MESTNA OBČINA MARIBOR

Interna številka naročnika: 4102-553/2025

DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

JAVNO NAROČILO ZA IZBIRO IZVAJALCA PO POSTOPKU NAROČILA MALE VREDNOSTI

Sanacija strehe na objektu Dvorana Union – ponovitev postopka

MARIBOR, november 2025

I. NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

Dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila obsega naslednje dokumente:

- I. Navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe
- II. Obrazci in vzorci dokumentov
- III. Popisi del Dvorana Union
- IV. Tehnična dokumentacija

Ogled celotne dokumentacije v zvezi s predmetnim javnim naročilom je mogoč na Portalu javnih naročil: http://www.enarocanje.si/ pod rubriko »Pregled objav«.

KAZALO VSEBINE

1. SPLOŠNO IN NAVODILA PONUDNIKOM 4
1.1. Podatki o naročniku in pravna podlaga 4
1.2. Vrsta postopka in način oddaje naročila 4
1.3. Predmet naročila in osnovni podatki o javnem naročilu 4
1.4. Kraj izvedbe in ogled lokacije 4
1.5. Podatki o ponudniku 4
1.5.1. Podizvajalci 5
1.5.2. Izvajanje s podizvajalci 5
1.5.3. Skupna ponudba 6
1.5.4. Omejitve sodelovanja 7
1.5.5. Uporaba zmogljivosti drugih subjektov 7
1.6. Tuji ponudniki 8
1.7. Pojasnila dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila 8
1.8. Dopolnitev in spremembe dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila 8
1.9. Zaupnost podatkov 8
1.10. Stroški priprave ponudbe 8
1.11. Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika 9
1.12. Izvedba pogajanj 9
1.13. Rok izvedbe del 9
1.14. Garancijski roki 10
1.15. Pogodba 10
1.15.1. Spremembe pogodbe 10
1.16. Opravljanje dejavnosti gradnje 10
2. PONUDBA 11
2.1. Jezik 11
2.2. Dopustnost ponudbe 12
2.3. Listine v ponudbi 12
2.4. Veljavnost ponudb 12
2.5. Priprava in oddaja ponudbe v sistemu S-Procurement 12
2.6. Rok in način predložitve ponudbe 12
2.7. Predračun in Povzetek predračuna (Rekapitulacija) 13
2.8. Javno odpiranje ponudb 13
2.9. Nedelovanja sistema S-Procurement 14
3. PREGLED PONUDB 14

3.1. Tajnost pregledovanja 14
3.2. Dopustne dopolnitve ponudbe 14
3.3. Navedba zavajajočih podatkov 14
3.4. Izločitev ponudbe 15
3.5. Obvestilo o oddaji naročila 15
3.6. Vpogled v dokumentacijo izbranega ponudnika 15
3.7. Pravno varstvo 15
4. FINANČNA ZAVAROVANJA 16
4.1. Finančno zavarovanje za odpravo pomanjkljivosti in napak v garancijskem roku 16
5. POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI 16
5.1. Razlogi za izključitev gospodarskega subjekta iz sodelovanja v postopku javnega naročanja 16
5.2. POGOJI ZA SODELOVANJE 18
5.2.1. Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti 18
5.2.2. Ekonomski in finančni položaj 18
5.2.3. Tehnična in strokovna sposobnost 19
5.2.6. Ostale zahteve 21

1. SPLOŠNO IN NAVODILA PONUDNIKOM

1.1. Podatki o naročniku in pravna podlaga

To naročilo izvaja MESTNA OBČINA MARIBOR, Ulica heroja Staneta 1, 2000 Maribor (v nadaljevanju: naročnik).

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.

1.2. Vrsta postopka in način oddaje naročila

Naročnik bo 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 nadaljevanju: ZJN-3) izvedel postopek naročila male vrednosti.

Naročnik bo na podlagi pogojev in meril, določenih v dokumentaciji, izbral ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo za predmet naročila.

Naročnik je v postopek vključil pogajanja.

1.3. Predmet naročila in osnovni podatki o javnem naročilu

Predmet javnega naročila je **Sanacija strehe na objektu Dvorana Union**

Ponudnik mora ponuditi izvedbo celotnega naročila. Delne ponudbe ne bodo upoštevane.

Variantne ponudbe niso dovoljene.

1.4. Kraj izvedbe in ogled lokacije

Dela se bodo izvajala na lokacijah:

Dvorana Union MARIBOR, Prešernova ulica 3, 2000 Maribor

Kontaktna oseba za ogled lokacij je g. Robert ŽVIŽAJ, ki je dosegljiv na tel. št. 02/ 220 14 08 ali elektronskem naslovu: robert.zvizaj@maribor.si. Za točen termin se mora ponudnik obvezno dogovoriti s kontaktno osebo.

Ogled lokacije ni obvezen.

1.5. Podatki o ponudniku

Na javnem naročilu lahko sodeluje vsak gospodarski subjekt, ki je registriran za dejavnost, ki je predmet javnega naročila in jo prevzema v ponudbi.

Gospodarski subjekt pomeni katero koli fizično ali pravno osebo ali skupino teh oseb, vključno z vsakim začasnim združenjem podjetij, ki na trgu ali v postopkih javnega naročanja ponuja izvedbo gradenj, dobavo blaga ali izvedbo storitev in ki izpolnjuje pogoje za priznanje sposobnosti navedene v nadaljevanju te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Gospodarski subjekt predstavljajo tudi podizvajalci s katerimi nastopa gospodarski subjekt. Gospodarski subjekt, ki nastopa s podizvajalci, mora na obrazcu 1 označiti, da bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci ter na obrazec 3 vpisati vse podizvajalce. Gospodarski subjekt

v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo prejetega naročila, ne glede na število podizvajalcev, ki jih bo navedel v svoji ponudbi.

Gospodarski subjekt predstavljajo tudi drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi gospodarski subjekt glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z tehnično in strokovno usposobljenostjo izvajalca in vodstvenih delavcev podjetja ter pogojev v zvezi z ustreznimi poklicnimi izkušnjami pa lahko gospodarski subjekt uporabi zmogljivosti drugih subjektov le, če bodo slednji izvajali dela, za katere se zahtevajo te zmogljivosti (v skladu z 1. odstavkom 81. člena ZJN-3).

1.5.1. Podizvajalci

V skladu z definicijo prvega odstavka 94. člena ZJN-3 je podizvajalec gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim je naročnik sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila, dobavlja blago ali izvaja storitev oz. gradnjo, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila.

1.5.2. Izvajanje s podizvajalci

Ponudnik lahko v celoti sam izvede predmetno javno naročilo ali pa ga izvede skupaj s podizvajalci. V primeru izvedbe javnega naročila s podizvajalci, je potrebno v ponudbi navesti vse podizvajalce (kontaktne podatke in zakonite zastopnike) in vsak del naročila, ki ga bo izvedel posamezni podizvajalec (predmet, količina, vrednost, kraj in rok izvedbe teh del).

Ponudnik mora v ponudbi priložiti:

- Lastno izjavo o neobstoju izključitvenih razlogov in izpolnjevanju pogojev (Obrazec 4)
- Izjavo ponudnika o udeležbi podizvajalcev (Obrazec 3)
- Izjavo podizvajalca (Obrazec 3.1.)

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila, naročnika v skladu s tretjim odstavkom 94. člena ZJN-3 obvestiti o morebitnih spremembah informacij o podizvajalcih in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje javnega naročila, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi.

Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je postavil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik bo o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestil glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga.

Podizvajalci, ki bodo v javno naročilo vključeni po sklenitvi pogodbe z glavnim izvajalcem ali s konzorcijem izvajalcev, morajo Lastno izjavo o neobstoju izključitvenih razlogov in izpolnjevanju pogojev (Obrazec 4) ali dokazila o neobstoju razlogov za izključitev oziroma druga dokazila o izpolnjevanju pogojev predložiti ob nominaciji, pred pričetkom izvedbe del. Naknadno angažiran podizvajalec, ki ni bil priglašen že ob oddaji ponudbe, ne sme pričeti z izvedbo del prej, preden naročnik ne odobri njegovega vključitve. Naročnik bo podizvajalca potrdil takoj, ko bo preveril morebiten obstoj razlogov za izključitev in izpolnjevanje drugih pogojev, ki veljajo za podizvajalca. Zaradi časovnega vidika trajanja preverjanja razlogov za izključitev in drugih sorazmernih pogojev naročnik svetuje, da se za novo angažirane podizvajalce predloži dokazila

o neobstoju razlogov za izključitev ter o izpolnjevanju pogojev in ne zgolj Lastne izjave o neobstoju izključitvenih razlogov in izpolnjevanju pogojev.

Ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo javnega naročila, ne glede na število podizvajalcev, ki jih navaja v ponudbi.

Ponudnik bo moral, na zahtevo naročnika, pred podpisom pogodbe predložiti podizvajalske pogodbe s podizvajalci, s katerimi bo izvajal javno naročilo oziroma v primeru vključitve novih podizvajalcev v roku 10 delovnih dni po soglasju naročnika. Iz podizvajalske pogodbe bo moralo biti nedvoumno razvidno sledeče:

- navedba izvajalca in podizvajalca,
- pooblastilo izvajalcu za komunikacijo z naročnikom,
- navedba ali podizvajalec zahteva neposredna plačila,
- v kolikor podizvajalec zahteva neposredna plačila soglasje podizvajalca, na podlagi katerega naročnik namesto glavnega izvajalca poravna podizvajalčevo terjatev do glavnega izvajalca
- navedba, da gospodarski subjekt, ki je podizvajalec, sprejema vse obveznosti iz dogovorov med nosilcem posla (vodilnim partnerjem) in naročnikom,
- obseg posla (natančna navedba vrste in obsega del), ki ga bo opravil podizvajalec ter delež invrednost del, ki jih prevzema podizvajalec,
- izjava, da je podizvajalec seznanjen z vsebino celotne dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, in da jo sprejema kot podlago za izvajanje del po podizvajalski pogodbi ter z njo v celoti soglaša.

1.5.3. Skupna ponudba

Skupine gospodarskih subjektov lahko predložijo skupno ponudbo. V primeru skupne ponudbe bo naročnik od izbrane skupine po oddaji javnega naročila in pred podpisom pogodbe zahteval predložitev ustreznega akta o skupni izvedbi naročila, ki mora vsebovati vsaj:

- navedbo vseh partnerjev v skupini (naziv in naslov partnerja, zakonitega zastopnika, matična številka, davčna številka, številka transakcijskega računa),
- imenovanje nosilca posla pri izvedbi javnega naročila (vodilnega partnerja), ki skupino gospodarskih subjektov (partnerje v skupni ponudbi) zastopa,
- pooblastilo nosilcu posla (vodilnemu partnerju) za zastopanje skupine gospodarskih subjektov in za komunikacijo z naročnikom,
- neomejeno solidarno odgovornost vseh partnerjev v skupini do naročnika,
- navedba, da gospodarski subjekt, ki je partner skupne ponudbe, sprejema vse obveznosti iz dogovorov med nosilcem posla (vodilnim partnerjem) in naročnikom,

- obseg posla (natančna navedba vrste in obsega del), ki ga bo opravil posamezni partner in njihove odgovornosti ter delež vsakega partnerja v skupini in vrednost del, ki jih prevzema vsak partner v skupni ponudbi,
- izjava, da so vsi partnerji v skupni ponudbi seznanjeni z vsebino dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in da z njo v celoti soglašajo,
- način plačila (prek vodilnega partnerja ali neposredno, na podlagi pooblastila naročniku),
- izjava, da so vsi ponudniki seznanjeni s plačilnimi pogoji iz te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.
- reševanje sporov med partnerji v skupini,
- druge morebitne pravice in obveznosti med partnerji v skupini,
- rok veljavnosti pravnega akta.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora ponudnik v Obrazcu 2 in 2.1 navesti vse, ki bodo sodelovali v tej skupni ponudbi. Vsak gospodarski subjekt iz skupine ponudnikov mora izpolnjevati pogoje, kot je to določeno v točki 5 te razpisne dokumentacije.

V kolikor je javno naročilo v izvajanje oddano ponudnikom, ki so oddali skupno ponudbo, menjava članov skupine tekom izvajanja pogodbe ni mogoča. V kolikor kateri od članov skupine želi prenehati z izvajanjem javnega naročila oz. če je zoper katerega od članov skupine uveden postopek, namen katerega je prenehanje poslovanja, lahko naročnik odpove pogodbo za izvedbo javnega naročila.

1.5.4. Omejitve sodelovanja

Vsak ponudnik lahko kot partner predloži oziroma nastopa le v eni ponudbi. Ponudnik, ki kot partner nastopa v več kot eni ponudbi, ne glede na to, ali nastopa samostojno ali kot partner, diskvalificira vse ponudbe, v katerih nastopa, razen v kolikor se pri preverjanju izkaže, da so prijave oblikovane neodvisno in da ni nevarnosti negativnega vpliva na konkurenco med ponudniki.

1.5.5. Uporaba zmogljivosti drugih subjektov

Za uporabo zmogljivosti drugih subjektov se uporabljajo pravila 81. člena ZJN-3. V primeru sklicevanja na zmogljivosti drugih subjektov, je potrebno v obrazec 2.2. navesti vse katerih zmogljivost se bo uporabljala.

Če bo ponudnik pri izvedbi javnega naročila uporabil zmogljivosti drugih subjektov glede pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem, naročnik, v skladu s tretjim odstavkom 81. člena ZJN-3, zahteva, da so ponudnik in navedeni subjekti skupaj solidarno odgovorni za izvedbo javnega naročila. Pod enakimi pogoji lahko skupina gospodarskih subjektov uporabi zmogljivosti sodelujočih v tej skupini ali drugih subjektov.
Glede pogojev v zvezi z izobrazbo in strokovno usposobljenostjo izvajalca storitev ali gradenj in vodstvenih delavcev podjetja ter pogojev v zvezi z ustreznimi poklicnimi izkušnjami pa lahko gospodarski subjekt uporabi zmogljivosti drugih subjektov le, če bodo slednji izvajali gradnje ali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti.

Če želi ponudnik uporabiti zmogljivosti drugih subjektov, mora naročniku dokazati, da bo imel na voljo potrebna sredstva, na primer s predložitvijo zagotovil teh subjektov v ta namen.

V primeru, da subjekti, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik, ne izpolnjujejo ustreznih pogojev za sodelovanje iz te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in ali zanje obstajajo razlogi za izključitev, bo naročnik zahteval zamenjavo subjekta, ki ne izpolnjuje pogojev ali v zvezi s katerim obstajajo razlogi za izključitev.

1.6. Tuji ponudniki

Ponudniki s sedežem v tuji državi morajo izpolnjevati enake pogoje kot ponudniki s sedežem v Republiki Sloveniji. Ponudniki s sedežem v tujini morajo predložiti zahtevana ustrezna dokazila pristojnih institucij.

Če država članica ali tretja država dokumentov in potrdil iz 3. odstavka 77.člena ZJN-3 ne izdaja ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz prvega in drugega odstavka 77.člena ZJN-3 ter b) točke četrtega in b) točke šestega odstavka 75. člena tega zakona, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če ta v državi članici ali tretji državi ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima sedež gospodarski subjekt.

1.7. Pojasnila dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila

Ponudnik lahko zahteva kakršno koli dodatno pojasnilo glede dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila oziroma v zvezi s pripravo ponudbe, izključno preko Portala javnih naročil, in sicer 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.

1.8. Dopolnitev in spremembe dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila

Naročnik si pridržuje pravico, da delno spremeni ali dopolni dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila, ter da v primeru bistvenih sprememb ali dopolnitev dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila podaljša rok za oddajo ponudb tako, da omogoči ponudnikom ustrezen čas za upoštevanje dopolnitev pri pripravi ponudb. Vsaka sprememba ali dopolnitev je sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in bo objavljena na portalu javnih naročil kot odgovor na vprašanje ali kot popravek (EUe38).

1.9. Zaupnost podatkov

Naročnik bo vse podatke varoval skladno z določbami ZJN-3.

1.10. Stroški priprave ponudbe

Ponudniki nosijo sami vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe, vključno s stroški prospektov, katalogov, če jih bo naročnik zahteval. Naročnik v nobenem primeru ne more biti odgovoren za morebitno škodo, ki bi nastala zaradi teh stroškov, brez ozira na potek postopkov v zvezi z javnim naročilom in na končno izbiro ponudnika.

1.11. Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je najnižja končna skupna ponudbena cena z DDV, v končni ponudbi (po izvedenih pogajanjih).

V primeru, da bi dve dopustni ponudbi, tudi po zaključenih pogajanjih, ponujali enako skupno ponudbeno ceno, bo naročnik ponudnika izbral z žrebom.

1.12. Izvedba pogajanj

Naročnik obvešča potencialne ponudnike, da bo v skladu z drugim odstavkom 47. člena ZJN-3 v postopek oddaje naročila male vrednosti vključil pogajanja.

Naročnik si pridržuje pravico pogajanja izvesti še pred pregledom ponudb in pregled ter ocenjevanje ponudb izvesti po izvedenih pogajanjih. Predmet pogajanj je lahko ponudbena cena, končna vsebina pogodbe, obseg del in tehnične specifikacije/rešitve.

Povabilo k udeležbi na pogajanjih bo ponudnikom poslano preko informacijskega sistema S-Procurement. Naročnik si tudi pridržuje pravico katerega od krogov oziroma vse kroge pogajanja izvesti fizično na sedežu naročnika. Naročnik lahko izvede poljubno število krogov (fizičnih) pogajanj, vendar pa bo preko spletne aplikacije S-Procurement napovedal, zadnji krog pogajanj.

Vabljeni ponudniki na fizična pogajanja, morajo na pogajanja prinesti prenosni računalnik, saj bodo po končanih pogajanjih preko spletne aplikacije S-Procurement prejeli vabilo k oddaji končne ponudbe in bodo morali svojo končno ponudbo oddati elektronsko preko spletne aplikacije S-Procurement.

Ostale podrobnosti o pogajanjih bo naročnik navedel v povabilu k pogajanjem, ki ga bo preko spletne aplikacije S-Procurement poslal ponudniku.

Odpiranje končnih ponudb bo potekalo v okviru informacijskega sistema »S-Procurement«. Rok odpiranja končnih ponudb bo določen v informacijskem sistemu »S-Procurement«. Po izvedenem odpiranju končnih ponudb bo naročnik ponudnikom poslal zapisnik o izvedenih pogajanjih, ki bodo vsebovali končne ponujene vrednosti.

Po pridobitvi končnih ponudb bo naročnik opravil ocenjevanje ponudb v skladu z merili za izbor, opredeljenih v tej dokumentaciji v zvezi z oddajo naročila.

V primeru, da naročnik do roka za prejem končne pisne ponudbe ne bo prejel ponudbe s strani posameznega ponudnika, bo kot končno ponujeno ceno upošteval skupno ponujeno ceno, ki jo je ponudnik podal v izhodiščni ponudbi.

1.13. Rok izvedbe del

Rok za izvedbo del:

90 koledarskih dni od uvedbe v delo. Pogodbeni rok začne teči z naslednjim dnem od te uvedbe v delo.

Ponudnik/izvajalec in naročnik se lahko v primerih navedenih v vzorcu pogodbe dogovorita za spremembo rokov za izvedbo predmeta javnega naročila z dodatki (aneksi) k sklenjeni pogodbi, kar ne predstavlja bistvene spremembe pogodbe.

1.14. Garancijski roki

Minimalni garancijski rok je 10 (deset) let, pri čemer začne garancijski rok teči od datuma uspešnega kvalitetnega prevzema del – to je od dneva, ko izvajalec odpravi vse pomanjkljivosti iz zapisnika kvalitetnega pregleda pogodbenih del.

1.15. Pogodba

Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil pogodbo v skladu z določbami vzorca pogodbe. Izbrani ponudnik mora pogodbo podpisati in jo vrniti naročniku najkasneje v roku 8 dni po prejemu pogodbe v podpis.

1.15.1. Spremembe pogodbe

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

Naročnik si pridržuje pravico do sprememb osnovne pogodbe na način in pod pogoji, določenimi v 95. členu ZJN-3.

Naročnik si pridržuje pravico, da na podlagi petega odstavka 46. člena ZJN-3 uporabi postopek s pogajanji brez predhodne objave za javno naročilo gradenj ali storitev ali dobav, ki pomenijo ponovitev podobnih gradenj ali storitev ali dobav in se oddajo gospodarskemu subjektu, ki mu je naročnik oddal prvotno naročilo, pod pogojem, da so nova dela v skladu z osnovnim projektom, in da so pri tem upoštevane cene na enoto podane v Ponudbenem predračunu oziroma kalkulativnih elementih ter pod pogoji, določenimi v petem odstavku 46. člena ZJN-3.

1.16. Opravljanje dejavnosti gradnje

Vsi gospodarski subjekti, ki bodo v sklopu predmetnega javnega naročila opravljali gradnje bodo morali ves čas od sklenitve pogodbe do zaključka izvajanja pogodbenih del izpolnjevati vse pogoje skladno z veljavnim Gradbenim zakonom in Zakonom o arhitekturni in inženirski dejavnosti.

Naloge izvajalca so, da:

- v skladu z GZ in pravili stroke zagotavlja kakovost izvedbe najmanj take ravni, kot je predpisana z GZ,
- izvaja gradnjo na podlagi pravnomočnega gradbenega dovoljenja in skladno z njim, v skladu z dokumentacijo za izvedbo gradnje, pogodbo, predpisi ter pravili stroke,
- vodi gradbeni dnevnik,

- prevzame zakoličbo na terenu,
- pravočasno obvešča nadzornika pred vsako pomembno fazo izvajanja gradnje,
- zagotavlja varnost in zdravje delavcev, varnost ljudi in predmetov pri izvajanju gradnje ter preprečuje čezmerne obremenitve okolja,
- izbira tehnološke in delovne procese, ki povzročajo najmanjše možno tveganje za nastanek nezgod pri delu, poklicnih bolezni ali bolezni v zvezi z delom ter najmanjše negativne vplive na okolje in objekte,
- po končani gradnji odstrani gradbene ovire in omejitve dostopa, na območju gradnje odstrani in očisti odpadke ter gradbišče ustrezno uredi,
- podpiše izjave o dokončanju gradnje in dokazilo o zanesljivosti.

Izvajalec je dolžan na zahtevo naročniku po podpisu pogodbe dostaviti dokazila, da so vsi vodje del in vodja gradnje vpisani v ustrezen imenik pri pristojni poklicni zbornici in imajo ustrezno zavarovanje odgovornosti za škodo, skladno s 14. členom Gradbenega zakona in določili Zakona o arhitekturni in inženirski dejavnosti. Naročnik si pridržuje pravico, da tudi tekom izvajanja pogodbe izvajalca pozove na predložitev najnovejših dokazil, da so vsi vodje del in vodja gradnje vpisani v ustrezen imenik pri pristojni poklicni zbornici in imajo ustrezno zavarovanje odgovornosti za škodo, skladno s 14. členom Gradbenega zakona in določili Zakona o arhitekturni in inženirski dejavnosti.

2. PONUDBA

Ponudbena dokumentacija mora biti podana na obrazcih iz prilog dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila ali po vsebini in obliki enakih obrazcih, izdelanih s strani ponudnika, podpisana od osebe ali oseb, ki imajo pravico zastopanja ponudnika vsaj v obsegu, ki zadošča namenu ponudbe.

Ponudnik nosi vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.

2.1. Jezik

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Ponudnik mora izdelati ponudbo v slovenskem jeziku. V slovenskem jeziku morajo biti vsi ponudbeni dokumenti razen certifikatov, tehničnih dokazil in preizkusov, ki so lahko v tujem jeziku.

Če naročnik ob pregledovanju in ocenjevanju ponudb meni, da je potrebno del ponudbe, ki ni predložen v slovenskem jeziku, prevesti v slovenski jezik, lahko od ponudnika zahteva, da na lastne stroške predloži sodne prevode listin v za to določenem roku.

Za presojo spornih vprašanj se vedno uporablja razpisna dokumentacija v slovenskem jeziku in ponudba v slovenskem jeziku.

2.2. Dopustnost ponudbe

Dopustna bo tista ponudba, ki jo bo predložil ponudnik za katerega ne obstajajo razlogi za izključitev in ki izpolnjuje pogoje za sodelovanje, njegova ponudba ustreza potrebam in zahtevam naročnika, določenim v tehničnih specifikacijah in v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, ki je prispela pravočasno, pri njej ni dokazano nedovoljeno dogovarjanje ali korupcija, naročnik je ni ocenil za neobičajno nizko in cena ne presega zagotovljenih sredstev naročnika.

Ponudnik mora pri pripravi ponudbe in izpolnjevanju obrazcev upoštevati navodila ponudnikom v celoti.

2.3. Listine v ponudbi

Starost dokumentov ne sme presegati roka, kot ga določajo posamezne določbe te dokumentacije. V tistih primerih, kjer starost dokumentov ni določena, morajo le-ti izkazovati pravno relevantno stanje ponudnika na dan, določen za predložitev ponudb.

2.4. Veljavnost ponudb

Vse ponudbe morajo biti veljavne najmanj do 28.2.2026.

2.5. Priprava in oddaja ponudbe v sistemu S-Procurement

Za sporočanje in izmenjavo informacij v predmetnem postopku oddaje javnega naročila, naročnik uporablja informacijski sistem S-Procurement. Dostop do informacijskega sistema je po predhodni registraciji zagotovljen preko spletnega naslova: http://www.s-procurement.si.

Za pomoč pri uporabi sistema in v primeru morebitnih težav ali nejasnosti, se morajo ponudniki obrniti na tehnično pomoč, dosegljivo vsak dan med 8.00 in 16.00 na tel. št. 01 60 100 71 ali na podpora@s-procurement.si.

V primeru nedelovanja sistema, ki ponudnikom ali kandidatom onemogoča oddajo ponudbe oz. prijave, morajo ponudniki/kandidati obvestiti naročnika na elektronski naslov sjn@maribor.si ter službo za tehnično pomoč S-Procurement.

Ponudbena dokumentacija mora biti lastnoročno ali elektronsko podpisana s strani zakonitega zastopnika gospodarskega subjekta oziroma oseba, ki je pooblaščena za podpis in oddajo ponudbe. V kolikor ponudbo podpiše oseba, ki ni zastopnik gospodarskega subjekta, mora k ponudbi priložiti pooblastilo za podpis ponudbe (na lastnem obrazcu), iz katerega je razvidno, da je na dan oddaje ponudbe ta oseba imela pooblastilo za podpis ponudbe. Pooblastilo je lahko splošno ali izdano za predmetni postopek.

Za dele ponudbene dokumentacije, ki ne bodo predložene v izvirni elektronski obliki in/ali podpisane s kvalificiranim elektronskim podpisom, si naročnik pridržuje pravico gospodarski subjekt pozvati k predložitvi originalnega izvoda dokumentacije. Ne glede na navedeno, gospodarski subjekt prevzema odgovornost za zagotavljanje avtentičnosti kopije z izvirnikom v skladu z določbami Uredbe eIDAS.

2.6. Rok in način predložitve ponudbe

Tako ponudnik s sedežem v RS kot tuji ponudnik se mora registrirati pred začetkom priprave ponudbe v informacijskem sistemu S-Procurement. Če je ponudnik že registriran v informacijski

sistem »S-Procurement«, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu. Navodila za registracijo ponudnikov in oddajo ponudb so dostopna na spletnem naslovu: http://www.s-procurement.si/.

Ponudniki morajo pri pripravi in oddaji ponudbe v elektronski obliki in pri uporabi informacijskega sistema ravnati skrbno in skladno z načelom dobrega gospodarja.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko uporabljenega informacijskega sistema najkasneje do roka za prejem ponudb, ki je določen v informacijskem sistemu. Ponudniku je ob oddaji ponudbe na elektronski naslov posredovano tudi potrdilo o oddani ponudbi.

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v informacijskem sistemu »S-Procurement« svojo ponudbo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana. Če ponudnik svojo ponudbo v informacijskem sistemu »S-Procurement« spremeni, je naročniku dostopna spremenjena ponudba.

Vse stroške, povezane s pripravo in oddajo ponudbe, nosi ponudnik sam.

Po izteku roka, oddaja ponudbe ni več mogoča.

2.7. Predračun in Povzetek predračuna (Rekapitulacija)

Ponudniki k ponudbi priložijo izpolnjen Ponudbeni predračun/popis del ter izpolnjen obrazec 8-Povzetek ponudbenega predračuna (rekapitulacija).

Ponudniki pri izpolnjevanju popisov del ne smejo posegati in spreminjati popisov del (opisa postavk, enote mere in količine) kot jih je pripravil naročnik, ampak morajo izpolniti le prazna – neizpolnjena polja, ki se nanašajo na ponujeno ceno. Naročnik lahko ponudbo ponudnika, ki bi spremenil opis in vsebino postavk, enote mere in količine v popisih del izločil kot nedopustno.

Ponudnik mora v datoteki Popisih del ponujati vse pozicije, ob upoštevanju tehničnih specifikacij, ki so del razpisne dokumentacije. Za pozicijo, za katero ponudnik vpiše »0,00«, ali je ne ovrednoti se šteje, da jo bo dobavil/izvedel brezplačno.

V primeru skupne ponudbe datoteko Popisi del izpolni le vodilni partner.

V primeru, da so v datoteki Popis del navedeni proizvajalci, blagovne znamke, tipi opreme in podobno, so te navedbe zgolj informativne narave. Ponudnik mora ponuditi blago ali opremo enake ali boljše kakovosti.

V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, V primeru razhajanj med podatki navedenimi v datoteki Povzetek ponudbenega predračuna (Rekapitulacija) in celotnim Predračunom (Popisih del), kot veljavni štejejo podatki v dokumentu Predračun (Popis del).

2.8. Javno odpiranje ponudb

Odpiranje ponudb bo potekalo v okviru informacijskega sistema »S-Procurement«. Rok odpiranja je določen v informacijskem sistemu »S-Procurement«.

Odpiranje bo potekalo tako, da bo naročnik ponudbe odprl v okviru informacijskega sistema »S-Procurement« po uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb. V okviru odpiranja se ponudbe

dešifrirajo in so podatki iz vsebine dostopni naročniku. Ponudnikom, ki so oddali ponudbe bo posredovan zapisnik o odpiranju ponudb v okviru sistema »S-Procurement«. Na posredovano zahtevo naročniku lahko dostop do zapisnika o odpiranju ponudb zahtevajo tudi subjekti, ki niso oddali ponudbe.

2.9. Nedelovanja sistema S-Procurement

Če elektronski komunikacijski sistem S-Procurement, ki ga naročnik uporablja za prejem prijav ali ponudb, ne deluje na način, ki omogoča oddajo prijav ali ponudb, bo naročnik podaljšal rok za oddajo in odpiranje prijav ali ponudb v skladu z osmim odstavkom 88. člena ZJN-3, če so izpolnjeni vsi naslednji pogoji:

- elektronsko komunikacijsko sredstvo, ki ga uporablja naročnik, ne deluje v zadnjih 60 minutah pred iztekom roka, ki je določen za oddajo prijav ali ponudb;
- kandidat ali ponudnik naročnika o tem nemudoma obvesti naročnika na elektronski naslov sjn@maribor.si in službo za tehnično pomoč S-Procurement na elektronski naslov podpora@s-procurement.si , vendar najpozneje 30 minut po roku za oddajo prijav ali ponudb;
- upravitelj elektronskega komunikacijskega sredstva, ki ga uporablja naročnik, nedelovanje potrdi naročniku;
- kandidatu ali ponudniku ni uspelo oddati prijave oziroma ponudbe;
- odpiranje prejetih prijav ali ponudb se še ni izvedlo.

3. PREGLED PONUDB

3.1. Tajnost pregledovanja

Postopek pregledovanja ponudb je tajen.

3.2. Dopustne dopolnitve ponudbe

Če bodo ali se bodo zdele informacije ali dokumentacija, ki jo mora predložiti ponudnik, nepopolne ali napačne oziroma če bodo posamezni dokumenti manjkali, lahko naročnik v okviru zakonskih določb od ponudnika zahteva dopolnitve, popravke ali spremembe, pojasnila, dodatna (stvarna) dokazila.

Za dopolnitve in pojasnila ponudb bo naročnik določil primeren rok, ki bo praviloma znašal tri (3) delovne dni, kateri se lahko v izjemnih okoliščinah tudi podaljša.

3.3. Navedba zavajajočih podatkov

Naročnik bo Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku:

- v primeru, da se bo pri naročniku pojavil utemeljen sum, da je ponudnik v postopku javnega naročila predložil neresnično izjavo ali ponarejeno ali spremenjeno listino kot pravo v skladu z enajstim odstavkom 89. člena ZJN-3,
- če glavni izvajalec ne ravna v skladu s 94. členom ZJN-3.

3.4. Izločitev ponudbe

Naročnik bo izločil:

- ponudbe, ki ne bodo oddane preko sistema S-Procurement,
- ponudbe, ki ne bodo izpolnjevale vseh zahtev iz 5. točke teh navodil,
- ponudbo, ki ne bo ustrezala vsem zahtevam iz tehnične specifikacije.

3.5. Obvestilo o oddaji naročila

Naročnik bo odločitev o oddaji javnega naročila objavil na Portalu javnih naročil v skladu z 90. členom ZJN-3.

3.6. Vpogled v dokumentacijo izbranega ponudnika

Po objavi odločitve o oddaji javnega naročila bo naročnik, na zahtevo ponudnika, ki je oddal dopustno ponudbo, dovolil vpogled v dokumentacijo izbranega ponudnika, skladno s 35. členom ZJN-3. Ponudnik lahko zahteva vpogled v dveh delovnih dneh od objave odločitve, naročnik pa bo dovolil vpogled v ponudbo izbranega ponudnika najpozneje v dveh delovnih dneh od prejema zahteve. Vpogled je brezplačen. Za posredovanje prepisa, fotokopije ali elektronskega zapisa zahtevane informacije lahko naročnik ponudniku zaračuna materialne stroške. Ponudnik zahtevo za vpogled poda s priporočeno pošiljko na naslov naročnika iz točke 1.1. ali na elektronski naslov: sjn@maribor.si.

3.7. Pravno varstvo

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se lahko vloži najkasneje v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu oziroma dostopnosti dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Zahtevka za revizijo po tem roku ni mogoče vložiti.

Zahtevek za revizijo se vroči neposredno prek portala eRevizija. Informacija, da je bil vložen zahtevek za revizijo, se nemudoma prek portala eRevizija samodejno objavi v dosjeju javnega naročila na Portalu javnih naročil. Če zaradi tehničnih težav portal eRevizija pred iztekom posameznega roka ne deluje, se lahko informacije ali dokumenti vložijo pisno neposredno pri naročniku ali po pošti priporočeno s povratnico najpozneje do konca naslednjega delovnega dne po izteku roka.

Vlagatelj mora zahtevku za revizijo priložiti oz. navesti:

- ime in naslov vlagatelja zahtevka (v nadaljnjem besedilu: vlagatelj) ter kontaktno osebo,
- ime naročnika,
- oznako javnega naročila,
- predmet javnega naročila,
- pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščencem,
- potrdilo o vplačilu takse v višini 2.000 EUR na račun SI56 0110 0100 0358 802 (sklic 16110-7111290-XXXXXXXX, pri čemer je XXXXXX številka obvestila o naročilu iz Portala javnih naročil, ki je podana v obliki JNXXXXXX/20XX-B01).

Vlagatelj po preteku roka, določenega za predložitev ponudb, ne more navajati kršitev, ki so mu bile ali bi mu morale biti znane pred potekom tega roka, pa kljub temu ni vložil zahtevka za revizijo že pred potekom roka, določenega za predložitev ponudb, razen v primerih, ko dokaže, da zatrjevanih kršitev objektivno ni bilo mogoče ugotoviti pred tem trenutkom.

Zahteva za pravno varstvo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudb ali dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila, ni dopustna, če bi lahko vlagatelj ali drug morebitni ponudnik preko portala javnih naročil naročnika opozoril na očitano kršitev, pa te možnosti ni uporabil. Šteje se, da bi vlagatelj ali drug morebitni ponudnik preko portala javnih naročil lahko opozoril na očitano kršitev, če je bilo v postopku javnega naročanja na portalu javnih naročil objavljeno obvestilo o naročilu, na podlagi katerega ponudniki oddajo ponudbe.

4. FINANČNA ZAVAROVANJA

4.1. Finančno zavarovanje za odpravo pomanjkljivosti in napak v garancijskem roku

Izbrani ponudnik bo moral naročniku najkasneje v roku 15-tih (petnajstih) dni po uspešno opravljenem kvalitetnem prevzemu pogodbenih del izročiti zavarovanje za odpravo pomanjkljivosti in napak v garancijskem roku, in sicer bančno garancijo ali enakovredno zavarovanje zavarovalnice, vnovčljivo na prvi poziv v višini 3 odstotkov (3 %) od skupne končne pogodbene vrednosti z DDV.

Rok trajanja zavarovanja za odpravo pomanjkljivosti in napak v garancijskem roku je za 30 dni daljši kot je splošni garancijski rok, določen v pogodbi. Rok veljavnosti pa začne teči naslednji dan od datuma kvalitetnega prevzema izvedenih del.

V kolikor se garancijski rok podaljša, se mora hkrati podaljšati za enak čas tudi rok trajanja zavarovanja za odpravo pomanjkljivosti in napak v garancijskem roku.

Naročnik bo unovčil zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku v primeru, če izbrani ponudnik ne bo izvrševal garancijskih obveznosti v rokih in na način, kot bo opredeljeno v pogodbi.

5. POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

5.1. Razlogi za izključitev gospodarskega subjekta iz sodelovanja v postopku javnega naročanja

1. Gospodarski subjekt, vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa in vse osebe, ki so pooblaščene za zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem niso bile pravnomočno obsojene zaradi kaznivih dejanj, kot jih določa prvi odstavek 75. člena ZJN-3 ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča.	**Dokazilo:** - Lastna izjava o neobstoju izključitvenih razlogov in izpolnjevanju pogojev (obrazec 4)
2. Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, ni bil izločen iz postopkov	**Dokazilo:**

oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz 110. člena ZJN-3.	- Lastna izjava o neobstoju izključitvenih razlogov in izpolnjevanju pogojev (obrazec 4)
3. Gospodarskemu subjektu v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri imamo sedež, ali predpisi države naročnika, oziroma vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na rok za oddajo ponudbe ali prijave ne znaša 50 eurov ali več. Na rok za oddajo ponudbe imamo predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe. **Gospodarskega subjekta se ne izloči, če gospodarski subjekt do roka za oddajo prijav ali ponudb poravna neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več in predloži vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih pet let do roka za oddajo prijave ali ponudbe.*	**Dokazilo:** - Lastna izjava o neobstoju izključitvenih razlogov in izpolnjevanju pogojev (obrazec 4)
4. Gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudbe pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države 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 kateri nam je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek (b točka četrtega odstavka 75. člena ZJN-3).	**Dokazilo:** - Lastna izjava o neobstoju izključitvenih razlogov in izpolnjevanju pogojev (obrazec 4)
5. Nad gospodarskim subjektom se ni začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja ali postopek likvidacije oziroma se v skladu s predpisi druge države nad njim ni začel postopek ali pa nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami. (b točka šestega odstavka 75. člena ZJN-3).	**Dokazilo:** - Lastna izjava o neobstoju izključitvenih razlogov in izpolnjevanju pogojev (obrazec 4).

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in vsi v ponudbi nominirani podizvajalci, ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi gospodarski subjekt (v skladu z 81. členom ZJN-3).

5.2. POGOJI ZA SODELOVANJE

5.2.1. Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti

1. Gospodarski subjekt mora biti vpisan v poslovni register, ki se vodi v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež in je registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega javnega naročila.	**Dokazilo:** - Lastna izjava o neobstoju izključitvenih razlogov in izpolnjevanju pogojev (obrazec 4) *Opomba: Naročnik si pridržuje pravico, da navedbo preveri ter zahteva potrdila, izjave in druga dokazila, kot jih določa 77. člen ZJN-3 iz katerih je razvidno izpolnjevanje tega pogoja.*

V primeru, da gospodarski subjekt nastopa v skupni ponudbi, s podizvajalci ali se sklicuje na druge subjekte, katerih zmogljivosti uporabi glede izpolnjevanja pogojev (v skladu z 81.členom ZJN-3), morajo biti le-ti registrirani za dela, ki jih prevzemajo v ponudbi.

5.2.2. Ekonomski in finančni položaj

1. Gospodarski subjekt na dan oddaje ponudbe nima blokiranega nobenega transakcijskega računa, v zadnjih 180 dneh pred rokom za oddajo ponudb pa ni imel nobenega transakcijskega računa blokiranega več kot 20 zaporednih dni.	**Dokazilo:** - Lastna izjava o neobstoju izključitvenih razlogov in izpolnjevanju pogojev (obrazec 4) *Opomba: Naročnik si pridržuje pravico, da navedbo preveri ter zahteva potrdila, izjave in druga dokazila, kot jih določa 77. člen ZJN-3 iz katerih je razvidno izpolnjevanje tega pogoja.*
2. Gospodarski subjekt mora nuditi najmanj trideset (30) dnevni plačilni rok, ki prične teči z dnem prejema pravilno izstavljene fakture.	**Dokazilo:** - Lastna izjava o neobstoju izključitvenih razlogov in izpolnjevanju pogojev (obrazec 4)

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in vsi v ponudbi nominirani podizvajalci, ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi gospodarski subjekt (v skladu z 81. členom ZJN-3).	
5.2.3. Tehnična in strokovna sposobnost	
5.2.3.1. Ustrezne izkušnje gospodarskega subjekta za izvedbo javnega naročila	
Gospodarski subjekt mora izkazati, da je v zadnjih petih (5) letih pred objavo obvestila na Portalu javnih naročil uspešno izvedel: - **najmanj dva (2) referenčna posla**, kjer je izvedel gradbena dela na strehi (novogradnja strehe in ostrešja, zamenjava, rekonstrukcija ali obnova ostrešja in kritine), pri čemer mora biti **površina strehe posameznega referenčnega posla vsaj 500 m^2**.	**Dokazilo:** - Izpolnjen obrazec 7 **Pojasnilo:** Naročnik lahko izpolnjevanje pogoja preverja s pomočjo potrdil o tehnični sposobnosti za vsak posamezni referenčni projekt (Obrazec 7.1), katerega se po potrebi razmnoži. Potrdilo tehnične sposobnosti (Obrazec 7.1) mora potrditi naročnik referenčnega posla. Referenčni naročnik je tisti naročnik, ki je ponudniku naročil in financiral izvedbo referenčnih del. Iz potrdila o tehnični sposobnosti mora izhajati tudi, da je ponudnik izvajal dela kvalitetno in v zahtevanih rokih. Naročnik si pridržuje pravico, da predložene referenčne projekte preveri sam in jih ne upošteva, v kolikor le-teh ne bo mogoče pridobiti oz. preveriti (preverba istovrstnosti referenčnih del in referenčne višine posla).
V primeru, da gospodarski subjekt nastopa v skupni ponudbi ali s podizvajalci bo naročnik upošteval ustrezne izkušnje – reference za izvedbo javnega naročila ***partnerjev v skupnem nastopanju in podizvajalcev.*** ***Tisti gospodarski subjekt kateri bo izkazal izpolnjevanje pogoja, mora ta dela tudi izvajati****.*	
5.2.3.2. Kadrovska in strokovna sposobnost	
VODJA GRADNJE Ponudnik mora razpolagati s kadrom, ki izpolnjuje pogoje za nominacijo funkcije vodje gradnje skladno z veljavnim Gradbenim zakonom in:	**Dokazilo:** - Izpolnjen obrazec 7 **Pojasnilo:** Naročnik lahko izpolnjevanje pogoja preverja s pomočjo potrdila kadrovske sposobnosti

- je v zadnjih petih (5) letih pred objavo predmetnega naročila uspešno opravljal funkcijo odgovornega vodje gradbišča ali vodje gradnje pri sanaciji strehe vsaj enega objekta pri čemer je površina strehe znašala vsaj 500 m2.	(Obrazec 7/2), katerega se po potrebi razmnoži. Potrdilo kadrovske sposobnosti mora potrditi naročnik referenčnega posla. Referenčni naročnik je tisti naročnik, ki je ponudniku naročil in financiral izvedbo referenčnih del. Iz reference mora izhajati tudi, da je ponudnik izvajal dela kvalitetno in v zahtevanih rokih. Naročnik si pridržuje pravico od ponudnika zahtevati predložitev dokazil (npr. popis del), iz katerih bo izhajalo, da je referenčni projekt vključeval gradbena dela v zahtevanem obdobju in da je nominiran kader izvajala zahtevana dela. Ponudniki lahko predložijo tudi referenčna potrdila na drugih obrazcih v kolikor je iz njih razvidno: -naziv in naslov naročnika, podatki o kontaktni osebi naročnika in kontaktni podatki, - naziv projekta, - ime in priimek kadra, - datum izvedbe (od mesec/leto – do mesec/ leto), - datum primopredajnega zapisnika, -podatke o projektu (iz podatkov na referenčnem potrdilu mora biti razvidno i izpolnjevanje pogoja), -skupna vrednost del -klasifikacija po Uredbi o razvrščanju objektov - zahtevnost objekta po Uredbi o razvrščanju objektov - navedba, da so bile storitve opravljene v dogovorjeni kvaliteti, količini in pogodbenem roku. Naročnik si pridržuje pravico, da kadrovsko sposobnost preveri sam pri investitorju, in jih ne upošteva, v kolikor le-teh ne bo mogoče pridobiti oz. preveriti (preverba istovrstnosti referenčnih del in referenčne višine posla).

V primeru, da gospodarski subjekt nastopa v skupni ponudbi ali s podizvajalci bo naročnik upošteval ustrezne izkušnje – reference za izvedbo javnega naročila ***partnerjev v skupnem nastopanju in podizvajalcev.*** ***V primeru da ponudnik navede vodjo gradnje/del, ki ni zaposlen pri ponudniku ali partnerju, ga mora v ponudbi nominirati kot podizvajalca.*** ***Kader, s katerim bo ponudnik izkazal izpolnjevanje pogoja, mora ta dela tudi izvajati.***

5.2.6. Ostale zahteve

Gospodarski subjekt mora zagotoviti, da ni povezan s funkcionarjem ali družinskim članom funkcionarja Mestne občine Maribor na način, ki je določen v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – UPB in 158/20).	**Dokazilo:** - Izjava fizične osebe oziroma odgovorne osebe poslovnega subjekta o nepovezanosti s funkcionarjem ali njegovim družinskim članom – obrazec 5
V primeru skupne ponudbe mora izjavo podpisati ***vsak izmed partnerjev v skupnem nastopanju in vsi podizvajalci, ki bodo poplačani neposredno s strani naročnika.***	
Gospodarski subjekt mora posredovati podatke o: - svojih ustanoviteljih, družbenikih, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb, ter gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje da so z njim povezane družbe.	**Dokazilo:** - Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika - obrazec 6
Izjavo o mora podpisati ponudnik ali v primeru skupne ponudbe ***vsak izmed partnerjev v skupni ponudbi, vsi podizvajalci, če ponudnik v skladu z 81.členom ZJN-3 uporablja zmogljivosti drugih subjektov, pa tudi subjekti, katerih zmogljivosti uporablja ponudnik.*** ***Opomba: Gospodarski subjekti morajo navedeno izjavo podpisati le v kolikor v ponudbi prevzemajo posel v vrednosti, ki je enaka ali večja od 10.000,00 EUR brez DDV in bodo poplačani neposredno s strani naročnika.***	