

Št. javnega naročila: JN 17-2016

Datum: 10. 6. 2016

Zadeva: 434-10/2016

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

za oddajo javnega naročila po postopku:
Naročilo male vrednosti

Predmet javnega naročila:

UREDITEV ŠPORTNE DVORANE DOBOVA

(Portal javnih naročila, št.: JN002505/2016-W01)

VSEBINA RAZPISNE DOKUMENTACIJE:

1. Povabilo k oddaji ponudbe
2. Navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe s prilogami (obrazci, izjave in vzorci)
3. Projektna dokumentacija PZI št.: 16068-00, maj 2016, Savaprojekt d.d.
4. 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	5
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/oseba/e 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.	Oprema vsebine ponudbe	7
1.3.	Popravki lastnih vpisov v ponudbi	7
1.4.	Umik, zamenjava ali sprememba ponudbe	7
1.5.	Dopustnost dopolnjevanja oz. pojasnjevanja ponudb	8
1.6.	Računske napake	8
2.	Jezik, oblika in vsebina ponudbe	8
2.1.	Jezik ponudbe	8
2.2.	Oblika ponudbe	8
2.3.	Vsebina ponudbe	9
2.4.	Žigosanje dokumentacije	10
2.5.	Veljavnost dokumentov	10
2.6.	Dokazila tujih ponudnikov	10
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	12
6.	Določbe ZIntKP	12
7.	Pridobitev razpisne dokumentacije in zastavljanje vprašanj	12
7.1.	Pridobitev razpisne dokumentacije	13
7.2.	Pojasnjevanje razpisne dokumentacije	13
8.	Dopolnitev in sprememba razpisne dokumentacije	13
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	14
c)	Popusti (rabati)	14
d)	Davek na dodano vrednost	14
e)	Spreminjanje vsebine ponudbe	14
f)	Drugo	14
g)	Neobičajno nizka ponudba	14
9.2.	Plačilni pogoji	14

10.	Finančna zavarovanja - splošno	15
10.1.	<i>Zavarovanje z menico</i>	15
10.2.	<i>Zavarovanje z garancijo banke ali zavarovalnice</i>	15
10.3.	<i>Zavarovanje z zadržanjem sredstev</i>	16
11.	Izključitveni kriteriji	16
12.	Odločitev in obvestilo o oddaji javnega naročila	16
12.1.	<i>Odločitev</i>	16
12.2.	<i>Obvestilo</i>	16
13.	Zmanjšanje obsega javnega naročil	17
14.	Sklenitev pogodbe in sprememba pogodbe	17
14.1.	<i>Sklenitev pogodbe</i>	17
14.2.	<i>Ničnost pogodbe</i>	17
14.3.	<i>Sprememba pogodbe brez novega postopka</i>	17
14.4.	<i>Sprememba pogodbe s postopkom s pogajanji brez predhodne objave</i>	17
14.5.	<i>Negativne reference</i>	17
15.	Zaupnost podatkov in postopka	17
16.	Pravno varstvo	18
II.	Navodila za izdelavo ponudbe – posebni del	19
1.	Ponudba	19
2.	Pogoji in dokazila	19
2.1.	<i>Razlogi za izključitev</i>	19
2.2.	<i>Poklicna sposobnost ponudnika</i>	21
2.3.	<i>Temeljne okoljske zahteve</i>	21
2.4.	<i>Tehnične zahteve</i>	21
3.	Finančna zavarovanja (garancije)	22
4.	Merilo za izbor izvajalca	24
III.	Opredelitev javnega naročila	25
1.	Roki za izvedbo javnega naročila	25
2.	Opis predmeta javnega naročila	25
4.	Način izvajanja del	25
3.	Garancijska doba	26
4.	Način obračuna del in dinamika izvajanja plačil	26
5.	Posebnosti, ki jih mora upoštevati ponudnik pri pripravi ponudbe	26
6.	Zeleno javno naročanje	26
IV.	Vsebina ponudbe	27
1.	Obrazci, izjave in vzorci	27
2.	Vzorec pogodbe	27
3.	Lastne priloge ponudnika	27

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

Ureditev Športne dvorane Dobova JN krajše: Ureditev ŠDD

Pri pripravi ponudbe in izvedbi del se upoštevajo naslednji dokumenti:

- projektna dokumentacija PZI št.: 16068-00, maj 2016, Savaprojekt d.d.,
- temeljne okoljske zahteve, opredeljene v Uredbi o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS št. 18/12, 24/12, 64/12, 2/13 in 89/14) (v nadaljevanju: Uredba o zelenem JN) in sicer iz priloge 7: Temeljne okoljske zahteve za stavbe točka 7.2.

2.3. Vrsta postopka

Naročilo male vrednosti.

2.4. Viri sredstev

Javno naročilo se financira iz proračuna Občine Brežice - proračunska postavka "00102 - obnova in vzdrževanje OŠ".

2.5. Kratek opis javnega naročila

Predmet javnega naročila je obnova garderob in sanitarij v Športni dvorani Dobova, ki vključuje sanacijo celotnega vodovodnega sistema in vgradnjo toplotne črpalke za pripravo tople sanitarne vode.

Dela se izvedejo v treh fazah:

1. faza: Vgradnja toplotne črpalke, sanacija glavnih vodovodnih povezav in sanacija dveh garderobnih prostorov
2. faza: Sanacija še dveh garderobnih prostorov
3. faza: Sanacija sanitarij za obiskovalce

V letu 2016 se izvede 1. faza.

Fazi 2 in 3 se predvidoma izvedeta v letu 2017, v kolikor bodo za izvedbo del zagotovljena proračunska sredstva.

2.6. Način oddaje javnega naročila

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

Skladno s šestim odstavkom 68. člena ZJN-3 v popisih oziroma specifikacijah del in opreme, kjer so navedeni elementi, kot so blagovna znamka, patent, tip ali proizvajalec, dodajamo navedbo »kot na primer«, kar pomeni, da morajo biti ponujeni elementi najmanj **enakovredni** elementom, navedenim v naročnikovih postavkah, glede tehničnih karakteristik in kakovosti.

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 dodatna pojasnila zahteva do vključno **21. 6. 2016 do 10.00 ure**.

3.2. Rok za oddajo ponudbe

Rok za oddajo ponudbe je **27. 6. 2016 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 27. 6. 2016, ob 12.30 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** 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 Zupancič, Oddelek za investicije, občinsko premoženje in javna naročila

tel.: 07/620 5561, 041 944 460

e-mail: vilma.zupancic@brezice.si

Branko Blažević, Oddelek za investicije, občinsko premoženje in javna naročila

tel.: 07/620 5563, 041 367 366

e-mail: branko.blazevic@brezice.si

Kontaktne osebe je/so navedena/e le za primer tehničnih težav v zvezi s pridobivanjem ali porabo razpisne dokumentacije oz. v zvezi z dogovorom glede ogleda 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:

Anica Hribar, vodja

Vilma Zupančič, skrbnica JN

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 – Obnova ŠDD"

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 vrstico 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 pooblaščenice 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 – OBNOVA ŠDD - 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.

Naročnik bo 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.

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

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.

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. ESPD obrazec, ponudbeni predračun...

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

2.3. Vseбина 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 v .xml formatu shrani in odda na CD/DVD (ali USB ključek).

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 predračun (npr. popisa del) - priloga obrazca "Ponudba":

1. **Elektronska oblika izpolnjenega ponudbenega predračuna na zgoščenki** – 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.

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.

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 pošilk 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:

- vsak del javnega naročila, ki ga bo izvedel podizvajalec (predmet, količina, vrednost, kraj in rok izvedbe),
- kontaktne podatke in zakonitega zastopnika podizvajalca,
- ESPD izpolnjen s strani podizvajalca v skladu z določili 79. člena ZJN-3;
- zahtevo podizvajalca za neposredna plačila, v kolikor podizvajalec to zahteva,
- ostale podatke oz. dokumente, če je tako zahtevano v tej razpisni dokumentaciji.

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.

V primeru zavarovanja dobre izvedbe del s pogodbeno klavzulo o zadržanju sredstev (če je to omogočeno s to razpisno dokumentacijo), se sredstva premosorazmerno zadržujejo glavnemu izvajalcu ter vsem podizvajalcem (glede na pogodbeno vrednost posameznih del), razen tistim podizvajalcem, za katere glavni izvajalec to izrecno omeji oz. ne zahtevajo neposrednega plačila. 10% sredstev podizvajalcev zadržuje naročnik. 10% delež sredstev za podizvajalce, za katere glavni izvajalec omeji zadrževanje sredstev oz. ne zahtevajo neposrednega plačila, se zadržuje glavnemu izvajalcu.

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-UPB2).

Izbrani ponudnik je dolžan pred sklenitvijo pogodbe naročniku v roku 8-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.

Naročnik ponudnike posebej opozarja, da je potrebno pri izdelavi ponudbe upoštevati skupna določila/opise po posameznih vrstah del, ki so zapisane v popisu del pred navedbo posameznih postavk in veljajo za vse postavke v popisu del. Sestavni del popisa del je tudi vsa ostala projektna in tehnična dokumentacija. Ponudniki morajo svoje podizvajalce seznaniti s celoto razpisno dokumentacijo, predvsem pa s PZI dokumentacijo ter z vsemi navodili in opisi v popisih del, ki so zapisane pred posameznimi skupinami postavk.

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**.

Ne glede na določilo prejšnjega odstavka, bo naročnik **izključil** ponudbo ponudnika, v kolikor bo vrednost del na postavkah, ki ne bodo izpolnjene ali pa bo ponudnik navedel za vrednost postavke 0,00 EUR, preseгла 2,00% (dva odstotka) vrednosti ponudbe ponudnika (skupna ponudbena cena s popustom in brez DDV).

Vrednost neizpolnjene postavke (prazno polje) oz. postavke, v kateri bo ponudnik navedel vrednost 0 oz. 0,00 EUR, bo naročnik določil tako, da bo upošteval vrednost iste postavke pri tistem ponudniku, ki je za to isto postavko podal najnižjo vrednost (ne glede na to, ali je njegova ponudba popolna ali ne), pri čemer bo upošteval morebitni popust, ki ga bo na skupno ponudbeno ceno brez DDV za izvedbo del podal ponudnik, ki ne bo podal vrednosti postavke.

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 - izstavitev 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.

V primeru zavarovanja dobre izvedbe del z zadržanjem sredstev, se izvajalcu zadržuje izplačilo prvih izstavljenih in potrjenih situacij do višine 10 % pogodbene vrednosti z DDV do končnega prevzema objekta in predaje ustrezne garancije za odpravo napak v garancijski dobi, če je le-to zahtevano v tej razpisni dokumentaciji.

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.

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 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 ponudnika nahaja ABANKA VIPA 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**.

10.3. Zavarovanje z zadržanjem sredstev

Če je to v nadaljevanju te razpisne dokumentacije omogočeno, se lahko ponudnik za namene zavarovanja dobre izvedbe javnega naročila odloči za vključitev določila o zadržanju sredstev v pogodbo o izvedbi javnega naročila.

Zadržanje sredstev se vrši na način, da se izplačilo prvih izstavljenih in potrjenih računov zadrži do višine največ 10% pogodbene vrednosti z DDV in sicer do uspešne primopredaje predmeta pogodbe in predaje ustreznih garancijskih listin za odpravo napak v garancijski dobi, če so le-te zahtevane. V zadržanih sredstvih so všteta tudi sredstva, ki jih naročnik zadržuje podizvajalcem, v kolikor so ti vključeni v pogodbo med naročnikom in izvajalcem in tako določi izvajalec.

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. Zmanjšanje obsega javnega naročil

Naročnik si pridržuje pravico do sklenitve pogodbe v zmanjšanem obsegu od razpisanega obsega javnega naročila oz. sklenitvi pogodbe v zmanjšanem obsegu ali odpovedati sklenitev pogodbe.

Ponudnik z oddajo ponudbe potrjuje, da je z navedenim dejstvom seznanjeni in nima pravice do uveljavljanja odškodnine v primeru, da se naročnik odloči za zmanjšanje obsega razpisanega javnega naročila. Izbrani ponudnik nima nikakršne pravice do kakršnihkoli zahtevkov iz naslova navedenega dela javnega naročila.

14. Sklenitev pogodbe in sprememba pogodbe

14.1. Sklenitev pogodbe

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

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

15. 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.

16. 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-11, 95/14 - ZIPRS1415-C in 96/15, 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 2.500,00 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. Ponudba

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 pogoj
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj

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 pogoj
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj

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 pogoj
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj

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

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

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, nepravčasna 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 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 izvedbo 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. 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 točke 7.2

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.

2.4. Tehnične zahteve

a) Ponudnik mora **izkazovati**, da ponujena oprema in sicer "visokotemperaturna toplotna črpalka" izpolnjuje tehnične karakteristike, kot je to opredeljeno v projektni dokumentaciji PZI št.: 16068-00, maj 2016, Savaprojekt d.d.:

- 1 Visokotemperaturna toplotna črpalka kot npr. Kronoterm tip WPL-31-K1 HT ("Termo-tehnika", Braslovče) ali enakovredno, za segrevanje tople sanitarne vode s protihrupno zaščito, z najnižjo vstopno temp. zraka -25°C (zunanja temperatura), z maksimalno izstopno temperaturo 65°C, z dislocirano regulacijo (toplotna postaja) in povezavo M-Bus.

- tip WPL-31-K1 HT Qg= 29,9 kW (A2/W35) Qe= 7,50 kW (3x 400V/50Hz)	
DOKAZILO:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev, ki niso vključeni v ESPD 2. Katalogi oz. tehnični listi oz. prospekti iz katerih bo razvidno, da bo oprema izpolnjevala navedene zahteve.
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 4.000,00 EUR
Čas veljavnosti:	Najmanj tri (3) mesece od roka za oddajo ponudbe
Namen/vsebina garancije:	<p>Naročnik bo unovčil instrument zavarovanja za resnost ponudbe v naslednjih primerih:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 garancije 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 ustrezne garancije banke ali zavarovalnice 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:	Bianco menica z menično izjavo "brez protesta"
Višina zavarovanja:	10 % (deset odstotkov) pogodbene vrednosti z DDV
Čas veljavnosti:	Najmanj za 60 dni daljša od roka za dokončanje del
Namen/vsebina garancije:	<p>Naročnik bo unovčil instrument zavarovanja za dobro izvedbo del v naslednjih primerih:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

	<ul style="list-style-type: none"> - v primeru, da naročniku ne bo izročil ustreznih dokazil - ateste, certifikate ter dokazila o izpolnjevanju pogojev iz točke 7.2 Priloge 7 Uredbe o zelenem javnem (Uradni list RS, št.: 102/11, 18/12, 24/12, 64/12, 2/13, 89/14 in 91/15 – ZJN-3) 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 ustrezno zvišane garancije do roka, ki se opredeli v aneksu k pogodbi v primeru, da se osnovna pogodbeno vrednost poveča za več kot 10% zaradi dodatno naročenih del ali - če izvajalec ne dostavi ustrezne garancijske listine za odpravo napak v garancijski dobi v pogodbenem roku.
Predložitev:	<p>V primeru izbora, mora ponudnik naročniku izročiti listino najkasneje v sedmih (7) delovnih dneh od sklenitve pogodbe.</p> <p>Pogodba o izvedbi javnega naročila postane veljavna pod pogojem, da izbrani ponudnik predloži zahtevano finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.</p>
Dokazilo v fazi oddaje JN:	Obrazec "Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev, ki niso vključeni v ESPD"
Opomba:	<p>V primeru, da izbrani ponudnik naročniku po podpisu pogodbe ne izroči ustrezne garancije za zavarovanje dobre izvedbe del ali le-te ne izroči pravočasno, je to razlog za unovčitev dokumenta za zavarovanje resnosti ponudbe.</p> <p>Če se v času trajanja izvajanja javnega naročila spremenijo določila pogodbe, lahko naročnik zahteva temu ustrezno spremembo garancije za dobro izvedbo javnega naročila.</p>
Partnerji v skupni ponudbi	Pogoj mora v CELOTI izpolnjevati VSAJ EDEN od partnerjev v skupni ponudbi
Podizvajalci	Ni potrebno, da izpolnjujejo pogoj

c) Zavarovanje odprave napak v garancijski dobi	
Instrument zavarovanja:	Bianco menica z menično izjavo "brez protesta" za vsako izvedeno fazo posebej
Višina zavarovanja:	5 % (pet odstotkov) potrjene obračunane vrednosti z DDV-ja posamezne zaključene faze, brez morebitnih obračunanih pogodbenih kazni
Čas veljavnosti:	Najmanj za šestdeset dni daljša od garancijske dobe, ki je zahtevana v tej razpisni dokumentaciji - garancijski rok teče od prevzema vseh del posamezne zaključene faze izvajanja javnega naročila
Namen/vsebina garancije:	Naročnik bo unovčil instrument zavarovanja za odpravo napak v garancijski dobi v skladu z določili iz vzorca pogodbe.
Predložitev:	V sedmih (7) delovnih dneh od uspešne izvedbe posamezne faze primopredaje predmeta pogodbe
Dokazilo v fazi	Obrazec "Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev, ki niso"

oddaje JN:	vkjučeni v ESPD"
Partnerji v skupni ponudbi	Pogoj mora v CELOTI izpolnjevati VSAJ EDEN od partnerjev v skupni ponudbi
Podizvajalci	Ni potrebno, da izpolnjujejo pogoj

4. Merilo za izbor izvajalca

Merilo za izbor izvajalca tega javnega naročila je najnižja cena.

V kolikor bosta dva ali več ponudnikov predložili enako ceno, bo opravljen žreb. Žreb bo izveden takoj po odpiranju ponudb in sicer ne glede na to, ali bodo ponudniki prisotni ali ne.

III. Opredelitev javnega naročila

1. Roki za izvedbo javnega naročila

Začetek javnega naročila:	V letu 2016: Takoj po podpisu pogodbe - predvidoma najpozneje 25. 7. 2016 V letu 2017: 3. 7. 2017
Zaključek javnega naročila:	V letu 2016: 20. 9. 2016 (primopredaja) V letu 2017: 21. 8. 2017 (primopredaja)

Dela v letu 2017 se izvedejo, v kolikor bo imel naročnik zagotovljena proračunska sredstva.

Za datum dokončanja del v posameznem letu, šteje datum podpisa zapisnika o primopredaji objekta (po odpravi kakovostnih pomanjkljivosti) po zaključku posamezne faze.

2. Opis predmeta javnega naročila

Predmet javnega naročila je obnova garderob in sanitarij v Športni dvorani Dobova, ki vključuje sanacijo celotnega vodovodnega sistema ter vgradnjo toplotne črpalke za pripravo tople sanitarne vode.

Dela se izvedejo v treh fazah:

1. faza: Vgradnja toplotne črpalke, sanacija glavnih vodovodnih povezav in sanacija dveh garderobnih prostorov
2. faza: Sanacija še dveh garderobnih prostorov
3. faza: Sanacija sanitarij za obiskovalce

V letu 2016 se izvede 1. faza.

Fazi 2 in 3 se predvidoma izvedeta v letu 2017, v kolikor bodo za izvedbo del zagotovljena proračunska sredstva.

Sestavni del razpisne dokumentacije je tudi:

- Projektna dokumentacija PZI št.: 16068-00, maj 2016, Savaprojekt d.d.

4. Način izvajanja del

Dela se izvedejo po sistemu "ključ v roke"

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, bo naročnik smatral, da je ponudnik podal neresnično izjavo, in bo Državni revizijski komisiji predlagal uvedbo prekrškovnega postopka, kar je lahko razlog za prekinitvev pogodbe.

3. Garancijska doba

Garancijska doba za izvedena dela ne sme biti krajša od petih (5) let od končnega prevzema vseh del.

Za vgrajene materiale, opremo oz. naprave se upošteva čas veljavnosti garancijske dobe proizvajalcev, vendar ne manj kot eno (1) leto od končnega prevzema vseh del.

Izbrani izvajalec jamči za morebitne napake v izdelavi gradnje, ki zadevajo njeno solidnost, ki se pokažejo v desetih letih od izročitve in prevzema del.

4. Način obračuna del in dinamika izvajanja plačil

Izvedena dela se obračunavajo v skladu z dinamiko izvajanja del posamezne faze. Obračun potrđita naročnik in nadzorni organ.

Dinamika plačil sledi dinamiki izvajanja del posamezne faze.

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

- a) Ponudnik mora pri pripravi ponudbe in izvedbi del upoštevati, da bo v objektu (v dvorani) potekala redne dejavnost vadbe športnih društev, predvsem roketnega društva, v objektih v neposredni bližini pa programi osnovnošolskega izobraževanja in predšolskega varstva. Izbrani ponudnik bo moral zagotoviti čim manj moteno in varno delo v OŠ Dobova in športnih društvih, kar mora zagotoviti z ustrezno organizacijo in vodenjem gradbišča. Temu ustrezno mora urediti in zavarovati dostop do gradbišča. Otrokom, staršem, obiskovalcem in zaposlenim OŠ Dobova ter drugim nepooblaščenim osebam je potrebno z ustreznimi zaščitami onemogočiti dostop do gradbišča, hkrati pa omogočiti vstop v objekt.
- b) Ponudnik pri pripravi ponudbe in izvedbi del upošteva, da se faza 2 in faza 3, ki sta predvideni v letu 2017, izvedeta ob pogoju, da bo imel naročnik sredstva zagotovljena v proračunu.
- c) Ponudnik pri pripravi ponudbe in izvedbi del upošteva, da bo naročnik zahteval vgradnjo materialov s karakteristikami, kot so določeni v popisu del.

6. Zeleno javno naročanje

Pri gradnji stavbe se upoštevajo okoljski vidiki v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št.: 102/11, 18/12, 24/12, 64/12 in 2/13) (v nadaljevanju: Uredba o zelenem javnem naročanju). iz priloge 7: Temeljne okoljske zahteve za stavbe točke 7.2. V ponudbeni ceni morajo biti zajete tudi vse aktivnosti v skladu z navedeno uredbo.

IV. Vsebina ponudbe

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo v nadaljevanju tega poglavja naštetih dokumenti, ki morajo po vsebini in obliki ustrezati obrazcem 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) **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.

a) **ESPD obrazec**

Ponudnik izpolnjen ESPD obrazec v .xml formatu 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.

b) **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.

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

d) **Referenčna lista ponudnika**

e) **Potrditev referenc ponudnika**

f) **Seznam kadrov ponudnika**

g) **Potrditev referenc strokovnega kadra ponudnika**

h) **Vzorec menične izjave za resnost ponudbe**

Opomba: Obvezna lastna priloga ponudnika - MENICA.

2. Vzorec pogodbe

i) **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) **Kopija zavarovalne police**

c) **Tehnični listi oz. druga tehnična dokumentacija, iz katere so razvidne tehnične karakteristike in zmogljivosti ponujene opreme**

d) **Akt o skupnem nastopanju**

e) **Dogovor s podizvajalcem**