

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

javnega naročila za izbiro dobavitelja za pripravo in razdeljevanje toplih obrokov za dijake

Vrsta postopka: evidenčni postopek, v skladu z 21. in 22. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; v nadaljnjem besedilu: ZJN-3), kot socialne in druge posebne storitve. Vrsta storitve CPV »55523100-3 Storitve dobave šolskih obrokov«

Datum objave na spletu: 24. 4. 2025

Številka naročila: 430-1/2025/1

SPLOŠNA PRAVILA EVIDENČNEGA POSTOPKA

Ponudnik odda ponudbo na priloženih dokumentih naročnika. Ponudnik sme na svojih obrazcih predložiti zgolj referenčno potrdilo, v kolikor naročnik iz takega potrdila razbere vse potrebne podatke, ki jih zahteva v svojih obrazcih. Ponudba mora biti sestavljena v slovenskem jeziku. Ponudnik obrazce, ki so na ustreznih mestih izpolnjeni, podpisani in žigosani, odda v zaprti ovojnici, ki je označena skladno s povabilom k oddaji ponudbe, na kraj in v času, ki je določen za pravočasno in pravilno oddaje ponudbe.

V okviru evidenčnega postopka ni možnosti revizijskega postopka. Naročnik pri oddaji javnega naročila upošteva splošna načela javno naročniške zakonodaje in zagotavlja nediskriminatorno in gospodarno ravnanje.

Komunikacija v okviru evidenčnega postopka poteka elektronsko med ponudnikom, ki naročniku pošilja pravočasno zastavljena vprašanja in na elektronski naslov, naveden v povabilu k oddaji ponudb.

Ponudnik lahko odda ponudbo:

- a) samostojno,
- b) s podizvajalcem,
- c) s soponudnikom,

kar ustrezno označi na sami ponudbi. V primeru oddaje ponudbe (b) ali (c) mora vsak podizvajalec oziroma vsak soponudnik izpolnjevati pogoje, ki so določeni v razpisni dokumentaciji.

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 izvede javno naročilo 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, 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.

Izvedba javnega naročila s podizvajalcem v času izvajanja pogodbe o izvedbi javnega naročila ali zamenjava obstoječega podizvajalca je dopustna samo ob predhodnem pisnem soglasju naročnika.

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;



Gimnazija
Franceta
Prešerna

Gimnazija Franceta Prešerna

Kidričeva cesta 65, 4000 Kranj | T: 059 093 340

E: tajnistvo@gfp.si | www.gfp.si

- 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.

Dopolnitev in pojasnila ponudbe

V primeru, da bo naročnik dvomil v del ponudbe ali bo potrebno dodatno pojasnilo, bo ponudnika pozval na dopolnitev oziroma pojasnilo. Postopek je opredeljen v povabilu k oddaji ponudbe.

Stroški ponudbe

Ponudnik nosi vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe ter morebitnih dopolnitev ali pojasnil.

Plačilni pogoji

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

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. 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 najemnino za najem opremljene kuhinje s pomožnimi prostori in jedilnico za **120 dijakov**, ki mora biti v končni vrednosti najmanj v višini **950,00 EUR** na mesec.

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

Izvajalec bo za dnevno čiščenje prostora in opreme v uporabi ter odvoz ostankov hrane poskrbel sam.

Cena dijaške malice mora biti v skladu z Zakonom o šolski prehrani (3,60 EUR). 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 3 tople (od tega 1 vegetarijanski obrok) in 1 energijsko in hranilno bogatejši hladni obrok. 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 **400 - 450** dijakov dopoldan v treh ali 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 do 31. 7. 2025.

Merila za izbor ponudnika

Št.	Merilo	Udeležba (%)
1.	Priporočila šol	20
2.	Jedilniki	20
3.	Certifikati (ISO 9001, ISO 14001)	5
4.	Cena dodatne ponudbe	20
5.	Ocena strokovne komisije	25
6.	Število let izkušenj priprave hrane za odrasčajočo mladino	10

Priporočila srednjih šol (20 odstotnih točk)

Ponudnik v tabeli navede nazive naročnikov (šole, za katere ponudnik opravlja storitev, ki je predmet tega naročila). Ena referenca je 5 točk. Ponudnik prejme 20 točk, če navede 4 ustrezne reference, ki lahko na podlagi povpraševanja njegovo kvaliteto tudi potrdijo.

Pestrost jedilnika (20 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 z oceno od 0 do največ 1 točke za vsak dnevni jedilnik.

Največje možno število točk po tem kriteriju je torej (1*20) 20 točk.

Komisija bo pri pregledu jedilnikov upoštevala sestavo le teh po Smernicah zdravega prehranjevanja v vzgojno- izobraževalnih ustanovah.

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.



Gimnazija
Franceta
Prešerna

Gimnazija Franceta Prešerna

Kidričeva cesta 65, 4000 Kranj | T: 059 093 340

E: tajnistvo@gfp.si | www.gfp.si

Cena dodatne ponudbe (20 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:

$\text{ŠTp} = (\text{Px} / \text{Pi}) \times 10$, 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.

Ocena šolske komisije (25 odstotnih točk)

a. pestrosti dodatne ponudbe v prosti prodaji (npr. predlog ponudbe – nabor jedi)

Možnost preizkušanja določenih jedi pri ponudnikih.

Primer:

Strokovna šolska komisija za izvedbo predmetnega naročila, ki jo je imenoval naročnik, lahko nenapovedano opravi tudi degustacijo storitev prehrane pri ponudniku. Ponudnik mora zagotoviti možnost brezplačne degustacije za največ 3 člane strokovne komisije. Šolska komisija bo pri degustaciji ocenjevala kvaliteto hrane (izgled, količina, okus in postrežba jedi) in predstavitev ponudbe (pestrost jedi, ureditev prostora itd.).

Ocena šolske komisije izvedene degustacije bo sestavljena iz dveh delov:

a) kvaliteta hrane (izgled, količina, okus in postrežba jedi) 1-10 točk,

b) predstavitev ponudbe (pestrost jedi, ureditev prostora, dodatna ponudba) 1-5 točk.

Vsak član komisije bo ocenil ponudbo z oceno od 1 do največ 10 točk. Skupen seštevek teh točk se bo delil s številom članov komisije in upoštevala se bo dobljena srednja vrednost v točkah.

Število let izkušenj priprave hrane za odraščajočo mladino (10 odstotnih točk)

Ponudnik navede, koliko let je kot izvajalec skrbel za pripravo obrokov odraščajoči mladini. Ponudniki lahko prejmejo 5 točk za 5 do 8 let in 10 točk za nad 8 let. V primeru, da je ponudnik skrbel za prehrano odraščajoče mladine v trajanju manj kot 5 let, ne prejme nobene točke.

Pogodba

Ponudnik **parafira** vzorec pogodbe, s čimer se šteje, da se strinja s predlaganim vzorcem vsebine 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 treh letih, ne glede na razloge za odstop od ponudbe ter unovčil garancijo za resnost ponudbe. Naročnik bo posebej obračunal škodo, ki jo je imel zaradi neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti s strani izbranega ponudnika oz. odstopa od pogodbe. V tem primeru bo sklenil pogodbo z naslednje uvrščenim ponudnikom.

Varstvo podatkov

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

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 pogodbeni določila. Takemu dobavitelju bo naročnik onemogočil sodelovanje v naročnikovih ostalih postopkih javnega naročanja v naslednjih treh letih.

Garancija za resnost ponudbe

Kot garancijo za resnost ponudbe ponudnik ponudbi priloži bianco menico z izpolnjeno menično izjavo, ki se glasi na 3.000,00 €. 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 za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v obliki menice z menično izjavo, ki se bo glasila na 3.400,00 €. Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora biti veljavno še 30 dni po preteku veljavnosti pogodbe. Predložitev tega zavarovanja je pogoj za veljavnost pogodbe. V primeru, da izbrani ponudnik zavarovanja ne bo predložil pravočasno, bo pogodbo sklenil z naslednje uvrščenim ponudnikom.

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

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



Protikorupcijska klavzula

V primeru, da se ugotovi, da je pri izvedbi javnega naročila, na podlagi katerega je podpisana pogodba za izvedbo javnega naročila ali je pri izvajanju te pogodbe kdo v imenu ali na račun druge stranke pogodbe, predstavniku ali posredniku naročnika ali drugega organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za pridobitev tega posla ali za sklenitev tega posla pod ugodnejšimi pogoji ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku, je sklenjena pogodba za izvedbo javnega naročila nična.

POGOJI ZA UDELEŽBO

Ponudniki morajo priložiti vse predpisane obrazce, izjave in dokumente, ki jih zahteva naročnik.

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, v kolikor bo naročnik podvomil v resničnost le-teh.

Ponudbe, ki ne bodo izpolnjevale (izkazovale) vseh v nadaljevanju opisanih pogojev, bodo kot nedopustne izločene iz postopka.

Za dokazovanje pogojev iz ZJN-3 mora ponudnik predložiti:

P1 Dokazovanje osnovne 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 75. členu ZJN-3 in Kazenskem zakoniku (v nadaljnjem besedilu: KZ-1):

- P– terorizem (108. člen KZ-1),
- P– financiranje terorizma (109. člen KZ-1),
- P– ščuvanje in javno poveljevanje terorističnih dejanj (110. člen KZ-1),
- P– novačenje in usposabljanje za terorizem (111. člen KZ-1),
- P– spravljanje v suženjsko razmerje (112. člen KZ-1),
- P– trgovina z ljudmi (113. člen KZ-1),
- P– sprejemanje podkupnine pri volitvah (157. člen KZ-1),
- P– kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1),
- P– goljufija (211. člen KZ-1),
- P– protipravno omejevanje konkurence (225. člen KZ-1),
- P– povzročitev stečaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem (226. člen KZ-1),
- P– oškodovanje upnikov (227. člen KZ-1),
- P– poslovna goljufija (228. člen KZ-1),
- P– goljufija na škodo Evropske unije (229. člen KZ-1),
- P– preslepitev pri pridobitvi in uporabi posojila ali ugodnosti (230. člen KZ-1),
- P– preslepitev pri poslovanju z vrednostnimi papirji (231. člen KZ-1),
- P– preslepitev kupcev (232. člen KZ-1),
- P– neupravičena uporaba tuje oznake ali modela (233. člen KZ-1),
- P– neupravičena uporaba tujega izuma ali topografije (234. člen KZ-1),
- P– ponaređitev ali uničenje poslovnih listin (235. člen KZ-1),
- P– izdaja in neupravičena pridobitev poslovne skrivnosti (236. člen KZ-1),

- P– zloraba informacijskega sistema (237. člen KZ-1),
- P– zloraba notranje informacije (238. člen KZ-1),
- P– zloraba trga finančnih instrumentov (239. člen KZ-1),
- P– zloraba položaja ali zaupanja pri gospodarski dejavnosti (240. člen KZ-1),
- P– nedovoljeno sprejemanje daril (241. člen KZ-1),
- P– nedovoljeno dajanje daril (242. člen KZ-1),
- P– ponarejanje denarja (243. člen KZ-1),
- P– ponarejanje in uporaba ponarejenih vrednotnic ali vrednostnih papirjev (244. člen KZ-1),
- P– pranje denarja (245. člen KZ-1),
- P– zloraba negotovinskega plačilnega sredstva (246. člen KZ-1),
- P– uporaba ponarejenega negotovinskega plačilnega sredstva (247. člen KZ-1),
- P– izdelava, pridobitev in odtujitev pripomočkov za ponarejanje (248. člen KZ-1),
- P– davčna zatajitev (249. člen KZ-1),
- P– tihotapstvo (250. člen KZ-1),
- P– zloraba uradnega položaja ali uradnih pravic (257. člen KZ-1),
- P– oškodovanje javnih sredstev (257.a člen KZ-1),
- P– izdaja tajnih podatkov (260. člen KZ-1),
- P– jemanje podkupnine (261. člen KZ-1),
- P– dajanje podkupnine (262. člen KZ-1),
- P– sprejemanje koristi za nezakonito posredovanje (263. člen KZ-1),
- P– dajanje daril za nezakonito posredovanje (264. člen KZ-1),
- P– 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 predloži izjavo.

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 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 ali sponudnike, 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.



Gimnazija
Franceta
Prešerna

Gimnazija Franceta Prešerna

Kidričeva cesta 65, 4000 Kranj | T: 059 093 340

E: tajnistvo@gfp.si | www.gfp.si

Ponudnik predloži izjavo. Ta izjava velja tudi za njegove morebitne podizvajalce ali sponudnike, ki sodelujejo pri izvedbi javnega naročila.

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 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. Od ponudnika se pričakuje, da ima zaposlena vsaj 1 diplomiranega živilskega tehnologa, odgovornega za nadzor nad storitvijo, vsaj 1 gostinskega tehnika oziroma kuharja ter kuharske pomočnike z vsaj dokončano osnovnošolsko izobrazbo;
- **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 7 Seznam vsaj treh istovrstnih storitev v zadnjih 3 letih (reference)

Ponudnik predloži izjavo.

P 8 Iz postopka bo izločen ponudnik, ki je v preteklih treh letih izvajal storitve večkrat nepravčasno 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 9 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.

Ponudnik predloži izjavo.

P 10 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.

Ponudnik predloži izjavo.

P 11 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.

Ponudnik predloži izjavo.

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 sedežu naročnika, in sicer: **Kidričeva cesta 65, 4000 Kranj.**

Obdobje veljavnosti javnega naročila je 24 mesecev, in sicer od 1. 9. 2025 do 31. 8. 2027.

Izbrani ponudnik bo zagotavljal prodajo in razdeljevanje obrokov vsak delovni dan oz. na dan pouka od 7.00 do 14.00 ure oz. po dogovoru. 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 2024/25 določena na 3,60 € 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 3 tople menije in 1 hladen meni z vključenim napitkom (2 dcl na osebo). Sestavine ne smejo pasti pod 2. kakovostni razred.

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

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

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<<
5. 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).
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 menično izjavo in bianco menico kot garancijo za resnost ponudbe** – Obrazec št. 5
8. **predložiti izjavo o dostavi bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti** - Obrazec št. 6.1 ter parafirati obrazec št. 6;
9. **izpolniti, podpisati in žigosati Obrazec št. 7** - >>Podatki o podizvajalcu<<
10. **izpolniti, podpisati in žigosati Obrazec št. 8**- >>Izjava o lastniških razmerjih<<
11. **izpolniti, podpisati in žigosati Obrazec št. 9** – >>Izjava o razpoložljivi tehnični opre, napravah in ustreznem voznem parku<<
12. **izpolniti, podpisati in žigosati Obrazec št. 10** >>Izjava o kadrovski ustreznosti<<
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**.

Zaželeno je:

- da so vsi dokumenti in priloge, priloženi v ponudbi, pripravljeni tako, da jih ni mogoče naknadno vložiti, odstraniti ali zamenjati brez vidne poškodbe listov,

- da so zloženi v zgoraj navedenem zaporedju.

TEHNIČNE SPECIFIKACIJE

Predmet naročila

Priprava, dostava in delitev toplih in hladnih malic za dijake na Gimnaziji Franceta Prešerna Kranj, ki se bo izvajala na okolju prijazen način in pri kateri bo ponudnik uporabljal del živil, pridelanih na ekološki način – cca 400 – 450 obrokov dnevno.

Dodatne zahteve:

Najmanj 15% 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 pridelavo 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 80 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 prtji, ki jih je mogoče ponovno uporabiti ali z jedilnim priborom, porcelanastimi posodami ali drugo gostinsko opremo, izdelano iz obnovljivih surovin.

Opadki, 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.

Opremljenost prostorov:

Prostor, ki je namenjen razdeljevanju obrokov za dijake (kuhinja s pomožnimi prostori), je opremljen z vso potrebno tehnološko opremo, ki zagotavlja izvajanje storitev v skladu s predmetnimi predpisi. Večina opreme je v lasti naročnika, del opreme pa je last trenutnega izvajalca storitev in jo bo izbrani ponudnik moral v prostore, ki so predmet najema, namestiti na svoje stroške. Popis opreme, ki je v lasti trenutnega izvajalca lahko zainteresirani ponudniki zahtevajo na način, opisan v Povabilu k oddaji ponudbe, poglavje »Vprašanja ponudnika«.

Drobni inventar, ki se uporablja za strežbo obrokov, je v lasti trenutnega izvajalca in ga bo moral novi izvajalec priskrbeti na lastne stroške.

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.



Mirjana Bizjak, ravnateljica