, da okoliščine iz navedenega 5k člena ne obstajajo. Ponudnik ali izbrani ponudnik bo zahtevano moral predložiti v roku, ki ga bo določil naročnik, v nasprotnem primeru bo ponudnik izključen iz postopka oddaje javnega naročila oziroma z njim ne bo sklenjena pogodba.

Izbrani ponudnik bo pozvan k podpisu pogodbe. Rok za podpis in vračilo pogodbe naročniku je 8 delovnih dni od prejema le-te. Če ponudnik pogodbe ne bo podpisal in je vrnil naročniku ali če naročniku ne bo predložil izjave oziroma podatkov po ZIntPK, ali izpolnil drugih morebitnih obveznosti za sklenitev pogodbe, navedenih v tej razpisni dokumentaciji, se šteje, da je ponudnik odstopil od ponudbe.

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 pogodbe 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 pogodbe s ponudnikom, v kolikor obstajajo razlogi o prepovedi poslovanja iz 35. člena ZIntPK.

17. PRAVNO VARSTVO

Zahteva za pravno varstvo v postopkih javnega naročanja se lahko vloži v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila zoper ravnanje naročnika, ki pomeni kršitev predpisov, ki bistveno vpliva ali bi lahko bistveno vplivala na oddajo javnega naročila, razen če zakon, ki ureja oddajo javnih naročil, ali Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1I, 60/17, 72/19 in 83/25 – ZOUl) ne določa drugače.

Zahtevek za revizijo mora vsebovati vse obvezne sestavine iz 15. člena ZPVPJN. Zahtevek za revizijo se vloži preko portala eRevizija. Roke za vložitev zahtevka za revizijo določa 25. člen ZPVPJN.

Vlagatelj mora zahtevku za revizijo priložiti potrdilo o plačilu takse.

Kadar se zahtevek za revizijo nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudb ali dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila, znaša taksa 4.000,00 eurov, če se javno naročilo oddaja po odprtem postopku.

V ostalih primerih znaša taksa 2% od cene najugodnejše popolne ponudbe (z davkom na dodano vrednost) za sklop ali javno naročilo, vendar ne manj kot 500,00 eurov in ne več kot 25.000,00 eurov. Kadar se zahtevek za revizijo nanaša na odločitev o ustavitvi postopka javnega naročanja, priznanju sposobnosti ali zavrnitvi ali izločitvi vseh ponudb, znaša taksa 1.000,00 eurov.

Kadar takse ni mogoče odmeriti v skladu s prvim in drugim odstavkom 71. člena ZPVPJN, znaša taksa 1.000,00 eurov.

Takso vplača vlagatelj zahtevka za revizijo na:

TRR: SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska cesta 35, 1505 Ljubljana, Slovenija

SWIFT koda: BS LJ SI 2X, IBAN: SI56011001000358802,

Sklic: 11 16110 -7111290-xxxxxx19, pri čemer x pomeni številko objave na portalu javnih naročil.

Zahtevek za revizijo se vloži preko portala eRevizija. Informacija, da je bil vložen zahtevek za revizijo, se nemudoma prek portala eRevizija samodejno objavi v dosjeju javnega naročila na portalu javnih naročil.

Borut Butinar,
ravnatelj