

## **RAZPISNA DOKUMENTACIJA**

### **Predmet:**

**Javno naročilo po postopku zbiranja ponudb –  
Storitve s Seznama storitev B-  
štev. 430-06/2015-90**

**»PRIPRAVA IN RAZDELJEVANJE TOPLIH OBROKOV ZA DIJAKE - okolju prijazna gostinska  
storitev v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju«**

**DATUM OBJAVE NA SPLETU: 12. 6. 2015**

## NAROČNIK

1. Uradno ime: **GIMNAZIJA FRANCETA PREŠERNA**
2. Naslov: **Kidričeva 65, 4000 Kranj**
3. Kontaktna oseba: **MIRJANA BIZJAK**
4. Telefon: **059 093 340**
5. Fax: **059 093 970**
6. E-pošta: **[tajnistvo@gfp.si](mailto:tajnistvo@gfp.si)**
7. Ponudbe ali prijave za sodelovanje je treba poslati na naslov:

***Gimnazija Franceta Prešerna, Kidričeva 65, 4000 Kranj***

8. Področje dejavnosti: *izobraževanje*

## PREDMET NAROČILA

1. Naslov naročila, ki ga je določil naročnik: **PRIPRAVA IN RAZDELJEVANJE TOPLIH OBROKOV ZA DIJAKE - okolju prijazna gostinska storitev v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju**
2. Vrsta naročila: **Javno naročilo po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi - enofazni**
3. Glavni kraj dobave ali izvedbe: **Gimnazija Franceta Prešerna, Kranj, Kidričeva 65**
4. Enotni besednjak javnih naročil:

***55523100-3 Storitve dobave šolskih obrokov***

***55524000-9 Storitve priprave in dostave hrane za šole***

5. Kratak opis naročila: ***Storitve priprave in razdeljevanja toplih obrokov za dijake***
6. Celotna količina ali obseg: ***za cca. 300 - 400 dijakov***
7. Trajanje naročila ali rok za zaključek: ***od 1. 9. 2015 do 31. 8. 2019, samo v času pouka***

## **POVABILO K ODDAJI PONUDBE**

**Naročnik vabi zainteresirane ponudnike, da oddajo ponudbo za storitev priprave in razdeljevanja toplih obrokov v skladu s tem povabilom in v skladu z Zakonom o šolski prehrani (Uradni list RS 3-58/2013). V primeru spremembe obsega subvencioniranja šolske prehrane, bo naročnik to dolžan upoštevati.**

Ponudbo lahko oddate po pošti ali osebno na naslov naročnika: GIMNAZIJA FRANCETA PREŠERNA, Kidričeva 65, 4000 Kranj. Kuverto morate označiti z napisom **»Ne odpiraj – PONUDBA ZA JAVNO NAROČILO«**. Ponudba je pravočasna, če je osebno oddana ali prispe po pošti najkasneje do dne 19. 6. 2015 do 9.00 ure.

Na ovojnici mora biti označen naziv in naslov ponudnika.

Ponudnik predloži ponudbo in vse v ponudbi zahtevane dokumente v zaprti ovojnici tako, da je na odpiranju možno preveriti, da je zaprta tako, kot je bila predana, sicer naročnik ne nosi odgovornosti za založitev ali predčasno odprtje ponudbe. Ponudbe morajo biti v celoti pripravljene v skladu z razpisno dokumentacijo ter izpolnjevati vse pogoje za udeležbo na javnem razpisu.

Ponudbe, ki jih naročnik zaradi nepravilne označbe ne bo uvrstil na javno odpiranje, bodo izločene iz nadaljnega postopka.

**Naročnik bo obravnaval ponudbe, ki bodo prispele do naročnika do 19. 6. 2015 do 9.00 ure.**

### **ODPIRANJE PONUDB:**

**Odpiranje ponudb bo 19. 6. 2015 ob 10.00 v prostorih ravnateljstva naročnika, Kidričeva 65, 4000 Kranj.**

## 1. SPLOŠNE DOLOČBE NAROČILA

### ***Način izvajanja naročila***

Ponudnik lahko predloži ponudbo le za celotno razpisano storitev, delne ponudbe niso dovoljene.

### ***Komunikacija z naročnikom***

Ponudniki lahko komunicirajo z naročnikom samo pisno. Kontaktna oseba je navedena v povabilu za oddajo ponudbe.

### ***Povezava naročnika in ponudnika***

Ponudnik ne sme biti posredno ali neposredno povezan z osebo oz. osebami, ki so pripravljale to razpisno dokumentacijo.

### ***Jezik***

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Ponudnik lahko uporabi v tujem jeziku že uveljavljene tehnične izraze, vendar le v tehničnem delu ponudbe.

Potrdila o kakovosti in certifikati so lahko predloženi tudi v tujem jeziku. Če naročnik ob pregledovanju in ocenjevanju ponudb meni, da je treba del ponudbe, ki ni predložen v slovenskem jeziku, prevesti v slovenski jezik, lahko od ponudnika zahteva, da le-to stori na lastne stroške, ter mu za to določi ustrezen rok. Za presojo spornih vprašanj se vedno uporablja ponudba v slovenskem jeziku in del ponudbe v overjenem prevodu v slovenski jezik.

### ***Statusne spremembe***

V primeru statusnih sprememb ponudnika bo ponudnik moral dokazati, da je univerzalni pravni naslednik svojega prednika in da je zmožen uspešno izvesti ali zaključiti naročila, tako kadrovske, finančne in tehnične.

### ***Ponudba, ki jo predloži skupina izvajalcev***

V primeru, da skupina gospodarskih subjektov predloži skupno ponudbo, mora ta skupina v primeru, da bodo izbrani, predložiti še pravni akt o skupni izvedbi naročila. Pravni akt o skupni izvedbi naročila mora natančno opredeliti naloge in odgovornost posameznih izvajalcev za izvedbo naročila. Ne glede na to pa ponudniki odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno. Pravne osebe naj navedejo imena oseb, ki bodo odgovorne za izvedbo predmetnega naročila.

### ***Podizvajalci***

Ponudnik lahko v celoti sam izvede predmetno javno naročilo ali pa ga izvede s podizvajalci. V primeru izvedbe javnega naročila s podizvajalci, je treba v ponudbi navesti vse podizvajalce (naziv, polni naslov, matična številka, davčna številka in transakcijski račun) in del naročila, ki ga bo izvedel posamezni podizvajalec (predmet, količina, vrednost, kraj in rok izvedbe teh del).

Ponudnik je seznanjen, da so neposredna plačila podizvajalcem s strani naročnika obvezna v skladu s sedmim odstavkom 71. člena ZJN-2. Za izvedbo neposrednih plačil mora ponudnik svojemu računu oziroma situaciji obvezno priložiti račune oziroma situacije podizvajalcev, ki jih je predhodno potrdil.

Ponudnik mora v ponudbi predložiti pooblastilo, s katerim pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije, neposredno plačuje podizvajalcem, ter soglasje podizvajalca, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravna podizvajalčevo terjatev do ponudnika.

Ponudnik, ki izvaja javno naročilo z enim ali več podizvajalci, mora imeti ob sklenitvi pogodbe z naročnikom ali med njenim izvajanjem, sklenjene pogodbe s podizvajalci. Podizvajalec mora naročniku posredovati kopijo pogodbe, ki jo je sklenil s svojim naročnikom (ponudnikom), v petih dneh od sklenitve te pogodbe. Naročnik bo po prejemu kopije pogodbe preveril, ali ima:

- ponudnikovo pooblastilo, da naročnik na podlagi potrjenega računa oziroma situacije neposredno plačuje podizvajalcem in
- podizvajalčevo soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravna podizvajalčevo terjatev do ponudnika.

Če pooblastila ali soglasja nima, mora ponudnika ali podizvajalca nemudoma pozvati, da mu ta dokument predloži v roku petih dni od prejema poziva.

Če se po sklenitvi pogodbe o izvedbi javnega naročila z izbranim ponudnikom zamenja podizvajalec, ali če ponudnik sklene pogodbo z novim podizvajalcem mora izbrani ponudnik v 5 dneh po spremembi naročniku predložiti:

- svojo izjavo, da je poravnal vse nesporne obveznosti prvotnemu podizvajalcu, če je bil le-ta zamenjan,
- pooblastilo za plačilo opravljenih in prevzetih del oziroma dobav neposredno novemu podizvajalcu in
- soglasje novega podizvajalca k neposrednemu plačilu.

### ***Izbrani ponudnik***

Izbrani ponudnik mora na poziv naročnika v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, 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.

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

### ***Variantne ponudbe***

Variantne ponudbe niso dovoljene. Ponudnik lahko predloži samo eno ponudbo. Ponudnik, ki predloži več kot eno ponudbo bo izločen iz postopka.

### ***Pojasnila razpisne dokumentacije***

Naročnik bo ponudnikom posredoval dodatna pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo najpozneje šest (6) dni pred iztekom roka za oddajo ponudb pod pogojem, da je bila zahteva posredovana pravočasno.

Ponudniki morajo posredovati zahtevo po pojasnilu pisno (elektronska pošta) skladno s prej navedenim pravočasno in ob tem upoštevati še čas, ki ga naročnik potrebuje za posredovanje pojasnila.

### ***Dopolnitve in spremembe razpisne dokumentacije***

Naročnik si pridržuje pravico, da najkasneje šest (6) dni pred potekom roka za oddajo ponudb spremeni razpisno dokumentacijo. Naročnik bo spremembe posredoval na spletni strani šole. Rok za oddajo ponudb bo ustrezno podaljšal, s tem pa se pravice in obveznosti naročnika posledično vežejo na nove roke.

### ***Dopustne dopolnitve ponudbe, računske napake***

Če se ugotovi, da je ponudba formalno nepopolna, se lahko dopolni. Če ponudnik v roku, ki ga določi naročnik, ponudbe ustrezno ne dopolni z dejstvi, ki jih naročnik sam ne more preveriti, se takšna ponudba izloči. Vendar pa mora v trenutku poteka roka za predložitev ponudbe ponudnik že vsebinsko izpolnjevati zahtevo naročnika, kar mora biti iz ponudbene dokumentacije vsaj deloma že razvidno.

Pri dopolnitvi ponudbe ni dovoljeno spreminjati cene na enoto, vrednosti postavke, skupne vrednosti ponudbe in ponudbe v okviru postavljenih meril, tistega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila in tistih elementov ponudbe, ki vplivajo ali bi lahko vplivali na drugačno razvrstitev njegove ponudbe glede na ostale ponudbe.

Na glede na prejšnji odstavek sme izključno naročnik ob pisnem soglasju ponudnika popraviti očitne računske napake, ki jih odkrije pri pregledu in ocenjevanju ponudb. Pri tem se količina in cena na enoto ne smeta spreminjati. V primeru izvedbe pogajanj bo naročnik morebitne računske napake ugotavljal v zadnje predloženi ponudbi.

### ***Vpogled v ponudbe in ostalo dokumentacijo***

Po sprejemu odločitve o oddaji naročila bo naročnik na zahtevo ponudnika dovolil vpogled v druge ponudbe in ostalo dokumentacijo, razen v tiste dele, ki predstavljajo osebne podatke, poslovno skrivnost ali tajne podatke. Naročnik ob organiziral vpogled v ponudbe v 25 dneh od prejema zahteve za vpogled, razen v primeru, če bo ponudnik zahteval vpogled v ponudbe zaradi suma, da je naročnik kršil zakon, ko bo vpogled organiziral najmanj tri dni pred potekom obdobja mirovanja. Če bo v navedenem primeru naročnik prejel zahtevo za vpogled štiri dni pred potekom obdobja mirovanja ali pozneje, bo zagotovil vpogled v najkrajšem možnem času, in če bodo okoliščine to dopuščale pred potekom obdobja mirovanja. Naročnik bo ponudnika, v katerega ponudbo se bo vršil vpogled, obvestil o dovoljenem vpogledu in mu omogočil biti

navzoč pri vpogledu v njegovo ponudbo. Vpogled v zahtevano informacijo bo brezplačen. V kolikor bo ponudnik zahteval posredovanje prepisa, fotokopije ali elektronskega zapisa zahtevane informacije lahko naročnik, skladno s sedmim odstavkom 22. člena ZJN-2, ponudniku zaračuna materialne stroške.

### ***Stroški ponudbe***

Ponudnik nosi vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.

### ***Plačilni pogoji***

Rok plačila je 30 dni od dneva prejema računa. Priloga računa je podpisana dobavnica s strani naročnika. Na računu mora biti označen sklic na pogodbo.

V kolikor ponudnik v ponudbi nastopa s podizvajalci, mora ob podpisu pogodbe posredovati naročniku pooblastilo, da naročnik na podlagi potrjenega računa oziroma situacije neposredno plačuje podizvajalcem in podizvajalčevo soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika.

### ***Cena***

Cena ponudbe šolske malice mora biti fiksna, izražena v evrih (€), brez davka na dodano vrednost (DDV) in mora vsebovati vse stroške, popuste in rabate ter mora veljati kot cena fco ***Gimnazija Franceta Prešerna***. Davek na dodano vrednost (DDV) mora biti prikazan posebej.

Cena ponudbe mora vsebovati tudi stroške priprave in obdelave živil, embalaže ter druge morebitne stroške. Ponudnik mora ponuditi tudi uporabnino za najem opremljene kuhinje s pomožnimi prostori in jedilnico za **130 dijakov**, ki mora biti najmanj v višini **1.250 EUR** na mesec.

Ponudnik bo moral ob uporabnini poravnati tudi stroške za elektriko, vodo, ogrevanje, telefon, odvoz odpadkov oz. embalaže nastalih z opravljanjem storitve in zagotoviti tekoče vzdrževanje in dnevno čiščenje opreme in prostora v uporabi.

Cena dijaške malice mora biti v skladu z Zakonom o šolski prehrani. Ceno dodatne ponudbe ponudnik oblikuje prosto.

### ***Ponudba obrokov in evidentiranje***

Ponudnik mora predložiti vzorčne jedilnike v skladu s podanimi tehničnimi specifikacijami (vsebovati morajo energijsko in hranilno vrednost za posamezni obrok). Vsak jedilnik mora vsebovati najmanj 6 različnih obrokov, 4 tople (od tega 1 vegetarijanski obrok) in najmanj 2 energijsko in hranilno bogatejša hladna obroka. V primeru potrebe bo moral ponudnik zagotoviti tudi ustrezne dietne obroke. Ponudnik mora ponudbi predložiti jedilnike za subvencionirane malice za najmanj 4 tedne.

Ponudnik mora zagotoviti takšno evidentiranje prevzemanja obrokov s pomočjo magnetnega zapisa z dijaške izkaznice, ki šoli omogoča natančno dnevno spremljanje in beleženje izdanih

obrokov. Ponudnik mora imeti organiziran sistem evidentiranja naročil, prijav in odjav za subvencioniran obrok v okviru programa eAsistent.

Ponudnik mora organizirati razdeljevanje malic za 300 - 450 dijakov dopoldan v štirih terminih po 45 minut, po urniku, ki ga določi šola.

Poleg subvencionirane malice mora ponudnik ponuditi za plačilo tudi druge tople obroke po zaključku pouka in hladne obroke, sadje in napitke za dijake, zaposlene in udeležence izobraževanja. Ponudnik mora ponudbi predložiti specifikacijo teh obrokov in cene.

### ***Plačilni pogoji***

Rok plačila je 30 dni po prejemu mesečnega računa za opravljeno storitev subvencionirane malice.

### ***Veljavnost ponudbe***

Ponudba mora biti veljavna 60 dni.

### ***Merila za izbor ponudnika***

Št.	Merilo	Udeležba (%)
1.	Priporočila srednjih šol	25
2.	Jedilniki	25
3.	Certifikati (ISO 9001, ISO 14001)	5
4.	Cena nadstandardne ponudbe	10
5.	Uporabnina	5
6.	Morebitne druge ugodnosti	10
7.	Ocena komisije	20

#### ***Priporočila srednjih šol (25 odstotnih točk)***

Ponudnik v tabeli navede nazive naročnikov (srednje šole, za katere ponudnik opravlja storitev, ki je predmet tega naročila). Ena referenca je 5 točk. Ponudnik prejme 25 točk, če navede 5 ustreznih referenc, ki lahko na podlagi povpraševanja njegovo kvaliteto tudi potrdijo.

#### ***Pestrost jedilnika (25 odstotnih točk)***

Ponudnik mora predložiti vzorčne jedilnike v skladu s podanimi tehničnimi specifikacijami (vsebovati morajo energijsko in hranilno vrednost za posamezni obrok). Ponudnik mora ponudbi predložiti jedilnike za subvencioniran topli obrok za najmanj 4 tedne za jedi, ki bodo dnevno na voljo dijakom.

Komisija naročnika bo ocenjevala jedilnike na podlagi, Praktikuma zdravega prehranjevanja za dijake, CINDI Ljubljana, avgust 2008

v vzgojno izobraževalnih ustanovah z oceno od 0 do največ 1,25 točke za vsak dnevni jedilnik.



Največje možno število točk po tem kriteriju je torej (1,25\*20) 25 točk. Ocena komisije – največ 10 točk.

#### Certifikati (5 odstotnih točk)

Vsak ponudnik, ki bo predložil dokazilo, da je imetnik Certifikata ISO 9001 in ISO 14001 s področja priprave prehrane, dobi 2,5 točk za vsak certifikat, torej skupno 5 točk.

#### Cena nadstandardne ponudbe (10 odstotnih točk)

Cena (v EUR z DDV) pri nadstandardni ponudbi se ocenjuje tako, da bo najcenejši ponudnik dobil najvišje število točk (10), vsak naslednji pa glede na najcenejšo ponudbo sorazmerno manjše število točk, in sicer:

Število točk za konkretnega ponudnika se določi po enačbi:

$$\text{ŠTp} = (P_x / P_i) \times 10$$
, pri čemer je:

ŠTp= število točk, ki jih dobi ponudnik

Px= najnižja ponudbena cena

Pi= ponudbena cena obravnavanega ponudnika

Opomba:

Naročnik je pripravil predlog nadstandardnih meni kosil, na podlagi katerih bo lahko ocenjeval med seboj primerljive ponudbe. Izvajalec je dolžan izbor nadstandardnih meni kosil dnevno spreminjati in ohranjati raznolikost ponudbe. (Obrazec št. 2)

Ponudbena cena nadstandardnih meni kosil mora veljati min. 12 mesecev od podpisa pogodbe. Po tem obdobju se lahko cene za nadstandardno ponudbo spremenijo v skladu z indeksom rasti življenjskih stroškov.

#### Višina uporabnine (5 odstotnih točk)

Ponudnik, ki bo ponudil najvišjo ceno bo dobil najvišje število odstotnih točk (5), ostali sorazmerno manj, tisti, ki bo ponudil najmanj pa 0 točk.

#### Morebitne druge ugodnosti (10 odstotnih točk)

Ponudnik v tabelo navede morebitne druge ugodnosti, ki jih nudi za naročnika. Komisija po svoji presoji preceni ustreznost posamezne ugodnosti in jo oceni z 0 – 10 odstotnimi točkami. Z 0 točkami jo oceni torej takrat, kadar se ugodnost za naročnika ne zdi smiselna. Seštevek vseh vrednosti je lahko največ 10.

#### Ocena komisije (20 odstotnih točk)

Komisija naročnika bo ocenjevala pestrost dnevni jedilnikov, dodatne ponudbe in morebitnih drugih ugodnosti tako, da bo vsak član komisije ocenil pestrost jedilnikov, dodatne ponudbe in morebitnih drugih ugodnosti z oceno od 1 do največ 15 točk. Skupen seštevek vseh točk se bo delil s številom članov komisije in upoštevala se bo dobljena srednja vrednost v točkah.

### ***Pogodba***

Ponudnik **izpolni** vzorec pogodbe, ga **podpiše in žigosa** ter predloži v okviru poglavja »pogodba«, saj s tem potrdi, da se strinja s predlaganim vzorcem pogodbe.

Izbrani ponudnik bo prejel v podpis pogodbo, katere vsebina bo enaka vzorcu pogodbe.

Dopolnjena bo le s podatki iz ponudbe. Naročnik izbranemu ponudniku ne bo dovolil spreminjanja pogodbenih določil. Če ponudnik ne bo v 8 dneh vrnil podpisane pogodbe, se šteje, da je odstopil od ponudbe. Naročnik bo odstop od ponudbe štel kot negativno referenco v naslednjih dveh letih, ne glede na razloge za odstop od ponudbe. Naročnik bo posebej obračunal škodo, ki jo je imel zaradi neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti s strani izbranega ponudnika oz. odstopa od pogodbe.

### ***Varstvo podatkov***

Naročnik bo zagotovil varovanje podatkov, ki se glede na določbe zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov, tajne podatke ali gospodarske družbe, štejejo za osebne ali tajne podatke ali poslovno skrivnost.

Celotna dokumentacija o oddanem javnem naročilu je po datumu oddaje naročila javna, če ne vsebuje poslovnih skrivnosti ali tajnih podatkov iz 22. člena ZJN-2. Po sprejemu odločitve o oddaji naročila bo naročnik ponudniku na njegovo zahtevo dovolil vpogled v druge ponudbe in ostalo dokumentacijo, razen v tiste dele, ki predstavljajo poslovno skrivnost ali tajne podatke.

### ***Ustavitev postopka***

Naročnik lahko kadarkoli pred odpiranjem ponudb ustavi postopek javnega naročanja. Naročnik lahko v vseh fazah postopka po preteku roka za odpiranje ponudb zavrne vse ponudbe. O zavrnitvi vseh ponudb bodo ponudniki obveščeni.

### ***Neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti***

Naročnik si pridržuje pravico odpovedati pogodbo dobavitelju, ki bo kršil pogodbeno določila. Takemu dobavitelju bo naročnik onemogočil sodelovanje v naročnikovih ostalih postopkih javnega naročanja v naslednjih treh letih.

### ***Revizija postopka***

Ponudnik lahko vloži zahtevek za revizijo na podlagi določb 25. člena Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/2011 ter sprememba – v nadaljnjem besedilu: ZPVPJN).

Vlagatelj mora vložiti zahtevek za revizijo pisno neposredno pri naročniku, kopijo zahtevka pa mora vlagatelj hkrati posredovati tudi ministrstvu, pristojnemu za finance. Zahtevek za revizijo je potrebno vložiti priporočeno ali priporočeno s povratnico ali v elektronski obliki, če je

elektronski podpis overjen s kvalificiranim potrdilom. Zahtevek mora vsebovati vse elemente, ki jih določa prvi odstavek 15. člena ZPVPJN.

Vlagatelj zahtevka za revizijo mora zahtevku priložiti tudi potrdilo o plačilu takse v višini, kot jo določa 71. člen ZPVPJN.

Naročnik bo zahtevek, ki ne bo imel predloženega potrdila o plačilu takse in v primerih, če bo potrdilo sicer predloženo, a bo taksa neustrezna, skladno z določbo 3. odstavka 26. člena ZPVPJN zavrgel.

### ***Garancija za resnost ponudbe***

Kot garancijo za resnost ponudbe ponudnik ponudbi priloži menico z izpolnjeno menično izjavo, ki se glasi na 5.000,00 €. Veljavnost menice mora biti enaka veljavnosti ponudbe.

### ***Garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti***

Kot garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti bo ponudnik ob podpisu pogodbe ali najkasneje v roku 10 dni po podpisu pogodbe, naročniku dostavil bančno garancijo v višini 5.000,00 € za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti. Bančna garancija mora po vsebini ustrezati vzorcu v ponudbi. Bančna garancija v višini 5.000,00 € mora biti veljavna še 30 dni po preteku veljavnosti pogodbe. Predložitev te bančne garancije je pogoj za veljavnost pogodbe.

Naročnik bo unovčil bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, če se bo izkazalo, da naročilo ni izvedeno v rokih, kvaliteti in količini zahtevani v razpisni dokumentaciji in pogodbi.

Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti služi tudi za poplačilo potrjenih obveznosti ponudnika do podizvajalcev.

## 2. POGOJI ZA UDELEŽBO

Ponudniki morajo priložiti vse predpisane obrazce, izjave in dokumente za popolnost ponudbe.

Ponudnik mora za vsak izpolnjeni pogoj predložiti izjavo. Ponudnik, ki bo izbran, bo moral na podlagi poziva naročnika po pregledu in ocenjevanju ponudb, ponudbo dopolniti z dokazili. Ponudbe, ki ne bodo izpolnjevale (izkazovale) vseh v nadaljevanju opisanih pogojev, bodo štete kot nepravilne ponudbe in bodo izločene iz postopka.

Za dokazovanje pogojev iz 42. do 47. člena ZJN-2 mora ponudnik predložiti:

**P 1 Osnovna sposobnost ponudnika:** naročnik bo izločil iz postopka javnega naročanja ponudnika, če je bil le-ta ali njegov zakoniti zastopnik, v kolikor gre za pravno osebo, pravnomočno obsojen zaradi naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljnjem besedilu: KZ-1):

- sprejemanje podkupnine pri volitvah (157. člen KZ-1),
- goljufija (211. člen KZ-1),
- protipravno omejevanje konkurence (225. člen KZ-1),
- povzročitev stečaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem (226. člen KZ-1),
- oškodovanje upnikov (227. člen KZ-1),
- poslovna goljufija (228. člen KZ-1),
- goljufija na škodo Evropske unije (229. člen KZ-1),
- preslepitev pri pridobitvi in uporabi posojila ali ugodnosti (230. člen KZ-1),
- preslepitev pri poslovanju z vrednostnimi papirji (231. člen KZ-1),
- preslepitev kupcev (232. člen KZ-1),
- neupravičena uporaba tuje oznake ali modela (233. člen KZ-1),
- neupravičena uporaba tujega izuma ali topografije (234. člen KZ-1),
- ponareditev ali uničenje poslovnih listin (235. člen KZ-1),

- izdaja in neupravičena pridobitev poslovne skrivnosti (236. člen KZ-1),
- zloraba informacijskega sistema (237. člen KZ-1),
- zloraba notranje informacije (238. člen KZ-1),
- zloraba trga finančnih instrumentov (239. člen KZ-1),
- zloraba položaja ali zaupanja pri gospodarski dejavnosti (240. člen KZ-1),
- nedovoljeno sprejemanje daril (241. člen KZ-1),
- nedovoljeno dajanje daril (242. člen KZ-1),
- ponarejanje denarja (243. člen KZ-1),
- ponarejanje in uporaba ponarejenih vrednotnic ali vrednostnih papirjev (244. člen KZ-1),
- pranje denarja (245. člen KZ-1),
- zloraba negotovinskega plačilnega sredstva (246. člen KZ-1),
- uporaba ponarejenega negotovinskega plačilnega sredstva (247. člen KZ-1),
- izdelava, pridobitev in odtujitev pripomočkov za ponarejanje (248. člen KZ-1),
- davčna zatajitev (249. člen KZ-1),
- tihotapstvo (250. člen KZ-1),
- izdaja tajnih podatkov (260. člen KZ-1),
- jemanje podkupnine (261. člen KZ-1),
- dajanje podkupnine (262. člen KZ-1),
- sprejemanje koristi za nezakonito posredovanje (263. člen KZ-1),
- dajanje daril za nezakonito posredovanje (264. člen KZ-1),
- hudodelsko združevanje (294. člen KZ-1). **Ponudnik predloži izjavo.**

**P 2 Sposobnost za opravljanje poklicne dejavnosti:** ponudnik mora biti vpisan v sodni register, v primeru, da je ponudnik samostojni podjetnik, mora biti vpisan v poslovni register Slovenije, ki ga vodi AJPES.

**Ponudnik priloži izjavo, da je sposoben za opravljanje poklicne dejavnosti:** da ima registrirano dejavnost oz. je vpisan v register poklicev ali trgovski register.

**P 3** Ponudnik ne sme biti uvrščen v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami na dan ko se izteče rok za oddajo ponudb.

**Ponudnik predloži izjavo.**

**P 4** Ponudnik ne sme biti s pravnomočno sodbo v kateri koli državi obsojen za prestopke v zvezi z njegovim poklicnim ravnanjem.

**Ponudnik predloži izjavo.**

**P 5 Ekonomska in finančna sposobnost ponudnika: Izjava**

**P 5.1** Ponudnik ne sme imeti na dan, ko je bila oddana ponudba, v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, zapadle, neplačane obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost ali v zvezi s plačili davkov v vrednosti 50 € ali več. **Ponudnik predloži izjavo.** Ta izjava velja tudi za njegove morebitne podizvajalce, ki sodelujejo pri izvedbi javnega naročila.

**P 5.2** Ponudnik ne sme biti v stečajnem postopku ali postopku prisilne poravnave ali v postopku prisilnega prenehanja in da z njegovimi posli iz drugih razlogov ne upravlja sodišče in da ni opustil poslovne dejavnosti ali ni v katerem koli podobnem položaju. Proti ponudniku ne sme biti podan predlog za začetek postopka prisilne poravnave ali za začetek stečajnega postopka ali za začetek postopka prisilnega prenehanja.

**Ponudnik predloži izjavo.**

**P 5.3** Ponudnik v zadnjih šestih mesecih poslovanja **ni smel imeti blokiranih** svojih računov (pogoj se nanaša na vse račune ponudnika).

**Ponudnik predloži izjavo.**

**P 6 Ponudnik mora podati izjavo,** da pri dajanju informacij v tem ali predhodnih postopkih ni namerno podal zavajajoče razlage ali teh informacij ni zagotovil.

**P 7 Tehnična in kadrovska sposobnost:**

- ustreznost tehničnega osebja ali strokovnih organov, ki bodo sodelovali pri izvedbi naročila, skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije;
- ustreznost tehnične opreme in ukrepov, ki jih uporabljajo za zagotovitev kakovosti ter študijskih in raziskovalnih zmogljivosti, skladno s predmetnimi predpisi;
- ustrezen vozni park, vozila prirejena za prevoz prehrane, skladno z zakonodajo in Uredbo o zelenem javnem naročanju;
- možnost ogleda ponudnikovih zmogljivosti;
- ustrezna izobrazbena struktura zaposlenih in strokovna kvalifikacija oseb pri izvajalcu.
- izvajanje ukrepov za okoljsko upravljanje;
- zadostni ukrepi za doseganje higienskih standardov (HACCP);
- redni inšpekcijski nadzori;
- ponudnik mora izplačevati plače v skladu s kolektivno pogodbo za dejavnost, za katero je registriran. Ponudnik predloži izjavo.

Pri upoštevanju okoljskih vidikov mora ponudnik priložiti k ponudbi potrdilo, da izvaja gostinske storitve v skladu s sistemom okoljskega ravnanja, kot na primer EMAS, SIST EN ISO 14001 ali enakovredni standard ali lastno okoljsko politiko pri izvajanju gostinskih storitev ter navodila za delo in opise postopkov za izvajanje storitev na okolju prijazen način ali reference o preteklih izkušnjah okoljskega ravnanja v gostinskih storitvah.

**P 8 Seznam najpomembnejših dobav blaga ali opravljenih storitev v zadnjih 3 letih** (reference) Ponudnik predloži izjavo.

**P 9 Iz postopka bo izločen ponudnik**, ki je v preteklih treh letih izvajal storitve večkrat nepravočasno ali/in nekvalitetno, večkrat kršil pogodbeno določila oz. je bila z njim prekinjena pogodba z naročnikom. Kot dokazila o nekvalitetno izvedenih delih bo naročnik štel pisne reklamacije, pisna opozorila dobavitelju o kršitvah pogodbenih obveznosti, obračunane pogodbene kazni ali unovčenje bančne garancije.

**Ponudnik predloži izjavo.**

**P 10** V kolikor ponudnik ponuja izvedbo naročila s podizvajalcem/ci, mora izpolniti priložen obrazec, v katerem navede vse potrebne podatke:

- vsako vrsto del, ki jih bo izvedel podizvajalec, in vsaka vrsta blaga, ki ga bo dobavil podizvajalec,
- podatke o podizvajalcu (naziv, polni naslov, matična številka, davčna številka, transakcijski račun),
- predmet, količino, vrednost, kraj in rok izvedbe teh del,
- priloži izpolnjeno in potrjeno »Soglasje podizvajalca« in »Ponudnikovo pooblastilo«.

Navedeni podatki so obvezna sestavina pogodbe. Neposredna plačila podizvajalcem so v skladu z zakonom obvezna.

Prav tako mora imeti ponudnik plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja, kar dokazuje z izjavo.

**P 11 Ponudnik mora podati 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.

**P 12 Ponudnik mora podati izjavo**, da bo zaradi zmanjševanja količin odpadkov hrano in pijačo stregel z gostinsko opremo, ki jo je mogoče ponovno uporabiti ali drugo opremo, izdelano iz obnovljivih surovin in da bo odpadke, ki nastajajo pri izvajanju gostinskih storitev, zbiral ločeno, v skladu s predpisi, ki urejajo ločeno zbiranje odpadkov.

**POSEBNI POGOJI:**

Predmet naročila je priprava, dostava in delitev toplih in hladnih malic za dijake ter zaposlene in zagotavljanje dodatne ponudbe prehranskih storitev. Storitve se izvajajo na eni dislocirani enoti in sicer:

**1/ Kidričeva cesta 65, 4000 Kranj**

Trajanje naročila je časovno omejeno na obdobje štirih let (48 mesecev).

Izbrani ponudnik bo dostavljal tople obroke najmanj 2x dnevno, razen sobot, nedelj in praznikov ter v času šolskih počitnic, praviloma do 8:00 ure dopoldan. Tople obroke in dodatno ponudbo bo zagotavljal vsaj od 8:30 do 13:30 ure. V primeru delovnih sobot, bo ponudnik v dogovoru z naročnikom izvajal storitve tudi ob sobotah.

Najvišja vrednost subvencionirane šolske malice je skladno z Zakonom o šolski prehrani v šolskem letu 2014/15 določena na 2,42 € z vključenim DDV. Ponudbena cena šolske malice, v katero so vključeni vsi stroški skladno z določili razpisne dokumentacije, ne sme presegati zgoraj navedene cene. V primeru, da ponudbena cena obroka presega navedeno vrednost, se ponudba kot nesprejemljiva izloči iz postopka.

Maksimalna vrednost šolskega obroka se lahko spremeni le skladno z določili Zakona o šolski prehrani oziroma sklepom ministra in določili razpisne dokumentacije.

Izbrani ponudnik mora zagotavljati minimalno 2 topla menija in 1 hladen meni z vključenim napitkom (2dcl na osebo). Sestavine ne smejo pasti pod 2. kakovostni razred.

Ponudnik k ponudbi priloži dnevne jedilnike za 4 tedne. Ponudnik priloži spisec in cenik dodatne ponudbe z navedenimi cenami.

Cene v ponudbi mora biti izražene v EUR in morajo vključevati vse stroške ponudnika. Vsi zneski v EUR se zaokrožijo na dve decimaliki.

### 3. NAVODILO ZA IZDELAVO PONUDBE

Ponudba se sestavi tako, da ponudnik vpiše zahtevane podatke v obrazce, ki so sestavni del razpisne dokumentacije oz. posameznih delov le-te. Ponudba mora biti podana na obrazcih iz prilog razpisne dokumentacije ali na po vsebini in obliki enakih obrazcih, izdelanih s strani ponudnika. Za resničnost podatkov na obrazcih ponudniki kazensko in materialno odgovarjajo.

#### **Ponudnik mora:**

- 1. ponudbo** predložiti v roku in na način, kot je določeno v povabilu k oddaji ponudbe
- 2. izpolniti Obrazec št. 1** - >>Ponudba<< z vsemi zahtevanimi podatki
- 3. izpolniti, žigosati in podpisati Obrazec št. 2** - >>Ponudbeni predračun<<
- 4. izpolniti, podpisati in žigosati Obrazec št. 3** - >>Izjave<<
- predložiti **potrdila ali izjave**, kot je zahtevano pri poglavju »**Pogoji za udeležbo**<< (v kolikor so zahtevane izjave že vsebovane v priloženem obrazcu št. 3 >>Izjave<<, je dovolj, da ponudnik žigosa in podpiše ta obrazec in mu ni potrebno prilagati lastnih izjav); **izbrani ponudnik bo moral predložiti tudi Potrdilo o nekaznovanosti** Ministrstva za pravosodje.

Listina ne sme biti starejša od 30 dni od dneva oddaje ponudbe. Ponudnik lahko namesto dokazila v ponudbi navede v kateri evidenci in pri katerem državnem organu, organu lokalne skupnosti ali nosilcu javnega pooblastila lahko naročnik ta podatek iz uradnih evidenc pridobi sam. V tem primeru mora ponudnik predložiti soglasje, na podlagi katerega bo naročnik v skladu z določili 6. odstavka 41. člena ZJN-2 podatke pridobil sam.

Tuji ponudniki morajo predložiti: Ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, morajo predložiti dokazila, da niso storili prej navedenih kaznivih dejanj.

- 6. izpolniti Obrazec št. 4** —»**Soglasje za pridobitev podatkov**« - da lahko naročnik pridobi od pristojnih organov ustrezna dokazila, da ponudnik ni bil sam ali njegovi zakoniti zastopniki kaznovani za kazniva dejanja, ki so navedena pod pogojem P1 (**vpisati podatke in podpisi**



**vseh zakonitih zastopnikov ponudnika).** V kolikor je zastopnikov več kot na Obrazcu št. 4, je potrebno priložiti lasten obrazec po priloženem vzorcu ali več ustreznih obrazcev.

- 7. predložiti menico kot garancijo za resnost ponudbe** z izpolnjeno menično izjavo – **Obrazec št. 5**
- 8. predložiti izjavo o dostavi bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti** - **Obrazec št. 6;**
- 9. izpolniti, podpisati in žigosati Obrazec št. 7** - >>Podatki o podizvajalcu<< in >>Soglasje podizvajalca<<
- 10. izpolniti, podpisati in žigosati Obrazec št. 8-** >>Izjava o lastniških razmerjih<<
- 11. izpolniti, podpisati in žigosati Obrazec št. 9** – >>Izjava o razpoložljivi tehnični opremi, napravah in ustreznem voznem parku<<
- 12. izpolniti, podpisati in žigosati >>Izjava o kadrovski ustreznosti<< – Obrazec št. 10**
- 13. izpolniti, podpisati in žigosati Obrazec št. 11** – >>Reference<<
- 14. izpolniti, podpisati in žigosati Obrazec št. 12** – >>Izjava o upoštevanju predpisov HAACP<<
- 15. izpolniti, podpisati in žigosati vzorec pogodbe**
- 16. Izpolniti, podpisati in žigosati Obrazec št. 13** – Izjava o zagotavljanju svežega sadja in zelenjave, pridelane na ekološki način in lastna izjava, v kateri ponudnik navede, katere vrste sadja in zelenjave bo uporabljal pri pripravi obrokov, s priloženimi certifikati.
- 17. Izpolnjen obrazec št. 14** – »Jedilniki<<

V primeru, da ponudnik pri javnem naročilu ne sodeluje s podizvajalci, se obrazci, ki se nanašajo na podizvajalce (Obrazec št. 7), **ne priložijo** ponudbi.

#### **Zaželeno je:**

- da so vsi dokumenti in priloge, priloženi v ponudbi, pripravljene tako, da jih ni mogoče naknadno vložiti, odstraniti ali zamenjati brez vidne poškodbe listov,
- da so zloženi v zgoraj navedenem zaporedju.

## **4. OPIS NAROČILA – TEHNIČNE SPECIFIKACIJE**

### ***Predmet naročila***

Priprava, dostava in delitev toplih in hladnih malic za dijake na Gimnaziji Franceta Prešerna, Kidričeva cesta 65, Kranj, ki se bo izvajala na okolju prijazen način in pri kateri bo ponudnik uporabljal del živil, pridelanih na ekološki način – cca 350 obrokov dnevno.

### **Dodatne zahteve:**

Najmanj 5% živil, ki jih ponudnik uporabi pri izvajanju gostinskih storitev, mora biti pridelanih na ekološki način, kot ga določajo Uredba (ES) št. 834/2007, Uredba Komisije (ES) št. 889/2008 ali

prepis, ki ureja ekološko predelavo in predelavo kmetijskih pridelkov oziroma živil. Za živila, ki so pridelana v preusmeritvenem obdobju, se šteje, da so pridelana na ekološki način.

**Izpolnitev teh zahtev dokazuje ponudnik s potrdilom oziroma certifikatom, da ima živilo znak za okolje tipa I.**

Najmanj 35% sadja, zelenjave in proizvodov iz lova ali ribolova, ki jih ponudnik uporabi pri izvajanju gostinskih storitev, mora biti izbranih glede na letni čas.

**Ponudnik mora priložiti izjavo, da bo izpolnjeval zahteve, kar bo naročnik preverjal tudi med samim izvajanjem naročila izbranega ponudnika.**

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.

Temperatura hrane, ki se servira hladna ne sme narasti nad 8 stopinj C, temperatura hrane, ki se servira topla, ne sme pasti pod 60 stopinj C.

Zaradi zmanjšanja količin odpadkov je treba hrano in pijačo postreči z jedilnim priborom, steklovino, porcelanastimi posodami in namiznimi prti, ki jih je mogoče ponovno uporabiti ali z jedilnim priborom, porcelanastimi posodami ali drugo gostinsko opremo, izdelano iz obnovljivih surovin.

Živila in proizvodi morajo biti v embalaži, ki je okolju prijazna, in sicer:

- sekundarni embalaži in/ali transportni embalaži, ki vsebuje več kot 45% recikliranih materialov, **ali**
- embalaži, ki temelji na obnovljivih surovinah, **ali**
- enotni embalaži (in ne v posameznih/manjših enotah) **ali**
- povratni embalaži.

**Ponudnik bo dokazoval ustreznost embalaže z izjavo o tem ali izpolnjuje ta merila in katera izmed teh meril ter ustreznimi dokazili, iz katerih izhaja, da embalaža izpolnjuje zahteve.**

Odpadki, ki nastajajo pri izvajanju gostinskih storitev, morajo biti zbrani ločeno, v skladu s predpisi, ki urejajo ločeno zbiranje odpadkov.

Vozila, ki jih ponudnik uporablja za izvajanje storitev, morajo izpolnjevati vsaj zahteve glede emisij izpušnih plinov EURO 5.

Natančnejše specifikacije so podane v Smernicah zdravega prehranjevanja v vzgojno-izobraževalnih ustanovah iz leta 2005, Praktičnih navodilih za načrtovanje dnevnih toplih obrokov za dijake, ki jih je pripravil Inštitut za varovanje zdravja Republike Slovenije, maj 2008, Praktikum zdravega prehranjevanja za dijake v vzgojno izobraževalnih ustanovah, ki ga izdal CINDI, junija 2008, Uredbi o zelenem javnem naročanju (Ur. l. RS, št. 102/2011, 18/2012, 24/2012, 64/2012 in 2/2013, v nadaljevanju: Uredba) in Prilogi št. 2 Uredbe.

### ***Kraj, način in roki izvajanja naročila***

- **Način:** Sukcesivno.
- **Kraj in roki:**

**Kraj izvajanja/dobave:** Kranj, Kidričeva cesta 65

**Rok izvedbe:** predvidoma od 1.9.2015, do 31.08. 2019.

**Veljavnost in čas trajanja pogodbe:** takoj po podpisu in velja do izpolnitve pogodbenih obveznosti oziroma za obdobje 48 mesecev.

### **PRILOGE:**

1. Obrazci 1 – 14
2. Vzorec pogodbe
3. Uredba o zelenem naročanju
4. Praktikum zdravega prehranjevanja za dijake, CINDI Ljubljana, avgust 2008