

Št. javnega naročila: 4-2019

Datum: 20. 2. 2019

Zadeva: 4300-9/2019

## RAZPISNA DOKUMENTACIJA

za oddajo javnega naročila po postopku:  
Naročilo male vrednosti

Predmet javnega naročila:

# IZVAJANJE STORITEV TEHNIKA V DOMU KULTURE BREŽICE

(Portal javnih naročil, JN001632/2019-W01)

### VSEBINA RAZPISNE DOKUMENTACIJE:

1. Povabilo k oddaji ponudbe
2. Navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe s prilogami (obrazci, izjave in vzorci)
3. Vzorec pogodbe
4. Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI

## 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 .....	5
3.1.	Rok za postavljanje vprašanj .....	5
3.2.	Rok za oddajo ponudbe .....	5
3.3.	Odpiranje ponudb .....	5
4.	Veljavnost ponudb in sodelovanje .....	5
4.1.	Veljavnost ponudbe .....	5
4.2.	Sodelovanje .....	5
5.	Kontaktne osebe/naročnika .....	5
B.	Navodila za izdelavo ponudbe .....	7
I.	Navodila za izdelavo ponudbe – splošni del .....	7
1.	Način predložitve ponudbe .....	7
1.1.	Način oddaje .....	7
1.2.	Umik, zamenjava ali sprememba ponudbe .....	7
1.3.	Dopustnost dopolnjevanja oz. pojasnjevanja ponudb .....	7
1.4.	Računske napake .....	8
2.	Jezik, oblika in vsebina ponudbe .....	8
2.1.	Jezik ponudbe .....	8
2.3.	Vsebina ponudbe in način oddaje posameznih delov ponudbe .....	8
2.4.	Žigosanje dokumentacije .....	12
2.5.	Veljavnost dokumentov .....	12
2.6.	Dokazila tujih ponudnikov .....	12
2.7.	Preverjanje predloženih izjav in podatkov .....	12
2.8.	Nedopustno spreminjanje razpisne dokumentacije .....	12
2.9.	Stroški priprave ponudbe .....	13
3.	Skupna ponudba .....	13
4.	Podizvajalci .....	14
5.	Uporaba zmogljivosti drugih subjektov .....	14
6.	Določbe ZIntKP .....	15
7.	Pridobitev razpisne dokumentacije in zastavljanje vprašanj .....	15
7.1.	Pridobitev razpisne dokumentacije .....	15
7.2.	Pojasnjevanje razpisne dokumentacije .....	15
8.	Dopolnitev in sprememba razpisne dokumentacije .....	15
9.	Finančna zavarovanja - splošno .....	16
9.1.	Denarni depozit .....	16
9.2.	Zavarovanje z menico .....	16
9.3.	Zavarovanje z garancijo banke ali zavarovalnice .....	16
10.	Evidenca ponudnikov z negativnimi referencami pri naročniku .....	17
11.	Izključitveni kriteriji .....	17
12.	Odločitev in obvestilo o oddaji javnega naročila .....	18
12.1.	Odločitev .....	18
12.2.	Obvestilo .....	18
13.	Sklenitev pogodbe in sprememba pogodbe .....	18
13.1.	Sklenitev pogodbe .....	18
13.2.	Ničnost pogodbe .....	18
13.3.	Sprememba pogodbe brez novega postopka .....	18
13.4.	Sprememba pogodbe s postopkom s pogajanjem brez predhodne objave .....	18
13.5.	Negativne reference .....	19
14.	Zaupnost podatkov in postopka .....	19
15.	Pravno varstvo .....	19

II.	Navodila za izdelavo ponudbe – posebni del .....	21
1.	Ponudbeni obrazci .....	21
1.1.	<i>Obrazec »Ponudba«</i> .....	21
2.	Pogoji in dokazila .....	21
2.1.	<i>Razlogi za izključitev</i> .....	21
2.2.	<i>Poklicna sposobnost ponudnika</i> .....	23
2.3.	<i>Ekonomska in finančna sposobnost ponudnika</i> .....	23
2.4.	<i>Tehnične in kadrovske zahteve</i> .....	23
3.	Finančna zavarovanja (garancije) .....	26
4.	Merilo za izbor izvajalca .....	27
III.	Opredelitev javnega naročila .....	28
1.	Roki za izvedbo javnega naročila .....	28
2.	Opis predmeta javnega naročila .....	28
3.	Ponudbena cena, plačilni pogoji in način obračuna del .....	29
3.1.	<i>Ponudbena cena</i> .....	29
a)	<i>Ponudbena cena – vsebina in oblikovanje</i> .....	29
b)	<i>Fiksnost cen</i> .....	29
c)	<i>Popusti (rabati)</i> .....	29
d)	<i>Davek na dodano vrednost</i> .....	30
e)	<i>Spreminjanje vsebine ponudbe</i> .....	30
f)	<i>Drugo</i> .....	30
g)	<i>Neobičajno nizka ponudba</i> .....	30
3.2.	<i>Plačilni pogoji</i> .....	30
3.	Način izvajanja del oz. storitev .....	30
4.	Način obračuna del oz. storitev .....	30
IV.	Vsebina ponudbe .....	32
1.	Obvezni deli ponudbe .....	32
2.	Dokazila o izpolnjevanju pogojev, ki jih ponudnik predloži na poziv naročnika .....	32



## A. Povabilo k oddaji ponudbe

### 1. Povabilo

Na podlagi Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18, Uradni list EU, št. 330/15 in 337/17 – 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.

Z oddajo ponudbe ponudnik potrjuje vsebino te razpisne dokumentacije in sprejema pogoje opredeljene v razpisni dokumentaciji.

### 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

**Izvajanje storitev tehnika v Domu kulture Brežice.**

#### 2.3. Vrsta postopka

Naročilo male vrednosti.

#### 2.4. Viri sredstev

Javno naročilo se financira iz proračuna Občine Brežice - proračunska postavka "00446 - Zagotavljanje pogojev za kulturno profesionalno in ljubiteljsko posprodukcijo".

#### 2.5. Kratek opis javnega naročila

Predmet javnega naročila je izvajanje storitev tehnika v Domu kulture Brežice v obdobju od 1. 5. 2019 do 30. 4. 2023 in sicer:

- Izvajanje nalog tehnika v objektu Dom kulture Brežice v skladu z rezervacijami.
- Izvajanje nalog vzdrževanja, nadzora in gospodarjenja z opremo in prostori Doma kulture Brežice.
- Zagotavljanje zdravstvenega varstva in požarne varnosti na prireditvah v skladu z veljavnimi predpisi in po opravljenih obveznih usposabljanjih.
- Izvajanje ozvočenja prireditev na terenu oziroma v drugih objektih za cca 10 občinskih prireditev letno.

Upoštevajo se načela sukcesivnega naročanja storitev in sicer okvirno v višini 1.050 obračunskih ur v 12 mesecih.

#### 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 **26. 3. 2019 do 14.00 ure**.

#### 3.2. Rok za oddajo ponudbe

Rok za oddajo ponudbe je **2. 4. 2019 do 12.00 ure**.

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je na naslednji povezavi  
[https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/aktualno\\_javno\\_narocilo\\_podrobno.xhtml?zadevald=8003](https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/aktualno_javno_narocilo_podrobno.xhtml?zadevald=8003).

#### 3.3. Odpiranje ponudb

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **2. 4. 2019** in se bo začelo **ob 12.05 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 48 ur. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

### 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.

V izjemnih okoliščinah bo naročnik lahko zahteval, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje. Ponudnik lahko zavrne zahtevo, ne da bi s tem zapadlo zavarovanje za resnost ponudbe, če je bilo to zahtevano in dano.

#### 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](mailto: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 oglada lokacije

izvedbe javnega naročila. V zvezi z vsebinskimi pojasnili razpisne dokumentacije glej določila v splošnem delu navodil za izdelavo ponudbe.



Odgovorna oseba naročnika:  
Ivan Molan, župan

Oddelek za investicije, občinsko  
premoženje in javna naročila:

Suzana Ogorevc, vodja oddelka

Vilma Zupančič, skrbnica JN



## B.Navodila za izdelavo ponudbe

### I. Navodila za izdelavo ponudbe – splošni del

#### 1. Način predložitve ponudbe

##### 1.1. Način oddaje

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.

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

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/eJN2> najkasneje do datuma in ure iz točke 3.2 Povabila k oddaji ponudbe. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

##### 1.2. Umik, zamenjava ali sprememba ponudbe

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 predložitve ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati.

##### 1.3. 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, popravi ali pojasni ustrezne informacije oz. dokumentacijo. Naročnik lahko za komunikacijo s ponudnikom uporabi tudi orodje eJN.

**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.

Navedeno v tej točki velja tudi za pozive naročnika ponudniku v zvezi z dostavo dokazil o izpolnjevanju pogojev za predmetno javno naročilo.

Ne glede na določila točke B.1.2.3. 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.

#### **1.4. 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**.

### **2.3. Vsebina ponudbe in način oddaje posameznih delov ponudbe**

Ponudba mora vsebovati dokumente, ki so zahtevani v tej razpisni dokumentaciji - **GLEJ POGLAVJI III. in IV.**

#### **2.3.1. Obrazložitev posameznih izrazov oz. kratic:**

- Kratica "ESPD" se nanaša na enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila v skladu z določili 79. člena ZJN-3.
- Izraz »fizični podpis« se nanaša na lastnoročni, klasični podpis dokumenta s strani zakonitega zastopnika ponudnika oz. druge osebe, če je tako opredeljeno v tej razpisni dokumentaciji (npr. odgovorna oseba potrjevalca reference, odgovorna oseba podizvajalca). V praksi to pomeni, da ponudnik posamezen dokument natisne, lastnoročno podpiše in po potrebi žigosa ter tako pripravljen obrazec pretvori (s skeniranjem) v \*.pdf obliko.



- Izraz »elektronski podpis« pa se nanaša na elektronski podpis v skladu z določili Zakona o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu (Uradni list RS, št. 98/04 - uradno prečiščeno besedilo, 73/04 - ZN-C, 61/06 - ZEPT in 46/14 - v nadaljevanju: ZEPEP).

Kjer je navedeno, da je potrebno dokument oddati v \*.pdf obliki, naj ponudnik upošteva, da bo naročnik sprejel dokument tudi v drugem formatu, ki omogoča shranjevanje skeniranega dokumenta (npr. \*.tif, \*.jpg).

### **2.3.2. Oddaja obrazca "Ponudba"**

Ponudnik v sistemu e-JN dokumenta naloži na naslednji način:

- Obrazec »Ponudba«, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb, v izvorni elektronski obliki (npr. word) ali \*.pdf obliki naloži v razdelek »Predračun«. Obrazec »Ponudba« bo samodejno elektronsko podpisan z oddajo ponudbe.

**Opomba:** V kolikor ponudnik obrazca »Ponudba« ne bo oddal v razdelku »Predračun«, kar pomeni, da obrazec ne bo javno viden, bo naročnik v treh (3) delovnih dneh od roka za odpiranje ponudb vsem ponudnikom posredoval manjkajoči dokument.

### **2.3.3. Oddaja ponudbenega predračuna (popisa del/opreme)**

Ponudnik v sistemu e-JN dokumenta naloži na naslednji način:

- Ponudbeni predračun v celoti v excel obliki naloži v razdelek »Drugi dokumenti«. Dokumenta ponudnik ne podpisuje.

V primeru neskladnosti med podatki v obrazcu »Ponudba« ter podatki v Ponudbenem predračunu (popisu), bo naročnik upošteval podatke iz Ponudbenega predračuna (popisa).

### **2.3.4. Oddaja ESPD obrazca**

Ponudnik v sistemu e-JN ESPD obrazce naloži na naslednji način:

- Svoj ESPD obrazec v xml. obliki naloži v razdelek »ESPD - ponudnik«.
- ESPD ostalih sodelujočih v ponudbi (npr. podizvajalci) naloži v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči«.

Ponudnik v sistemu e- JN naloži elektronsko podpisan ESPD v xml. obliki ali nepodpisan ESPD v xml. obliki, pri čemer se v slednjem primeru v skladu Splošnimi pogoji uporabe informacijskega sistema e- JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

Obrazec ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. Obrazec ESPD vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev oziroma izpolnjevanje pogojev za sodelovanje.

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka xml.) uvozi na spletni strani Portala javnih naročil/ESPD: <http://www.enarocanje.si/ESPD/> in v njega neposredno vnese zahtevane podatke. Ponudniki lahko ustvarijo lasten ESPD obrazec, pri čemer morajo v obrazcu zajeti vse informacije, ki jih je opredelil naročnik.

Izpolnjen in podpisan ESPD, na način opredeljen v prejšnjih odstavkih, mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci).

**Opomba:** V kolikor ponudnik lastnega ESPD obrazca ali ESPD obrazcev ostalih sodelujočih ne bo oddal v xml. obliki, bo naročnik ESPD obrazec upošteval le, če bo obrazec oddal v \*pdf obliki s fizičnim ali elektronskim podpisom. V nasprotnem bo naročnik ponudbo ponudnika **izločil** kot nedopustno.

### **2.3.5. Oddaja pooblastil za preverjanje kaznovanosti pravnih in fizičnih oseb (prvi odstavek 75. člena ZJN-3)**

Ponudniku navedenih pooblastil ni potrebno oddati s ponudbo. Pooblastila lahko dostavi kasneje na podlagi poziva naročnika.

Pooblastilo je vzorčni obrazec. Ponudnik lahko predloži pooblastilo v lastni obliki, ki pa mora naročniku omogočiti pridobitev predmetnih podatkov.

Ponudnik lahko namesto izpolnjenih, podpisanih in po potrebi žigosanih pooblastil, dostavi potrdila iz kazenske evidence Ministrstva za pravosodje ali druga ustrezna dokazila iz drugih evidenc, ki ji jih je ponudnik pridobil do 6 mesecev pred ali do 6 mesecev po roku za oddajo ponudb predmetnega javnega naročila.

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

V primeru oddaje pooblastila (fizično ali elektronsko podpisanega) oz. potrdila iz kazenske evidence ob oddaji ponudbe, ponudnik le-ta naloži v razdelek »Drugi dokumenti«.

### **2.3.6. Oddaja drugih obrazcev ali izjav naročnika**

*(kot so: Referenčna lista ponudnika, Seznam kadrov ponudnika, Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev, ki niso vključeni v ESPD, Izjava (ne vodilnega) partnerja v skupni ponudbi o izpolnjevanju pogojev...)*

1. Ponudnik mora posamezne podatke oddati na obrazcih predpisanih v teh navodilih.
2. Željeno je, da so obrazci fizično (podpis, žig) ali elektronsko podpisani.
3. Ponudnik mora v obrazcih izpolniti vsa prazna mesta z jasnimi tiskanimi črkami.
4. Če se obrazec izpolnjuje z računalnikom, mora struktura in vsebina računalniškega izpisa ustrezati zahtevam iz originalnega obrazca.

Obrazce in izjave ponudnik naloži v razdelek »Drugi dokumenti«. Izjavo ponudnika o izpolnjevanju pogojev naloži v razdelek »Izjava – ponudnik«.

**Posamezne obrazce in izjave ponudnik odda, če je tako zahtevano v tej razpisni dokumentaciji (glej točko B.IV).** V primeru, da pri predmetnem javnem naročilu, ponudnik ne nastopa s partnerji ali podizvajalci, za te dokumentov ne oddaja (niti praznih).

### **2.3.7. Oddaja vzorca pogodbe:**

Ponudnik vzorca pogodbe ne oddaja s ponudbo. Šteje se, da je ponudnik s podpisom ESPD obrazca oz. Izjave ponudnika o izpolnjevanju pogojev potrdi, da sprejema vsebino vzorca pogodbe.

V primeru morebitnega razhajanja vsebine posameznih določil zapisanih v vzorcu pogodbe in zapisanim v teh navodilih, se pri pripravi pogodbe z izbranim izvajalcem upoštevajo določila iz teh navodil.

### **2.3.8. Referenčna potrdila**

*(Obrazca: Potrditev referenc ponudnika ter Seznam kadrov ponudnika)*



Ponudniku referenčnih potrdil in morebitnih zahtevanih prilog k potrdilom (npr. spričevala in podobno) ni potrebno oddati s ponudbo. Referenčna potrdila lahko dostavi kasneje na podlagi poziva naročnika.

Referenčno potrdilo mora biti fizično ali elektronsko podpisano s strani potrjevalca reference, kot je to opredeljeno v poglavju B.II.

**Opomba:** V kolikor ponudnik uveljavlja  dodatne reference za kadre  v okviru merila, **MORA** za vodjo projekta dostaviti zahtevana dokazila že  OB ODDAJI PONUDBE , sicer dodatne reference ne bodo upoštevane.

Referenčno potrdilo je vzorčni obrazec. Ponudnik lahko dokazila o izpolnjevanju referenčnih zahtev predloži na drugem obrazcu ali dokumentu, vendar pa morajo biti izkazani vsi podatki, ki so zahtevani v obrazcu, ki ga je pripravil naročnik.

V primeru oddaje  referenčnega potrdila  (fizično ali elektronsko podpisanega s strani potrjevalca reference) ob oddaji ponudbe, ponudnik le-to naloži  v razdelek »Drugi dokumenti« .

### **2.3.9. Instrumenti zavarovanja resnosti ponudbe**

Glede na to, katera vrsta instrumenta finančnega za resnost ponudbe je zahtevana za predmetno javno naročilo, ponudniki le-te oddajo na naslednji način:

- a)  Denarni depozit : Potrdilo banke o vplačanem depozitu ponudnik naloži v razdelek »Drugi dokumenti«.
- b)  Menica z menično izjavo : Ponudnik v razdelek »Drugi dokumenti« naloži sken podpisane in po potrebi žigosane menične izjave in menice (kopije) **IN** originalna dokumenta pošlje **po navadni pošti** na naslov naročnika.
- c)  Bančna garancija ali garancija zavarovalnice :
  - 1.a V kolikor izdajatelj zavarovanja zagotavlja elektronsko podpisovanje dokumentov, ponudnik elektronsko podpisan dokument (original) naloži v razdelek »Drugi dokumenti«
  - 1.b V kolikor izdajatelj zavarovanja na zagotavlja elektronskega podpisovanja dokumentov, ponudnik podpisan in po potrebi žigosan dokument (s strani izdajatelja dokumenta - kopija) naloži v razdelek »Drugi dokumenti« **IN** originalni dokument pošlje po navadni pošti na naslov naročnika.

Vsi dokumenti, ki jih mora ponudnik poslati po navadni pošti, morajo k naročniku prispeti najmanj na dan, ki je določen kot rok za oddajo ponudbe in sicer morajo biti pošiljke dostavljene 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 – !"

Na ovojnici mora biti vidno označen naslov pošiljatelja.

Ponudnik lahko dokumente odda tudi osebno in sicer 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

**Opomba:** V kolikor ponudnik instrumentov zavarovanja za resnost ponudbe ne bo dostavil na način, kot je določen v tej točki, bo naročnik ponudbo ponudnika **izločil** kot nedopustno.

### **2.3.10. Ostali dokumenti oz. lastne priloge ponudnika**

Ostali dokumenti oz. lastne obvezne ali neobvezne priloge ponudnika (akt o skupnem nastopanju, računovodski izkazi, dogovor med izvajalcem in podizvajalcem, zavarovalne police, tehnični listi, atesti in certifikati, poročila o preizkusih, prospekti ...).

Ponudnik dokumente naloži v razdelku »Drugi dokumenti« na način in v obliki, da so iz elektronske oblike dokumenta razvidni podatki, ki jih zahteva naročnik. Prav tako mora biti razvidno, katera institucija je dokument izdala (npr. zavarovalna polica) oz. spletni vir (npr. prospekti s spletne strani). Če je zahteva, da je dokument podpisan s strani izdajatelja (npr. certifikati), mora biti naložen popoln dokument (kot npr. sken originalnega certifikata).

Naročnik lahko v točki B.III. oz. B.IV. določi drug način oz. obliko oddaje »ostalih dokumentov«.

### **2.4. Žigovanje dokumentacije**

Ponudnik ponudbeno dokumentaciji žigosa v skladu z določili te razpisne dokumentacije, 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.

Za način dostave dokazil iz te točke se smiselno uporabljajo druga določila te razpisne dokumentacije.

### **2.7. Preverjanje predloženih izjav in podatkov**

Naročnik si pridržuje pravico preveriti resničnost vseh izjav in podatkov, ki jih predloži ponudnik, v skladu z določili ZJN-3. Če naročnik podatkov ne bo mogel preveriti, jih ne bo upošteval.

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.1.4. 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.

Ponudba sme vsebovati le spremembe, ki so potrebne za popravilo ponudnikovih napak. V takem primeru mora popravek parafirati oseba ali osebe, ki so podpisniki ponudbe.

### **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.

Opomba: V primeru oddaje partnerske ponudbe se šteje, da je glavni ponudnik (nosilec posla) z oddajo ponudbe oddal ponudbo 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, vzorec pogodbe, roke za izvedbo naročila, dane garancije in podobno.

## 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 / Izjava podizvajalca o izpolnjevanju pogojev, ki niso vključeni v ESPD.
- b) Zahteva podizvajalca za neposredna plačila.
- 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 list RS, št. 69/2011 - uradno prečiščeno besedilo, v nadaljevanju: ZIntPK).

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](http://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 **podaljshal 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](http://www.brezice.si)) ter skupaj z objavljenimi odgovori na vprašanja postanejo sestavni del razpisne dokumentacije.

## 9. 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.

### 9.1. Denarni depozit

Če je to predvideno v tej razpisni dokumentaciji, mora ponudnik za zavarovanje resnosti ponudbe naročniku nakazati brezobrestni denarni depozit v zahtevani višini.

Brezobrestni depozit se nakaže na Podračun proračuna naročnika Občine Brežice št. SI56 0120 9010 0008 385, odprtega pri Banki Slovenije. Na plačilnem nalogu mora navesti naslednje podatke: namen nakazila: garancija za resnost ponudbe št. \_\_\_\_\_ (številka ponudbe ponudnika), sklic SI00 \_\_\_\_ - \_\_\_\_ (številka objave javnega naročila na portalu javnih naročil RS – npr.: 00174-2018).

Ponudnik kot dokazilo v ponudbi predloži potrdilo banke o nakazilu depozita.

Brezobrestni denarni depozit se ponudniku vrne na podlagi zahteve ponudnika in sicer v roku sedmih (7) delovnih dni od prejema zahtevka, v katerem mora ponudnik navesti št. TRR, vendar ne pred dokončno pravnomočnostjo odločitve o oddaji predmetnega javnega naročila.

### 9.2. Zavarovanje z menico

Kjer je to predvideno v tej razpisni dokumentaciji, mora ponudnik za zavarovanje svojih obveznosti do naročnika (zavarovanje dobre izvedbe del oz. odprave napak v garancijski dobi) 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.

Vzorca meničnih izjav sta sestavni del te razpisne dokumentacije. V kolikor ponudnik uporabi lastno menično izjavo, mora biti vsebina le-te identična vzorcu izjave iz te razpisne dokumentacije.

Če besedilo menične izjave ne bo vsebovalo vseh zahtevanih elementov ali priložene lastna bianco menica ne bo podpisana in žigosana – slednje, če ponudnik posluje z žigom, bo naročnik takšne dokumente zavrnil kot neustrezne in jih bo ponudnik moral nadomestiti z ustreznimi. V nasprotnem primeru bo naročnik unovčil finančni instrument za resnost ponudbe oz. dobro izvedbo del.

### 9.3. 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**.

Upoštevane bodo le garancije, ki jih izdajo finančne ustanove s sedežem v Evropski skupnosti, pri čemer naročnik ne bo sprejemal garancij finančnih inštitucij, ki imajo pri naročniku negativne reference. Izbrani ponudnik mora pred predložitvijo garancije podatek o finančnih inštitucijah z negativnimi referencami pravočasno preveriti pri naročniku. V času objave javnega naročila



se na negativni listi naročnika ne nahaja nobena od finančnih inštitucij. 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 unovčitve iz razpisne dokumentacije oz. pogodbe).
8. Rok veljavnosti garancije.
9. Navedba obveznih dokumentov, rokov in postopkov v primeru unovčevanja garancije.
10. Navedba: Za to zavarovanje veljajo Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.

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

## 10. Evidenca ponudnikov z negativnimi referencami pri naročniku

Naročnik vodi evidenco ponudnikov, ki imajo pri naročniku **negativne reference**. Za negativne reference se šteje zamuda pri izvedbi del, obračunane pogodbene kazni, unovčeni instrumenti za zavarovanje dobre izvedbe del ali odprave napak v garancijski dobi ali garancij za resnost ponudbe, izvajanje del s podizvajalci, čeprav je izvajalec v ponudbeni dokumentaciji zagotavljal, da podizvajalcev ne bo imel in za uvedbo podizvajalcev ni podal opravičljivega oz. za naročnika sprejemljivega razloga, zamenjava v pogodbi določenega podizvajalca brez soglasja naročnika, neredno plačevanje izvedenih del svojim podizvajalcem ali drugim izvajalcem (npr. kooperantom), nekakovostna izvedba del, nepravčasno izstavljanje situacij, neupoštevanje dogovorov na gradbišču, nepravčasna dostava bančnih ali drugih garancij, neizpolnjevanje obveznosti do naročnika, neustrezna ali neuspešna odprava napak (reklamacije) v garancijski dobi, ne sklenitev pogodbe z naročnikom, ko je bil ponudnik obveščen, da je njegova ponudba sprejeta in podobno. Vse navedeno velja za naročila, ki jih je ponudnik izvajal za naročnika.

O uvrstitvi v naročnikovo evidenco ponudnikov negativnimi referencami je posamezni ponudnik pisno obveščen ob nastanku dogodka iz prejšnjega odstavka. V obvestilu naročnik navede tudi čas trajanja negativne reference, ki pa ne more biti daljša, kot jo sicer določa ZJN-3 v 112. členu.

## 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 ponudnike 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](http://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 pogodbene 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 pridržuje 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 pridružuje pravico odpovedati pogodbo izvajalcu, ki bo kršil pogodbeno 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 oz. opredeljeni kot zaupni oz. poslovna skrivnost. Ponudnik mora v tem primeru ali predložiti sklep o varovanju poslovne skrivnosti ali na drug nedvoumen način označiti dokumente ali dele dokumentov ali podatke, ki jih 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 oz. jih bo ponudnik kot zaupne oz. poslovno skrivnost označil na drug nedvoumen način.

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, 96/15 - ZIPRS1617, 80/16 - ZIPRS1718 in 60/17, v nadaljevanju: ZPVPJN) vložijo 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 vložijo 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 vložijo 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,



Cesta prvih borcev 18, 8250 Brežice  
E-naslov: [obcina.brezice@brezice.si](mailto:obcina.brezice@brezice.si)  
Tel.: +385 (0)7 620 5500  
Spletna stran: [www.brezice.si](http://www.brezice.si)

---

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.

Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki ji predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni.

Način oddaje posameznih dokumentov je podrobneje opredeljen v točki B.1.2. te razpisne dokumentacije.

### 1. Ponudbeni obrazci

#### 1.1. Obrazec »Ponudba«

Ponudnik mora pripraviti ponudbo in izpolniti obrazec »Ponudba« v skladu z določili iz te razpisne dokumentacije.

DOKAZILO:	<b>Obrazec "PONUDBA"</b>
Opomba:	Obrazec »Ponudba« vsebuje osnovne podatke ponudnika ter končno ponudbeno vrednost za izvedbo celotnega javnega naročila.

### 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 pravomočna sodba** za dejanje, ki ima elemente kaznivih dejanj naštetih v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.

DOKAZILO:	<b>Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev</b>
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj - Izjava (ne vodilnega) partnerja o izpolnjevanju pogojev
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj - Izjava podizvajalca o izpolnjevanju pogojev

**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:	<b>Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev</b>
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj - Izjava (ne vodilnega) partnerja o izpolnjevanju pogojev
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj - Izjava podizvajalca o izpolnjevanju pogojev

**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:	<b>Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev</b>
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj - Izjava (ne vodilnega) partnerja o izpolnjevanju pogojev
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj - Izjava podizvajalca o izpolnjevanju pogojev

**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, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.**

DOKAZILO:	<b>Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev</b>
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj - Izjava (ne vodilnega) partnerja o izpolnjevanju pogojev
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj - Izjava podizvajalca o izpolnjevanju pogojev

**e) Ponudnik ni v enem od naslednjih položajev:**

- 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 upravitelja ali sodišče, ali
- so ponudnikove poslovne dejavnosti začasno ustavljene ali
- 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:	<b>Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev</b>
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj - Izjava (ne vodilnega) partnerja o izpolnjevanju pogojev
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj - Izjava podizvajalca o izpolnjevanju pogojev

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

- če naročnik na kakršen koli način izkaže, da je ponudnik kršil obveznosti iz drugega odstavka 3. člena ZJN -3, ali
- 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
- 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:	<b>Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev</b>
-----------	---



Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj - Izjava (ne vodilnega) partnerja o izpolnjevanju pogojev
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj - Izjava podizvajalca o izpolnjevanju pogojev

**g) Naročnik bo iz postopka javnega naročila izključil ponudnika, ki ima pri naročniku predmetnega javnega naročila negativne reference.**

DOKAZILO:	<b>Evidenca naročnika</b>
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj – evidenca naročnika
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj – evidenca naročnika

## **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:	<b>Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev</b>
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj v obsegu, v katerem prevzemajo izvedb del - Izjava (ne vodilnega) partnerja o izpolnjevanju pogojev
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj - Izjava podizvajalca o izpolnjevanju pogojev

## **2.3. Ekonomska in finančna sposobnost ponudnika**

**a) Ponudnik mora izkazovati, da v zadnjih šestih mesecih pred oddajo tega javnega naročila ni imel blokirane transakcijskega računa – velja za vse transakcijske račune, s katerimi posluje ponudnik.**

DOKAZILO:	<b>Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev</b>
Partnerji v skupni ponudbi	Ni potrebno, da izpolnjujejo pogoj – pogoj mora izpolnjevati vodilni ponudnik
Podizvajalci	Ni potrebno, da izpolnjujejo pogoj - ne dokazujejo izpolnjevanja pogoja

## **2.4. Tehnične in kadrovske zahteve**

**a) Ponudnik mora izkazati, da razpolaga z ustreznimi tehničnimi zmogljivostmi in sicer na način, da ima v lasti, v operativnem ali finančnem zakupu naslednjo opremo:**

1. Stacionarna analogna mešalna miza za oblikovanje zvoka, vsaj 24 xlr kanalov, vsaj 6 aux kanalov, vsaj 2 dodatna mono izhoda.
2. Prenosna digitalna mešalna miza za oblikovanje zvoka, vsaj 24 xlr kanalov, vsaj 6 aux kanalov, vsaj 2 dodatna mono izhoda.
3. Mešalna miza za oblikovanje luči, primerljivo z avolites ali chamsys.
4. Računalniška rešitev za oblikovanje luči, primerljivo z avolites ali chamsys.
5. Prenosni sistem ozvočenja za izvedbo protokolarnih dogodkov in manjših glasbenih dogodkov.
6. Komplet mikrofonov za ozvočenje večjih koncertnih dogodkov, primerljivo s shure ali beyer dynamic.

Zaradi pogostosti dogodkov v Domu kulture Brežice mora ponudnik upoštevati, da dosedanje izkušnje izkazujejo potrebo po stalni namestitvi stacionarne opreme (zap. 1, 3 in 6) na lokaciji Doma kulture Brežice.



DOKAZILO – ob oddaji ponudbe:	<b>"Seznam kadrov in opreme ponudnika"</b>
DOKAZILO – v fazi preverjanja	V fazi preverjanja ponudbe lahko naročnik od ponudnika zahteva, da dostavi ustrezna dokazila; a. <u>Razpolaganje z opremo:</u> (Naročnik bo upošteval, da je pogoj izpolnjen, v kolikor bo iz predloženih dokazil nedvoumno jasno, da bo ponudnik za izvedbo posla imel zagotovljeno opremo, v kolikor bo posel oddan ponudniku): - ponudnik za opremo, ki jo ima v lasti ponudnik ali njegov partner ali podizvajalec predloži: • izpis iz registra osnovnih sredstev ali drugo dokazilo, ki izkazuje, da ima opremo v lasti; - ponudnik za opremo, ki je nima v lasti oz. ni v lasti partnerja ali podizvajalca, predloži naslednja dokazila: • pogodbo o najemu oz. zakupu opreme oz. najmanj dokument, iz katerega nedvoumno izhaja, da bo ponudnik za izvedbo posla imel zagotovljeno opremo, v kolikor bo posel oddan ponudniku. b. <u>Ustreznost opreme:</u> • tehnične listine (npr. certifikati, atesti...).
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj v obsegu, v katerem prevzemajo izvedbo posla
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj v obsegu, v katerem prevzemajo izvedbo posla

**b) Ponudnik mora (na delovno-pravni ali obligacijsko-pravni osnovi) razpolagati z ustreznim številom oseb, ki morajo izpolnjevati pogoje kot sledi:**

**1. Najmanj tri (3) osebe, ki imajo opravljeno veljavno usposabljanje s področja:**

- 1.1 Prve pomoči in  
1.2 Požarne varnosti

**2. Najmanj dve (2) osebi z izkušnjami (referencami) pri izvedbi prireditev in sicer:**

- 2.1. Ena oseba (1. oseba) izkazuje najmanj 2 referenci za oblikovanje zvoka IN luči in najmanj 2 referenci za oblikovanje zvoka ALI luči – skupaj najmanj 4 reference.  
2.2. Ena oseba (2. oseba) izkazuje najmanj 2 referenci za oblikovanje zvoka ali luči.

Reference: Oblikovanje zvoka in/ali luči na dogodku:

- v dvorani z najmanj 350 sedeži in z najmanj 10 različnimi nastopajočimi ali
- na prostem za najmanj 5.000 obiskovalcev in z najmanj 1 produkcijsko zahtevnejšim nastopajočim (npr. Dan D).

Ena oseba lahko izpolnjuje pogoje iz točke 1 in 2 hkrati.

Pogoj lahko ponudnik izpolni skupaj s partnerji ali s podizvajalci.

DOKAZILO – ob oddaji ponudbe:	<b>Obrazec "Seznam kadrov in opreme ponudnika"</b>
DOKAZILO – v fazi preverjanja	V fazi preverjanja ponudbe lahko naročnik od ponudnika zahteva, da dostavi ustrezna dokazila; a) <u>Dokazila o razpolaganju s strokovnim kadrom):</u>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ponudnik za strokovni kader, ki je v rednem delovnem razmerju pri ponudnik ali njegovem partnerju, ne prilaga posebnih dokazil;</li> <li>- ponudnik za strokovni kader, ki ni v rednem delovnem razmerju pri ponudniku ali njegovem partnerju, predloži naslednja dokazila:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 (vsebina) sodelovanja ter predvidena oblika sodelovanja v primeru, da bo javno naročilo oddano ponudniku (npr. sklenitev pogodbe o delu, avtorska pogodba.);</li> <li>• 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);</li> </ul> </li> <li>- 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).</li> </ul> <p><u>b) Strokovna usposobljenost:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Potrdili, vsako veljavno še najmanj 4 mesece od roka za oddajo ponudbe, in izdani s strani za to pooblaščenih organizacij.</li> </ul> <p><u>c) Izkušnje:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>obrazec »Potrditev referenc kadra«</b> Delovne izkušnje potrdi delodajalec ali druga oseba, s katero je imel kader delovno-pravno ali obligacijsko razmerje v času izvajanja prevozov. Obrazca <b>ni potrebno oddati</b>, v kolikor je bil kader v referenčnem obdobju zaposlen pri ponudniku oz. njegovemu partnerju oz. podizvajalcu, s katerim ponudnik nastopa v predmetni ponudbi.</li> </ul>
Opomba:	<p><b>Naročnik ponudnike opozarja, da bo moral izbrani ponudnik pred vsako morebitno zamenjavo posameznega strokovnega kadra v teku izvajanja pogodbe o tem obvestiti naročnika.</b> 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.</p> <p>V primeru nespoštovanja navedenega je to lahko razlog za unovčitev zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.</p> <p>Ponudnik lahko dokazila o izpolnjevanju referenčnih zahtev predloži na drugem obrazcu ali dokumentu, vendar pa morajo biti izkazani vsi podatki, ki so zahtevani v obrazcu »Potrditev delovnih izkušenj kadra«.</p>
Partnerji v skupni ponudbi	Pogoj se lahko izpolnjuje KUMULATIVNO
Podizvajalci	Pogoj se lahko izpolnjuje KUMULATIVNO



### 3. Finančna zavarovanja (garancije)

#### a) Zavarovanje za resnost ponudbe

**Naročnik** od ponudnika ne zahteva instrumenta zavarovanja resnosti predložene ponudbe, ga pa **opozarja**, da bo ponudnika v spodaj navedenih primerih uvrstil v lastno evidenco ponudnikov z negativnimi referencami (glej točko B.I.11) za obdobje treh (3) let:

- 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 predložitev 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

Instrument zavarovanja:	<b>Bianco menica z menično izjavo "brez protesta"</b>
Višina zavarovanja:	10 % (deset odstotkov) ocenjene pogodbene vrednosti za obdobje od 1. 5. 2019 do 30. 4. 2020 brez DDV
Čas veljavnosti:	Najmanj do 30. 5. 2023
Namen/vsebina garancije:	Naročnik bo unovčil instrument zavarovanja za dobro izvedbo del v naslednjih primerih: <ul style="list-style-type: none"> <li>- v primeru izvajalčevega odstopa od pogodbe pred ali med izvedbo del po izvajalčevi odgovornosti ali</li> <li>- v primeru nekvalitetne izvedbe del po pogodbi ali</li> <li>- v primeru neplačila potrjenih obveznosti izvajalca do njegovih podizvajalcev, ki jih ti izkažejo z verodostojnimi knjigovodstvenimi in drugimi listinami, ali</li> <li>- v primeru nepravočasnega oz. neažurnega izvajanja del v smislu pogodbe ali</li> <li>- za poravnavo stroškov in škode, ki bi nastala v primeru nekvalitetne ali nepravočasne ali neažurno izvedbe del ali izvedbe del mimo določil pogodbe.</li> </ul>
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:	<b>Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev</b>
Opomba:	V primeru, da izbrani ponudnik naročniku po podpisu pogodbe ne izroči ustreznega instrumenta za zavarovanje dobre izvedbe del ali le-tega ne izroči pravočasno, je to razlog za uvrstitev ponudnika v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami.



	Če se v času trajanja izvajanja javnega naročila spremenijo določila pogodbe, lahko naročnik zahteva temu ustrezno spremembo instrumenta zavarovanja za dobro izvedbo javnega naročila.
Partnerji v skupni ponudbi	Ni potrebno, da izpolnjujejo pogoj - pogoj mora izpolniti vodilni ponudnik.
Podizvajalci	Ni potrebno, da izpolnjujejo pogoj

#### 4. Merilo za izbor izvajalca

Merilo za izbor izvajalca tega javnega naročila je ekonomsko najugodnejša ponudba določena na podlagi najnižje končne ponudbene cene (ponudbeno ceno v EUR z DDV za prvo obdobje okvirnega sporazuma).

V kolikor bosta dva ali več ponudnikov podali enako ceno, bo izbran ponudnik, ki je prvi (1.) oddal ponudbo (upoštevata se dan in ura oddaje ponudbe v sistemu eJN).

### III. Opredelitev javnega naročila

#### 1. Roki za izvedbo javnega naročila

Začetek javnega naročila:	1. 5. 2019
Zaključek javnega naročila:	30. 4. 2023

Obdobja znotraj okvirnega sporazuma:

Prvo obdobje:	od 1. 5. 2019 do 30. 4. 2020
Drugo obdobje:	od 1. 5. 2020 do 30. 4. 2021
Tretje obdobje:	od 1. 5. 2021 do 30. 4. 2022
Četrto obdobje:	od 1. 5. 2022 do 30. 4. 2023

#### 2. Opis predmeta javnega naročila

Predmet javnega naročila je izvajanje storitev tehnika v Domu kulture Brežice v obdobju od 1. 5. 2019 do 30. 4. 2023 in sicer:

a) Izvajanje nalog tehnika v objektu Dom kulture Brežice v skladu z rezervacijami:

- izvajanje ozvočenja in razsvetljave, v kolikor bo uporabnik izvedel zahtevnejšo prireditve, se po potrebi zagotovi dodatna oseba, ki omogoči nemoteno izvajanje ozvočenja in razsvetljave;
- nadzor nad uporabo dvorane in uporabo tehnične opreme, ki je v lasti Občine Brežice in lahko z njo upravlja in nadzoruje uporabo le pooblaščen oseba s strani Občine Brežice (tehnik), ki mora biti v prostoru prisotna ves čas uporabe objekta;
- pomoč uporabnikom pri pripravi prireditve in pospravljanju po zaključku prireditve;
- odklepanje objekta pred prireditvijo in zaklepanje po zaključeni prireditvi ter redni nadzor nad zaklepanjem vseh vhodov in izhodov po uporabi objekta;
- sporočanje problemov, težav oz. pomanjkljivosti v dvorani in celotnem objektu ter opreme strokovni službi Občine Brežice - v službenem času občinske uprave;
- pravočasen vklop in izklop ogrevanja dvorane.

b) Izvajanje nalog vzdrževanja, nadzora in gospodarjenja z opremo in prostori Doma kulture Brežice:

- redno čiščenje in vzdrževanje dvoranskih predelov, ki so čistilnemu servisu nedostopni (npr. most nad odrom, portali ob odru, prostori pod odrom);
- redno pregledovanje pravilnosti delovanja opreme in zagotavljanje izvajanja enostavnih popravil;
- v primeru zahtevnejših okvar svetovanje naročniku in posredovanje med servisnimi podjetji opreme ter naročnikom;
- redno beleženje porabe potrošnega materiala, posredovanje in svetovanje Občini Brežice glede nabave primerne zaloge potrošnega materiala;
- ugotavljanje potreb uporabnikov objekta in posredovanje ter svetovanje Občini Brežice,
- redno pregledovanje prostorov po uporabi in evidentiranje ter pravočasno ukrepanje ob morebitnih ugotovljenih okvarah;
- redno pregledovanje ter vzdrževanje skladiščnih in ostalih prostorov, ki uporabnikom niso na voljo;
- najnujnejša vzdrževalna dela zunaj objekta v povezavi s posameznim dogodkom (npr. čiščenje snega za varen dostop do objekta pred dogodkom).



Redna vzdrževalna dela bo izbrani ponudnik predhodno, praviloma mesečno, uskladil z naročnikom

c) Zagotavljanje zdravstvenega varstva in požarne varnosti na prireditvah v skladu z veljavnimi predpisi in po opravljenih obveznih usposabljanjih.

d) Izvajanje ozvočenja prireditev na terenu oziroma v drugih objektih za cca 10 občinskih prireditev (npr. slavnostna seja Občinskega sveta občine Brežice, 1. maj, Rigonce - komemoracija, sprejem najboljših osnovnošolcev,...). V obsegu teh ur (cca 50 ur/letno) se pripravi ozvočenje na lokaciji prireditve, ki se ga po potrebi dopolni z lastnimi napravami za doseganje kakovostnega ozvočenja. Uporaba lastne opreme za ozvočenje občinskih prireditev mora biti zajeta v ceni za uro dela.

Posamezne storitve, ki so predmet javnega naročila, bo naročnik naročal glede na konkretne potrebe. Upoštevajo se načela sukcesivnega naročanja storitev in sicer okvirno v obsegu 1.050 ur za 12 mesecev.

V primeru, da se v času trajanja pogodbe naknadno pojavi potreba po novih storitvah, ki niso zajete v opisu predmetnega javnega naročila, so pa povezana s predmetom tega javnega naročila, si naročnik pridržuje pravico naročiti storitev pri izbranem ponudniku po urni postavki iz pogodbe oz. veljavnem ceniku ponudnika z upoštevanim popustom, ki ga ponudnik poda v osnovni ponudbi. Naročilo storitev izven opisa ne bo presegal 10% pogodbene vrednosti za prvo posamezno obdobje okvirnega sporazuma.

### 3. Ponudbena cena, plačilni pogoji in način obračuna del

#### 3.1. Ponudbena cena

##### a) Ponudbena cena – vsebina in oblikovanje

Ponudbena cena na enoto (uro) 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 ponudbena cena na enoto (uro) je fiksna in dokončna do 30. 6. 2020, ponudnik ni upravičen do podražitev. Naročnik in ponudnik se lahko dogovorita zgolj za znižanje ponudbene cene.

Neto cena na enoto (uro) za drugo, tretje in četrto obdobje okvirnega sporazuma se lahko korigira na podlagi uradno objavljenih podatkov o rasti cen življenjskih potrebščin za obdobje marec/marec in sicer:

- za drugo obdobje od 1. 5. 2020 do 30. 4. 2021 se upošteva rast v obdobju marec 2019/marec 2020;
- za drugo obdobje od 1. 5. 2021 do 30. 4. 2022 se upošteva rast v obdobju marec 2020/marec 2021;
- za tretje obdobje od 1. 5. 2022 do 30. 4. 2023 se upošteva rast v obdobju marec 2021/marec 2022.

##### c) Popusti (rabati)

Ponudnik mora v ponudbi vidno označiti morebitne popuste na ceno ponudbe in sicer v obrazcu »Ponudba«. 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**

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

**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.

**3.2. Plačilni pogoji**

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

Ponudnik bo naročniku izstavlja račune mesečno in sicer praviloma do 5. v mesecu za pretekli mesec.

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.

### **3. Način izvajanja del oz. storitev**

Ponudnik lahko predmetno javno naročilo v celoti izvede sam ali pa ga izvede s podizvajalci.

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 in izbrani ponudnik ne bo mogel izkazati upravičenosti vključitve podizvajalcev v izvedbo javnega naročila, bo naročnik smatral, da je ponudnik podal neresnično izjavo, in bo Državni revizijski komisiji predlagal uvedbo prekrškovnega postopka, kar je lahko razlog za prekinitev pogodbe.

### **4. Način obračuna del oz. storitev**

Opravljen ure se obračunavajo mesečno na podlagi dejansko izvedenih ur, kar se za:

- prireditve v Domu kulture Brežice izkaže s poročilom o izvedbi dogodka, ki ga potrdi OI JSKD Brežice;



- občinske prireditve izven Doma kulture Brežice izkaže s poročilom o izvedbi dogodka, ki ga potrdi koordinator dogodka;
- predhodno dogovorjena vzdrževalna dela v in okolici Doma kulture Brežice izkaže s poročilom o opravljenem delu, ki ga potrdi naročnikov skrbnik pogodbe.

## IV. Vsebina ponudbe

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo v nadaljevanju tega poglavja naštetih dokumenti, ki morajo po vsebini in obliki ustrezati obrazcem, vzorcem, dokumentom in drugim navodilom iz te razpisne dokumentacije. Ponudba mora biti izdelana in oddana v skladu z zahtevami naročnika iz te razpisne dokumentacije.

### 1. Obvezni deli ponudbe

- a) **Obrazec »PONUDBA«**  
Naložiti v razdelek »Predračun«
- b) **Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev**  
Naložiti v razdelek »Drugi dokumenti«
- c) **Izjava (ne vodilnega) partnerja o izpolnjevanju pogojev**  
Naložiti v razdelek »Drugi dokumenti«
- d) **Izjava podizvajalca o izpolnjevanju pogojev**  
Naložiti v razdelek »Drugi dokumenti«
- e) **Referenčna lista ponudnika**  
Naložiti v razdelek »Drugi dokumenti«
- f) **Seznam kadrov in opreme ponudnika**  
Naložiti v razdelek »Drugi dokumenti«
- g) **Vzorec pogodbe**  
Naložiti v razdelek »Drugi dokumenti«

### 2. Dokazila o izpolnjevanju pogojev, ki jih ponudnik predloži na poziv naročnika

Opomba: Dokazila ponudnik predloži na zahtevo naročnika, lahko pa jih predloži že ob oddaji ponudbe in sicer jih naloži v razdelek »Drugi dokumenti«

#### 1.1. Drugi obrazci in vzorci naročnika

- a) Potrditev referenc strokovnega kadra ponudnika (vzorec)

#### 1.2. Lastne priloge ponudnika

- b) Dokazilo o registraciji ustrezne dejavnosti ponudnika, če le-ta ni razvidna iz javnih uradnih evidenc (AJPES e-PRS)
- c) Akt o skupnem nastopanju
- d) Dogovor med izvajalcem in podizvajalcem o nameri izvedbe posla
- e) Drugo – če je tako zahtevano v tej razpisni dokumentaciji oz. to opredli naročnik v pozivu k dopolnitvi ponudbe