



OBVEZNA VSEBINA PONUDBENE DOKUMENTACIJE

1. Obvezna vsebina ponudbene dokumentacije (OBR – 2.03)

Ponudnik lahko navedeni obrazec priloži k ponudbeni dokumentaciji, kot kazalo ponudbene dokumentacije.

2. Organizacija ponudnika in obseg predmeta (OBR – 2.04)

Ponudnik je lahko organiziran kot:

- en sam ponudnik - glavni ponudnik brez/z enim ali več podizvajalci ali
- več sponudnikov, izmed katerih je eden določen za glavnega ponudnika, brez/z enim ali več podizvajalci.

Vsi sponudniki so tudi sponodpisniki pogodbe z naročnikom in so solidarno odgovorni za izvedbo javnega naročila. Podizvajalci niso sponodpisniki pogodbe in tako tudi niso odgovorni za izvedbo javnega naročila do naročnika.

V primeru več sodelujočih podjetij (glavni ponudnik, sponudniki, podizvajalci) ta skupaj dokazujejo sposobnost in usposobljenost po predmetnem javnem naročilu in zahtevah iz razpisne dokumentacije, razen če ni pri posameznem pogoju določeno drugače.

V obrazcu je potrebno navesti vse potrebne podatke. Obrazec se po potrebi prilagodi.

V primeru, da ponudnik oddaja ponudbo s sponudnikom, je potrebno v ponudbi predložiti **sporazum o skupni izvedbi naročila** (npr. pogodba o sodelovanju). V sporazumu o skupni izvedbi naročila mora biti opredeljena odgovornost ponudnika in sponudnika za izvedbo naročila, določeno kdo je poslovodeči ponudnik, določen način plačevanja sponudnikom (v primeru neposrednega plačila, tudi izjavo sponudnika, da soglaša, da naročnik namesto glavnega ponudnika plačuje neposredno sponudniku) ter navedba, da ponudnik in sponudnik odgovarjata naročniku neomejeno solidarno.

V primeru vključitve novega ali zamenjave v ponudbi nominiranega podizvajalca mora ponudnik zaprositi naročnika za soglasje k tej spremembi. Pogoji za pridobitev soglasja naročnika je, da je zamenjava vsaj enakovredna – tj. da novi podizvajalec izpolnjuje vsaj vse zahtevane pogoje iz razpisne dokumentacije v deležu, s katerim se je izkazoval prejšnji podizvajalec. Skupaj s prošnjo za zamenjavo določenega podizvajalca je treba predložiti tudi vso zahtevano dokumentacijo iz razpisne dokumentacije za novega podizvajalca, vključno s predložitvijo novega obrazca OBR – 2.04.

Če izvajalec ne nominira enakovrednega podizvajalca, lahko naročnik njegovo nominacijo zavrne. V primeru, če do sprejemljive nominacije v ustreznem času (ki ne vpliva na roke in kvaliteto dobave) ne pride, lahko naročnik pogodbo prekine in unovči finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (če je le-to zahtevano). V kolikor je naročniku zaradi tega nastala škoda, lahko zahteva tudi povrnitev odškodnine po splošnih odškodninskih pravilih. V kolikor so v konkretnem primeru po oceni naročnika v zvezi z opustitvijo dolžnosti sporočanja podatkov o podizvajalcih izpolnjene okoliščine iz 1. točke 1. odstavka 112. člena ZJN-3, bo naročnik o potencialni storitvi prekrška obvestil pristojni organ.

V predhodnem odstavku navedeno smiselno velja tudi v primeru zamenjave katerega od sponudnikov.

Skladno s 1. odstavkom 94. člena ZJN-3, lahko ponudnik odda v podizvajanje samo del javnega naročila.

Obrazec predloži **glavni ponudnik, ostali sodelujoči pa ga sopodpišejo.**

3. Podatki o sodelujočem podjetju (OBR – 2.05)

Obrazec izpolnijo **vsa sodelujoča podjetja (glavni ponudnik, sponudniki, podizvajalci).**

4. Pogoji za ugotavljanje sposobnosti in usposobljenosti ponudnika (OBR – 2.06)

Na podlagi zahtevanih pogojev **vsa sodelujoča podjetja (glavni ponudnik, sponudniki, podizvajalci)** izpolnijo ESPD in ga v skladu z navodilom iz tega obrazca priložijo ponudbi ter predložijo morebitna druga dokazila, kot jih zahteva obrazec OBR – 2.06. Vsa sodelujoča podjetja morajo izpolnjevati zahtevane pogoje, razen tistih, kjer je opredeljeno drugače.

5. Izjava za pridobitev podatkov o sodelujočem podjetju (OBR – 2.07)

Obrazca v ponudbi ni potrebno predložiti in se **za vsa sodelujočega podjetja (glavni ponudnik, sponudniki, podizvajalci) predloži samo v primeru naročnikovega poziva.**

Naročnik bo na osnovi predložene izjave preveril podatke iz uradnih evidenc.

6. Izjava vseh (fizičnih) oseb, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa podjetja ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem za pridobitev podatkov (OBR – 2.08)

Obrazca v ponudbi ni potrebno predložiti in se **za vse navedene osebe vsakega izmed sodelujočih podjetij (glavni ponudnik, sponudniki, podizvajalci) predloži samo v primeru naročnikovega poziva.**

Naročnik bo na osnovi predložene izjave preveril podatke iz uradnih evidenc.

7. Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu sodelujočega podjetja (OBR – 2.09)

Obrazec izpolnijo **vsa sodelujoča podjetja (glavni ponudnik, sponudniki, podizvajalci),** ki prevzemajo po predmetnem javnem naročilu dela, ki bodo znašala več kot 10.000,00 EUR brez DDV. Obrazec se po potrebi razširi/prilagodi oz. lahko sodelujoče podjetje predloži izjavo na lastnem obrazcu, ki upošteva določila Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 - UPB, 158/20, 3/22 – ZDeb, 16/23 – ZZPri *(opomba: potrebno spremljati, če so spremembe in jih dopisati)*; v nadaljevanju: ZIntPK)

8. Spisek referenc sodelujočega podjetja (OBR – 2.10) in referenčna izjava (OBR – 2.10a)

Obrazec OBR – 2.10 izpolni **tisto sodelujoče podjetje, ki izpolnjuje ta pogoji** (ponudnik in/ali sponudnik in/ali podizvajalec. Obrazcu se lahko dodajo dodatne priloge, ki bi služile k bolj poglobljeni predstavitvi posameznih referenčnih dobav blaga (izjave naročnikov, predstavitveni material, ipd.). Naročnik lahko v primeru dvoma, na osnovi podatkov v seznamu, preveri podatke navedenih referenc pri predstavnikih naročnikov.

Obrazec OBR – 2.10a predloži **tisto sodelujoče podjetje, ki izpolnjuje ta pogoji** (ponudnik in/ali sponudnik in/ali podizvajalec), in sicer za vse tiste reference, ki jih kot svoje navaja v obrazcu OBR – 2.10

V primeru dvoma izpolnitve pogoja, si naročnik pridržuje pravico, da v zvezi z navedenimi referencami od ponudnika zahteva predložitev dodatnih dokazil (npr. pogodbe, zapisnik o prevzemu, dobavnice, prevzemnice ipd.) oz. le – te preveri pri predstavnikih referenčnih naročnikov.

9. Izjava glavnega ponudnika (OBR – 2.12)

Obrazec izpolni in predloži **glavni ponudnik**. Obrazec se po potrebi prilagodi.

Ponudnik izpolni obrazec ter predloži ustrezna dokazila (če so le-ta zahtevana) skladno z navodili določenimi v obrazcu »Navodila ponudnikom za pripravo ponudbe (OBR – 2.02)« *(to uporabimo, če imamo v obrazcu OBR – 2.02 pri merilih določeno, da morajo ponudniki podatke vpisati v to izjavo in predložiti dokazila)* in/ali skladno s pogoji, določenimi v obrazcu »Pogoji za ugotavljanje sposobnosti in usposobljenosti ponudnika (OBR – 2.06)«.

10. Izjava sodelujočega podjetja (OBR – 2.12a)

Obrazec predloži **sodelujoče podjetje (sponudnik in/ali podizvajalec)**.

11. Finančno zavarovanje za resnost ponudbe (OBR – 2.14)

Ponudnik mora v ponudbeni dokumentaciji, skladno z Navodili ponudnikom za pripravo ponudbe (obrazec OBR – 2.02) in vzorcem finančnega zavarovanja za resnost ponudbe (OBR – 2.14), **predložiti finančno zavarovanje za resnost ponudbe**. Finančno zavarovanje predloži **glavni ponudnik ali sponudnik**. Morebitna finančna zavarovanja podizvajalcev niso dovoljena.

12. Finančno zavarovanje za dobro izvedbo del (OBR – 2.15)

Ponudnik se z oddajo ponudbe strinja z **vzorcem finančnega zavarovanja za dobro izvedbo del (OBR – 2.15)**. Finančno zavarovanje za dobro izvedbo del bo moral naročniku predložiti izbrani ponudnik, in sicer v skladu z zahtevami v osnutku pogodbe in skladno z vzorcem finančnega zavarovanja za dobro izvedbo del (OBR – 2.15). Finančno zavarovanje za dobro izvedbo del bo moral predložiti **glavni ponudnik ali eden od sponudnikov** izbranega ponudnika.

13. Finančno zavarovanje za odpravo napak v garancijski dobi (OBR – 2.16)

Ponudnik se z oddajo ponudbe strinja z **vzorcem finančnega zavarovanja za odpravo napak v garancijski dobi (OBR – 2.16)**. Finančno zavarovanje za odpravo napak v garancijski dobi bo moral naročniku predložiti izbrani ponudnik, in sicer v skladu z zahtevami v osnutku pogodbe in skladno z vzorcem finančnega zavarovanja za odpravo napak v garancijski dobi (OBR – 2.16). Finančno zavarovanje za odpravo napak v garancijski dobi bo moral predložiti **glavni ponudnik ali eden od sponudnikov** izbranega ponudnika.

14. Osnutek pogodbe (OBR – 2.17)

Ponudniki morajo temeljito prebrati osnutek pogodbe in priloženo dokumentacijo javnega naročila, iz katerih je razviden predmet in obseg javnega naročila ter njegove zahteve. Vse navedeno v naštetih dokumentih so zahteve naročnika po tem javnem naročilu in jih mora izbrani ponudnik spoštovati in izpolniti.

Ponudniku osnutka pogodbe ni potrebno prilagati k ponudbi, saj se z oddajo ponudbe strinja z določili osnutka pogodbe (OBR – 2.17).

15. Vrsta in popis predmeta ali Tehnična specifikacija (OBR – 2.18) in Dodatne tehnične zahteve (OBR – 2.18b)

Obrazec Vrsta in opis predmeta ali Tehnična specifikacija je sestavni del pogodbe, v katerem je opredeljen obseg predmeta javnega naročila.

Ponudniku obrazca OBR – 2.18 ni potrebno prilagati k ponudbi, saj se z oddajo ponudbe strinja z določili in navedbami v obrazcu OBR – 2.18.

Sestavni del ponudbe je tudi izpolnjeni (OBR – 2.18b).

16. Predračun (OBR – 2.19)

Izpolnjen predračun ponudnik odda v skladu z Navodili ponudnikom za pripravo ponudbe (OBR – 2.02).

17. Skupna ponudbena vrednost (OBR – 2.20)

Izpolnjen obrazec ponudnik odda v skladu z Navodili ponudnikom za pripravo ponudbe (OBR – 2.02).