REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA ZDRAVJE

URAD REPUBLIKE SLOVENIJE ZA NADZOR,
KAKOVOST IN INVESTICIJE V ZDRAVSTVU

Ulica Ambrožiča Novljana 7, 1000 Ljubljana

Datum: 16. 10. 2025
Številka: 4110-26/2025-2718-15

DOKUMENTACIJA

Naročnik:	**Republika Slovenija, Ministrstvo za zdravje, Urad Republike Slovenije za nadzor, kakovost in investicije v zdravstvu** Ulica Ambrožiča Novljana 7, Ljubljana
Uporabnik:	**Splošna bolnišnica dr. Franca Derganca Nova Gorica** Ulica padlih borcev 13A, Šempeter pri Gorici
Predmet javnega naročila:	**Izvajanje gradbenega nadzora nad izvedbo prenove prostorov bolnišnične lekarne v Splošni bolnišnici dr. Franca Derganca Nova Gorica**
Oznaka javnega naročila:	**V7-25/S**
Vrsta postopka za oddajo javnega naročila:	**Postopek naročila male vrednosti na podlagi 47. člena ZJN-3**

KAZALO

1. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA 3
2. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE 7
3. INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB 7
4. PRAVNA PODLAGA JAVNEGA NAROČILA 7
5. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA DOKUMENTACIJE V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA 8
5.1 Dostop do dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila 8
5.2 Obvestila in pojasnila v zvezi z dokumentacijo za oddajo javnega naročila 8
6. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI 8
6.1 Ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in dokazila 8
6.1.1 Razlogi za izključitev 9
6.1.2 Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti 11
6.1.3 Tehnična in strokovna sposobnost 12
7. MERILO 13
8. PONUDBA 13
8.1 Ponudbena dokumentacija 13
8.2 Sestavljanje ponudbe 14
8.2.1 Obrazec »Ponudba« 14
8.2.2 Obrazec »Izjava za ponudnika« 14
8.2.3 Drugi dokumenti ponudbe 15
8.3 Druga določila za pripravo ponudbe 15
8.3.1 Skupna ponudba 15
8.3.2 Ponudba s podizvajalci 15
8.3.3 Uporaba zmogljivost drugih subjektov 16
8.3.4 Variantne ponudbe 16
8.3.5 Jezik ponudbe 16
8.3.6 Veljavnost ponudbe 16
8.3.7 Stroški ponudbe 17
9. VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV IN POSLOVNE SKRIVNOSTI 17
10. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA 17
11. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA 18
12. FINANČNA ZAVAROVANJA 18
12.1 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti 18
13. POGODBA 19
14. PRAVNO VARSTVO 19

1. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

1.1. Javno naročilo se pri naročniku vodi pod oznako V7-25/S.

1.2. Predmet javnega naročila je izvajanje gradbenega nadzora nad izvedbo prenove prostorov bolnišnične lekarne v Splošni bolnišnici dr. Franca Derganca Nova Gorica.

Gradbeni nadzor se izvaja skladno z veljavnimi določili Gradbenim zakonom (Uradni list RS, št. 199/21, 105/22 – ZZNŠPP, 133/23, 85/24 – ZAID-A in 47/25 – odl. US; v nadaljnjem besedilu: GZ-1), drugimi veljavnimi predpisi, ki urejajo to področje, potrjeno projektno dokumentacijo ter v skladu z zahtevami in navodili naročnika iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Celotna dokumentacija javnega naročila za izbor izvajalca GOI del »Prenova lekarne v SB dr. Franca Derganca Nova Gorica«, se izvaja pod oznako naročnika V17-25/G in je na portalu javnih naročil objavljeno pod št. objave JN007802/2025-SL1/01.

Pri izvedbi javnega naročila je treba upoštevati okolijske vidike in cilje, določene v Uredbi o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 121/21, 132/23 in 43/25).

1.3. **Podrobnejša vsebina - naloge nadzornika:**

A. Svetovanje naročniku

- v sodelovanju s pooblaščenim predstavnikom naročnika in izvajalcem gradbenih del reševati probleme, ki se pojavljajo na projektu in tako omogočiti neovirano realizacijo projekta;
- sodelovati pri relacijah pooblaščenega predstavnika naročnika z izbranim izvajalcem gradnje;
- sodelovati pri vseh odprtih vprašanjih realizacije predmetnega projekta, pri katerih ga bo pooblaščeni predstavnik naročnika zaprosil za asistenco;
- redno poročati naročniku o poteku izvajanja investicijskega projekta;
- v sodelovanju z naročnikom izvede prijavo gradbišča.

B. Koordinacija aktivnosti

- izvajati koordinacijo vseh potrebnih aktivnosti med pooblaščenimi predstavniki naročnika, uporabnika ter izvajalcem gradnje;
- posredovati in strokovno pojasnjevati zahteve, predloge in sugestije pooblaščenega predstavnika naročnika in dajati ustrezna navodila vsem udeležencem na projektu gradnje (skozi operativne sestanke ali v direktnih kontaktih s posameznimi udeleženci na projektu);
- sklicevanje, udeležba in zapisniško vodenje rednih tedenskih in /ali izrednih (dodatnih) koordinacijskih sestankov na gradbišču. Iz zapisnikov koordinacijskih sestankov mora biti razvidno izvajanje del, odprava pomanjkljivosti, roki odprav, odgovorne osebe za realizacijo pripomb nadzornika ter pooblaščenega predstavnika naročnika;
- po potrebi in na poziv naročnika sklicevanje rednih in izrednih sestankov z različnimi udeleženci na projektu, vključno s pripravo zapisnikov o le-teh;
- podrobno pisno obveščanje o vseh odstopanjih od projektne dokumentacije ter možnih ukrepih za odpravo odstopanj;
- nadzor nad uresničevanjem vseh določil pogodbe med naročnikom ter izvajalcem gradnje ter pravočasno poročanje naročniku o morebitnih odstopanjih od le-teh;
- sodelovanje s koordinatorjem za varstvo pri delu;
- sodelovanje z odgovornim vodjem požarne varnosti;
- sodelovanje s potencialno predvideno osebo za zunanjo kontrolo kakovosti in/ali morebitnim supernadzorom, če bo angažiran;

- predlaga spremembe izvajanja GOI del zaradi časovne in finančne racionalizacije le-teh ter se strokovno opredeli do predlogov sprememb drugih udeležencev gradnje. V slednjem primeru izvede tudi finančno in časovno analizo predlaganih sprememb;
- koordinacija in operativni sestanki morajo potekajo v slovenskem jeziku;
- vsi pisni dokumenti morajo biti pripravljeni v slovenskem jeziku.

C. Priprava poročil v fazi izvajanja GOI del

- priprava in dostava poročil o izvajanju gradnje (mesečna poročila oz. tedenska, če se to izkaže za potrebno in/ali jih bo zahteval pooblaščeni predstavnik naročnika) naročniku, z naslednjimi podatki:
  - opis in količina (kjer je to potrebno, vključno s pisno obrazložitvijo) izvedenih del (tudi tabelarično) in stopnja realizacije glede na pogodbo,
  - sprotna finančna realizacija del (tudi tabelarično),
  - realizacija sklepov tedenskega operativnega sestanka,
  - odprava ugotovljenih pomanjkljivosti na objektih,
  - seznam in opis sprememb,
  - opis vseh aktivnosti, ki imajo za posledico spremembo obsega del in/ali pogodbene cene,
  - morebitni ostali podatki, ki jih bo zahteval naročnik;
- priprava in dostava zaključnega poročila naročniku (na podlagi zapisnika o primopredaji objekta ter ob poteku roka za reklamacijo napak);
- vsa druga dela in naloge, ki po naravi in vsebini posla nadzornika gradnje spadajo v obseg poslov nadzornika.

D. Nadzor nad izvajanjem dogovorjenih rokov izgradnje

- pregledovanje in potrjevanje gradbenega dnevnika;
- izvajanje z naročnikom dogovorjenih protokolov, pri čemer se mora strokovno opredeliti do predlaganih sprememb/dodatnih del, kar vključuje tako finančno kot časovno analizo;
- nadzor in kontrola rokov izvajalca gradnje, dobav in montaž in vseh ostalih aktivnosti do finančnega zaključka projekta;
- spremljava kapacitet ter ustreznosti kadra izvajalca oz. vseh podizvajalcev ter dobaviteljev opreme, skladno s potrebami;
- pisno obveščanje in poročanje naročniku o posebnih dogodkih.

E. Pregled projektne dokumentacije – PID

- pregled in potrditev PID projektov gradbenih, strojnih in elektro instalacij ter opreme, priprava pripomb in predlogov za morebitne popravke in uskladitve PID dokumentacije;
- kontrola podatkov in posebej spremenjenih podatkov, ki jih naročnik posreduje izvajalcu gradnje v fazi izdelave dopolnitev projektne dokumentacije;
- sodelovanje s projektantom pri izdelavi dopolnitev dokumentacije ter pri izvajanju projektantskega nadzora;
- pregled in svetovanje pri pripravi osnutkov dopolnitev projektne dokumentacije, izdelava poročil o pregledu in komentarji ter pripombe na predlagane tehnične rešitve;
- aktivno sodelovanje in usklajevanje morebitnih dopolnitev/sprememb/prilagoditev projekta v skladu s pripombami kateregakoli vpletenega udeleženca;
- koordinira med izvajalcem in projektantom, da bodo vse spremembe, nastale tekom gradnje, ki so bile predhodno odobrene s strani projektanta in naročnika, vnesene v PID;
- skrb, da bo izvajalec dokazno vodili dokumentacijo, iz katere bodo razvidne vse spremembe projekta.

F. Pregled ostale dokumentacije

- sodelovanje z izvajalcem pri pridobivanju in izdelavi ostale dokumentacije;
- pregled osnutkov ostale dokumentacije, izdelava poročil o pregledu in komentarji ter pripombe;
- pregled celotne ostale dokumentacije, ki jo bo predložil izvajalec gradnje;

- sestava poročila o pregledu ostale dokumentacije za potrebe naročnika;
- pregled dodatnih načrtov (vključno s delavniškimi risbami);
- pregled in pisna potrditev programov za zagotavljanje kontrole kvalitete za vse faze realizacije projekta;
- nadzor kvalitete izvajanja in izvedenih del na gradbišču, pri proizvajalcih in dobaviteljih opreme v vseh fazah realizacije projekta;
- spremljanje kontrole kakovosti izvajanja zemeljskih del, zemeljskih materialov in morebitnih alternativnih materialov;
- izdaja pisnih zahtev po dodatnih kontrolnih meritvah na terenu, odvzemih vzorcev in preiskavah s strani neodvisne inštitucije, če se za to pokaže potreba;
- pregled in pisna potrditev vgrajene armature pred betoniranjem;
- pregled in pisna potrditev poročil za vse vrste vgrajenih materialov, proizvodov, opreme in inštalacij po programu tekoče kontrole kvalitete izvajalcev;
- pregled in pisna potrditev poročil, certifikatov o ustreznosti in drugih dokumentov o kvaliteti materialov, proizvodov, opreme in inštalacij, ki se vgrajujejo v objekt;
- pregled in kontrola vseh potrebnih izvršenih meritev (elektro meritve, ozemljitve, vodotesnost, pretoki, hrup, obratovalni monitoring …);
- pregled in pisna potrditev končnih strokovnih ocen, ki jih pridobijo izvajalci, o kvaliteti vgrajenih materialov, proizvodov, opreme in inštalacij, ter odklonitev vgradnje neustreznega oz. materiala z napako;
- dajanje navodil izvajalcu gradnje za uporabo ustreznejših metod dela, če meni, da uporabljene metode lahko pripeljejo do napak objekta;
- pregled čiščenja gradbišča po končanih delih;
- skladnost dobavljene in vgrajene opreme s ponudbeno in projektno dokumentacijo;
- na zahtevo naročnika sodelovanje z naročnikom pri izvajanju izredne kontrole izvedenih del ali kvalitete materialov, proizvodov, opreme in inštalacij (pred gradnjo ali vgrajenih).

Pred vgraditvijo materialov, proizvodov, opreme in inštalacij v objekt mora nadzornik pisno zahtevati od izvajalcev del, da za materiale, proizvode, opremo in inštalacije predložijo dokazila o ustreznosti in kvaliteti. Za dokaz se štejejo izjave o skladnosti, CE-znak ter ostali certifikati v skladu s slovensko in evropsko zakonodajo (in se ne nanašajo le na preizkušance).

G. <u>Odprava ugotovljenih pomanjkljivosti na objektu, opremi, inštalacijah in zunanji ureditvi</u>

Sprotna odprava ugotovljenih pomanjkljivosti izvedenih del se realizira z vodjem del za vodenje gradnje. Evidenca ugotovljenih pomanjkljivosti in napak (kot npr. neizvedena dela, nedokončana dela, nekakovostno izvedena dela, neustrezni materiali, gradiva, oprema, neustrezno izvedena dela in podobno) mora nadzornik voditi z vpisom v gradbeni dnevnik in v zapisnikih operativnih sestankov.

Nadzornik mora spremljati investicijo tudi v garancijskem roku, organizirati odpravo morebitnih pomanjkljivosti ter izvajati nadzor nad njihovo odpravo, ugotavljati škodo in sestavljati terjatve do škodnih zavezancev.

H. <u>Sodelovanje pri aktivnostih za pridobitev potrebnih dovoljenj</u>
- nudenje vse potrebne pomoči izvajalcu, da bo po pooblastilu naročnika izvedel vse potrebne aktivnosti za pridobitev morebitnih dovoljenj;
- organizacija pregleda kakovosti izvedenih del, ki so definirana s pogodbo, projektno dokumentacijo ter pravili stroke. V pregled kakovosti morata biti vključena tudi naročnik in uporabnik. V zvezi s tem nadzornik sopodpiše izjavo o zanesljivosti;
- zagotovitev, da bo izvajalec pripravil vso potrebno dokumentacijo za tehnični pregled, pregled, dopolnjevanje in prevzem te dokumentacije;
- pomoč naročniku pri organizaciji tehničnega pregleda ter sodelovanje pri tehničnem pregledu objekta.

I. Predaja dokumentacije naročniku v skladu z zahtevami pogodbe in gradbene zakonodaje

Nadzornik organizira komisijsko primopredajo vse dokumentacije:

- nadzornika (gradbeni dnevnik, zapisnike operativnih sestankov in prevzemov kakovosti materialov, končni obračun del, zapisnik o pozitivnih rezultatih tehnoloških meritev…);
- izvajalca gradnje (PZI, PID, navodila za obratovanje in vzdrževanje (NOV), knjiga obračunskih izmer, izjave o skladnosti, končno poročilo, certifikati, ter vsa ostala dokumentacija, ki jo zahteva gradbena zakonodaja in določila pogodbe izvajalca gradnje;
- vso ostalo dokumentacijo v zvezi s projektom.

Nadzornik mora od izvajalca gradnje pridobiti tudi vse potrebne podatke in dokumente za knjiženje osnovnih sredstev ter jih pripraviti na način, da bodo pri knjiženju osnovnih sredstev upoštevani tako računovodski standardi veljavni v Republiki Sloveniji kot tudi interne zahteve naročnika v zvezi s tem.

J. Ostale naloge

- pridobivanje zakonskih pooblastil kot podlage za nadaljnje odločitve naročnika;
- svetovanje naročniku v smislu sprejemanja kakršnihkoli korakov za reševanje kateregakoli spora ali razlike, ali kakršnekoli razsodbe, arbitraže ali pravde v zvezi s posameznim deli;
- dnevna prisotnost vodje nadzora na gradbišču v pogodbeno določenem obsegu;
- nadzornik mora imeti ves čas svojega poslovanja zavarovano odgovornost za škodo, ki bi utegnila nastati naročniku ali tretjim osebam v zvezi z opravljanjem njegove dejavnosti.

1.4. Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 47. 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 nadaljnjem besedilu: ZJN-3) izvede **postopek oddaje naročila male vrednosti.**

V skladu z drugim odstavkom 47. člena ZJN-3 bodo izvedena pogajanja samo, če naročnik ne bo prejel nobene dopustne ponudbe. Naročnik bo povabil na pogajanja samo ponudnike, katerih ponudbe v celoti izpolnjujejo vse druge zahteve naročnika iz navodil, vendar vrednost njihove ponudbe presega naročnikova zagotovljena sredstva.

O pogajanjih bo ponudnik obveščen preko informacijskega sistema e-JN. Naročnik bo ponudnika povabil k morebitnim pogajanjem s povabilom k nadaljevanju pogajanj, preko informacijskega sistema e-JN. Naročnik lahko pogajanja izvede tako, da se pogaja z vsemi ponudniki istočasno ali z vsakim posebej. V zadnjem krogu pogajanj bo naročnik vse ponudnike, ki so bili vabljeni k pogajanjem (ne glede na udeležbo na pogajanjih), povabil k oddaji končne ponudbe preko sistema e-JN.

Naročnik bo v postopku pogajanj kot končno ponudbo upošteval ponudnikovo zadnjo, v informacijski sistem e-JN predloženo ponudbo, če se ponudnik ne bo odzval na naročnikovo povabilo na pogajanja, oziroma ne bo predložil nove oz. končne ponudbe. Naročnik se bo pogajal o ceni.

Naročnik bo, na podlagi pogojev in merila, določenega v dokumentaciji, izbral ponudnika, s katerim bosta z uporabnikom sklenila pogodbo. Naročnik si pridržuje možnost, da ne glede na vzorec pogodbe slednjo sklene sam z izvajalcem (brez uporabnika). Izvajalec je dolžan skleniti pogodbo tudi v primeru, da uporabnik ne bo podpisnik pogodbe.

Ponudnik mora ponuditi izvedbo predmet javnega naročila v celoti in ne more ponuditi zgolj izvedbe posameznih postavk ali dela predmeta naročila.

1.5. Naročilo je celovito in ni deljeno na sklope. Ponudnik mora ponuditi izvedbo naročila v celoti in ne more ponuditi zgolj izvedbe posameznih postavk ali dela predmeta naročila.

2. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudnik mora ponudbo predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu https://ejn.gov.si, v skladu s točko 4 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI (v nadaljnjem besedilu: Navodila za uporabo e-JN), ki je del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, 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 pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudbe zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika[1]). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v dokumentaciji naročila, 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 dneva in ure, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil. 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 ali umakniti.

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je naveden v obvestilu o naročilu na portalu javnih naročil.

3. INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo samodejno v sistemu e-JN na spletnem naslovu https://ejn.gov.si na dan in uro, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil.

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

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

4. PRAVNA PODLAGA JAVNEGA NAROČILA

Postopek oddaje javnega naročila se izvaja 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.

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

5. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA DOKUMENTACIJE V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

5.1 Dostop do dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila

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

Odkupnine za dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila ni.

5.2 Obvestila in pojasnila v zvezi z dokumentacijo za oddajo javnega naročila

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

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, če bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do dneva in ure, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil.

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

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

6. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

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

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje in zahteve.

Naročnik bo ob predložitvi ponudbe namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, kot predhodni dokaz gospodarskega subjekta v zvezi s točkami 6.1.1, 6.1.2 in 6.1.3 teh navodil, sprejel izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika« in morebitne druge izjave, zahtevane pri posamezni točki. V primeru, da ponudnik prijavi podizvajalca, ali se sklicuje na zmogljivost drugega, je potrebno predložiti tudi dokazilo »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi«.

Naročnik bo lahko v času pregleda ponudb in pred oddajo javnega naročila od vseh ponudnikov zahteval, da predložijo najnovejša dokazila (potrdila, izjave), ki izkazujejo izpolnjevanje zahtevanih pogojev oziroma podatkov, predložitev podatkov o naslovih, kjer je mogoče preveriti izpolnjevanje pogojev oziroma vse potrebno za pregled in preveritev ponudb. Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente in do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

Če obstaja naročnikova zahteva, koliko stari so lahko dokumenti, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno ob vsakem posameznem dokazilu. Če ni navedeno ničesar, starost dokumenta ni pomembna, vendar mora odražati zadnje stanje. Dokumenti morajo ne glede na določeno oziroma zahtevano največjo dopustno starost vedno odražati zadnje stanje. Začetek roka za starost dokumentov se šteje od dneva objave obvestila o naročilu na portalu javnih naročil, razen če ni pri posameznem dokazilu določeno drugače.

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

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točki 9.3.1 (Skupna ponudba) in 9.3.2 (Ponudba s podizvajalci) teh navodil. Za uporabo zmogljivosti drugih subjektov je potrebno upoštevati še točko 9.3.3. teh navodil.

6.1.1 Razlogi za izključitev

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

1. Če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 na katerikoli trenutek med postopkom ugotovi ali je drugače seznanjen, da je bila gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba za kazniva dejanja iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča in od datuma izreka pravnomočne sodbe do trenutka preverjanja še ni preteklo pet let, v primerih, ko je v sodbi določeno daljše trajanje izključitve od pet let, pa če še ni preteklo obdobje, ki ga določa sodba. Ne glede na navedeno lahko gospodarski subjekt naročniku v skladu z devetim odstavkom in ob upoštevanju desetega odstavka 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudb predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju tega izključitvenega razloga.

   DOKAZILO:
   izpolnjen obrazec **Izjava za ponudnika**
   in
   izpolnjeni obrazci **Izjava za druge gospodarske subjekte** v ponudbi, če ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje drugih subjektov.

2. 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, če ima na rok za oddajo ponudb neporavnane neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več in nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo ponudbe.

   DOKAZILO:
   izpolnjen obrazec **Izjava za ponudnika**
   in
   izpolnjeni obrazci **Izjava za druge gospodarske subjekte** v ponudbi, če ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje drugih subjektov.

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

   DOKAZILO:

izpolnjen obrazec **Izjava za ponudnika**
in
izpolnjeni obrazci **Izjava za druge gospodarske subjekte** v ponudbi, če ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje drugih subjektov.

4. Če pri preverjanju ugotovi, da je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri gospodarskem subjektu 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.

   V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom in ob upoštevanju desetega odstavka 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 tega izključitvenega razloga.

   DOKAZILO:
   izpolnjen obrazec **Izjava za ponudnika**
   in
   izpolnjeni obrazci **Izjava za druge gospodarske subjekte** v ponudbi, če ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje drugih subjektov.

5. Na podlagi sklepa Sveta (SZVP) 2022/578 z dne 8. aprila 2022 o spremembi Sklepa 2014/512/SZVP o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini, če pri preverjanju ugotovi, da je ponudnik:
   - ruski državljan ali fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ s sedežem v Rusiji,
   - pravna oseba, subjekt ali organ, katerih več kot 50-odstotni delež je v neposredni ali posredni lasti subjekta iz prejšnje alineje, ali
   - fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ, ki deluje v imenu ali po navodilih subjektov iz prejšnjih dveh alinej.

   Enako velja za podizvajalca, če izvaja več kot 10 % vrednosti naročila.

   DOKAZILO:
   izpolnjen obrazec **Izjava za ponudnika**
   in
   izpolnjeni obrazci **Izjava za druge gospodarske subjekte** v ponudbi, če ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje drugih subjektov.

   Naročnik bo v skladu s prvim odstavkom člena 1h sklepa Sveta (SZVP) 2022/578 z dne 8. aprila 2022 o spremembi Sklepa 2014/512/SZVP o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini iz postopka javne naročanja kadarkoli v postopku izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt v položaju iz točke teh navodil.

6. Gospodarski subjekt ni uvrščen na seznam omejitev poslovanja, od katerih naročnik ne sme naročati blaga in storitev, ali če obstaja nasprotje interesov, kar pomeni, da je ponudnik povezan s funkcionarjem naročnika ali z njegovim družinskim članom na način, da je kdo od njih njegov (1) poslovodja, član poslovodstva ali zakoniti zastopnik ali (2) neposredno ali prek drugih pravnih oseb v več kot 5 % deležu udeležen pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu ponudnika.

   DOKAZILO:
   izpolnjen obrazec **Izjava za ponudnika**

in
izpolnjeni obrazci **Izjava za druge gospodarske subjekte** v ponudbi, če ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje drugih subjektov.

6.1.2 Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti

1. Ponudnik ima v Poslovni register Slovenije vpisano vsaj eno od dejavnosti, ki so s predpisom, ki ureja standardno klasifikacijo dejavnosti, opredeljene kot »Druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje« (v okviru šifre kategorije N71.129).
   V primeru, da subjekt posluje v tujini se šteje, da je pogoj izpolnjen, če gre za enakovredno dejavnost, skladno z nacionalno zakonodajo, po sedežu gospodarskega subjekta.

   DOKAZILO:
   izpolnjen obrazec **Izjava za ponudnika**
   in
   vpogled v Poslovni register Republike Slovenije (PRS). V primeru, da gospodarski subjekt posluje v tujini, vpogled v register poslovnih subjektov, ki je primerljiv Poslovnemu registru Republike Slovenije.

2. Ponudnik ima zavarovano odgovornost za škodo v zvezi z opravljanjem dejavnosti, ki je predmet javnega naročila skladno z določili 15. člena Zakona o arhitekturni in inženirski dejavnosti (Uradni list RS, št. 61/17, 133/22 – odl. US in 85/24; v nadaljnjem besedilu: ZAID) z višino letne zavarovalne vsote, ki ne bo nižja od 50.000,00 EUR.

   DOKAZILO:
   izpolnjen obrazec **Izjava za ponudnika**
   in
   Fotokopija veljavne zavarovalne police
   (Ponudnik bo moral na zahtevo naročnika v roku največ pet delovnih dni od poziva predložiti fotokopijo veljavne police)

3. Ponudnik ima, v skladu z določili druge alineje drugega ostavka 14. člena ZAID (ter ostale določbe ZAID, ki se navezujejo na predmetni člen), za polni delovni čas ali za krajši delovni čas v posebnih primerih v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, zaposlenega vsaj enega pooblaščenega arhitekta ali pooblaščenega inženirja; ali če imajo najmanj polovico deležev v družbi družbeniki, ki so pooblaščeni arhitekti ali inženirji; ali gospodarski subjekt, ki izpolnjuje pogoje za opravljanje arhitekturne in inženirske dejavnosti iz ZAID, in je eden od pooblaščenih arhitektov ali inženirjev hkrati poslovodni organ; ali če je fizična oseba, ki samostojno opravlja arhitekturno ali inženirsko dejavnost za polni delovni čas ali za krajši delovni čas v posebnih primerih v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, sama pooblaščeni arhitekt ali pooblaščeni inženir.

   DOKAZILO:
   izpolnjen obrazec **Izjava za ponudnika**
   in
   kopija obr. M (kot npr. M1 ipd) iz katerega izhaja zaposlitev kadra pri ponudniku oz. kopijo veljavne pogodbe o zaposlitvi
   ter
   vpogled v imenik pri IZS ipd. oz. v primeru, da gospodarski subjekt posluje v tujini, vpogled v register poslovnih subjektov, ki je primerljiv IZS v Republike Slovenije.

   V kolikor nominirani kader v času oddaje ponudbe ni vpisan v IZS, bo izbrani ponudnik moral urediti vpis najkasneje do podpisa pogodbe.

6.1.3 Tehnična in strokovna sposobnost

1. Referenca ponudnika

   Ponudnik mora predložiti najmanj eno (1) referenco, iz katere je razvidno, da je v zadnjih sedmih (7) letih, šteto od dneva objave obvestila predmetnega javnega naročila na portalu javnih naročil, uspešno izvedel storitev gradbenega nadzora po Gradbenem zakonu pri izvedbi gradbeno obrtniških in instalacijskih delih s klasifikacijsko oznako CC 12 (nestanovanjske stavbe) v skupni vrednosti investicije najmanj 600.000 EUR z DDV.

   DOKAZILO:
   izpolnjen obrazec **Izjava za ponudnika**
   in
   Potrdilo o dobro opravljenem delu ponudnika
   V kolikor potrdilo ne bo izdano na navedenem obrazcu, mora vsebina priloženih potrdil vsebovati vse podatke, kot so opredeljeni na obrazcu.

   »Uspešno« v predmetnem javnem naročilu pomeni, da je pooblaščeni inženir uspešno izvedel zahtevano storitev, če je naročilo izvedel kakovostno, v dogovorjenih rokih in v skladu s pogodbenimi obveznostmi.

   Naročnik bo upošteval izključno zaključene projekte. Zaključenost projekta pomeni končanje del z uspešno izvedeno primopredajo (npr. s primopredajnim zapisnikom ipd.) za posamezni referenčni projekt. Referenčni projekt pomeni projekt, v katerem je ponudnik uspešno izvedel istovrstna dela oz. storitve, kot so razpisana v okviru tega naročila (tehnične specifikacije). V kolikor referenčni projekt zajema tudi storitve, ki niso predmet tega naročila, bo naročnik upošteval samo vrednosti storitev, ki so predmet tega naročila.

   Zaključen referenčni projekt ponudniki ne smejo deliti na dve ali več referenc. Seštevanje pogodbenih vrednosti referenčnih projektov za izpolnjevanje pogoja ni dovoljeno. Naročnik bo upošteval več pravnih podlag (npr. pogodbe, aneks, naročilnice itd.), če se navezujejo na isti referenčni projekt.

   Opomba:
   - *Naročnik si pridržuje pravico, da v fazi preverjanja referenc od ponudnika zahteva še dodatna dokazila ali navedeno referenco preveri sam, neposredno pri referenčnem naročniku.*

2. Ponudnik mora imenovati **vodjo nadzora/ pooblaščeni inženir,** ki mora:
   - biti zaposlen pri ponudniku ali v primeru skupne ponudbe pri vodilnemu partnerju,
   - imeti izobrazbo gradbene smeri,
   - biti najkasneje do sklenitve pogodbe vpisan v Imenik pooblaščenih inženirjev pri IZS,
   - imeti najmanj eno (1) referenco v zadnjih sedmih (7) letih, šteto od objave obvestila o predmetnem javnem naročilu na portalu javnih naročil, uspešno izvedel storitev gradbenega nadzora po GZ-1 pri izvedbi GOI del s klasifikacijsko oznako CC 12111, 122, 126 v skupni vrednosti investicije najmanj 600.000 EUR (z DDV).

3. Ponudnik mora imenovati **odgovornega nadzornika/ pooblaščeni inženir za področje elektro del**, ki mora:
   - biti najkasneje do sklenitve pogodbe vpisan v Imenik pooblaščenih inženirjev pri IZS,
   - imeti najmanj eno (1) referenco v zadnjih sedmih (7) letih, šteto od objave obvestila o predmetnem javnem naročilu na portalu javnih naročil, opravljal funkcijo odgovornega nadzornika po GZ-1 pri izvedbi GOI del s klasifikacijsko oznako CC 12111, 122, 126 pri čemer vrednost izvedenih elektro del znaša najmanj 300.000 EUR (z DDV).

4. Ponudnik mora imenovati **odgovornega nadzornika/ pooblaščeni inženir za področje strojnih del,** ki mora:
    - biti najkasneje do sklenitve pogodbe vpisan v Imenik pooblaščenih inženirjev pri IZS,
    - imeti najmanj eno (1) referenco v zadnjih sedmih (7) letih, šteto od objave obvestila o predmetnem javnem naročilu na portalu javnih naročil, opravljal funkcijo odgovornega nadzornika po GZ-1 pri izvedbi GOI del s klasifikacijsko oznako CC 12111, 122, 126 pri čemer vrednost izvedenih strojnih del znaša najmanj 300.000 EUR (z DDV).

7. MERILO

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je najnižja skupna ponudbena vrednost za vso predvideno količino v EUR z DDV. Naročnik bo naročilo oddal ponudniku, ki bo v ponudbi ponudil najnižjo skupno ponudbeno vrednost z DDV v EUR ob izpolnjevanju vseh pogojev iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Če bo tudi v tem primeru dva ali več ponudnikov ponudilo enako najnižjo skupno ponudbeno vrednost v EUR brez DDV, bo naročnik izbral najugodnejšega ponudnika z žrebom. Ponudnike bo naročnik pisno obvestil o žrebu in jim omogočil prisotnost na žrebu.

Žreb bo potekal v prostorih naročnika. Žreb se izvede samo med ponudniki, ki so ponudili enako skupno ponudbeno vrednost v EUR brez DDV v dokumentu »Predračun – popis del«. Izmed slednjih bo prvouvrščen ponudnik, ki bo prvi izžreban, drugo uvrščeni tisti, ki bo izžreban naslednji, do tistega, ki bo izžreban zadnji. Ponudnikom, za katere se izvede žreb in ne bodo prisotni na žrebu, bo naročnik posredoval zapisnik žrebanja.

8. PONUDBA

8.1 Ponudbena dokumentacija

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:
1. izpolnjen obrazec št. 1 »Ponudba«;
2. izpolnjen obrazec št. 2 »Prijava drugih udeležencev«;
3. izpolnjen obrazec št. 3 »Izjava za ponudnika«;
4. izpolnjen obrazec št. 4 »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi« *(v primeru, če ponudnik v svoji ponudbi prijavlja še druge gospodarske subjekte);*
5. izpolnjen obrazec št. 5 »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila« *(v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila);*
6. izpolnjen obrazec št. 6 »Seznam priglašenega kadra na projektu s seznamom referenčnih poslov«;
7. izpolnjen obrazec št. 7 »Potrdilo o dobro opravljenem delu ponudnika« (*za tiste gospodarske subjekte v ponudbi, za katere ponudnik uveljavlja referenčne pogoje*);
8. izpolnjen obrazec št. 8 »Potrdilo o dobro opravljenem delu kadra« (*za vse nominirane vodje*);
9. dokazilo o izobrazbi (*v primeru, da smer izobrazbe ni razvidna iz imenika IZS*);
10. obrazec M1 ali pogodba o zaposlitvi za vodjo nadzora;
11. izpolnjen obrazec št. 10 »Pooblastilo vodilnemu partnerju za sklenitev pogodbe« (v primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo).

Obrazci izjav, ki jih mora predložiti ponudnik, so del dokumentacije predmetnega naročila. Izjave so lahko predložene na teh obrazcih ali na ponudnikovih, ki pa vsebinsko bistveno ne smejo odstopati od priloženih obrazcev. Šteje se, da je z oddajo ponudbe podpisana vsa ponudbena dokumentacija, ki jo je ponudnik predložil v sistem e-JN. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti izjav oziroma potrdil pri podpisniku le-teh.

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

8.2 Sestavljanje ponudbe

8.2.1 Obrazec »Ponudba«

Cene v ponudbi morajo biti izražene v evrih (EUR) in morajo vključevati vse stroške izvajalca, ki so potrebni za izvedbo naročila (davki, morebitne carine, transportni in zavarovalni stroški, organizacija gradbišča, skladiščenje, prevozi oseb, materiala in opreme, potni stroški, dnevnice, terenski dodatek, stroški preskrbe in nastanitve delavcev, kilometrina, testiranja na sedežu ponudnika, naročnika ali zunanjih izvajalcih, morebitna dovoljenja, takse, prevajanje, svetovanja, materiali, predelave in podobno). Naročnik naknadno ne bo priznaval nobenih stroškov, ki niso zajeti v ponudbeno ceno.

V obrazec št. 1 »Ponudba« se vpiše končno ponudbeno vrednost, in sicer brez DDV ter z vključenim DDV-jem. V kolikor ponudnik ponuja popust, ga mora vključiti v končno ponudbeno vrednost.

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« naloži izpolnjen obrazec št. 1 »Ponudba« v obliki word, excel 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«, podatki v obrazcu št. 1 »Ponudba« - naloženim v razdelek »Skupna ponudbena vrednost«, del »Predračun« kot veljavni štejejo podatki v dokumentu, ki je predložen v delu »Predračun«

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.

8.2.2 Obrazec »Izjava za ponudnika«

Ponudnik v obrazec »Izjava za ponudnika« vpiše in izpolni zahtevane podatke na način, kot je to določeno v obrazcu.

Obrazec Izjava za ponudnika predstavlja uradno izjavo ponudnika, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. Izjava za ponudnika vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo ponudnik na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev oziroma izpolnjevanje pogojev za sodelovanje. S predložitvijo obrazca Izjava za ponudnika ponudnik tudi potrdi, da izpolnjuje vse druge zahteve naročila.

S predložitvijo te izjave 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 Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri; v nadaljnjem besedilu: ZIntPK).

S podpisom te izjave ponudnik sprejema vse pogoje in druge zahteve iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila ter prevzema kazensko in materialno odgovornost, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični in da elektronske verzije v sistemu e-JN priloženih listin ustrezajo izvirniku.

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži podpisano ali nepodpisano Izjavo za ponudnika, 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.

8.2.3 Drugi dokumenti ponudbe

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

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

8.3 Druga določila za pripravo ponudbe

8.3.1 Skupna ponudba

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje iz točke 6.1.1 navodil. Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo posamično podati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev (obrazec »Izjava za ponudnika«).

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, bo naročnik iz postopka javnega naročanja izločil skupno ponudbo, če se izkaže, da je katerikoli izmed skupnih ponudnikov pred ali med postopkom javnega naročanja glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem izmed položajev iz točke 6.1.1 teh navodil. V kolikor bo katerikoli izmed skupnih ponudnikov v položaju iz točke 6.1.1 teh navodil bo naročnik ravnal v skladu z devetim, desetim in enajstim odstavkom 75. člena ZJN-3.

Pogoj pod točko 6.1.2 (ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti) teh navodil mora izpolnjevati vsak ponudnik v skupni ponudbi. Dokazila, ki se nanašajo na dokazovanje te zahteve, predloži vsak posamezni ponudnik v skupni ponudbi.

Ostale pogoje lahko ponudniki v skupni ponudbi izpolnijo kumulativno.

Obrazec »Prijava« podajo skupaj vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi (en obrazec) in navedejo vse, ki bodo sodelovali v tej skupni ponudbi.

Finančno zavarovanje lahko predloži samo eden izmed ponudnikov, ki nastopa v skupni ponudbi, lahko ga predloži več ponudnikov, v vsakem primeru morajo biti izpolnjene vse zahteve (višina, veljavnost…), določene v tej dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

Če bo takšna skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, bo naročnik lahko zahteval dogovor o skupni izvedbi naročila (npr. pogodbo o sodelovanju), v katerem bodo natančno določene naloge in odgovornost posameznih ponudnikov za izvedbo naročila. Ne glede na to ponudniki odgovarjajo naročniku solidarno.

8.3.2 Ponudba s podizvajalci

Če bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora v obrazcu »Prijava« navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje (z navedbo področja podizvajanja). V informacijskem sistemu e-JN mora označiti, da gre za ponudbo s podizvajalci in navesti vse sodelujoče gospodarske subjekte.

Ponudnik mora v ponudbi predložiti tudi izpolnjen obrazec »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi«. V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev iz točke 6.1.1 teh navodil, bo naročnik podizvajalca zavrnil.

Podizvajalec, ki bo izvajal gradbena dela v tem naročilu, mora izpolnjevati pogoj pod točko 6.1.2 teh navodil (ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti). Dokazila, ki se nanašajo na dokazovanje te zahteve, predloži vsak podizvajalec, ki bo v tem naročilu izvajal katerakoli dela iz navedenih postavk.

Ponudnik mora za posameznega podizvajalca priložiti enaka dokazila za izpolnjevanje pogojev, kot jih mora priložiti zase, razen pri pogojih, kjer so že predvidena dokazila, ki jih mora predložiti podizvajalec (npr. obrazec »Izjava za druge gospodarske subjekte«).

Če ponudnik za izpolnjevanje pogojev uporablja zmogljivosti podizvajalca, je poleg zahtev iz te točke potrebno upoštevati še naslednjo točko teh navodil.

Neposredna plačila podizvajalcem na način, določen v petem odstavku 94. člena z ZJN-3, so obvezna samo, če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku 94. člena ZJN-3, sicer se upošteva šesti odstavek tega člena.

Izbrani ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo naročila.

8.3.3 Uporaba zmogljivost drugih subjektov

Ponudnik lahko glede tehničnih pogojev za predmetno naročilo uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti, vendar le v primeru, če bodo le-ti izvajali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti. V informacijskem sistemu e-JN mora ponudnik označiti, da gre za uporabo zmogljivosti drugih subjektov ter navesti vse sodelujoče gospodarske subjekte.

Gospodarski subjekt, katerega zmogljivost se uporabi, lahko namesto ponudnika izpolnjuje pogoj iz točke 6.1.3 (Tehnična sposobnost) teh navodil samo v primeru, če bo opravljal vsa dela, navedena predračunu, v več kot 80% (osemdeset odstotkih) celotnega posla.

Naročnik bo v primeru uporabe zmogljivosti drugih subjektov ravnal v skladu z drugim odstavkom 81. člena ZJN-3.

Ponudnik mora v ponudbi za te subjekte predložiti tudi njihove izpolnjene obrazce »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi«. Naročnik bo zavrnil te subjekte, če bodo pri njih obstajali razlogi za izključitev iz točke 6.1.1 teh navodil.

8.3.4 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dovoljene.

8.3.5 Jezik ponudbe

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

8.3.6 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati **do 28. 2. 2026.** Ponudba, ki bo veljala manj časa, bo izločena.

Naročnik lahko v izjemnih okoliščinah zahteva, da ponudniki podaljšajo veljavnosti ponudb za določeno časovno obdobje. Naročnik ne bo dovolil, da ponudniki hkrati s podaljšanjem veljavnosti ponudbe le-to kakorkoli drugače spreminjajo, razen v skladu petim, šestim in sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.

8.3.7 Stroški ponudbe

Vse stroške v zvezi s pripravo in predložitvijo ponudbe nosi ponudnik.

9. VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV IN POSLOVNE SKRIVNOSTI

Varovanje osebnih podatkov, ki jih ponudniki posredujejo naročniku, bo zagotovljeno v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja varovanje osebnih podatkov, vključno z Uredbo (EU) 2016/679 evropskega parlamenta in sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoki takih podatkov (Splošna uredba GDPR) in Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/22 in 40/25 – ZInfV-1).

Namen obdelave osebnih podatkov, ki jih ponudniki posredujejo naročniku, je izvedba postopka javnega naročanja, vodenje podatkov, evidenc, analiz in drugih zbirk za naročnika in nadzorne organe, in sicer o izidu javnega naročila in o izvajanju pogodbe o izvedbi javnega naročila. Nadalje je namen obdelave osebnih podatkov tudi izdelava študij in vrednotenj, sodelovanje in priprava oz. izdelava vlog v postopkih pred pristojnimi organi (postopki pred sodnimi, preiskovalnimi ali drugimi pristojnimi organi).

Ponudniki morajo vse dokumente v ponudbi, za katere menijo, da predstavljajo poslovno skrivnost, označiti z oznako »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST« in sicer v zgornjem desnem kotu vsake posamezne strani ali na drug, jasno viden način. Če naj bi bil zaupen samo določen podatek v ponudbi, mora biti ta del podčrtan, v isti vrstici v desnem robu pa mora biti oznaka »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«.

Med zaupne dokumente ali poslovno skrivnost ne sodijo podatki, ki so v skladu z določbo drugega odstavka 35. člena ZJN-3 javni. To so 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.

Dokumenti, ki jih bo ponudnik upravičeno (ne v nasprotju z zgornjim odstavkom) označil kot zaupne ali kot poslovno skrivnost, bodo uporabljeni samo za namene javnega naročila in ne bodo dostopni nikomur izven kroga oseb, ki bodo vključene v razpisni postopek. Naročnik bo v celoti odgovoren za varovanje zaupnosti tako dobljenih podatkov. Ti podatki ne bodo nikjer javno objavljeni. V primeru, da bodo kot zaupno ali kot poslovna skrivnost označeni podatki, ki ne ustrezajo zakonskim določbam, bo naročnik ponudnika pozval, da oznako zaupnosti ali poslovna skrivnost umakne. Ponudnik to stori tako, da njegov zastopnik nad oznako napiše »PREKLIC«, vpiše datum in se podpiše. Če ponudnik v roku, ki ga določi naročnik ne prekliče zaupnosti, naročnik oznako »ZAUPNO« ali »POSLOVNO SKRIVNOST« lahko umakne sam.

Vsi dokumenti v zvezi z oddajo javnega naročila so po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila javni, če ne vsebujejo poslovnih skrivnosti, tajnih in osebnih podatkov. Pred tem datumom se določbe zakona, ki urejajo dostop do informacij javnega značaja, ne uporabljajo.

Pri presoji upravičenosti označitve dela ponudbene dokumentacije kot poslovne skrivnosti bo naročnik upošteval določila ZPosS[2] in ZJN-3.

10. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA

Naročnik bo ponudnike obvestil o odločitvi o oddaji naročila na način, predpisan v ZJN-3.

[2] *Zakon o poslovni skrivnosti, Uradni list RS, št. 22/19.*

11. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik lahko na podlagi osmega odstavka 90. člena ZJN-3 po pravnomočnosti odločitve o oddaji naročila do sklenitve pogodbe 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, ki so predložili ponudbo, ponudniki pa zaradi odstopa od izvedbe javnega naročila od naročnika ne bodo zahtevali plačila nobene odškodnine.

12. FINANČNA ZAVAROVANJA

Za zavarovanje obveznosti ponudnika je zahtevana predložitev bančne garancije ali kavcijskega zavarovanja kot instrumenta finančnega zavarovanja, ki ju izda banka ali zavarovalnica v državi naročnika. Zavarovanje mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv. Uporabljena valuta je EUR. Zavarovanja lahko ponudnik predloži na priloženih vzorcih iz dokumentacije ali na svojih obrazcih, ki pa vsebinsko ne smejo odstopati od priloženih vzorcev, pri čemer se upoštevajo Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.

12.1 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani ponudnik je dolžan najkasneje v 10 (desetih) dneh od sklenitve pogodbe, kot pogoj za veljavnost pogodbe, izročiti naročniku zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 10 % pogodbene vrednosti z DDV, ki mora veljati vsaj še 30 dni po primopredaji.

Če se rok za izvedbo pogodbenih obveznosti podaljša, ima naročnik pravico, da zahteva ustrezno podaljšanje veljavnosti finančnega zavarovanja. Če se zviša vrednost pogodbe, ima naročnik pravico, da zahteva ustrezno povišanje vrednosti finančnega zavarovanja.

Finančno zavarovanje lahko naročnik unovči v znesku, ki ga sam določi (v znesku terjatve naročnika do izvajalca ali v polnem znesku vrednosti finančnega zavarovanja, ki ima v takšnem primeru naravo pogodbene kazni) v naslednjih primerih:

- če se bo izkazalo, da izvajalec del v celoti ali delno ne opravlja v skladu s pogodbo, zahtevami dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, specifikacijami ali ponudbeno dokumentacijo;
- v primeru stečaja, likvidacijskega postopka ali drugega postopka, katerega posledica ali namen je prenehanje njegovega poslovanja ali katerikoli drug postopek, podoben navedenim postopkom, skladno s predpisi države, v kateri ima ponudnik sedež;
- če izvajalec ne podaljša veljavnosti finančnega zavarovanja, čeprav so podani pogoji, da naročnik to lahko zahteva oz. ne poviša vrednosti finančnega zavarovanja v primeru zvišanja skupne vrednosti pogodbe;
- če bo naročnik pogodbo razdrl zaradi kršitev ali zamude na strani izvajalca;
- če se bo tekom izvedbe projekta več kot dvakrat zgodilo, da bi izvajalec javno naročilo izvajal s podizvajalci, ki niso priglašeni ali s podizvajalci, katerih nominacijo je naročnik zavrnil;
- če izvajalec ne predloži ustreznega finančnega zavarovanja za odpravo napak v garancijskem roku;
- če izvajalec naročniku povzroči škodo, ki je ne povrne v roku 8 dni po pozivu naročnika;
- če izvajalec naročniku poda zavajajoče ali lažne informacije, podatke ali dokumente, zaradi česar bi moral naročnik javno naročilo razveljaviti ali modificirati ali če naročnik utrpi kakšne druge posledice;
- v drugih primerih, navedenih v tej dokumentaciji;

- zaradi poplačila obračunane, a neplačane pogodbene kazni.

13. POGODBA

Naročnik bo z izbranim ponudnikom podpisal pogodbo. Pogodba bo praviloma podpisana elektronsko.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena ZIntPK je dolžan izbrani ponudnik na poziv naročnika, pred podpisom pogodbe, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu izbranega ponudnika, ter o gospodarskih subjektih za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe z izbranim ponudnikom. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe.

Na poziv naročnika bo moral izbrani ponudnik v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila, posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, 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.

Če bo izbrani ponudnik prijavil sodelovanje podizvajalcev in bo vrednost pogodbenih del, ki jih bo podizvajalec izvedel v tem naročilu, višja od 10.000 EUR brez DDV, bo moral izbrani ponudnik na poziv naročnika zgoraj navedene podatke posredovati tudi za podizvajalca.

Naročnik bo z izbranim gospodarskim subjektom sklenil pogodbo, razen če bodo obstajale okoliščine, ki jih določata 35. in 36. člen ZIntPK, ki naročniku prepovedujejo poslovanje z izbranim gospodarskim subjektom. Enako velja za podizvajalca če bo ta izvedel del predmeta pogodbe v vrednosti več kot 10.000,00 EUR brez DDV.

Z oddanim obrazcem »Izjava za ponudnika« ponudnik potrjuje, da sprejema vsebino vzorca pogodbe. Pogodba se bo pred podpisom vsebinsko prilagodila glede na to, če bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno.

Izbrani ponudnik mora podpisati pogodbo praviloma elektronsko in jo vrniti naročniku v roku petih delovnih dni od prejema s strani naročnika podpisane pogodbe.

14. PRAVNO VARSTVO

Pravno varstvo v postopkih javnih naročil ureja Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1I, 60/17 in 72/19; v nadaljnjem besedilu: ZPVPJN).

Zahtevek za revizijo lahko vloži vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev javnega naročila in ji je ali bi ji lahko z domnevno kršitvijo nastala škoda, ter zagovornik javnega interesa.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali dokumentacijo, se vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu ali prejema povabila k oddaji ponudbe. Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali v 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. Zahtevka za revizijo ni dopustno vložiti po roku za predložitev ponudb.

Zahtevek za revizijo mora biti obrazložen in vsebovati vse obvezne sestavine iz 15. člena ZPVPJN, vloži pa se ga preko portala eRevizija – ustrezna povezava je vzpostavljena na portalu javnih naročil v dosjeju predmetnega javnega naročila.

Višina takse je 2.000,00 EUR in se plača na transakcijski račun Ministrstva za finance, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, IBAN: SI56 0110 0100 0358 802, SWIFT KODA: BSLJSI2X, sklic 11 16110-7111290-XXXXXXLL (št. javnega naročila + leto) – taksa za predrevizijski postopek.

Ivan Osrečki
v. d. direktorja

DOKUMENT JE ELEKTRONSKO PODPISAN
Podpisnik: Ivan Osrečki
Izdajatelj certifikata: SI-PASS-CA
Številka certifikata: 00C0DD240F0000000057
Potek veljavnosti: 06. 11. 2029
Čas podpisa: 16. 10. 2025 15:19
Št. dokumenta: 4110-26/2025-2718-15