Mestna občina Velenje
Titov trg 1
3320 Velenje
www.velenje.si

Datum: 10. 7. 2025

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

Izvedba GOI del za prenovo sejne dvorane Mestne občine Velenje

Zaporedna številka: JN-0530/2025

Vrsta postopka: postopek oddaje naročila male vrednosti skladno s 47. členom ZJN-3

MESTNA OBČINA VELENJE 13

Mestna občina Velenje
Peter DERMOL, župan
Po pooblastilu župana
Aleksandra Vasiljević, podžupanja

Mestna občina Velenje
Titov trg 1
3320 Velenje
www.velenje.si

POVABILO K ODDAJI PONUDBE

OSNOVNI PODATKI O JAVNEM NAROČILU

Na podlagi Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, Uradni list Evropske unije, št. 307/15, 307/15, 337/17, 337/17, Uradni list RS, št. 14/18, 69/19 - skl. US, Uradni list Evropske unije, št. 279/19, 279/19, Uradni list RS, št. 49/20 - ZIUZEOP, 80/20 - ZIUOOPE, 152/20 - ZZUOOP, 175/20 - ZIUOPDVE, 15/21 - ZDUOP, 112/21 - ZNUPZ, 206/21 - ZDUPŠOP, 121/21, Uradni list Evropske unije, št. 398/21, 398/21, Uradni list RS, št. 10/22, 74/22 - odl. US, 100/22 - ZNUZSZS, 141/22 - ZNUNBZ, 158/22 - ZNPOVCE, 28/23, 88/23 - ZOPNN-F, 95/23 - ZIUOPZP, 131/23 - ZORZFS, Uradni list Evropske unije, št. 1611/23, 1611/23 v nadaljevanju: ZJN-3), Mestna občina Velenje, Titov trg 1, 3320 Velenje (v nadaljevanju: naročnik), vabi zainteresirane ponudnike, da predložijo svojo ponudbo v skladu s to razpisno dokumentacijo in sodelujejo v postopku oddaje javnega naročila.

KRAJ IN PREDMET OPRAVLJANJA DEL

Predmet javnega naročila je: **Izvedba GOI del za prenovo sejne dvorane Mestne občine Velenje** in zajema:

- gradbeno obrtniška dela,
- pohištveno opremo,
- strojne instalacije in
- elektro inštalacije, vključno s konferenčno opremo.

Sejna dvorana se nahaja na naslovu Titov trg 1 v Velenju. Predmet naročila je podrobneje opisan v poglavju V. Tehnične specifikacije.

Rok za izvedbo del je najkasneje 200 dni od uvedbe v delo. Izvajalca se v delo uvede ob podpisu pogodbe oziroma najkasneje v roku 3 dni od podpisa pogodbe.

Delitev naročila na sklope: naročilo se ne oddaja po sklopih.

Skrbno preverite, da ste prejeli celotno razpisno dokumentacijo in da ste na ta način seznanjeni z vsemi zahtevami naročnika. Če naročnik ne bo prejel nobene ponudbe, ki bo izpolnjevala vse pogoje iz te razpisne dokumentacije, si naročnik pridružuje pravico do ponovitve razpisa oziroma da izvede postopek s pogajanji skladno z določili 46. člena ZJN-3.

Naročnik je predvidel, da se bo javno naročilo izvedlo skladno z načrtovanim terminskim načrtom:

Stadij postopka	**Datumi**
Rok za postavitev vprašanj	do 25. 7. 2025 do 11:00
Rok za predložitev ponudb	do 20. 8. 2025 do 12:00
Odpiranje ponudb	20. 8. 2025 ob 13:00

Kontaktna oseba: Primož Rotovnik

E-poštni naslov: primoz.rotovnik@velenje.si

Telefonska št: 03 896 15 36

Kontaktna oseba je navedena zgolj za primere tehničnih težav v zvezi s pridobivanjem razpisne dokumentacije ali uporabo razpisne dokumentacije (npr. težave pri odpiranju dokumentov). Vsa pojasnila v zvezi z vsebino razpisne dokumentacije lahko ponudniki zahtevajo zgolj preko portala javnih naročil. Prav tako so za vsebino razpisne dokumentacije relevantna zgolj pojasnila, ki jih potencialnim ponudnikom posreduje naročnik preko portala javnih naročil. Vsa ostala pojasnila, ki niso posredovana na zgoraj predviden način, so zgolj informativne narave in niso pravno zavezujoča.

Mestna občina Velenje
Titov trg 1
3320 Velenje
www.velenje.si

PREDLOŽITEV PONUDBE

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu https://ejn.gov.si, 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.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu https://ejn.gov.si 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.

Za oddajo ponudb je zahtevano eno od s strani kvalificiranega overitelja izdano digitalno potrdilo: SIGEN-CA (www.sigen-ca.si), POŠTA®CA (postarca.posta.si), HALCOM-CA (www.halcom.si), AC NLB (www.nlb.si).

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN https://ejn.gov.si najkasneje do 20. 8. 2025 do 12:00.

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.

Variantne ponudbe niso dopustne in ne bodo upoštevane.

Morebitne ponudbe, ki bi bile oddane na drugačen način, kot zgoraj navedeno, bo naročnik neodprte vrnil pošiljateljem in jih v postopku oddaje javnega naročila ne bo upošteval.

ODPIRANJE PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN in se bo pričelo dne 20. 8. 2025 ob 13:00 na spletnem naslovu https://ejn.gov.si.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku ter omogoči dostop do dokumenta v ,pdf datoteki, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »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«.

PREVZEM RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisna dokumentacija **je brezplačna** in je dostopna na Portalu javnih naročil.

Naročnik si pridržuje pravico, da razpisno dokumentacijo delno spremeni ali dopolni ter po potrebi podaljša rok za predložitev ponudb. Spremembe in dopolnitve razpisne dokumentacije so sestavni del razpisne dokumentacije. Ponudniki morajo spremljati morebitne spremembe razpisne dokumentacije, objavljene na Portalu javnih naročil in na spletni strani naročnika, saj pojasnila in spremembe predstavljajo sestavni del razpisna dokumentacije.

POJASNILA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Način postavljanja zahtev za pojasnila razpisna dokumentacije:

- Portal javnih naročil
- najkasneje do 25. 7. 2025 do 11.00.

Mestna občina Velenje
Titov trg 1
3320 Velenje
www.velenje.si

Naročnik bo pravočasno posredoval pisni odgovor na Portal javnih naročil. Pojasnila in spremembe predstavljajo sestavni del razpisne dokumentacije. V zvezi z vprašanji, ki bodo prispela po navedenem roku, naročnik ne bo dajal pojasnil.

Naročnik sme v skladu s 67. členom ZJN-3 spremeniti ali dopolniti razpisno dokumentacijo. Tovrstne spremembe in dopolnitve bo naročnik izdal v obliki dodatkov k razpisni dokumentaciji. Vsak dodatek k razpisni dokumentaciji postane sestavni del razpisne dokumentacije. Kot del razpisne dokumentacije štejejo tudi vprašanja in odgovori, objavljeni na Portalu javnih naročil.

OGLED LOKACIJE

Ogled lokacije izvedbe javnega naročila je možen po predhodnem dogovoru, in se bo opravil najkasneje do 23. 7. 2025. Kontaktna oseba je Primož Rotovnik, telefonska št: 03 896 15 36, e-poštni naslov: primoz.rotovnik@velenje.si.

Datum: 10. 7. 2025
Kraj: Velenje

Mestna občina Velenje
Peter Dermol, župan

Po pooblastilu župana
Aleksandra Vasiljević, podžupanja

Mestna občina Velenje
Titov trg 1
3320 Velenje
www.velenje.si

MESTNA OBČINA
VELENJE

KAZALO

NAVODILA 6
I. NAVODILA PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE 6
II. POGOJI ZA PRIZNANJE USPOSOBLJENOSTI 14
POGOJ 1 Nekaznovanost 14
POGOJ 2 Ponudnik ni izločen iz postopkov oddaje javnih naročil 15
POGOJ 3 Plačani davki in prispevki 15
POGOJ 4 Ponudniku ni bila izrečena globa 16
POGOJ 5 Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti 16
POGOJ 6 Omejitev poslovanja 17
POGOJ 7 Bonitetna ocena 17
POGOJ 8 Reference 18
POGOJ 9 19
Vodja gradnje 19
POGOJ 10 Garancijski roki za kakovost izvedenih del 19
POGOJ 11 Zavarovanje 20
POGOJ 12 Uredba o zelenem javnem naročanju 20
III. FINANČNA ZAVAROVANJA 21
FINANČNO ZAVAROVANJE ZA RESNOST PONUDBE 21
FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI 21
FINANČNO ZAVAROVANJE ZA ODPRAVO NAPAK V GARANCIJSKEM ROKU 22
VZOREC FINANČNEGA ZAVAROVANJA ZA RESNOST PONUDBE 23
VZOREC FINANČNEGA ZAVAROVANJA ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI 24
VZOREC BANČNE GARANCIJE / KAVCIJSKEGA ZAVAROVANJA ZA ODPRAVO NAPAK 25
IV. MERILA 26
V. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE 27
VI. VSEBINA PONUDBENE DOKUMENTACIJE 29

MESTNA OBČINA VELENJE

Mestna občina Velenje
Titov trg 1
3320 Velenje
www.velenje.si

NAVODILA

I. NAVODILA PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE

1. SPLOŠNA NAVODILA

Navodila so namenjena za pomoč pri pripravi ponudbe. Prosimo, da poskrbite, da bo ponudba sestavljena v skladu s temi navodili. Zaželeno je, da vse zahtevane podatke predložite v obliki in po vrstnem redu, kot je zahtevano.

Ponudba naj bo sestavljena iz treh delov:

1. **del - ponudbeni predračun, ki ga ponudnik v sistemu e-JN naloži v razdelek »Predračun« v .pdf datoteki,**
2. **del - ponudbeni obrazci (Druge priloge), ki ga ponudnik v sistemu e-JN naloži v razdelek »Druge priloge« v .pdf datoteki in**
3. **del – finančno zavarovanje za resnost ponudbe, ki ga ponudnik predloži osebno ali pošlje po pošti na naslov: Mestna občina Velenje, Titov trg 1, 3320 Velenje.**

Ponudba se sestavi tako, da ponudnik vpiše zahtevane podatke v obrazce, ki so sestavni del razpisne dokumentacije oz. posameznih delov le-te. Po vnosu podatkov in dokumentov le-te shrani v sistemu in ponudbo odda s kvalificiranim elektronskim podpisom.

Dokumenti, ki morajo biti podpisani s strani drugih oseb, naj bodo žigosani in podpisani z navadnim podpisom, skenirani ter predloženi v .pdf datoteki.

Ponudba mora biti izdelana na obrazcih iz prilog razpisne dokumentacije ali po vsebini in obliki enakih obrazcih, izdelanih s strani ponudnika. Ponudniki morajo izjave predložiti brez dodatnih pogojev. Vse priloge morajo biti s strani ponudnika izpolnjene in oddane v sistem e-JN, razen prilog, ki jih izpolnijo samo tisti ponudniki, ki nastopajo s podizvajalci ali v skupni ponudbi.

Ponudba ne sme vsebovati nobenih sprememb in dodatkov, ki niso v skladu z razpisno dokumentacijo.

Ponudba mora zajemati vsa razpisana dela.

Ponudnik predloži finančno zavarovanje za resnost ponudbe v zapečateni ali zaprti ovojnici, na katero se nalepi izpolnjen Obrazec št. 12 (Ovojnica). Finančno zavarovanje za resnost ponudbe mora v vložišče naročnika prispeti do zgoraj navedenega roka. V primeru, da bo finančno zavarovanje za resnost ponudbe v vložišče naročnika prispelo po zgoraj navedenem roku, bo takšna ponudba kot nepravočasna izločena, poslano finančno zavarovanje za resnost ponudbe pa bo zaprto vrnjeno ponudniku. V izogib kasnejšim težavam zahtevajte potrdilo o oddanem finančnem zavarovanju za resnost ponudbe s pravilno navedenim datumom in časom oddaje pri pooblaščeni osebi naročnika.

Če bo skupaj s finančnim zavarovanjem za resnost ponudbe predložena še kakršna koli druga dokumentacija, ta ne bo štela kot del ponudbe.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju razlogov za izključitev in dokazila o izpolnjevanju pogojev iz poglavja II Navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

1. PRAVNA PODLAGA

Postopek oddaje javnega naročila se izvaja na podlagi veljavnega zakona in podzakonskih aktov, ki urejajo javno naročanje, ter v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ, ter veljavno zakonodajo, ki ureja področje, ki je predmet javnega naročanja ter skladno z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 49/20 - ZIUZEOP, 152/20 - ZZUOOP, 121/21, 132/23; v nadaljevanju: Uredba o zelenem javnem naročanju).

Pri izvedbi javnega naročila ne more nastopati subjekt, za katerega je podana absolutna prepoved poslovanja na podlagi določbe veljavnega 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 - uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 - ZDeb; 16/23 - ZZPri; v nadaljevanju: ZIntPK). Skladno s petim odstavkom 35. člena ZIntPK mora fizična ali odgovorna oseba ponudnika podati pisno izjavo o tem, da fizična oseba oziroma poslovni subjekt ni povezan s funkcionarjem naročnika in po njenem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja naročnika na način, določen v prvem odstavku 35. člena ZIntPK (Obrazec št. 9, Izjava – omejitev poslovanja).

Izbrani ponudnik mora v roku 8 dni od prejema naročnikovega poziva posredovati naročniku podatke o:

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

Če ponudnik predloži lažno izjavo oziroma da neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico nepravilnost ponudbe oziroma ničnost pogodbe.
V času javnega razpisa naročnik in ponudnik ne smeta začenjati in izvajati dejanj, ki bi v naprej določila izbor določene ponudbe. V času 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.

2. JEZIK

Razpisna dokumentacija je pripravljena v slovenskem jeziku. Ponudbe se oddajo v slovenskem jeziku.
Ponudba je lahko 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 enem od uradnih jezikov Evropske unije. Če bo naročnik ob pregledu in ocenjevanju ponudb menil, da je treba del ponudbe, ki ni predložen v slovenskem jeziku, uradno prevesti v slovenski jezik, bo to zahteval in ponudniku določil ustrezni rok. Stroške prevoda nosi ponudnik.

Za presojo spornih vprašanj se vedno uporablja ponudba v slovenskem jeziku in del ponudbe v overjenem prevodu v slovenski 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 veljavnega 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.

3. SKUPNA PONUDBA

Ponudbo lahko odda skupina gospodarskih subjektov, vključno z začasnimi združenji. Naročnik od slednjih v fazi oddaje ponudbe ne zahteva določene pravne oblike. V ponudbi mora skupina gospodarskih subjektov predložiti s strani zakonitih zastopnikov vseh sodelujočih v skupni ponudbi podpisano listino, iz katere izhajajo naslednje informacije:

- imenovanje vodilnega partnerja pri izvedbi javnega naročila,
- pooblastilo vodilnemu partnerju,
- obseg posla (natančna navedba vrste in obsega del), ki ga bo opravil posamezni gospodarski subjekt v skupni ponudbi in odgovornosti posameznega gospodarskega subjekta v skupni ponudbi,
- izjava, da so vsi gospodarski subjekti v skupni ponudbi seznanjeni z navodili ponudnikom in razpisnimi pogoji ter merili za dodelitev javnega naročila in da z njimi v celoti soglašajo,
- izjava, da so vsi gospodarski subjekti v skupni ponudbi seznanjeni s plačilnimi pogoji iz razpisne dokumentacije, in
- navedba, da gospodarski subjekti odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno za izvedbo celotnega javnega naročila.

Izkazovanje, da niso podani razlogi za izključitev, kot jih opredeljuje 75. člen ZJN-3 in so navedeni v poglavju Pogoji za priznanje usposobljenosti te razpisne dokumentacije, mora biti podano s strani vseh sodelujočih gospodarskih subjektov v skupni ponudbi. Izpolnjevanje pogojev za sodelovanje, kot jih opredeljuje 76. člen ZJN-3, se, če ni pri

posameznem pogoju te razpisne dokumentacije določeno drugače, ugotavlja kumulativno, za vse gospodarske subjekte v skupni ponudbi.

4. PONUDBA S PODIZVAJALCI

Za podizvajalsko razmerje gre v vseh primerih, ko 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.

Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi:

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- navesti kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- priložiti izpolnjene in podpisane Obrazce št. 7 (Izjave podizvajalcev),
- priložiti izpolnjen in podpisan Obrazec št. 2 (Izjava za preveritev podatkov iz kazenske evidence za vse člane organov, pooblaščence in zastopnike vseh sodelujočih gospodarskih subjektov).

Izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje takšnih gradenj ali storitev, in sicer najkasneje v 5 dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev, podpisane in izpolnjene Obrazce št. 7 (Izjave podizvajalcev) ter priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec neposredno plačilo zahteva.

Naročnik bo zavrnil vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz prvega, drugega ali četrtega odstavka 75. člena ZJN-3, razen v primeru iz tretjega odstavka 75. člena ZJN-3.

Ne glede na to ali je naročnik v razpisni dokumentaciji kot relevantne opredelil razloge za izključitev iz 6. odstavka 75. člena ZJN-3, lahko zavrne vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz točke č, d, g in h 6. odstavka 75. člena ZJN-3.
Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je postavil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik bo o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestil ponudnika najpozneje v 10 dneh od prejema predloga.

Če podizvajalec v skladu z 2. in 3. odstavkom 94. člena ZJN-3 zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno, kar sta dolžna upoštevati naročnik in izvajalec.

Če bo podizvajalec v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku 94. člena ZJN-3, zahteval neposredna plačila, se šteje, da:

- izvajalec s podpisom te pogodbe pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenega računa s strani izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu;
- je podizvajalec dolžan najkasneje z izstavitvijo prvega računa predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto izvajalca poravna podizvajalčevo terjatev do izvajalca;
- izvajalec svojemu računu priloži račun ali situacijo podizvajalca;
- podizvajalec po opravljeni storitvi račun v elektronski obliki (e-račun) izstavi izvajalcu;
- je izvajalec s predložitvijo e-računa podizvajalca naročniku potrdil račun podizvajalca.

Če neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno v skladu s 94. členom ZJN-3, bo naročnik od izvajalca zahteval, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene gradnje, storitve oziroma dobavljeno blago, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

5. 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, pri čemer nihče od ponudnikov nima pravice do kakršnihkoli zahtevkov.

6. ZMANJŠANJE OBSEGA JAVNEGA NAROČILA

Naročnik si pridržuje pravico ob oddaji dela najugodnejšemu ponudniku obseg dela zmanjšati, pri čemer izbrani ponudnik nima pravice do kakršnihkoli zahtevkov iz naslova neoddanega dela javnega naročila. Ponudnik prav tako ne bo mogel uveljavljati naknadnih podražitev iz naslova nepopolne ali neustrezne razpisne dokumentacije za tiste dele izvedbe javnega naročila, ki v razpisni dokumentaciji niso bili ustrezno opredeljeni, pa bi jih glede na predmet javnega naročila in na celotno dokumentacijo ponudnik lahko predvidel.

7. OBVESTILO O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA

Po sprejemu odločitve o oddaji javnega naročila bo naročnik slednjo objavil 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.

8. SKLENITEV POGODBE

Če se izbrani ponudnik v 5 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. Naročnik lahko od takšnega ponudnika zahteva povračilo vse nastale škode zaradi takšnega ravnanja izbranega ponudnika.

V primeru, da bo ponudnik umaknil dano ponudbo, bo naročnik unovčil finančno zavarovanje za resnost ponudbe. Prav tako lahko naročnik od takšnega ponudnika zahteva povračilo vse morebitno dodatno nastale škode zaradi takšnega ravnanja izbranega ponudnika.

9. ZAUPNOST PONUDBENE DOKUMENTACIJE

Naročnik se v postopku oddaje javnega naročila kot poslovno skrivnost zavezuje varovati vse podatke iz ponudbe, ki jih je ponudnik označil kot takšne v skladu z zakonom, ki ureja gospodarske družbe.
Naročnik opozarja ponudnike, da so skladno z drugim odstavkom 35. člena ZJN-3 javni podatki specifikacije ponujenega blaga, storitve ali gradnje in količina iz te specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe ter vsi tisti podatki, ki so vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril.

10. NAČIN PREDLOŽITVE DOKUMENTOV V PONUDBENI DOKUMENTACIJI

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo dokumenti, navedeni v VI. poglavju teh navodil (Vsebina ponudbene dokumentacije). Zaželeno je:

- da so vsi dokumenti, predloženi v ponudbeni dokumentaciji, urejeni v navedenem vrstnem redu;
- da so vsi dokumenti na mestih, kjer je to označeno, podpisani s strani pooblaščene osebe in žigosani z žigom ponudnika;
- da ponudnik morebitne popravke opremi z žigom in podpisom svoje pooblaščene osebe.

Odsotnost zgornjih zahtev ne pomeni neposrednega razloga za izločitev ponudbe, pač pa lahko v okviru ZJN-3 naročnik ponudnika pozove na odpravo teh pomanjkljivosti. Naročnik bo upošteval tudi takšno ponudbo, če bodo iz nje izhajale vse opredeljene vsebinske zahteve in vsi zahtevani dokumenti in bo ponudba vsaj v bistvenih delih podpisana s strani pooblaščene osebe ponudnika.

Naročnik si pridržuje pravico, da za vsakega od postavljenih pogojev zahteva dodatna dokazila, kot na primer: skene sklenjenih pogodb za referenčne posle, podatke o referenčnih poslih, skene podjemnih pogodb ipd.

Kadar je zahtevano dokazilo, ponudniku ni treba predložiti originala, pač pa zadostuje, da ponudnik predloži sken dokazila, razen v primerih, kjer je izrecno navedeno drugače. Naročnik pa lahko v postopku preverjanja ponudb od ponudnika kadarkoli zahteva, da mu predloži na vpogled original, ki ga lahko primerja z v ponudbi danim skenom dokumenta. Vsi dokumenti, ki jih predloži ponudnik, morajo izkazovati aktualno stanje ponudnika (stanje v trenutku

predložitve ponudbe). Ponudnik mora zahtevani dokument predložiti v roku, ki ga določi naročnik, v nasprotnem primeru bo naročnik ponudbo kot nepopolno zavrnil.

Obrazci izjav, ki jih mora predložiti ponudnik, so del razpisne dokumentacije. Izjave so lahko predložene na teh obrazcih ali na ponudnikovih, ki vsebinsko ne odstopajo od priloženih obrazcev. Če obstaja naročnikova zahteva po najvišji dovoljeni starosti dokumentov, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno ob vsakem posameznem dokazilu. Če ni navedeno nič, starost dokumenta ni pomembna, odražati pa mora zadnje stanje. Začetek roka za starost dokumentov se šteje od dneva roka za predložitev ponudbe, razen če ni pri posameznem dokazilu določeno drugače.

Ponudnik v ponudbi priloži le dokumente, ki so navedeni v V. poglavju teh navodil. Po pregledu ponudb bo naročnik, če se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav, najugodnejšega ponudnika pozval k predložitvi dokazil, kot je navedeno s posameznim zahtevanim pogojem oziroma razlogom za izključitev.

Na poziv naročnika bo moral izbrani ponudnik v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila, v roku 8 dni od prejema poziva, posredovati podatke o:
- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, 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, ki odda ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični in da priložena dokumentacija ustreza originalu. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu je nastala.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od najugodnejšega ponudnika lahko zahteval, da predloži najnovejša dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev. Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju izključitvenih razlogov predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh. Naročnik si pridržuje pravico, da za vsakega od postavljenih pogojev zahteva dodatna dokazila, kot na primer: skene sklenjenih pogodb za referenčne posle, podatke o referenčnih poslih, podjemno pogodbo ipd.

Vsi dokumenti, ki jih predloži ponudnik, morajo izkazovati aktualno stanje ponudnika (stanje v trenutku predložitve ponudbe). Ponudnik mora zahtevani dokument predložiti v roku, ki ga določi naročnik, v nasprotnem primeru bo naročnik ponudbo kot nepopolno zavrnil.

11. PONUDBENA CENA IN PLAČILNI POGOJI

Cene v ponudbi morajo biti izražene v EUR in morajo vključevati vse stroške, davke in morebitne popuste tako, da naročnika ne bremenijo kakršni koli drugi stroški, povezani s predmetom javnega naročila.

Če ponudnik ponuja popust, ga mora vključiti v končno ponudbeno ceno na obrazcu Ponudbeni predračun. Morebitni podizvajalec mora k danemu popustu ponudnika dati pisno soglasje ter ga predložiti k ponudbi.

Ponudbene cene so fiksne in nespremenljive za ves čas trajanja pogodbe, morebitna zvišanja oziroma znižanja pogodbenih cen se urejajo skladno z določbo 656. člena veljavnega Obligacijskega zakonika.

V obrazec Ponudbeni predračun se vpiše končna ponudbena cena.

V končni ponudbeni ceni so zajeti tudi vsi stroški za izvedbo dogovorjenih del, predvidenih s projektno dokumentacijo, pa tudi dela, ki s projektno dokumentacijo niso predvidena, so pa predpisana z veljavnimi predpisi, soglasji in pravili stroke, ali če so potrebna za zagotovitev varnosti, stabilnosti in funkcionalnosti objekta. V enotne ponudbene cene mora ponudnik vključiti tudi ceno za potrebno ureditev gradbišča, kot so opozorilne table, deponija za gradbene odpadke ter vse manipulativne in ostale stroške (denimo zapore cest, potrebna dovoljenja za dela, tveganje zvišanja cen skladno z veljavnim Obligacijskim zakonikom ipd.), ki jih bo imel ponudnik pri izvedbi predmeta javnega naročila.

V končni ponudbeni ceni mora ponudnik zajeti vrednost vseh del po popisu s potrebnim materialom, z dostavo, montažo in vsemi potrebnimi deli (vsa pripravljalna, zaključna in izvedbena dela, vsa pomožna dela za izvedbo pogodbenih del) in naslednje stroške (kjer niso ločeno opredeljeni, se šteje da so vključeni v ceno povezanih postavk):

- pripravljalnih del, organizacije, vodenja, ureditve, zaščite in varovanja gradbišča do primopredaje del, vključno s postavitvijo vseh potrebnih začasnih objektov (sanitarije, pisarna na gradbišču ipd.),
- izdelave in postavitve gradbiščne table v skladu z veljavno zakonodajo,

- režijskih delavcev, vodje gradnje, vodje gradbišča in delovodje,
- za izvedbo del preko rednega delovnega časa;
- ureditve in varovanja skladiščne kapacitete za material tega naročila skozi celoten potek izvedbe del,
- vsakodnevnega sprotnega čiščenja gradbišča,
- deponij, odvozov gradbenih odpadkov z vsemi taksami,
- morebitnega črpanja podtalne vode za ves čas izvedbe,
- nabave in vgradnje vsega materiala in opreme, predvidenega za vgradnjo z vsem potrebnim veznim, pritrdilnim, drobnim in ostalim materialom,
- izdelave ali najema in koriščenja, montaže in demontaže vseh delovnih ter zaščitnih odrov, ograj ipd.,
- organiziranja in označevanja prometne ureditve v času izvajanja del (zapore prometnih površin, obvozi, table, prometni znaki in signalizacija ipd.),
- prevozov, raztovarjanja in skladiščenja na gradbišču ter notranjega transporta na gradbišču,
- prostora za skupne sestanke z naročnikom,
- zaključnih del na gradbišču z odvozom odvečnega materiala in vzpostavitve prvotnega stanja,
- vzdrževanja začasnih internih poti na gradbišču in čiščenja javnih ter drugih poti in okolja izven gradbišča, ki jih bo onesnažil s svojimi vozili ali deli izvajalec ali njegov podizvajalec,
- zavarovanja gradbišča v času izvedbe del in delavcev ter materiala na gradbišču v času izvajanja del, od začetka do primopredaje izvedenih del,
- vseh predpisanih ukrepov varstva pri delu in varstva pred požarom, ki jih mora izvajalec obvezno upoštevati ter ureditve gradbišča in izvajanja skupnih ukrepov za zagotavljanje varnosti in zdravja na gradbišču v skladu z varnostnim načrtom,
- za popravilo morebitnih škod, ki bi nastale na objektu, kot celoti oz. delu objekta, dovoznih cestah, zunanjem okolju, komunalnih vodih in priključkih po krivdi izvajalca,
- povračilo škode, povzročene tretjim osebam ali odškodnine za poškodbe tretjih oseb,
- vseh predpisanih kontrol materialov, atestov, certifikatov in garancij za materiale vgrajene v objekt, nostrifikacije in meritev pooblaščenih institucij, potrebnih za uspešno primopredajo del, pri čemer morajo biti dokumenti obvezno prevedeni v slovenščino in nostrificirani s strani pooblaščene institucije v RS,
- priprave in dobave delavniških risb, tehnoloških in ekonomskih elaboratov,
- priprave vse potrebne dokumentacije za potrebe izdelave PID vključno z vsemi vrisanimi shemami, spremembami in seznamom z opisi sprememb, in sicer za vsa področja izvedbe.
- izdelave ostalih potrebnih dokumentov (dokazilo o zanesljivosti objekta, navodil za obratovanje in vzdrževanje objekta in vgrajene opreme, elaborat ravnanja z odpadki, požarni elaborat, požarni red...),
- vseh potrebnih meritev za obratovanje objekta vključno s stroški priprave potrebnih shem, označitve opreme ipd.,
- za popravilo morebitnih škod, ki bi nastale na objektih, dovoznih cestah, zunanjem okolju, komunalnih vodih in priključkih po krivdi izvajalca,
- strokovne odprave vseh napak v zvezi s pogodbeno dogovorjenimi deli,
- vse manipulativne in ostale stroške (zapore prometnih površin, potrebna dovoljenja za dela, tveganje zvišanja cen skladno z veljavnim Obligacijskim zakonikom ipd.), ki jih bo imel izvajalec pri izvedbi predmeta te pogodbe,
- morebitni ne-našteti, a za izvedbo nujno potrebni ostali stroški.

Pogodbena dela se morajo izvajati s strokovno usposobljenimi delavci.

Izvajalec bo izvedena dela obračunaval na podlagi dejansko izvedenih količin po potrjenih izmerah iz knjig obračunskih izmer in ponudbenih cenah na enoto mere iz ponudbenega predračuna.

Naročnik bo opravljena dela plačeval na podlagi s strani nadzornika potrjenih začasnih in potrjene končne situacije oz. računih, ki jih bo izvajalec pošiljal naročniku do vsakega 5. v mesecu za pretekli mesec. Osnutek končne situacije mora izvajalec naročniku predati najkasneje v 10 dneh po podpisu primopredajnega zapisnika, končno situacijo pa najkasneje v 20 dneh od dneva podpisa primopredajnega zapisnika.

Izvajalec izstavi račun v elektronski obliki (eRačun) in ga posreduje UJP (spletna aplikacija UJPnet), ki je enotna vstopna in izstopna točka za izmenjavo računov in spremljajočih dokumentov v elektronski obliki. Plačila se opravijo na podlagi izdelanih in potrjenih situacij s strani odgovornega nadzornika, ki so priloga računa. Na računu se je treba nedvoumno sklicevati na prilogo (primer zapisa na računu: Podatki o vrsti in količini del so razvidni iz situacije št. ..... z dne ...., ki je sestavni del tega računa.) Rok plačila računa je trideset dni od prejema računa in prične teči naslednji dan po prejemu pravilno izstavljenega računa, oziroma kot to določa veljavna zakonodaja, pri čemer se za uradni datum prejema šteje datum prejema računa v spletno aplikacijo UJPnet. Če naročnik izpodbija del zneska,

ki je obračunan s situacijo, račun zavrne. Račun sestavi izvajalec in ga predloži v izplačilo po opravljenem sprejemu in izročitvi izvedenih del.

Končni situaciji oz. računu mora biti priložen podpisan primopredajni zapisnik.

Naročnik bo potrjen znesek nakazal na TRR izvajalca, ki je naveden na izstavljeni situaciji oz. računu.

V primeru izvajanja javnega naročila s podizvajalci, ki skladno z 2. in 3. odstavkom 94. člena ZJN-3 zahtevajo neposredna plačila s strani naročnika, so obvezne priloge računu izvajalca računi oz. situacije podizvajalcev, ki jih je izvajalec predhodno potrdil. Roki plačil podizvajalcem so enaki kot za izvajalca.

12. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE PREDRAČUNA

Ponudnik mora v svoji ponudbi predložiti izpolnjen Obrazec št. 11 (Tehnične specifikacije predračuna) v .pdf datoteki in v .xls/.xlsx datoteki, ki ga v informacijskem sistemu e-JN naloži v razdelek »Drugi dokumenti«. V primeru razhajanj med podatki v Ponudbenem predračunom in podatki v Obrazcu št. 11 (Tehnične specifikacije predračuna) – naloženim v razdelek »Drugi dokumenti«, kot veljavni štejejo podatki v Obrazcu št. 11 (Tehnične specifikacije predračuna), naloženim v razdelku »Drugi dokumenti«.

Če bi ponudnik kakorkoli spreminjal vsebino Obrazca št. 11(Tehnične specifikacije predračuna), bo takšna ponudba zavrnjena. Za pravilnost vnesenih formul na Obrazcu št. 11 (Tehnične specifikacije predračuna) v .xls/.xlsx datoteki v celoti odgovarja ponudnik.

Ponudnik mora ponuditi ceno za vse postavke Obrazca št. 11 (Tehnične specifikacije predračuna), razen za postavko »nepredvidena dela«, za katero je naročnik predvidel znesek v višini 5 % od ponudbene cene brez DDV. Vrednost postavke »nepredvidena dela« je fiksna in je ponudnik ne sme spreminjati.
Postavka brez vnesene cene na enoto brez DDV ne bo plačana, naročnik pa bo smatral, da je vključena v ceno na enoto brez DDV v drugo postavko predračuna.

V priloženem Obrazcu št. 11 (Tehnične specifikacije predračuna) je v nekaterih postavkah zaradi ustreznejšega opisa materialov ali opreme v informativne namene naveden tudi proizvajalec in tip materiala ali opreme. Navedba je zgolj informativne narave, ponuditi je treba tehnično enakovreden ali boljši material oz. opremo.

Vse morebitne posledice zaradi spremembe tipov materiala in opreme, vključno z morebitnimi spremembami tehnične dokumentacije, stroškovno in časovno bremenijo ponudnika.

V ponudbi morajo biti ponujeni samo tisti materiali in naprave, katerih kakovost je v skladu s veljavno zakonodajo v Republiki Sloveniji, Uredbo o zelenem javnem naročanju in standardi ter imajo ustrezne certifikate.

Ponudnik mora ponuditi cene za vse postavke v popisih del. V primeru, da pri posamezni postavki ne bo navedena cena (prazno polje), bo naročnik štel, da ponudnik postavko ponuja brezplačno (po ceni 0,00 EUR). V primeru, da bo ponudnik pri postavki uporabil znak »/« ali podobno, bo naročnik štel, da te postavke ne ponuja. Ponudnike posebej opozarjamo, da navedejo tudi vrednosti za postavke nepredvidenih del na mestih, kjer so zahtevane.

13. VELJAVNOST PONUDBE

Ponudba velja najmanj 90 dni od roka za predložitev ponudb. V primeru krajšega roka veljavnosti ponudbe se ponudba izloči. 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.

14. SPREMEMBE IN UMIK PONUDBE

Ponudnik sme ponudbo umakniti ali spremeniti do poteka roka za predložitev ponudbe.

Če ponudnik v informacijskem sistemu e-JN svojo ponudbo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana in ne bo vidna v informacijskem sistemu e-JN. Če ponudnik svojo ponudbo v informacijskem sistemu e-JN spremeni, ostane v sistemu le zadnja oddana ponudba.

Po preteku roka za predložitev ponudb ponudniki ne smejo več spremeniti ali umakniti oddanih ponudb.

15. PONUDNIK S SEDEŽEM V TUJI DRŽAVI

Ponudniki s sedežem v tuji državi morajo izpolnjevati enake pogoje kot gospodarski subjekti s sedežem v Republiki Sloveniji. Kadar ima ponudnik sedež v tuji državi, mora v Obrazcu št. 1 (Krovna izjava) navesti svojega pooblaščenca ali pooblaščenca za vročitve v skladu z veljavnim Zakonom o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 - uradno prečiščeno besedilo, 105/06 - ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10, 82/13, 36/20 - ZZUSUDJZ, 61/20 - ZZUSUDJZ-A, 175/20 - ZIUOPDVE, 203/20 – ZIUPOPDVE, 3/22 – Zdeb; v nadaljevanju: ZUP). Če tega ne bo storil, mu bo po uradni dolžnosti postavljen pooblaščenec za vročitve oz. začasni zastopnik, v skladu s četrtim odstavkom 89. člena ZUP.

Če država članica ali tretja država dokumentov in potrdil, ki se zahtevajo s to razpisno dokumentacijo, ne izdaja ali če ti ne zajemajo vseh primerov, ki so z razlogi za izključitev opredeljeni, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če ta v državi članici ali tretji državi 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 sedež gospodarski subjekt.

16. PRAVNO VARSTVO

Pravno varstvo ponudnikov v postopku javnega naročanja je zagotovljeno v skladu z določbami Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 - ZTP-D, 63/13, 90/14 - ZDU-1I, 95/14 - ZIPRS1415-C, 96/15 - ZIPRS1617, 80/16 - ZIPRS1718, 60/17, 72/19; v nadaljevanju: ZPVPJN), po postopku in na način kot ga določa zakon. Zahtevo za pravno varstvo lahko vloži aktivno legitimirana oseba, kot jo določa 14. člen ZPVPJN.

Na podlagi ZPVPJN se lahko zahtevek za revizijo vloži v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila in zoper vsako ravnanje naročnika, razen če zakon, ki ureja oddajo javnih naročil ali ZPVPJN ne določa drugače.

Če se zahtevek za revizijo nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila, je dolžan vlagatelj ob vložitvi zahtevka za revizijo vplačati takso v višini 2.000,00 EUR na transakcijski račun št. SI56 0110 0100 0358 802, sklic 11 16110-7111290-XXXXXXLL (prvih šest številk je zaporedna številka objave na enotnem informacijskem portalu javnih naročil, ki jo ponudnik vpiše sam, zadnji dve številki pa pomenita oznako leta).

Zahtevek za revizijo mora biti sestavljen v skladu z določili 15. člena ZPVPJN in se vloži preko portala eRevizija. Vlagatelj mora zahtevku za revizijo priložiti potrdilo o plačilu takse. Zahtevek za revizijo se vloži v roku iz 25. člena ZPVPJN.

Mestna občina Velenje
Titov trg 1
3320 Velenje
www.velenje.si

II. POGOJI ZA PRIZNANJE USPOSOBLJENOSTI

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje. Za dokazovanje izpolnjevanja pogojev ponudnik priloži dokazila, kot so navedena za vsakim zahtevanim pogojem oziroma pogoji. V nasprotnem primeru bo naročnik skladno z določbami ZJN-3 ponudnika pozval k predložitvi vseh ali dela dokazil v zvezi z izpolnjevanjem pogojev.

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

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja, ne izpolnjuje pogojev 1 do 4.

Naročnik gospodarskega subjekta iz postopka javnega naročanja kljub nelzpolnjevanju pogojev 1 in 3 izjemoma ne bo izključil, če oddajo javnega naročila temu ponudniku upravičujejo tako pomembni razlogi, povezani z javnim interesom, kot so javno zdravje, življenje ljudi ali varstvo okolja.

POGOJ 1 **Nekaznovanost**	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 za dejanje, ki ima elemente kaznivih dejanj, opredeljenih v prvem odstavku 75. člena ZJN-3. Če je gospodarski subjekt v položaju 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	• Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 1 (Krovna izjava). • Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 2 (Izjava za preveritev podatkov iz kazenske evidence za vse člane organov, pooblaščence in zastopnike vseh sodelujočih gospodarskih subjektov). Ponudnik lahko v ponudbi predloži izpise iz ustreznega sodnega registra, iz katerega je razvidno, da ne obstajajo razlogi za izključitev. Izpis se šteje kot dokaz o izpolnjevanju predmetnega pogoja. Izpis ne sme biti starejši od štirih mesecev od roka za predložitev ponudbe.
NAVODILO / OPOMBA	Ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, ravnajo skladno s 15. točko teh navodil.
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj, enako kot ponudnik.
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik ter izpolniti in predložiti izpolnjen in podpisan Obrazec št. 7 (Izjava podizvajalca) Naročnik bo zavrnil vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev prvega odstavka 75. člena ZJN-3.

POGOJ 2 Ponudnik ni izločen iz postopkov oddaje javnih naročil	Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za predložitev ponudb ne sme biti uvrščen 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 št. 1 (Krovna izjava).
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik.
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj: Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 8 (Izjava podizvajalca). Naročnik bo zavrnil vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.

POGOJ 3 Plačani davki in prispevki	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 ne sme znašati 50 evrov ali več. Gospodarski subjekt mora imeti na dan oddaje ponudbe predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih 5 let do dne oddaje ponudbe. Če je gospodarski subjekt v položaju 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	Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 1 (Krovna izjava).
NAVODILO / OPOMBA	Ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, ravnajo skladno s 15. točko teh navodil.
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik.
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj: Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 7 (Izjava podizvajalca). Naročnik bo zavrnil vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz drugega odstavka 75. člena ZJN-3.

POGOJ 4 Ponudniku ni bila izrečena globa	Gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za predložitev ponudb 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 plačili za delo, z delovnim časom, počitki ter opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno. Če 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 in podpisan Obrazec št. 1 (Krovna izjava).
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik.
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik ter predložiti: Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 8 (Izjava podizvajalca). Naročnik bo zavrnil vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.

POGOJ 5 Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti	Ponudnik 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 in podpisan Obrazec št. 1 (Krovna izjava) za vse gospodarske subjekte v ponudbi.
NAVODILO / OPOMBA	Ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji: Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev glede osnovne sposobnosti ponudnika in Dokazilo iz uradnih evidenc o izpolnjevanju navedenega pogoja. Če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja dokazil iz uradnih evidenc, bo naročnik namesto pisnega dokazila sprejel zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo ponudnika.
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik.
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik ter predložiti: Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 8 (Izjava podizvajalca). Naročnik bo zavrnil vsakega podizvajalca, ki ne izpolnjuje navedenega pogoja.

POGOJ 6 **Omejitev poslovanja**	Ponudnik oziroma njegov poslovni subjekt po svojem vedenju ni povezan s funkcionarji naročnika ali družinskimi člani funkcionarjev naročnika, kot je določeno v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo in 158/2020, 3/22 - ZDeb).
DOKAZILO	• Obrazec št. 1 (Krovna izjava), • Obrazec št. 10 (Izjava o omejitvah poslovanja).
NAVODILO / OPOMBA	Ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji: Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev glede osnovne sposobnosti ponudnika in Dokazilo iz uradnih evidenc o izpolnjevanju navedenega pogoja. Če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja dokazil iz uradnih evidenc, bo naročnik namesto pisnega dokazila sprejel zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo ponudnika.
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj v obsegu, v katerem prevzemajo izvedbo del.
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj v obsegu, v katerem prevzemajo izvedbo del.

POGOJ 7 **Bonitetna ocena**	Samostojni ponudnik oziroma v primeru ponudbe skupine ponudnikov vodilni ponudnik in vsi ostali ponudniki imajo tekočo bonitetno oceno: • izdano s strani AJPES najmanj SB5 ali • izdano s strani Standard&Poor`s najmanj BBB+ ali • izdano s strani Fitch najmanj BBB ali • izdano s strani Moody`s najmanj Baa1.
DOKAZILO	Bonitetna ocena s strani bonitetne hiše, ki ne sme biti starejša od 30 dni pred rokom za predložitev ponudb.
NAVODILO / OPOMBA	Če bo ponudnik predložil bonitetno oceno nenavedene bonitetne hiše, bo naročnik upošteval, da ponudnik izpolnjuje zahtevani pogoj, če bo iz predloženega dokazila izhajalo, da je ponudnik uvrščen v zgornjih 50 % bonitetnih razredov. Ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji: Priložen mora biti sken originalnega dokumenta oziroma sken overjene kopije dokumenta.
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj.
Podizvajalci	NI POTREBNO izpolnjevati pogoja.

POGOJ 8 Reference ponudnika	Ponudnik mora izkazati, da je v zadnjih petih (5) letih pred dnem objave javnega naročila izvedel: • rekonstrukcijo vsaj 1 (enega) objekta, ki je skladno s Prilogo 1 Uredbe o razvrščanju objektov (Uradni list RS, št. 96/22) klasificiran pod CC-SI 122 Poslovne in upravne stavbe ali CC-SI 126 Stavbe splošnega družbenega pomena, pri čemer je znašala vrednost celotne investicije najmanj 500.000,00 EUR brez DDV. Upoštevana bo tudi rekonstrukcija s prizidavo (dozidavo); in da je v zadnjih petih (5) letih pred dnem objave javnega naročila izvedel: • rekonstrukcijo ali novogradnjo vsaj 1 (ene) dvorane namenjene konferenčni in kongresni rabi. Dvorana lahko predstavlja del večjega objekta. Za dvorano, namenjeno konferenčni ali kongresni rabi, se smatra dvorana namenjena organizaciji različnih vrst konferenc, kongresov, simpozijev, seminarjev... Referenčni pogoj se izpolnjuje, če je dvorana opremljena z naslednjo tehnično opremo, in sicer projektor, ozvočenje, več fiksno vgrajenih mikrofonov, oprema za prenos v živo in brezžične dostopne točke do interneta. Šolske učilnice in predavalnice se ne štejejo kot ustrezna referenca. Za uspešno izveden projekt se šteje datum prevzema objekta s strani naročnika ali datum pridobitve pravnomočnega uporabnega dovoljenja, v kolikor je bilo pridobljeno.
DOKAZILO	• Obrazec št. 4 (Referenčna lista ponudnika), • Obrazec št. 5 (Referenčno potrdilo ponudnika), izdano s strani naročnika, ki potrjuje ponudnikovo kakovost in pravočasno izpolnitev pogodbenih obveznosti in • kopija zapisnika o prevzemu objekta s strani naročnika ali kopija uporabnega dovoljenja.
Partnerji v skupni ponudbi	KUMULATIVNO izpolnjevanje pogoja.
Podizvajalci	KUMULATIVNO izpolnjevanje pogoja. Nosilci referenc morajo biti dejansko tudi izvajalci razpisanih del.

POGOJ 9 **Vodja gradnje**	Ponudnik mora izkazati, da razpolaga oziroma bo razpolagal z vodjo gradnje, ki izpolnjuje zakonske pogoje za opravljanje razpisanih storitev skladno z veljavno gradbeno zakonodajo in: • ima opravljen strokovni izpit kot odgovorni vodja del ter je vpisan v imenik vodij del pri IZS; ter • je kot vodja gradnje ali vodja del v zadnjih petih (5) letih pred dnem objave javnega naročila sodeloval pri rekonstrukciji vsaj 1 (enega) objekta, ki je skladno s Prilogo 1 Uredbe o razvrščanju objektov (Uradni list RS, št. 96/22) klasificiran pod CC-SI 122 Poslovne in upravne stavbe ali CC-SI 126 Stavbe splošnega družbenega pomena, pri čemer je znašala vrednost celotne investicije najmanj 500.000,00 EUR brez DDV. Upoštevana bo tudi rekonstrukcija s prizidavo (dozidavo). Imenovani vodja gradnje mora biti zaposlen pri ponudniku ali morebitnem partnerju. Za uspešno izveden projekt se šteje datum prevzema objekta s strani naročnika ali datum pridobitve pravnomočnega uporabnega dovoljenja, v kolikor je bilo pridobljeno.
DOKAZILO	• Obrazec št. 1 (Krovna izjava), • Obrazec št. 4 (Referenčna lista ponudnika), • Obrazec št. 6 (Referenčno potrdilo za vodjo gradnje), izdano s strani naročnika, ki potrjuje kakovostno in pravočasno opravljanje dela imenovanega vodje gradnje ali vodje del, • kopija zapisnika o prevzemu objekta s strani naročnika ali kopija uporabnega dovoljenja in • dokazilo o zaposlitvi imenovanega vodje gradnje.
Partnerji v skupni ponudbi	KUMULATIVNO izpolnjevanje pogoja.

POGOJ 10 **Garancijski roki za kakovost izvedenih del**	Ponudnik mora ponuditi garancijski rok za izvedena dela najmanj 5 let od podpisa primopredajnega zapisnika, prav tako mora ponuditi, da bo v garancijskem roku za izvedena dela na poziv naročnika odpravil napake v tehnično sprejemljivem roku. Za opremo in izdelke veljajo garancijski roki proizvajalcev oziroma dobaviteljev, vendar minimalno 2 leti od podpisa primopredajnega zapisnika. Ponudnik mora za napake v izdelavi gradnje, ki zadevajo njeno solidnost, v skladu z določili veljavnega Obligacijskega zakonika jamčiti najmanj 10 let po podpisu primopredajnega zapisnika.
DOKAZILO	Obrazec št. 1 (Krovna izjava).
Partnerji v skupni ponudbi	KUMULATIVNO izpolnjevanje pogoja.
Podizvajalci	NI POTREBNO izpolnjevati pogoja.

POGOJ 11 **Zavarovanje**	Ponudnik mora imeti zavarovano svojo odgovornost za škodo v skladu z veljavno gradbeno zakonodajo. Višina letne zavarovalne vsote ne sme biti nižja od 250.000,00 EUR.
DOKAZILO	Obrazec št. 1 (Krovna izjava). *Izbrani ponudnik bo moral na poziv naročnika v roku 5 delovnih dni od podpisa pogodbe predložiti dokazilo o zavarovanju svoje odgovornosti za škodo, ki bi utegnila nastati naročniku in tretjim osebam v zvezi z opravljanjem njegove dejavnosti – sken oziroma fotokopijo veljavne police - Zavarovanje pred odgovornostjo mora biti v skladu z veljavno gradbeno zakonodajo.*
Partnerji v skupni ponudbi	KUMULATIVNO izpolnjevanje pogoja.
Podizvajalci	NI POTREBNO izpolnjevati pogoja.

POGOJ 12 **Uredba o zelenem javnem naročanju**	Ponudnik mora zagotoviti, da bo predmetno javno naročilo izvajal skladno z zahtevami po Uredbi o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 49/20 - ZIUZEOP, 152/20 - ZZUOOP, 121/21, 132/23) ves čas trajanja pogodbe z naročnikom, in sicer predvsem glede naslednjih predmetov: - P3: tekstilni izdelki, - P5: elektronska pisarniška oprema, - P6: televizorji - P7: hladilniki, zamrzovalniki in njihove kombinacije, pralni stroji, pomivalni stroji, sušilni stroji, sesalniki in klimatske naprave - P8: pohištvo, - P12: stenske plošče, - P17: Električne sijalke in svetilke ter razsvetljava v notranjih prostorih, - P21: stavbno pohištvo.
DOKAZILO	• Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 1 (Krovna izjava). • Obrazec št. 12 (Izjava – okoljske zahteve).
Partnerji v skupni ponudbi	KUMULATIVNO izpolnjevanje pogoja.
Podizvajalci	NI POTREBNO izpolnjevati pogoja.

Mestna občina Velenje
Titov trg 1
3320 Velenje
www.velenje.si

III. FINANČNA ZAVAROVANJA

FINANČNO ZAVAROVANJE ZA RESNOST PONUDBE

Instrument zavarovanja: dve bianco menici skupaj z menično izjavo s pooblastilom za izpolnitev in unovčenje menic. Menici morata biti predloženi v originalu.

Višina zavarovanja: 20.000,00 EUR.

Čas veljavnosti: najmanj 90 dni od roka za predložitev ponudb.

Ponudnik mora v ponudbi predložiti originalno zavarovanje za resnost ponudbe, skladno z zgoraj navedenimi zahtevami in vzorcem zavarovanja, ki je sestavni del razpisne dokumentacije. V primeru, da ponudnik zavarovanja ne bo predložil ali bo predložil zavarovanje, ki ni skladno z zahtevami naročnika in zato ni v celoti unovčljivo skladno z navedenimi zahtevami, bo naročnik takšno ponudbo izločil.

Ponudnik mora predložiti zavarovanje za resnost ponudbe najkasneje do roka za predložitev ponudb na enega od navedenih načinov:

- **osebno na naslov: Mestna občina Velenje, Titov trg 1, 3320 Velenje,**
- **po pošti na naslov: Mestna občina Velenje, Titov trg 1, 3320 Velenje.**

Ponudnik predloži finančno zavarovanje za resnost ponudbe v zapečateni ali zaprti ovojnici, na katero se nalepi izpolnjen Obrazec št. 12 (Ovojnica). Finančno zavarovanje za resnost ponudbe mora v vložišče naročnika prispeti do zgoraj navedenega roka. V primeru, da bo finančno zavarovanje za resnost ponudbe naročniku prispelo po zgoraj navedenem roku, bo takšna ponudba, kot nepravočasna izločena, poslano finančno zavarovanje za resnost ponudbe pa bo zaprto vrnjeno ponudniku. V izogib kasnejšim težavam zahtevajte potrdilo o oddanem finančnem zavarovanju za resnost ponudbe s pravilno navedenim datumom in časom oddaje pri pooblaščeni osebi naročnika.

FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

Instrument zavarovanja: bančna garancija / kavcijsko zavarovanje.

Višina zavarovanja: 10 % pogodbene vrednosti z DDV.

Čas veljavnosti: 30 dni po podpisu primopredajnega zapisnika.

Zahtevanje dokazila: ponudnik s predložitvijo izpolnjenega in podpisanega Obrazca št. 1 (Krovna izjava), potrjuje, da bo naročniku izročil ustrezno zavarovanje.

Izbrani ponudnik izroči zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v roku 10 dni od podpisa pogodbe, kot pogoj za veljavnost pogodbe.

Če izvajalec v določenem roku ne predloži finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, naročnik lahko unovči finančno zavarovanje za resnost ponudbe.

Če se med trajanjem izvedbe pogodbe spremenijo rok za izvedbo pogodbenih del, kakovost oziroma količina, mora izvajalec v roku 10 dni od podpisa aneksa o navedenih spremembah k pogodbi predložiti novo finančno zavarovanje z novim rokom trajanja le-tega, v skladu s spremembo pogodbenega roka za izvedbo storitev, oziroma novo finančno zavarovanje s spremenjeno višino garantiranega zneska, v skladu s spremembo pogodbene vrednosti, kar se uredi z aneksom k pogodbi.

FINANČNO ZAVAROVANJE ZA ODPRAVO NAPAK V GARANCIJSKEM ROKU

Instrument zavarovanja: bančna garancija / kavcijsko zavarovanje.

Višina zavarovanja: 5 % pogodbene vrednosti z DDV.

Čas veljavnosti: 30 dni po poteku garancijskega roka.

Ponudnik bo moral s finančnim zavarovanjem zagotoviti garancijski rok, in sicer:

- splošni garancijski rok za kakovost izvedenih del: za obdobje najmanj 5 let po podpisu primopredajnega zapisnika;
- za opremo in izdelke veljajo garancijski roki proizvajalcev oziroma dobaviteljev oziroma roki, določeni v Obrazcu št. 11 (Tehnične specifikacije predračuna), vendar minimalno 2 leti po podpisu primopredajnega zapisnika.

Prav tako mora v skladu z določili veljavnega Obligacijskega zakonika ponudnik 10 let po podpisu primopredajnega zapisnika jamčiti za odpravo napak v izdelavi gradnje, ki zadevajo njeno solidnost.

Zahtevanje dokazila: ni zahtevano dokazilo, ponudnik s predložitvijo izpolnjenega in podpisanega Obrazca št. 1 (Krovna izjava) potrjuje, da bo naročniku izročil ustrezno zavarovanje.

Izbrani ponudnik izroči naročniku finančno zavarovanje za odpravo napak v roku 15 dni po podpisu primopredajnega zapisnika. V primeru, da izvajalec ne predloži zavarovanja za odpravo napak v roku, naročnik unovči finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Ponudnik mora za zavarovanje izpolnitve svoje obveznosti do naročnika naročniku predložiti zgoraj navedena finančna zavarovanja, ki morajo biti brezpogojna in plačljiva na prvi poziv.

Predložena finančna zavarovanja ne smejo vsebinsko odstopati od vzorca iz razpisne dokumentacije in ne smejo vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih določi naročnik, nižjega zneska zavarovanja, kot ga določi naročnik ali spremembe krajevne pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in banko ali zavarovalno družbo.

Mestna občina Velenje
Titov trg 1
3320 Velenje
www.velenje.si

VZOREC FINANČNEGA ZAVAROVANJA ZA RESNOST PONUDBE

MENIČNA IZJAVA IN NALOG ZA PLAČILO MENIC

Mestni občini Velenje, Titov trg 1, 3320 Velenje (v nadaljevanju: občina) kot zavarovanje za resnost naše ponudbe za pridobitev javnega naročila »**Izvedba GOI del za prenovo sejne dvorane Mestne občine Velenje**« izročamo bianco menici z menično izjavo s pooblastilom za izpolnitev in unovčenje menic, ki ju je podpisal/a oziroma sta ju podpisali pooblaščena/i oseba/i za podpisovanje:

_____ kot _____, ki se podpisuje _____
_____ kot _____, ki se podpisuje _____

Občino pooblaščamo, da izpolni priloženi bianco menici z zneskom do skupne višine **20.000,00 EUR** in z vsemi ostalimi potrebnimi podatki ter jo na naš račun unovči v primeru, če:

- ponudbo umaknemo po roku za oddajo ponudb oziroma odstopimo od ponudbe ali
- ne predložimo zahtevanih dokazil za navedbe v ponudbi v določenem roku ali
- ne soglašamo z odpravo napak v ponudbi ali
- ne sklenemo pogodbe v določenem roku ali
- po sklenitvi pogodbe v določenem roku ne predložimo finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Menična izjava je veljavna od njenega podpisa do izteka roka veljavnosti zavarovanja za resnost ponudbe po predmetnem naročilu, t.j. najkasneje do _____ (najmanj 120 dni od roka za predložitev ponudb). Menici sta unovčljivi pri:

_____, transakcijski račun št. _____
_____, transakcijski račun št. _____
_____, transakcijski račun št. _____

Občino izrecno pooblaščamo, da zgornji seznam sama dopolni z navedbo novih bank, hranilnic ali hranilno kreditnih služb ter številkami računov, ki jih imamo oziroma jih bomo imeli pri njih.

Podpisani izdajatelj menic nepreklicno in brezpogojno pooblaščam in nalagam zgoraj navedenim bankam ali katerikoli drugi banki, hranilnici ali hranilno kreditni službi, ki vodi naš račun, da na podlagi s to izjavo danega naloga in pooblastila unovči menici v breme našega zgoraj navedenega računa ali kateregakoli drugega računa, in menični znesek nakaže na račun meničnega upnika, to je podračun EZR proračuna Mestne občine Velenje, št. SI56 0133 3010 0018 411.

Če je/bo naš račun voden v več tujih valutah in v EUR in v valuti, na katero se glasita menici, ne bo dovolj sredstev, s podpisom te izjave banki, hranilnici ali hranilno kreditni službi, ki vodi naš račun, izdajamo nalog za izvršitev konverzije iz razpoložljivih tujih valut v valuto, na katero se glasita menici.

Izjavljamo, da bomo vsako menico, ki jo občina izpolni in uporabi skladno s pooblastilom po tej menični izjavi, nadomestili z novo bianco menico.

Menici lahko občina izpolni s klavzulo "brez protesta".

Občina nam bo po izpolnitvi vseh naših obveznosti iz zgoraj navedene pogodbe na naš poziv vrnila neuporabljeno/i bianco menico/i z menično izjavo.

Kraj: _____ Izdajatelj menic: _____

Datum: _____ (žig in podpis)

Priloga: bianco menici

Mestna občina Velenje
Titov trg 1
3320 Velenje
www.velenje.si

VZOREC FINANČNEGA ZAVAROVANJA ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

Glava s podatki o garantu (zavarovalnici/banki) ali SWIFT ključ

Za: *(vpiše se upravičenca tj. naročnika javnega naročila)*

Datum: *(vpiše se datum izdaje)*
VRSTA ZAVAROVANJA: *(vpiše se vrsta zavarovanja: kavcijsko zavarovanje/bančna garancija)*
ŠTEVILKA: *(vpiše se številka zavarovanja)*
GARANT: *(vpišeta se ime in naslov zavarovalnice/banke v kraju izdaje)*
NAROČNIK: *(vpišeta se ime in naslov naročnika zavarovanja, tj. v postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)*
UPRAVIČENEC: *(vpiše se naročnika javnega naročila)*
OSNOVNI POSEL: obveznost naročnika zavarovanja za odpravo napak v garancijskem roku, ki izhaja iz pogodbe št. z dne *(vpišeta se številka in datum pogodbe o izvedbi javnega naročila, sklenjene na podlagi postopka z oznako XXXXXX)* za _____ *(vpiše se predmet javnega naročila)*

ZNESEK IN VALUTA: *(vpiše se najvišji znesek s številko in besedo ter valuta)*

LISTINE, KI JIH JE POLEG IZJAVE TREBA PRILOŽITI ZAHTEVI ZA PLAČILO IN SE IZRECNO ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU:
nobena

JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH: slovenski

OBLIKA PREDLOŽITVE: v papirni obliki s priporočeno pošto ali katerokoli obliko hitre pošte ali osebno ali v elektronski obliki po SWIFT sistemu na naslov _____ (navede se SWIFT naslov garanta)

KRAJ PREDLOŽITVE: *(garant vpiše naslov podružnice, kjer se opravi predložitev papirnih listin, ali elektronski naslov za predložitev v elektronski obliki, kot na primer garantov SWIFT naslov)*

Ne glede na naslov podružnice, ki jo je vpisal garant, se predložitev papirnih listin lahko opravi v katerikoli podružnici garanta na območju Republike Slovenije.

DATUM VELJAVNOSTI: DD. MM. LLLL *(vpiše se datum zapadlosti zavarovanja)*

Če se bo naročnik kadarkoli v času veljavnosti te garancije strinjal, da se izvajalcu podaljša pogodbeni rok, ali v primeru, da izvajalec ni uspel izpolniti pogodbenih obveznosti, se lahko naročnik garancije oziroma izvajalec in banka sporazumno dogovorita za podaljšanje garancije.

STRANKA, KI MORA PLAČATI STROŠKE: *(vpiše se ime naročnika zavarovanja, tj. v postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)*

Kot garant se s tem zavarovanjem nepreklicno zavezujemo, da bomo upravičencu izplačali katerikoli znesek do višine zneska zavarovanja, ko upravičenec predloži ustrezno zahtevo za plačilo v zgoraj navedeni obliki predložitve, podpisano s strani pooblaščenega(-ih) podpisnika(-ov), skupaj z drugimi listinami, če so zgoraj naštete, ter v vsakem primeru skupaj z izjavo upravičenca, ki je bodisi vključena v samo besedilo zahteve za plačilo bodisi na ločeni podpisani listini, ki je priložena zahtevi za plačilo ali se nanjo sklicuje, in v kateri je navedeno, v kakšnem smislu naročnik zavarovanja po prejemu poziva za odpravo napak v pogodbenem roku ni izpolnil svojih obveznosti iz osnovnega posla.

Morebitne spore v zvezi s tem zavarovanjem rešuje stvarno pristojno sodišče po sedežu upravičenca po slovenskem pravu.
Za to zavarovanje veljajo Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.

Garant
(žig in podpis)

Mestna občina Velenje
Titov trg 1
3320 Velenje
www.velenje.si

VZOREC BANČNE GARANCIJE / KAVCIJSKEGA ZAVAROVANJA ZA ODPRAVO NAPAK

Glava s podatki o garantu (zavarovalnici/banki) ali SWIFT ključ

Za: (vpiše se upravičenca tj. naročnika javnega naročila)

Datum: *(vpiše se datum izdaje)*
VRSTA ZAVAROVANJA: *(vpiše se vrsta zavarovanja: kavcijsko zavarovanje/bančna garancija)*
ŠTEVILKA: *(vpiše se številka zavarovanja)*
GARANT: *(vpišeta se ime in naslov zavarovalnice/banke v kraju izdaje)*
NAROČNIK: *(vpišeta se ime in naslov naročnika zavarovanja, tj. v postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)*
UPRAVIČENEC: *(vpiše se naročnika javnega naročila)*

OSNOVNI POSEL: obveznost naročnika zavarovanja za odpravo napak v garancijskem roku, ki izhaja iz pogodbe št. z dne *(vpišeta se številka in datum pogodbe o izvedbi javnega naročila, sklenjene na podlagi postopka z oznako XXXXXX)* za _____ *(vpiše se predmet javnega naročila)*

ZNESEK IN VALUTA: *(vpiše se najvišji znesek s številko in besedo ter valuta)*

LISTINE, KI JIH JE POLEG IZJAVE TREBA PRILOŽITI ZAHTEVI ZA PLAČILO IN SE IZRECNO ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU:
nobena

JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH: slovenski

OBLIKA PREDLOŽITVE: v papirni obliki s priporočeno pošto ali katerokoli obliko hitre pošte ali osebno ali v elektronski obliki po SWIFT sistemu na naslov _____ (navede se SWIFT naslov garanta)

KRAJ PREDLOŽITVE: *(garant vpiše naslov podružnice, kjer se opravi predložitev papirnih listin, ali elektronski naslov za predložitev v elektronski obliki, kot na primer garantov SWIFT naslov)*

Ne glede na naslov podružnice, ki jo je vpisal garant, se predložitev papirnih listin lahko opravi v katerikoli podružnici garanta na območju Republike Slovenije.

DATUM VELJAVNOSTI: DD. MM. LLLL *(vpiše se datum zapadlosti zavarovanja)*

Če se bo naročnik kadarkoli v času veljavnosti te garancije strinjal, da se izvajalcu podaljša pogodbeni rok, ali v primeru, da izvajalec ni uspel izpolniti pogodbenih obveznosti, se lahko naročnik garancije oziroma izvajalec in banka sporazumno dogovorita za podaljšanje garancije.

STRANKA, KI MORA PLAČATI STROŠKE: *(vpiše se ime naročnika zavarovanja, tj. v postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)*

Kot garant se s tem zavarovanjem nepreklicno zavezujemo, da bomo upravičencu izplačali katerikoli znesek do višine zneska zavarovanja, ko upravičenec predloži ustrezno zahtevo za plačilo v zgoraj navedeni obliki predložitve, podpisano s strani pooblaščenega(-ih) podpisnika(-ov), skupaj z drugimi listinami, če so zgoraj naštete, ter v vsakem primeru skupaj z izjavo upravičenca, ki je bodisi vključena v samo besedilo zahteve za plačilo bodisi na ločeni podpisani listini, ki je priložena zahtevi za plačilo ali se nanjo sklicuje, in v kateri je navedeno, v kakšnem smislu naročnik zavarovanja po prejemu poziva za odpravo napak v pogodbenem roku ni izpolnil svojih obveznosti iz osnovnega posla.

Morebitne spore v zvezi s tem zavarovanjem rešuje stvarno pristojno sodišče po sedežu upravičenca po slovenskem pravu.
Za to zavarovanje veljajo Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.

Garant
(žig in podpis)

Mestna občina Velenje
Titov trg 1
3320 Velenje
www.velenje.si

IV. MERILA

Izbira ekonomsko najugodnejše ponudbe bo potekala po naslednjem merilu: **najnižja končna ponudbena cena z DDV.**

Izbran bo ponudnik, ki bo ponudil najnižjo končno ponudbeno ceno z DDV, ob izpolnjevanju vseh pogojev, navedenih v razpisni dokumentaciji.

Če bosta imeli dve ali več ponudb enako končno ponudbeno ceno z DDV, bo naročnik izbral ponudnika, ki je naročniku prej predložil ponudbo.

Če bosta imeli dve ali več ponudb enako končno ponudbeno ceno z DDV in bosta obe/jih bo več istočasno predloženi/h naročniku, bo naročnik ponudnika izbral z žrebom (na žrebanje bo naročnik povabil ponudnike, ki bodo ponudili enako končno ponudbeno ceno).

V. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE

Predmet javnega naročila je **Izvedba GOI del za prenovo sejne dvorane Mestne občine Velenje** in zajema izvedbo gradbeno obrtniških del, izdelavo in dobavo pohištvene opreme, izvedbo strojnih instalacij in izvedbo elektro inštalacij, vključno s konferenčno opremo dvorane.

Mestna občina Velenje načrtuje obsežno prenovo dvorane in delno obnovo avle. Načrtovana obnova obsega celovito prenovo notranjosti dvorane, pomožnih prostorov in kleti ter delno obnovo avle. V prilogi Tehnična dokumentacija se nahaja projektna dokumentacija faze PZI, Prenova sejne dvorane in avle, št. projekta 25006-00, datum: junij 2025, ki ga je izdelalo podjetje Savaprojekt d.d.

Sejna dvorana bo v času prenove prosta, medtem ko bodo pomožni prostori (garaža, delavnica) v delni uporabi za izvajanje hišniških del. Avla mora biti v delovnem času občinske uprave ves čas v funkciji. Izvajalec mora obnovitvena dela izvesti izven delovnega časa občinske uprave (popoldne in ob vikendih).

Sejna dvorana Mestne občine Velenje je zgrajena v poznih petdesetih letih prejšnjega stoletja. Primarna namembnost dvorane je izvedba sej mestnega sveta, poleg tega pa prostor služi tudi za konference, predavanja, kulturne prireditve in druge javne dogodke. Objekt je okvirnih horizontalnih gabaritov 11,20 x 20,47 m. Vertikalnih gabaritov K + P (klet + pritličje z medetažo). Streha je enokapnica v naklonu. Nosilna konstrukcija je sestavljena iz AB sten in nosilcev. Objekt je etažnosti K + P. V pritličju se nahaja večnamenska dvorana z medetažnim delom, kjer se nahajajo servisni prostori. V kleti pa se poleg skladiščnih prostorov nahaja tudi garaža za avtomobil. Ker v dvorani od izgradnje niso izvajali večjih obnovitvenih del, želi Mestna občina Velenje pristopiti k celostni, učinkoviti in trajnostni prenovi.

Del stavbe, v katerem se nahaja sejna dvorana, je bil v zadnjih letih energetsko saniran, zato posegi v ovoj niso predvideni. Leta 2017 je bila vgrajena energetsko učinkovita zasteklitev dvorane, leta 2019 je bila izvedena energetska sanacija strehe, leta 2020 pa je bila izvedena še energetska sanacija sten s kontaktno fasado iz mineralne volne, prav tako je bila zamenjana kamnita obloga cokla.

V dvorani je predvidena zamenjava talnih in stropnih oblog, nova pohištvena oprema in zamenjava vhodnih vrat dvorane. Predvidene so tudi nove akustične obloge, skladno z izdelanim akustičnim elaboratom. V avli je predvidena menjava obstoječe pohištvene opreme, obnova tla, namestitev nove obloge na steni proti dvorani in izvedba novega spuščenega stropa.

Zaradi dotrajanosti dvorane in sodobnih potreb mestnih svetnikov ter transparentnega izvajanja sej (potreba po glasovalni napravi), ki se prenašajo v živo (prenova IKT) želi Mestna občina Velenje dvorano celovito posodobiti in trajnostno prenoviti.

Sejna dvorana ima glavni obstoječi vhod na severnem delu dvorane iz vhodne avle. Dodatno se predvidi nov stranski izhod iz dvorane na severozahodnem delu, ki služi kot požarni izhod na prosto. Izhod je subtilno umeščen v prostor.

Na obstoječe okno se predvidi subtilno notranje senčilo na električni pogon. V pritličju je zasnovana dvorana za skupno 121 uporabnikov. 6 delovnih mest je predvidenih za polkrožnim predsedniškim omizjem ob govorniškemu pultu. 43 mest je predvidenih za svetnike. 60 mest v zadnjih štirih vrstah je namenjenih za goste in novinarje. V zadnji vrsti se predvidi prostor za dodatnih 12 nakladalnih stolov, ki so namenjeni gostom in se uporabljajo po potrebi.

Za delo svetnikov se predvidi ustrezno veliko delovno površino za delo z računalnikom, fiksni mikrofon, vgradno glasovalno napravo, nosilec za sedežni red in vrtljiv premični delovni stol. Omizje za predsedujoče se predvidi z ustrezno veliko delovno površino za delo z računalnikom, fiksnim mikrofonom in vgradno glasovalno napravo (ena za dve osebi), potopnim ekranom (en ekran za dve osebi in predsednik svoj ekran) in vrtljivim premičnim delovnim stolom. Predsedujoči ima svoj monitor in upravljanje glasovalne naprave ter upravljanje z mikrofoni pri svetnikih. Predvideti se fiksno osrednje govorniško mesto, ki ima vkomponiran grb Mestne občine Velenje. Na govorniškem pultu se predvidi mikrofon in ima omogočeno touch prestavljanje prezentacije ter upravljanje prikaza z miško.

V medetažnem delu je prostor za manjšo shrambo, kabina za tehniko in strežniški prostor. Kabina za tehniko je zasnovana s stekleno steno s sistemom odpiranja in po potrebi omogoča odprto uporabo prostora. Za finalno obdelavo tlakov je predvidena tekstilna talna obloga. Notranje predelne stene so predvidene iz suhomontažnih sistemov iz mavčno-kartonskih plošč. Predviden je akustični strop iz mavčnih stropnih plošč v beli barvi, z vkomponirano indirektno osvetlitvijo in možnostjo zatemnjevanja. Po stenah so predvidene lesene akustične stenske obloge (predvidene skladno z narejenim Akustičnim elaboratom) med katere je predvidena umestitev subtilne osvetlitve. Stena na severni strani se predvidi za projekcijsko površino.

V sklopu izvedbe elektro inštalacij je potrebno v dvorani, avli in pomožnih prostorih, skladno s projektno dokumentacijo izvesti nov razvod (el. razvodi, vtičnice, el. priključki...), razsvetljavo (splošna in varnostna), univerzalno ožičenje, izenačitev potencialov, avtomatsko javljanje požara in tehnično opremo, ki zajema glasovalne naprave, ozvočenje (zvočnike in mikrofone), pomične in kontrolne zaslone, TV ekrane, kamere, projektor, priključke za novinarje, krmiljenje senčil, krmiljenja DALI razsvetljave in zanko za naglušne.

V sklopu strojnih inštalacij je predvidena postavitev novih ogreval ob oknu ter v spodnjem delu sejne dvorane, ki bo z naravno konvekcijo ogrela celoten volumen sejne sobe. V preostalih prostorih se predvidni nova instalacija ter nova ogrevala (klasični radiatorji). Za hlajenje so predvideni konvektorji z direktnim uparjanjem hladiva (VRV sistem – zrak/zrak z visokim izkoristkom COP), ki se lahko pri zelo nizkih temperaturah uporabijo tudi kot ogrevala. Predvidena je nova centralna klimatska naprava z rekuperacijo toplote odpadnega zraka. Naprava bo nameščena ob objektu.

Izvajalec se zavezuje naročniku v 3 delovnih dneh od podpisa pogodbe v potrditev predložiti podroben terminski plan dela.

VI. VSEBINA PONUDBENE DOKUMENTACIJE

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo spodaj našteti dokumenti, ki morajo po vsebini in obliki ustrezati obrazcem in drugim navodilom iz razpisne dokumentacije, torej mora biti ponudba izdelana v skladu z zahtevami naročnika. Zaželeno je, da so zahtevani dokumenti zloženi po spodaj navedenem vrstnem redu. Prav tako je zaželeno, da so vse strani ponudbene dokumentacije oštevilčene z zaporednimi številkami. Ponudba naj bo sestavljena skladno s točko I NAVODILA PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE.

1. del – »Predračun«

Naziv	Opombe	Razdelek v sistemu e-JN
Ponudbeni predračun	Izpolnjen, podpisan *(sken dokumenta v .pdf datoteki).*	»Predračun«

2. del – »Druge priloge«

Ponudbeni obrazci	Naziv	Opombe	Razdelek v sistemu e-JN
1	Krovna izjava	Izpolnjen, podpisan *(sken dokumenta v .pdf datoteki).* Enako velja za morebitne partnerje v ponudbi.	»Druge priloge«
2	Izjava za preveritev podatkov iz kazenske evidence za vse člane organov, pooblaščence in zastopnike vseh sodelujočih gospodarskih subjektov	Izpolnjen, podpisan *(sken dokumenta v .pdf datoteki).* Enako velja za morebitne partnerje in/ali podizvajalce v ponudbi.	»Druge priloge«
3	Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika	Izpolnjen, podpisan *(sken dokumenta v .pdf datoteki).* Enako velja za morebitne partnerje in/ali podizvajalce v ponudbi.	»Druge priloge«
4	Referenčna lista ponudnika	Izpolnjen, podpisan *(sken dokumenta v .pdf datoteki).*	»Druge priloge«
5	Referenčno potrdilo ponudnika	Izpolnjen, podpisan in žigosan s strani referenčnih naročnikov *(sken dokumenta v .pdf datoteki).*	»Druge priloge«

6	Referenčno potrdilo za vodjo gradnje	Izpolnjen, podpisan in žigosan s strani referenčnih naročnikov *(sken dokumenta v .pdf datoteki).*	»Druge priloge«
7	Podatki in udeležba podizvajalcev	Izpolnjen, podpisan *(sken dokumenta v .pdf datoteki).* Samo v primeru, da nastopa s podizvajalci.	»Druge priloge«
8	Izjava podizvajalca	Izpolnjen, podpisan in žigosan s strani podizvajalca *(sken dokumenta v .pdf datoteki).* Samo v primeru, da nastopa s podizvajalci.	»Druge priloge«
9	Vzorec pogodbe	Izpolnjen, podpisan *(sken dokumenta v .pdf datoteki).*	»Druge priloge«
10	Izjava – omejitev poslovanja	Izpolnjen, podpisan *(sken dokumenta v .pdf datoteki).*	»Druge priloge«
11	Tehnične specifikacije predračuna.	Izpolnjen in na prvi strani podpisan *(sken dokumenta v .pdf datoteki in dokument v .xls/.xlsx datoteki.*	»Druge priloge«
12	Izjava – okoljske zahteve	Izpolnjen, podpisan *(sken dokumenta v .pdf datoteki).*	»Druge priloge«
Priloga	Bonitetna ocena	Bonitetna ocena s strani bonitetne hiše *(sken dokumenta v .pdf datoteki).*	»Druge priloge«
Priloga	Dokazilo o zaposlitvi imenovanega vodje gradnje	Iz dokazila mora izhajati, da je imenovani vodja gradnje zaposlen pri ponudniku ali morebitnem partnerju *(sken dokumenta v .pdf datoteki).*	»Druge priloge«

3. del – »Finančno zavarovanje za resnost ponudbe«

Ponudbeni obrazci	Naziv	Opombe
Priloga	Menična izjava s pooblastilom za izpolnitev in unovčenje menice za zavarovanje za resnost ponudbe. Obvezna priloga: dve bianco menici (original)	Izpolnjen, podpisan in žigosan. Dostavljen osebno ali po pošti na sedež naročnika do roka za predložitev ponudb.

13	Ovojnica	Nalepljen na ovojnico, v kateri je vloženo finančno zavarovanje za resnost ponudbe.

**Ponudnik mora k ponudbi obvezno predložiti izpolnjen obrazec Ponudbeni predračun, Obrazec št. 11 (Tehnične specifikacije predračuna) v najmanj eni datoteki (.pdf ali .xls/.xlsx) in finančno zavarovanje za resnost ponudbe, v nasprotnem primeru bo naročnik ponudbo izločil.*