Datum: 11.4.2025
Oznaka: NMV-ZAG-7/2025

RAZPISNA DOKUMENTACIJA ZA NAKUP RABLJENE DVIŽNE KOŠARE

Ljubljana, april, 2025

KAZALO

1. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA 3

2. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA 3

3. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE 3

4. INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB 4

5. ZAKONI IN PREDPISI 4

6. TEMELJNA PRAVILA POSLOVANJA 4

6.1 Dostop do dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila 4
6.2 Obvestila in pojasnila v zvezi z dokumentacijo za pripravo ponudbe 5

7. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI 5

7.1 Ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in dokazila 5
7.1.1 Razlogi za izključitev 6
7.1.2 Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti 7

8. MERILO 7

9. MINIMALNE TEHNIČNE SPECIFIKACIJE 8

10. PONUDBA 8

10.1 Ponudbena dokumentacija 9
10.2 Sestavljanje ponudbe 9
10.2.1 Obrazec »Predračun« 9
10.2.2 Obrazec »Izjava za ponudnika« 10
10.2.3 Drugi dokumenti ponudbe 10
10.3 Druga določila za pripravo ponudbe 10
10.3.1 Skupna ponudba 10
10.3.2 Ponudba s podizvajalci 11
10.3.3 Variantne ponudbe 11
10.3.4 Jezik ponudbe in razpisne dokumentacije 11
10.3.5 Veljavnost ponudbe 12
10.3.6 Stroški ponudbe 12

11. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA 12

12. USTAVITEV POSTOPKA, ZAVRNITEV VSEH PONUDB, ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA 12

13. POGODBA 12

14. FINANČNA ZAVAROVANJA 13

14.1 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti 13
14.2 Zavarovanje za odpravo napak 13

15. PRAVNO VARSTVO 13

NAROČNIK

To naročilo izvaja:

- Zavod za gradbeništvo Slovenije, Dimičeva ulica 12, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: »naročnik«)

Naročnik vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo ponudbo, skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije.

1. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: NMV-ZAG-7/2025

Predmet: Nakup rabljene dvižne košare

Predmet javnega naročila je podrobneje opredeljen v tehničnih specifikacijah ter drugih dokumentih, ki so del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Sredstva za nakup bo zagotovil naročnik.

2. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

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

Naročnik bo na podlagi pogojev in meril, določenih v razpisni dokumentaciji, izbral ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo.

Delitev naročila na sklope: naročilo se oddaja celovito.

Skrbno preverite, da ste prejeli celotno razpisno dokumentacijo in da ste na ta način seznanjeni z vsemi zahtevami naročnika.

3. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudnik mora ponudbo predložiti v informacijski sistem e-JN (v nadaljevanju: sistem e-JN) na spletnem naslovu https://ejn.gov.si, v skladu z Navodili za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI, ki so objavljena na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/aktualno/vec-informacij-ponudniki.html.

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

Uporabnik ponudnika, ki je v sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. 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 **najkasneje do 25.04.2025 do 9. ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v 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 sistemu e-JN spremeni, bo v sistemu odprta zadnja oddana ponudba.

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

4. INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo samodejno v sistemu e-JN, **dne 25.04.2025 ob 10. uri.**

Odpiranje poteka tako, da sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, skupni vrednosti brez davka, skupni vrednosti davka in skupni vrednosti z davkom ter omogoči dostop do predračuna, ki je naložen v sistemu e-JN v razdelku »Skupna ponudbena vrednost«, v delu »Predračun«.

Ponudnikom, ki bodo oddali ponudbe, bo zapisnik o odpiranju ponudb na voljo v sistemu e-JN v seznamu prejetih ponudb.

5. ZAKONI IN PREDPISI

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.

V času javnega razpisa naročnik in ponudnik ne smeta začenjati in izvajati dejanj, ki bi v naprej določila izbor določene ponudbe. V času od izbire ponudbe do začetka veljavnosti pogodbe naročnik in ponudnik ne smeta začenjati dejanj, ki bi lahko povzročila, da pogodba ne bi začela veljati ali da ne bi bila izpolnjena.

V primeru ustavitve postopka nobena stran ne sme začenjati in izvajati postopkov, ki bi oteževali razveljavitev ali spremembo odločitve o izbiri izvajalca ali bi vplivali na nepristranskost naročnika in/ali Državne revizijske komisije.

6. TEMELJNA PRAVILA POSLOVANJA

6.1 Dostop do dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila

Dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila je objavljena v okviru objave tega naročila na portalu javnih naročil.

---

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

Odkupnine za dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila ni.

6.2 Obvestila in pojasnila v zvezi z dokumentacijo za pripravo ponudbe

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

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, če bo na portalu javnih naročil zastavljeno **najkasneje do 17.4.2025 do 9. ure**.

Vse informacije, ki jih na portalu javnih naročil ali preko njega naročnik posreduje gospodarskim subjektom, sodelujočim v postopku oddaje javnega naročila (spremembe in dopolnitve dokumentacije, odgovori na vprašanja ponudnikov...), štejejo kot del razpisne dokumentacije in morajo biti upoštevane pri pripravi ponudbe.

Odgovornost ponudnika je, da izpostavi morebitne nejasnosti, protislovja, opustitve in podobno, pred oddajo svoje ponudbe (do roka za zahtevanje pojasnil), tako da se lahko zagotovi predložitev dopustne ponudbe, ki je v celoti skladna z zahtevami iz razpisne dokumentacije, vključno z vso spremljajočo dokumentacijo.

7. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

7.1 Ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in dokazila

Ponudnik mora izpolnjevati vse v točki 7 in njenih podtočkah navedene pogoje in zahteve.

Naročnik bo ob predložitvi ponudbe, namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, sprejel izjavo gospodarskega subjekta v zvezi s točkami 7.1.1 in 7.1.2 te razpisne dokumentacije in sicer izpolnjen obrazec »**Izjava za ponudnika**«.

Naročnik si pridržuje pravico, da v zvezi s preverbo resničnosti ponudnikovih izjav ravna skladno s tretjim odstavkom 47. člena ZJN-3.

Naročnik si nadalje pridržuje pravico, da v času pregleda ponudb in pred oddajo javnega naročila, od ponudnika zahteva predložitev najnovejših dokazil, ki izkazujejo izpolnjevanje zahtevanih pogojev, predložitev morebitnih potrebnih pooblastil za preveritev izpolnjevanja zahtevanih pogojev oziroma podatkov, predložitev podatkov o naslovih, kjer je mogoče preveriti izpolnjevanje pogojev oziroma vse potrebno za pregled in preveritev ponudb.

Naročnik si ravno tako pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente in do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

Če obstaja naročnikova zahteva, koliko stari so lahko dokumenti, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno ob vsakem posameznem dokazilu.

V kolikor ponudnik 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, pa 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 in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati točki 10.3.1 (Skupna ponudba) in 10.3.2 (Ponudba s podizvajalci) v teh navodilih.

7.1.1 Razlogi za izključitev

Naročnik bo izključil gospodarski subjekt v primeru obstoja kateregakoli od v tej točki navedenih primerov, in sicer:

1. Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovi ali je drugače seznanjen, da je bila 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, izrečena pravnomočna sodba za kazniva dejanja iz Kazenskega zakonika (Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo, 6/16 – popr., 54/15, 38/16, 27/17, 23/20, 91/20, 95/21, 186/21 in 105/22 – ZZNŠPP; v nadaljnjem besedilu: KZ-1) ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča, in so taksativno našteta v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.

   Ne glede na navedeno lahko gospodarski subjekt naročniku v skladu z devetim odstavkom in ob upoštevanju desetega odstavka 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudb predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju izključitvenega razloga.

DOKAZILO:
Izpolnjen in podpisan obrazec »**Izjava za ponudnika**«

2. Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovi, da 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. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo ponudbe ali prijave.

   Gospodarskega subjekta se ne izloči, če gospodarski subjekt do roka za oddajo prijav ali ponudb poravna neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več in predloži vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih pet let do roka za oddajo prijave ali ponudbe.

DOKAZILO:
Izpolnjen in podpisan obrazec »**Izjava za ponudnika**«

3. Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če pri preverjanju ugotovi, da je gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.

DOKAZILO:

Izpolnjen in podpisan obrazec »**Izjava za ponudnika**«

4. Naročnik bo iz postopka izključil gospodarski subjekt, če je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

DOKAZILO:
Izpolnjen in podpisan obrazec »**Izjava za ponudnika**«

5. Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, na podlagi sklepa Sveta (SZVP) 2022/578 z dne 8. aprila 2022 o spremembi Sklepa 2014/512/SZVP o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini, če pri preverjanju ugotovi, da je:
   - ponudnik ruski državljan ali fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ s sedežem v Rusiji,
   - ponudnik pravna oseba, subjekt ali organ, katerih več kot 50-odstotni delež je v neposredni ali posredni lasti subjekta iz prejšnje alineje, ali
   - fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ, ki deluje v imenu ali po navodilih subjektov iz prejšnjih dveh alinej
   - pri ponudbi udeležba, v več kot 10% ponudbene vrednosti, podizvajalcev, dobaviteljev ali subjektov katerih zmogljivosti bo ponudnik uporabil, ki izpolnjujejo vsaj enega od pogojev navedenih v zgornjih 3 alinejah

DOKAZILO:
Izpolnjen in podpisan obrazec »**Izjava za ponudnika**«

7.1.2 Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti

<u>Vpis v enega od poklicnih ali poslovnih registrov</u>

Gospodarski subjekt je vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež. Seznam poklicnih ali poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa Priloga XI Direktive 2014/24/EU.

DOKAZILO:
Izpolnjen obrazec **»Izjava za ponudnika«**

8. MERILO

Merilo je ekonomsko najugodnejša ponudba, upošteval se bo naslednji ponder:

Ponder 1:	Skupna ponudbena cena v EUR brez	Naročnik bo prejete ponudbe razvrstil glede na skupne

	DDV za celoten obseg javnega naročila	ponudbene cene v EUR brez DDV.

V primeru enakovrednih ponudb se izvede javni žreb med najugodnejšimi ponudniki z identično ceno.

9. MINIMALNE TEHNIČNE SPECIFIKACIJE

MINIMALNE TEHNIČNE SPECIFIKACIJE

TEHNIČNE ZAHTEVE:

- Minimalna delovna višina: 18 m
- Maksimalna delovna višina: 20 m
- Minimalna delovna višina podesta: 16 m
- Minimalna stranski doseg: 10.5 m
- Minimalna rotacija košare (dvižne platforme): 350
- Minimalna širina dvižne platforme: 0.7 m
- Minimalna dolžina dvižne platforme: 1.8 m
- Maksimalna transportna dolžina: 7.9 m
- Maksimalna transportna višina: 2.4 m
- Maksimalna transportna širina: 2.4 m
- Minimalni odmik od tal: 0.3 m
- Maksimalna lastna teža: 8.000 kg
- Baterijski pogon
- Gume non mark
- Minimalna. potovalna hitrost: 4 km/h
- Minimalna nosilnost: 240 kg
- Krmiljenje za dvig, spust in obračanje: iz košare in iz tal
- Vožnja iz košare
- Možnost spusta v sili iz košare ter iz delovnega stroja
- Števec delovnih ur
- Letnik izdelave: 2020, 2021, 2022 ali 2023
- Maksimalna količina že opravljenih delovnih ur: 80 ur

MINIMALNE ZAHTEVE ZA PRODAJNE POGOJE

- Splošna garancija: najmanj 31 dni
- Garancijska doba za strukturne dele: najmanj 2 leti
- Dobavni rok: največ 5 tednov
- Obdobje zagotavljanja popravil, vzdrževanja in nadomestnih delov: najmanj 10 let od poteka splošne garancijske dobe

DOKAZILO:

Prospektna dokumentacija oziroma **druga ustrezna dokumentacija**, iz katere izhaja izpolnjevanje tehničnih zahtev naročnika.

Izpolnjen obrazec »**Predračun**« iz katerega izhaja izpolnjevanje minimalnih zahtev za prodajne pogoje.

10. PONUDBA

10.1 Ponudbena dokumentacija

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. izpolnjen in podpisan obrazec »Predračun«;
2. izpolnjen in podpisan obrazec »Izjava za ponudnika«;
3. izpolnjen in podpisan obrazec »Podatki o ponudniku«;
4. prospektna dokumentacija oziroma druga ustrezna dokumentacija, iz katere izhaja izpolnjevanje minimalnih tehničnih zahtev naročnika.

Ponudnik v ponudbi predloži dokumente, ki so navedeni v tej točki. Vsi dokumenti morajo biti izpolnjeni in podpisani s strani ponudnika (zakonitega zastopnika ali pooblaščene osebe s priloženim pooblastilom).

Obrazci izjav, ki jih mora predložiti ponudnik, so del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Izjave so lahko predložene na teh obrazcih ali na ponudnikovih, ki vsebinsko bistveno ne smejo odstopati od priloženih obrazcev. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti izjav oziroma potrdil.

Ponudnik, ki odda ponudbo, sprejema vse pogoje in druge zahteve iz dokumentacije za to naročilo in izjavlja, pod kazensko in materialno odgovornostjo, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični in da elektronske verzije priloženih listin v informacijskem sistemu e-JN ustrezajo izvirniku. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso morebitno škodo, ki bi mu nastala.

10.2 Sestavljanje ponudbe

10.2.1 Obrazec »Predračun«

Ponudnik mora v Predračunu ponujati vse postavke, torej vpisati vse cene, ter druge zahtevane podatke ob upoštevanju ostalih določil dokumentacije naročila.

Če ponudnik cene za posamezno postavko ne vpiše ali vpiše znak "0", "/" ali "—" oziroma smiselno enak znak, se šteje, da je nevpisana cena nič EUR.

Ponudbena cena mora zajemati vse davke, popuste, stroške, ki vplivajo na oblikovanje ponudbene cene.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.

V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril računske napake, bo ravnal v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.

Ponudnik v sistem e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v zato namenjen prostor vpiše skupni ponudbeni znesek brez davka v EUR in znesek davka v EUR. Znesek skupaj z davkom v EUR se izračuna samodejno. V del »Predračun« pa naloži izpolnjen obrazec »Predračun« v obliki pdf ali drug format, ki omogoča shranjevanje skeniranega dokumenta (npr. *.tif, *.jpg). »Skupna ponudbena vrednost« in obrazec »Predračun«, bosta razvidna in dostopna na javnem odpiranju ponudb.

V primeru razhajanj med podatki navedenimi v razdelku »Skupna ponudbena vrednost« in dokumentu, ki je predložen v delu »Predračun«, kot veljavni štejejo podatki v dokumentu, ki je predložen v delu »Predračun«.

V primeru, da bo ponudnik poleg cen, vpisanih v dele navedene v prejšnjem odstavku, v drugi ponudbeni dokumentaciji predložil dokumente z vpisanimi ponudbenimi vrednostmi, naročnik teh

vpisov ne bo upošteval in se bo štelo, da ponudnik ponuja vrednosti kot bodo vpisane v Predračun, ki je predložen v delu »Predračun«.

10.2.2 Obrazec »Izjava za ponudnika«

Ponudnik v obrazec »Izjava za ponudnika« vpiše zahtevane podatke. Ta obrazec predstavlja uradno izjavo o tem, da bo ponudnik, na zahtevo naročnika, sposoben brez odlašanja predložiti dokazila o neobstoju razlogov za izključitev oziroma o izpolnjevanju naročnikovih pogojev in zahtev iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

S predložitvijo te izjave se šteje, da je gospodarski subjekt dal tudi izjavo, s katero potrjuje, da ni povezan s funkcionarjem in po svojem lastnem poznavanju stvari ni povezan z družinskim članom funkcionarja na način, določen v prvem odstavku 35. člena ZIntPK. S podpisom te izjave ponudnik sprejema vse pogoje in druge zahteve iz razpisne dokumentacije tega postopka ter prevzema kazensko in materialno odgovornost, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični in da elektronske verzije v informacijskem sistemu e-JN priloženih listin ustrezajo izvirniku.

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži obrazec »Izjava za ponudnika« v razdelek »Dokumenti«, del »Izjava – ponudnik«, za ostale sodelujoče (sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe) pa naloži obrazec »Izjava za ponudnika« v razdelek »Sodelujoči«, del »Izjava – ostali sodelujoči«.

Obrazec »Izjava za ponudnika« mora biti naložena kot *.pdf dokument ali drug format, ki omogoča shranjevanje skeniranega dokumenta (npr. *.tif, *.jpg), lahko je podpisana tudi elektronsko in naložena kot *.pdf dokument.

10.2.3 Drugi dokumenti ponudbe

Ponudnik mora druge dokumente ponudbene dokumentacije, navedene v nadaljevanju tega poglavja, naložiti v informacijski sistem e-JN, v razdelek »Drugi dokumenti«.

Dokumenti, ki se naložijo v razdelek »Drugi dokumenti«, so lahko, če se zahteva podpis, podpisani fizično in skenirani kot *.pdf dokument ali drug format, ki omogoča shranjevanje skeniranega dokumenta (npr. *.tif, *.jpg), lahko so podpisani tudi elektronsko in naloženi kot *.pdf dokument.

10.3 Druga določila za pripravo ponudbe

10.3.1 Skupna ponudba

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje iz točke 7.1.1 teh navodil. V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, bo naročnik iz postopka javnega naročanja izločil skupno ponudbo, če se izkaže, da je kateri koli izmed skupnih ponudnikov pred ali med postopkom javnega naročanja glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem izmed položajev iz točke 7.1.1 teh navodil. V kolikor bo kateri koli izmed skupnih ponudnikov v položaju iz točke 7.1.1 teh navodil bo naročnik ravnal v skladu z devetim, desetim in enajstim odstavkom 75. člena ZJN-3. **Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo posamično izpolniti obrazec »Izjava za ponudnika«, ki se nanaša na dokazovanje navedenih pogojev.**

Obrazec **»Podatki o ponudniku«** in obrazec **»Predračun«** podajo skupaj vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi (en obrazec, **podpisan s strani nosilca posla**). V obrazcu »**Podatki o ponudniku**« navedejo vse, ki bodo sodelovali v tej skupni ponudbi.

Pogoj, določen v točki 7.1.2, mora izpolnjevati **vsak od ponudnikov** (ustrezna dokazila morajo biti predložena za vsakega od ponudnikov v skupni ponudbi).

Finančno zavarovanje lahko predloži samo eden izmed izbranih gospodarskih subjektov, ki nastopajo v skupni ponudbi, lahko ga predloži tudi več gospodarskih subjektov, v vsakem primeru morajo biti izpolnjene vse zahteve (višina, veljavnost,...), določene v tej dokumentaciji za oddajo javnega naročila.

V primeru, da 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 opredeljene naloge in odgovornost posameznih ponudnikov za izvedbo naročila. Ne glede na to pa ponudniki odgovarjajo naročniku solidarno.

10.3.2 Ponudba s podizvajalci

Za podizvajalsko razmerje gre v vseh primerih, ko glavni izvajalec del javnega naročila odda v izvajanje drugi osebi, to je podizvajalcu. Podizvajalec je gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim je naročnik sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila, dobavlja blago ali izvaja storitev oziroma gradnjo, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila. V razmerju do naročnika ponudnik kot glavni ponudnik v celoti odgovarja za izvedbo prevzetega naročila ne glede na število podizvajalcev.

V primeru javnega naročila blaga, ponudnik v ponudbi ne navaja podizvajalcev oziroma delov naročila, ki jih namerava oddati v podizvajanje. Ponudnik v teh primerih tudi ne označuje ali nastopa s podizvajalcem ali ne.

10.3.3 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dovoljene.

10.3.4 Jezik ponudbe in razpisne dokumentacije

Razpisna dokumentacija je pripravljena v slovenskem in angleškem jeziku. Ponudbe se oddajo v slovenskem ali angleškem jeziku z izjemo tehničnega dela ponudbe, ki mora biti skladno z navedenim v naslednjem odstavku, v celoti pripravljen v angleškem jeziku.

Ponudba mora biti v delu, ki se nanaša na tehnične značilnosti, kakovost in tehnično dokumentacijo, kot so na primer prospekti, propagandni ter tehnični material in drugo, predložena v angleškem jeziku.

Potrdila tujih organov (v kolikor niso v slovenščini ali angleščini) se predložijo v izvirniku, ki mu je priložen prevod v slovenski jezik.

Če bo naročnik ob pregledu in ocenjevanju ponudb ocenil, da je potrebno del ponudbe, ki ni predložen v slovenskem jeziku oziroma angleškem jeziku, uradno prevesti v slovenski oziroma angleški jezik, bo to zahteval in ponudniku določi ustrezni rok. Stroške prevoda nosi ponudnik. Za tolmačenje vsebine ponudbe se upošteva besedilo ponudbe v slovenskem jeziku oziroma uraden prevod ponudbe v slovenski jezik, razen v delu ponudbe ki se nanaša na tehnične značilnosti, kakovost in tehnično dokumentacijo, kot so na primer prospekti, propagandni ter tehnični material in drugo, kjer je primaren jezik za tolmačenje angleški jezik.

Ponudnik nosi vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe. V primeru, da naročnik postopka ne zaključi z izbiro najugodnejšega ponudnika oziroma z najugodnejšim ponudnikom ne sklene pogodbe, naročnik ponudnikom odškodninsko ne odgovarja za stroške v zvezi s pripravo ponudbe. Izključena je tudi odškodninska odgovornost naročnika na podlagi 20. člena Obligacijskega zakonika za primer, če naročnik postopka ne bo zaključil z izbiro najugodnejšega ponudnika oziroma če z izbranim ponudnikom ne bo sklenil pogodbe zaradi neizpolnitve podlag za oddajo ali realizacijo predmeta javnega naročila.

10.3.5 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati **najmanj 90 dni od skrajnega roka za predložitev ponudb**.

V izjemnih okoliščinah bo naročnik lahko zahteval, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje. Naročnik ne bo dovolil, da ponudniki hkrati s podaljšanjem veljavnosti ponudbe, le-to kakorkoli drugače sami spreminjajo.

10.3.6 Stroški ponudbe

Vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe nosi ponudnik.

11. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA

Po sprejemu odločitve o oddaji naročila bo naročnik slednjo objavil na portalu javnih naročil. Naročnik o vseh odločitvah obvesti ponudnike in kandidate na način, da odločitev objavi na portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na portalu javnih naročil.

Ponudnike opozarjamo, da so sami dolžni spremljati objave odločitev na portalu javnih naročil. Naročnik lahko do pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila z namenom odprave nezakonitosti po predhodni ugotovitvi utemeljenosti, svojo odločitev na lastno pobudo spremeni in sprejme novo odločitev, s katero nadomesti prejšnjo.

12. USTAVITEV POSTOPKA, ZAVRNITEV VSEH PONUDB, ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik lahko skladno z določili 90. člena ZJN-3 ustavi postopek oddaje javnega naročila, zavrne vse ponudbe ali odstopi od izvedbe javnega naročila.

Naročnik ne odgovarja za škodo, ki je ali bi iz gornjih razlogov utegnila nastati ponudniku.

13. POGODBA

Naročnik bo z izbranim ponudnikom podpisal pogodbo.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena 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.

Z oddanim obrazcem »**Izjava za ponudnika**« ponudnik potrjuje, da sprejema vsebino vzorca pogodbe.

Pogodba se bo pred podpisom vsebinsko prilagodila glede na to, če bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo in podobno.

Če se izbrani ponudnik v **desetih (10) delovnih dneh** od prejema poziva k podpisu pogodbe ne bo odzval z vračilom podpisane verzije pogodbe in jo poslal ali izročil na naslov/sedež naročnika (oddajna teorija), lahko naročnik šteje, da je izbrani ponudnik odstopil od ponudbe. Pogodba bo v primeru zahtevanega zavarovanja za dobro izvedbo sklenjena pod odložnim pogojem do predložitve zahtevanega zavarovanja naročniku in do izpolnitve morebitnih drugih pogojev, kot izhajajo iz vzorca pogodbe in te razpisne dokumentacije.

14. FINANČNA ZAVAROVANJA

Ponudnik mora za zavarovanje predložiti finančno zavarovanje (v nadaljevanju: zavarovanje).
Zavarovanje mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv. Ponudnik predloži bančno garancijo oz. kavcijsko zavarovanje.

Uporabljena valuta mora biti enaka valuti javnega naročila. Zavarovanje lahko izbrani ponudnik predloži na vzorcu iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila ali na svojem obrazcu.

Finančno zavarovanje, ki ga izbrani ponudnik ne predloži po vzorcu iz razpisne dokumentacije, po vsebini ne sme bistveno odstopati od vzorca finančnega zavarovanja iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in ne sme vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih je določil naročnik, nižjega zneska, kot ga je določil naročnik ali spremembe krajevne pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in izdajateljem zavarovanja.

14.1 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Instrument zavarovanja:	bančna garancija ali kavcijsko zavarovanje
Višina zavarovanja:	10,00% pogodbene vrednosti z DDV
Čas veljavnosti:	najmanj 30 dni po poteku roka za izvedbo pogodbenih obveznosti

14.2 Zavarovanje za odpravo napak

Instrument zavarovanja:	bančna garancija ali kavcijsko zavarovanje
Višina zavarovanja:	5,00% pogodbene vrednosti z DDV
Čas veljavnosti:	najmanj 30 dni po poteku garancije za strukturne dele

15. PRAVNO VARSTVO

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila, se, razen v primeru iz drugega 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, 60/17 in 72/19; ZPVPJN), lahko vloži v desetih 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 dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila 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 SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska cesta 35, 1000 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BS LJ SI 2X; IBAN:SI56011001000358802 – taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Zahtevek za revizijo se vloži prek portala eRevizija.

ZAVOD ZA GRADBENIŠTVO SLOVENIJE

direktor

doc. dr. Aleš Žnidarič