ZAVOD ZA ŠPORT
IN REKREACIJO
DOMŽALE

Kopališka c. 4, 1230 Domžale
+386 (0)1 721 68 62
info@sport-domzale.si

Številka: 469/2024

Datum: 18.9.2024

# RAZPISNA DOKUMENTACIJA

## »VZDRŽEVANJE NOGOMETNIH POVRŠIN V ŠPORTNEM PARKU DOMŽALE IN ŠPORTNEM PARKU VIR«

**Zavod za šport in rekreacijo Domžale**

Jernej Hribar, direktor

## 1. POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Naročnik, ZAVOD ZA ŠPORT IN REKREACIJO DOMŽALE, Kopališka cesta 4, 1230 Domžale, oddaja javno naročilo male vrednosti na podlagi Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS št. 91/2015, s spremembami) in vabi ponudnike k oddaji ponudbe. Naročnik bo na podlagi pogojev in meril, določenih v razpisni dokumentaciji, izbral ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo.

### 1.1. OSNOVNI PODATKI O NAROČILU

| | |
|---|---|
| Vrsta predmeta naročila: | **STORITEV** |
| Naziv naročila: | **VZDRŽEVANJE NOGOMETNIH POVRŠIN V ŠPORTNEM PARKU DOMŽALE IN ŠPORTNEM PARKU VIR** |
| Vrsta postopka: | **Okvirni sporazum po naročilu male vrednosti** |
| Kratek opis naročila: | **Sklepa se okvirni sporazum z enim ponudnikom za vzdrževanje naravne nogometne površine na stadionu ter umetnih nogometnih površin v Športnem parku Domžale in umetne nogometne površine v Športnem parku Vir.** |
| Rok za izvedbo naročila: | **12 mesecev od sklenitve pogodbe** |
| Rok za oddajo ponudb: | **23. 9. 2024, ob 11:00 uri** |
| Rok odpiranja ponudb: | **23. 9. 2024, ob 12:01 uri** |
| Kontaktna oseba naročnika: | Jernej Hribar |
| E-pošta: | info@sport-domzale.si |

### 1.2. PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Naročnik vse zainteresirane ponudnike vabi k predložitvi ponudb za »**VZDRŽEVANJE NOGOMETNIH POVRŠIN V ŠPORTNEM PARKU DOMŽALE IN ŠPORTNEM PARKU VIR**« za obdobje enega leta od sklenitve pogodbe. Zainteresirani ponudniki, ki izpolnjujejo vse naročnikove pogoje, pri njih niso prisotni razlogi za izključitev ponudbe ter izpolnjujejo vse tehnične zahteve naročnika lahko oddajo svojo ponudbo v skladu z navodili, podanimi v tej dokumentaciji.

Ponudnik mora v času veljavnosti pogodbe zagotavljati fiksnost cen.

Obdobje izvajanja del: 12 mesecev

### 1.3. ODDAJA IN ODPIRANJE PONUDB

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22; v nadaljevanju ZJN-3) izvede postopek naročila male vrednosti.

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

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

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika[1]). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN https://ejn.gov.si/eJN2 **najkasneje do roka za oddajo ponudbe.** Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v informacijskem sistemu e-JN svojo ponudbo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana in je naročnik v sistemu e-JN tudi ne bo videl. Če ponudnik svojo ponudbo v informacijskem sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana ponudba.

Po preteku roka za predložitev ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati.

V kolikor ponudnik ne odda ponudbe v skladu z zahtevami naročnika se takšna ponudba zavrne kot nedopustna.

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/eJN2.

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

## 1.4. PRAVNA PODLAGA

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

## 1.5. DOSTOP, POJASNILA, POPRAVKI, SPREMEMBE ALI DOPOLNITVE RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Ponudnik lahko pisno zahteva dodatno pojasnilo v zvezi z razpisno dokumentacijo in sicer tako, da pošlje zahtevo za dodatno pojasnilo na portal javnih naročil, na spletni strani: www.enarocanje.si, najpozneje do: **20. 9. 2024 do 10.00 ure.** Na zahteve za dodatno pojasnilo, ki bodo prispele po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

Naročnik bo v najkrajšem času objavil odgovore na portalu javnih naročil, na spletni strani: www.enarocanje.si. Odgovori bodo s trenutkom objave na portalu javnih naročil sestavni del razpisne dokumentacije in obvezujoči za vse ponudnike.

[1] Obligacijski zakonik (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631)

Pred potekom roka za oddajo ponudb lahko naročnik spremeni ali dopolni razpisno dokumentacijo. Tovrstne spremembe ali dopolnitve bo naročnik objavil na portalu javnih naročil, na spletni strani: www.enarocanje.si. Vse spremembe ali dopolnitve razpisne dokumentacije bodo s trenutkom objave na portalu javnih naročil sestavni del razpisne dokumentacije ter obvezujoči za vse ponudnike.

Če bo prišlo do bistvenih sprememb razpisne dokumentacije, bo naročnik v skladu s potrebnim časom za pripravo ponudb na podlagi upoštevanja sprememb, ustrezno podaljšal rok za oddajo ponudb. S premaknitvijo roka za oddajo ponudb se pravice in obveznosti naročnika in ponudnikov vežejo na nove roke, ki posledično izhajajo iz podaljšanega roka za oddajo ponudb.

## 1.6. POGOJI ZA PRIZNANJE SPOSOBNOSTI

Za pridobitev predmetnega javnega naročila mora ponudnik izkazati, da pri njem ne obstajajo razlogi za izključitev ter da izpolnjuje pogoje za sodelovanje. Neobstoj razlogov za izključitev velja za vse gospodarske subjekte, tudi podizvajalce. Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja za subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz te točke navodil.

Naročnik si pridržuje pravico, da za potrebe preverjanja priznanja sposobnosti, od ponudnikov po prejemu ponudb zahteva predložitev dodatne dokumentacije.

### 1.6.1. RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV

1. Če so bili gospodarski subjekti ali če je bila oseba, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali oseba, ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor, pravnomočno obsojeni za kazniva dejanja navedena v 1. odstavku 75. člena ZJN-3 - če od datuma izreka pravnomočne sodbe za kaznivo dejanje še ni preteklo pet let (razen če ni obdobja določila že sodba);

   V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

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

   Izpolnjen obrazec »Pooblastilo pravne osebe« za vse gospodarske subjekte in podizvajalce v ponudbi.

   Izpolnjen obrazec »Pooblastilo fizične osebe«. Predložiti za vsakega člana upravnega ali vodstvenega ali nadzornega organa in vsako osebo, ki ima pooblastilo za zastopanje ali odločanje ali nadzor pri vseh gospodarskih subjektih in podizvajalcih v ponudbi.

2. Če gospodarski subjekt ne izpolnjuje 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 sedež, ali predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje ponudbe ali prijave ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za

dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe ali prijave;

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

3. Če je gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami;

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

4. Če je bila gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb 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;

   V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu s Sklepom Ustavnega sodišča RS št. U-I-180/19-17 in ob smiselni uporabi devetega odstavka 75. člena ZJN-3 predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

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

5. Če se je nad gospodarskim subjektom začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, če njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ali če so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene, ali če se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami;

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

6. Če je gospodarski subjekt poskusil neupravičeno vplivati na odločanje naročnika ali pridobiti zaupne informacije, zaradi katerih bi lahko imel neupravičeno prednost v postopku javnega naročanja, ali iz malomarnosti predložiti zavajajoče informacije, ki bi lahko pomembno vplivale na odločitev o izključitvi, izboru ali oddaji javnega naročila.

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

### 1.6.2. POGOJI ZA SODELOVANJE

1. Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti
   Gospodarski subjekt mora biti vpisan v poslovni register v državi, v kateri ima sedež ter registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega naročila.

   DOKAZILO:
   Izpolnjen obrazec »Podatki o ponudniku« za ponudnika ter »Podatki o podizvajalcu« če ponudnik nastopa s podizvajalci.

2. Tehnična in strokovna sposobnost
   Naročnik ima v lasti vretenasto kosilnico, ki jo izbrani izvajalec lahko najame. Ostalih strojev in orodja naročnik nima, zato mora ponudnik imeti ustrezne stroje in orodja, ki so potrebni za redno vzdrževanje naravnih in umetnih nogometnih zelenic. Ponudnik mora imeti ustrezen in usposobljen kader za vzdrževanje nogometnih površin. Ponudnik je v zadnjih 5 letih vsaj dve leti opravljal vzdrževanja umetne in naravne zelenice, slednje za izvajanje tekmovanj 1. ali 2. ranga članskih tekmovanj NZS.

   DOKAZILO:
   Priložena ustrezna referenca o tehnični in strokovni sposobnosti ponudnika za opravljanje opisanih del.

   Ponudnik mora na svoje stroške poskrbeti za ravnanje z biološkimi odpadki v skladu z veljavno zakonodajo.

   DOKAZILO:
   Izpolnjen obrazec »Izjava, da bo ponudnik pri opravljanju vzdrževanja na svoje stroške poskrbel za ravnanje z biološkimi odpadki v skladu z veljavno zakonodajo«.

3. Drugi pogoji
   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:
   Izpolnjen obrazec »»Izjava za gospodarske subjekte«.

### 1.7. MERILA

Merilo za izbiro ekonomsko najugodnejše ponudbe je ponudba z **najnižjo ceno**.

Naročnik bo izmed vseh pravočasno prispelih ponudb kot najugodnejšo razvrstil tisto ponudbo, ki bo imela najnižjo ponudbeno ceno. V primeru, da naročnik prejme več ponudb s popolnoma enako ceno,

se kot dodatni kriterij upošteva čas prispetja ponudbe. Prednost bodo imele ponudbe, ki bodo prispele prej. V primeru, da so ponudbe s popolnoma enakim številom točk oddane istočasno, bo naročnik izvedel javni žreb. Ponudnike, ki so oddali ponudbo istočasno, bo naročnik pisno obvestil o žrebu in jim omogočil prisotnost na žrebu. Žreb bo potekal v prostorih naročnika. Izmed ponudnikov, ki so ponudbe oddali istočasno, bo izbran tisti ponudnik, ki bo prvi izžreban. Ponudnikom, ki ne bodo prisotni na žrebu, bo naročnik posredoval zapisnik žrebanja.

## 2. NAVODILO ZA IZDELAVO PONUDBE

### 2.1. PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Ponudbena dokumentacija mora biti napisana v slovenskem jeziku ter izdelana skladno z zahtevami in predlogami iz razpisne dokumentacije. Variantne ponudbe niso dopuščene. Po vrsti jo sestavljajo naslednje listine:

| OBRAZEC | DOKUMENT | OBLIKA | RAZDELEK |
|---|---|---|---|
| Obrazec 1 | Ponudba | pdf datoteka podpisana in izpolnjena | drugi dokumenti |
| | Predračun (rekapitulacija popisa del) | .pdf datoteka | predračun |
| | Popis del | Excelova tabela | drugi dokumenti |
| Obrazec 2 | Izjava o popravi očitnih računskih napak | .pdf datoteka podpisana in izpolnjena | drugi dokumenti |
| Obrazec 3 | Izjava za gospodarske subjekte | .pdf datoteka podpisana in izpolnjena | drugi dokumenti |
| Obrazec 4 | Podatki o ponudniku | pdf datoteka podpisana in izpolnjena | drugi dokumenti |
| Obrazec 5 | Podatki o podizvajalcu (samo, če ponudnik nastopa s podizvajalcem) | pdf datoteka podpisana in izpolnjena | drugi dokumenti |
| Obrazec 6 | Izjava, da ne nastopa s podizvajalci (samo, če ponudnik nastopa sam) | pdf datoteka podpisana in izpolnjena | drugi dokumenti |
| Obrazec 7 | Pooblastilo pravne osebe | .pdf datoteka podpisana in izpolnjena | drugi dokumenti |
| Obrazec 8 | Pooblastilo fizične osebe | .pdf datoteka podpisana in izpolnjena | drugi dokumenti |
| Obrazec 9 | Vzorec pogodbe | .pdf datoteka podpisana in izpolnjena | drugi dokumenti |
| Obrazec 10 | Izjava o predložitvi podatkov | .pdf datoteka podpisana in izpolnjena | drugi dokumenti |
| Obrazec 11 | Izjava biološki odpadki | pdf datoteka podpisana in izpolnjena | drugi dokumenti |
| Obrazec 12 | Podatki o referenčnem delu | pdf datoteka podpisana in izpolnjena | drugi dokumenti |

## 2.2. NAVODILA ZA IZPOLNJEVANJE PONUDBENE DOKUMENTACIJE

Listine se izpolni, podpiše in zloži po gornjem zaporedju ter predložiti preko sistema eJN v razdelek »Drugi dokumenti«. Priloga k Obrazcu 1 »PREDRAČUN« se preko sistema eJN v pdf. obliki predloži v razdelek »Predračun«.

Navedbe v predloženih listinah morajo izkazovati aktualna in resnična stanja ter morajo biti dokazljive. Enakovredno veljajo kopije zahtevanih potrdil in izpiskov razen, če je izvirnik posebej zahtevan.

### 2.2.1. PROTIKORUPCIJSKO DOLOČILO

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

Vsakršno lobiranje v postopkih oddaje javnih naročil je prepovedano.

### 2.2.2. STROŠKI PONUDBE

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

### 2.2.3. ČAS VELJAVNOSTI PONUDBE

Čas veljavnosti ponudbe mora biti najmanj 90 dni od roka za predložitev ponudb. Prekratka veljavnost ponudbe pomeni razlog za izločitev ponudbe. Naročnik lahko zahteva, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje. Ponudnik lahko zavrne zahtevo za podaljšanje ponudbe, ne da bi s tem zapadlo zavarovanje resnosti ponudbe, če je bilo to zahtevano in dano.

### 2.2.4. SKUPNA PONUDBA

Skupna ponudba je ponudba, v kateri enakopravno nastopa več ponudnikov (v nadaljevanju: partnerjev). V razmerju do naročnika, partnerji neomejeno solidarno odgovarjajo za pripravljeno ponudbo in izvedbo celotnega naročila. V ponudbi mora biti obvezno navedeno, kdo so partnerji, kdo je vodilni, ki jih zastopa, ter kateri posel vsak od partnerjev prevzema.

Za pridobitev predmetnega javnega naročila morajo vsi partnerji izkazati, da pri njih ne obstajajo razlogi za izključitev ter da izpolnjuje pogoje za sodelovanje vezane na ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti ter tehnično sposobnost za prevzeta dela.

Vsak od partnerjev mora izpolniti obrazce 2, 3, 4, 5,6, 7, 8, 10, 11, 12 skupno pa izpolnijo obrazec 1, ter predložijo dokument o skupnem nastopanju v predmetnem javnem naročilu.

Pogoje glede odvoza bioloških odpadkov in tehničnih in kadrovskih zahtev lahko ponudniki izpolnjujejo kumulativno.

Vzorec pogodbe izpolnijo vsi partnerji pri skupni ponudbi.

### 2.2.5. UPORABA ZMOGLJIVOSTI DRUGIH SUBJEKTOV

Glede pogojev v zvezi z tehnično in strokovno usposobljenostjo izvajalca storitev lahko gospodarski subjekt uporabi zmogljivosti drugih subjektov le, če bodo slednji izvajali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti.

Vsak subjekt na čigar zmogljivosti se sklicuje gospodarski subjekt v ponudbi mora predložiti obrazce 3, 5, 7, 8, 10 in 12.

### 2.2.6. OBRAZCI IN IZJAVE

Za postopke naročila male vrednosti ZJN-3 dovoljuje, da gospodarski subjekti poda uradno izjavo namesto ESPD obrazca, kar je v tem javnem naročilu tudi zahteva naročnika.

#### 2.2.6.1. PONUDBA

Ponudnik izpolni Obrazec 1 (Ponudba). Poleg tega morata biti predloženi tudi prilogi:

- Popis del v Excel-u (razdelek: drugi dokumenti)
- Rekapitulacija popisa del v .pdf formatu (razdelek: predračun).

Upoštevane in finančno vrednotene morajo biti vse zahtevane postavke iz popisa del. Popis del s količinami, izpolnjen s ponudnikovimi cenami je sestavni del ponudbe.

Upoštevane in finančno vrednotene morajo biti vse zahtevane postavke iz POPISA DEL. Popis del s količinami, izpolnjen s ponudnikovimi cenami je sestavni del ponudbe.

V primeru, da ponudnik v popisih del ne bo izpolnil vseh postavk, ali bo pri posamezni postavki vpisal »0,00«, bo naročnik smatral, da so le-te postavke upoštevane v ostalih postavkah. V takem primeru, naročnik za ta dela ponudniku ne bo priznal naknadno določenih cen ali podražitev iz tega naslova.

V primeru razhajanj med podatki v REKAPITULACIJI POPISA DEL in POPISOM DEL, kot veljavni štejejo podatki v POPISU DEL, naloženim v razdelku »Drugi dokumenti«.

Upošteva se, da si je ponudnik pred oddajo svoje ponudbe natančno ogledal bodoče območje urejanja, se predhodno seznanil z razpoložljivimi in dostopnimi geotehničnimi, hidrološkimi in drugimi podatki, da je spoznal vse bistvene elemente, ki lahko vplivajo na organizacijo dela, da je preizkusil in kontroliral vse obstoječe vire za oskrbo z materialom, ter vse ostale okoliščine, ki lahko vplivajo na izvedbo del. Upošteva se, da je ponudnik pred oddajo svoje ponudbe seznanjen z vsemi predpisi in zakoni, da je v celoti proučil dokumentacijo, da je prišel do vseh potrebnih podatkov, ki vplivajo na izvedbo del, ter na podlagi vsega tega tudi pripravil svojo ponudbo.

Ponudbeni predračun mora obvezno vsebovati rekapitulacijo del. Vsi davki (razen DDV), dajatve, takse in drugi izdatki morajo biti vsebovani v cenah v skupni ponudbeni ceni za izvedbo del, tako da naročnik na ponudbeno ceno izvajalcu ne plačuje nobenih dodatkov (razen DDV). Ponudbena cena zajema vse stroške izvedbe v času izvedbe naročila. Davek na dodano vrednost mora biti prikazan posebej.

#### 2.2.6.2. IZJAVA O POPRAVI OČITNIH RAČUNSKIH NAPAK

Ponudnik izpolni in podpiše Izjavo o popravi očitnih računskih napak (Obrazec 2) ter jo priloži v razdelek »Drugi dokumenti«.

#### 2.2.6.3. IZJAVA ZA GOSPODARSKE SUBJEKTE

Izjavo za gospodarske subjekte (Obrazec 3) mora izpolniti vsak ponudnik, tudi podizvajalci ter subjekti, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3.

#### 2.2.6.4. PODATKI O PONUDNIKU

Podatke izpolni vsak ponudnik, ki prevzema določen posel (Obrazec 4). Izpolnjen obrazec se priloži v razdelek »Drugi dokumenti«.

#### 2.2.6.5. PODATKI O PODIZVAJALCU

Če namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalci, morajo vsi podizvajalci izpolniti in podpisati obrazec Podatki o podizvajalcu (Obrazec 5).

Za pridobitev predmetnega javnega naročila mora ponudnik izkazati, da pri podizvajalcih ne obstajajo razlogi za izključitev ter da izpolnjuje pogoje za sodelovanje vezane na ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti ter tehnično sposobnost za prevzeta dela.

V kolikor podizvajalec zahteva neposredna plačila mora podizvajalec predložiti soglasje na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravna podizvajalčevo terjatev do ponudnika.

#### 2.2.6.6. IZJAVA PONUDNIKA, DA NE NASTOPA S PODIZVAJALCI

Ponudnik, v kolikor javnega naročila ne bo izvajal s podizvajalci, podpiše priloženo izjavo (Obrazec 6) in jo vloži v razdelek »Drugi dokumenti«.

#### 2.2.6.7. POOBLASTILO ZA PRIDOBITEV POTRDILA IZ KAZENSKE EVIDENCE PRAVNIH OSEB

Pooblastilo pravne osebe (Obrazec 7) mora predložiti za vsak gospodarski subjekt in podizvajalec v ponudbi. Obrazci se priložijo v razdelek »Drugi dokumenti«.

#### 2.2.6.8. POOBLASTILO ZA PRIDOBITEV POTRDILA IZ KAZENSKE EVIDENCE FIZIČNIH OSEB

Pooblastilo fizične osebe (Obrazec 8) je potrebno predložiti za vsakega člana upravnega ali vodstvenega ali nadzornega organa in vsako osebo, ki ima pooblastilo za zastopanje ali odločanje ali nadzor pri vseh gospodarskih subjektih in podizvajalcih v ponudbi. Obrazci se priložijo v razdelek »Drugi dokumenti«.

#### 2.2.6.9. VZOREC POGODBE

Pogodba iz razpisne dokumentacije (Obrazec 9) mora biti izpolnjena in podpisana.

**Sklenitev pogodbe**

**Izbrani ponudnik je dolžan najkasneje v desetih dneh (10) po prejemu poziva naročnika skleniti pogodbo, sicer naročnik lahko sklepa, da ponudnik odstopa od sklenitve pogodbe.**

Obrazec se priloži v razdelek »Drugi dokumenti«.

#### 2.2.6.10. IZJAVA O PREDLOŽITVI PODATKOV

Izbrani ponudnik mora na naročnikov poziv v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komandistih 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 izpolni in podpiše Izjavo o predložitvi podatkov (Obrazec 10) in jo priloži v razdelek »Drugi dokumenti«.

#### 2.2.6.11. IZJAVA BIOLOŠKI ODPADKI

Ponudnik mora izpolniti in podpisati izjavo, da bo pri opravljanju vzdrževanja na svoje stroške poskrbel za ravnanje z biološkimi odpadki v skladu z veljavno zakonodajo (Obrazec 11). Obrazec se priloži v razdelek »Drugi dokumenti«.

### 2.2.6.12. IZJAVA TEHNIČNE IN KADROVSKE ZAHTEVE

Gospodarski subjekti mora izpolniti in podpisati izjavo (Obrazec 12), da razpolaga z ustrezno tehnično opremo in ustreznim, strokovno usposobljenim kadrom za opravljanje del tega javnega naročila.

## 3. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA

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

## 4. 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, da predmeta javnega naročila ne potrebujejo več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega dejanja ali da so nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih je postala izvedba javnega naročila z izbranim ponudnikom nemogoča. V tem primeru bo naročnik v svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pisno obvestil ponudnike.

Zavod za šport in rekreacijo Domžale
Jernej Hribar, direktor

ZAVOD ZA ŠPORT IN REKREACIJO DOMŽALE