



ŠPORT LJUBLJANA

Datum: 4. 9. 2025

Številka: JN 15/2025

## **RAZPISNA DOKUMENTACIJA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA**

**v skladu z Zakonom o javnem naročanju**

**(Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23  
in 88/23 – ZOPNN-F)**

**Oddaja javnega naročila po odprtem postopku**

**»POMOČ PRI PRIPRAVI DVORANE STOŽICE IN TIVOLI«**

**št. JN 15/2025**

**VSEBINA:**

Razpisno dokumentacijo sestavljajo:

1. Navodila ponudnikom za pripravo ponudbe,
2. obrazec »Ponudba«,
3. obrazec »Predračun«,
4. obrazec »ESPD« v elektronski obliki (datoteka XML) – za vse gospodarske subjekte,
5. obrazec »Referenčna lista ponudnika«,
6. obrazec »Referenčno potrdilo ponudnika«,
7. obrazec »Podatki o podizvajalcu«,
8. obrazec »Zahteva in soglasje podizvajalca za neposredna plačila«,
9. vzorec »Izvršnica«,
10. osnutek pogodbe o izvedbi javnega naročila,
11. navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI na <https://ejn.gov.si>.

## **NAVODILA PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE**

**KAZALO**

<b>1.</b>	<b>NAROČNIK .....</b>	<b>5</b>
<b>2.</b>	<b>OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA .....</b>	<b>5</b>
<b>3.</b>	<b>TEHNIČNE SPECIFIKACIJE JAVNEGA NAROČILA.....</b>	<b>5</b>
<b>4.</b>	<b>NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA .....</b>	<b>6</b>
<b>5.</b>	<b>ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE .....</b>	<b>6</b>
<b>6.</b>	<b>INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB .....</b>	<b>7</b>
<b>7.</b>	<b>PRAVNA PODLAGA .....</b>	<b>7</b>
<b>8.</b>	<b>TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO ....</b>	<b>7</b>
8.1	DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE .....	7
8.2	OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO.....	7
<b>9.</b>	<b>UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI .....</b>	<b>7</b>
9.1	UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA .....	7
9.1.1	<i>Razlogi za izključitev.....</i>	<i>8</i>
9.1.2	<i>Pogoji za sodelovanje glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti.....</i>	<i>11</i>
9.1.3	<i>Pogoji za sodelovanje glede ekonomskega in finančnega položaja .....</i>	<i>11</i>
9.1.4	<i>Pogoji za sodelovanje glede tehnične in strokovne sposobnosti .....</i>	<i>12</i>
9.1.5	<i>Drugi pogoji.....</i>	<i>12</i>
<b>10.</b>	<b>MERILA .....</b>	<b>13</b>
<b>11.</b>	<b>PONUDBA .....</b>	<b>14</b>
11.1	PONUDBENA DOKUMENTACIJA .....	14
11.2	SESTAVLJANJE PONUDBE .....	14
11.2.1	<i>Obrazec »Ponudba« .....</i>	<i>14</i>
11.2.2	<i>Obrazec »Predračun« .....</i>	<i>14</i>
11.2.3	<i>Obrazec »ESPD« .....</i>	<i>15</i>
11.2.4	<i>Obrazec »Referenčna lista ponudnika« in »Referenčno potrdila za ponudnika«.....</i>	<i>15</i>
11.2.5	<i>Obrazec »Podatki o podizvajalcu« in »Zahteva in soglasje podizvajalca za neposredna plačila« .....</i>	<i>16</i>
11.3	FINANČNA ZAVAROVANJA .....	16
11.3.1	<i>Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.....</i>	<i>16</i>
11.4	DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE .....	16
11.4.1	<i>Skupna ponudba.....</i>	<i>16</i>
11.4.2	<i>Ponudba s podizvajalci .....</i>	<i>17</i>
11.4.3	<i>Variantne ponudbe.....</i>	<i>18</i>
11.4.4	<i>Jezik ponudbe .....</i>	<i>18</i>
11.4.5	<i>Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN .....</i>	<i>18</i>
11.4.6	<i>Veljavnost ponudbe.....</i>	<i>18</i>
11.4.7	<i>Stroški ponudbe.....</i>	<i>18</i>
11.4.8	<i>Zaupnost ponudbene dokumentacije .....</i>	<i>19</i>
11.4.9	<i>Protikorupcijsko določilo .....</i>	<i>19</i>
<b>12.</b>	<b>OBVEŠČANJE PONUDNIKOV .....</b>	<b>19</b>
<b>13.</b>	<b>OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA.....</b>	<b>19</b>
<b>14.</b>	<b>ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA .....</b>	<b>19</b>
<b>15.</b>	<b>POGODBA O IZVEDBI JAVNEGA NAROČILA .....</b>	<b>20</b>
<b>16.</b>	<b>PRAVNO VARSTVO.....</b>	<b>20</b>

## 1. NAROČNIK

To naročilo izvaja:

### Javni zavod ŠPORT LJUBLJANA

Sedež: Celovška cesta 25, 1000 Ljubljana

Pooblaščen oseba naročnika: direktorica Tatjana POLAJNAR

Kontaktna oseba: Mateja Trobec

Telefon: 041 925 547

Elektronska pošta: [matej.trobec@sport-ljubljana.si](mailto:matej.trobec@sport-ljubljana.si)

TRR: IBAN SI56 0126 1603 0721 152, odprt pri UJP

Matična št.: 5145414000

Ident. št. za DDV in davčna številka: SI 63489767

Spletna stran naročnika: [www.sport-ljubljana.si](http://www.sport-ljubljana.si)

(v nadaljevanju: **naročnik**)

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

## 2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: **JN 15/2025**

Predmet javnega naročila je: ***Pomoč pri pripravi dvorane Stožice in Tivoli.***

Naročilo ni razdeljeno na sklope. Izvedel se bo odprt postopek oddaje javnega naročila, v skladu s 40. členom ZJN-3.

Podrobnejša specifikacija naročila je razvidna iz tehničnih specifikacij javnega naročila, opredeljenih v naslednji točki teh navodil ponudnikom.

## 3. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila je pomoč naročniku pri pripravi dvorane Stožice in dvorane Tivoli za prireditve, ki se izvajajo v navedenih dveh dvoranih. V letnem obdobju se v dvorani Stožice izvede okvirno 10 koncertnih prireditev in 40 športnih prireditev (tekem), v dvorani Tivoli pa okvirno 5 koncertnih prireditev in 40 športnih prireditev.

Storitve pomoči pri pripravi dvorane Stožice in Tivoli obsegajo predvsem:

- urejanje okolice dvorane (urejanje zelenice in peščenih površin, lesenega tlakovanega poda itd.),
- pomoč pri pripravi objekta na prireditvi (postavljanje/podiranje tribun, priprava površine za razne športne prireditve, postavljanje tapisona, stolov na parterju in podobno),
- pomoč pri pospravljanju in vračanju dvorane v prejšnje stanje po izvedeni prireditvi,
- pomoč pri vzdrževanju dvoran (pleskanje, urejanje inventarja, čiščenje odsesovalcev zraka iz prostora, čiščenje parlatorijev in izpiranje vodovodnega sistema ipd),
- druge storitve po naročilu naročnika.

Ponudnik mora imeti na voljo delovno osebje, in sicer vsaj 15 ljudi, s katerimi lahko opravi zahtevane storitve pomoči pri pripravi dvorane Stožice in/ali dvorane Tivoli.

Odzivni čas za izvedbo storitve je 24 ur od podane zahteve naročnika. To pomeni, da mora v odzivnem času ponudnik zagotoviti zahtevano število ljudi in pričeti z izvajanjem del, ki jih bo naročnik naročil. Naročnik in izbrani ponudnik se bosta pred vsako posamezno prireditvijo, ki se bo izvedla v dvorani Stožice in/ali Tivoli, dogovorila o obsegu delovnega osebja, potrebnega za zagotovitev ustrezne in kakovostne storitve pomoči pri pripravi

dvorane. Obseg delovnega osebja stranki določita glede na predvideno število obiskovalcev na prireditvi, časa, ki je na voljo za izvedbo storitev glede na čas izvedbe prireditve in druge okoliščine prireditve, kot npr. ali gre za športno ali kulturno/koncertno prireditev ipd.

Predvidoma se storitve izvajajo med tednom po 16.00 uri in med vikendi po dogovoru. Storitve se izvajajo tudi v nočnem času, po končani prireditvi, ko je potrebno dvorano pospraviti in jo vrniti v prejšnje stanje.

Odgovornost izbranega ponudnika je nemotena priprava dvorane za vse prireditve, ki se bodo odvijale v dvorani Stožice in/ali dvorani Tivoli v obdobju za katerega bo sklenjena pogodba o izvedbi javnega naročila. Vse storitve izbrani ponudnik izvaja po predhodnem dogovoru in v sodelovanju s pristojno službo naročnika.

Storitve, ki so predmet naročila, je izbrani ponudnik dolžan opravljati v skladu z veljavnimi zakoni in drugimi predpisi, normativi in standardi ter pravili stroke, ki urejajo področje, ki je predmet naročila, ter v skladu z navodili naročnika. Izbrani ponudnik je dolžan takoj opozoriti naročnika na okoliščine, ki bi lahko otežile ali onemogočile kvalitetno in pravilno izvedbo storitev.

Izbrani ponudnik se obvezuje pri izvajanju pogodbenih storitev ščititi interese naročnika. Dolžan se je vzdržati vseh ravnanj, ki glede na naravo dela, ki ga bo opravljal za naročnika, materialno ali moralno škodujejo ali bi lahko škodovala poslovnim interesom naročnika. Izbrani ponudnik bo dolžan omogočiti naročniku nadzor nad opravljanjem storitev, ki jih bo v skladu s pogodbo o izvedbi javnega naročila dolžan izvajati.

Izbrani ponudnik bo po sklenitvi pogodbe o izvedbi javnega naročila dolžan podpisati tudi sporazum o varnosti pri delu pri naročniku in se seznaniti s požarnim redom dvorane Stožice in dvorane Tivoli.

#### **4. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA**

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23 in 88/23 – ZOPNN-F, v nadaljevanju ZJN-3) izvede odprt postopek oddaje javnega naročila, s sklenitvijo pogodbe o izvedbi javnega naročila.

Naročnik bo na podlagi pogojev in meril, določenih v razpisni dokumentaciji, izbral najugodnejšega ponudnika, s katerim bo naročnik sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila **za obdobje 48 mesecev**.

**PONUĐNIKI NE SMEJO SPREMINJATI POGOJEV IN ZAHTEV NAROČNIKA, KI SO DOLOČENI V CELOTNI RAZPISNI DOKUMENTACIJI IN OBRAZCIH.**

#### **5. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE**

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN (v nadaljevanju: sistem e-JN) na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUĐNIKI, 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 informacijskega sistema e-JN. Če je ponudnik že registriran v sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

Uporabnik ponudnika, ki je v sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakona). 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 **10. 10. 2025 do 12:00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v sistemu e-JN označena s statusom »ODDANA«.

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

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

## **6. INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB**

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v sistemu e-JN dne **10. 10. 2025 in se bo začelo ob 13:00** uri na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

Odpiranje poteka tako, da sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, skupni ponudbeni vrednosti ponudbe ter omogoči dostop do dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Skupna ponudbena cena«, v del »Predračun«.

## **7. PRAVNA PODLAGA**

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

## **8. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO**

### **8.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE**

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na spletnem portalu javnih naročil ([www.enarocanje.si](http://www.enarocanje.si)).

Odkupnine za razpisno dokumentacijo ni.

### **8.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO**

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

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje **do vključno 1. 10. 2025 do 12.00 ure**.

Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

Naročnik sme v skladu z 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.

## **9. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI**

### **9.1 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA**

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje, ki veljajo za vse sklope (v kolikor za posamezen sklop, za katerega ponudnik odda ponudbo, ni določeno drugače). Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, v skladu z 79. členom ZJN-3 sprejel ESPD, ki predstavlja lastno izjavo, kot predhodni dokaz v zvezi s točkami 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3. in 9.1.5 teh navodil.

Gospodarski subjekt mora v obrazcu ESPD navesti vse informacije, na podlagi katerih bo naročnik potrdila ali druge informacije pridobil v nacionalni bazi podatkov, ter v predmetnem obrazcu podati soglasje, da dokazila pridobi naročnik.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteval, da predloži dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 9.1.1 teh navodil in kot dokaz izpolnjevanja pogojev za sodelovanje iz točk 9.1.2 in 9.1.3 teh navodil, v kolikor ni pri posamezni točki navedeno drugače.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju razlogov za izključitev iz točke 9.1.1 teh navodil in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz točk 9.1.2 in 9.1.3 teh navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točki 11.4.1 (Skupna ponudba) in 11.4.2 (Ponudba s podizvajalci) teh navodil.

V kolikor ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevnih dokumentov, ker država v kateri ima ponudnik svoj sedež ne izdaja takšnih dokumentov, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če pa ta v državi v kateri ima ponudnik svoj sedež ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež.

#### 9.1.1 Razlogi za izključitev

<p><b>POGOJ 1</b> <b>Nekaznovanost</b></p>	<p>Gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, ni bila izrečena pravnomočna sodba za kazniva dejanja iz Kazenskega zakonika (Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo, 6/16 – popr., 54/15, 38/16, 27/17, 23/20, 91/20, 95/21, 186/21 in 105/22 – ZZNŠPP; v nadaljnjem besedilu: KZ-1) ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča in so določena v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.</p> <p>V kolikor 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.</p>
<p>DOKAZILO</p>	<p>Izpolnjen <b>obrazec »ESPD«</b> (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami«). V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA, v navedena polja vpišete podatke, ki jih od vas zahteva ESPD. V primeru, da uveljavljate popravni mehanizem, z odgovorom »Da« na vprašanje »Ste sprejeli ukrepe, s katerimi ste dokazali svojo zanesljivost ("samočiščenje")?« v polje »Prosimo opišite jih*« napišete kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.</p> <p>Izpolnjen <b>obrazec »ESPD«</b> (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«) za izključitveni razlog iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 (kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1). V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA in uveljavljate popravni mehanizem, kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev, navedite v izjavi kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.</p> <p>Naročnik bo preveril neobstoja tega razloga za izključitev v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu. Gospodarski subjekt v Del II: Informacije o povezavi z gospodarskim subjektom, Oddelek B: Informacije o predstavnikih gospodarskega</p>



	<p>subjekta med drugim <b><u>vpiše podatek o EMŠO za vsakega predstavnika gospodarskega subjekta.</u></b></p> <p>Ponudnik lahko potrdila iz Kazenske evidence priloži sam. Tako predložena potrdila ne smejo biti starejša od 4 mesecev od roka za oddajo ponudbe.</p>
Partnerji v skupni ponudbi	<p>MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izpolnjen <b>obrazec »ESPD«</b>, enako kot ponudnik.</li> </ul>
Podizvajalci	<p>MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izpolnjen <b>obrazec »ESPD«</b>, enako kot ponudnik.</li> </ul> <p>Naročnik bo zavrnil vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3.</p>

<b>POGOJ 2</b> <b>Plačani davki in prispevki</b>	<p>Gospodarski subjekt mora na dan oddaje ponudbe izpolnjevati obvezne dajatve ali 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 ali prijave ne znaša 50 EUR ali več. Gospodarski subjekt mora imeti na dan oddaje ponudbe predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe.</p>
DOKAZILO	<p>Izpolnjen <b>obrazec »ESPD«</b> (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost«).</p> <p>Naročnik bo preveril neobstoj tega razloga za izključitev v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.</p>
Partnerji v skupni ponudbi	<p>MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izpolnjen <b>obrazec »ESPD«</b>, enako kot ponudnik.</li> </ul>
Podizvajalci	<p>MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izpolnjen <b>obrazec »ESPD«</b>, enako kot ponudnik.</li> </ul>

<b>POGOJ 3</b> <b>Ponudnik ni izločen iz postopkov oddaje javnih naročil</b>	<p>Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo 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.</p>
DOKAZILO	<p>Izpolnjen <b>obrazec »ESPD«</b> (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«).</p> <p>Naročnik bo preveril neobstoj tega razloga za izključitev v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.</p>
Partnerji v skupni ponudbi	<p>MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izpolnjen <b>obrazec »ESPD«</b>, enako kot ponudnik.</li> </ul>
Podizvajalci	<p>MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izpolnjen <b>obrazec »ESPD«</b>, enako kot ponudnik.</li> </ul>

<b>POGOJ 4</b> <b>Ponudniku ni bila izrečena globa</b>	<p>Gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijavi pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem ni ugotovil najmanj dveh kršitev 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 katere mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.</p> <p>V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu s Sklepom Ustavnega sodišča RS št. U-I-180/19-17 in ob smiselni uporabi devetega odstavka 75. člena ZJN-3 predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.</p> <p>V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu s Sklepom Ustavnega sodišča RS št. U-I-180/19-17 in ob smiselni uporabi devetega odstavka 75. člena ZJN-3 predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.</p>
DOKAZILO	<p>Izpolnjen <b>obrazec »ESPD«</b> (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«). V koliko je vaš odgovor v tem primeru DA in uveljavljate popravni mehanizem, v polje »Opišite jih« napišete kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.</p> <p>Naročnik bo preveril neobstoja tega razloga za izključitev v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.</p>
Partnerji v skupni ponudbi	<p>MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izpolnjen <b>obrazec »ESPD«</b>, enako kot ponudnik.</li> </ul>
Podizvajalci	<p>MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izpolnjen <b>obrazec »ESPD«</b>, enako kot ponudnik.</li> </ul>

<b>POGOJ 5</b> <b>Ponudnik ni insolventen</b>	<p>Nad gospodarskim subjektom ni začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, in postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, in njegovih sredstev ali poslovanja ne upravlja upravitelj ali sodišče, in njegove poslovne dejavnosti začasno niso ustavljene, in če se v skladu s predpisi druge države nad njim ni začel postopek ali pa ni nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami.</p> <p>V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.</p>
DOKAZILO	<p>Izpolnjen <b>obrazec »ESPD«</b> (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov in kršitvijo poklicnih pravil«).</p> <p>Naročnik bo preveril neobstoja tega razloga za izključitev v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.</p>
Partnerji v skupni ponudbi	<p>MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izpolnjen <b>obrazec »ESPD«</b>, enako kot ponudnik.</li> </ul>
Podizvajalci	<p>MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izpolnjen <b>obrazec »ESPD«</b>, enako kot ponudnik.</li> </ul>

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz zgoraj navedenih pogojev 1 – 4. Naročnik pa lahko kadar koli v postopku izključi tudi gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v položaju iz zgoraj navedenega pogoja 5.

### 9.1.2 Pogoji za sodelovanje glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti

<b>POGOJ 1</b> <b>Vpis v poklicni ali poslovni register</b>	Gospodarski subjekt mora biti 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 <b>obrazec »ESPD«</b> (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek A: Ustreznost, Vpis v ustrezen poklicni register ALI Vpis v poslovni register«).  Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci.  ESPD mora vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od gospodarskega subjekta zahteval predložitev kopije vpisa v enega od poklicnih ali poslovnih registrov ter drugih dokazi, iz katerih bo razvidno, da je vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov.
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik: - Izpolnjen <b>obrazec »ESPD«</b> , enako kot ponudnik.
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik: - Izpolnjen <b>obrazec »ESPD«</b> , enako kot ponudnik.

### 9.1.3 Pogoji za sodelovanje glede ekonomskega in finančnega položaja

<b>POGOJ:</b> <b>Ustrezen ekonomski in finančni položaj</b>	Gospodarski subjekt mora izkazovati, da je finančno in poslovno sposoben.  Splošni letni promet gospodarskega subjekta v zadnjem poslovnem letu, za katerega so podatki o letnem prometu razpoložljivi, tj. za poslovno leto 2024, mora znašati najmanj 75.000,00 EUR.
DOKAZILO	Izpolnjen <b>obrazec »ESPD«</b> (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek B: Ekonomski in finančni položaj, Splošni letni promet«).  Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci.  ESPD mora vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od gospodarskega subjekta zahteval predložitev kopije finančnega poročila iz katerega bo razviden splošni letni promet gospodarskega subjekta.
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik: - Izpolnjen <b>obrazec »ESPD«</b> , enako kot ponudnik.
Podizvajalci	Ne potrebujejo izpolnjevati tega pogoja

**9.1.4 Pogoji za sodelovanje glede tehnične in strokovne sposobnosti**

<b>POGOJ 1</b> <b>Reference</b>	<p>Gospodarski subjekt mora izkazati, da je v zadnjih <b>treh letih</b>, šteto od datuma določenega za oddajo ponudb:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>uspešno izvedel najmanj eno storitev priprave dvorane na športno prireditev, na kateri je bilo več kot 2.000 obiskovalcev in</li> <li>uspešno izvedel najmanj eno storitev priprav dvorane na kulturno prireditev, na kateri je bilo več kot 5.000 obiskovalcev.</li> </ol> <p>Uspešno izvedbo storitve priprave dvorane pomeni, da naročniki glede izvedene priprave dvorane niso uveljavljali reklamacijskih zahtevkov in da s strani gospodarskega subjekta ni prišlo do nespoštovanja oz. kršenja določil pogodbe o izvedbi te storitve.</p> <p>V zvezi z zahtevanimi referencami naročnik pojasnjuje, da se upoštevajo zgolj zaključeni posli.</p>
<b>DOKAZILO</b>	<p>Izpolnjen <b>obrazec »Referenčna lista ponudnika«</b>.</p> <p>Naročnik bo izpolnjevanje tega pogoja preveril na podlagi predloženega <b>obrazca »Referenčno potrdilo za ponudnika«</b>, ki bo potrjeval ponudnikovo referenco navedeno v Referenčni listi. Gospodarski subjekt lahko dokazilo (»Referenčno potrdilo za ponudnika«) predloži že ob podaji ponudbe, drugače pa ga bo dolžan predložiti na podlagi poziva naročnika v okviru preverbe ponudbe.</p> <p>Naročnik si pridržuje pravico, da navkljub predloženemu obrazcu »Referenčno potrdilo za ponudnika« preveri obstoj in vsebino referenc navedenih v Referenčni listi ponudnika in zahteva še dodatna dokazila (na primer: pogodbo z referenčnim naročnikom, dobavnico, račun, potrdilo o plačilu računa ipd., ... ) o izvedbi navedenega referenčnega dela oziroma lahko navedbe preveri neposredno pri referenčnem naročniku.</p>
Partnerji v skupni ponudbi	V primeru skupne ponudbe mora zahtevani pogoj izpolnjevati tisti partner v skupni ponudbi, ki v <u>finančnem smislu prevzema v konzorciju največji obseg del</u> .
Podizvajalci	Zahtevani pogoj za sodelovanje gospodarski subjekt ne more izpolnjevati s podizvajalcem, saj je za zagotovitev kakovostne in pravočasne izvedbe storitev bistveno, da ponudnik sam razpolaga z zahtevanimi referencami. Prenos tega pogoja na druge subjekte (podizvajalce) bi lahko ogrozil kakovost izvedbe in naročnikove cilje, saj uspešnost izvedbe temelji na izkušnjah in organizacijskih sposobnostih nosilca posla.

**9.1.5 Drugi pogoji**

<b>POGOJ</b> <b>Ponudnik ni povezan s funkcionarjem ali z družinskim članom funkcionarja</b>	<p>Gospodarski subjekt potrjuje, da ni povezan s funkcionarjem in po njegovem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja na način, določen v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo in 158/20; v nadaljnjem besedilu ZIntPK).</p>
<b>DOKAZILO</b>	<p>Izpolnjen <b>obrazec »ESPD«</b>. S predložitvijo obrazca ESPD se šteje, da je ponudnik podal tudi izjavo, da potrjuje, da ni povezan s funkcionarjem in po njegovem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja na način, določen v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije ZIntPK.</p>

Partnerji v skupni ponudbi	<p>MORAJO izpolnjevati pogoje.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Izpolnjen <b>obrazec »ESPD«</b>. S predložitvijo obrazca ESPD se šteje, da je ponudnik v skupni ponudbi podal tudi izjavo, da potrjuje, da ni povezan s funkcionarjem in po njegovem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja na način, določen v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije ZIntPK.</li> </ul>
Podizvajalci	<p>MORAJO izpolnjevati pogoje.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Izpolnjen <b>obrazec »ESPD«</b>. S predložitvijo obrazca ESPD se šteje, da je ponudnik v skupni ponudbi podal tudi izjavo, da potrjuje, da ni povezan s funkcionarjem in po njegovem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja na način, določen v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije ZIntPK.</li> </ul>

## 10. MERILA

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je ekonomsko najugodnejša ponudba, določena na podlagi najnižje ponudbene cene v EUR brez DDV.

Ponudbena cena za storitve mora biti oblikovana po sistemu »cena na enoto mere – ura«. Ponudnik poda ceno za storitve pomoči pri pripravi dvorane (pri čemer naročnik ocenjuje, da je na mesečni ravni potrebno 450 ur pomoči pri pripravi dvorane Stožice in dvorane Tivoli skupaj), ravno tako poda skupno ceno za storitve pomoči pri pripravi dvorane Stožice in dvorane Tivoli za obdobje 48 mesecev, za kolikor se bo tudi sklenila pogodba o izvedbi javnega naročila.

Cena na uro je enotna in zajema:

- izvajanje storitev podnevi, ponoči, ob prireditvah in praznikih ter vikendih,
- vso opremo za izvajanje storitev pomoči pri pripravi dvorane in urejanju njene okolice in delovna sredstva za delovno osebje,
- opremo za čiščenje in delovna sredstva za delovno osebje,
- potne stroške prihoda in odhoda do lokacije, kjer se bodo izvajale storitve, ki so predmet javnega naročila,
- plačila delovnemu osebju,
- drugi stroški vezani na poslovanje ponudnika,
- ter ostale storitve po navodilu naročnika.

Obračun plačila izbranemu ponudniku se izvede mesečno glede na število opravljenih ur.

Izbrani ponudnik bo v času trajanja pogodbe o izvedbi javnega naročila izvajal storitve po ceni na enoto, kot bo opredeljena v obrazcu »Predračun«, ki je del ponudbe izbranega ponudnika. Izbrani ponudnik bo lahko ceno iz obrazca »Predračun« spremenil zgolj ob soglasju naročnika. Naročnik bo pisno soglasje za spremembo cene izbranemu ponudniku izdal na njegov predhodni pisni predlog, in sicer le zaradi regulacije cene, v skladu z določili Pravilnika o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Uradni list RS, št. 1/04). Za regulacijo cene se glede na vrste storitev upošteva Indeks inflacije, Slovenija, mesečno, ki ga uradno objavlja Statistični urad RS.

Povišanje cene iz obrazca »Predračun«, ki je del ponudbe izbranega ponudnika se lahko, v skladu z navedenim pravilnikom, prvič izvede po preteku enega leta od sklenitve pogodbe in ko kumulativno povišanje določenega indeksa cen preseže 4 (štiri) odstotke vrednosti, šteto od preteka enega leta od sklenitve pogodbe o izvedbi javnega naročila oziroma od zadnjega povišanja cen. Vsako povišanje cene lahko znaša največ 80 (osemdeset)% povečanja s pogodbo dogovorjenega indeksa cen. V primeru, da bodo izpolnjeni pogoji za spremembo cen, bo naročnik z izbranim ponudnikom - skleniteljem pogodbe o izvedbi javnega naročila spremembe cen uredil s sklenitvijo aneksa k pogodbi.

Rok plačila je 30 dni od prejema računa. Skladno z Zakonom o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (Uradni list RS, št. 77/16 in 47/19) mora naročnik, kot proračunski uporabnik prejemati račune in spremljajoče dokumente izključno v elektronski obliki (e-računi). Glede na navedeno mora izvajalec za izvedene storitve poslati naročniku e-račun.

## 11. PONUDBA

### 11.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. izpolnjen obrazec »**Ponudba**«,
2. izpolnjen obrazec »**Predračun**«,
3. izpolnjen obrazec »**ESPD**« (za vse gospodarske subjekte v ponudbi),
4. izpolnjen obrazec »**Referenčna lista ponudnika**«, lahko pa ponudnik predloži tudi že izpolnjen in s strani referenčnega naročnika podpisano dokazilo »**Referenčno potrdilo za ponudnika**« za referenco, ki jo izkazuje z referenčno listo,
5. izpolnjen obrazec »**Podatki o podizvajalcih**« (v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci – v kolikor ponudnik nastopa z več podizvajalci, potem mora predmetni obrazec izpolniti in predložiti za vsakega izmed nominiranih podizvajalcev),
6. izpolnjen obrazec »**Zahteva in soglasje podizvajalca za neposredna plačila**« (v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci in podizvajalec zahteva neposredno plačilo – tudi v tem primeru, če ponudnik nastopa z več podizvajalci, potem mora predmetni obrazec izpolniti in predložiti za vsakega izmed nominiranih podizvajalcev, ki zahteva neposredno plačilo).

Ponudnik v ponudbi priloži le dokumente, ki so navedeni v tej točki. Po pregledu ponudb bo naročnik najugodnejšega ponudnika pozval k predložitvi dokazil, kot je navedeno za posamezne zahtevane pogoje oziroma razloge za izključitev.

Na poziv naročnika bo moral izbrani ponudnik v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila, v roku osmih 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.

### 11.2 SESTAVLJANJE PONUDBE

#### 11.2.1 Obrazec »Ponudba«

Gospodarski subjekt izpolni in predloži obrazec »Ponudba«, v katerem navede vse zahtevane evidenčne podatke in obrazec tudi podpiše.

#### 11.2.2 Obrazec »Predračun«

Ponudnik mora v Predračunu ponujati vse pozicije, ob upoštevanju tehničnih specifikacij, ki so del razpisne dokumentacije.

Ponudnik mora izpolniti vse postavke v Predračunu, in sicer na dve decimalni mesti. V kolikor ponudnik cene v posamezno postavko ne vpiše, se šteje, da predmetne postavke ne ponuja in tako ne izpolnjuje vseh zahtev naročnika iz predmetne razpisne dokumentacije.

V kolikor ponudnik vpiše ceno nič (0) EUR, se šteje, da ponuja postavko brezplačno.

**Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.**

Davek na dodano vrednost naj bo prikazan ločeno. Cene morajo biti fiksne za celoten čas trajanja pogodbe.

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

**Ponudnik v sistem e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v zato namenjen prostor vpiše skupni ponudbeni znesek brez davka v EUR in znesek davka v EUR. Znesek skupaj z davkom v EUR se izračuna samodejno. V del »Predračun« pa naloži datoteko v obliki word ali .pdf. »Skupna ponudbena vrednost«, ki bo vpisana v istoimenski razdelek in dokument, ki bo naložen kot predračun v del »Predračun«, bosta razvidna in dostopna na javnem odpiranju ponudb.**

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

**11.2.3 Obrazec »ESPD«**

Obrazec ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. Obrazec ESPD vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev oziroma izpolnjevanje pogojev za sodelovanje.

Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki ji predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni.

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni strani portala javnih naročil/ESPD: <https://www.enarocanje.si/#/espd> in v njega neposredno vnese zahtevane podatke.

Izpolnjen in podpisan ESPD mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci).

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

Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek »Sodelujoči«, del »ESPD – ostali sodelujoči« priloži podpisane ESPD v .pdf obliki, ali v elektronski obliki podpisan .xml, ali nepodpisan ESPD v .xml obliki.

**11.2.4 Obrazec »Referenčna lista ponudnika« in »Referenčno potrdila za ponudnika«**

Gospodarski subjekt v obrazec »Referenčna lista ponudnika« vpiše in izpolni podatke na način, kot je to določeno v samem obrazcu. Ta obrazec mora gospodarski subjekt predložiti k ponudbi.

Obrazec »Referenčno potrdilo za ponudnika« pa zgolj lahko predloži že ob podaji ponudbe, če ga ne bo, ga bo dolžan predložiti na podlagi poziva naročnika v okviru preverbe ponudbe. Ga pa izpolni na način, kot je to določeno v samem obrazcu.

Gospodarski subjekt, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge« naloži obrazec/ce v .pdf obliki.

### **11.2.5 Obrazec »Podatki o podizvajalcu« in »Zahteva in soglasje podizvajalca za neposredna plačila«**

Gospodarski subjekt izpolni obrazec »Podatki o podizvajalcu«, v kolikor podaja ponudbo s podizvajalcem. V primeru, da podaja ponudbo z večimi podizvajalci, mora za vsakega izmed njih predložiti obrazec »Podatki o podizvajalcu«.

V primeru, da podizvajalec, s katerim naj bi ponudnik izvedel javno naročilo, zahteva neposredno plačilo, ponudnik predloži izpolnjen obrazec »Zahteva in soglasje podizvajalca«, ki je tudi podpisan s strani podizvajalca. Če bo gospodarski subjekt izvedel javno naročilo z več podizvajalci, ki bodo zahtevali neposredno plačilo, mora za vsakega izmed njih predložiti predmetni obrazec.

Gospodarski subjekt, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge« naloži obrazec/ce v .pdf obliki.

## **11.3 FINANČNA ZAVAROVANJA**

### **11.3.1 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti**

Izbrani ponudnik mora za zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti predložiti finančno zavarovanje. Finančno zavarovanje mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv, po vzorcu iz razpisne dokumentacije.

Izbrani ponudnik bo tako moral **ob sklenitvi pogodbe o izvedbi javnega naročila ali najkasneje v roku 8 (osem) dni po sklenitvi pogodbe o izvedbi javnega naročila**, naročniku predložiti izpolnjeno, podpisano in žigosano ter overjeno izvršnico za zavarovanje dobre izvedbe obveznosti iz pogodbe o izvedbi javnega naročila, in sicer **v višini 10% ocenjene vrednosti z DDV** in veljavnostjo **najmanj 60 dni po izteku veljavnosti pogodbe o izvedbi javnega naročila**. V kolikor izbrani ponudnik ne bo predložil zahtevanega finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v dogovorjenem roku, se šteje da odstopa od sklenitve pogodbe o izvedbi javnega naročila in velja, da pogodba o izvedbi javnega naročila ni bila nikoli sklenjena.

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

Naročnik bo unovčil zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v primeru:

- če izbrani ponudnik ne bo pričel izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe,
- če izbrani ponudnik ne bo izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe,
- če izbrani ponudnik ne bo pravočasno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe,
- če izbrani ponudnik ne bo pravilno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe,
- če bo izbrani ponudnik prenehal izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti v skladu z določili pogodbe.

Če se bodo med trajanjem pogodbe o izvedbi javnega naročila spremenili roki za izvedbo posla ali storitve, kakovost in količina, bo moral izbrani ponudnik temu ustrezno spremeniti tudi zavarovanje oziroma podaljšati njeno veljavnost.

## **11.4 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE**

### **11.4.1 Skupna ponudba**

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje, določene v točkah 9.1.1., 9.1.2. in 9.1.5. Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo podati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev, posamično.

Pogoj, določen v točki 9.1.3, lahko ponudniki izpolnjujejo kumulativno. Dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje tega pogoja, lahko podajo ponudnik v skupni ponudbi skupaj.



Pogoj, določen v točki 9.1.4, mora izpolnjevati tisti ponudnik v skupni ponudbi, ki v finančnem smislu v konzorciju prevzema največji obseg del.

Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo izpolniti obrazec »ESPD« posamično in v njem navesti vse zahtevane podatke.

Obrazec »Predračun« podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, skupaj (en obrazec, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi). Finančna zavarovanja lahko ponudniki predložijo na način, da jih predloži samo eden izmed skupnih ponudnikov ali vsak ponudnik posebej. V kolikor so predložena s strani vsakega izmed ponudnikov, mora biti seštevek vseh zneskov zavarovanj najmanj v višini zahtevanega zneska.

V primeru skupne ponudbe naj pravne osebe v obrazcu »ESPD« navedejo vse, ki bodo sodelovali v tej skupni ponudbi. Ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, lahko navedejo tudi eno izmed pravnih oseb, s katero bo naročnik komuniciral do sprejema odločitve o naročilu, v nasprotnem primeru bo naročnik vse dokumente naslavljal na vse ponudnike, ki bodo sodelovali v skupni ponudbi.

V kolikor skupna ponudba ni podana za vse sklope, naj bo iz obrazca »Ponudba« razvidno, za katere sklope je podana skupna ponudba in kateri skupni ponudniki oddajajo ponudbo za posamezen sklop.

#### **11.4.2 Ponudba s podizvajalci**

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora v ESPD navesti vse predlagane podizvajalce. Ponudnik mora v ponudbi predložiti tudi izpolnjene obrazce ESPD za vsakega podizvajalca, s katerim bo sodeloval pri naročilu.

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev oziroma ne bo izpolnjeval ustreznih pogojev za sodelovanje iz točke 9. 1. teh navodil, bo naročnik podizvajalca zavrnil in zahteval njegovo zamenjavo.

Podizvajalec mora enako kot ponudnik izpolnjevati pogoje pod točkami 9.1.1, 9.1.2 in 9.1.5 teh navodil.

Ponudnik mora za posameznega podizvajalca priložiti enaka dokazila za izpolnjevanje pogojev, določenih v prejšnjem stavku, kot jih mora priložiti zase, razen pri pogojih, kjer so že predvidena dokazila, ki jih mora podizvajalec predložiti.

Ponudnik mora za posameznega podizvajalca priložiti enaka dokazila za izpolnjevanje pogojev, določenih v prejšnjem stavku, kot jih mora priložiti zase, razen pri pogojih, kjer so že predvidena dokazila, ki jih mora podizvajalec predložiti.

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,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, **če podizvajalec to zahteva.**

Izbrani izvajalec bo moral 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 pogodbe, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev bo moral glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka.

Izbrani izvajalec bo moral 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 okvirnega sporazuma, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih

podizvajalec bo moral glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka.

Naročnik bo zavrnil vsakega naknadno nominiranega podizvajalca:

- če zanj obstajajo razlogi za izključitev, kot so navedeni v točkah 9.1.1, 9.1.2 in 9.1.5 te razpisne dokumentacije ter zahteval zamenjavo,
- če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del,
- če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev v zvezi z oddajo javnega naročila.

Le če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje tako naročnika kot tudi glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s tem členom, mora:

- glavni izvajalec v okvirnem sporazumu pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Za tiste nominirane podizvajalce, ki neposrednih plačil ne bodo zahtevali, bo naročnik od glavnega izvajalca zahteval, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedeno dobavo. Če izvajalec ne ravna skladno s tem določilom, bo naročnik Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

Izbrani ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo oddanega/prevzetega sklopa naročila.

#### **11.4.3 Variantne ponudbe**

Variantne ponudbe niso dopuščene.

#### **11.4.4 Jezik ponudbe**

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku.

#### **11.4.5 Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN**

Ponudnik ponudbeno dokumentacijo odda na način, da po registraciji oziroma prijavi v sistem e-JN na naslovu: <https://ejn.gov.si/eJN2> pri predmetnem javnem naročilu izbere opcijo »Sodeluj na javnem naročilu«, s čimer se odpre stran za pripravo ponudbe. Po vnosu podatkov in dokumentov, podatke in dokumentacijo shrani v sistemu in jo odda tako, da se s klikom na gumb »Oddaj« odpre okno, v katerem gospodarski subjekt, ki oddaja ponudbo, s potrditvijo seznanitve s splošnimi pogoji le-te sprejme in s klikom na gumb »Oddaj« ponudbo odda.

Podrobna navodila v zvezi z načinom priprave in oddaje ponudbe so navedena v Navodilih za uporabo e-JN, ki so del te razpisne dokumentacije in objavljena na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

#### **11.4.6 Veljavnost ponudbe**

Ponudba mora veljati **najmanj še 6 mesecev od roka, določenega kot rok za prejem ponudb.**

V izjemnih okoliščinah bo naročnik lahko zahteval, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje.

#### **11.4.7 Stroški ponudbe**

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

#### **11.4.8 Zaupnost ponudbene dokumentacije**

Ponudniki, ki z udeležbo v postopku oziroma izvajanju obveznosti po pogodbi izvedo za zaupne podatke oziroma poslovne skrivnosti, so jih dolžni varovati v skladu s predpisi.

Podatki, ki jih bo ponudnik upravičeno označil kot zaupne oziroma poslovno skrivnost, bodo uporabljeni zgolj za namene postopka in ne bodo dostopni nikomur zunaj kroga oseb, ki bodo vključene v postopek konkretnega javnega naročila. Ti podatki ne bodo objavljeni na odpiranju ponudb niti v nadaljevanju postopka ali pozneje. Te osebe kot tudi naročnik bodo v celoti odgovorni za varovanje zaupnosti tako dobljenih podatkov.

Na podlagi drugega odstavka 35. člena ZJN-3 so 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 meril.

Kot poslovno skrivnost lahko ponudnik označi dokumente, ki vsebujejo podatke, pa ti niso vsebovani v nobenem javnem registru ali drugače javno dostopni, ter poslovne podatke, ki so s predpisi ali internimi akti ponudnika označeni kot zaupni/poslovna skrivnost. Ponudnik mora v tem primeru predložiti sklep o varovanju poslovne skrivnosti v katerem je opredeljeno, katere podatke ponudnik šteje za poslovno skrivnost. Naročnik bo obravnaval kot takšne tiste dokumente v ponudbeni dokumentaciji, ki bodo opredeljeni v sklepu o varovanju teh podatkov in bodo jasno označeni kot poslovna skrivnost (npr. bodo imeli v desnem zgornjem kotu z velikimi črkami izpisano »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«). Če naj bo zaupen samo določen podatek v obrazcu ali dokumentu, mora biti zaupni del podčrtan z rdečo barvo, v isti vrstici ob desnem robu pa oznaka »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«.

Ob tem naročnik opozarja ponudnike, da pod zaupne podatke ali poslovno skrivnost ne sodijo podatki, ki so predmet ocenjevanja ponudb oziroma na podlagi predpisov ne sodijo pod zaupne ali poslovno skrivnost. Vsi podatki, ki so na podlagi ZJN-3 javni oziroma podatki, ki so javni na podlagi drugega zakona, ne bodo obravnavani kot poslovna skrivnost.

#### **11.4.9 Protikorupcijsko določilo**

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

Vsakršno lobiranje v postopkih oddaje javnih naročil je prepovedano.

### **12. OBVEŠČANJE PONUDNIKOV**

Po javnem odpiranju ponudb bo kontaktna oseba naročnika vsa obvestila in druge informacije o javnem naročilu praviloma pošiljala po e-pošti kontaktni osebi ponudnika, navedeni v obrazcu »Ponudba« ali preko informacijskega sistema e-JN.

### **13. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA**

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

### **14. ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA**

Naročnik lahko na podlagi osmega odstavka 90. člena ZJN-3 po sprejemu odločitve o oddaji naročila do sklenitve pogodbe o izvedbi predmetnega javnega naročila odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebuje več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega dejanja ali da so nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih je postala izvedba javnega naročila z izbranim ponudnikom nemogoča. V tem primeru bo naročnik v svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pisno obvestil ponudnike.

## 15. POGODBA O IZVEDBI JAVNEGA NAROČILA

Pogodbo o izvedbi javnega naročila bo podpisal z izbranim ponudnikom naročnik.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2; v nadaljevanju ZIntPK) je dolžan izbrani ponudnik na poziv naročnika, pred podpisom pogodbe o izvedbi javnega naročila, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu kandidata, vključno z udeležbo tihih družbenikov v ter o gospodarskih subjektih za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s kandidatom. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe o izvedbi javnega naročila.

Izbrani ponudnik mora podpisati in vrniti naročniku pogodbo o izvedbi javnega naročila v roku **7 (sedmih) delovnih dni** po prejemu obvestila, da naj pristopi k podpisu pogodbe o izvedbi javnega naročila.

Pogodba o izvedbi javnega naročila se bo pred podpisom vsebinsko prilagodila glede na to, ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno.

S podpisom ESPD ponudnik potrdi, da sprejema vsebino vzorca pogodbe o izvedbi javnega naročila.

## 16. PRAVNO VARSTVO

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo se lahko vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu ali obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika, pri čemer se lahko zahtevek za revizijo nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi ali razpisni dokumentaciji. Zahtevka za revizijo ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb, razen če je rok za prejem ponudb krajši od desetih delovnih dni. V tem primeru se lahko zahtevek za revizijo vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu.

Takso v višini 4.000,00 eurov mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BSLJSI2X – taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Zahtevek za revizijo se vloži prek portala eRevizija (<https://www.portalerevizija.si>), v primeru nedelovanja oziroma tehničnih težav pri delovanju portala eRevizija, se postopa skladno s šestim odstavkom 13. a člena ZPVPJN.

**Javni zavod ŠPORT LJUBLJANA**, ki ga  
zastopa direktorica Tatjana Polajnar