



DIJAŠKI IN ŠTUDENSKI
DOM KRANJ

Datum: 4. 12. 2018

Številka: 4300-03/2018

RAZPISNA DOKUMENTACIJA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA STORITEV

PO POSTOPKU NAROČILA MALE VREDNOSTI

NOČNO VAROVANJE LJUDI IN PREMOŽENJA

V DIJAŠKEM IN ŠTUDENSKEM DOMU KRANJ

Z OBČASNIM RECEPTORSKIM DELOM ZA POTREBE TRŽNIH NASTANITEV

NAVODILA PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE

KAZALO

1. NAROČNIK	4
2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA	4
3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA	4
4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE	4
5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB	5
6. PRAVNA PODLAGA	5
7. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO	5
7.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE	5
7.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO	5
8. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI	5
8.1 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA, DOKAZILA	5
8.1.1 Razlogi za izključitev	6
8.1.2 Pogoji za sodelovanje glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti	7
8.1.3 Pogoji za sodelovanje glede tehnične in strokovne sposobnosti	7
8.1.4 Drugi pogoji	7
9. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE.....	7
9.1 SPLOŠNO	7
9.2 LOKACIJA IZVEDBE STORITEV	7
9.3 OBDOBJE IZVAJANJA	7
9.4 SEZNAM STORITEV.....	7
9.5 DELOVNI ČAS.....	8
9.6 OBVEZNOSTI IZVAJALCA STORITEV VAROVANJA	8
9.7 POGOJI ZA OPRAVLJANJE VARNOSTNO- RECEPTORSKIH STORITEV	9
9.8 OBSEG STORITEV ZA OBDOBJE 24 MESECEV	9
9.9 OSTALE ZAHTEVE NAROČNIKA	9
10. MERILA	10
11. PONUDBA	11
11.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA	11
11.2 SESTAVLJANJE PONUDBE.....	11
11.2.1 Dokazila o izpolnjevanju zahtev iz tehničnih specifikacij	11
11.2.2 Obrazec »Predračun«	11
11.3 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE	11
11.3.1 Variantne ponudbe.....	11
11.3.2 Jezik ponudbe	11
11.3.3 Veljavnost ponudbe	12
11.3.4 Stroški ponudbe	12
11.3.5 Protikorupcijsko določilo.....	12
12. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA.....	12
13. ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA	12
14. POGODBA	12
15. PRAVNO VARSTVO.....	13

1. NAROČNIK

To naročilo izvaja Dijaški in študentski dom Kranj, Kidričeva cesta 53, 4000 Kranj (v nadaljevanju: naročnik).

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

2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: JN 4300-03/2018

Predmet: Nočno varovanje ljudi in premoženja v dijaškem in študentskem domu Kranj z občasnim receptorskim delom za potrebe tržnih nastanitev.

Podrobnejša specifikacija naročila je razvidna iz tehničnih specifikacij v poglavju 8 teh navodil.

3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; v nadaljevanju ZJN-3) izvede postopek naročila male vrednosti.

Naročnik bo na podlagi pogojev in meril, določenih v razpisni dokumentaciji, izbral ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo.

4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

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

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

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/eJN2> **najkasneje do 15. 1. 2019 do 11. 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: <http://www.dsd-kranj.si>

5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **15. 1. 2019** in se bo začelo **ob 11.01 uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku ter omogoči dostop do pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«. Javna objava se avtomatično zaključi po preteku 60 minut. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

6. PRAVNA PODLAGA

Naročnik izvaja postopek oddaje javnega naročila na podlagi veljavnega zakona in podzakonskih aktov, ki urejajo javno naročanje, v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ ter področje, ki je predmet javnega naročila.

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

7.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na spletnih straneh naročnika, na naslovu <http://www.dsd-kranj.si>

Odkupnine za razpisno dokumentacijo ni.

7.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

Komunikacija s ponudniki o vprašanih v zvezi z vsebino naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka izključno preko portala javnih naročil.

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno 7. 1. 2019 do 12. ure. Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

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

8. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

8.1 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA, DOKAZILA

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteval, da predloži dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 8.1.1 teh navodil in kot dokaz izpolnjevanja pogojev za sodelovanje iz točk 8.1.2 do 8.1.4 teh navodil, v kolikor se bo pri naročniku pojavil dvom o resničnosti ponudnikov izjav.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju razlogov za izključitev iz točke 8.1.1 teh navodil in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz točk 8.1.2 do 8.1.4 teh navodil 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 zahtevnih 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.

8.1.1 Razlogi za izključitev

1. Ponudniku ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega ponudnika ali ki ima pooblastilo 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 dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

DOKAZILO: Izpolnjen obrazec »Krovna izjava za gospodarski subjekt« za vse gospodarske subjekte v ponudbi (tudi za podizvajalce in subjekte, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3).

Naročnik bo, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikov izjav, pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteval predložitev pooblastila za pridobitev podatkov iz kazenske evidence (za gospodarski subjekt in za vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem).

Ponudnik lahko potrdila iz kazenske evidence priloži sam. Tako predložena potrdila morajo odražati zadnje stanje.

2. Gospodarski subjekt mora na dan oddaje ponudbe izpolnjevati obvezne dajatve ali druge denarne nedavčne obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, oziroma vrednost neplačanih 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.

DOKAZILO: Izpolnjen obrazec »Krovna izjava za gospodarski subjekt« za vse gospodarske subjekte v ponudbi (tudi za podizvajalce in subjekte, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3).

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.

DOKAZILO: Izpolnjen obrazec »Krovna izjava za gospodarski subjekt« za vse gospodarske subjekte v ponudbi (tudi za podizvajalce in subjekte, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3).

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

DOKAZILA: Izpolnjen obrazec »Krovna izjava za gospodarski subjekt« za vse gospodarske subjekte v ponudbi (tudi za podizvajalce in subjekte, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3).

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja za subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz te točke navodil.

Naročnik si pridržuje pravico, da preveri obstoj in vsebino navedb v ponudbi, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav. V ta namen mora izjava vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja.

8.1.2 Pogoji za sodelovanje glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti

Ponudnik mora biti vpisan v Poslovni register Slovenije na AJ PES portalu in imeti licenco za opravljanje dejavnosti varovanja ljudi in premoženja.

DOKAZILO: Fotokopija Certifikata o licenci za varovanje ljudi in premoženja, izdana s strani Ministrstva za notranje zadeve RS.

8.1.3 Pogoji za sodelovanje glede tehnične in strokovne sposobnosti

Ponudnik je v zadnjih treh letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, uspešno (kar pomeni količinsko in kakovostno v skladu z naročilom) vsaj 2 leti neprekinjeno izvajal storitev nočnega varovanja ljudi in premoženja v vzgojno-izobraževalnih zavodih, kjer stanovalci (učenci, dijaki, študenti) bivajo tudi ponoči oz. se skupaj s stavbo in njeno okolico izvaja tudi nočno varovanje nastanjenih oseb.

DOKAZILA: Izpolnjen obrazec "Referenčno potrdilo ponudnika" in obrazec "Potrdilo o dobro opravljenem delu ponudnika" za vsako referenco posebej.

8.1.4 Drugi pogoji

Ponudnik ni uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2) in mu ni na podlagi tega člena prepovedano poslovanje z naročnikom.

DOKAZILO: Izpolnjen obrazec »Krovna izjava za gospodarski subjekt« .

9. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE

9.1 SPLOŠNO

Predmet naročila zajemajo storitve nočnega varovanja oseb in premoženja v vzgojno-izobraževalnem zavodu, kjer bivajo pretežno dijaki, pa tudi študenti in drugi stanovalci, ter občasna recepcijska dela v zvezi s sprejemom in namestitvijo gostov, izstavitvijo računa za bivanje ter prijavo začasnega bivališča na portal Ajpes.

9.2 LOKACIJA IZVEDBE STORITEV

Storitve se izvajajo na naslovu naročnika na Kidričevi cesti 53, v Kranju. Na naslovu so tri med seboj povezane stavbe, lastno parkirišče ter neposredna okolica doma.

9.3 OBDOBJE IZVAJANJA

Naročnik naroča predmet naročil za obdobje 24 mesecev, predvidoma od 1. 2. 2019 do 31. 1. 2021.

9.4 SEZNAM STORITEV

Seznam storitev nočnega varovanja ter občasnega receptorskega dela v DŠD Kranj:

- varovanje območja, zgradbe in prostorov na vhodu/izhodu, obhodi neposredne okolice doma in parkirišča, pregled celotnega varovanega območja;

- varovanje oseb v domu in premoženja pred uničenjem, poškodovanjem, tatvino in drugimi oblikami škodljivega ravnanja;
- nadzor nad vstopanjem, gibanjem ter izstopanjem dijakov in študentov ter drugih stanovalcev doma, obiskovalcev in drugih oseb;
- vodenje evidenc obiskovalcev posameznih študentov na podlagi vpogleda v osebni dokument obiskovalcev ter ravnanje s temi evidencami v skladu z zakonskimi določbami;
- izvajanje obhodov po stavbah najmanj trikrat na noč, okolice doma vsaki dve uri;
- evidentiranje nočnih obhodov z opisom ugotovljenega stanja;
- ukrepanje ob zaznavi težav ali kršenja domskega reda s strani dijakov, študentov in drugih stanovalcev doma v skladu z navodili naročnika (npr. zdravstvene težave, konflikti med dijaki/študenti/stanovalci doma, kršenje nočnega reda in miru, druge kršitve domskega reda ali področne zakonodaje);
- sprejem in nastanitev gostov v okviru domske tržne dejavnosti: izdaja ključev sob in kartic za vstop v dom, vodenje po stavbi, vpis gostov v sistem Ajpes in prijava začasnega bivanja, po potrebi izdaja računov preko davčne blagajne;
- sodelovanje z ostalimi delavci doma: vzgojitelji, upravo, kuhinjo, vsak dan ažuren prenos informacij in osebna predaja sporočil;
- vodenje dnevnika nočnega varovanja, vpis vseh ugotovljenih posebnosti v zvezi z dogajanjem ponoči (prihodi dijakov, morebitnih obiskovalcev, izvedeni ukrepi in posredovanja ipd.);
- ukrepanje v skladu s svojimi pooblastili v primeru nasilnega ali drugače škodljivega obnašanja stanovalcev, obiskovalcev ali drugih oseb;
- vzdrževanje reda v vhodni avli in v neposredni bližini doma;
- izvajanje prvih nujnih ukrepov ob zaznavi kaznivega dejanja ali drugega varnostnega pojava (obveščanje policije, gasilcev ali drugih pristojnih služb ter odgovorne osebe naročnika);
- spremljanje delovanja videonadzornega sistema v domu in takojšnje obvestilo naročniku ob morebitnih motnjah;
- seznanitev s požarnim redom in načrti naročnika ter ukrepanje v skladu s tehničnimi in posebnimi navodili v primeru požara ali sporočene grožnje, gašenje začetnih požarov in obveščanje gasilcev;
- skrb za prosto intervencijsko pot;
- na zahtevo naročnika izdelava pisnih poročil v primeru izrednih dogodkov (kraja, vlom, poškodovanje lastnine ipd.);
- odkrivanje in opozarjanje na vzroke, pogoje in okoliščine, zaradi katerih lahko pride do poškodovanja, uničenja ali protipravnega odtujevanja varovanega premoženja ali ogrožanja oseb na območju varovanja;
- izvajanje internih navodil naročila, ki se nanašajo na področje varovanja;
- sprotno obveščanje naročnika o vseh opaženih napakah oziroma okvarah ali drugih posebnostih varovanega območja;
- posredovanje splošnih informacij obiskovalcem in strankam z delovnega področja naročnika in
- ostale naloge po nalogu naročnika.

9.5 DELOVNI ČAS

Varnostno-receptorske storitve se opravljajo vse dni v letu in sicer:

- v tednih pouka: od ponedeljka do četrтка od 22.30 do 6.30, v petek in soboto od 22.00 do 6.00 in ob nedeljah od 21.00 do 6.00.,
- med šolskimi počitnicami in ob praznikih: od 22.00 do 6.00.

Na podlagi predhodnega dogovora z naročnikom lahko pride do manjših odstopanj od navedenih terminov.

9.6 OBVEZNOSTI IZVAJALCA STORITEV VAROVANJA

Obveznosti izvajalca so:

- zagotoviti stalnost kadrov, s katerimi bo izvajal storitve fizičnega varovanja,

- zagotoviti opremljenost in razpoznavnost varnostnikov z ustrezno službeno izkaznico,
- zagotoviti kakovostno izvajanje storitev in dosledno spoštovanje predpisov, hišnega in požarnega reda ter drugih aktov in navodil naročnika,
- zagotoviti spoštovanje varovanja osebnih podatkov na podlagi Splošne uredbe EU o varstvu podatkov in področne zakonodaje (GDPR, ZVOP),
- pisno opozoriti naročnika na pomanjkljivosti fizičnega in tehničnega varovanja, ki jih zazna pri opravljanju varovanja,
- vodenje predpisanih evidenc in poročanje odgovorni osebi naročnika,
- delovanje skladno s standardi in zahtevami naročnika in skladno z veljavno zakonodajo,
- vsakodnevno sodelovanje varnostnikov z zaposlenimi v domu (vzgojitelji, uprava, kuhinja) in natančno in korektno prenašanje informacij,
- varnostnik mora v stikih z domskimi stanovalci, zlasti pa v stikih z dijaki in njihovimi starši, ravnati profesionalno, skrbno in korektno ter pri tem upoštevati starostne značilnosti domske populacije.

9.7 POGOJI ZA OPRAVLJANJE VARNOSTNO-RECEPTORSKIH STORITEV

Izvajalec mora za opravljanje varnostno-receptorskih storitev zagotoviti varnostnike, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- imajo sklenjeno pogodbo o zaposlitvi,
- neobstoj varnostnih zadržkov skladno s 16. členom Zakona o zasebnem varovanju,
- aktivno obvladovanje slovenskega jezika,
- pasivno znanje nemškega ali angleškega jezika,
- uporaba službene izkaznice izvajalca z vidno oznako imena in priimka varnostnika,
- obvladovanje osnovnih računalniških znanj,
- izdana licenca in opravljeni preizkusi znanja, vključno z vsemi opravljenimi psiho-fizičnimi testi za opravljanje varnostno-receptorske službe.

Izvajalec je dolžan za vsakega varnostnika, ki bo opravljal varovanje na lokaciji naročnika, v roku treh delovnih dni od nastopa dela predložiti na zahtevo naročnika vsa dokazila, ki izkazujejo pogoje za izpolnjevanje nalog, ki jih bo varnostnik opravljal po pogodbi.

Naročnik si pridržuje pravico, da bo ob morebitnem slabem opravljanju dela, ki ga skupaj nesporno ugotovita naročnik in izvajalec, od izvajalca zahteval, da posameznega varnostnika v primernem roku zamenja z drugim varnostnikom. Zamenjava se mora izvršiti najkasneje v roku 2 delovnih dni od prejema pisnega poziva naročnika. Pri ugotovitvi hujših kršitev (alkoholiziranost na delovnem mestu, ugotovitev prisotnosti psihoaktivnih substanc, nepravilna reakcija v stanju izrednih dogodkov, nepotrebni konflikti s stanovalci doma in podobno) pa se tak varnostnik zamenja nemudoma.

9.8 OBSEG STORITEV ZA OBDOBJE 24 MESECEV

Ocenjena količina varnostno – receptorskih storitev znaša za 24 mesecev 5.840 ur (vključen celoten obseg storitve vseh kadrov za 24 mesecev).

9.9 OSTALE ZAHTEVE NAROČNIKA

Izvajalec bo moral za nemoteno izvajanje varovanja naročnika obveščati o vseh sklenitvah in prekinitvah delovnih razmerij z varnostniki, ki bodo sodelovali pri izvajanju pogodbenih storitev. Prav tako mora izvajalec nemudoma obvestiti naročnika o vsakem disciplinskem ali drugem postopku, vodenem zoper svojega delavca v zvezi z izvajanjem pogodbenih storitev. V primeru, da delavec ne bo več izpolnjeval predpisanih zahtev, bo moral izvajalec le tega nemudoma odstraniti z izvajanja pogodbenih storitev in o tem obvestiti naročnika.

Določitev podlage za izstavitve računa: ponudnik bo storitve zaračunaval mesečno skladno s pogodbenimi določili. Naročnik se zavezuje mesečne račune plačevati v roku 30 dni po prejemu in potrditvi računa. Naročnik ima pravico račun zavrniti ali protestirati v roku 8 dni po prejemu.

10. MERILA

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je ekonomsko najugodnejša ponudba, ki se izračuna na sledeč način:

<p>PONDER 1</p>	<p>SKUPNA PONUDBENA CENA BREZ DDV 60 TOČK</p>	<p>Naročnik bo točkoval ponudbe do 60 točk in sicer tako, da bo najugodnejši ponudnik dobil najvišje število točk, vsak naslednji pa glede na najugodnejšega ponudnika sorazmerno manjše število točk.</p> <p>Število točk se določi po naslednji formuli:</p> $M1_{(x)} = (C_{(min)} / C_{(x)}) * 60$ <p>$M1_{(x)}$ = doseženo število točk posamezne ponudbe po tem merilu $C_{(min)}$ = najnižja ponudbena vrednost brez DDV $C_{(x)}$ = ponudbena vrednost brez DDV posameznega ponudnika</p> <p>Upošteva se ponudbene vrednosti na dve decimalki natančno, pri čemer bo naročnik končno število točk vsakega posameznega ponudnika zaokrožil na naslednji način:</p> <ul style="list-style-type: none"> - od 0,01-0,49 točke se zaokroži navzdol, - od 0,50-0,99 točke se zaokroži navzgor. <p>Najvišje možno število točk po ponderju 1 je 60 točk.</p>
<p>PONDER 2</p>	<p>REFERENCE PONUDNIKA 30 TOČK</p>	<p>Reference se točkujejo na naslednji način:</p> <ul style="list-style-type: none"> - reference iz vzgojno-izobraževalnih zavodov, kjer bivajo učenci/dijaki/študenti in imajo začasno bivališče: vsaka po 5 točk - reference iz drugih ustanov: vsaka po 1 točko <p>Naročnik bo točkoval ponudbe od 0 do 30 in sicer tako, da bo ponudbi z največjim skupnim številom točk od referenc dodelil 30 točk, ostalim ponudbam pa ustrezno manjše število točk.</p> <p>Število točk se določi po naslednji formuli:</p> $M_2 = (R_{(x)} / R_{(y)}) * 30$ <p>M_2 – doseženo število točk posamezne ponudbe po tem merilu $R_{(x)}$ – število točk iz referenc primerjanega ponudnika $R_{(y)}$ – najvišje število točk iz referenc</p> <p>Najvišje možno število točk po ponderju 2 je 30 točk.</p> <p>Gospodarski subjekt mora v ponudbi predložiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izpolnjen obrazec <i>Referenčna lista ponudnika</i> in - ustrezno število obrazcev <i>Potrdilo o dobro opravljenem delu</i>.
<p>PONDER 3</p>	<p>IZKUŠNJE S PROGRAMOM ZA VPIS GOSTOV IN PRIJAVO ZAČASNEGA BIVALIŠČA 10 TOČK</p>	<p>Ponudnik s podpisom ustrezne izjave zagotovi, da imajo njegovi zaposleni izkušnje z vpisom začasnih gostov v ustrezen program (portal Ajpes) oz. s prijavo začasnega bivališča. Izjavo potrdi naročnik, kjer je ponudnik izvajal to storitev.</p> <p>Možno število točk po ponderju 3 je 10 točk.</p>

Najugodnejši ponudnik je tisti z najvišjim M. V kolikor dva ali več ponudnikov dosežejo enako vrednost M, bo naročnik izbral ponudnika, ki bo imel višje število točk po ponderju 2. V kolikor bosta tudi v tem delu ponudbi enaki, bo izbran ponudnik, ki bo zbral več točk po ponderju 1.

11. PONUDBA

11.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo dokumenti, navedeni v tabeli v Vsebini ponudbene dokumentacije.

Ponudnik v ponudbi priloži le dokumente, ki so navedeni v tej točki. Po pregledu ponudb bo naročnik, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav, najugodnejšega ponudnika pozval k predložitvi dokazil, kot je navedeno za posameznim zahtevanim pogojem oziroma razlogom za izključitev.

Na poziv naročnika bo moral izbrani ponudnik v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila v roku osmih dni od prejema poziva 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.

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.

11.2 SESTAVLJANJE PONUDBE

11.2.1 Dokazila o izpolnjevanju zahtev iz tehničnih specifikacij

Predmet ponudbe mora izpolnjevati najmanj minimalne tehnične zahteve, navedene v tehničnih specifikacijah, ki so sestavni del te razpisne dokumentacije.

11.2.2 Obrazec »Predračun«

Ponudnik mora v Predračunu ponuditi ceno ob upoštevanju tehničnih specifikacij, ki so del razpisne dokumentacije.

Ponudnik izpolni postavke v Predračunu na dve decimalni mesti.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.

Ponujena cena brez DDV mora zajemati vse popuste in stroške (dobave blaga, špeditorske, prevozne ter vse morebitne druge stroške). DDV se obračuna z veljavno davčno stopnjo v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja davek na dodano vrednost.

V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računске napake, bo ravnal v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.

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

11.3 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE

11.3.1 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dopuščene.

11.3.2 Jezik ponudbe

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

11.3.3 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati najmanj 90 dni od roka za oddajo ponudbe.

V izjemnih okoliščinah bo naročnik lahko zahteval, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje.

11.3.4 Stroški ponudbe

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

11.3.5 Protikorupcijsko določilo

V postopku oddaje javnega naročila naročnik in ponudniki ne smejo pričenjati in izvajati dejanj, ki bi vnaprej določila izbor določene ponudbe, ali ki bi povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati oziroma ne bi bila izpolnjena.

Vsakršno lobiranje v postopkih oddaje javnih naročil je prepovedano.

12. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA

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

13. ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik lahko na podlagi osmega odstavka 90. člena ZJN-3 po sprejemu odločitve o oddaji naročila do sklenitve pogodbe odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebujejo več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega dejanja ali da so nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih je postala izvedba javnega naročila z izbranim ponudnikom nemogoča. V tem primeru bo naročnik v svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pisno obvestil ponudnike.

14. POGODBA

Pogodbo bo podpisala ravnateljica DŠD Kranj Judita Nahtigal.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2; v nadaljevanju ZIntPK) je dolžan izbrani ponudnik na poziv naročnika pred podpisom pogodbe predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu kandidata, vključno z udeležbo tihih družbenikov v ter o gospodarskih subjektih za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s kandidatom. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe.

Izbrani ponudnik mora podpisati in vrniti naročniku pogodbo v roku 5 delovnih dni po prejemu s strani naročnika podpisane pogodbe.

15. PRAVNO VARSTVO

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se lahko vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu ali obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika, pri čemer se lahko zahtevek za revizijo nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi ali razpisni dokumentaciji. Zahtevka za revizijo ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb, razen če je rok za prejem ponudb krajši od desetih delovnih dni. V tem primeru se lahko zahtevek za revizijo vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu.

Takso v višini 2.000 eur mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BSLJSI2X; IBAN:SI56011001000358802 – taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Zahtevek za revizijo mora biti vložen pri Dijaškem in študentskem domu Kranj, Kidričeva cesta 53, 4000 Kranj, in sicer neposredno na tem naslovu ali po pošti priporočeno s povratnico.

Judita Nahtigal, prof. ped.,
ravnateljica DŠD Kranj