



Datum: 26. 3. 2018

Številka: 4300-25/2018/4

# **NAVODILO GOSPODARSKIM SUBJEKTOM ZA PRIPRAVO PONUDBE ZA JAVNO NAROČILO PO POSTOPKU MALE VREDNOSTI Z OZNAKO**

## **NMVG OID-7/2018**

## KAZALO

<b>1. NAROČNIK .....</b>	<b>3</b>
<b>2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA.....</b>	<b>3</b>
<b>3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA.....</b>	<b>3</b>
<b>4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE .....</b>	<b>3</b>
<b>5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB .....</b>	<b>3</b>
<b>6. PRAVNA PODLAGA .....</b>	<b>3</b>
<b>7. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO .....</b>	<b>3</b>
7.1 DOSTOP DO DOKUMENTACIJE ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA .....	3
7.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z DOKUMENTACIJO ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA.....	4
7.3 OGLED LOKACIJE.....	4
<b>8. SESTAVA DOKUMENTACIJE ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA.....</b>	<b>4</b>
<b>9. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI .....</b>	<b>4</b>
9.1 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA.....	4
9.1.1 Neobstoj razlogov za izključitev .....	5
9.1.2 Tehnična sposobnost .....	6
9.1.3 Kadrovska sposobnost.....	7
<b>10. MERILO.....</b>	<b>7</b>
<b>11. PONUDBA.....</b>	<b>7</b>
11.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA.....	8
11.1.1 Obrazec »Ponudba« .....	8
11.1.2 Obrazec »Predračun s popisom materiala in del« .....	8
11.1.3 Obrazec »Prijava«.....	8
11.1.4 Obrazec »Izjava za ponudnika« .....	9
11.1.5 Obrazec »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi« .....	9
11.1.6 Obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila« .....	9
11.1.7 Obrazec »Referenčna izjava ponudnika« .....	9
11.1.8 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.....	9
11.1.9 Zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku.....	10
11.1.10 Priloge.....	10
11.2 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE .....	10
11.2.1 Skupna ponudba .....	10
11.2.2 Ponudba s podizvajalci.....	10
11.2.3 Uporaba zmogljivost drugih subjektov .....	11
11.2.4 Variantne ponudbe.....	11
11.2.5 Jezik ponudbe.....	11
11.2.6 Način opremljanja in označevanja ponudbe.....	11
11.2.7 Veljavnost ponudbe.....	11
11.2.8 Stroški ponudbe .....	12
<b>12. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA.....</b>	<b>12</b>
<b>13. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA.....</b>	<b>12</b>
<b>14. POGODBA.....</b>	<b>12</b>
<b>15. PRAVNO VARSTVO .....</b>	<b>12</b>

## 1. NAROČNIK

To naročilo izvaja Ministrstvo za javno upravo, Tržaška 21, 1000 Ljubljana, v svojem imenu in za svoj račun. Naročnik vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo ponudbo, skladno z zahtevami iz dokumentacije za oddajo javnega naročila.

## 2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: **NMVG0ID-7/2018**

Predmet: Izvedba GOI del za ureditev prostorov Geodetske uprave Republike Slovenije (GURS), Geodetske pisarne (GP) Domžale, na Ljubljanski cesti 72 v Domžalah.

Obseg in podrobna vsebina naročila sta razvidna iz tehničnih opisov, predračuna s popisom materiala in del, vzorca pogodbe in drugih prilog, ki so sestavni del razpisne dokumentacije.

## 3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu z 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/2015; ZJN-3) izvede postopek naročila male vrednosti.

V skladu z drugim odstavkom 47. člena ZJN-3 bodo s ponudnikom(i) izvedena pogajanja, če bo naročnik prejel le eno ponudbo, ali bo prejel samo ponudbe, ki v celoti izpolnjujejo zahteve naročnika iz navodil ponudnikom, vendar presegajo naročnikova zagotovljena sredstva.

O pogajanjih bo ponudnik obveščen s povabilom k pogajanju. Če se ponudnik ne bo odzval na naročnikovo povabilo na pogajanja in ne bo predložil nove oz. končne ponudbe, bo naročnik v postopku pogajanj kot končno ponudbo upošteval ponudnikovo zadnjo predloženo ponudbo. Naročnik bo s povabilom k predložitvi končne ponudbe hkrati pisno ali preko elektronske pošte pozval vse ponudnike, katerih ponudbe izpolnjujejo pogoje za sodelovanje in njihove ponudbe ustrezajo potrebam in zahtevam naročnika, določenih v tehnični dokumentaciji ter so prispele pravočasno.

Naročnik se bo pogajal o ceni. Naročnik bo na podlagi v nadaljevanju navedenih pogojev in meril izbral ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo.

## 4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Naročnik mora ponudbe prejeti do **datuma in ure, ki sta objavljena v objavi naročila na Portalu javnih naročil**, in sicer na način: ODDAJA PONUDBE PO POŠTI ali ODDAJA PONUDBE OSEBNO na naslov: Ministrstvo za javno upravo, Glavna pisarna, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana.

## 5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo, **kot je objavljeno v objavi naročila na Portalu javnih naročil**, in sicer v prostorih Ministrstva za javno upravo, Direktorata za javno naročanje, Tržaška cesta 19a, 1000 Ljubljana (nadstropje 3). Odpiranje ponudb je javno.

## 6. PRAVNA PODLAGA

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

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

### 7.1 Dostop do dokumentacije za oddajo javnega naročila

Dokumentacijo za oddajo javnega naročila lahko ponudniki dobijo na spletnih straneh naročnika, na naslovu <http://www.djn.mju.gov.si/javna-narocila>. Odkupnine za dokumentacijo za oddajo javnega naročila ni.

## 7.2 Obvestila in pojasnila v zvezi z dokumentacijo za oddajo javnega naročila

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

Naročnik bo kot pravočasno zahtevo za pojasnilo dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, če bo na Portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do **vkjučno datuma in ure, ki sta objavljena v objavi naročila na Portalu javnih naročil**.

Naročnik ne bo odgovarjal na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku.

## 7.3 Ogled lokacije

Naročnik ponudnikom pred oddajo ponudbe priporoča neobvezen ogled prostorov.

Ponudniki se lahko za ogled prostorov dogovorijo s posredovanjem elektronske pošte, poslane na naslov [gp.mju@gov.si](mailto:gp.mju@gov.si) in se pri tem obvezno sklicujejo na številko zadeve **450-647/2018**.

Najava neobveznega ogleda je možna **najpozneje pet dni po objavi obvestila o javnem naročilu na Portalu javnih naročil**.

Izbrani ponudnik se ne bo mogel sklicevati, da so mu bile okoliščine za izvedbo GOI del za ureditev prostorov v objektu na Ljubljanski cesti 72 v Domžalah neznane, če ne bo opravil neobveznega ogleda lokacije načrtovanih del. Vse morebitne oteževalne okoliščine za izvedbo je ponudnik dolžan predvideti in jih upoštevati v ponudbi. Naročnik ne bo upošteval nobenih dodatnih del iz naslova nepoznavanja objekta, dostopov, zatečene situacije, pomanjkljivih podatkov ipd.

## 8. SESTAVA DOKUMENTACIJE ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Dokumentacijo za oddajo javnega naročila sestavljajo:

1. Navodila gospodarskim subjektom za pripravo ponudbe,
2. obrazec »Ponudba«,
3. Tehnični opis (načrti: arhitekture, elektro inštalacij in opreme, strojnih inštalacij in opreme),
4. obrazec »Predračun s popisom materiala in del«,
5. obrazec »Prijava«,
6. obrazec »Izjava za ponudnika«,
7. obrazec »Referenčna izjava za ponudnika«,
8. obrazec »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi«,
9. obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila«, če ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila,
10. vzorec finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti,
11. vzorec finančnega zavarovanja za odpravo napak v garancijskem roku,
12. vzorec pogodbe in
13. tloris predvidenega stanja.

## 9. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

### 9.1 Ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in dokazila

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje. Naročnik bo ob predložitvi ponudbe namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, kot predhodni dokaz gospodarskega subjekta v zvezi s točkami 9.1.1, 9.1.2.2 teh navodil, sprejel **Izjavo za ponudnika**. Če ponudnik prijavi podizvajalca, je potrebno predložiti tudi dokazilo **»Izjava za druge gospodarske subjekte«**.

Naročnik si pridržuje pravico, da v času pregleda ponudb in vse do podpisa pogodbe, od ponudnika lahko zahteva predložitev dokazil, ki izkazujejo izpolnjevanje zahtevanih pogojev, predložitev morebitnih potrebnih pooblastil za preveritev izpolnjevanje zahtevanih pogojev oziroma podatkov, predložitev podatkov o naslovih, kjer je mogoče preveriti izpolnjevanje pogojev oziroma vse potrebno za pregled in preveritev ponudb.

Zadošča predložitev kopij zahtevanih dokumentov, če ni v teh navodilih za posamezne dokumente drugače določeno. Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju izključitvenih razlogov iz točke 9.1.1 teh navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

Ponudnik z oddajo ponudbe daje soglasje, da lahko naročnik v zvezi z oddajo predmetnega javnega naročila pridobi podatke za preveritev ponudbe v skladu 89. členom ZJN-3, v enotnem informacijskem sistemu – e-Dosje, iz devetega odstavka 77. člena ZJN-3.

Naročnik bo lahko pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteval, da predloži najnovejša dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 9.1.1 teh navodil ter kot dokaz izpolnjevanja tehnične sposobnosti iz točke 9.1.2 in kadrovske sposobnosti iz točke 9.1.3 teh navodil.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju izključitvenih razlogov iz točke 9.1.1 teh navodil in dokazila o izpolnjevanju tehnične sposobnosti iz točke 9.1.2 ter dokazila o izpolnjevanju kadrovske sposobnosti iz točke 9.1.3 teh navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

Obrazci izjav, ki jih mora predložiti ponudnik v ponudbi, so del razpisne dokumentacije. Izjave so lahko predložene na teh obrazcih ali na ponudnikovih, ki pa vsebinsko bistveno ne smejo odstopati od priloženih obrazcev. Izjave ponudnika morajo biti pisne ter podpisane s strani ponudnika. Ponudnik, ki uporablja žig, obrazce tudi žigosa.

Če obstaja naročnikova zahteva glede roka veljavnosti dokumentov, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno ob vsakem posameznem dokazilu. Če ni navedeno ničesar, starost dokumenta ni pomembna, mora pa odražati zadnje stanje. Dokumenti morajo ne glede na določeno oziroma zahtevano največjo dopuščeno starost vedno odražati zadnje stanje. Začetek roka za starost dokumentov se šteje od dneva objave obvestila o naročilu na portalu javnih naročil, razen če ni pri posameznem dokazilu določeno drugače.

Ponudnik, ki nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, ker država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo. Če pa ta v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ni predvidena, z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež.

Za skupne ponudbe, za ponudbe s podizvajalci in za uporabo zmogljivosti drugih subjektov je potrebno upoštevati še točke 11.2.1. (Skupna ponudba) in 11.2.2 (Ponudba s podizvajalci) in 11.2.3 (Uporaba zmogljivosti drugih subjektov) teh navodil.

### **9.1.1 Neobstoj razlogov za izključitev**

1. Gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3.

Gospodarski subjekt, ki ni v situaciji iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost, kljub obstoju razlogov za izključitev.

**DOKAZILO:**

**Izjava za ponudnika**

in

**Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi**

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

vrednost neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave ne znaša 50 EUR ali več. Gospodarski subjekt mora imeti na dan oddaje ponudbe predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe.

**DOKAZILO:**

**Izjava za ponudnika**

in

**Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi**

3. Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, ne sme biti uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.

**DOKAZILO:**

**Izjava za ponudnika.**

in

**Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi**

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

**DOKAZILO:**

**Izjava za ponudnika**

in

**Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi**

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

**DOKAZILO:**

**Izjava za ponudnika**

in

**Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi**

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt (ponudnika, ponudnika v skupni ponudbi, podizvajalca), če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v eni od situacij iz te točke navodil.

Naročnik bo v skladu s 35. členom ZIntPK iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt (ponudnika in ponudnika v skupni ponudbi) ter gospodarski subjekt - podizvajalca (za izvedbo storitve, višje od 10.000,00 EUR brez DDV), če se izkaže, da je ta uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz pete točke tega poglavja navodil.

### **9.1.2 Tehnična sposobnost**

1. Ponudnik je v zadnjih petih letih, šteto od dneva objave obvestila o naročilu na Portalu javnih naročil, uspešno izvedel in zaključil projekt za ureditev poslovnih ali upravnih prostorov, v vrednosti najmanj 40.000,00 EUR brez DDV.

**DOKAZILO:**

**Referenčna izjava ponudnika**

Naročnik si pridružuje pravico do vpogleda v original pogodbe. Posli, ki so bili sklenjeni z aneksom k pogodbi, ne štejejo kot veljavna referenca, ker sodijo k istemu naročilu, za katerega je bila sklenjena osnovna pogodba.

Naročnik bo upošteval izključno zaključena dela po pogodbi, kar pomeni, da morajo biti dela po pogodbi dokončana vključno z uspešno izvedeno primopredajo za referenčni projekt.

- Za referenčni projekt se šteje projekt, v katerem je ponudnik uspešno izvedel obnovo poslovnih ali upravnih prostorov.
2. Ponudnik mora imeti zavarovano odgovornost za dejavnost, ki je predmet javnega naročila skladno s 33. členom Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 110/02 z nadaljnjimi spremembami, v nadaljevanju ZGO-1).

DOKAZILO:

**Izjava za ponudnika**

in

**Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi**

Naročnik bo pred podpisom pogodbe zahteval od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, da predloži fotokopijo veljavne zavarovalne police za predmet javnega naročila.

### **9.1.3 Kadrovska sposobnost**

Ves čas izvajanja tega naročila mora biti zagotovljen najmanj en kader, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

1. **odgovorni vodja del**, ki izpolnjuje pogoje za odgovornega vodjo del, skladno z 77. členom ZGO-1 in je v zadnjih petih letih, šteto od dneva objave obvestila o naročilu na Portalu javnih naročil, kot odgovorni vodja del vodil ureditev poslovnih ali upravnih prostorov v vrednosti najmanj 40.000,00 EUR brez DDV.

DOKAZILO:

**Obrazec Prijava**

in

**Izjava za drug gospodarski subjekt**, če ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev ali prijavi odgovornega vodjo del, ki ni zaposlen pri njem.

Če ponudnik prijavi odgovornega vodjo del, ki ni zaposlen pri njem, mora priložiti dokazila o sodelovanju, iz katerih je razvidno, da bo kader z njim sodeloval glede predmeta naročila ves čas trajanja naročila. To dokazilo je lahko pisni dogovor med ponudnikom in kadrom, avtorska pogodba, podjemna pogodba ali kakšna druga pravna podlaga.

Izbrani ponudnik mora ves čas izvajanja pogodbenih obveznosti imeti na voljo kader, ki izpolnjuje zahtevane pogoje. Izbrani ponudnik je dolžan naročnika obveščati o vsaki kadrovske spremembi pri izvajanju storitev tega naročila (ob vsaki spremembi je potrebno predložiti dokumente, ki so zahtevani in štejejo za usposobljenost kadra). Kot sprememba se štejejo morebitni dodatni kadri, ki bi opravljali predmetne storitve, kot tudi morebitna zamenjava v ponudbi prijavljenega kadra.

## **10.MERILO**

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je ekonomsko najugodnejša ponudba, določena na podlagi najnižje skupne ponudbene vrednosti z DDV v EUR.

Če bo več ponudnikov ponudilo enako najnižjo skupno ponudbeno vrednost z DDV, bo izbran ponudnik, ki bo imel najnižjo skupno ponudbeno vrednost za »gradbena in obrtniška dela skupaj«, ki so navedena v zavihku št. 1. načrt arhitekture, v obrazcu ponudbenega predračuna.

Če bo tudi v tem primeru več ponudnikov ponudilo enako najnižjo skupno ponudbeno vrednost z DDV, bo naročnik vrstni red teh ponudnikov določil z žrebom. Ponudnike bo naročnik pisno obvestil o žrebu in jim omogočil prisotnost na žrebu. Žreb bo potekal v prostorih naročnika. Žreb se izvede samo med ponudniki, ki bodo ponudili enako najnižjo skupno ponudbeno ceno z DDV v EUR za dela pod točko 1. načrt arhitekture, v listu »skupna cena« v ponudbenem predračunu.

Prvovrščeni bo ponudnik, ki bo izžreban prvi, drugo uvrščeni tisti, ki bo izžreban naslednji, vse do žrebanja zadnjega ponudnika. Naročnik bo poslal zapisnik žrebanja ponudnikom, za katere se izvede žreb in ne bodo prisotni na žrebanju.

## **11.PONUDBA**

## 11.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. Izpolnjen obrazec »Ponudba« (ponudnik ga nalepi na ovojnico),
2. Izpolnjen obrazec »Predračun s popisi materiala in del«, v tiskani obliki in na elektronskem mediju (CD, ključek, ipd.)
3. Izpolnjen obrazec »Prijava«,
4. Izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika«,
5. Izpolnjen obrazec »Referenčna izjava ponudnika«,
6. Izpolnjen obrazec »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi«
7. Izpolnjen obrazec »Izjava za podizvajalca«, (če ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev in ti zahtevajo neposredna plačila).

Na poziv naročnika bo moral izbrani ponudnik v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila, v roku osmih (8) dni od prejema poziva, posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb;
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.

Ponudnik pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični in da fotokopije priloženih listin ustrezajo originalu. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki bi mu nastala.

Ponudnik lahko tudi sam priloži pooblastila in dokazila za izpolnjevanje pogojev.

### 11.1.1 Obrazec »Ponudba«

Ponudnik v obrazec »Ponudba« vpiše zahtevane podatke ter obrazec nalepi na ovojnico, v kateri pošilja ponudbo.

### 11.1.2 Obrazec »Predračun s popisom materiala in del«

Ponudnik v obrazec vpiše ceno brez DDV za vsako pozicijo, in sicer na 2 (dve) decimalni mesti. Ponudnik, ki ne vpiše cene za posamezno postavko, se šteje, da je nevpisana cena nič (0) EUR oziroma je všteta v skupno ponudbeno ceno. Ponudba mora biti izdelana za vse razpisane postavke v predračunu.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna, ki jo je določil naročnik. Naročnik bo ravnal skladno z 89. členom ZJN-3, če bi pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake.

Cena na enoto mere brez DDV mora vključevati vse elemente, iz katerih je sestavljena, to je razpisana GOI dela in material, kot tudi vsa pripravljalna dela, pomožna dela, stroške za izdelavo potrebne dokumentacije, vse administrativne stroške, stroške materiala, plač in druge stroške dela, morebitno nadurno delo, delo na dan praznika ali prostega dneva, zaščitna sredstva, transportne stroške, stroške drugih prevodov, drobni material ter dodatna, presežna in nepredvidena dela, ki so potrebna za izvedbo pogodbe ter vse morebitne popuste. Naročnik naknadno ne bo priznaval nobenih stroškov, ki niso zajeti v ponudbeni ceni.

V ceni obračunanih postavk so vključeni vsi materialni stroški za izvedbo del po tej pogodbi.

Cene na enoto brez DDV so fiksne za celotno obdobje trajanja pogodbe.

Ponudnik odda izpolnjen obrazec v tiskani obliki in na cd mediju oz. ključku. Naročnik bo upošteval izpolnjen obrazec predračuna (Priloga 2) v tiskani obliki, če bi prišlo do nasprotja med tiskano in elektronsko obliko predračuna.

Odgovorna oseba ponudnika obrazec podpiše in žigosa, če posluje z žigom.

### 11.1.3 Obrazec »Prijava«

Ponudnik v obrazec »Prijava« vpiše zahtevane podatke. Navodila za izpolnjevanje so pri posamezni točki v samem obrazcu.

#### **11.1.4 Obrazec »Izjava za ponudnika«**

Ponudnik v obrazec »Izjava za ponudnika« vpiše zahtevane podatke in ga podpiše.

S podpisom te izjave ponudnik sprejema tudi vse pogoje in druge zahteve iz razpisne dokumentacije tega postopka ter prevzema kazensko in materialno odgovornost, da so vsi podatki in dokumenti v ponudbi resnični in da fotokopije priloženih listin ustrezajo originalu.

#### **11.1.5 Obrazec »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi«**

Ponudnik, ki v svoji ponudbi prijavlja še druge gospodarske subjekte, mora v ponudbo priložiti izpolnjeno izjavo za vsak prijavljen gospodarski subjekt posebej.

#### **11.1.6 Obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila«**

Neposredna plačila podizvajalcu so obvezna, če podizvajalec zahteva neposredno plačilo in je v ponudbi priložena ta njegova zahteva. V tem primeru se v obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila«, ki ga podpiše odgovorna oseba podizvajalca, vpiše zahtevane podatke in obrazec priloži v ponudbi, posebej za vsakega podizvajalca.

#### **11.1.7 Obrazec »Referenčna izjava ponudnika«**

Ponudnik izpolni in predloži ta obrazec, da izpolni pogoj iz točke 9.1.2.1 teh navodil.

#### **11.1.8 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti**

Izbrani ponudnik bo moral naročniku predložiti zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Ponudnik mora za zavarovanje predložiti finančno zavarovanje (v nadaljevanju zavarovanje). Zavarovanje mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv. Ponudnik lahko predloži bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici.

Uporabljena valuta mora biti enaka valuti javnega naročila. Zavarovanje lahko ponudnik predloži na priloženem vzorcu iz razpisne dokumentacije ali na svojih obrazcih, ki vsebinsko bistveno ne smejo odstopati od priloženih vzorcev.

Izbrani ponudnik bo moral ob podpisu pogodbe oziroma najkasneje v roku 10 (deset) delovnih dni od podpisa te pogodbe naročniku izročiti zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti **v višini 5 % (petih odstotkov) od skupne pogodbene vrednosti z DDV**. Veljavnost zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora biti **še 60 (šestdeset) dni po uspešno opravljeni primopredaji del po pogodbi**.

Naročnik bo unovčil zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti:

- če izvajalec ne bo pričel izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izvajalec ne bo izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izvajalec ne bo pravočasno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izvajalec ne bo pravilno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če bo izvajalec prenehal izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti.

Če bo naročnik unovčil zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, bo moral ponudnik naročniku v roku desetih delovnih dni od unovčenja zavarovanja, predložiti novo zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v enaki višini in z enako končno veljavnostjo, kot prvotno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Če se bodo med trajanjem pogodbe spremenili roki za izvedbo posla in količina, bo moral izvajalec temu ustrezno spremeniti tudi zavarovanje oziroma podaljšati njegovo veljavnost.

### **11.1.9 Zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku**

Izvajalec bo moral naročniku ob podpisu primopredaje oziroma **najpozneje v 8 dneh po potrditvi končnega obračuna in pred dokončnim plačilom** izročiti brezpogojno zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku **v višini 5 % od skupne pogodbene vrednosti z DDV** za obdobje splošnega garancijskega roka 24 mesecev, **z veljavnostjo 30 dni po poteku tega garancijskega roka**. Če se garancijski rok podaljša, se mora hkrati podaljšati za enak čas tudi rok trajanja zavarovanja za odpravo napak v garancijskem roku. Zavarovanje mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv. Izvajalec lahko predloži bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje.

Naročnik bo unovčil zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku, če izbrani ponudnik ne bo izvrševal garancijskih obveznosti v rokih in na način, kot bo določeno v pogodbi.

### **11.1.10 Priloge**

Zaželeno je, da so priloge podane, kot je zapisano v točki 11.1 (ponudbena dokumentacija) teh navodil.

## **11.2 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE**

### **11.2.1 Skupna ponudba**

Vsak ponudnik iz skupine ponudnikov, ki predloži skupno ponudbo, mora izpolnjevati vse pogoje iz točke 9.1.1 teh navodil. Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo dati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev, posamično.

Pogoje, določene v točki 9.1.2 (Tehnična sposobnost) lahko ponudniki izpolnjujejo kumulativno. Dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje teh pogojev, poda katerikoli ponudnik v skupni ponudbi.

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izločil skupno ponudbo, če se izkaže, da je katerikoli izmed skupnih ponudnikov pred ali med postopkom javnega naročanja glede na storjena ali neizvedena dejanja v eni izmed situacij iz točke 9.1.1 teh navodil. Naročnik bo ravnal v skladu z devetim, desetim in enajstim odstavkom 75. člena ZJN-3, če bo katerikoli izmed skupnih ponudnikov v situaciji iz točke 9.1.1 teh navodil.

Obrazec »Prijava« dajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, skupaj (en obrazec, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi).

Obrazec »Predračun« dajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi skupaj (en obrazec, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi).

Če bo takšna skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, bo naročnik lahko zahteval dogovor o skupni izvedbi naročila (na primer pogodbo o sodelovanju), v katerem bodo natančno določene naloge in odgovornost posameznih ponudnikov za izvedbo naročila. Ne glede na to ponudniki odgovarjajo naročniku solidarno za izvedbo naročila.

### **11.2.2 Ponudba s podizvajalci**

Ponudnik mora v obrazcu »Prijava« navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje, kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev, če bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci.

Ponudnik mora za vsakega posameznega podizvajalca priložiti enaka dokazila za izpolnjevanje pogojev, kot jih mora priložiti zase, razen pri pogojih, pri katerih so že predvidena dokazila, ki jih mora predložiti podizvajalec. Neposredna plačila podizvajalcem na način, določen v petem odstavku 94. člena ZJN-3 so obvezna samo, če podizvajalec v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku 94. člena, zahteva neposredno plačilo, v nasprotnem primeru se upošteva šesti odstavek 94. člena.

Posamezni podizvajalec, ki bo izvajal več kot 50% delež predmetnega javnega naročila, mora v celoti izpolnjevati tehnično sposobnost pod točko 9.1.2.1 teh navodil.

Ponudnik, ki za izpolnjevanje pogojev uporablja zmogljivosti podizvajalca, je poleg določenega v tej točki, potrebno upoštevati še naslednjo točko teh navodil.

Izbrani ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo naročila.

### **11.2.3 Uporaba zmogljivost drugih subjektov**

Ponudnik lahko glede tehničnih in kadrovskih pogojev za predmetno naročilo uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti, samo če bodo le-ti izvajali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti.

Če ponudnik prijavi kadre, ki niso njegovi zaposleni, mora predložiti dokazila o sodelovanju, iz katerih je razvidno, da bo kader s ponudnikom sodeloval pri izvajanju predmetnega naročila. To dokazilo je lahko pisni dogovor med ponudnikom in subjektom, avtorska pogodba, podjemna pogodba, ipd.

Ponudnik, katerega zmogljivost se uporabi, lahko namesto ponudnika izpolnjuje pogoj iz točke 9.1.2.1 teh navodil samo, če bo opravljal dela, ki so predmet tega naročila, v več kot 70% (sedemdesetih odstotkih) vrednosti celotnega posla.

Ponudnik, ki želi uporabiti zmogljivosti drugih subjektov, mora v ponudbi dokazati, da bo imel na voljo sredstva, na primer s predložitvijo zagotovil teh subjektov za ta namen.

Naročnik bo v tem primeru ravnal v skladu z drugim odstavkom 81. člena ZJN-3. Ponudnik mora v ponudbi za te subjekte predložiti tudi njihove izpolnjene obrazce »izjave za druge gospodarske subjekte«. Naročnik bo zavrnil te subjekte, če bodo pri njih obstajali razlogi za izključitev iz točke 9.1.1 teh navodil.

### **11.2.4 Variantne ponudbe**

Variantne ponudbe niso dovoljene.

### **11.2.5 Jezik ponudbe**

Ponudba in vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku.

### **11.2.6 Način opremljanja in označevanja ponudbe**

Ponudbena dokumentacija mora biti natipkana ali napisana z neizbrisljivo pisavo.

Vsi dokumenti morajo biti povezani z vrvico in zapečateni tako, da jih ni mogoče neopazno odvzeti, razen obrazca »Ponudba«, ki ga ponudnik nalepi na ovojnico ter dokumentov, ki jih ponudnik predloži v ponudbi v elektronski obliki. Naročnik bo ponudbo zvezal na odpiranju ponudb, če le-ta ne bo povezana z vrvico.

Zaželeno je, da ponudnik odda ponudbeno dokumentacijo v regulatorju ali mapi, ki ustreza ponudbeni dokumentaciji tako, da so posamezna poglavja ločena z listi oziroma pregradami, na katerih so navedeni naslovi posameznih poglavij, ali številke posameznih poglavij. Ponudba v več regulatorjih naj bo označena z zaporednimi številkami regulatorjev. V skupni ponudbi oziroma v ponudbi s podizvajalcem naj ponudnik najprej priloži svoj posamezen dokument, ki je del ponudbene dokumentacije ter takoj za njim dokument drugega ponudnika, ki nastopa v skupni ponudbi oziroma podizvajalca (npr. najprej izjavo zase, nato izjavo za podizvajalca, itd.

Ponudnik mora ponudbeno dokumentacijo vložiti v ovojnico oziroma glede na obseg ponudbe primerno embalažo. Na ovojnici mora biti obvezno nalepljen izpolnjen obrazec »Ponudba«.

### **11.2.7 Veljavnost ponudbe**

Ponudba mora veljati **do vključno 31. 10. 2018.**

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

### 11.2.8 Stroški ponudbe

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

## 12.OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA

Naročnik bo ponudnike obvestil o odločitvi o oddaji naročila na način, predpisan v ZJN-3.

## 13.ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

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

## 14.POGODBA

Sestavni del razpisne dokumentacije je vzorec pogodbe. S podpisom »Izjave za ponudnika« ponudnik potrdi, da sprejema vsebino vzorca pogodbe.

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

Naročnik bo pred podpisom pogodbe preveril, če obstajajo razlogi iz 35. člena ZIntPK o prepovedi poslovanja, zaradi katerih naročnik ne sme poslovati z izbranim ponudnikom ali s prijavljenim podizvajalcem, če je vrednost del, ki bi jih podizvajalec izvedel v tem naročilu, višja od 10.000 EUR brez DDV.

Izbrani ponudnik mora **v roku 5 (pet) delovnih dni od prejema** s strani naročnika podpisane pogodbe le-to podpisati in jo vrniti naročniku, sicer se šteje, da je odstopil od ponudbe.

Vzorec pogodbe se bo pred podpisom vsebinsko prilagodili, če bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev ipd.

## 15.PRAVNO VARSTVO

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se, razen v primeru iz četrtega odstavka 25. člena Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1I in 60/17), lahko vloži **v desetih (10) delovnih dneh** od dneva objave obvestila o javnem naročilu, ali obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika iz razpisne dokumentacije ali predhodno objavljenega obvestila o naročilu, vendar ne po roku za prejem ponudb.

Takso v višini 2.000,00 EUR mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BSLJSI2X; IBAN:SI56011001000358802; referenca 11 16110-7111290-43002518 – taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Zahtevek mora biti vložen pri Ministrstvu za javno upravo, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana, in sicer neposredno na tem naslovu, po pošti priporočeno ali po pošti priporočeno s povratnico.

generalni direktor

Uroš Korošec