



NACIONALNI LABORATORIJ ZA  
ZDRAVJE, OKOLJE IN HRANO

## **RAZPISNA DOKUMENTACIJA**

### **PREDMET JAVNEGA NAROČILA:**

**Izvajanje storitev prevzema in odvoza odpadkov na lokacijah  
naročnika ter dobava embalaže za odlaganje odpadkov**

**Številka javnega naročila  
30-OP210913-02**

**Maribor, september 2021**

<b>1</b>	<b>SPLOŠNI DEL .....</b>	<b>4</b>
1.1	NAROČNIK .....	4
1.2	OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA.....	4
1.3	ROK IN NAČIN ZA PREDLOŽITEV PONUDBE.....	5
1.4	ODPIRANJE PONUDB.....	5
1.5	PRAVNA PODLAGA.....	5
1.6	RAZPISNA DOKUMENTACIJA .....	5
1.6.1	DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE.....	5
1.6.2	OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO.....	5
1.6.3	SPREMEMBE IN DOPOLNITVE RAZPISNE DOKUMENTACIJE .....	6
1.7	VARIANTNE PONUDBE .....	6
1.8	SKUPNA PONUDBA .....	6
1.9	PODIZVAJALCI.....	6
1.10	ZAUPNOST IN JAVNOST PODATKOV.....	7
1.11	JEZIK.....	7
1.12	VELJAVNOST PONUDBE.....	7
1.13	STROŠKI PONUDBE.....	7
1.14	PRAVICA NAROČNIKA DO USTAVITVE POSTOPKA, ZAVRNITEV VSEH PONUDB IN ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA.....	7
1.15	PRIPRAVA IN ODDAJA PONUDBE V SISTEMU E-JN .....	7
1.15.1	Razdelek »Predračun« .....	7
1.15.2	ESPD .....	7
1.15.3	Razdelek »Druge priloge« .....	8
1.16	RAZKRITJE LASTNIŠKE STRUKTURE.....	8
<b>2</b>	<b>OKVIRNI SPORAZUM.....</b>	<b>8</b>
2.1	CENA PONUDBE .....	8
2.2	PLAČILNI POGOJI.....	8
2.3	OBSEG STORITEV.....	8
2.4	RAČUN IN DOBAVNICA.....	8
2.5	ZAGOTAVLJANJE ZAHTEVANE KVALITETE .....	9
<b>3</b>	<b>FINANČNA ZAVAROVANJA .....</b>	<b>9</b>
3.1	Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti .....	9
<b>4</b>	<b>POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI IN NAVODILA O NAČINU DOKAZOVANJA SPOSOBNOSTI PONUDNIKA, PARTNERJA PRI SKUPNI PONUDBI, PODIZVAJALCA.....</b>	<b>10</b>
4.1	Pogoji, ki jih morajo izpolnjevati ponudniki za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in njihovo dokazovanje .....	10
4.2	Razlogi za izključitev.....	10
4.3	TEHNIČNI POGOJI IN USPOSOBLJENOST .....	11
<b>5</b>	<b>IZBOR PONUDBE.....</b>	<b>11</b>
5.1	PREGLED IN PRESOJA PONUDB .....	11
5.2	MERILO ZA IZBIRO PONUDBE .....	12

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	<b>PONUDBENA DOKUMENTACIJA – opomnik za pripravo ponudbe .....</b>	<b>13</b>
7	<b>SEZNAM OBRAZCEV IN PRILOG RAZPISNE DOKUMENTACIJE .....</b>	<b>13</b>

# NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDB

## 1 SPLOŠNI DEL

### 1.1 NAROČNIK

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 vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo ponudbo, skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije.

### 1.2 OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka javnega naročila: 30-OP210913-02

Predmet javnega naročila je: **Izvajanje storitev prevzema in odvoza odpadkov na lokacijah naročnika ter dobava embalaže za odlaganje odpadkov** za obdobje 3 (treh) let predvidoma od 1.1.2022 do 31.12.2024. skladno s ponudbo in predračunom – Obrazec 1, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije.

Za storitve odvoza odpadkov se razume prevzem in odvoz odpadkov od povzročiteljev odpadkov na prevzemnih mestih (odjemnih mestih). Odvoz obsega tehtanje, opredelitev in evidentiranje vrste odpadkov, pripravo predpisane spremne dokumentacije ter predajo odpadkov obdelovalcu oziroma odstranjevalcu odpadkov.

Izvajanje storitev prevzema in odvoza odpadkov ter dobava embalaže za odlaganje odpadkov na naslednjih naročnikovih lokacijah:

- MARIBOR (Prvomajska ulica 1)
- KRANJ (Gospodsvetska ulica 12)
- NOVA GORICA (Vipavska cesta 13)
- CELJE (Gegorčičeva 5)
- CELJE (Gegorčičeva 5a)
- CELJE (Ipavčeva 18)
- KOPER (Verdijeva 11)
- KOPER (Vojkovo nabrežje 10)
- MURSKA SOBOTA (Ulica Arhitekta Novaka 2b)
- NOVO MESTO (Mej vrti 5)
- NOVO MESTO (Dalmatinova 2)
- NOVO MESTO (Dalmatinova 3)
- LJUBLJANA (Grablovičeva 44)
- LJUBLJANA (Bohoričeva 15)
- UKL LJUBLJANA (Ptujška 21)

Naročilo se oddaja po sklopih. Ponudnik mora zagotoviti 100% razpisanih storitev (in količin blaga) v sklopu, oddaja po posameznih storitvah ni mogoča.

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

Ponudnik lahko odda ponudbo za katerikoli sklop, za enega ali več. Ponudnik v obrazcu »Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila-ESPD« (v nadaljevanju: ESPD ) 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.

Javno naročilo je razdeljeno na naslednje sklope:

- **SKLOP 1** Odpadki iz laboratorijske dejavnosti (Maribor, Celje, Kranj, Ljubljana, Novo mesto, Koper, Murska Sobota, Nova Gorica)
- **SKLOP 2** Organski odpadki (Maribor, Celje, Koper, Kranj, Ljubljana, Novo mesto in Nova Gorica)
- **SKLOP 3** Odpadki iz zdravstva lokacija Maribor
- **SKLOP 4** Odpadki iz zdravstva lokacija Kranj
- **SKLOP 5** Odpadki iz zdravstva lokacija Celje
- **SKLOP 6** Odpadki iz zdravstva lokacija Koper

- **SKLOP 7 Odpadki iz zdravstva lokacija Murska Sobota**
- **SKLOP 8 Odpadki iz zdravstva lokacija Nova Gorica**
- **SKLOP 9 Odpadki iz zdravstva lokacija Novo mesto**
- **SKLOP 10 Odpadki iz zdravstva lokacija Ljubljana**

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

Naročnik bo izbral najugodnejšega ponudnika in oddal naročilo po posameznem sklopu.

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

### **1.3 ROK IN NAČIN ZA PREDLOŽITEV PONUDBE**

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

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

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/> **najkasneje do 2.11.2021 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.

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je na naslednji povezavi:

[https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/aktualno\\_inc\\_podrobno.xhtml?zadevald=6864](https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/aktualno_inc_podrobno.xhtml?zadevald=6864)

### **1.4 ODPIRANJE PONUDB**

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **2.11.2021 in se bo začelo ob 12:00** uri na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

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«.

### **1.5 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.

### **1.6 RAZPISNA DOKUMENTACIJA**

#### **1.6.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE**

Razpisna dokumentacija je na voljo brezplačno na internetnem naslovu <http://www.nlzoh.si> (rubrika javna naročila).

#### **1.6.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO**

Komunikacija s ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino razpisne dokumentacije in v zvezi s pripravo ponudbe, bo potekala izključno preko portala javnih naročil.

Vprašanja lahko ponudniki naslavljajo v pisni obliki na portalu javnih naročil najkasneje do **18.10.2021 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.

### 1.6.3 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.

### 1.7 VARIANTNE PONUDBE

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.

### 1.8 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.

### 1.9 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 poravnava 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.

## **1.10 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.

## **1.11 JEZIK**

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

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

## **1.12 VELJAVNOST PONUDBE**

Ponudba mora biti veljavna najmanj minimalno 3 mesece 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 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.

## **1.15 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> 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>.

### **1.15.1 Razdelek »Predračun«**

**Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Predračun« naloži izpolnjen Obrazec 1 »PONUDBA IN PREDRAČUN« v .pdf datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb.**

### **1.15.2 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 ji 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/](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 ESPD v xml. obliki in podpisan ESPD v pdf. obliki.

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

### 1.15.3 Razdelek »Druge priloge«

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

- **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. 3 - Soglasje podizvajalca evidenc v .pdf formatu;**
- **Skenirana dokazila o izpolnjevanju pogojev iz točke 4.3. in tehnične specifikacije**

## 1.16 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.

## 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.

Okvirni sporazum se bo pred podpisom vsebinsko prilagodil glede na to, ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno.

### 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.

Cene so fiksne za celotno razpisano obdobje (3.leta).

### 2.2 PLAČILNI POGOJI

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

### 2.3 OBSEG STORITEV

V razpisu so podane okvirne letne količine, katere bo naročnik naročal v skladu s svojimi potrebami. Naročnik se **NE** zavezuje, da bo naročil celotno razpisano količino.

### 2.4 RAČUN IN DOBAVNICA

Obvezni podatki na računu so:

- številka naročilnice oz. pogodbe.



- račun je potrebno izstaviti v roku 8 dni po opravljeni storitvi oz. v skladu s pisnim dogovorom z naročnikom.
- na računu morajo biti ločeno prikazani stroški za posamezno lokacijo ali kot pisno dogovorjeno z naročnikom.

## 2.5 ZAGOTAVLJANJE ZAHTEVANE KVALITETE

Izbrani ponudnik mora v skladu z vzorcem okvirnega sporazuma zagotavljati:

- reden prevzem in odvoz odpadkov na lokacijah naročnika v skladu s predvideno frekvenco odvoza, oziroma najkasneje v 5 dneh od prejema naročila po telefonu ali prejema obvestila po e-pošti s strani pooblaščen osebe naročnika oziroma v skladu z dogovorom (na klic) pri posamezni vrsti odpadka,
- ob prevzemu odpadkov bo izročil prisotni osebi naročnika interno evidenco ali drugo potrdilo iz katere je razvidno, da je bil opravljen prevzem. Kakovost storitve mora ustrezati obstoječim standardom, ki veljajo v stroki. Izbrani ponudnik se zavezuje, da bo storitev izvedel kvalitetno in strokovno. Količinski prevzem odpadkov se opravi na lokacijah naročnika s podpisom dokumenta (evidenčni list, tehtalni list),
- da bo ob izstavitvi računa priložil izpis potrjenega elektronskega evidenčnega lista (izpis evidenčnega lista iz sistema IS-odpadki). Ob vsakem evidenčnem listu mora biti priložen tehtalni list,
- ker naročnik ni registriran uporabnik informacijskega sistema v skladu z 58. členom Uredbe o odpadkih (Uradni list RS, št. 37/15, 69/15 in 129/20), bo pisno pooblastil izbranega ponudnika, da v celoti izpolnjuje in potrjuje evidenčne liste ter jih posreduje v informacijski sistem IS-Odpadki agencije ARSO. Kopijo evidenčnega lista mora izbrani ponudnik v zakonsko določenem roku (30 dni) posredovati naročniku v pisni ali elektronski obliki. Evidenčni list lahko izbrani ponudnik priloži tudi ob izdaji e-računa za pretekli mesec. Dokler naročnik ne prejme evidenčnih listov kot dokazilo, da je bil odpadki ustrezno odstranjeni ne bo poravnal računov,
- da bo za naročnika ob koncu leta pripravil poročilo v elektronski obliki, ki je podlaga za pripravo letnega poročila o nastalih odpadkih in ravnanju z njimi,
- da bo v primeru prenehanja izpolnjevanja pogojev iz 30. in 46. člena Uredbe o odpadkih (Ur. l. RS, št. 37/15, 69/15 in 129/20) vsaj 1 mesec pred iztekom pooblastila za prevoz, zbiranje, odstranjevanje določenih vrst odpadkov, pisno obvestiti naročnika,
- da bo prevzemal odpadke iz navedenih lokacij. Odpadek je dolžan sprejeti na zbirnem mestu (skladišču oziroma zbiralnici odpadkov),
- da bo izvajal redno čiščenje vseh zabojnikov, ki se uporabljajo pri izvajanju storitev, ki so predmet okvirnega sporazuma,
- da bo zagotovil vzdrževanje in popravila zabojnikov, ter v primeru poškodb in okvar nemudoma zagotoviti ustrezne nadomestne zbiralnike.
- da bo nudil naročniku strokovna navodila za pravilno zbiranje in oddajanje odpadkov.
- za sklop 1 za odpadke arhivski papir (20 01 01) varno uničenje odpadkov, kar bo izkazal s pisno izjavo za vsak prevzem posebej. Zagotovil bo pokrit in zaklenjen kontejner ter odvoz izvedel še isti dan, ko bo prejel naročilo s strani naročnika.

## 3 FINANČNA ZAVAROVANJA

### 3.1 Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani ponudnik bo moral hkrati z vsemi podpisanimi izvodi pogodbe, najkasneje pa v 10 dneh po podpisu pogodbe, kot pogoj za veljavnost pogodbe, naročniku izročiti 5 menic za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, z meničnimi izjavami ter pooblastili za izpolnitev in unovčenje, in sicer v kumulativni višini 10 % pogodbene vrednosti (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 s pogodbo, zahtevami razpisne dokumentacije ali specifikacijo;
- če bo naročnik pogodbo razdril zaradi kršitev na strani izvajalca.

Finančno zavarovanje mora veljati še 30 dni po izteku veljavnosti pogodbe.

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

Skupaj s ponudbo mora ponudnik predložiti parafiran, to je s strani ponudnika podpisan in žigosan obrazec o finančnem zavarovanju za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti – Priloga 2 te razpisne dokumentacije, ki služi kot dokazilo o sprejemanju načina finančnega zavarovanja.

## **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 ESPD 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 zahteval, da se 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 zapriseženo 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 in ne smejo biti starejša od 3 mesece.

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 ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem ni ugotovil najmanj dveh kršitev v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu s Sklepom Ustavnega sodišča RS št. U-I-180/19-17 in ob smiselni uporabi devetega odstavka 75. člena ZJN-3 predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

Dokazila:

Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi. V koliko je vaš odgovor v tem primeru DA, in uveljavljate popravni mehanizem, v polje »Opišite jih« napišete kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

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 USPOSOBLJENOST**

##### **1. Ponudnik mora izpolnjevati vse zahteve navedene v Prilogi 3: Tehnična specifikacija.**

Dokazilo: Izpolnjen obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte v ponudbi in podpisana tehnična specifikacija (Priloga3).

##### **2. Ekonomska in finančna sposobnost**

Ponudnik ni imel blokirane/ih TRR računa/ov.

Dokazila:

Izpolnjen obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

Ponudnik pripravi ponudbo, v kateri so vsebovani vsi zahtevani dokumenti v tej razpisni dokumentaciji, zloženi po zahtevanem vrstnem redu.

#### **5 IZBOR PONUDBE**

##### **5.1 PREGLED IN PRESOJA PONUDB**

Pri pregledu ponudb se presojuje 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 merilo:

➤ **Najnižja skupna cena brez DDV za posamezni sklop**

V primeru, da dva ali več ponudnikov ponudi enako najnižjo vrednost, bo naslednji kriterij za razvrščanje čas predložitve ponudbe. Izbran bo tisti ponudnik, od katerega je naročnik prej prejel ponudbo. V primeru, da dva ali več ponudnikov istočasno predloži/jo ponudbo, bo naročnik opravil žrebaje – vlečenje kuvert. Na žrebanju bodo lahko prisotni tisti ponudniki, katerih ponudba se je uvrstila na žrebanje.

Naročnik bo sklenil okvirni sporazum s ponudnikom, ki bo oddal dopustno ponudbo.

## **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:

mag. Tjaša Žohar Čretnik, dr. med., spec

## **6 PONUDBENA DOKUMENTACIJA – opomnik za pripravo ponudbe**

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

1. Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 1 - PONUDBA IN PREDRAČUN v .pdf formatu;
2. Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 2 - Pooblastilo ponudnika, partnerja oz. podizvajalca za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc v .pdf formatu;
3. Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 3 - Soglasje podizvajalca evidenc v .pdf formatu;
4. Skenirana dokazila o izpolnjevanju pogojev iz točke 4.3. oz. tehnične specifikacije
5. 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.

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. POOBLASTILO PONUDNIKA, PARTNERJA OZ. PODIZVAJALCA ZA PRIDOBITEV PODATKOV IZ URADNIH EVIDENC Obrazec št. 2;
3. SOGLASJE PODIZVAJALCA Obrazec št. 3;
4. ESPD;
5. Vloga za pridobitev uporabniškega imena in gesla za dostop do spletne aplikacije Go-Soft - Obrazec št. 5.

### **PRILOGE:**

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