NACIONALNI LABORATORIJ ZA
ZDRAVJE, OKOLJE IN HRANO

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

PREDMET JAVNEGA NAROČILA:

ČIŠČENJE POSLOVNIH PROSTOROV

(pisarniški, ambulantni, laboratorijski in drugi prostori)

številka javnega naročila
12-OP261001

Maribor, november 2026

Vsebina

1 SPLOŠNI DEL 3

1.1 OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA 3

1.2 ROK IN NAČIN ZA PREDLOŽITEV PONUDBE 3

1.3 ODPIRANJE PONUDB 3

1.4 PRAVNA PODLAGA 3

1.5 RAZPISNA DOKUMENTACIJA 4

1.5.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE 4

1.5.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO 4

1.5.3 SPREMEMBE IN DOPOLNITVE RAZPISNE DOKUMENTACIJE 4

1.6 OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA PO SKLOPIH IN VARIANTNE PONUDBE 4

1.7 SKUPNA PONUDBA 5

1.8 PODIZVAJALCI 5

1.9 ZAUPNOST IN JAVNOST PODATKOV 6

1.10 PRIPRAVA IN ODDAJA PONUDBE V SISTEMU E-JN 6

1.10.1 Razdelek »Predračun« 6

1.10.2 Razdelek »Druge priloge« 6

1.10.3 ESPD 6

1.11 JEZIK 7

1.12 VELJAVNOST PONUDBE 7

1.13 STROŠKI PONUDBE 7

1.14 RAZKRITJE LASTNIŠKE STRUKTURE 7

1.15 PRAVICA NAROČNIKA DO USTAVITVE POSTOPKA, ZAVRNITEV VSEH PONUDB IN ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA 7

2 OKVIRNI SPORAZUM 7

2.1 CENA PONUDBE 7

2.2 PLAČILNI POGOJI 7

3 FINANČNA ZAVAROVANJA 8

3.1 Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti 8

4 POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI IN NAVODILA O NAČINU DOKAZOVANJA SPOSOBNOSTI PONUDNIKA, PARTNERJA PRI SKUPNI PONUDBI, PODIZVAJALCA 8

4.1 Pogoji, ki jih morajo izpolnjevati ponudniki za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in njihovo dokazovanje 8

4.2 Razlogi za izključitev 8

4.3 TEHNIČNI POGOJI IN SPOSOBNOST 9

5 IZBOR PONUDBE 11

5.1 PREGLED IN PRESOJA PONUDB 11

5.2 MERILO ZA IZBIRO PONUDBE 11

5.3 ODLOČITEV O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA 12

5.4 ROK ZA PODPIS OKVIRNEGA SPORAZUMA 12

5.5 REVIZIJA POSTOPKA ODDAJE JAVNEGA NAROČILA 12

6 PONUDBENA DOKUMENTACIJA – opomnik za pripravo ponudbe 13

7 SEZNAM OBRAZCEV IN PRILOG RAZPISNE DOKUMENTACIJE 13

NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDB

1 SPLOŠNI DEL

1.1 OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka javnega naročila: 12-OP261001

Predmet javnega naročila je: ČIŠČENJE POSLOVNIH PROSTOROV (pisarniški, ambulantni, laboratorijski in drugi prostori) za obdobje 4-ih let skladno s Prilogo 3 - Specifikacija, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije.

Podatki o naročniku, ki izvaja postopek javnega naročila:

Nacionalni laboratorij za zdravje, okolje in hrano (NLZOH), Prvomajska ulica 1, 2000 Maribor

Identifikacijska številka za DDV: SI 19651295

Matična številka: 6489087000

Poslovni račun: SI56 0110 0600 0043 285, odprt pri Banki Slovenije

Naročnik izvaja postopek oddaje javnega naročila po pooblastilu tudi v imenu in na račun drugega naročnika:

Nacionalni inštitut za javno zdravje (NIJZ)

Trubarjeva cesta 2, 1000 Ljubljana,

Identifikacijska številka za DDV: SI 44724535

Matična številka: 6462642000

Poslovni račun: SI56 01100-6000043188 odprt pri Banki Slovenije

1.2 ROK IN NAČIN ZA PREDLOŽITEV PONUDBE

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/eJN2, 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/eJN2 .

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/eJN2, v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

Za oddajo ponudb je zahtevano eno od s strani kvalificiranega overitelja izdano digitalno potrdilo: SIGEN-CA (www.sigen-ca.si), POŠTA®CA (postarca.posta.si), HALCOM-CA (www.halcom.si), AC NLB (www.nlb.si).

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN https://ejn.gov.si/eJN2 **najkasneje do 18.12.2026 do 10:00 ure.** 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.

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

1.3 ODPIRANJE PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **18.12.2026 in se bo začelo ob 11:00** uri na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/eJN2.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod zavihek »Predračun«. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

1.4 PRAVNA PODLAGA

Postopek oddaje predmetnega javnega naročila se izvaja na podlagi veljavnega zakona in podzakonskih predpisov, ki urejajo javna naročanja in v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ in področje, ki je predmet javnega naročila.

1.5 RAZPISNA DOKUMENTACIJA

1.5.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisna dokumentacija je na voljo brezplačno na portalu javnih naročil.

1.5.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

Komunikacija s ponudnikom o vprašanjih v zvezi z vsebino razpisne dokumentacije in v zvezi s pripravo ponudbe, bo potekala izključno v elektronski obliki.

Vprašanja lahko ponudniki naslavljajo v pisni obliki na portalu javnih naročil najkasneje do **08.12.2026 do 09:00 ure**. Naročnik bo odgovore objavil na portalu javnih naročil v zakonsko določenem roku. Naročnik ne prevzema odgovornosti za to ali bodo ponudniki seznanjeni z informacijami oz. odgovori, ki jih bo posredoval gospodarskim subjektom na portalu javnih naročil.

1.5.3 SPREMEMBE IN DOPOLNITVE RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Pred potekom roka za oddajo ponudbe lahko naročnik spremeni in dopolni razpisno dokumentacijo.

Vse spremembe in dopolnitve razpisne dokumentacije in vsi odgovori na pisna vprašanja ponudnika bodo objavljeni na portalu javnih naročil in se v trenutku objave štejejo kot sestavni del razpisne dokumentacije in so obvezujoči za ponudnika.

Ponudba, ki ne bo upoštevala celotne razpisne dokumentacije z vsemi spremembami in dopolnitvami in odgovori, bo izločena iz nadaljnjega postopka oddaje javnega naročila.

Naročnik bo po potrebi podaljšal rok za oddajo ponudbe, da bo omogočil bodočemu ponudniku potreben čas za upoštevanje sprememb in dopolnitev pri pripravi ponudb.

1.6 OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA PO SKLOPIH IN VARIANTNE PONUDBE

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 s spremembam; v nadaljevanju ZJN-3) izvede odprti postopek. Naročnik bo na podlagi v nadaljevanju navedenih pogojev in meril sklenil okvirni sporazum.

Ponudnik lahko odda ponudbo za katerikoli sklop, za enega ali več. Ponudnik v obrazcu 1 navede, za katere sklope se prijavlja. Kadar to ne bo izrecno označeno, bo naročnik štel, da se ponudnik prijavlja na sklop, za katerega je v obrazec Predračun navedel cene. Ponudnik mora ponuditi vse storitve znotraj posameznega sklopa.

Javno naročilo je razdeljeno na naslednje sklope:

SKLOP	LOKACIJA
SKLOP 1: Lokacija Maribor	Prvomajska ul. 1 Zagrebška 20
SKLOP 2: Lokacija Kranj	Gosposvetska ul. 12
SKLOP 3: Lokacija Nova Gorica	Vipavska cesta 13
SKLOP 4: Lokacija Celje	Gregorčičeva 5
SKLOP 5: Lokacija Koper	Verdijeva ul. 11
	Vojkovo nabrežje 10
SKLOP 6: Lokacija Murska Sobota	Arh. Novaka 2-B
SKLOP 7: Lokacija Novo mesto	Mej vrti 5
	depandansa Mej vrti 5
	Dalmatinova 2

	Dalmatinova 3
SKLOP 8: Lokacija Ljubljana	Grablovičeva 44
	Ptujska ulica 21
SKLOP 9: Lokacija Maribor – dodatne storitve	Prvomajska ul. 1

Ponudniki lahko oddajo ponudbo za celotno naročilo ali za posamezni sklop; individualno ali kot skupina gospodarskih subjektov.

Variantne ponudbe niso dopustne. Razpisana dela se bodo izvedla izključno na podlagi vseh zahtev iz te razpisne dokumentacije. Ponudbo, ki bo predložena samo za del predmetnega javnega naročila, bo naročnik izločil kot nepopolno.

1.7 SKUPNA PONUDBA

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje iz točke 4 te razpisne dokumentacije.

Obrazca Predračun in ponudba podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi skupaj (en obrazec, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi).

Finančno zavarovanje lahko predloži samo eden izmed ponudnikov, ki nastopa v skupni ponudbi, lahko ga predloži več ponudnikov, v vsakem primeru pa morajo biti izpolnjene vse zahteve (višina, veljavnost,…), določene v tej razpisni dokumentaciji.

V primeru, da bo takšna skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, bo naročnik lahko zahteval dogovor o skupni izvedbi naročila (na primer pogodbe o sodelovanju), v katerem bodo natančno opredeljene naloge in odgovornosti posameznih ponudnikov za izvedbo naročila. Ne glede na to pa ponudniki odgovarjajo naročniku solidarno.

1.8 PODIZVAJALCI

Ponudnik lahko v celoti sam izvede predmetno javno naročilo ali pa ga izvede s podizvajalci.

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora v ponudbi navesti vse podizvajalce (kontaktne podatke in zakonite zastopnike) in vsak del naročila, ki ga bo izvedel posamezni podizvajalec (predmet, količina, vrednost, kraj in rok izvedbe teh del).

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev iz točke 4 te razpisne dokumentacije, bo naročnik podizvajalca zavrnil.

Ponudnik mora za posameznega podizvajalca priložiti enaka dokazila za izpolnjevanje pogojev, določenih v prejšnjem stavku, kot jih mora priložiti zase, razen pri pogojih, kjer so že predvidena dokazila, ki jih mora podizvajalec predložiti.

V kolikor podizvajalec zahteva neposredno plačilo in je plačilo in je v ponudbi priložena zahteva podizvajalca za neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje naročnika in glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo, 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 poravna podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Če neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno, naročnik od glavnega izvajalca zahteva, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje del, ki so predmet tega javnega naročila, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje 2. odstavka 94. člena ZJN-3.

Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca tudi, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je postavil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik bo o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestil glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga.

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

1.9 ZAUPNOST IN JAVNOST PODATKOV

Naročnik bo zagotovil varovanje podatkov skladno s 35. členom ZJN-3. Če bodo kot zaupni označeni podatki, ki ne ustrezajo pogojem iz 35. člena ZJN-3, bo naročnik ponudnika pozval, da oznako zaupnosti umakne. Če ponudnik v roku, ki ga bo določil naročnik, zaupnosti ne bo preklical, bo naročnik ponudbo v celoti zavrnil kot nedopustno.

1.10 PRIPRAVA IN ODDAJA PONUDBE V SISTEMU E-JN

Ponudnik ponudbeno dokumentacijo odda na način, da po registraciji oziroma prijavi v sistem eJN na naslovu: https://ejn.gov.si/eJN2 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 s kvalificiranim elektronskim podpisom.

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/eJN2.

1.10.1 Razdelek »Predračun«

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Predračun« naloži izpolnjen Obrazec 1A »Rekapitulacija« v .pdf datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb, Obrazec 1B »Predračun« pa naloži v razdelek »Druge priloge«. V primeru razhajanj med podatki v Obrazcu 1A - naloženim v razdelek »Predračun« s podatki v Obrazcu 1B - naloženim v razdelek »Druge priloge«, kot veljavni štejejo podatki v celotnem predračunu, naloženim v razdelku »Druge priloge«.

1.10.2 Razdelek »Druge priloge«

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Druge priloge« naloži vso ostalo dokumentacijo:

- **Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 1 - PONUDBA v .pdf formatu;**
- **Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 1B - PREDRAČUN v .xls ali xlsx formatu (excel)**
- **Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 2 - Pooblastilo ponudnika, partnerja oz. podizvajalca za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc v .pdf formatu;**
- **Izpolnjen in podpisan obrazec št. 4 - Reference (pisarniški in drugi prostori) v pdf. formatu**
- **Izpolnjen in podpisan obrazec št. 5 - Reference (laboratorijski prostori) v pdf. Formatu**
- **Izpolnjen in podpisan obrazec št. 6 – Izjava o seznanitvi**
- **Potrdila vseh bank oz. drugih pooblaščenih institucij, ki niso starejša od 30 dni od roka za oddajo ponudbi in iz katerih je razvidno, da ponudnik v zadnjih 6-ih mesecih pred izdajo potrdil ni imel neporavnanih zapadlih obveznosti, ali obrazec BON, ki ni starejši od 30 dni od roka za oddajo ponudb in iz katerega je razvidno, da ponudnik v zadnjih 6-ih mesecih pred izdajo obrazca ni imel neporavnanih zapadlih obveznosti.**
- **Skeniran načrt tehnologije čiščenja**
- **Skenirane tehnične in varnostne liste, ki morajo biti v slovenskem jeziku**

1.10.3 ESPD

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 jih predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni.

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni strani Portala javnih naročil/ESPD: http://www.enarocanje.si/_ESPD/ 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 »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži nepodpisan ESPD v xml. obliki in bo podpisan hkrati s podpisom ponudbe.

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

1.11 JEZIK

Ponudba mora biti izdelana v slovenskem jeziku. Prav tako morajo biti v slovenskem jeziku izdelane oziroma predložene vse obvezne sestavine ponudbene dokumentacije.

1.12 VELJAVNOST PONUDBE

Ponudba mora biti veljavna najmanj minimalno 90 dni od odpiranja ponudb, ki se lahko na zahtevo naročnika tudi podaljša. V primeru krajšega roka veljavnosti ponudbe, se ponudba izloči.

1.13 STROŠKI PONUDBE

Ponudnik nosi vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe, vključno s stroški prospektnega materiala, katalogov, če jih bo naročnik zahteval, in za vzorce, če jih želi naročnik preizkusiti.

1.14 RAZKRITJE LASTNIŠKE STRUKTURE

Izbrani ponudnik mora naročniku v roku osmih dni od prejema poziva kadarkoli v času izvajanja javnega naročila posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb;

- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so z njim povezane družbe.

Če izbrani ponudnik prijavi sodelovanje drugega ponudnika ali podizvajalca ali uporabo zmogljivosti drugega gospodarskega subjekta (enega ali več) in vrednost pogodbenih del, ki jih bo izvedel posamezni gospodarski subjekt, znaša več kot 10.000,00 EUR brez DDV, mora izbrani ponudnik posredovati podatke tudi za te gospodarske subjekte.

1.15 PRAVICA NAROČNIKA DO USTAVITVE POSTOPKA, ZAVRNITEV VSEH PONUDB IN ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik lahko skladno z 90. členom ZJN-3, kadarkoli in brez odgovornosti do ponudnika, ki sodeluje v postopku oddaje javnega naročila:

- pred potekom roka za odpiranje ponudb ustavi postopek javnega naročila,

- na vseh stopnjah postopka po izteku roka za odpiranje ponudb zavrne vse ponudbe,

- po pravnomočnosti odločitve o oddaji naročila do sklenitve okvirnega sporazuma o izvedbi javnega naročila odstopi od izvedbe javnega naročila.

2 OKVIRNI SPORAZUM

Vzorec okvirnega sporazuma je sestavni del razpisne dokumentacije. Ponudnik (partnerji pri skupni ponudbi) s podpisom ESPD obrazca potrdi, da sprejema vsebino vzorca okvirnega sporazuma.

2.1 CENA PONUDBE

Cena ponudbe mora biti fiksna in nespremenljiva ter izražena v evrih, zaokrožena na dve decimalki. V ponudbeni ceni morajo biti upoštevani vsi materialni in nematerialni stroški, ki bodo potrebni za izvedbo predmeta naročila, vključno s stroški dela, stroški dostave in stroški izdelave ponudbene dokumentacije. V ceno ponudbe morajo biti vključeni DDV ter vsi stroški, morebitne dajatve, popusti. V kolikor ponudnik vpiše ceno nič (0) EUR, se šteje, da ponuja postavko brezplačno.

2.2 PLAČILNI POGOJI

Naročnik je določil plačilne pogoje v vzorcu okvirnega sporazuma – Priloga 1, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije.

3 FINANČNA ZAVAROVANJA

3.1 Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani ponudnik bo moral hkrati z vsemi podpisanimi izvodi okvirnega sporazuma, najkasneje pa v 10 dneh po podpisu okvirnega sporazuma, kot pogoj za veljavnost okvirnega sporazuma, naročniku izročiti menico za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti in menično izjavo s pooblastili za izpolnitev in unovčenje, in sicer vsako v višini 5 % okvirne pogodbene vrednost (z DDV).

Če izbrani ponudnik zahtevanega finančnega zavarovanja ne vroči v navedenem roku, se šteje, da je od ponudbe odstopil. Menica mora biti nepreklicna in brezpogojna, izpolnjena s klavzulo »brez protesta« in plačljiva na prvi poziv.

Naročnik bo unovčil finančno zavarovanje v primeru

- če se bo izkazalo, da izvajalec ne izvaja posla v skladu z okvirnim sporazumom, zahtevami razpisne dokumentacije ali specifikacijo;

- če bo naročnik okvirni sporazum razdrl zaradi kršitev na strani izvajalca.

Finančno zavarovanje mora veljati še 30 dni po izteku veljavnosti okvirnega sporazuma.

Izbran ponudnik bo moral vsako menico, ki jo NLZOH izpolnil in uporabil za poplačilo nadomestiti z novo oziroma novimi bianco menicami.

Ponudnik (partnerji pri skupni ponudbi) s podpisom ESPD obrazca potrdi, da je seznanjen z vsebino finančnega zavarovanja in le tega tudi sprejema.

4 POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI IN NAVODILA O NAČINU DOKAZOVANJA SPOSOBNOSTI PONUDNIKA, PARTNERJA PRI SKUPNI PONUDBI, PODIZVAJALCA

4.1 Pogoji, ki jih morajo izpolnjevati ponudniki za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in njihovo dokazovanje

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, v skladu s 79. členom ZJN-3 sprejel ESPD, ki vključuje posodobljeno lastno izjavo, kot predhodni dokaz o izpolnjevanju razpisnih pogojev. Naročnik bo lahko kadarkoli med postopkom ponudnike pozval, da predložijo vsa dokazila ali del dokazil v zvezi z navedbami v ESPD.

Gospodarski subjekt mora v obrazcu ESDP navesti vse informacije, na podlagi katerih bo naročnik potrdila ali druge informacije pridobil v nacionalni bazi podatkov, te v predmetnem obrazcu podali soglasja, da dokazila pridobi naročnik.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od vseh najugodnejših ponudnikov v posameznem sklopu zahteval, da predložijo najnovejša dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju izključitvenih razlogov in dokazila o izpolnjevanju pogojev predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

V kolikor ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, ker država v kateri ima ponudnik svoj sedež ne izdaja takšnih dokumentov, jih je mogoče nadomestiti z zaprisežено izjavo, če pa ta v državi v kateri ima ponudnik svoj sedež 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.

Ponudnik lahko glede tehnične sposobnosti za predmetno naročilo uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti. Glede pogojev v zvezi z ustreznimi poklicnimi izkušnjami lahko gospodarski subjekt uporabi zmogljivosti drugih subjektov le, če bodo slednji izvajali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti. Če želi gospodarski subjekt uporabiti zmogljivosti drugih subjektov, mora v ponudbi dokazati, da bo imel na voljo sredstva, na primer s predložitvijo zagotovil teh subjektov za ta namen. Naročnik bo v tem primeru ravnal v skladu s drugim odstavkom 81. člena ZJN-3.

4.2 Razlogi za izključitev

1. Gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega ali, ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3.

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

Dokazila:
Izpolnjen obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte v ponudbi
ter

pooblastila za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc (za vse gospodarske subjekte v ponudbi in za vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta vključno z vsemi osebami, ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje, odločanje ali nadzor) navedene v obrazcu ESPD.

Ponudnik lahko potrdila iz Kazenskih evidenc priloži tudi sam. Tako predložena potrdila morajo odražati zadnje stanje.

2. Gospodarski subjekt mora na dan oddaje ponudbe izpolnjevati obvezne dajatve in druge denarne nedavčne obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki podpira davčni organi v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, oziroma vrednost zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave ne znaša 50 EUR ali več. Gospodarski subjekt mora imeti na dan oddaje ponudbe predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe.

Dokazila:
Izpolnjen obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte v ponudbi
ter
pooblastila za pridobitev podatkov iz uradni evidenc (za vse gospodarske subjekte v ponudbi) navedene v obrazcu ESPD.

3. Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ne sme biti uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.

Dokazila:
Izpolnjen obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte v ponudbi
ter
pooblastila za pridobitev podatkov iz uradni evidenc (za vse gospodarske subjekte v ponudbi) navedene v obrazcu ESPD.

4. Gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudbe ne sme biti s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo.

Dokazila:
Izpolnjen obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte v ponudbi
ter
pooblastila za pridobitev podatkov iz uradni evidenc (za vse gospodarske subjekte v ponudbi) navedene v obrazcu ESPD.

5. Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ne sme biti v stečajnem postopku, v postopku zaradi insolventnosti, postopku likvidacije in v položaju, ki je v skladu z nacionalno zakonodajo podoben stečaju. Prav tako njegovih sredstev ne sme upravljati stečajni upravitelj ali sodišče.

Dokazila:
Izpolnjen obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte v ponudbi
ter
pooblastila za pridobitev podatkov iz uradni evidenc (za vse gospodarske subjekte v ponudbi) navedene v obrazcu ESPD.

Naročnik bo v skladu s osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt(ponudnika, ponudnika v skupni ponudbi, podizvajalca), če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz točke 4.2.

Za podatke, ki se vodijo v uradnih evidencah, gospodarskim subjektom ni potrebno predložiti dokazila, ampak bo podatke preveril naročnik sam.

4.3 TEHNIČNI POGOJI IN SPOSOBNOST

4.3.1 Reference

Ponudnik je v zadnjih treh (3) letih, šteto od dneva objave obvestila o naročilu na portalu javnih naročil uspešno opravil sledeče referenčne posle čiščenja poslovnih prostorov:

A. najmanj dva referenčna posla za čiščenje poslovnih prostorov (pisarniški in drugi prostori);

B. najmanj dva referenčna posla za čiščenje poslovnih prostorov (laboratorijski prostori);

Kot referenčni posel za čiščenje poslovnih prostorov (pisarniški in drugi prostori) se štejejo storitve čiščenja teh prostorov površine 300 m2 ali več v trajanju nepretrgoma najmanj 6 mesecev, pri čemer se je čiščenje izvajajo vsaj 12 ur na teden.

Kot referenčni posel za čiščenje laboratorijskih prostorov se štejejo storitve čiščenja teh prostorov površine 300 m2 ali več v trajanju nepretrgoma najmanj 6 mesecev.

Zahtevam zadošča referenca naročnika, ki ima prostore na več lokacijah in skupna kvadratura presega 300 m2.

Reference morajo biti potrjene s strani naročnikov poslov, ki potrdijo, da je ponudnik zanje kakovostno in v zahtevanem obsegu izvedel referenčne storitve.

Dokazila:

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Druge priloge« naloži potrjen skeniran obrazec št. 4 (najmanj 2) in potrjen skeniran obrazec št. 5 (najmanj 2)-ne velja za sklop 9.

4.3.2 Cepljenje

Ponudnik ima skupaj s podizvajalci (partner pri skupni ponudbi), zaposlene čistilce, ki so cepljeni proti Hepatitisu B. Čistilci morajo biti stalni, s polnim delovnim časom oz. delovnim časom, skladno z navodili naročnika. V primeru odsotnosti čistilca, ki je cepljen proti Hepatitisu B, mora izvajalec čiščenja poskrbeti, da ga nadomesti s čistilcem, ki je prav tako cepljen proti Hepatitisu B.

Dokazila:

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »ESPD« naloži podpisan ESPD obrazec in s tem potrdi, da bo ob podpisu okvirnega sporazuma predložil seznam čistilcev, ki bodo delali na določeni lokaciji in za njih dokazila, da so cepljeni proti Hepatitisu B. Naročnik bo upošteval tudi dokazilo iz katerega bo razvidno, da so te osebe prejele vsaj prvi odmerek, vendar mora ponudnik nato še naknadno predložiti potrdilo, da so te osebe prejele vse odmerke.

4.3.3 Blokiran TRR

Ponudnik (partner pri skupni ponudbi) je korektno izpolnjeval pogodbene obveznosti iz prejšnjih pogodb sklenjenih v zadnjih treh letih in v zadnjih šestih mesecih od objave tega javnega naročila ni imel blokiranega/ih TRR računa/ov.

Dokazila:

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Druge priloge« naloži potrdila vseh bank oz. drugih pooblaščenih institucij, ki niso starejša od 30 dni od roka za oddajo ponudbi in iz katerih je razvidno, da ponudnik v zadnjih 6-ih mesecih pred izdajo potrdil ni imel neporavnanih zapadlih obveznosti, ali obrazec BON, ki ni starejši od 30 dni od roka za oddajo ponudb in iz katerega je razvidno, da ponudnik v zadnjih 6-ih mesecih pred izdajo obrazca ni imel neporavnanih zapadlih obveznosti.

4.3.4 Število zaposlenih

Ponudnik mora imeti zadostno število zaposlenega osebja za kvalitetno opravljanje razpisanih storitev čiščenja poslovnih prostorov.

Dokazila:

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »ESPD« naloži podpisan ESPD obrazec in s tem potrdi, da ima zadostno število zaposlenega usposobljenega osebja.

3.4.5 Seznanitev s prostori, vrsto in obsegom zahtevanih storitev ter drugimi informacijami

Naročnik priporoča ponudnikom, da si pred oddajo ponudbe ogledajo prostore, ki so predmet izvajanja storitev čiščenja poslovnih prostorov. Z ogledom lokacij naročnika NLZOH se ponudnik seznani z vrsto in obsegom zahtevanih storitev ter drugimi informacijami, ki so ponudniku pomembne za pripravo ponudbe.

Ponudnik mora podati izjavo (obrazec št. 6), da je seznanjen s prostori, vrsto in obsegom zahtevanih storitev.

Naročnik bo na željo posameznega ponudnika le temu omogočil ogled prostorov. Ogled prostorov je možen po predhodni najavi v prisotnosti predstavnika naročnika na posamezni lokaciji do roka za postavljanje vprašanj. Predhodna najava oziroma uskladitev termina ogleda se poda na:

Zap.št.	Lokacija	Kontaktna oseba	Elektonski naslov	Telefon
1	Maribor (Prvomajska 1)	Aleš Kuronja	ales.kuronja@nlzoh.si	02 460 23 54
2	Kranj (Gosposvetska ulica 12)	Romana Petrovec	romana.petrovec@nlzoh.si	04 201 71 17
3	Nova Gorica (Vipavska cesta 13)	Jana Sočan	Jana.socen@nlzoh.si	05 330 86 43
4	Celje (Gregorčičeva 5)	Živa Eržen	ziva.erzen@nlzoh.si	03 425 11 70
5	Koper (Verdijeva ulica 11)	Liljana Rušnjak	liljana.rusnjak@nlzoh.si	05 663 08 84
6	Koper (Vojkovo nabrežje 10)	Silvana Markič Hrast	silvana.markic.hrast@nlzoh.si	05 620 34 61
7	Murska Sobota (Arh Novaka 2-B)	Mateja Zver	mateja.zver@nlzoh.si	051 215 084

8	Novo mesto (Mej vrti 5)	Nataša Fink	natasa.fink@nlzoh.si	041 883 499
9	Novo mesto (depandansa - Mej vrti 5)	Nataša Fink	natasa.fink@nlzoh.si	041 883 499
10	Novo mesto (Dalmatinova 2)	Nataša Fink	natasa.fink@nlzoh.si	041 883 499
11	Novo mesto (Dalmatinova 3)	Nataša Fink	natasa.fink@nlzoh.si	041 883 499
12	Ljubljana (Grablovičeva 44)	Erna Skuk	erna.skuk@nlzoh.si	01 520 57 05
13	Ljubljana (Ptujska ulica 21)	Tanja Kristl	tanja.kristl@nlzoh.si	082 006 312

Dokazila:

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »ESPD« naloži podpisan ESPD obrazec in s tem potrdi, da je seznanjen s prostori in načinom čiščenja za lokacijo za katero oddaja ponudbo.

3.4.6 Načrt tehnologije čiščenja

Kjer naročnik določi, da je potrebno vlažno čiščenje, pričakuje, da po čiščenju na površinah ne bo vidne umazanije, pri čemer so mišljeni tudi prstni odtisi, razni madeži, sledovi kapljic, sledovi čistilnih sredstev itd.

Za vsak tip površin mora ponudnik uporabljati namenske krpe, kar mora podrobno opredeliti v načrtu čiščenja. Načrt tehnologije čiščenja mora vsebovati najmanj:

- opis metode čiščenja z opredeljeno površino, ki se jo sme prebrisati z eno krpo,
- kako ponudnik zagotavlja, da se čisti z namenskimi krpami,
- kako vzdržuje krpe,
- potrebna čistila,
- način priprave čistil,
- oceno porabe čistil.

Dokazila:

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Druge priloge« naloži skeniran načrt tehnologije čiščenja (ne velja za sklop 9).

3.4.7 Tehnični in varnostni listi

Izvajalec čiščenja mora ponudbi priložiti: originalne tehnične liste za čistilna sredstva, ki jih bo uporabljal, z navodili za uporabo in varnostne liste. Tehnični listi in varnostni listi morajo biti v slovenskem jeziku.

Dokazila:

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Druge priloge« naloži skenirane tehnične in varnostne liste, ki morajo biti v slovenskem jeziku (ne velja za sklop 9).

5 IZBOR PONUDBE

5.1 PREGLED IN PRESOJA PONUDB

Pri pregledu ponudb se presojajo le tiste listine in navedbe, ki so zahtevane v razpisni dokumentaciji. Naročnik si pridržuje pravico, da pred oddajo naročila preveri resničnost ponudnikovih navedb iz ponudbene dokumentacije in zahteva dodatna pojasnila in dopustne popravke o izpolnjevanju posameznih zahtev in pogojev iz razpisne dokumentacije.

Naročnik si pridržuje pravico, da v namen testiranja in preverjanja, pred sprejemom odločitve o oddaji javnega naročila, pozove ponudnike k predložitvi vzorcev.

Ponudba se zavrne, če ne izpolnjuje zahtev in pogojev iz razpisne dokumentacije in/ali, če se ugotovi, da ponudba vsebuje neresnične in zavajajoče navedbe. Ponudba se zavrne, če ponudnik (partnerji pri skupni ponudbi) na naročnikov poziv v roku, ki ga določi naročnik ne predloži zahtevanih pojasnil ali, če ne soglaša z odpravo ugotovljenih računskih ali drugih napak v ponudbi.

5.2 MERILO ZA IZBIRO PONUDBE

Za izbor najugodnejšega ponudnika bo uporabljeno ekonomsko najugodnejša ponudba.

Naročnik bo sklenil okvirni sporazum s ponudniki, ki bodo oddali dopustno ponudbo in bodo po spodaj navedenih merilih (merilo ekonomsko najugodnejše ponudbe) prejeli najvišje število točk za posamezen sklop. Maksimalno skupno število točk, ki jih je moč doseči po merilih, je sto (100) točk.

A. Skupna ponudbena vrednost z DDV	75 točk
B. Zagotavljanje kvote zaposlenih invalidov	15 točk
C. Certifikat oziroma potrdilo na področju družbene odgovornosti	5 točk
D. Strokovna izobrazba (sanitarna smer)	5 točk
Skupaj	**100 točk**

T=Doseženo število točk in se izračuna: T=A+B+C+D

A. Skupna ponudbena vrednost z DDV

Točkovanje bo potekalo po principu proporcionalnosti. 75 točk dobi tisti ponudnik, ki nudi najnižjo ceno z DDV. Ostali ponudniki dobijo proporcionalno število točk glede na razmerje med ceno najcenejšega in njihovo ponujeno ceno. Izračun št. točk ponudnika AX = 75T x cena najcenejšega / cena ponudnika X.

B. Zagotavljanje kvote zaposlenih invalidov

Merilo »Zagotavljanje kvote zaposlenih invalidov« se bo vrednotilo skladno z izpolnjenim Obrazcem št. 1A – Rekapitulacija. Ponudnik, ki ima status invalidskega podjetja in bo na obrazcu št. 1A – Rekapitulacija označil, da bo naročniku zagotavlja kvote zaposlenih invalidov prejme 15 točk, pri čemer morajo podizvajalci oziroma pogodbeni partnerji izpolnjevati enake pogoje iz tega odstavka.

C. Certifikat oziroma potrdilo na področju družbene odgovornosti

Ponudnik, ki predloži certifikat družini prijazno podjetje ali druga enakovredna dokazila, ki izkazujejo zadovoljstvo zaposlenih in ga je izdala druga neodvisna institucija.

Ponudnik, ki predloži Polni certifikat družini prijazno podjetje (ali druga dokazila, ki jih je izdala druga neodvisna institucija npr. »Napredni« Certifikat Družbeno odgovoren delodajalec) prejme 5 točk.

Ponudnik, ki predloži Osnovni certifikat družini prijazno podjetje (ali druga dokazila, ki jih je izdala druga neodvisna institucija npr. »Pristopni« Certifikat Družbeno odgovoren delodajalec) prejme 2 točki.

D. Strokovna izobrazba

Ponudnik mora imeti zaposleno minimalno eno osebo s strokovno izobrazbo VI. Stopnje sanitarne smeri, z najmanj 3 leti delovnih izkušenj s področja vodenja procesov čiščenja poslovnih prostorov (ambulantni, laboratorijski, pisarniški in drugi prostori), ki bo vodila, organizirala in nadzirala opravljanje storitev čiščenja pri naročniku.

Ponudnik, ki predloži ustrezno dokazilo prejme 5 točk.

5.3 ODLOČITEV O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA

Naročnik bo ponudnika obvestil o odločitvi o oddaji javnega naročila na način, določen v ZJN-3.

5.4 ROK ZA PODPIS OKVIRNEGA SPORAZUMA

Izbrani ponudnik mora po prejemu okvirnega sporazuma v podpis, le-tega podpisanega vrniti naročniku najkasneje v petih (5) dneh. V primeru, kadar zaradi objektivnih okoliščin to ni mogoče, lahko naročnik na zaprosilo ponudnika privoli na daljši rok.

5.5 REVIZIJA POSTOPKA ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Pravno varstvo ponudnikov v postopku javnega naročanja je zagotovljeno v skladu z Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. št. 43/2011 in 60/2011 – ZTP-D).

Direktorica:

Dr. Romana Martinčič, spec. manag.

6 PONUDBENA DOKUMENTACIJA – opomnik za pripravo ponudbe

Ponudba mora vsebovati vse dokumente navedene v tej točki razpisne dokumentacije:

1. **Izpolnjen in podpisan Obrazec 1A »Rekapitulacija« v .pdf datoteki**
2. **Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 1 - PONUDBA v .pdf formatu;**
3. **Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 1B - PREDRAČUN v .xls ali xlsx formatu (excel)**
4. **Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 2 - Pooblastilo ponudnika, partnerja oz. podizvajalca za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc v .pdf formatu;**
5. **Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 3 - Izpolnjen in podpisan ESPD obrazec za ponudnika v .xml formatu in izpolnjen in podpisan ESPD obrazec za ostale sodelujoče v pdf. formatu, ali v elektronski obliki podpisan xml;**
6. **Izpolnjen in podpisan obrazec št. 4 - Reference (pisarniški in drugi prostori) v pdf. formatu**
7. **Izpolnjen in podpisan obrazec št. 5 - Reference (laboratorijski prostori) v pdf. Formatu**
8. **Izpolnjen in podpisan obrazec št. 6 – Izjava o seznanitvi**
9. **Potrdila vseh bank oz. drugih pooblaščenih institucij, ki niso starejša od 30 dni od roka za oddajo ponudbi in iz katerih je razvidno, da ponudnik v zadnjih 6-ih mesecih pred izdajo potrdil ni imel neporavnanih zapadlih obveznosti, ali obrazec BON, ki ni starejši od 30 dni od roka za oddajo ponudb in iz katerega je razvidno, da ponudnik v zadnjih 6-ih mesecih pred izdajo obrazca ni imel neporavnanih zapadlih obveznosti.**
10. **Skeniran načrt tehnologije čiščenja**
11. **Skenirane tehnične in varnostne liste, ki morajo biti v slovenskem jeziku**

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

7 SEZNAM OBRAZCEV IN PRILOG RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisno dokumentacijo sestavljajo naslednji obrazci in priloge:

OBRAZCI:

1. PONUDBA – Obrazec št. 1;
2. REKAPITULACIJA – Obrazec št. 1A;
3. PREDRAČUN – Obrazec št. 1B;
4. POOBLASTILO PONUDNIKA, PARTNERJA OZ. PODIZVAJALCA ZA PRIDOBITEV PODATKOV IZ URADNIH EVIDENC Obrazec št. 2;
5. ESPD Obrazec št. 3;
6. Reference (pisarniški in drugi prostori) - Obrazec št. 4;
7. Reference (laboratorijski prostori) - Obrazec št. 5;
8. Izjava o seznanitvi – Obrazec št. 6;

PRILOGE:

1. Vzorec okvirnega sporazuma – Priloga 1
2. Vzorec finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti – Priloga 2
3. Specifikacija – Priloga 3