

Št. javnega naročila: JN 15-2017

Datum: 8. 6. 2017

Zadeva: 4300-3/2017

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

za oddajo javnega naročila po postopku:
Naročilo male vrednosti

Predmet javnega naročila:

IZDELAVA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE ZA OŠ ARTIČE

(Portal javnih naročil št.: JN005753/2017-W01)

VSEBINA RAZPISNE DOKUMENTACIJE:

1. Povabilo k oddaji ponudbe
2. Navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe s prilogami (obrazci, izjave in vzorci)
3. Projektna naloga za rekonstrukcijo in dograditev OŠ Artiče, maj 2017, Simona Kosi s.p.
4. Preveritev obstoječih prostorov za osnovne šole in vrtce in opredelitev velikosti potrebne dograditve OŠ Artiče, april 2017, Simona Kosi s.p.
5. Lokacijska informacije št.: 35012-20/2017, marec 2017
6. Vzorec pogodbe

Kazalo

A.	Povabilo k oddaji ponudbe.....	4
1.	Povabilo	4
2.	Osnovni podatki o javnem naročilu	4
2.1.	Naročnik	4
2.2.	Predmet javnega naročila	4
2.3.	Vrsta postopka	4
2.4.	Viri sredstev	4
2.5.	Kratek opis javnega naročila	4
2.6.	Način oddaje javnega naročila	4
3.	Rok za postavljanje vprašanj, oddaja in odpiranje ponudb	4
3.1.	Rok za postavljanje vprašanj	4
3.2.	Rok za oddajo ponudbe	4
3.3.	Odpiranje ponudb	5
4.	Veljavnost ponudb in sodelovanje	5
4.1.	Veljavnost ponudbe	5
4.2.	Sodelovanje	5
5.	Kontaktna/e oseba/e naročnika	5
B.	Navodila za izdelavo ponudbe	6
I.	Navodila za izdelavo ponudbe – splošni del	6
1.	Način predložitve ponudbe	6
1.1.	Način oddaje	6
1.2.	Oprema vsebine ponudbe	6
1.3.	Popravki lastnih vpisov v ponudbi	6
1.4.	Umik, zamenjava ali sprememba ponudbe	6
1.5.	Dopustnost dopolnjevanja oz. pojasnjevanja ponudb	7
1.6.	Računske napake	7
2.	Jezik, oblika in vsebina ponudbe	7
2.1.	Jezik ponudbe	7
2.2.	Oblika ponudbe	8
2.3.	Vsebina ponudbe	8
2.4.	Žigosanje dokumentacije	9
2.5.	Veljavnost dokumentov	9
2.6.	Dokazila tujih ponudnikov	9
2.7.	Preverjanje predloženih podatkov	10
2.8.	Nedopustno spreminjanje razpisne dokumentacije	10
2.9.	Stroški priprave ponudbe	10
3.	Skupna ponudba	10
4.	Podizvajalci	11
5.	Uporaba zmogljivosti drugih subjektov	11
6.	Določbe ZIntKP	12
7.	Pridobitev razpisne dokumentacije in zastavljanje vprašanj	12
7.1.	Pridobitev razpisne dokumentacije	12
7.2.	Pojasnjevanje razpisne dokumentacije	12
8.	Dopolnitev in sprememba razpisne dokumentacije	12
9.	Ponudbena cena, plačilni pogoji in način obračuna del	13
9.1.	Ponudbena cena	13
a)	Ponudbena cena – vsebina in oblikovanje	13
b)	Fiksnost cen	13
c)	Popusti (rabati)	13
d)	Davek na dodano vrednost	13
e)	Spreminjanje vsebine ponudbe	13
f)	Drugo	13
g)	Neobičajno nizka ponudba	13
9.2.	Plačilni pogoji	13
10.	Finančna zavarovanja - splošno	14
10.1.	Zavarovanje z menico	14

10.2.	Zavarovanje z garancijo banke ali zavarovalnice	14
11.	Izključitveni kriteriji	15
12.	Odločitev in obvestilo o oddaji javnega naročila	15
12.1.	Odločitev	15
12.2.	Obvestilo	15
13.	Sklenitev pogodbe in sprememba pogodbe	15
13.1.	Sklenitev pogodbe	15
13.2.	Ničnost pogodbe	16
13.3.	Sprememba pogodbe brez novega postopka	16
13.4.	Sprememba pogodbe s postopkom s pogajanjem brez predhodne objave	16
13.5.	Negativne reference	16
14.	Zaupnost podatkov in postopka	16
15.	Pravno varstvo	17
II.	Navodila za izdelavo ponudbe – posebni del	18
1.	Ponudbeni obrazec	18
2.	Pogoji in dokazila	18
2.1.	Razlogi za izključitev	18
2.2.	Poklicna sposobnost ponudnika	20
2.3.	Ekonomska in finančna sposobnost ponudnika	20
2.4.	Tehnična in strokovna sposobnost ponudnika	20
2.5.	Temeljne okoljske zahteve	23
3.	Finančna zavarovanja (garancije)	23
4.	Merilo za izbor izvajalca	25
III.	Opredelitev javnega naročila	27
1.	Roki za izvedbo javnega naročila	27
2.	Opis predmeta javnega naročila	28
3.	Način obračuna del in dinamika izvajanja plačil	28
3.	Način izvajanja del	29
4.	Oblikovanje cene ponudbe	29
5.	Posebnosti, ki jih mora upoštevati ponudnik pri pripravi ponudbe	29
6.	Možnost podaljšanja pogodbenih rokov	30
8.	Zeleno javno naročanje	30
IV.	Vsebina ponudbe	31
1.	Obrazci, izjave in vzorci	31
2.	Vzorec pogodbe	31
3.	Lastne priloge ponudnika	31

A. Povabilo k oddaji ponudbe

1. Povabilo

Na podlagi Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št.: 91/15, Uradni list EU, št. 335/13 in 330/15 – v nadaljevanju: ZJN-3) naročnik vabi vse zainteresirane ponudnike, da oddajo svojo pisno ponudbo v skladu s predmetno razpisno dokumentacijo.

Od ponudnika se pričakuje, da bo skrbno pregledal vso razpisno dokumentacijo.

2. Osnovni podatki o javnem naročilu

2.1. Naročnik

Naročnik javnega naročila je Občina Brežice, Cesta prvih borcev 18, 8250 Brežice (v nadaljevanju: naročnik).

2.2. Predmet javnega naročila

Izdelava Projektne dokumentacije za OŠ Artiče

JN krajše: Projekti OŠ Artiče

Pri izdelavi projektne dokumentacije se upoštevajo naslednji dokumenti:

- Projektna naloga za rekonstrukcijo in dograditev OŠ Artiče, maj 2017, Simona Kosi s.p.;
- Preveritev obstoječih prostorov za osnovne šole in vrtce in opredelitev velikosti potrebne dograditve OŠ Artiče, april 2017, Simona Kosi s.p.;
- Lokacijska informacije št.: 35012-20/2017, marec 2017;
- temeljne okoljske zahteve, opredeljene v Uredbi o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS št. 18/12, 24/12, 64/12, 2/13, 89/14 in 91/15) (v nadaljevanju: Uredba o zelenem JN) in sicer iz priloge 7: Temeljne okoljske zahteve za stavbe točki 7.1.2 in 7.1.3.

2.3. Vrsta postopka

Naročilo male vrednosti.

2.4. Viri sredstev

Javno naročilo se financira iz proračuna Občine Brežice - proračunska postavka "00106 – OŠ Artiče".

2.5. Kratek opis javnega naročila

Predmet javnega naročila je izdelava projektne dokumentacije za ureditev prostorov za potrebe predšolske vzgoje in osnovnošolskega izobraževanja za Osnovno šolo Artiče na obstoječi lokaciji šole.

2.6. Način oddaje javnega naročila

Ponudnik odda ponudbo za celotna dela. Variantne ponudbe niso sprejemljive.

3. Rok za postavljanje vprašanj, oddaja in odpiranje ponudb

3.1. Rok za postavljanje vprašanj

Ponudnik lahko v zvezi z razpisno dokumentacijo predmetnega javnega naročila oz. pripravo ponudbe zahteva dodatna pojasnila do vključno **14. 6. 2017 do 13.00 ure.**

3.2. Rok za oddajo ponudbe

Rok za oddajo ponudbe je **22. 6. 2017 do 12.00 ure.**

3.3. Odpiranje ponudb

Strokovna komisija, ki jo imenuje župan, bo opravila javno odpiranje ponudb v Sejni sobi Občine Brežice, Cesta prvih borcev 18, Brežice, dne 22. 6. 2017, ob 13.00 uri ne glede na to, ali so pooblaščen predstavniki ponudnikov navzoči ali ne. Navzoči predstavniki ponudnikov pred začetkom javnega odpiranja izročijo strokovni komisiji pisna pooblastila za sodelovanje na javnem razpisu.

Strokovna komisija bo odpiranje ponudb izvedla v skladu s 88. členom ZJN-3. V zapisniku o odpiranju ponudb bodo navedeni naslednji podatki iz vsake ponudbe: Zaporedna številka ponudbe, naziv ponudnika, ponudbena cena in morebitni popusti, ki jih nudi ponudnik, morebitne ugotovljene pomanjkljivosti ponudbe, ki jih naročnik ugotovi pri odpiranju, ter pripombe pooblaščenih predstavnikov ponudnikov.

4. Veljavnost ponudb in sodelovanje

4.1. Veljavnost ponudbe

Ponudba mora biti veljavna najmanj **tri (3) mesece od roka za oddajo ponudbe**.

Ponudba mora biti veljavna najmanj do navedenega roka. Prekratka veljavnost ponudbe je razlog za **izključitev** ponudnika takšne ponudbe.

4.2. Sodelovanje

Kot ponudnik lahko v postopku oddaje javnega naročila odda ponudbo vsak gospodarski ali drug subjekt, ki je pravna ali fizična oseba, ki je registrirana za dejavnost, ki je predmet javnega naročila in ima za opravljanje te dejavnosti vsa predpisana dovoljenja in izpolnjuje pogoje iz te razpisne dokumentacije.

5. Kontaktna/e oseba/e naročnika

Vilma Zupančič, Oddelek za investicije, občinsko premoženje in javna naročila
tel.: 07/620 5561, 041 944 460
e-mail: vilma.zupancic@brezice.si

Kontaktna/e oseba/e je/so navedena/e le za primer tehničnih težav v zvezi s pridobivanjem ali uporabo razpisne dokumentacije oz. v zvezi z morebitnim dogovorom glede ogleda lokacije izvedbe javnega naročila. V zvezi z vsebinskimi pojasnili razpisne dokumentacije glej določila v splošnem delu navodil za izdelavo ponudbe.



Oddelek za investicije, občinsko premoženje in javna naročila:

Anica Hribar, vodja oddelka

Vilma Zupančič, skrbnica JN

Odgovorna oseba naročnika:
Ivan Molan, župan

B.Navodila za izdelavo ponudbe

I. Navodila za izdelavo ponudbe – splošni del

1. Način predložitve ponudbe

1.1. Način oddaje

Ponudba mora biti dostavljena v zaprti kuverti na naslov:

OBČINA BREŽICE
Oddelek za investicije, občinsko premoženje in javna naročila
Cesta prvih borcev 18, 8250 Brežice
s pripisom: "NE ODPIRAJ – PD OŠ Artiče"

Na ovojnici mora biti vidno označen naslov pošiljatelja.

Ponudbe poslane po pošti morajo biti poslane priporočeno in ustrezno zapakirane. Ponudbe oddane osebno morajo biti oddane v vložišču Občine Brežice (soba št. 1) v poslovnem času:

Ponedeljek, torek in četrtek	med 8.00 in 15.00 uro
Sreda	med 8.00 in 16.30 uro
Petek	med 8.00 in 13.30 uro

1.2. Oprema vsebine ponudbe

Če kuverta oz. ovitek ni zapečaten ali zaprt tako, da je na odpiranju možno preveriti, da je zaprt tako, kot je bila predana in označena, naročnik ne bo odgovarjal za založitev ali predčasno odpiranje ponudbe.

Če predloži ponudnik ponudbo v več ovitkih, morajo biti ovitki označeni po zaporedju in njihovo število navedeno.

Vsebina ponudbe v kuverti oz. ovitku mora biti zvezana z vrvico in zapečaten in sicer tako, da kadarkoli v fazi obravnavanja prispelih ponudb (od odpiranja ponudb dalje) ni možno vstavljati ali odstranjevati dokumentov. V kolikor ponudba ne bo oddana na opredeljeni način, bo naročnik ponudbo izključil iz nadaljnega postopka.

1.3. Popravki lastnih vpisov v ponudbi

Morebitne popravke lastnih vpisov v ponudbi mora ponudnik opremiti z žigom in podpisom svoje pooblaščen osebe.

1.4. Umik, zamenjava ali sprememba ponudbe

Ponudnik lahko do zaključka roka za oddajo ponudbe svojo ponudbo umakne, zamenja ali dopolni. Na ovojnici mora to označiti na naslednji način: »NE ODPIRAJ – PD OŠ Artiče - **UMIK** / **SPREMEMBA** / **DOPOLNITEV**«, glede na to, ali gre za umik, spremembo ali dopolnitev že oddane ponudbe.

Ponudnik sme umakniti ponudbo, jo dopolniti ali zamenjati do poteka roka za predložitev ponudbe, ne da bi imel naročnik pravico unovčiti garancijo za resnost ponudbe.

Po preteku roka za predložitev ponudb ponudniki ne smejo več spremeniti oddanih ponudb, jih dopolniti ali zamenjati z novimi, naročnik pa jih ne sme prevzeti.

1.5. Dopustnost dopolnjevanja oz. pojasnjevanja ponudb

Naročnik bo v primeru dopolnjevanja in pojasnjevanja ponudb ravnal v skladu z določili 89. člena ZJN-3.

V kolikor bo naročnik ocenil, da so informacije oz. dokumentacija, ki jo bo predložil ponudnik, nepopolne ali napačne oz. če bodo posamezni dokumenti manjkali, **lahko** od ponudnika zahteva ustrezno dopolnitev oz. pojasnilo ponudbe. V slednjem primeru, bo naročnik **ponudnika po elektronski pošti** (e-naslov kontaktne osebe, ki jo določi ponudnik) **pozval**, da predloži manjkajoče dokumente ali jih dopolni, pravi ali pojasni ustrezne informacije oz. dokumentacijo.

Rok za dopolnitev oz. pojasnitev ponudbe je tri (3) delovne dni od prejema poziva. Šteje se, da je ponudnik prevzel poziv prvi naslednji delovni dan, ko je naročnik odposlal elektronsko pošto oz. pravočasno dopolnil ponudbo, če je dopolnitev dostavil tretji delovni dan od prejema poziva. V kolikor se ponudnik v zadanem roku ne odzove na naročnikov poziv, se ponudba **izloči** kot nedopustna.

Izjemoma lahko naročnik določi daljši rok dopolnitve ponudbe, ki pa ne more biti daljši od petih (5) delovni dni.

Ne glede na določila točke B.1.2.3. (prva alineja šestega odstavka) lahko ponudnik ob pozivu k dopolnitvi ponudbe le-to dopolni po e-pošti, pri čemer lahko odda zahtevane dokumente v sken obliki. Velja tudi za ESPD obrazec.

1.6. Računske napake

Očitne računske napake, ki jih odkrije naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb, sme popraviti izključno naročnik ob pisnem soglasju ponudnika v skladu z določili 89. člena ZJN-3.

Odprava računskih napak je možna izključno do izdaje odločitve o izboru.

2. Jezik, oblika in vsebina ponudbe

2.1. Jezik ponudbe

Ponudniki morajo ponudbo izdelati v slovenskem jeziku.

V slovenskem jeziku morajo biti predloženi vsi dokumenti z izjemo dokumentov, ki se nanašajo na tehnične zahteve (npr. certifikati, prospekti, dokazila o preizkusih in podobno).

Če bo naročnik ob pregledu in ocenjevanju ponudb ocenil, da je potrebno del ponudbe, ki ni predložena v slovenskem jeziku, prevesti v slovenski jezik, lahko od ponudnika zahteva, da to stori na lastne stroške ter mu za to določi ustrezen rok. Za tolmačenje vsebine ponudbe se upošteva besedilo ponudbe v slovenskem jeziku oz. uraden prevod ponudbe v slovenski jezik.

Izbrani ponudniki, ki bodo garancije za dobro izvedbo del ali odpravo napak v garancijski dobi (v primeru zavarovanja z garancijo banke ali zavarovalnice) pridobili pri ustanovah iz tujine, morajo h garancijam priložiti **uradni prevod dokumenta v slovenščino**.

2.2. Oblika ponudbe

Ponudnik ponudbo predloži **v enem tiskanem izvodu**. Kjer je to v nadaljevanju te razpisne dokumentacije zahtevano, odda posamezne dokumente tudi v elektronski obliki na CD/DVD (ali USB ključek) - npr. ponudbeni predračun...

V primeru razhajanja med ponudbo v pisni obliki in elektronsko verzijo ponudbe je merodajna pisna verzija.

2.3. Vsebina ponudbe

Ponudba mora vsebovati dokumente, ki so zahtevani v tej razpisni dokumentaciji (glej tudi poglavji III. in IV).

Kratica "ESPD" se nanaša na enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila v skladu z določili 79. člena ZJN-3.

Dokumenti, ki so zahtevani v nadaljevanju te razpisne dokumentacije, morajo biti oddani na naslednji način:

Oddaja ESPD obrazce:

Ponudnik izpolnjen ESPD obrazec odda v tiskani obliki (podpis in žig v originalu).

Ponudniki lahko ustvarijo lasten ESPD obrazec, pri čemer morajo v obrazcu zajeti vse informacije, ki jih je opredelil naročnik.

Oddaja obrazcev (vsebine, ki niso zajete v obrazcu ESPD):

1. Vsi obrazci, razen obrazcev vezanih na potrjevanje referenc, se morajo oddati v originalu.
2. Ponudnik mora ponudbo oddati na obrazcih predpisanih v teh navodilih. Obrazci morajo biti podpisani s strani odgovorne osebe ponudnika in žigosani na za to označenih mestih, obrazci vezani na podizvajalce oz. reference pa tudi s strani podizvajalca oz. potrjevalca reference.
3. Ponudnik mora v obrazcih izpolniti vsa prazna mesta, bodisi s tušem, črnilom ali pisalnim strojem, z jasnimi tiskanimi črkami.
4. Če se obrazec izpolnjuje z računalnikom, mora struktura in vsebina računalniškega izpisa ustrezati zahtevam iz originalnega obrazca.
5. Ponudba mora vsebovati vse obrazce, pri čemer ponudnik obrazec za podizvajalca predloži le, v kolikor dela izvaja s podizvajalci.
6. Ponudnik lahko menično izjavo, s katero izkazuje resnost ponudbe, odda na lastnem obrazcu, ki pa mora vsebovati najmanj tiste elemente, ki so zahtevani s to razpisno dokumentacijo oz. so opredeljena na obrazu "Vzorec menične izjave za resnost ponudbe".

Oddaja ponudbenega predračuna (npr. popisa del) - priloga obrazca "Ponudba":

1. **Elektronska oblika izpolnjenega ponudbenega predračuna** na elektronskem mediju (CD/DVD ali USB ključek) – lastna priloga ponudnika: ponudnik ga priloži k obrazcu "Ponudba".
2. **Tiskan izpis elektronsko izpolnjenega ponudbenega predračuna** – lastna priloga ponudnika: Ponudnik tiskan izpis elektronsko izpolnjenega ponudbenega predračuna, ki ga je prejel v elektronski obliki, priloži k obrazcu »Ponudba« – vsako stran žigosa in parafira v spodnjem desnem kotu.

V primeru neskladnosti med elektronsko obliko izpolnjenega ponudbenega predračuna ter tiskanim izvodom ponudbenega predračuna bo naročnik upošteval tiskan izvod ponudbenega predračuna.

Oddaja obrazcev za preverjanje kaznovanosti pravnih in fizičnih oseb (prvi odstavek 75. člena ZJN-3):

Ponudniku navedenih obrazcev **NI** potrebno oddati s ponudbo. Obrazce lahko dostavi kasneje na podlagi poziva naročnika, pri čemer bo naročnik za dostavo navedenih obrazcev določil rok **treh (3) delovnih dni**. Ponudnik lahko namesto izpolnjenih, podpisanih in po potrebi žigosanih obrazcev, dostavi potrdila iz kazenske evidence Ministrstva za pravosodje, ki ne smejo biti starejša od 6 mesecev od roka za oddajo ponudb predmetnega javnega naročila.

Navedeno velja za ponudnika, partnerje v skupni ponudbi in vse podizvajalce.

Obrazce oz. potrdila iz kazenske evidence lahko predloži kot fotokopijo, pri čemer naročnik lahko ponudnika naknadno pozove, da predloži originalna dokazila na vpogled.

Oddaja vzorca pogodbe:

1. Odgovorna oseba ponudnika parafira vsako stran vzorca pogodbe v desnem spodnjem kotu, vzorca sicer ni potrebno izpolnjevati.
2. Ponudnik vsebino vzorca pogodbe potrdi še z navedbo datuma, žigom in podpisom odgovorne osebe na zadnji strani vzorca pogodbe.

Ostali dokumenti – lastne obvezne priloge ponudnika (določila so smiselno vezana na originalen tiskan izvod ponudbe):

1. V originalu ali v obliki s strani pooblaščenih organizacijah overjenih fotokopij morajo biti priloženi dokumenti v zvezi z zavarovanjem resnosti ponudbe (npr. menica z menično izjavo).
2. Ostale priloge, ki so lahko zahtevane v tej razpisni dokumentaciji (npr. zavarovalne police, tehnični listi, atesti in certifikati, poročila o preizkusih, prospekti ...), lahko ponudnik predloži kot fotokopijo, pri čemer naročnik lahko ponudnika naknadno pozove, da predloži originalna dokazila na vpogled.

2.4. Žigovanje dokumentacije

Ponudnik ponudbeno dokumentaciji žigosa v skladu z razpisno dokumentacijo, razen v primeru, ko ponudnik ne posluje z žigom, kar je opredeljeno v njegovem ustanovnem aktu.

2.5. Veljavnost dokumentov

V kolikor obstaja naročnikova zahteva po najvišji dovoljeni starosti dokumentov, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno ob vsakem posameznem dokazilu.

V primerih, ko starost dokumenta ni določen, morajo le-ti izkazovati pravno relevantno stanje ponudnika na dan, določen za predložitev ponudbe.

2.6. Dokazila tujih ponudnikov

Ponudniki s sedežem v tuji državi morajo izpolnjevati enake pogoje kot ponudniki s sedežem v Republiki Sloveniji.

Tuji ponudniki predložijo v razpisni dokumentaciji zahtevana ustrezna dokazila pristojnih institucij. Če se v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov oz. le-ti ne zajemajo vseh primerov, ki so opredeljeni z razlogi za izključitev ponudnika, ponudnik namesto pisnega dokazila predloži zapriseženo izjavo prič ali svojo lastno zapriseženo izjavo. Izjava mora biti podana pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojnim organom poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež. Enako velja tudi za tuje podizvajalce.

2.7. Preverjanje predloženih podatkov

Naročnik si pridržuje pravico preveriti resničnost vseh podatkov, ki jih predloži ponudnik. Če naročnik podatkov ne bo mogel preveriti, jih ne bo upošteval.

Opomba: Dokazil, s katerimi ponudnik izkazuje izpolnjevanje pogojev iz razpisne dokumentacije (npr. potrjene reference, dovoljenja, nekaznovanost, finančna sposobnost in podobno), ni potrebno priložiti k ponudbi – naročnik bo ponudnika k predložitvi teh dokazil pozval po potrebi v skladu z določili točke B.I.1.5. teh navodil. To NE velja za dokazila o izpolnjevanju pogojev, ki so vezani na merila, ter za dokazila vezana na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila.

2.8. Nedopustno spreminjanje razpisne dokumentacije

Vsako spreminjanje razpisne dokumentacije bo imelo za posledico **izključitev** ponudbe iz nadaljnjega postopka ocenjevanja kot nepravilno. K nedopustnemu spreminjanju razpisne dokumentacije med drugim sodi tudi spreminjanje, dopisovanje ali brisanje delov besedila – besedila, ki ga je zapisal oz. določil naročnik javnega naročila (na obrazcu, vzorcu pogodbe, tehničnih specifikacijah ali popisu del in podobno) in ki ni namenjeno izpolnjevanju.

2.9. Stroški priprave ponudbe

Ponudnik nosi vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe. Naročnik v nobenem primeru ne more biti odgovoren za morebitno škodo, ki bi nastala ponudniku, ne glede na potek postopkov v zvezi s predmetnim javnim naročilom in glede na končno izbiro izvajalca javnega naročila.

3. Skupna ponudba

Prijavo lahko predloži skupina gospodarskih subjektov, ki mora predložiti pravni akt (sporazum ali pogodbo) o skupni izvedbi javnega naročila v primeru, da bodo izbrani na javnem razpisu. Naročnik od slednjih v fazi oddaje ponudb ne zahteva določene pravne oblike.

Pravni akt o skupni izvedbi javnega naročila mora natančno opredeliti naloge in odgovornosti posameznih gospodarskih subjektov za izvedbo javnega naročila in sicer mora biti iz akta nedvoumno razvidno naslednje:

- imenovanje nosilca posla pri izvedbi javnega naročila,
- pooblastilo nosilcu posla in odgovorni osebi nosilca za podpis ponudb, za komunikacijo z naročnikom, za zastopnika za sprejem pošiljk ter podpis pogodbe,
- obseg posla (natančna navedba vrste in obsega), ki ga bo opravil posamezni gospodarski subjekt in njegove odgovornosti v skupni ponudbi,
- izjava, da so vsi ponudniki v skupni ponudbi seznanjeni z razpisnimi pogoji ter merili za dodelitev javnega naročila in da z njimi v celoti soglašajo,
- izjava, da so vsi gospodarski subjekti v skupni ponudbi seznanjeni z določili razpisne dokumentacije, vključno s pogoji, merili za dodelitev javnega naročila ter plačilnimi pogoji in da z njimi v celoti soglašajo,
- navedba, da gospodarski subjekti naročniku odgovarjajo neomejeno solidarno za izvedbo celotnega naročila.

Sestavni del akta o skupnem nastopanju je tudi seznam podizvajalcev ali partnerjev posameznih gospodarskih subjektov v skupni ponudbi.

Vsak od gospodarskih subjektov, ki nastopajo v skupni ponudbi, mora izkazovati, da zanj niso podani razlogi za izključitev, podani v 75. členu ZJN-3 in so navedeni v posebnem delu navodil za izdelavo ponudbe.

Izpolnjevanje pogojev partnerstva za sodelovanje, ki jih opredeljuje 76. člen ZJN-3 in so navedeni v posebnem delu navodil za izdelavo ponudbe, se ugotavlja na način, kot je to za posamezni pogoj določeno s to razpisno dokumentacijo.

4. Podizvajalci

Podizvajalec je gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim naročnik po ZJN-3 sklene pogodbo o izvedbi javnega naročila ali okvirni sporazum, izvaja gradnjo oziroma storitev ali dobavlja blago, ki je neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi navesti najmanj podizvajalce za tista dela oz. obseg del, ki je naveden v nadaljevanju te razpisne dokumentacije.

Ponudnika mora za vsakega podizvajalca, ki ga navede v ponudbi, navesti oz. dostaviti naslednje podatke oz. dokumente:

- a) ESPD izpolnjen s strani podizvajalca
- b) Izjava podizvajalca o izpolnjevanju pogojev, ki niso vključeni v ESPD
- c) Dogovor med izvajalcem in podizvajalcem o nameri izvedbe posla, v katerem morajo biti navedeni najmanj naslednji podatki: predmet, količina, vrednost, kraj in rok izvedbe
- d) Ostale podatke oz. dokumente, če je tako zahtevano v tej razpisni dokumentaciji

V primeru, da bo ponudnik izbran za izvedbo javnega naročila, bo moral ob podpisu pogodbe predložiti pogodbo med izvajalcem in podizvajalcem, kot je to opredeljeno v vzorcu pogodbe.

Ponudnik z oddajo ponudbe in podpisom krovne izjave potrjuje, da je v primeru podajanja popusta na ponudbeno ceno, pridobil predhodno soglasje podizvajalca k znižanju ponudbene cene tudi v delu, ki ga bo izvedel podizvajalec. Popust na ponudbeno ceno se upošteva tudi na vrednost del, ki jih izvede podizvajalec.

Pogoji, ki jih morajo, poleg pogojev določenih v ZJN-3 kot obveznih, izpolnjevati podizvajalci ponudnika, so opredeljeni v posebnem delu navodil za izdelavo ponudbe.

Izbrani izvajalec mora v primeru morebitne zamenjave podizvajalca ali sklenitve pogodbe z novim podizvajalcem, pred spremembo oz. uvedbo podizvajalca o tem pridobiti pisno privolitev naročnika. Morebitno zavrnitev zamenjave podizvajalca oz. vključitev novega podizvajalca bo naročnik glavnega izvajalca obvestil najpozneje v desetih dneh od prejema predloga.

Vsak na novo uveden podizvajalec (zamenjava ali nov podizvajalec) mora izpolnjevati vse pogoje, ki so bili določeni za prvotnega podizvajalca. Kjer je izpolnjevanje pogojev vezano na točno določen datum, se upošteva datum, ko je glavni izvajalec naročniku podal pisni predlog za zamenjavo oz. uvedbo novega podizvajalca.

Če neposredno plačilo podizvajalcu v sklad z 94. členom ZJN-3 ni obvezno, bo naročnik od glavnega izvajalca zahteval, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oz. situacije pošlje pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene gradnje, storitve oz. dobavljeno blago neposredno povezano s predmetnim javnim naročilom.

5. Uporaba zmogljivosti drugih subjektov

Naročnik bo v primeru, če se bo ponudnik skliceval na zmogljivosti drugih subjektov, ravnal v skladu z 81. členom ZJN-3.

6. Določbe ZIntKP

Naročnik bo izključil iz postopka izbora ponudbe prijaviteljev, ko obstaja utemeljen sum, da je prijavitelj ponudbe ali druga oseba v njegovem imenu delavcu naročnika ali drugi osebi, ki lahko vpliva na odločitev naročnika v postopku oddaje javnega naročila, obljubil, ponudil ali dal kakršnokoli (premoženjsko ali nepremoženjsko) korist z namenom, da bi tako vplival na vsebino, dejanje ali odločitev naročnika glede prijave pred, med ali po izbiri prijavitelja. Upoštevajo se določila Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni lis RS, št.: 69/2011 - uradno prečiščeno besedilo, v nadaljevanju: ZIntPK-UPB2).

Izbrani ponudnik je dolžan pred sklenitvijo pogodbe naročniku v roku 5-ih dni od prejema njegovega poziva 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 ter gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.

7. Pridobitev razpisne dokumentacije in zastavljanje vprašanj

7.1. *Pridobitev razpisne dokumentacije*

Razpisno dokumentacijo, potrebno za izdelavo ponudbe, ponudniki **brezplačno** pridobijo na spletni strani naročnika (www.brezice.si – rubrika »Javna naročila«).

7.2. *Pojasnjevanje razpisne dokumentacije*

Pojasnila o vsebini razpisne dokumentacije sme prijavitelj zahtevati **le preko vprašanj na Portalu javnih naročil** in sicer v zakonskem roku oz. roku zapisanem v tej razpisni dokumentaciji.

Naročnik bo v zakonskem roku na Portalu javnih naročil posredoval pisni odgovor, pod pogojem, da je bila zahteva posredovana pravočasno. Po potrebi pa tudi na spletni strani naročnika.

Vsako pojasnilo oz. odgovor na vprašanje je sestavni del razpisne dokumentacije.

8. Dopolnitev in sprememba razpisne dokumentacije

Pred potekom roka za oddajo ponudbe lahko naročnik **dopolni, spremeni ali pojasni razpisno dokumentacijo**. Vsaka taka dopolnitev je sestavni del razpisne dokumentacije.

Naročnik bo po potrebi **podaljšal rok za oddajo ponudb**, da bo prijaviteljem omogočil upoštevanje dopolnitev. S premaknitvijo roka za oddajo prijav se pravice in obveznosti naročnika in ponudnikov vežejo na nove roke iz te razpisne dokumentacije, ki posledično izhajajo iz podaljšanega roka za oddajo ponudb.

Vse spremembe, dopolnitve in pojasnila vezana na to javno naročilo bodo objavljene na Portalu javnih naročil in po potrebi na spletni strani naročnika ob objavi javnega naročila (www.brezice.si) ter skupaj z objavljenimi odgovori na vprašanja postanejo sestavni del razpisne dokumentacije.

9. Ponudbena cena, plačilni pogoji in način obračuna del

9.1. Ponudbena cena

a) Ponudbena cena – vsebina in oblikovanje

Ponudbena cena mora vsebovati vse stroške ponudnika vezane na predmetno javno naročilo.

Ponudbena cena se predloži v EUR-ih do največ dve (2) decimalni mesti.

b) Fiksnost cen

Neto ponudbene cene so fiksne in dokončne do zaključka izvedbe javnega naročila, ponudnik ni upravičen do podražitev. Naročnik in ponudnik se lahko dogovorita zgolj za znižanje ponudbenih cen.

c) Popusti (rabati)

Ponudnik mora v ponudbi vidno označiti morebitne popuste na ceno ponudbe. Popust se lahko predloži le do izteka roka za predložitev ponudb in mora biti naveden v odstotkih (%) od cene ponudbe! Enak odstotek (%) navedenega popusta se upošteva tudi pri določanju končne cene v primeru sklenitve pogodbe v zmanjšanem obsegu. Popust velja za vse postavke v ponudbi oz. ponudbenem predračunu.

d) Davek na dodano vrednost

Cene na enoto ne smejo vsebovati davka. **Davek na dodano vrednost se mora prikazati ločeno na koncu v rekapitulaciji ponudbe.**

e) Spreminjanje vsebine ponudbe

Ponudnik mora izpolniti postavke v obrazcu »Ponudba« in specifikaciji oz. ponudbenem predračunu, takšne, kot so opisane. Nikakršne spremembe posameznih postavk niso dovoljene.

f) Drugo

1. Če v ponudbeni dokumentaciji ni nikjer določeno, velja ponudba za celotno javno naročilo.

2. Kjer v popisu del ponudnik ne bo vpisal cene na enoto (prazno polje) ali bo vpisal številko 0 ali znesek 0,00, bo naročnik štel, da je ponudnik za predmetno postavko ponudil ceno 0,00 EUR in da bo za tako ceno delo tudi opravil. V kolikor bo ponudnik pri postavki uporabil znak (npr. »-» ali »/» in podobno), bo naročnik štel, da te postavke ne ponuja in bo ponudbo **izključil**.

g) Neobičajno nizka ponudba

Naročnik si pridržuje pravico, da v primeru neobičajno nizke cene, ki jo poda ponudnik v svoji ponudbi, pred zavrnitvijo le-te, zahteva pisno obrazložitev take ponudbe ob upoštevanju določil 86. člena ZJN-3.

9.2. Plačilni pogoji

Vse poslovanje se vrši v elektronski obliki - izstavitve e-računov.

Naročnik bo svoj del obveznosti plačeval tako, da bo nesporni del e-računa plačal 30. dan od njegovega uradnega prejema v skladu z dinamiko navedeno v tej razpisni dokumentaciji.

Za datum prejema e-računa se šteje datum, ko je izvajalec račun pravilno in z ustreznimi prilogami oddal na UJPnet.

V primeru izvajanja javnega naročila s podizvajalci, ki v skladu z določili drugega in tretjega odstavka 94. člena ZJN-3 zahtevajo neposredna plačila s strani naročnika, so obvezne priloge računu glavnega izvajalca računi podizvajalcev, ki jih je predhodno potrdil glavni izvajalec.

10. Finančna zavarovanja - splošno

Ponudnik mora za zavarovanje izpolnitve svoje obveznosti do naročnika naročniku predložiti ustrezna zavarovanja v oblikah, rokih in na način, kot je opredeljeno v tej razpisni dokumentaciji.

Ponudnik mora dokumente zavarovanja predložiti v originalu, v kolikor ni s to razpisno dokumentacijo določeno drugače.

V tem poglavju so opredeljena splošna določila vezana na finančna zavarovanja. Obsegi, veljavnosti, nameni finančnih zavarovanj so opredeljeni v posebnem delu navodil za izdelavo ponudbe.

10.1. Zavarovanje z menico

Kjer je to zahtevano v tej razpisni dokumentaciji, mora ponudnik za zavarovanje svojih obveznosti do naročnika naročniku predložiti **bianco menico** (lastna priloga ponudnika) **z menično izjavo »brez protesta«**, ki mora biti unovčljiva na katerem koli poslovnem računu ponudnika in do višine opredeljene v tej razpisni dokumentaciji.

Vzorec menične izjave »brez protesta« za zavarovanje resnosti ponudbe je sestavni del te razpisne dokumentacije. V kolikor ponudnik uporabi lastno menično izjavo, mora biti vsebina le-te identična vzorcu izjave iz te razpisne dokumentacije.

Naročnik bo **kot nedopustno izločil vsako ponudbo**, če besedilo menične izjave za resnost ponudbe ne bo vsebovalo vseh zahtevanih elementov ali priložene lastna bianco menica ne bo podpisana in žigosana – slednje, če ponudnik posluje z žigom.

Smiselno se določila te točke uporabljajo tudi pri uporabi menice za zavarovanje dobre izvedbe del ali odprave napak v garancijski dobi, če je tak način zavarovanja naročnik predvidel v tej razpisni dokumentaciji.

10.2. Zavarovanje z garancijo banke ali zavarovalnice

Vsaka garancija banke ali zavarovalnice (v nadaljevanju: garancija), ki je opredeljena v tej razpisni dokumentaciji, mora biti **brezpogojna, plačljiva na prvi poziv in nepreklicna**.

Upoštewane bodo le garancije, ki jih izdajo finančne ustanove s sedežem v Evropski skupnosti, pri čemer naročnik ne bo sprejemal garancij finančnih institucij, ki imajo pri naročniku negativne reference. Izbrani ponudnik mora pred predložitvijo garancije podatek o finančnih institucijah z negativnimi referencami pravočasno preveriti pri naročniku. V času objave javnega naročila se na negativni listi ponudnika nahaja ABANKA D.D. V kolikor bo izbrani ponudnik predložil garancijo, ki ne ustreza prej navedenemu kriteriju, bo pomenilo, da je že sklenjena pogodba za izvedbo javnega naročila neveljavna.

Garancije, katerih oblika ni predpisana s to razpisno dokumentacijo, morajo vsebovati najmanj spodaj navedene elemente in morajo zanje veljati Enotna pravila za garancije na poziv

(EPGP), revizija 2010, izdana pri Mednarodni trgovinski zbornici, št. 758, kar mora biti v garanciji tudi izrecno navedeno:

1. Naziv izdajatelja garancije
2. Naziv prejemnika garancije
3. Datum garancije
4. Naziv upravičenca do garancije
5. Naziv javnega naročila oz. pogodbe sklenjene med naročnikom/upravičencem garancije in izvajalcem javnega naročila
6. Znesek/obseg garancije
7. Namen/vsebina garancije (navedba primerov vnovčitve iz razpisne dokumentacije oz. pogodbe)
8. Rok veljavnosti garancije
9. Navedba obveznih dokumentov, rokov in postopkov v primeru unovčevanja garancije

Ponudniki, ki bodo garancije pridobili pri ustanovah iz tujine, morajo h garancijam priložiti **uradni prevod dokumenta v slovenščino**.

11. Izključitveni kriteriji

Naročnik bo iz postopka izključil ponudbe v skladu z določili ZJN-3 ter v skladu z določili te razpisne dokumentacije.

Vsaka ponudba, ki jo sprejme naročnik po roku za predložitev ponudb, navedenem v tej razpisni dokumentaciji, se po končanem odpiranju zaprta vrne ponudniku.

12. Odločitev in obvestilo o oddaji javnega naročila

12.1. Odločitev

Naročnik bo v petih dneh po končanem preverjanju in ocenjevanju ponudb vse ponudnika obvestil o sprejeti odločitvi glede oddaje javnega naročila.

Odločitev o oddaji javnega naročila bo predvidoma izdana v roku 30 (tridesetih) dni, ki prične teči naslednji dan po javnem odpiranju ponudb, oz. ne pozneje, kot je določeno v tretjem odstavku 90. členu ZJN-3.

12.2. Obvestilo

Naročnik bo odločitev objavil na Portalu javnih naročil. Odločitev se šteje vročena vsem kandidatom in ponudnikom z dnem objave na Portalu javnih naročil.

Naročnik ponudnike opozarja, da so sami dolžni spremljati objave odločitev na Portalu javnih naročil (www.enarocanje.si).

13. Sklenitev pogodbe in sprememba pogodbe

13.1. Sklenitev pogodbe

Naročnik bo najugodnejšega ponudnika pozval k podpisu pogodbe, katere vsebina je v skladu z določili vzorca pogodbe iz te razpisne dokumentacije, predvidoma najpozneje v sedmih (7) delovnih dneh od pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila.

V kolikor izbrani ponudnik podpisane pogodbe naročniku ne vrne najpozneje v sedmih (7) delovnih dneh od prejema pogodbe v podpis, lahko naročnik sklepa, da ponudnik od podpisa pogodbe odstopa.

13.2. Ničnost pogodbe

Sklenjena pogodba je nična, v kolikor se ugotovi, da je pri pogodbi kdo v imenu ali na račun druge pogodbenne stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za: pridobitev posla, sklenitev 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 ali posredniku.

13.3. Sprememba pogodbe brez novega postopka

Pogodba se v teku izvajanja lahko spremeni brez novega postopka javnega naročanja, v primerih, kot jih določa ZJN-3 v 95. členu.

13.4. Sprememba pogodbe s postopkom s pogajanjem brez predhodne objave

Naročnik si v fazi izvajanja pogodbe na podlagi predmetnega javnega naročila v skladu z določili ZJN-3 pridruži pravico do izvedbe postopka s pogajanjem brez predhodne objave z obstoječim izvajalcem, v kolikor bo tekom izvajanja pogodbe nastopila potreba po novih gradnjah, storitvah oz. nabavah, ki so predmet javnega naročila, ki pomenijo ponovitev podobnih gradenj, storitev oz. dobav in so te dodatne gradnje, storitve oz. dobave v skladu z osnovnim javnim naročilom.

13.5. Negativne reference

Naročnik si pridruži pravico odpovedati pogodbo izvajalcu, ki bo kršil pogodbeni določila. Takemu izvajalcu bo naročnik onemogočil sodelovanje na ostalih javnih razpisih naročnika v naslednjih treh letih.

14. Zaupnost podatkov in postopka

Podatki, ki jih bo ponudnik pravilno označil za zaupne oz. kot poslovno skrivnost, bodo uporabljeni samo za namene postopka javnega naročanja in ne bodo dostopni nikomur izven pooblaščenih oseb naročnika, ki so vključene v postopek predmetnega javnega naročila.

Kot zaupno oz. poslovno skrivnost lahko ponudnik označi dokumente ali dele dokumentov, ki vsebujejo podatke, pa ti niso vsebovani v nobenem javnem registru ali drugače javno dostopni, ter druge poslovne podatke, ki so na podlagi 39. in 40. člena ZGD-1 s predpisi ali internimi akti ponudnika označeni kot zaupni oz. poslovna skrivnost. Ponudnik mora v tem primeru predložiti sklep o varovanju poslovne skrivnosti, v katerem je opredeljeno, katere podatke ponudnik šteje za zaupne oz. poslovno skrivnost.

Naročnik bo kot zaupne oz. poslovno skrivnost obravnaval tiste dokumente v ponudbeni dokumentaciji, ki bodo opredeljeni v sklepu o varovanju podatkov in bodo jasno označeni kot zaupni oz. kot poslovna skrivnost (npr. bodo imeli v zgornjem desnem kotu z velikimi črkami izpisano »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«). Če naj bo zaupen samo določen podatek v dokumentu, mora biti zaupni del podčrtan z rdečo barvo, v vrstici ob desnem robu pa ustrezna oznaka (glej prejšnji stavek).

Naročnik opozarja ponudnike, da so na podlagi drugega odstavka 35. člena ZJN-3, javni podatki specifikacije ponujenega blaga, storitev ali gradenj, količine iz te specifikacije, cene na

enoto, vrednosti posameznih postavk, skupna vrednost ponudbe ter vsi tisti podatki, ki vplivajo na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril.

15. Pravno varstvo

Zahtevek za revizijo lahko v skladu z Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 - ZTP-D, 63/13, 90/14 - ZDU-1I, 95/14 - ZIPRS1415-C in 96/15, v nadaljevanju: ZPVPJN) vloži vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev javnega naročila in ji je ali bi ji lahko z domnevno kršitvijo nastala škoda.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, se, razen v primeru četrtega odstavka 25. člena ZPVPJN, vloži v osmih delovnih dneh od dneva: objave obvestila o javnem naročanju 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 iz razpisne dokumentacije ali predhodno objavljenega obvestila o naročilu, ali prejema povabila k oddaji ponudb, ni ga mogoče vložiti po roku za prejem ponudb.

Zahtevek za revizijo se vloži pisno neposredno pri naročniku, po pošti priporočeno ali priporočeno s povratnico. S kopijo zahtevka za revizijo vlagatelj obvesti tudi Ministrstvo za finance.

Taksa znaša 1.500,00 EUR in se plača na ustrezen podračun, ki je v skladu s predpisom, ki ureja podračune ter način plačevanja obveznih dajatev in drugih javnofinančnih prihodkov, odprt pri Banki Slovenije za namen plačila taks za predrevizijski in revizijski postopek - SI56 0110 0100 0358 802. Vlagatelj mora zahtevku za revizijo priložiti potrdilo o plačilu takse.

II. Navodila za izdelavo ponudbe – posebni del

Kjer v razpisni dokumentaciji ni drugače zapisano, oddajajo partnerji in podizvajalci ponudnika enaka dokazila o izpolnjevanju pogojev, kot ponudnik.

Kjer v tej razpisni dokumentaciji ni drugače opredeljeno, se obrazci in izjave oddajajo na način, da jih ponudnik izpolni, podpiše in žigosa, v kolikor posluje z žigom (glej določila razpisne dokumentacije v točki II.2.).

1. Ponudbeni obrazec

Ponudnik mora pripraviti ponudbo in izpolniti ponudbeni predračun v skladu z določili iz te razpisne dokumentacije.	
DOKAZILO:	Obrazec "PONUDBA" s ponudbenim predračunom
Opomba:	V primeru oddaje partnerske ponudbe lahko obrazec podpiše in žigosa glavni ponudnik (nosilec posla) tudi v imenu in po pooblastilu ostalih ponudnikov v skupni ponudbi. Šteje se, da ostali ponudniki v skupni ponudbi, potrjujejo ponudbeno ceno s ponudbenim predračunom.

2. Pogoji in dokazila

Naročnik določa naslednje obvezne pogoje, ki jih morajo izpolnjevati ponudniki (vključno s skupnimi ponudniki in podizvajalci, če je to za njih posebej zahtevano) za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila. Ponudniki izpolnjevanje pogojev dokažejo z dokumenti kot sledi v nadaljevanju.

2.1. Razlogi za izključitev

V nadaljevanju so opredeljeni razlogi za izključitev ponudnika v skladu z določili 75. člena ZJN-3. Naročnik lahko ponudnika izključi tudi v primerih, ki niso navedeni v tej razpisni dokumentaciji, in za katere tako določa šesti odstavek 75. člena ZJN-3.

a) Ponudnik oz. osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ponudnika ali, ki imajo pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, morajo izkazati, da mu oz. ji **ni bila izrečena pravnomočna sodba** za dejanje, ki ima elemente kaznivih dejanj naštetih v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.

DOKAZILO:	Obrazec ESPD
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj

b) Ponudnik izkazuje, da **izpolnjuje vse obveznosti iz naslova obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti** v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima ponudnik sedež, ali predpisi države naročnika. Šteje se, da ponudnik ne izpolnjuje pogoja:

- če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe znaša 50 EUR ali več ali
- če na dan oddaje ponudbe ponudnik nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe.

DOKAZILO:	Obrazec ESPD
-----------	---------------------

Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoji
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoji

c) Ponudnik na dan, ko poteče rok za oddajo ponudbe, ni uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami iz 110. člena ZJN-3.

DOKAZILO:	Obrazec ESPD
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoji
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoji

d) Ponudniku v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudbe s pravnomočno odločbo pristojnega organa RS ali druge države članice ali tretje države ni bila dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo.

DOKAZILO:	Obrazec ESPD
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoji
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoji

e) Ponudnik ni v enem od naslednjih položajev:

- o nad ponudnikom se ni začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije o zakonu, ki ureja gospodarske družbe, če njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ali
- o so ponudnikove poslovne dejavnosti začasno ustavljene ali
- o se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami kot v prvih dveh alinejah.

DOKAZILO:	Obrazec ESPD
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoji
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoji

f) Naročnik bo iz postopka javnega naročila izključil ponudnika tudi v naslednjih primerih:

- o če naročnik na kakršen koli način izkaže, da je ponudnik kršil obveznosti iz drugega odstavka 3. člena ZJN -3, ali
- o če lahko naročnik upravičeno sklepa, da je gospodarski subjekt z drugimi gospodarskimi subjekti sklenil dogovor, katerega cilj ali učinek je preprečevati, omejevati ali izkrivljati konkurenco (alineja č) šestega odstavka 75. člena ZJN-3) ali
- o če je ponudnik kriv dajanja resnih zavajajočih razlag pri dajanju informacij, zahtevanih zaradi preverjanja obstoja razlogov za izključitev ali izpolnjevanje pogojev za sodelovanje, ali če ni razkril teh informacij ali če ne more predložiti dokazil, ki se zahtevajo v skladu z 79. členom ZJN-3.

DOKAZILO:	Obrazec ESPD
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoji
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoji

g) Naročnik bo iz postopka javnega naročila izključil ponudnika, ki ima pri naročniku predmetnega javnega naročila negativne reference. Za negativne reference se šteje zamuda pri izvedbi del, obračunane pogodbene kazni, izvajanje del s podizvajalci, čeprav je izvajalec v ponudbeni dokumentaciji zagotavljal, da podizvajalcev ne bo imel, zamenjava v pogodbi določenega podizvajalca brez soglasja naročnika, neredno plačevanje izvedenih del svojim podizvajalcem, nekakovostna izvedba del, nepravčasno izstavljanje situacij,

neupoštevanje dogovorov na gradbišču, nepravočasna dostava bančnih ali drugih garancij, neizpolnjevanje obveznosti do naročnika, neustrezna ali neuspešna odprava napak (reklamacije) v garancijski dobi ...

DOKAZILO:	Obrazec ESPD
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj

2.2. Poklicna sposobnost ponudnika

a) Ponudnik je registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega javnega naročila. Ponudnik je vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v članici, v kateri ima ponudnik sedež.

DOKAZILO:	Obrazec ESPD
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj v obsegu, v katerem prevzemajo izvedb del
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj

b) Ponudnik ima sklenjeno ustrezno zavarovanje za škodo, ki bi utegnila nastati naročniku ali tretjim osebam v zvezi z opravljanjem njegove dejavnosti v višini najmanj 41.000,00 EUR v skladu s 33. členom Zakona o graditvi objektov

DOKAZILO:	Kopija zavarovalne police - lastna priloga ponudnika
Partnerji v skupni ponudbi	Pogoj mora v CELOTI izpolnjevati VSAJ EDEN od partnerjev v skupni ponudbi
Podizvajalci	Ne dokazujejo izpolnjevanja pogoja

2.3. Ekonomska in finančna sposobnost ponudnika

a) Ponudnik mora v obdobju poslovnih let 2014, 2015 in 2016 izkazovati **povprečni čisti prihodek od prodaje** najmanj v višini 200.000,00 EUR.

Ponudniki, katerih poslovanje je krajše od treh let, morajo izkazati zahtevano povprečno višino ustvarjenega čistega prihodka od prodaje v obdobju svojega poslovanja.

Naročnik si pridržuje pravico, da v primeru dvoma o izjavi ponudnika, od ponudnika zahteva dodatna dokazila.

DOKAZILO:	1. Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev, ki niso vključeni v ESPD 2. V primeru, da ponudnik ni posloval celotno obdobje 2013-2015 oz. je ponudnik tujec in podatkov o povprečnem čistem prihodku od prodaje ni možno preveriti preko aplikacije AJ PES, ponudnik predloži ustrezen računovodski dokument, iz katerega so razvidni zahtevani podatki
Partnerji v skupni ponudbi	Pogoj mora v CELOTI izpolnjevati VSAJ EDEN od partnerjev v skupni ponudbi
Podizvajalci	Ni potrebno, da izpolnjujejo pogoj - ne dokazujejo izpolnjevanja pogoja

2.4. Tehnična in strokovna sposobnost ponudnika

a) Ponudnik izkazuje ustrezne izkušnje / reference in sicer, da je v zadnjih petih (5) letih od objave tega javnega naročila izvedel vsaj eno (1) primerljivo delo.

Primerljiva dela: Izdelava projektne dokumentacije za pridobitev gradbenega dovoljenja za izgradnjo ali rekonstrukcijo ali modernizacijo stavbe splošnega družbenega pomena (točka

1: Stavbe podtočke 126 Priloge 1 k Uredbi o klasifikaciji vrst objektov in objektih državnega pomena (Uradni list RS, št.: 109/11) v izmeri najmanj 1.500 m² neto površine, za katero je bilo izdano pravnomočno gradbeno dovoljenje v obdobju med 8. 6. 2012 in 8. 6. 2017.

Upoštevajo se tudi reference, ki jih je ponudnik pridobil kot podizvajalec, pri čemer mora referenco potrditi končni naročnik storitve - lastnik objekta in ne glavni izvajalec storitve.

V kolikor se v času izvajanja pogodbe (v primeru izbora) zamenja eden od partnerjev oz. eden od podizvajalcev, ki izkazuje reference ob oddaji ponudbe, se mora nadomestiti s partnerjem oz. s podizvajalcem, ki izkazuje ustrezne reference po predmetnem postopku javnega naročanja.

DOKAZILO:	Obrazci: "Referenčna lista ponudnika" in "Potrditev referenc ponudnika"
Partnerji v skupni ponudbi	Pogoj mora v CELOTI izpolnjevati VSAJ EDEN od partnerjev v skupni ponudbi ali podizvajalcev
Podizvajalci	Pogoj mora v CELOTI izpolnjevati VSAJ EDEN od partnerjev v skupni ponudbi ali podizvajalcev

b) Pri izdelavi projektne dokumentacije mora ponudnik (na delovno-pravni ali obligacijsko-pravni osnovi) zagotoviti sodelovanje v nadaljevanju navedenih strokovnih kadrov, od katerih morajo posamezni strokovnjaki izpolnjevati naslednje pogoje:

1. Ena oseba - ODGOVORNI VODJA PROJEKTA, ki izpolnjuje naslednje zahteve:

- 1.1 Pooblastilo: Ima pooblastilo oz. licenco za odgovornega projektanta za zahtevne, manj zahtevne in enostavne objekte;
- 1.2 Reference: Izkazuje najmanj eno (1) referenco in sicer:
- je bil odgovorni vodja projekta pri izdelavi projektne dokumentacije za pridobitev gradbenega dovoljenja za izgradnjo ali rekonstrukcijo ali modernizacijo stavbe splošnega družbenega pomena (točka 1: Stavbe podtočke 126 Priloge 1 k Uredbi o klasifikaciji vrst objektov in objektih državnega pomena (Uradni list RS, št.: 109/11) v izmeri najmanj 1.500 m² neto površine, za katero je bilo izdano pravnomočno gradbeno dovoljenje v obdobju med 8. 6. 2012 in 8. 6. 2017.

2. Ena oseba - ODGOVORNI PROJEKTANT ZA NAČRT ARHITEKTURE, ki izpolnjuje naslednje zahteve:

- 2.1 Pooblastilo: Ima pooblastilo oz. licenco za odgovornega projektanta načrtov arhitekture za zahtevne, manj zahtevne in enostavne objekte;
- 2.2 Reference: Izkazuje najmanj eno (1) referenco in sicer:
- je bil odgovorni projektant za načrt arhitekture pri izdelavi projektne dokumentacije za pridobitev gradbenega dovoljenja za izgradnjo ali rekonstrukcijo ali modernizacijo stavbe splošnega družbenega pomena (točka 1: Stavbe podtočke 126 Priloge 1 k Uredbi o klasifikaciji vrst objektov in objektih državnega pomena (Uradni list RS, št.: 109/11) v izmeri najmanj 1.500 m² neto površine, za katero je bilo izdano pravnomočno gradbeno dovoljenje v obdobju med 8. 6. 2012 in 8. 6. 2017.

3. Ena oseba - ODGOVORNI PROJEKTANT ZA NAČRT GRADBENIH KONSTRUKCIJ, ki izpolnjuje naslednje zahteve:

- 3.1 Pooblastilo: Ima pooblastilo oz. licenco za odgovornega projektanta načrtov gradbenih konstrukcij in drugih gradbenih načrtov za zahtevne, manj zahtevne in enostavne objekte;

- 3.2 Reference: Izkazuje najmanj eno (1) referenco in sicer:
- je bil odgovorni projektant za načrt gradbenih konstrukcij pri izdelavi projektne dokumentacije za pridobitev gradbenega dovoljenja za izgradnjo ali rekonstrukcijo ali modernizacijo stavbe splošnega družbenega pomena (točka 1: Stavbe podtočke 126 Priloge 1 k Uredbi o klasifikaciji vrst objektov in objektih državnega pomena (Uradni list RS, št.: 109/11) v izmeri najmanj 1.500 m² neto površine, za katero je bilo izdano pravnomočno gradbeno dovoljenje v obdobju med 8. 6. 2012 in 8. 6. 2017.

4. Ena oseba - ODGOVORNI PROJEKTANT ZA NAČRT STROJNIH INSTALACIJ IN STROJNE OPREME, ki izpolnjuje naslednje zahteve:

- 4.1 Pooblastilo: Ima pooblastilo oz. licenco za odgovornega projektanta načrtov strojnih instalacij in strojne opreme za zahtevne, manj zahtevne in enostavne objekte;
- 4.2 Reference: Izkazuje najmanj eno (1) referenco in sicer:
- je bil odgovorni projektant za načrt strojnih instalacij in strojne opreme pri izdelavi projektne dokumentacije za pridobitev gradbenega dovoljenja za izgradnjo ali rekonstrukcijo ali modernizacijo stavbe splošnega družbenega pomena (točka 1: Stavbe podtočke 126 Priloge 1 k Uredbi o klasifikaciji vrst objektov in objektih državnega pomena (Uradni list RS, št.: 109/11) v izmeri najmanj 1.500 m² neto površine, za katero je bilo izdano pravnomočno gradbeno dovoljenje v obdobju med 8. 6. 2012 in 8. 6. 2017.

5. Ena oseba - ODGOVORNI PROJEKTANT ZA NAČRT ELEKTRIČNIH INSTALACIJ IN ELEKTRIČNE OPREME, ki izpolnjuje naslednje zahteve:

- 5.1 Pooblastilo: Ima pooblastilo oz. licenco za odgovornega projektanta načrtov električnih instalacij in električne opreme za zahtevne, manj zahtevne in enostavne objekte;
- 5.2 Reference: Izkazuje najmanj eno (1) referenco in sicer:
- je bil odgovorni projektant za načrt električnih instalacij in električne opreme pri izdelavi projektne dokumentacije za pridobitev gradbenega dovoljenja za izgradnjo ali rekonstrukcijo ali modernizacijo stavbe splošnega družbenega pomena (točka 1: Stavbe podtočke 126 Priloge 1 k Uredbi o klasifikaciji vrst objektov in objektih državnega pomena (Uradni list RS, št.: 109/11) v izmeri najmanj 1.500 m² neto površine, za katero je bilo izdano pravnomočno gradbeno dovoljenje v obdobju med 8. 6. 2012 in 8. 6. 2017.

Odgovorni vodja projekta je lahko istočasno eden izmed odgovornih projektantov.

DOKAZILO:

Obrazec: "Seznam kadrov ponudnika" s prilogami:

a. Dokazila vezano na pooblastilo:

- številke pooblaščenega inženirja oz. arhitekta - Imenik IZS oz. ZAPS (podatek ponudnik vpiše v obrazec "Seznam kadrov ponudnika").

b. Dokazila o referencah:

- **obrazec "Potrditev referenc strokovnega kadra ponudnika"**
Posamezno referenco potrdi končni naročnik storitve - lastnik objekta in ne glavni izvajalec storitve. Končni naročnik (potrjevalec reference) ne sme biti ponudnik, ponudnikov partner ali podizvajalec, ki nastopa/sodeluje v predmetni ponudbi.

c. Dokazila o razpolaganju s strokovnim kadrom:

- ponudnik za strokovni kader, ki je v rednem delovnem razmerju pri ponudnik ali njegovem partnerju, ne prilaga posebnih dokazil;

	- ponudnik za strokovni kader, ki ni v rednem delovnem razmerju pri ponudniku ali njegovem partnerju, predloži naslednja dokazila: • za strokovni kader, ki nastopa kot fizična oseba, predloži pogodbo/dogovor med ponudnikom oz. partnerjem ponudnika in strokovnim kadrom, iz katerega mora biti razviden namen, obseg (vsebine) sodelovanja ter predvidena oblika sodelovanja v primeru, da bo javno naročilo oddano ponudniku (npr. sklenitev pogodbe o delu, avtorska pogodba.); • za strokovni kader, ki nastopa kot samostojna fizična oseba (s.p.), mora ponudnik predvideti, da bo ta oseba nastopala kot partner ali podizvajalec ponudnika oz. njegovega partnerja (predložijo se dokazila kot v teh navodilih zahtevano za podizvajalce); • za strokovni kader, ki ga bo ponudnik ali njegov partner najel pri drugem pravnem subjektu, mora ponudnik predvideti, da bo ta pravna oseba nastopala kot partner ali podizvajalec ponudnika oz. njegovega partnerja (predložijo se dokazila kot v teh navodilih zahtevano za partnerje oz. podizvajalce – v dogovoru o sodelovanju mora biti z imenom in priimkom naveden strokovni kader).
Opomba:	Naročnik ponudnike opozarja, da bo moral izbrani ponudnik pred vsako morebitno zamenjavo posameznega strokovnega kadra v teku izvajanja pogodbe o tem obvestiti naročnika. Vsak nov strokovni kader mora izpolnjevati vse pogoje, ki so bili določeni za prvotni strokovni kader. Kjer je izpolnjevanje pogojev vezano na točno določen datum, se upošteva datum, ko je izbrani ponudnik naročniku podal predlog za zamenjavo strokovnega kadra. V primeru nespoštovanja navedenega je to lahko razlog za prekinitev pogodbe in obračun pogodbene kazni.
Partnerji v skupni ponudbi	Pogoj se lahko izpolnjuje KUMULATIVNO
Podizvajalci	Pogoj se lahko izpolnjuje KUMULATIVNO

2.5. Temeljne okoljske zahteve

a) Ponudnik mora izkazovati izpolnjevanje temeljne okoljske zahteve opredeljene v Uredbi o zelenem JN in sicer iz priloge 7: Temeljne okoljske zahteve za stavbe točki 7.1.2 in 7.1.3.	
DOKAZILO:	Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev, ki niso vključeni v ESPD
Partnerji v skupni ponudbi Podizvajalci	Dokazila o izpolnjevanju pogoja v postopku oddaje ponudbe predloži glavni ponudnik.

3. Finančna zavarovanja (garancije)

a) Zavarovanje za resnost ponudbe	
Instrument zavarovanja:	Bianco menica z menično izjavo "brez protesta"
Višina zavarovanja:	Najmanj 3.000,00 EUR
Čas veljavnosti:	Najmanj 3 (tri) mesece od roka za oddajo ponudbe

Namen/vsebina garancije:	Naročnik bo unovčil instrument zavarovanja za resnost ponudbe v naslednjih primerih: - če ponudnik umakne ali spremeni ponudbo v času njene veljavnosti navedene v ponudbi ali - če ponudnik, ki ga je naročnik v času veljavnosti ponudbe obvestil o sprejetju njegove ponudbe, ne izpolni ali zavrne sklenitev pogodbe v skladu z določbami Navodil ponudnikom za izdelavo ponudbe ali ne predloži oz. zavrne predložitve instrumenta zavarovanja za dobro izvedbo javnega naročila ali - če ponudnik ne pristopi k izvedbi del, kljub podpisani pogodbi o izvedbi javnega naročila ali - če izbrani ponudnik ne dostavi ustreznega instrumenta zavarovanja za dobro izvedbo del ali le-te ne dostavi pravočasno (v skladu z določili te razpisne dokumentacije), zaradi česar podpisana pogodba ne bo stopila v veljavo.
Partnerji v skupni ponudbi	Ni potrebno, da izpolnjujejo pogoj - pogoj mora izpolniti vodilni ponudnik
Podizvajalci	Ni potrebno, da izpolnjujejo pogoj

b) Zavarovanje za dobro izvedbo javnega naročila

b.1) Faza izdelava projektne dokumentacije in izgradnje objekta

Instrument zavarovanja:	Garancija banke ali zavarovalnice do pridobitve gradbenega dovoljenja, bianco menica z menično izjavo "brez protesta" do dokončanja vseh del
Višina zavarovanja:	10 % (deset odstotkov) pogodbene vrednosti z DDV
Čas veljavnosti:	<u>Garancija banke ali zavarovalnice:</u> Najmanj za šestdeset (60) dni daljša od predvidenega roka za pridobitev gradbenega dovoljenja <u>Menica:</u> Najmanj za trideset (30) dni daljša od predvidenega roka za dokončanje vseh del v skladu z določili pogodbe
Namen/vsebina garancije:	Naročnik bo unovčil instrument zavarovanja za dobro izvedbo del v naslednjih primerih: - v primeru izvajalčevega odstopa od pogodbe pred ali med izvedbo del po izvajalčevi odgovornosti ali - v primeru nekvalitetne izvedbe del in dobave nekvalitetnih in neustreznih materialov in opreme po pogodbi ali - v primeru neplačila potrjenih obveznosti izvajalca do njegovih podizvajalcev, ki jih ti izkažejo z verodostojnimi knjigovodstvenimi in drugimi listinami, ali - v primeru nepravočasnega oz. neažurnega izvajanja del v smislu pogodbe ali - za poravnavo stroškov in škode, ki bi nastala z nepravočasno izvedbo del ali - če izvajalec ne dostavi podaljšanja veljavnosti garancije do roka, ki se opredeli v aneksu k pogodbi v primeru sporazumnega podaljšanja roka ali, - če izvajalec ne dostavi ustreznega zvišanega finančnega instrumenta do roka, ki se opredeli v aneksu k pogodbi v primeru, da se osnovna pogodbena vrednost poveča za več kot 10% (deset odstotkov) zaradi dodatno naročenih del ali - če izvajalec ne dostavi ustrezne garancijske listine za odpravo napak v garancijski dobi v pogodbenem roku.

Predložitev:	V primeru izbora, mora ponudnik naročniku izročiti listino najkasneje v sedmih (7) delovnih dneh od sklenitve pogodbe. Pogodba o izvedbi javnega naročila postane veljavna pod pogojem, da izbrani ponudnik predloži zahtevano finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.
Dokazilo v fazi oddaje JN:	Obrazec "Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev, ki niso vključeni v ESPD"
Opomba:	V primeru, da izbrani ponudnik naročniku po podpisu pogodbe ne izroči ustreznega finančnega instrumenta za zavarovanje dobre izvedbe del ali le-te ne izroči pravočasno, je to razlog za unovčitev dokumenta za zavarovanje resnosti ponudbe. Če se v času trajanja izvajanja javnega naročila spremenijo določila pogodbe, lahko naročnik zahteva temu ustrezno spremembo garancije za dobro izvedbo javnega naročila.
Partnerji v skupni ponudbi	Pogoj mora v CELOTI izpolnjevati VSAJ EDEN od partnerjev v skupni ponudbi
Podizvajalci	Ni potrebno, da izpolnjujejo pogoje
b.2) Faza po pridobitvi uporabnega dovoljenja za objekt	
Instrument zavarovanja:	Bianco menica z menično izjavo "brez protesta"
Višina zavarovanja:	5 % (pet odstotkov) končne pogodbene vrednosti z DDV brez morebitnih obračunanih pogodbenih kazni v skladu z določili pogodbe
Čas veljavnosti:	Najmanj za tristopetinšestdeset (365) dni po pridobitvi uporabnega dovoljenja
Namen/vsebina garancije:	Naročnik bo unovčil instrument zavarovanja, če bo izvajalec v obdobju po zaključku javnega naročila - v obdobju 365 dni po pridobitvi uporabnega dovoljenja, odklanjal sodelovanje z naročnikom pri odkrivanju in iskanju rešitev za odpravo morebitnih napak oz. pomanjkljivosti na objektu.
Predložitev:	Najpozneje deset (10) dni pred iztekom veljavnosti menice iz prejšnje točke.
Dokazilo v fazi oddaje JN:	Obrazec "Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev, ki niso vključeni v ESPD"
Partnerji v skupni ponudbi	Pogoj mora v CELOTI izpolnjevati VSAJ EDEN od partnerjev v skupni ponudbi
Podizvajalci	Ni potrebno, da izpolnjujejo pogoje

4. Merilo za izbor izvajalca

Merilo za izbor izvajalca tega javnega naročila je ekonomsko najugodnejša ponudba.

Kot najugodnejša bo izbrana ponudba, ki bo v seštevku točk posameznih meril zbrala največje število točk. Največje možno število točk je 100:

$$T_i = T_{1-i} + T_{2-i}$$

T_i = končne točke i-tega ponudnika po posameznih merilih

V kolikor bosta dva ali več ponudnikov po točkovanju prejela enako število točk, bo izbran ponudnik, ki je predložil nižjo ceno.

1. Cena (največ 90 točk) - cene v EUR z DDV

V okviru tega merila bo ponudba z najnižjo skupno ponudbeno ceno v EUR z DDV prejela 90 točk, ostale ponudbe pa bodo prejele sorazmerno manjše število točk, glede na ponujeno ceno, po naslednji formuli:

$$T_{1-i} = 90 \times C_{\min} / C_i$$

T_{1-i} = točk i-tega ponudnika po merilu cena

$C_{\min}$ = najnižja ponudbena cena

C_i = ponudbena cena i-tega ponudnika

Točke se zaokrožujejo na celo število (brez decimalk, pri čemer decimalne vrednosti do vključno 0,50 pomenijo zaokrožitev navzdol, od 0,51 pa navzgor.

2. Dodatne reference odgovornega vodje projekta (največ 10 točk)

Če ponudnika za vodjo projektne skupine izkaže več kot eno (1) ustrezno referenco in sicer:

- je bil odgovorni vodja projekta pri izdelavi projektne dokumentacije za pridobitev gradbenega dovoljenja za izgradnjo ali rekonstrukcijo ali modernizacijo stavbe splošnega družbenega pomena (točka 1: Stavbe podtočke 126 Priloge 1 k Uredbi o klasifikaciji vrst objektov in objektih državnega pomena (Uradni list RS, št.: 109/11) v izmeri najmanj 1.500 m² neto površine, za katero je bilo izdano pravnomočno gradbeno dovoljenje v obdobju med 8. 6. 2012 in 8. 6. 2017

prejme ponudnik dodatne točke in sicer:

- če izkazuje dve (2) ali več dodatnih referenc, prejme 10 točk,
- če izkazuje eno (1) dodatno referenco, prejme 5 točk,
- če ne izkazuje referenc dodatne reference, prejme 0 točk.

T_{2a-i} = točke i-tega ponudnika po merilu »reference kadrov«

Naročnik bo dodatno referenco kot merilo priznal/upošteval le v primeru, da ponudnik za odgovornega vodjo projekta izkazuje najmanj dve (2) različni ustrezni referenci, od katerih je ena (1) referenca vezana na izpolnjevanje pogoja iz točka II.2.4.b teh navodil.

Ponudnik pri dokazovanju reference upošteva določila iz točke II.2.4.b teh navodil.

III. Opredelitev javnega naročila

1. Roki za izvedbo javnega naročila

Začetek javnega naročila: V petih dneh od podpisa pogodbe (predvidoma 20. 7. 2017)

Zaključek javnega naročila: Rok za izdelavo projektne dokumentacije do vključno PZI načrta opreme je predvidoma 30. 3. 2018.

Dela na objektu se bodo izvajala predvidoma v dveh fazah v obdobju 8/2018 - 7/2020.

Za dokončanje vseh del, ki so predmet tega javnega naročila se šteje datum pridobitve uporabnega dovoljenja za OŠ Artiče.

Okvirni roki za izvedbo posameznih faz javnega naročila so naslednji:

Idejna zasnova (IDZ) z oceno vrednosti v treh variantah	v roku 45 dni od podpisa pogodbe
Pridobitev projektnih pogojev	v zakonsko predpisanih rokih - 21 dni od potrditve variante IDZ s strani naročnika
PGD s projektantsko oceno (oddaja projekta v soglasje soglasodajalcem)	do 30. 11. 2017
Pridobitev soglasij k projektnim pogojem	v zakonsko predvidenih rokih - 30 dni
PGD (predaja dokumentacije za oddajo vloge za izdajo GD - vloge odda naročnik)	v roku 5 dni po poteku roka za izdajo soglasij
PZI brez načrta opreme s projektantskim predračunom	do 20. 3. 2018 oz. v 3 mesecih od naročila
Popis GOI del z oceno vrednosti po posameznih postavkah popisa	v 7 dneh od predaje PZI dokumentacije iz prejšnje alineje
PZI načrta opreme (popisi, sheme ...) z oceno vrednosti	do 30. 3. 2018 oz. v 3 mesecih od naročila
PID	v roku 30 dni po predaji načrtov sprememb in odstopanj nastalih v času gradnje s strani izvajalcev del. Spremembe in odstopanja morajo biti vrisane z rdečo barvo v en izvod vsakega načrta PIZ dokumentacije, ki so navedene v gradbenem dnevniku in podpisane s strani odgovornega nadzornika in odgovornega projektanta.

Geodetski posnetek območja obdelave in poročilo oz. geomehanske raziskave izbrani ponudnik pridobi (naroči) pred izdelavo PGD oz. po potrebi pred izdelavo IDZ.

Projektantski nadzor in izdelava izkaza požarne varnosti se izvajata skladno s potekom gradbenih del na objektu.

Sodelovanje pri izvajanju investicije se izvaja sočasno z upravnim postopkom in gradnjo objekta.

2. Opis predmeta javnega naročila

Predmet javnega naročila je izdelava projektne dokumentacije z izvajanjem projektantskega nadzora v času gradnje za prostore, ki jih za svoje delovanje potrebuje Osnovna šola Artiče. OŠ Artiče izvaja programe predšolskega varstva in osnovnošolskega izobraževanja.

Cilj projekta je izgradnja prostorov za potrebe vrtca v 1. fazi (selitev vrtca na novo lokacijo), v II. fazi pa se izvede rekonstrukcija obstoječih objektov oz. novogradnja / dozidave. Predvideni posegi naj bodo izvedeni z naravi prijaznimi materiali po principu trajnostne gradnje, energetsko varčni in naj prostorsko in funkcionalno zadostijo zahtevam iz projektne naloge.

Podrobneje so zahteve in potrebe podane v dokumentih iz zadnjega odstavka te točke.

Predmet javnega naročila je tako naslednja dokumentacija oz. storitve:

1. Idejna zasnova (IDZ)
2. Projekt za gradbeno dovoljenja (PGD) s projektantsko oceno. PGD vključuje tudi: geodetski posnetek območja obdelave, študijo požarne varnosti ter varnostni načrt za izvajanje varstva in zdravja pri delu ter geomehanske raziskave
3. Projekt za izvedbo (PZI) in dokumentacija za javno naročilo
4. Popis del s projektantskim predračunom
5. Projekt za izvedbo (PZI) načrta opreme s projektantskim predračunom
6. Projekt izvedenih del (PID)
7. Projektantski nadzor in izdelava izkaza požarne varnosti v času izvajanja GOI del
8. Vodenje in koordinacija projekta

Idejna zasnova (IDZ) z oceno vrednosti se izdela najmanj za naslednje tri variante:

- a) Dograditev manjkajočih površin in rekonstrukcija obstoječih objektov (razen telovadnice)
- b) Porušitev najstarejšega dela, dograditev manjkajočih površin in rekonstrukcija preostalih obstoječih objektov (razen telovadnice)
- c) Varianta po predlogu izbranega projektanta

Zunanja igrišča se obravnavajo le v IDZ, nadalje zunanja igrišča niso predmet projektne dokumentacije.

Telovadnica ni predmet rekonstrukcije.

Sestavni del razpisne dokumentacije so tudi:

- Projektna naloga za rekonstrukcijo in dograditev OŠ Artiče, maj 2017, Simona Kosi s.p.;
- Preveritev obstoječih prostorov za osnovne šole in vrtce in opredelitev velikosti potrebne dograditve OŠ Artiče, april 2017, Simona Kosi s.p.;
- Lokacijska informacije št.: 35012-20/2017, marec 2017

3. Način obračuna del in dinamika izvajanja plačil

Izbrani izvajalec bo posamezna dela obračunal na naslednje načine (vse vrednosti se nanašajo na zneske, ki jih ponudnik opredeli v svoji ponudbi za izvedbo posamezne vrste del):

1. Izdelavo IDZ bo obračunal v višini 100% pogodbene vrednosti za postavko izdelave IDZ. In sicer po dokončni predaji usklajene IDZ dokumentacije.
2. Geodetski posnetek območja obdelave bo obračunal višini 100% pogodbene vrednosti in sicer po predaji geodetskega posnetka s certifikatom.

3. Geomehanske raziskave bo obračunal višini 100% pogodbene vrednosti in sicer po predaji ustreznega poročila.
4. Izdelavo PGD bo obračunal v skladu z napredovanjem del in sicer do višini 90% pogodbene vrednosti za postavko izdelave PGD. Dela v višini 10% bo obračunal po pridobitvi gradbenega dovoljenja.
5. Izdelavo PZI bo obračunal v skladu z napredovanjem del in sicer do višini 90% pogodbene vrednosti za postavko izdelave PZI. Dela v višini 10% bo obračunal po dokončni predaji celotne PZI dokumentacije.
6. Izdelavo popisa GOI del s projektantskim predračunom bo obračunal v višini 100% pogodbene vrednosti in sicer po dokončni predaji celotnega popisa del s projektantskim predračunom.
7. Izdelavo PZI načrta opreme s projektantskim predračunom bo obračunal v skladu z napredovanjem del in sicer do višini 90% pogodbene vrednosti za postavko izdelave PZI načrta opreme. Dela v višini 10% bo obračunal po dokončni predaji celotne PZI dokumentacije načrta opreme.
8. Vodenje in koordinacijo bo obračunal v skladu z napredovanjem del in sicer do višini 90% pogodbene vrednosti za postavko vodenja projekta. Dela v višini 10% bo obračunal po dokončni predaji celotne PZI dokumentacije.
9. Projektantski nadzor in izdelavo izkaza požarne varnosti bo obračunal v skladu z napredovanjem del in sicer do višini 90% pogodbene vrednosti za postavko nadzora. Dela v višini 10% bo obračunal po dokončni primopredaji izvedenih GOI del na izgradnji objekta.
10. Izdelavo PID dokumentacije bo obračunal višini 100% pogodbene vrednosti in sicer po dokončni predaji celotne PID dokumentacije.

Naročnik bo opravljeno storitev plačal na podlagi izstavljenega e-računa. Rok plačila je 30. dan prejema e-računa. Za datum prejema e-računa se šteje datum, ko je izvajalec račun pravilno in z ustreznimi prilogami oddal na UJPnet. Plačilni rok prične teči naslednji dan po prejemu e-računa.

3. Način izvajanja del

Ponudnik lahko predmetno javno naročilo v celoti izvede sam ali pa ga izvede s podizvajalci. Podatki o podizvajalci se oddajo na ESPD obrazcu.

V primeru, da ponudnik v svoji ponudbi poda izjavo, da predmeta javnega naročila ne bo izvajal s podizvajalci, le-ti pa se bodo pojavili v teku izvajanja pogodbe, bo naročnik smatral, da je ponudnik podal neresnično izjavo, in bo Državni revizijski komisiji predlagal uvedbo prekrškovnega postopka ter prekinil, kar je lahko razlog za prekinitve pogodbe.

4. Oblikovanje cene ponudbe

V ponudbeni ceni mora ponudnik zajeti vse stroške vezane na izvedbo predmeta javnega naročila v skladu z določili te razpisne dokumentacije vključno s stroški pridobitve vseh pogojev, študij in soglasij za pridobitev gradbenega dovoljenja. V ponudbo je potrebno vključiti tudi strošek izdelave geodetskega posnetka, geomehanskih raziskav ter stroške avtorskega honorarja.

5. Posebnosti, ki jih mora upoštevati ponudnik pri pripravi ponudbe

1. Pri izdelavi projektne dokumentacije bo moral izbrani ponudnik upoštevati izbor takšnih materialov in tehnik, ki bodo omogočale izvedbo investicije v vrednosti 1.100 EUR brez DDV / m² brez opreme - vsi ostali stroški: GOI, instalacijska dela, zunanja ureditev, strokovni nadzor in podobno morajo biti zajeti v navedeni ceni na m².

2. Ponudnik mora prav tako upoštevati, da je izdelava projektne dokumentacije od PGD dalje odvisna od zagotavljanja sredstev naročnika za izvedbo celotnega projekta. V primeru, da naročnik ne bo imel zagotovljenih sredstev za izvedbo projekta, ne bo predal v izdelavo projektne dokumentacije od PGD dalje.

3. Ob primopredaji posamezne projektne dokumentacije izvajalec na naročnika prenese vse materialne avtorske pravice na projektni dokumentaciji, zlasti pravice do reproduciranja, distribuiranja, javnega izvajanja, prenašanja in prikazovanja, dajanja na voljo javnosti, predelave, uporabe dela v predelani obliki, dostopa in izročitve; zadrži pa moralne avtorske pravice, brez dodatnih finančnih obveznosti naročnika. Projektna dokumentacija, ki jo prejme naročnik, je last naročnika.

6. Možnost podaljšanja pogodbenih rokov

Naročnik si pridržuje pravico, da pogodbene roke za izdelavo dokumentacije do PZI projektov podaljša najdlje do 31. 12. 2019 - skrajni rok za izdelavo PZI dokumentacije (brez načrta opreme).

V primeru, da bo naročnik izbranemu izvajalcu naročilo za izdelavo PZI dokumentacije predal do konca 30. 9. 2018 in se bodo dela na izgradnji objekta pričela šele v drugi polovici leta 2019, bo izbrani ponudnik upravičen do povišanja pogodbenih zneskov za posamezna dela od 1. 1. 2020 dalje in sicer v višini uradno objavljenih podatkov o rasti cen življenjskih potrebščin od 1. 1. 2020 dalje - velja le za pogodbeni postavki:

1. Projekt izvedenih del (PID)
2. Projektantski nadzor in izdelava izkaza požarne varnosti v času izvajanja GOI del

V kolikor naročnik izbranemu izvajalcu naročila za izdelavo PZI dokumentacije ne bo odobril najpozneje do 30. 9. 2019, se pogodba razdre brez posledic za naročnika.

8. Zeleno javno naročanje

Pri projektiranju se upoštevajo okoljski vidiki v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju priloge 7: Temeljne okoljske zahteve in sicer iz priloge 7: Temeljne okoljske zahteve za stavbe točki 7.1.2 in 7.1.3. V ponudbeni ceni morajo biti zajete tudi vse aktivnosti v skladu z navedeno uredbo.

IV. Vsebina ponudbe

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo v nadaljevanju tega poglavja naštet dokumenti, ki morajo po vsebini in obliki ustrezati obrazcem, vzorcem, dokumentom in drugim navodilom iz te razpisne dokumentacije. Ponudba mora biti izdelana v skladu z zahtevami naročnika, podpisana in žigosana, če ponudnik posluje z žigom, kjer je to označeno.

1. Obrazci, izjave in vzorci

a) Obrazec »PONUDBA«

Opomba: V primeru oddaje partnerske ponudbe lahko obrazec podpiše in žigosa glavni ponudnik (nosilec posla) tudi v imenu in po pooblastilu ostalih ponudnikov v skupni ponudbi. Šteje se, da ostali ponudniki v skupni ponudbi, potrjujejo ponudbeno ceno s ponudbenim predračunom.

e) ESPD obrazec

Ponudnik izpolnjen ESPD obrazec odda tudi v .xml formatu, ki ga shrani in odda na CD/DVD (ali USB ključek).

Opomba: Tudi za vsakega od partnerjev v skupni ponudbi in za vsakega od podizvajalcev navedenih v ponudbi.

f) Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev, ki niso vključeni v ESPD

Opomba: V primeru oddaje partnerske ponudbe lahko obrazec podpiše in žigosa glavni ponudnik (nosilec posla) tudi v imenu in po pooblastilu ostalih ponudnikov v skupni ponudbi. Šteje se, da ostali ponudniki v skupni ponudbi, izpolnjujejo pogoje iz izjav, ki jih v imenu vseh podpiše glavni ponudnik.

g) Izjava podizvajalca o izpolnjevanju pogojev, ki niso vključeni v ESPD

h) Referenčna lista ponudnika

i) Potrditev referenc ponudnika

j) Seznam kadrov ponudnika s priložo

k) Potrditev referenc strokovnega kadra ponudnika

l) Zahtevek za podatke iz kazenske evidence pravnih oseb

Opomba: Ponudniku navedenih obrazcev NI potrebno dostaviti s ponudbo. Obrazce lahko dostavi kasneje na podlagi poziva naročnika, pri čemer bo naročnik za dostavo navedenih obrazcev določil rok treh (3) delovnih dni. Ponudnik lahko namesto izpolnjenih, podpisanih in po potrebi žigosanih obrazcev, dostavi potrdila iz kazenske evidence Ministrstva za pravosodje, ki ne smejo biti starejša od 6 mesecev od roka za oddajo ponudb predmetnega javnega naročila. Navedeno velja za ponudnika, partnerje v skupni ponudbi in vse podizvajalce.

m) Zahtevek za podatke iz kazenske evidence fizičnih oseb

Opomba: Kot alineja j

n) Menična izjava za resnost ponudbe

Opomba: Vzorec menične izjave »brez protesta« za zavarovanje resnosti ponudbe je sestavni del te razpisne dokumentacije. V kolikor ponudnik uporabi lastno menično izjavo, mora biti vsebina le-te identična vzorcu izjave iz te razpisne dokumentacije.

Obvezna lastna priloga ponudnika - MENICA.

2. Vzorec pogodbe

a) Vzorec pogodbe

Opomba: V primeru oddaje partnerske ponudbe - kot v primeru oddaje izjave ponudnika o izpolnjevanju pogojev, ki niso vključeni v ESPD.

3. Lastne priloge ponudnika

- a) Menica (priloga menični izjavi)
- b) Dokazilo o registraciji ustrezne dejavnosti ponudnika, če le-ta ni razvidna iz javnih uradnih evidenc (AJPES e-PRS)
- c) Kopija zavarovalne police
- d) Računovodski izkaz poslovanja *(le v primeru, če ponudnik posluje manj kot 3 leta in obdobje njegovega poslovanja ne zajema poslovnih let 2014, 2015 in 2016)*
- e) Tehnični listi oz. druga tehnična dokumentacija
- f) Akt o skupnem nastopanju
- g) Dogovor med izvajalcem in podizvajalcem o nameri izvedbe posla
- h) Drugo – če je tako zahtevano v tej razpisni dokumentaciji