



MESTNA
OBČINA
VELENJE

WWW.VELENJE.SI

Datum: 26. 6. 2025

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

»Optimizacija projektne dokumentacije PZI, projektantski nadzor in izdelava PID za rekonstrukcijo, nadzidavo in prizidavo Zdravstvenega doma Velenje«

Zaporedna številka: JN-0505/2025

Vrsta postopka: odprti postopek, skladno s 40. členom ZJN-3

Župan:
Peter Dermol



Sofinancira
Evropska unija

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, ČAS IN PREDMET OPRAVLJANJA DEL

Predmet javnega naročila je:

Optimizacija projektne dokumentacije PZI, projektantski nadzor in izdelava PID za rekonstrukcijo, nadzidavo in prizidavo Zdravstvenega doma Velenje

Predmet naročila je podrobneje opredeljen v poglavju V "Tehnične specifikacije".

Rok za izvedbo optimizacije in izročitev projektne dokumentacije faze PZI je do 29. 9. 2025. Projektne dokumentacije faze PZI za projekt ZD Velenje, trakt A – rekonstrukcija in nadzidava, št. projekta 1/2022, marec 2023 bo izvajalcu predana ob podpisu pogodbe, projektne dokumentacije faze PZI za projekt Zdravstveni dom Velenje – rekonstrukcija in prizidava pa predvidoma do 19. 8. 2025. Po izročitvi optimizirane projektne dokumentacije faze PZI naročniku, bo izvedena revizija projektne dokumentacije. Pri izvajanju revizije morajo vodja projektiranja in imenovani strokovnjaki pri projektiranju posameznih načrtov aktivno sodelovati.

Rok za izdelavo in izročitev projektne dokumentacije faze PID za nadzidavo je predvidoma do 1. 9. 2027.

Naročnik bo natančen rok določil tekom naročila, glede na časovni potek gradnje. Naročnik bo ponudnika pisno obvestil o natančnem roku za izdelavo PID.

Projektantski nadzor se bo izvajal tekom izvedbe GOI del, in sicer predvidoma 16 mesecev od uvedbe v delo izvajalca GOI del, pod predpostavko, da bo odpravljen odložni pogoji. Projektantski nadzor se bo pretežno izvajal od uvedbe v delo izvajalca GOI del, do končanja GOI del (Potrdilo o prevzemu). Izvajalec mora po potrebi izvajati projektantski nadzor in z njim povezane storitve tudi v roku za reklamacijo napak (Potrdila o izvedbi).

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.

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.

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

Faza postopka	Datumi
Rok za postavitev vprašanj	do 4. 7. 2025 do 10. ure
Rok za predložitev ponudb	do 25. 7. 2025 do 11. ure

Odpiranje ponudb

25. 7. 2025 ob 12. uri

ODLOŽNI POGOJ

Naročnik izvaja javno naročilo v delu izvajanja projektantskih storitev, ki so vezane na fazo izvajanja GOI del, ob upoštevanju odložnega pogoja. Odložni pogoj bo izpolnjen, če bo naročnik Mestna občina Velenje podpisal izvajalsko pogodbo za izvedbo GOI del za rekonstrukcijo, nadzidavo in prizidavo trakta A Zdravstvenega doma Velenje.

Pod odložnim pogojem se izvaja del javnega naročila za projektantske storitve, ki so vezane na fazo izvajanja GOI del (PID, in projektantski nadzor). Del javnega naročila, ki se nanaša na optimizacijo PZI se bo oddal brez odložnega pogoja.

Če odložni pogoj ne bo izpolnjen do 1. 12. 2026, se pogodba v delu, ki se nanaša na izvedbo storitev pod odložnim pogojem, razveže. Naročnik ima pravico, da po nastopu odložnega pogoja odstopi od pogodbe brez vsakršnih obveznosti do izvajalca, če bo na podlagi strokovne in objektivne presoje, skupaj z inženirjem in izvajalcem GOI del presodil, da investicije ni mogoče izvesti do skrajnega roka za izvedbo, to je do 15. 12. 2027.«

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.

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe v skladu z 18. členom Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631; v nadaljnjem besedilu: OZ) izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo. Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si> najkasneje do 25. 7. 2025 do 11. ure.

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 dne 25. 7. 2025 in se bo pričelo ob 12. uri 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 PDF datoteke, ki jo 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 JN.

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, ker pojasnila in spremembe predstavljajo sestavni del razpisne dokumentacije.

POJASNILA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Način postavljanja zahtev za pojasnila razpisne dokumentacije:

- portal javnih naročil,
- najkasneje do 4. 7. 2025 do 10. ure.

Naročnik bo pisni odgovor na Portal javnih naročil posredoval pravočasno. 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.

Datum: 26. 6. 2025
Kraj: Velenje

Peter Dermol, župan

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 sta zahtevana.

Ponudba naj bo sestavljena iz štirih delov:

- 1. del - ponudbeni predračun, ki ga ponudnik v sistemu e-JN naloži v razdelek »Predračun« v PDF datoteki,**
- 2. del – ESPD (za vse gospodarske subjekte v ponudbi),**
- 3. ponudbeni obrazci (Druge priloge), ki ga ponudnik v sistemu e-JN naloži v razdelek »Druge priloge« v PDF datoteki in**
- 4. 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 oziroma posameznih delov le-te. Po vnosu podatkov in dokumentov, podatke in dokumente shrani v sistemu in jo odda s kvalificiranim elektronskim podpisom.

Ponudnik naloži svoj ESPD v razdelek »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži elektronsko podpisan ESPD v *.xml obliki ali nepodpisan ESPD v *.xml obliki, pri čemer se v slednjem primeru v skladu Splošnimi pogoji uporabe informacijskega sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

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

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. 14 (Ovojnica). Finančno zavarovanje za resnost ponudbe mora v vložišče naročnika prispeti do navedenega roka za predložitev ponudb. V primeru, da bo finančno zavarovanje za resnost ponudbe naročniku prispelo po zgoraj navedenem roku, bo takšna ponudba kot nepravčasna 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 pooblaščenih osebah naročnika.

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

2. PRAVNA PODLAGA

Postopek oddaje javnega naročila se izvaja na podlagi veljavnih zakonov in podzakonskih aktov, ki urejajo javno naročanje, področje javnih financ, področje, ki je predmet javnega naročanja, ter zeleno javno naročanje.

Pri izvedbi javnega naročila ne more nastopati subjekt, za katerega je podana absolutna prepoved poslovanja na podlagi določbe 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).

Izbrani ponudnik mora v roku osmih 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 začeti in izvajati dejanj, ki bi vnaprej določila izbor določene ponudbe. V času izbire ponudbe do začetka veljavnosti pogodbe naročnik in ponudnik ne smeta začeti in izvajati 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 začeti in izvajati postopkov, ki bi oteževali razveljavitev ali spremembo odločitve o izbiri izvajalca ali bi vplivali na nepristranskost naročnika in/ali Državne revizijske komisije.

Naročnik v skladu z določilom prvega odstavka 5k člena UREDBE SVETA (EU) 2022/576 z dne 8. aprila 2022 o spremembi Uredbe (EU) št. 833/2014 o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini, ne bo oddal javnega naročila:

- a) ruskim državljanom ali fizičnim ali pravnim osebam, subjektom ali organom s sedežem v Rusiji,
- b) pravnim osebam, subjektom ali organom, katerega več kot 50-odstotni delež je v neposredni ali posredni lasti subjekta iz točke (a) tega odstavka, ali
- c) fizičnim ali pravnim osebam, subjektom ali organom, ki delujejo v imenu ali po navodilih subjekta iz točke (a) ali (b) tega odstavka,
- d) podizvajalcem, dobaviteljem ali subjektom, katerega zmogljivosti se uporabljajo v smislu direktiv o javnem naročanju, ki predstavljajo več kot 10 % vrednosti predmetnega naročila.

V ta namen naj ponudnik, partner v skupni ponudbi in podizvajalec oziroma subjekt, katerih zmogljivost se uporabljajo v smislu direktiv o javnem naročanju, če predstavljajo več kot 10% vrednosti naročila, k naročilu priloži izjavo glede izpolnjevanja pogojev po Uredbi Sveta (EU) 2022/576 z dne 8. aprila 2022 o spremembi Uredbe (EU) št. 833/2014 o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini (Obrazec št. 11).

3. 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 ustrezen 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 Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. 97/07 - uradno prečiščeno besedilo, 64/16 - odl. US, 20/18) 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.

4. 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 II »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.

5. 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 javnega 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 ter
- priložiti podpisane in izpolnjene Obrazce št. 9 (Izjave podizvajalcev).

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 petih 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. 9 (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 šestega odstavka 75. člena ZJN-3, lahko zavrne vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz točke č, d, g in h šestega 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 desetih dneh od prejema predloga.

Če bo podizvajalec v skladu in tako, kot je določeno 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 poravnava 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.

Ponudniki naj razlikujejo med podizvajalci in uporabi zmogljivosti drugih subjektov. O uporabi zmogljivosti drugih subjektov govorimo, ko drug subjekt ni neposredno udeležen pri sami izvedbi naročila, temveč ponudniku le npr. posodi določeno opremo, tehnična sredstva, mehanizacijo, itd. Če pa bo drugi subjekt z zmogljivostmi, s katerimi razpolaga in na katere se sklicuje ponudnik, neposredno sam izvedel del predmeta javnega naročila, potem govorimo o subjektu, ki izpolnjuje definicijo podizvajalca, zato naj ga ponudnik imenuje kot podizvajalca in ne kot subjekt, katerega zmogljivost uporablja ponudnik v ponudbi.

6. OBVESTILO O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA, USTAVITEV POSTOPKA, ZAVRNITEV VSEH PONUDB, ODSTOP OD IZVEDBE 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.

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

7. SKLENITEV POGODBE

Če se izbrani ponudnik v petih 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.

8. 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.

9. NAČIN PREDLOŽITVE DOKUMENTOV V PONUDBI

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo dokumenti, navedeni v poglavju VI »Vsebina ponudbene dokumentacije«. Zaželeno je:

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

Odsotnost zgornjih zahtev ne pomeni neposrednega razloga za izločitev ponudbe, ampak 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 pooblaščenice osebe ponudnika.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od najugodnejšega ponudnika lahko zahteval, da predloži skenirana 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, skene podizvajalskih pogodb ipd.

Kadar je zahtevano dokazilo, ponudniku ni treba predložiti originala, ampak zadostuje, da ponudnik predloži sken dokazila, razen v primerih, kjer je izrecno navedeno drugače. Naročnik 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 smejo odstopati 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 ničesar, 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 poglavju V »Tehnične specifikacije«. 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 pred podpisom pogodbe posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihiimi 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 ekonomsko 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, podizvajalsko 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.

10. PONUDBENA CENA IN PLAČILNI POGOJI

Cene v ponudbi morajo biti izražene v evrih (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 obrazec Ponudbeni predračun.

Ponujene cene so fiksne in nespremenljive za ves čas trajanja pogodbe. Pogodbeni stranki se lahko dogovorita zgolj za znižanje ponudbenih cen.

Ponudnik mora ponuditi cene za vse postavke v ponudbenem predračunu. 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.

Ponudbeni predračun je sestavljen iz treh postavk, in sicer optimizacija projektne dokumentacije faze PZI, izdelava PID in projektantski nadzor.

Cena za projektantski nadzor je fiksna oziroma pavšalna in mora kriti celoten projektantski nadzor nad izvedbo GOI del do končanja del, vključno z rokom za reklamacijo napak do izdaje Potrdila o izvedbi in z morebitnimi podaljšanji izvedbe GOI del.

V obrazec Predračun se vpiše končno ponudbeno vrednost.

V končni ponudbeni vrednosti so zajeti tudi vsi stroški za izvedbo dogovorjenih del, predvidenih v Ponudbenem predračunu, pa tudi dela, ki v Ponudbenem predračunu niso predvidena, so pa predpisana z veljavnimi predpisi, soglasji in pravili stroke, ali če so potrebna za izvedbo javnega naročila.

Ponudba v ceni posameznih vrst del vključuje tudi stroške:

- vodenja izdelave projektov, sodelovanje z naročnikom, sodelovanje pri revizijah in dopolnitve projektne dokumentacije po utemeljenih zahtevah revizijske razprave in upravnih organov,
- izdelave kopij izvlečkov iz projektne dokumentacije, ki služijo kot delovno gradivo na koordinacijah in drugih sestankih,
- vse materialne in transportne stroške, vezane na izdelavo razpisanih del,
- vse ostale storitve in dela, navedena v poglavju V »Tehnične specifikacije«, v Obrazcu št. 10 (Vzorec pogodbe).

Plačila se izvajajo glede na posamezno izvedeno fazo javnega naročila.

Optimizacija projektne dokumentacije faze PZI se plača v dveh delih, in sicer 80 % po izdelavi in predaji dokumentov naročniku, 20 % pa po uspešno izvedeni reviziji projektne dokumentacije (pogoj je podpisana revizijska izjava).

Izdelava PID se plača po izdelavi, predaji in potrditvi dokumentov s strani naročnika. Naročnik lahko zavrne potrditev ustreznosti oddane dokumentacije, če le-ta ni skladna z določili razpisne dokumentacije oziroma z določili pogodbe. Za neustrezno šteje nepopolna projektna dokumentacija.

Projektantski nadzor se plačuje v mesečnih zneskih, pri čemer se pavšalni znesek iz ponudbenega predračuna razdeli na predvideno število mesecev gradnje, določenih ob uvedbi v delo Izvajalca GOI del (obdobje od uvedbe v delo do končanja del), upoštevajoč en (dodaten) enakovreden znesek za celotno obdobje nadzora vključno z rokom za reklamacijo napak do izdaje Potrdila o izvedbi. Skupni seštevek posameznih plačil v nobenem primeru ne sme presegati pavšalnega zneska, izvajalec projektantskega nadzora pa ni upravičen do plačila za morebitno podaljšanje izvedbe vseh del.

Izvajalec po potrditvi ustreznosti dokumentacije s strani naročnika za optimizacijo projektne dokumentacije faze PZI in izdelavo projektne dokumentacije faze PID ter za izvedbo projektantskega nadzora ob koncu vsakega meseca v fazi izvedbe del izstavi račun v elektronski obliki (e-račun) in ga posreduje v UJP (spletna aplikacija UJPnet), ki je enotna vstopna in izstopna točka za izmenjavo računov in spremljajočih dokumentov v elektronski obliki. Če naročnik izpodbija del zneska računa, račun zavrne.

Račun se plača v tridesetih dneh. Rok plačila prične teči naslednji dan od dneva prejema pravilno izstavljenega računa, pri čemer se za uradni datum prejema šteje datum prejema računa v spletno aplikacijo UJPnet.

Račun se plača na TRR, ki bo naveden na izstavljenem 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 k računu izvajalca računi podizvajalcev, ki jih je izvajalec predhodno potrdil. Roki plačil podizvajalcem so enaki kot za izvajalca.

V ponudbeno ceno morajo biti vključeni vsi stroški ponudnika in morebitnih podizvajalcev.

11. PONUDBENI PREDRAČUN

Ponudnik mora v svoji ponudbi predložiti izpolnjen obrazec Ponudbeni predračun, ki ga v informacijskem sistemu e-JN naloži v razdelek predračun v PDF datoteki.

Ponudnik mora ponuditi cene za vse postavke v obrazcu Ponudbeni predračun. 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; takšna ponudba bo kot nedopustna izločena.

12. VELJAVNOST PONUDBE

Ponudba velja najmanj 90 dni od roka za predložitev ponudb. V primeru krajšega roka veljavnosti ponudbe se ponudba izloči. V primeru, da ponudnik v Ponudbeni predračun ne vpiše roka veljavnosti ponudbe, bo naročnik štel, da je ponudba veljavna najmanj 90 dni od roka za predložitev ponudb.

Če se zaradi objektivnih okoliščin na strani naročnika v roku veljavnosti ponudbe postopek javnega naročila ne zaključi ali ne pride do podpisa pogodbe, lahko naročnik zahteva od ponudnikov, da za določeno število dni podaljšajo rok veljavnosti ponudb. Zahteve in odgovori v zvezi s podaljšanjem ponudb morajo biti s strani naročnika podani v pisni obliki. Ponudnik lahko zavrne takšno zahtevo, ne da bi naročnik unovčil njegovo finančno zavarovanje za resnost ponudbe, toda s tem ponudnik odstopi od ponudbe oziroma podpisa pogodbe.

13. 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.

14. PONUDNIK S SEDEŽEM V TUJI DRŽAVI

Ponudniki s sedežem v tuji državi morajo izpolnjevati enake pogoje kot gospodarski subjekti s sedežem v Republiki Sloveniji.

Če država članica ali tretja država dokumentov in potrdil, ki se s to razpisno dokumentacijo zahtevajo, 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, dane 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.

15. PRAVNO VARSTVO

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila preveril obstoj in vsebino podatkov oziroma drugih navedb iz ponudbe ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo. Kadar koli se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je posamezni gospodarski subjekt v postopku javnega naročila predložil neresnično izjavo ali ponarejeno ali spremenjeno listino kot pravo, bo naročnik Državni revizijski komisiji za revizijo postopkov oddaje javnih naročil (v nadaljnjem besedilu: Državna revizijska komisija) podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 5. točke prvega odstavka ali 1. točke drugega odstavka 112. člena ZJN-3. Naročnik o odločitvi obvesti ponudnike tako, da podpisano odločitev objavi na portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na portalu javnih naročil.



Zahteva za pravno varstvo v postopkih javnega naročanja se lahko vloži v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila zoper ravnanje naročnika, ki pomeni kršitev predpisov, ki bistveno vpliva ali bi lahko bistveno vplivala na oddajo javnega naročila, razen če ZJN-3, ali Zakon 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, 95/23 - ZIUOPZP, 131/23 - ZORZFS; v nadaljevanju: ZPVPJN) ne določata drugače.

Zahtevek za revizijo mora vsebovati vse obvezne sestavine iz 15. člena ZPVPJN. Zahtevek za revizijo se vloži pri naročniku. Roke za vložitev zahtevka za revizijo določa 25. člen ZPVPJN. Vlagatelj mora zahtevku za revizijo priložiti potrdilo o plačilu takse. Kadar se zahtevek za revizijo nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudb ali dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila, znaša taksa 4.000 EUR, če se javno naročilo oddaja po odprtem postopku.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, se vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu. Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali v razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevek za revizijo, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave, povabila ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali razpisni dokumentaciji, vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbiro najugodnejšega ponudnika.

Takso vplača vlagatelj zahtevka za revizijo na TRR: SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska cesta 35, 1505 Ljubljana, Slovenija SWIFT koda: BSLJSI2X, IBAN: SI56011001000358802, Sklic: 11 16110 -7111290-xxxxxx24, pri čemer x pomeni številko objave na portalu javnih naročil. Zahtevek za revizijo se vloži preko portala eRevizija. Informacija, da je bil vložen zahtevek za revizijo, se nemudoma prek portala eRevizija samodejno objavi v dosjeju javnega naročila na portalu javnih naročil.

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

RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV

<p>POGOJ 1 Nekaznovanost</p>	<p>Če 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, ki ima elemente naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo in 54/15; v nadaljnjem besedilu: KZ-1) ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča: terorizem (108. člen KZ-1), financiranje terorizma (109. člen KZ-1), ščuvanje in javno poveličevanje terorističnih dejanj (110. člen KZ-1), novačenje in usposabljanje za terorizem (111. člen KZ-1), spravljanje v suženjsko razmerje (112. člen KZ-1), trgovina z ljudmi (113. člen KZ-1), sprejemanje podkupnine pri volitvah (157. člen KZ-1), kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1), goljufija (211. člen KZ-1), protipravno omejevanje konkurence (225. člen KZ-1), povzročitev stečaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem (226. člen KZ-1), oškodovanje upnikov (227. člen KZ-1), poslovna goljufija (228. člen KZ-1), goljufija na škodo Evropske unije (229. člen KZ-1), preslepitev pri pridobitvi in uporabi posojila ali ugodnosti (230. člen KZ-1), preslepitev pri poslovanju z vrednostnimi papirji (231. člen KZ-1), preslepitev kupcev (232. člen KZ-1), neupravičena uporaba tuje oznake ali modela (233. člen KZ-1), neupravičena uporaba tujega izuma ali topografije (234. člen KZ-1), ponaređitev ali uničenje poslovnih listin (235. člen KZ-1), izdaja in neupravičena pridobitev poslovne skrivnosti (236. člen KZ-1), zloraba informacijskega sistema (237. člen KZ-1), zloraba notranje informacije (238. člen KZ-1), zloraba trga finančnih instrumentov (239. člen KZ-1), zloraba položaja ali zaupanja pri gospodarski dejavnosti (240. člen KZ-1), nedovoljeno sprejemanje daril (241. člen KZ-1), nedovoljeno dajanje daril (242. člen KZ-1), ponaređanje denarja (243. člen KZ-1), ponaređanje in uporaba ponarejenih vrednotnic ali vrednostnih papirjev (244. člen KZ-1), pranje denarja (245. člen KZ-1), zloraba negotovinskega plačilnega sredstva (246. člen KZ-1), uporaba ponarejenega negotovinskega plačilnega sredstva (247. člen KZ-1), izdelava, pridobitev in odtujitev pripomočkov za ponaređanje (248. člen KZ-1), davčna zatajitev (249. člen KZ-1), tihotapstvo (250. člen KZ-1), zloraba uradnega položaja ali uradnih pravic (257. člen KZ-1), oškodovanje javnih sredstev (257.a člen KZ-1), izdaja tajnih podatkov (260. člen KZ-1), jemanje podkupnine (261. člen KZ-1), dajanje podkupnine (262. člen KZ-1), sprejemanje koristi za nezakonito posredovanje (263. člen KZ-1), dajanje daril za nezakonito posredovanje (264. člen KZ-1), hudodelsko združevanje (294. člen KZ-1).</p>
<p>DOKAZILO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Obrazec št. 1 (Krovna izjava). • ESPD • Obrazec št. 2a (Izjava vseh članov upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ponudnika ter vseh pooblaščenecv za zastopanje, odločanje ali izvajanje nadzora pri ponudniku). <p>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.</p>

NAVODILO / OPOMBA	Ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, ravnajo skladno s 16. točko navodil te razpisne dokumentacije.
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik.
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik.

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 negativnimi referencami iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.
DOKAZILO	<ul style="list-style-type: none"> Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 1 (Krovna izjava). ESPD
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik.
Podizvajalci	<p>MORAJO izpolnjevati pogoj: Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 9 (Izjava podizvajalca) in ESPD.</p> <p>Naročnik bo zavrnil vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.</p>

POGOJ 3 Plačani davki in prispevki	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 EUR 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	<ul style="list-style-type: none"> Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 1 (Krovna izjava). ESPD

NAVODILO / OPOMBA	Ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, ravnajo skladno s 16. točko navodil te razpisne dokumentacije.
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik.
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj: Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 9 (Izjava podizvajalca) in ESPD. 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	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	<ul style="list-style-type: none"> Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 1 (Krovna izjava). ESPD <p>Če je gospodarski subjekt v položaju iz te točke, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudb predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.</p>
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik. Če je gospodarski subjekt v položaju iz te točke, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudb predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj: Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 9 (Izjava podizvajalca) in ESPD. Naročnik bo zavrnil vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz četrtega odstavka 75. člena ZJN-3. Če je gospodarski subjekt v položaju iz te točke, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudb predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

POGOJI ZA SODELOVANJE

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	<ul style="list-style-type: none"> Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 1 (Krovna izjava). ESPD
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. Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 1 (Krovna izjava) in ESPD.
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj v obsegu, v katerem prevzemajo izvedbo del. Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 9 (Izjava podizvajalca) in ESPD. 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 naročnikov ali družinskimi člani funkcionarjev naročnika, tako kot je določeno v prvem odstavku 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).
DOKAZILO	<ul style="list-style-type: none"> Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 1 (Krovna izjava). Izjava o omejitvah poslovanja (Obrazec št. 3).
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. <ul style="list-style-type: none"> Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 1 (Krovna izjava). Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 3 (Izjava o omejitvah poslovanja).
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj: <ul style="list-style-type: none"> Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 9 (Izjava podizvajalca). Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 3 (Izjava o omejitvah poslovanja).



POSLOVNA IN FINANČNA SPOSOBNOST

POGOJ 7 Podatki o finančnem stanju	Podatki o finančnem stanju morajo izkazovati, da ponudnik v zadnjih 150 dneh pred izdajo potrdila ni imel dospelih neporavnanih obveznosti, ali da v zadnjih 150 dneh pred izdajo potrdila poslovne banke ni imel blokirane transakcijskega računa.
DOKAZILA	<ul style="list-style-type: none">• Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 1 (Krovna izjava).• Skenirani obrazec S.BON-1 ali S.BON-1/P oziroma drugo ustrezno potrdilo, ki ne sme biti starejše od 1 meseca od dneva predložitve ponudbe ALI• Skenirano/a potrdilo/a poslovne/ih bank/e, pri kateri/h ima odprt/e transakcijski/e račun/e in ni starejše od 1 meseca od dneva predložitve ponudbe.
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot glavni ponudnik.
Podizvajalci	NI TREBA izpolnjevati pogoja.

TEHNIČNA IN KADROVSKA SPOSOBNOST

<p>POGOJ 8</p> <p>Reference</p>	<p>Ponudnik mora izkazati, da je v zadnjih petih letih pred dnem objave obvestila o javnem naročilu:</p> <ul style="list-style-type: none"> izdelal projektno dokumentacijo faze PZI za rekonstrukcijo ali novogradnjo vsaj enega objekta, ki je skladno s Prilogo 1 Uredbe o razvrščanju objektov (Uradni list RS, št. 96/22) klasificiran pod CC-SI 12640 Stavbe za zdravstveno oskrbo, z bruto tlorisno površino najmanj 2.000 m² in izdelal projektno dokumentacijo faze PID za rekonstrukcijo ali novogradnjo vsaj enega objekta, ki je skladno s Prilogo 1 Uredbe o razvrščanju objektov (Uradni list RS, št. 96/22) klasificiran pod CC-SI 12640 Stavbe za zdravstveno oskrbo, z bruto tlorisno površino najmanj 2.000 m² in izvedel vsaj eno storitev projektantskega nadzora rekonstrukcije ali novogradnje objekta, ki je skladno s Prilogo 1 Uredbe o razvrščanju objektov (Uradni list RS, št. 96/22) klasificiran pod CC-SI 12 Nestanovanjske stavbe, razvrščen kot zahtevni objekt, in je za objekt bilo izdano pravnomočno uporabno dovoljenje. <p>Kot datum izvedbe se za fazo PZI šteje datum potrditve oz. prevzem PZI s strani naročnika, za fazo PID pa datum pravnomočnega uporabnega dovoljenja.</p> <p>Da je šlo za izdelavo projektne dokumentacije za rekonstrukcijo ali novogradnjo objekta se za fazo PZI izkazuje s potrdilom potrditve ali prevzema PZI s strani naročnika, za fazo PID ter izvajanje projektantskega nadzora pa se izkazuje s pravnomočnim uporabnim dovoljenjem.</p> <p>Če je bila projektna dokumentacija izdelana za objekt v tujini, kjer klasifikacije objektov ne poznajo ali se ta razlikuje od slovenske klasifikacije, mora objekt po namenu in tehnični zasnovi sovpadati z zahtevano klasifikacijo.</p>
<p>DOKAZILO</p>	<ul style="list-style-type: none"> Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 4 (Referenčna lista ponudnika). Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 5 (Referenčno potrdilo) - sken, izdan s strani naročnika, ki potrjuje ponudnikovo kvaliteto in pravočasno izpolnitev pogodbenih obveznosti. ESPD Kopija potrdila z datumom potrditve ali prevzema PZI s strani naročnika. Kopija uporabnega dovoljenja (za fazo PID in projektantski nadzor).
<p>Partnerji v skupni ponudbi</p>	<p>KUMULATIVNO izpolnjevanje pogoja.</p>
<p>Podizvajalci</p>	<p>KUMULATIVNO izpolnjevanje pogoja. Nosilci referenc morajo biti dejansko tudi izvajalci razpisanih del.</p>



POGOJ 9 Kadri	<p>V ponudbi mora ponudnik nominirati naslednje kadre, ki izpolnjujejo pogoje za:</p> <ul style="list-style-type: none">- vodjo projektiranja,- pooblaščenega strokovnjaka arhitekture,- pooblaščenega strokovnjaka gradbeništva,- pooblaščenega strokovnjaka s področja elektrotehnike,- pooblaščenega strokovnjaka s področja strojništva in- pooblaščenega strokovnjaka s področja požarne varnosti. <p>Vodja projektiranja in pooblaščen strokovnjak arhitekture je lahko ena oseba.</p> <p>Imenovani kader mora dejansko nastopati pri izvedbi predmeta naročila v delu, ki se nanaša na posamezen vsebinski del projektiranja ali izvajanje projektantskega nadzora.</p> <p>Pri tem ponudnik za vsak prijavljen kader navede, v kakšnem razmerju je oziroma bo s ponudnikom (npr. delovno razmerje, sklicevanje na kapacitete tretjega - podizvajalska pogodba).</p> <p>Gospodarski subjekt mora nominirati vodjo projektiranja, ki izpolnjuje pogoje v skladu z Gradbenim zakonom (Uradni list RS, št. 199/21, 105/22 - ZZNŠPP, 78/23 - ZUNPEOVE, 95/23 - ZIUOPZP, 121/23 - skl. US, 131/23 - ZORZFS, 133/23). Nominirani vodja projektiranja mora biti najkasneje do podpisa pogodbe vpisan v imenik ustrezne zbornice v Republiki Sloveniji (IZS ali ZAPS) in mora izpolnjevati pogoje, kot jih za nominirano funkcijo določa veljavna gradbena zakonodaja.</p> <p>Vodja projektiranja mora izkazati, da je v zadnjih petih letih pred dnem objave obvestila o javnem naročilu kot vodja projektiranja sodeloval pri:</p> <ul style="list-style-type: none">• izdelavi projektne dokumentacije faze PZI ali PID za rekonstrukcijo ali novogradnjo vsaj enega objekta, ki je skladno s Prilogo 1 Uredbe o razvrščanju objektov (Uradni list RS, št. 96/22) klasificiran pod CC-SI 12640 Stavbe za zdravstveno oskrbo, z bruto tlorisno površino najmanj 2.000 m²in• izvedbi vsaj ene storitve projektantskega nadzora rekonstrukcije ali novogradnje objekta, ki je skladno s Prilogo 1 Uredbe o razvrščanju objektov (Uradni list RS, št. 96/22) klasificiran pod CC-SI 12 Nestanovanjske stavbe, razvrščen kot zahtevni objekt in je za objekt bilo izdano pravnomočno uporabno dovoljenje. <p>Kot datum izvedbe se za fazo PZI šteje datum potrditve oz. prevzem PZI s strani naročnika, za fazo PID pa datum pravnomočnega uporabnega dovoljenja.</p> <p>Da je šlo za izdelavo projektne dokumentacije za rekonstrukcijo ali novogradnjo objekta se za fazo PZI izkazuje s potrdilom potrditve ali prevzema PZI s strani naročnika, za fazo PID ter izvajanje projektantskega nadzora pa se izkazuje s pravnomočnim uporabnim dovoljenjem.</p> <p>Če je bila projektna dokumentacija izdelana za objekt v tujini, kjer klasifikacije objektov ne poznajo ali se ta razlikuje od slovenske klasifikacije, mora objekt po namenu in tehnični zasnovi sovpadati z zahtevano klasifikacijo.</p>
DOKAZILO	<ul style="list-style-type: none">• Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 6 (Seznam kadrov – izjava o kadrovskih sposobnostih)• Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 7 (Referenčno potrdilo za vodjo projektiranja).• ESPD• Kopija potrdila z datumom potrditve ali prevzema PZI s strani naročnika.• Kopija uporabnega dovoljenja (za fazo PID in projektantski nadzor).• Izjava o pridobitvi poklicne kvalifikacije (v primeru nominacije tujega kadra).



	<p>Naročnik bo za Državljanke Republike Slovenije preveril, ali so vpisani v imenik pooblaščenih inženirjev IZS oziroma imenik pooblaščenih arhitektov ZAPS, iz katerega izhaja pooblastilo za opravljanje funkcije najkasneje do podpisa pogodbe.</p> <p>Tuji državljani oziroma državljani Republike Slovenije, ki so poklicne kvalifikacije pridobili v tujini, morajo najkasneje do podpisa pogodbe predložiti odločbo o priznanju poklicne kvalifikacije, ki jo izda IZS oziroma ZAPS.</p>
Partnerji v skupni ponudbi	KUMULATIVNO izpolnjevanje pogoja.
Podizvajalci	KUMULATIVNO izpolnjevanje pogoja.

POGOJ 10 Zavarovanje	Ponudnik mora imeti zavarovano svojo odgovornost za škodo iz dejavnosti, ki je predmet javnega naročila, skladno z veljavno zakonodajo. Višina letne zavarovalne vsote ne sme biti nižja od 100.000,00 EUR.
DOKAZILO	Ponudnik mora predložiti dokazilo o zavarovanju svoje odgovornosti za škodo, ki bi utegnila nastati investitorju in tretjim osebam v zvezi z opravljanjem njegove dejavnosti – sken veljavne police. Naročnik lahko od ponudnika zahteva predložitev dodatnih dokazil za preverjanje izpolnjevanja pogojev.
Partnerji v skupni ponudbi	KUMULATIVNO izpolnjevanje pogoja.
Podizvajalci	NI TREBA izpolnjevati pogoja.

POGOJ 11 Uredba o zelenem javnem naročanju in DNSH	<p>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, predvsem glede naslednjih predmetov:</p> <ul style="list-style-type: none">- P8: pohištvo,- P9: grelniki vode, grelniki prostora in njihove kombinacije ter hranilniki tople vode,- P10: sanitarne armature,- P11: stranišča na splakovanje in pisoarji,- P12: stenske plošče,- P14: projektiranje obnove oziroma izvedba cest,- P17: električne sijalke in svetilke ter razsvetljava v notranjih prostorih,- P21: stavbno pohištvo. <p>Prav tako mora zagotoviti, da bo predmetno javno naročilo izvedeno v skladu s Tehničnimi smernicami za uporabo načela »da se ne škoduje bistveno – DNSH«, v skladu z Uredbo o vzpostavitvi mehanizma za okrevanje in odpornost (Uredba 2021/241/EU). To pomeni, da morajo biti pri načrtovanju in izgradnji</p>
---	---



	<p>objekta vključeni omilitveni ukrepi in priporočila, ki so za to vrsto objekta navedeni v Prilogi Programa EKP 2021–2027.</p> <p>Izvedba javnega naročila mora prispevati k doseganju naslednjih ciljev:</p> <ol style="list-style-type: none">1. blažitev podnebnih sprememb;2. prilagajanje podnebnim spremembam;3. trajnostna raba ter varstvo vodnih in morskih virov;4. krožno gospodarstvo, vključno s preprečevanjem odpadkov in recikliranjem;5. preprečevanje in nadzorovanje onesnaževanja zraka, vode in tal;6. varstvo in ohranjanje biotske raznovrstnosti in ekosistemov.
DOKAZILO	<ul style="list-style-type: none">• Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 1 (Krovna izjava).• Izjava o upoštevanju temeljnih okoljskih zahtev in DNSH (Obrazec št. 13).
Partnerji v skupni ponudbi	KUMULATIVNO izpolnjevanje pogoja.
Podizvajalci	KUMULATIVNO izpolnjevanje pogoja.

III. FINANČNA ZAVAROVANJA

FINANČNO ZAVAROVANJE ZA RESNOST PONUDBE

Instrument zavarovanja: lastna bianco menica z menično izjavo s pooblastilom za izpolnitev in unovčenje menice. Menica mora biti predložena v originalu.

Višina zavarovanja: 3.000,00 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. 14 (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 nepravčasna 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 pooblaščenih osebah naročnika.

FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

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

- Višina: 10 % od pogodbene vrednosti;
- Čas veljavnosti: 1. 3. 2029 oziroma 60 koledarskih dni od izdaje Potrdila o izvedbi GOI del;
- Predložitev: ob podpisu pogodbe.

Upravičenec iz finančnega zavarovanja je naročnik Mestna občina Velenje.

Če se med trajanjem izvedbe pogodbe spremeni končni rok za izdelavo projektne dokumentacije in projektantskega nadzora (rok za izdajo Potrdila o izvedbi GOI del), kakovost in količina, mora izvajalec v roku desetih dni od podpisa aneksa k tej pogodbi, kot pogoj za veljavnost aneksa, 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. V vsakem primeru, mora biti finančno zavarovanje veljavno 60 koledarskih dni od izdaje Potrdila o izvedbi GOI del.

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

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.

VZOREC FINANČNEGA ZAVAROVANJA ZA RESNOST PONUDBE

MENIČNA IZJAVA IN NALOG ZA PLAČILO MENICE

Mestni občini Velenje, Titov trg 1, 3320 Velenje (v nadaljevanju: MOV) kot zavarovanje za resnost naše ponudbe za pridobitev javnega naročila »**Optimizacija projektne dokumentacije PZI, projektantski nadzor in izdelava PID za rekonstrukcijo, nadzidavo in prizidavo Zdravstvenega doma Velenje**«

izročamo lastno bianco menico, ki jo je/sta podpisala/i pooblaščenca/i oseba/i za podpisovanje:

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

Pooblaščamo MOV, da izpolni priloženo lastno bianco menico z zneskom do skupne višine **3.000,00 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
- 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 javnem naročilu, t.j. najkasneje do _____ (najmanj 90 dni od roka za oddajo ponudb).

Menica je unovčljiva pri:

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

MOV 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 menice 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 menico v breme našega zgoraj navedenega računa ali kateregakoli drugega računa, in menični znesek nakaže na račun meničnega upnika, to je podračun EZR 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 glasi menica, 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 glasi menica.

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

Menico lahko občina izpolni s klavzulo "brez protesta".

MOV nam bo po izpolnitvi vseh naših obveznosti iz zgoraj navedenega javnega naročila na naš poziv vrnila neuporabljeno lastno bianco menico z menično izjavo.

Kraj: _____ Izdajatelj menice: _____

Datum: _____ (žig in podpis)

VZOREC MENIČNE IZJAVE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

MENIČNA IZJAVA IN NALOG ZA PLAČILO MENIC

Za zavarovanje dobre izvedbe pogodbenih obveznosti po pogodbi, št. _____ z dne _____, ki jo sklepamo z **Mestno občino Velenje, Titov trg 1, 3320 Velenje** (v nadaljevanju: naročnik), naročniku izročamo **lastni bianco menici**, ki ju je/sta podpisala/i pooblaščenca/i oseba/i za podpisovanje:

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

Pooblaščamo MOV, da izpolni posamezni bianco menici do skupne višine 10 % pogodbene vrednosti iz zgoraj navedene pogodbe, ter da izpolni vse sestavne dele bianco menice, ki niso izpolnjeni, in menici uporabi za poplačilo naših obveznosti v breme:

_____, račun št. : _____
_____, račun št. : _____
_____, račun št. : _____
_____, račun št. : _____
_____, račun št. : _____

Menična izjava je veljavna od njenega podpisa do izteka roka veljavnosti zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti po predmetnem naročilu, t.j. najkasneje do _____ (1. 3. 2029 oziroma najmanj 60 koledarskih dni od izdaje Potrdila o izvedbi GOI del).

MOV 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 menico v breme našega zgoraj navedenega računa ali kateregakoli drugega računa, in menični znesek nakaže na račun meničnega upnika, to je podračun EZR 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.

Menici lahko občina izpolni s klavzulo "brez protesta".

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

Kraj: _____

Izdajatelj menic: _____

Datum: _____

(žig in podpis)

Priloga: lastni bianco menici

IV. MERILO ZA IZBIRO NAJUGODNEJŠE PONUDBE

Kot najugodnejša bo izbrana ekonomsko najugodnejša ponudba, ki v seštevku postavk A in B prejme največ točk. Največje možno število točk je 100.

A = »Ponudbena vrednost« (največ 90 točk)

V okviru tega merila bo ponudba z najnižjo ponudbeno vrednostjo v EUR z DDV prejela 90 točk, ostale ponudbe pa bodo prejele sorazmerno manjše število točk, glede na ponudbeno vrednost, po naslednji formuli:

$$A = (\text{najnižja ponudbena vrednost} / \text{ponudbena vrednost ocenjevane ponudbe}) \times 90$$

Način dokazovanja: Ponudnik ponudbene cene in ponudbeno vrednost vnese v obrazec PONUDBA.

B = »Dodatna referenca vodje projektiranja vezano na izdelavo projektne dokumentacije« (največ 10 točk)

V okviru tega merila se ponudniku dodelijo točke za dodatno referenco, iz katere bo izhajalo, da je imenovani vodja projektiranja v zadnjih petih letih pred rokom za oddajo ponudb kot vodja projektiranja sodeloval pri vsaj eni storitvi izdelave projektne dokumentacije faze PZI ali PID za rekonstrukcijo ali novogradnjo objekta klasifikacije CC-SI 1264 Stavbe za zdravstveno oskrbo, pri čemer je šlo za zahtevni objekt.

Točke bodo ponudniku dodeljene le v primeru izkazovanja dodatne reference (projekt/objekt ne sme biti enak kot v osnovni referenci).

Kot datum izvedbe se za fazo PZI šteje datum potrditve oz. prevzem PZI s strani naročnika, za fazo PID pa datum pravnomočnega uporabnega dovoljenja.

Da je šlo za izdelavo projektne dokumentacije za rekonstrukcijo ali novogradnjo objekta se za fazo PZI izkazuje s potrdilom potrditve ali prevzema PZI s strani naročnika, za fazo PID pa se izkazuje s pravnomočnim uporabnim dovoljenjem.

Če je bila projektna dokumentacija izdelana za objekt v tujini, kjer klasifikacije objektov ne poznajo ali se ta razlikuje od slovenske klasifikacije, mora objekt po namenu in tehnični zasnovi sovpadati z zahtevano klasifikacijo.

Način dokazovanja:

- Izpolnjen Obrazec št. 4 Referenčna lista ponudnika,
- Izpolnjen/i obrazec/ci št. 5 Referenčno potrdilo,
- Kopija potrdila z datumom potrditve ali prevzema PZI s strani naročnika,
- Kopija uporabnega dovoljenja (za fazo PID).

V. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE

Mestna občina Velenje želi v sklopu javnega naročila »Optimizacija projektne dokumentacije PZI, projektantski nadzor in izdelava PID za rekonstrukcijo, nadzidavo in prizidavo Zdravstvenega doma Velenje« pridobiti izvajalca za optimizacijo in združitve že izdelane projektne dokumentacije PZI in projektne dokumentacije v izdelavi, izdelavo projektne dokumentacije faze PID ter izvajanje projektantskega nadzora v fazi izvajanja GOI del.

Naročnik na podlagi že izdelane PZI dokumentacije za rekonstrukcijo in nadzidavo objekta ter PZI dokumentacije za rekonstrukcijo in prizidavo objekta, ki je še v izdelavi, ugotavlja, da je na podlagi do sedaj izdelane projektne dokumentacije in projektne dokumentacije v izdelavi, skupna ocenjena vrednost izvedbe GOI del višja od predvidenih sofinancerskih in celotnih proračunskih sredstev, zato želi s celovitim pristopom optimizirati projektno dokumentacijo tako, da bo vrednost predvidenega obsega GOI del znotraj zagotovljenih sredstev in da bo hkrati naročnik razpolagal z enotno projektno dokumentacijo, ki bo podlaga za izvedbo GOI del. Osnova za optimizacijo je PZI dokumentacija za projekt ZD Velenje, trakt A – rekonstrukcija in nadzidava, št. projekta 1/2022, marec 2023. V fazi izdelave je tudi PZI dokumentacija za projekt Zdravstveni dom Velenje – rekonstrukcija in prizidava. Izbrani ponudnik bo moral optimizirati obstoječo dokumentacijo PZI in smiselno vključiti PZI dokumentacijo za projekt Zdravstveni dom Velenje – rekonstrukcija in prizidava, ki mu jo bo naročnik izročil takoj, ko bo le ta predana naročniku, in sicer predvidoma do 19. 8. 2025.

Na podlagi optimizirane oziroma enotne projektne dokumentacije se bo v fazi izvedbe GOI del izvajal projektantski nadzor in izdelala projektna dokumentacija faze PID.

Projektna dokumentacija mora biti izdelana v obsegu in obliki, določeni po veljavni zakonodaji in pravilnikih, ki bodo v času izdelave projektne in druge dokumentacije v veljavi in uporabi v Republiki Sloveniji. Projektna dokumentacija mora biti izdelana v obsegu, ki omogoča pridobitev uporabnega dovoljenja. Izvajalec je odgovoren za izdelavo, celovitost in medsebojno usklajenost vseh delov projektne dokumentacije. Izvajalec mora v okviru prevzete storitve zagotoviti tehnične rešitve, ki so skladne z gradbeno zakonodajo, drugimi predpisi, tehničnimi smernicami in pravili stroke ter zagotoviti koordinacijo odgovornih projektantov ter drugih strokovnjakov. Projektna dokumentacija faz PZI in PID se izdelava vključno z vsemi potrebnimi obrazci pri graditvi objektov ter vsemi elaborati in izkazi.

Projektantski popis del mora biti pripravljen v obsegu in obliki, določeni po veljavni zakonodaji in pravilnikih, združen v enem dokumentu in smiselno razdeljen po vrsti del. V skupni rekapitulaciji je treba jasno ločiti vrednosti, ki zapadejo na posamezne vire financiranja (predvidoma pet virov). Podrobnejši način razdelitve bo naročnik podal po podpisu pogodbe. Vse vrednosti posameznih postavk (cene, količine ...) morajo biti medsebojno povezane s formulami, vrednosti v izračunih morajo biti zaokrožene na dve decimalni mesti.

Poleg navedenega je treba pri izdelavi projektne dokumentacije upoštevati še (v obstoječi projektni dokumentaciji že upoštevano):

- načela DNSH (Do No Significant Harm),
- projektno nalogo za projektiranje in gradnjo zdravstvenih stavb za potrebe SUC (MZ, 20. 12. 2024),
- Tehnične smernice za graditev zdravstvene stavbe – TSG-12640-002:2021 (poglavje 9.3 Satelitski urgentni centri).

Ponudnik mora zagotoviti, da bo predmetno javno naročilo izvedeno v skladu s Tehničnimi smernicami za uporabo načela »da se ne škoduje bistveno – DNSH«, v skladu z Uredbo o izvajanju Uredbe (EU) o Mehanizmu za okrevanje in odpornost Uredba (EU) 2021/241 o vzpostavitvi Mehanizma za okrevanje in odpornost (Uradni list RS, št. 167/21). To pomeni, da morajo biti pri načrtovanju in izgradnji objekta vključeni omilitveni ukrepi in priporočila, ki so za to vrsto objekta navedeni v Prilogi Programa EKP 2021–2027.

Izvedba javnega naročila mora prispevati k doseganju naslednjih ciljev:

1. blažitev podnebnih sprememb;
2. prilagajanje podnebnim spremembam;
3. trajnostna raba ter varstvo vodnih in morskih virov;
4. krožno gospodarstvo, vključno s preprečevanjem odpadkov in recikliranjem;
5. preprečevanje in nadzorovanje onesnaževanja zraka, vode in tal;
6. varstvo in ohranjanje biotske raznovrstnosti in ekosistemov.

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, predvsem glede naslednjih predmetov:

- P8: pohišstvo,
- P9: grelniki vode, grelniki prostora in njihove kombinacije ter hranilniki tople vode,
- P10: sanitarne armature,
- P11: stranišča na splakovanje in pisoarji,
- P12: stenske plošče,
- P14: projektiranje obnove oziroma izvedba cest,
- P17: električne sijalke in svetilke ter razsvetljava v notranjih prostorih,
- P21: stavbno pohišstvo.

Ponudba mora vsebovati:

- izjavo o upoštevanju temeljnih okoljskih zahtev in DNSH.

Po izročitvi optimizirane združene projektne dokumentacije faze PZI naročniku, bo izvedena revizija projektne dokumentacije. Pri izvajanju revizije morajo vodja projektiranja in imenovani strokovnjaki pri projektiranju posameznih načrtov aktivno sodelovati. Če bo potrebno, se morajo na poziv revizorja in naročnika udeležiti revizijske razprave. Skladno z revizijskim poročilom so projektanti dolžni v dogovorjenem roku pripraviti odgovore in dopolnitve ter pripombe smiselno upoštevati v projektni dokumentaciji. Revizija projektne dokumentacije faze PZI je uspešna, ko revizorji podpišejo revizijsko izjavo. Morebitne stroške, ki nastanejo ponudniku ob izvedbi revizije, mora ponudnik zajeti v ponudbeni ceni pod postavko Optimizacija projektne dokumentacije faze PZI.

Projektna dokumentacija faze PID se bo v fazi izvajanja GOI del pridobivala etapno, in sicer se bo zaradi nemotenega izvajanja zdravstvene dejavnosti uporabno dovoljenje pridobivalo v dveh etapah, posledično bo potrebno v dveh delih izdelati tudi PID dokumentacijo. V prvi etapi se bo pridobilo uporabno dovoljenje za nadvišano etažo trakta A (nadzidava), v drugi etapi pa se bo pridobilo uporabno dovoljenje za preostali del gradnje. Od ponudnika projektiranja se pričakuje, da bo PID dokumentacijo pripravil skladno z obsegom izvedbe GOI del. Okvirno se bo prva etapa zaključila v začetku leta 2027, druga etapa pa v drugi polovici leta 2027. V sklopu izdelave PID je treba izdelati tudi energetska izkaznica objekta (upoštevajoč etapnost). Natančneje bo terminsko izvajanje etap definirano glede na izvajalčev terminski plan, ki bo ponudniku projektiranja predan po odpravi odložnega pogoja. Ponudnik v ponudbi poda skupno ponudbeno vrednost za izdelavo PID. Prva polovica vrednosti se obračuna po potrditvi in izročitvi PID za prvo etapo, druga polovica pa po potrditvi naročnika in izročitvi PID za drugo etapo.

Projekt vključuje tudi projektantski nadzor v vseh fazah gradnje, vključno z rokom za reklamacijo napak in morebitnimi podaljšanimi izvedbe del, ki ga izvaja odgovorni vodja projektiranja v skladu z vsakokratno veljavno gradbeno zakonodajo. Projektantski nadzor obsega prisotnost vodje projektiranja in vseh strokovnjakov, ki sodelujejo pri pripravi posameznih načrtov, študij in elaboratov, na gradbišču v času gradnje ter v roku za reklamacijo napak.

Projektantski nadzor obsega:

- udeležbo vodje projektiranja na vseh operativnih sestankih,
- udeležbo vseh strokovnjakov pri projektiranju na operativnih sestankih v fazi izvajanja posameznih načrtov,
- obiske gradbišča po potrebi in na poziv naročnika ter na poziv odgovornega vodje gradbišča,
- spremljanje poteka izvedbe del,
- opozarjanje na morebitna odstopanja gradnje od načrtov ali druga neskladja,
- pojasnjevanje izdelanih načrtov za izvedbo ter elaboratov,
- potrjevanje materialov, opreme, naprav, delovnih skic in ostalih detajlov ter morebitnih sprememb pri gradnji objekta in drugo usklajevanje z izvajalcem,
- usklajevanje rešitev in detajlov ter potrjevanje tehnoloških in delavniških načrtov izvajalcev,
- odgovornost za usklajenost in pravilnost potrjenih rešitev in detajlov izvajalca in morebitnih sprememb (po predlogu izvajalca),
- sodelovanje z naročnikom pri izbiri in potrjevanju materialov in barv,
- pripravo izvlečkov iz načrtov, digitalnih izvlečkov in drugega v primeru pomanjkljivosti projektne dokumentacije,
- opravljanje projektantskega nadzora kot osnovo za potrditev izjave skladnosti izvedbe objekta oziroma



- dokazilo o skladnosti izvedbe objekta s projektno dokumentacijo,
- obveznosti odgovornega vodje projektov, izhajajoče iz veljavne zakonodaje o graditvi objektov,
- obveznosti odgovornega vodje projektiranja in odgovornih projektantov posameznih načrtov vezano na pregled in podpis PID dokumentacije in spremljajočih izjav skladno z veljavnim Pravilnikom o projektni dokumentaciji ter uskladitev navodil za obratovanje in vzdrževanje objekta z izvajalcem gradbenih del objekta in
- obveščanje naročnika o stanju izvajanja projektantskega nadzora vključno s stanjem potrjevanja materialov, delavniške in druge dokumentacije in pravočasno opozarjanje na ovire za izvedbo projekta.

Vodja projektiranja je:

- zadolžen za imenovanje vseh strokovnjakov pri vseh načrtih, ki sestavljajo projekt,
- odgovoren za koordinacijo izvedbe vseh sestavnih delov projekta,
- odgovoren za koordinacijo vseh strokovnjakov pri projektiranju posameznih načrtov (pooblaščen arhitekti in pooblaščen inženirji) ter ostalih strokovnjakov, ki sodelujejo pri izdelavi projektne dokumentacije,
- odgovoren za medsebojno usklajenost posameznih delov projekta,
- odgovoren za zagotovitev izvajanja notranje kontrole usklajenosti in pravilnosti izdelane projektne dokumentacije in elaboratov s strani odgovorne osebe notranje kontrole,
- odgovoren za medsebojno usklajenost projektov sosednjih območij in mejne javne infrastrukture,
- odgovoren za spoštovanje dogovorjenih rokov izdelave projektov,
- odgovoren za projektantski nadzor na podlagi določil veljavne gradbene zakonodaje, ali se gradnja izvaja v skladu s projektom za pridobitev gradbenega dovoljenja in ali je gradnja izvedena skladno z gradbenim dovoljenjem tako, da je objekt mogoče uporabljati,
- dolžan zastopati interese naročnika tako, da bo dokumentacija ekonomsko sprejemljiva in učinkovita,
- odgovoren za tehnično pravilnost projektiranja in tehnično izvedljivost projekta z upoštevanjem gradbenih toleranc.

Projektna dokumentacija mora biti izdelana v slovenskem jeziku, v tiskanih barvnih in digitalnih izvodih (formati besedila PDF, Word in Excel, ter formati načrtov PDF in DWG) na USB ključu v skladu s terminskim planom naročnika. Ko bo izdelovalec zaključil izdelavo vse projektne dokumentacije, bo skupaj s pooblaščenim predstavnikom naročnika naredil zapisnik o predaji in prevzemu projektne dokumentacije.

Pri digitalizaciji dokumentacije je treba upoštevati naslednje pogoje:

1. Vrstni red dokumentov v mapah mora ostati nespremenjen.
2. Vrstni red skenogramov mora biti enak vrstnemu redu dokumentacije, digitalizirane slike morajo imeti vidne vse detajle.
3. Vsi dokumenti se digitalizirajo v črno belem načinu, v primeru barvne vsebine, ki v črno belem načinu izgubi informacije, se digitalizira v barvnem načinu.
4. Skenograme enega dokumenta (tehnično poročilo, gradbeno dovoljenje), ki vsebujejo več strani, se pretvori v eno PDF datoteko. Prav tako se v eno PDF datoteko združijo skenogrami grafik, ki jih je bilo treba zaradi dolžine in lomljenja razrezati in skenirati po delih.
5. Datoteke je treba poimenovati in razvrstiti po imenih tako, da ne more prihajati do podvajanja oziroma prepisovanja datotek. Vse PDF datoteke, ki pripadajo eni enoti (tj. en projekt), je treba združiti v eno mapo in vsak projekt poimenovati z enoznačno identifikacijsko oznako, ki je enaka oznaki na prvi stani posamezne priloge projekta.

Vsa končna projektna dokumentacija, ki je predmet javnega naročila, se naročniku preda v štirih tiskanih izvodih. Za fazo PZI se naročniku za revizijo preda en tiskan izvod, po reviziji in dopolnitvah se predajo štirje tiskani izvodi končne dokumentacije.

VI. VSEBINA PONUDBENE DOKUMENTACIJE

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo spodaj naštet 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 1. točko NAVODIL PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE (SPLOŠNA NAVODILA).

1. del – »Ponudbeni predračun«

Naziv	Opombe	Razdelek v sistemu e-JN
Ponudbeni predračun	Izpolnjen, podpisan.	»Predračun«

2. del - »ESPD«

	Naziv	Razdelek v sistemu e-JN
OBVEZNA Priloga	<p>Obrazec »ESPD« (datoteka .xm ali .pdf) <u>za vse gospodarske subjekte v ponudbi: ponudnika, morebitne partnerje in podizvajalce</u></p> <p><i>Opomba: obrazec je treba uvoziti na spletni strani Portala javnih naročil, vnesti potrebne podatke, ga natisniti ter podpisati in žigosati.</i></p>	<p>»ESPD – ponudnik«</p> <p>»ESPD – ostali sodelujoči«</p>

3. del – »Ponudbeni obrazci (Druge priloge)«

Ponudbeni obrazci	Naziv	Opombe	Razdelek v sistemu e-JN
1	Krovna izjava	<p>Izpolnjena, podpisana.</p> <p>Za morebitne partnerje v ponudbi.</p> <p><i>(sken dokumenta v PDF datoteki)</i></p>	»Druge priloge«
2	Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v	Izpolnjena, podpisana.	»Druge priloge«



	lastništvu ponudnika	Za morebitne partnerje v ponudbi in podizvajalce: <i>(sken dokumenta v PDF datoteki).</i> <i>(*najkasneje do podpisa pogodbe)</i>	
2a	Izjava vseh članov upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ponudnika ter vseh pooblaščenecv za zastopanje, odločanje ali izvajanje nadzora pri ponudniku	Izpolnjena, podpisana s strani članov organov in zakonitih zastopnikov. <i>(sken dokumenta v PDF datoteki)</i>	»Druge priloge«
3	Izjava o omejitvah poslovanja	Izpolnjena, podpisana. Za morebitne partnerje v ponudbi in podizvajalce. <i>(sken dokumenta v PDF datoteki)</i>	»Druge priloge«
4	Referenčna lista ponudnika	Izpolnjena, podpisana. <i>(sken dokumenta v PDF datoteki)</i>	»Druge priloge«
5	Referenčno potrdilo ponudnika za projektiranje	Izpolnjeno, podpisano in žigosano s strani referenčnih naročnikov. <i>(sken dokumenta v PDF datoteki)</i>	»Druge priloge«
6	Seznam kadrov – izjava o kadrovskih sposobnostih in Referenčna lista za vodjo projektiranja	Izpolnjen, podpisan. *Odločba o priznanju kvalifikacije tujcev, izdana s strani IZS oziroma ZAPS. <i>(sken dokumenta v PDF datoteki)</i>	»Druge priloge«
7	Referenčno potrdilo za vodjo projektiranja	Izpolnjeno, podpisano in žigosano s strani referenčnega naročnika. <i>sken dokumenta v PDF datoteki)</i>	»Druge priloge«



8	Podatki in udeležba podizvajalcev	Izpolnjen, podpisan (samo v primeru, da nastopa s podizvajalci). <i>(sken dokumenta v PDF datoteki)</i>	»Druge priloge«
9	Izjava podizvajalca	Izpolnjena, podpisana in žigosana s strani podizvajalca (samo v primeru, da nastopa s podizvajalci). <i>(sken dokumenta v PDF datoteki)</i>	»Druge priloge«
10	Vzorec pogodbe	Izpolnjen, podpisan. <i>(sken dokumenta v PDF datoteki)</i>	»Druge priloge«
11	Izjava glede izpolnjevanja pogojev po Uredbi Sveta (EU) 2022/576 z dne 8. aprila 2022 o spremembi Uredbe (EU) št. 833/2014 o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini	Izpolnjen, podpisan. <i>(sken dokumenta v PDF datoteki)</i>	»Druge priloge«
12	Izjava o poklicni kvalifikaciji	Izpolnjen, podpisan. <i>(sken dokumenta v PDF datoteki)</i>	»Druge priloge«
13	Izjava ponudnika o upoštevanju temeljnih okoljskih zahtev in DNSH	Izpolnjena, podpisana.	»Druge priloge«



Priloga	Zavarovanje odgovornosti za škodo	Zavarovalna polica. <i>(sken dokumenta v PDF datoteki)</i>	
Priloga	Podatki o finančnem stanju	Bonitetna ocena s strani bonitetne hiše. <i>(sken dokumenta v PDF datoteki)</i>	»Druge priloge«
Priloga	Dokazila o zaposlitvi imenovanih kadrov pri ponudniku, morebitnemu partnerju ali podizvajalcu.	Iz dokazila mora izhajati, da je imenovani vodja gradnje zaposlen pri ponudniku, morebitnem partnerju ali morebitnem podizvajalcu <i>(kot npr. M1 obrazec, kopija pogodbe o zaposlitvi ...)</i> . <i>(skeni dokumentov v PDF datoteki)</i>	»Druge priloge«

*Samo v primeru prijave kadrov, ki so tuji državljani oziroma državljani Republike Slovenije, ki so poklicne kvalifikacije pridobili v tujini.

3. del – »Finančno zavarovanje za resnost ponudbe«

<u>Priloga</u>	Menična izjava s pooblastilom za izpolnitev in unovčenje menice za zavarovanje za resnosti ponudbe. <u>Obvezna priloga: lastna bianco menica (originalna)</u>	Izpolnjena, podpisana in žigosana. Dostavljena osebno ali po pošti na sedež naročnika do roka za predložitev ponudb.
14	Obrazec ovojnica	Nalepljen na ovojnico, v kateri se nahaja finančno zavarovanje za resnost ponudbe.

*Ponudnik mora k ponudbi obvezno predložiti izpolnjen obrazec Ponudbeni predračun in finančno zavarovanje za resnost ponudbe, v nasprotnem primeru bo naročnik ponudbo izločil.

Operacija se sofinancira iz sredstev Evropske Unije, Evropskega regionalnega sklada in kot nacionalni javni prispevek iz Proračuna Republike Slovenije.