Številka: 430-33/2026-13

Datum: 19. 11. 2026

RAZPISNA DOKUMENTACIJA
za projekt

REKONSTRUKCIJA IN UREDITEV OBJEKTA ZA STALNO RAZSTAVO O KULTURNI KRAJINI GORIČKEGA

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

Projekt se sofinancira iz Programa evropske kohezijske politike 2021–2027 v Sloveniji, Prednostna naloga 3: Zelena preobrazba za podnebno nevtralnost, Specifični cilj RSO2.7, iz sredstev Evropskega sklada za regionalni razvoj (ESRR), pripadajočega nacionalnega javnega prispevka in sredstev Občine Rogašovci.

SEZNAM KRATIC

ZJN-3	Zakon o javnem naročanju
ZPVPJN	Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja
DDV	Davek na dodano vrednost
ESRR	Evropski sklad za regionalni razvoj
ESPD	Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila
PZI	Projekt za izvedbo
e-JN	Informacijski sistem za elektronsko javno naročanje
e-Dosje	Informacijski sistem za vpogled v uradne državne evidence
DKOM	Državna revizijska komisija za revizijo postopkov oddaje javnih naročil
IZS	Inženirska zbornica Slovenije
ZAPS	Zbornica za arhitekturo in prostor Slovenije
EUR	Uradna valuta euro

KAZALO

1. POVABILO K ODDAJI PONUDBE 7
1.1 Osnovni podatki o naročniku 7
1.2 Predmet javnega naročila 7
1.3 Namen in cilji projekta 7
1.4 Vir financiranja 8
1.5 Postopek oddaje javnega naročila 8
1.6 Delitev naročila na sklope 9
1.7 Variantne ponudbe in pogajanja 9
1.8 Roki postopka 9
1.9 Kontaktni podatki naročnika 10
2. NAVODILA ZA PRIPRAVO IN ODDAJO PONUDBE 11
2.1 Splošna navodila 11
2.2 Pravna podlaga 11
2.3 Dostop do razpisne dokumentacije 11
2.4 Komunikacija med naročnikom in ponudniki 12
2.5 Vprašanja in odgovori / pojasnila 12
2.6 Spremembe in dopolnitve razpisne dokumentacije 13
2.7 Jezik razpisne dokumentacije in ponudbe 13
2.8 Oblika ponudbe 13
2.9 ESPD obrazec 14
2.10 Skupna ponudba 14
2.11 Ponudba s podizvajalci 15
2.12 Zaupnost ponudbene dokumentacije 15
2.13 Dopolnjevanje, pojasnjevanje in spreminjanje ponudb 16
2.14 Ustavitev postopka, zavrnitev vseh ponudb in odstop od izvedbe javnega naročila 17
2.15 Zmanjšanje obsega naročila 17
2.16 Pravice naročnika 18
2.17 Obvestilo o oddaji naročila 18
2.18 Sklenitev pogodbe in spremembe pogodbe 18
2.19 Veljavnost ponudbe 19
3. PREDMET NAROČILA IN TEHNIČNE ZAHTEVE 20
3.1 Predmet, lokacija in namen izvedbe 20
3.2 Projektna dokumentacija in popisi del 20
3.3 Sestavni deli predmeta naročila 21

3.4 Izpolnitev in oddaja ponudbenega predračuna 21
3.5 Prednostni vrstni red dokumentacije in ravnanje ob nejasnostih 22
3.6 Enakovrednost materialov, proizvodov in opreme 22
3.7 Dokazila o skladnosti materialov in opreme 23
3.8 Tehnične specifikacije predmeta naročila 24
3.8.1 Tehnične zahteve za gradbeno-obrtniška in zaključna dela 24
3.8.2 Tehnične zahteve za instalacijska dela 24
3.8.3 Tehnične zahteve za razstavne, interpretacijske in podporne vsebine 25
3.8.4 Tehnične zahteve za zunanjo ureditev in neposredno okolico objekta 25
3.8.5 Tehnične zahteve za organizacijo izvedbe, preizkuse in predajo del 25
4. ZAHTEVE IZ UREDBE O ZELENEM JAVNEM NAROČANJU 26
4.1 Pravna podlaga 26
4.2 Obvezne okoljske zahteve 26
4.3 Dokazovanje izpolnjevanja okoljskih zahtev 27
4.4 Zahteve glede materialov, opreme in proizvodov 27
4.5 Ravnanje z gradbenimi odpadki 28
4.6 Druge okoljske obveznosti izvajalca 28
5. POGOJI ZA SODELOVANJE 29
5.1 Razlogi za izključitev 29
5.1.1 Nekaznovanost 29
5.1.2 Plačani davki in prispevki 30
5.1.3 Ponudnik ni izločen iz postopkov oddaje javnih naročil 30
5.1.4 Prekrški v zvezi s plačilom za delo 30
5.1.5 Insolventnost in stečajni postopki 31
5.1.6 Omejevalni ukrepi Evropske unije v zvezi z Rusijo 31
5.2 Poklicna sposobnost 31
5.3 Ekonomska in finančna sposobnost 32
5.4 Tehnična in strokovna sposobnost - reference ponudnika 33
5.5 Tehnična in strokovna sposobnost - kadrovska usposobljenost 33
5.6 Skupna ponudba gospodarskih subjektov 34
5.7 Podizvajalci 34
5.8 Uporaba zmogljivosti drugih subjektov 35
6. DOKAZILA 35
6.1 ESPD obrazec 35
6.2 Dokazila o nekaznovanosti 36
6.3 Dokazila o plačanih davkih in prispevkih 36
6.4 Dokazila o poklicni sposobnosti 37

6.5 Referenčna dokazila 37
6.6 Dokazila o kadrih 38
6.7 Dokazila za podizvajalce 38
6.8 Dokazila za skupno ponudbo 38
6.9 Dokazila za uporabo zmogljivosti drugih subjektov 39
6.10 Preverjanje podatkov v uradnih evidencah 39
7. MERILA ZA IZBOR PONUDBE 40
7.1 Merilo za oddajo javnega naročila 40
7.2 Način ocenjevanja ponudb 40
7.3 Neobičajno nizka ponudba 40
8. FINANČNA ZAVAROVANJA 41
8.1 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti 41
8.2 Zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku 42
8.3 Dopustne oblike finančnih zavarovanj 42
9. ROKI IN IZVEDBA DEL 43
9.1 Uvedba izvajalca v delo 43
9.2 Rok začetka izvajanja del 43
9.3 Rok dokončanja del 43
9.4 Terminski plan izvajanja del 44
9.5 Organizacija izvedbe del 44
9.6 Koordinacija izvajanja del 45
9.7 Primopredaja izvedenih del 45
10. GARANCIJE IN GARANCIJSKA DOBA 46
10.1 Garancijska doba za izvedena gradbena dela 46
10.2 Garancijska doba za vgrajeno opremo 46
10.3 Odprava napak v garancijskem roku 47
10.4 Obveznosti izvajalca v garancijskem roku 47
11. POGODBENE KAZNI 47
11.1 Pogodbena kazen za zamudo 47
11.2 Pogodbena kazen za druge kršitve pogodbenih obveznosti 48
11.3 Uveljavljanje pogodbene kazni 48
11.4 Povračilo škode 49
12. PLAČILNI POGOJI 49
12.1 Začasne situacije 49
12.2 Končna situacija 50
12.3 Rok plačila 50
12.4 Več in manj dela 50

12.5 Nepredvidena dela 51
13. ODDAJA PONUDBE 51
13.1 Način oddaje ponudbe 51
13.2 Elektronska oddaja ponudbe in jezik ponudbe 52
13.3 Sestavni deli ponudbe 52
13.4 Rok za oddajo ponudbe 55
13.5 Odpiranje ponudb 55
13.6 Veljavnost ponudbe 56
14. PREGLED IN OCENJEVANJE PONUDB 56
14.1 Pregled ponudb 56
14.2 Preverjanje ponudb 56
14.3 Dopolnjevanje in pojasnjevanje ponudb 57
14.4 Izbor najugodnejšega ponudnika 57
14.5 Odločitev o ne/oddaji javnega naročila 58
15. PRAVNO VARSTVO 58
15.1 Pravno varstvo v postopku oddaje javnega naročila 58
15.2 Zahtevek za revizijo 59
15.3 Državna revizijska komisija 59
16. OBRAZCI IN PRILOGE 59
16.1 Obrazci 59
16.2 Priloge 60

1. POVABILO K ODDAJI PONUDBE

1.1 Osnovni podatki o naročniku

Podatek	Vsebina
Naročnik	Občina Rogašovci
Naslov	Rogašovci 14b, 9262 Rogašovci
Matična številka	5883245000
Davčna številka	SI61143707
Transakcijski račun	SI56 0110 0010 0010 525
Spletna stran	www.obcina-rogasovci.si
Elektronski naslov	info@obcina-rogasovci.si
Telefon	02 558 88 10

Naročnik izvaja postopek oddaje javnega naročila za izvedbo projekta »***REKONSTRUKCIJA IN UREDITEV OBJEKTA ZA STALNO RAZSTAVO O KULTURNI KRAJINI GORIČKEGA***«, skladno z določbami Zakona o javnem naročanju (ZJN-3). **Naročnik nastopa kot investitor in naročnik del**, ki so predmet tega javnega naročila.

1.2 Predmet javnega naročila

Javno naročilo obsega izvedbo del za rekonstrukcijo in ureditev objekta v Serdici za namen vzpostavitve stalne razstave o kulturni krajini Goričkega, skladno s projektno dokumentacijo PZI, Obrazcem 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo, gradbenim dovoljenjem, to razpisno dokumentacijo in vzorcem pogodbe.

Predmet javnega naročila zajema vsa dela, dobave, montaže, preizkuse, meritve, dokazila, čiščenje, predajo dokumentacije ter druga spremljajoča in zaključna dela, ki so potrebna za popolno, funkcionalno, kakovostno in pravočasno izvedbo predmeta javnega naročila.

Natančen obseg del, količine, materiali, oprema, tehnične zahteve in način izvedbe so določeni v projektni dokumentaciji PZI in Obrazcu 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo, ki so sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Ponudnik mora ponuditi celoten predmet javnega naročila. Ponudba, ki ne zajema celotnega predmeta javnega naročila, kot je določen v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, bo obravnavana skladno z določbami ZJN-3.

1.3 Namen in cilji projekta

Namen projekta **»*REKONSTRUKCIJA IN UREDITEV OBJEKTA ZA STALNO RAZSTAVO O KULTURNI KRAJINI GORIČKEGA*«** je ureditev obstoječega objekta v Serdici za

vzpostavitev stalne razstave, namenjene predstavitvi kulturne krajine Goričkega, kvalifikacijskih Natura 2000 vrst, habitatnih tipov ter pomena njihovega ohranjanja.

Projekt je del širše operacije **»Obnova in povezovanje kopenskih habitatov in mokrišč na Goričkem«**, akronim **Povezani**, ki je usmerjena v izboljšanje stanja biotske raznovrstnosti, varstva narave in ozaveščanja javnosti o pomenu ohranjanja naravnih vrednot na območju Goričkega.

Z izvedbo javnega naročila bo omogočena funkcionalna, tehnično ustrezna in kakovostna ureditev objekta za razstavni namen, vključno z izvedbo del in opreme, določenih v projektni dokumentaciji PZI in popisih del.

Cilji projekta so:

- ureditev objekta v Serdici za namen stalne razstave o kulturni krajini Goričkega;
- zagotovitev ustreznih prostorskih, tehničnih in funkcionalnih pogojev za predstavitev vsebin projekta;
- izboljšanje možnosti za interpretacijo narave, kulturne krajine, habitatnih tipov in vrst na območju Goričkega;
- prispevek k ozaveščanju prebivalcev in obiskovalcev o pomenu ohranjanja narave, biotske raznovrstnosti in območij Natura 2000;
- dopolnitev obstoječe turistične, izobraževalne in interpretativne ponudbe na območju Občine Rogašovci;
- zagotovitev trajne in kakovostne uporabe objekta za namene, določene s projektom.

Izvedba predmeta javnega naročila mora omogočiti doseganje navedenih ciljev v obsegu, kot izhaja iz projektne dokumentacije PZI, Obrazca 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo, te razpisne dokumentacije in vzorca pogodbe.

1.4 Vir financiranja

Predmet javnega naročila se izvaja v okviru operacije **»Obnova in povezovanje kopenskih habitatov in mokrišč na Goričkem«**, akronim **Povezani**.

Operacija se izvaja v okviru **Programa evropske kohezijske politike 2021–2027 v Sloveniji**, Prednostna naloga 3: **Zelena preobrazba za podnebno nevtralnost**, Specifični cilj RSO2.7: **Izboljšanje varstva in ohranjanja narave ter biotske raznovrstnosti in zelene infrastrukture, tudi v mestnem okolju, in zmanjšanje vseh oblik onesnaževanja**.

Projekt je sofinanciran iz sredstev Evropskega sklada za regionalni razvoj (ESRR), pripadajočega nacionalnega javnega prispevka in sredstev Občine Rogašovci.

Začetek oziroma izvedba javnega naročila **ni vezana na odložni pogoj glede pridobitve sredstev**.

1.5 Postopek oddaje javnega naročila

Naročnik predmetno javno naročilo oddaja po postopku **naročila male vrednosti skladno s 47. členom ZJN-3**. Postopek oddaje javnega naročila se izvaja elektronsko prek Portala javnih naročil in informacijskega sistema e-JN. Ponudniki morajo ponudbo pripraviti in oddati v skladu z zahtevami te razpisne dokumentacije, projektne dokumentacije PZI, Obrazca 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo, vzorca pogodbe ter drugih dokumentov, ki so sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik bo javno naročilo **oddal ponudniku, ki bo predložil dopustno ponudbo z najnižjo ponudbeno ceno brez DDV, skladno z merilom, določenim v tej razpisni dokumentaciji**. Podrobnejša pravila glede komunikacije, postavljanja vprašanj, pojasnil, elektronske oddaje ponudb, pregleda ponudb, dopolnjevanja ponudb, merila in pravnega varstva so določena v nadaljnjih poglavjih te razpisne dokumentacije.

1.6 Delitev naročila na sklope

Javno naročilo ni razdeljeno na sklope. Predmet javnega naročila predstavlja funkcionalno in tehnično povezano celoto, ki obsega rekonstrukcijo in ureditev objekta za stalno razstavo v Serdici, skladno s projektno dokumentacijo PZI in Obrazcem 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo. Naročnik je ob upoštevanju narave in obsega predmeta javnega naročila ocenil, da delitev naročila na sklope ne bi prispevala k večji gospodarnosti in učinkovitosti izvedbe javnega naročila, saj je za pravočasno, usklajeno in funkcionalno izvedbo del potrebna enotna koordinacija izvajanja vseh del. **Ponudnik mora ponuditi celoten predmet javnega naročila. Delne ponudbe niso dopustne.**

1.7 Variantne ponudbe in pogajanja

Variantne ponudbe niso dopustne. Ponudnik mora oddati ponudbo za predmet javnega naročila v celoti in v skladu z zahtevami te razpisne dokumentacije, projektne dokumentacije PZI, Obrazcem 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo in vzorcem pogodbe. Naročnik v predmetnem postopku ne predvideva pogajanj.

1.8 Roki postopka

Naročnik predvideva izvedbo postopka javnega naročila skladno z naslednjim terminskim načrtom:

Faza postopka	Datum in ura
Rok za postavljanje vprašanj	**27. 11. 2026 do 9:00**
Rok za predložitev ponudb	**14. 12. 2026 do 9:00**
Odpiranje ponudb	**14. 12. 2026 ob 10:00**

Naročnik bo odgovore na pravočasno prejeta vprašanja objavil na Portalu javnih naročil. Vprašanja, prejeta po poteku roka za postavljanje vprašanj, naročnik ni dolžan obravnavati.

Naročnik si pridržuje pravico do spremembe navedenih rokov skladno z določbami ZJN-3. Morebitne spremembe bodo objavljene na Portalu javnih naročil in postanejo sestavni del razpisne dokumentacije.

1.9 Kontaktni podatki naročnika

Kontaktna oseba: Tina Novak

E-poštni naslov: tina.novak@obcina-rogasovci.si

Telefon: +386 2 558 88 09

Navedena kontaktna oseba je na voljo izključno za reševanje morebitnih tehničnih vprašanj, povezanih z dostopom do razpisne dokumentacije oziroma uporabo elektronskih sistemov v postopku javnega naročanja (npr. težave pri odpiranju datotek ali dostopu do dokumentacije).

Vsa vprašanja, ki se nanašajo na vsebino razpisne dokumentacije, pogoje za sodelovanje, tehnične zahteve ali druge elemente postopka javnega naročila, morajo gospodarski subjekti posredovati preko Portala javnih naročil.

Za pravno relevantna se štejejo izključno pojasnila, odgovori, spremembe in dopolnitve dokumentacije, ki jih naročnik objavi na Portalu javnih naročil. Morebitna pojasnila, podana na drugačen način, imajo zgolj informativni značaj in za naročnika niso zavezujoča.

Kraj in datum:

Rogašovci, 19.11. 2026

Odgovorna oseba:
Rihard PEURAČA, župan

Podpisnik: RIHARD PEURAČA
Čas podpisa: 19.11.2026 12:54
Izdajatelj: SIGEN-CA G2
Veljaven do: 27.12.2027 13:13
ID: 07DCBB270000000057529A76F
Št. Dokumenta: 430-33/2026-13

2. NAVODILA ZA PRIPRAVO IN ODDAJO PONUDBE

2.1 Splošna navodila

Skrbno preverite, da ste prejeli celotno razpisno dokumentacijo in da ste na ta način seznanjeni z vsemi zahtevami naročnika.

Ponudnik nosi vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe. V primeru, da naročnik postopka ne zaključi z izbiro najugodnejšega ponudnika oziroma z izbranim ponudnikom ne sklene pogodbe, ponudniki niso upravičeni do povračila stroškov priprave ponudbe ali drugih stroškov, povezanih s sodelovanjem v postopku oddaje javnega naročila.

2.2 Pravna podlaga

Predmetno javno naročilo se izvaja skladno z veljavno zakonodajo Republike Slovenije ter veljavnimi predpisi Evropske unije, ki urejajo področje javnega naročanja, graditve objektov, varstva okolja, finančnega poslovanja in drugih področij, povezanih s predmetom javnega naročila.

Pri oddaji in izvedbi predmetnega javnega naročila se uporabljajo naslednji predpisi:

- Zakon o javnem naročanju (ZJN-3; Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23, 88/23 – ZOPNN-F in 83/25 – ZOUL),
- Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (ZPVPJN; Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1I, 60/17, 72/19 in 83/25 – ZOUL)
- Zakon o javnih financah (ZJF; Uradni list RS, št. 11/11 – UPB4, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 - ZIPRS1617, 13/18, 195/20 – odl. US, 18/23 – ZDU-1O, 76/23, 24/25 – ZFisP-1, 39/25, 85/25 – ZPJS in 112/25),
- Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (ZIntPK; Uradni list RS, št. 69/11 – UPB2, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri),
- Gradbeni zakon (GZ-1; Uradni list RS, št. 199/21, 105/22 – ZZNŠPP, 133/23, 85/24 – ZAID-A, 47/25 – odl. US in 75/25),
- Uredba o finančnih zavarovanjih pri javnem naročanju (Uradni list RS, št. 27/16),
- Uredba o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 121/21, 132/23 in 43/25),
- Obligacijski zakonik (OZ; Uradni list RS, št. 97/07 – UPB1, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631),
- ter vsi drugi veljavni zakoni, podzakonski predpisi, tehnični predpisi, standardi in normativi, ki urejajo področje predmeta javnega naročila.

Ponudnik mora pri pripravi ponudbe upoštevati določila razpisne dokumentacije, veljavne predpise Republike Slovenije ter pravila stroke, ki veljajo za posamezna dela, ki so predmet tega javnega naročila.

2.3 Dostop do razpisne dokumentacije

Razpisna dokumentacija je ponudnikom na voljo brezplačno, neomejeno, v celoti in neposredno v elektronski obliki preko Portala javnih naročil.

Razpisna dokumentacija obsega vse dokumente, obrazce, popise del, projektno dokumentacijo, mnenja, soglasja, pojasnila, spremembe in dopolnitve, ki jih naročnik objavi v zvezi s predmetnim javnim naročilom.

Ponudniki morajo pred oddajo ponudbe skrbno pregledati celotno razpisno dokumentacijo ter pri pripravi ponudbe upoštevati vse njene sestavne dele.

2.4 Komunikacija med naročnikom in ponudniki

Komunikacija med naročnikom in gospodarskimi subjekti v postopku oddaje javnega naročila poteka skladno z določbami ZJN-3.

Uradna komunikacija v zvezi s predmetnim javnim naročilom poteka preko Portala javnih naročil oziroma informacijskega sistema e-JN, kadar je to glede na posamezno fazo postopka predvideno oziroma zahtevano.

Vsa vprašanja, zahteve za pojasnila, opozorila na morebitne nejasnosti, neskladja ali pomanjkljivosti razpisne dokumentacije morajo gospodarski subjekti posredovati izključno preko Portala javnih naročil.

Vsa komunikacija v postopku oddaje javnega naročila poteka v slovenskem jeziku.

Komunikacija po telefonu, elektronski pošti ali na drug način, ki ni izrecno predviden v tej razpisni dokumentaciji ali veljavni zakonodaji, nima značaja uradne komunikacije v postopku oddaje javnega naročila in za naročnika ni pravno zavezujoča. Takšna komunikacija je dopustna le za tehnično-administrativna vprašanja, povezana z dostopom do dokumentacije oziroma uporabo elektronskih sistemov.

2.5 Vprašanja in odgovori / pojasnila

Ponudniki lahko zahteve za pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo postavljajo izključno preko Portala javnih naročil.

Naročnik bo odgovore na pravočasno prejeta vprašanja objavil na Portalu javnih naročil v rokih, določenih z ZJN-3.

Objavljeni odgovori, pojasnila, spremembe in dopolnitve razpisne dokumentacije postanejo sestavni del razpisne dokumentacije in so za ponudnike zavezujoči.
Ponudnik je dolžan pred oddajo ponudbe preveriti vse objavljene odgovore, pojasnila, spremembe in dopolnitve razpisne dokumentacije ter jih upoštevati pri pripravi ponudbe.

Odgovornost ponudnika je, da pravočasno opozori na morebitne nejasnosti, neskladja, protislovja ali pomanjkljivosti v razpisni dokumentaciji, tako da lahko naročnik pred potekom roka za oddajo ponudb zagotovi ustrezna pojasnila oziroma potrebne spremembe razpisne dokumentacije.

Pojasnila, informacije ali stališča, ki niso objavljeni preko Portala javnih naročil, nimajo značaja uradnega pojasnila razpisne dokumentacije in za naročnika niso pravno zavezujoči.

2.6 Spremembe in dopolnitve razpisne dokumentacije

Naročnik si pridržuje pravico, da do poteka roka za oddajo ponudb razpisno dokumentacijo spremeni ali dopolni.

Vse spremembe, dopolnitve, popravki in pojasnila razpisne dokumentacije bodo objavljeni na Portalu javnih naročil ter postanejo sestavni del razpisne dokumentacije.

Če bo zaradi sprememb ali dopolnitev razpisne dokumentacije potrebno zagotoviti dodaten čas za pripravo ponudb, bo naročnik rok za oddajo ponudb ustrezno podaljšal skladno z določbami ZJN-3.

Ponudniki morajo pri pripravi ponudbe upoštevati vse objavljene spremembe, dopolnitve, popravke in pojasnila razpisne dokumentacije.

Naročnik ne prevzema odgovornosti za morebitne posledice, ki bi nastale zaradi neupoštevanja objavljenih sprememb, dopolnitev, popravkov ali pojasnil razpisne dokumentacije s strani ponudnika.

2.7 Jezik razpisne dokumentacije in ponudbe

Razpisna dokumentacija in postopek oddaje javnega naročila potekata v slovenskem jeziku.

Ponudba ter vsa spremljajoča dokumentacija morata biti predloženi v slovenskem jeziku.

Dokazila, certifikati, tehnične specifikacije, prospektni material in druga dokumentacija, ki je izdana v tujem jeziku, se lahko predloži v izvirniku.

Če naročnik ob pregledu in ocenjevanju ponudb oceni, da je za presojo ponudbe potreben prevod posameznega dokumenta, lahko od ponudnika zahteva prevod v slovenski jezik in mu za to določi primeren rok. Stroške prevoda nosi ponudnik.

Za razlago vsebine ponudbe se uporablja besedilo v slovenskem jeziku. Če je predložen uradni prevod, ki ga izdela sodni tolmač, se za presojo upošteva slovenski prevod.

2.8 Oblika ponudbe

Ponudnik mora ponudbo pripraviti v skladu z zahtevami iz razpisne dokumentacije.
Ponudba mora biti jasna, pregledna in pripravljena tako, da omogoča nedvoumno ugotavljanje izpolnjevanja vseh zahtev naročnika.

Vsi obrazci in izjave, ki jih zahteva naročnik, morajo biti izpolnjeni, kadar je to zahtevano pa tudi podpisani s strani pooblaščene osebe ponudnika.

Morebitni popravki, spremembe ali dopolnitve v ponudbi morajo biti izvedeni na način, ki omogoča jasno ugotovitev vsebine popravka.

Ponudnik odgovarja za pravilnost, popolnost in resničnost vseh podatkov, navedenih v ponudbi.

2.9 ESPD obrazec

Naročnik v predmetnem postopku zahteva predložitev ESPD obrazca.

Ponudnik izkaže neobstoj razlogov za izključitev in izpolnjevanje pogojev za sodelovanje z izpolnjenim ESPD obrazcem, ki je določen kot Obrazec 3 te razpisne dokumentacije.

ESPD obrazec mora predložiti ponudnik, vsak partner v skupni ponudbi, vsak podizvajalec in vsak gospodarski subjekt, katerega zmogljivosti ponudnik uporablja za izpolnjevanje pogojev za sodelovanje.

ESPD obrazec se predloži v elektronski obliki in na način, kot je določen v tej razpisni dokumentaciji oziroma v informacijskem sistemu e-JN.

Naročnik si pridržuje pravico, da kadar koli med postopkom oddaje javnega naročila od gospodarskega subjekta zahteva predložitev dokazil, ki potrjujejo navedbe iz ESPD obrazca, oziroma podatke preveri v uradnih evidencah.

Če gospodarski subjekt zahtevanega ESPD obrazca ali dokazil ne predloži oziroma če se izkaže, da navedbe iz ESPD obrazca niso resnične, bo naročnik ravnal skladno z določbami ZJN-3 in te razpisne dokumentacije.

2.10 Skupna ponudba

Ponudbo lahko predloži skupina gospodarskih subjektov (skupna ponudba).

V primeru skupne ponudbe morajo gospodarski subjekti v ponudbi navesti vse sodelujoče partnerje ter določiti vodilnega partnerja, ki bo v imenu vseh partnerjev nastopal v postopku oddaje javnega naročila in pri izvajanju pogodbe, če ni v tej razpisni dokumentaciji določeno drugače.

Vsak partner v skupni ponudbi odgovarja naročniku neomejeno solidarno za izvedbo vseh pogodbenih obveznosti.

V primeru skupne ponudbe mora ponudba vsebovati pravni akt o skupni izvedbi javnega naročila, iz katerega so razvidni najmanj vodilni partner, predmet in obseg del posameznih partnerjev, način medsebojnega sodelovanja ter neomejena solidarna odgovornost vseh partnerjev do naročnika. Podrobnejše zahteve glede skupne ponudbe, dokazovanja usposobljenosti partnerjev in predložitve zahtevanih dokazil so določene v točkah 5.6, 6.8 in 6.9 te razpisne dokumentacije ter v pripadajočih obrazcih.

Če se ponudnik za izpolnjevanje pogojev sklicuje na zmogljivosti drugih gospodarskih subjektov, mora ravnati skladno z določbami te razpisne dokumentacije, ki urejajo uporabo zmogljivosti drugih subjektov.

2.11 Ponudba s podizvajalci

Ponudnik lahko pri izvedbi javnega naročila sodeluje s podizvajalci.

Za podizvajalsko razmerje gre v vseh primerih, ko ponudnik kot glavni izvajalec del javnega naročila odda v izvajanje drugi osebi del storitev, gradenj ali dobav, ki so neposredno povezane s predmetom javnega naročila.

Če namerava ponudnik del javnega naročila oddati v izvedbo podizvajalcem, mora v ponudbi navesti:

- vse podizvajalce,
- dele javnega naročila, ki jih bo izvajal posamezni podizvajalec,
- kontaktne podatke podizvajalcev,
- zakonite zastopnike podizvajalcev.

Ponudnik mora za podizvajalce predložiti zahtevane podatke, obrazce in dokazila skladno z določili te razpisne dokumentacije.

Glavni izvajalec je ne glede na sodelovanje podizvajalcev v celoti odgovoren za pravočasno, kakovostno in pravilno izvedbo vseh pogodbenih obveznosti.

Naročnik bo zavrnil podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev, določeni v tej razpisni dokumentaciji in veljavni zakonodaji s področja javnega naročanja.

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah podatkov o podizvajalcih ter o vključitvi novih podizvajalcev skladno z določbami ZJN-3.

Podrobnejše zahteve glede podizvajalcev, dokazovanja njihove usposobljenosti ter pogojev njihovega sodelovanja so določene v točkah 5.7 in 6.7 te razpisne dokumentacije ter v pripadajočih obrazcih.

Naročnik ne določa minimalnega deleža javnega naročila, ki ga mora glavni izvajalec izvesti sam. Ponudniki lahko v celoti sodelujejo s specializiranimi podizvajalci v okviru svojih registriranih dejavnosti, skladno z določili ZJN-3. Naročnik ne postavlja specifičnih omejitev glede nastopanja s podizvajalci.

2.12 Zaupnost ponudbene dokumentacije

Ponudniki, ki z udeležbo v postopku oddaje javnega naročila oziroma pri izvajanju pogodbenih obveznosti izvedo za zaupne podatke oziroma poslovne skrivnosti, so jih dolžni varovati skladno z veljavno zakonodajo, ki ureja varovanje poslovnih skrivnosti in varstvo podatkov.

Podatki, ki jih bo ponudnik upravičeno označil kot poslovno skrivnost, bodo uporabljeni izključno za potrebe postopka oddaje javnega naročila in ne bodo dostopni osebam, ki niso vključene v postopek oddaje javnega naročila oziroma izvajanje pogodbe. Takšni podatki ne bodo javno objavljeni, razen v primerih, ko njihovo razkritje določa zakon.

Skladno z zakonom, ki ureja poslovno skrivnost, poslovna skrivnost zajema nerazkrito strokovno znanje, izkušnje in poslovne informacije, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- niso splošno znane ali lahko dostopne osebam v krogih, ki se običajno ukvarjajo s to vrsto informacij,
- imajo tržno vrednost,
- imetnik poslovne skrivnosti je v danih okoliščinah razumno ukrepal za njihovo varovanje.

Šteje se, da je pogoj glede varovanja poslovne skrivnosti izpolnjen, če je ponudnik informacijo določil kot poslovno skrivnost v pisni obliki in o tem ustrezno seznanil osebe, ki prihajajo v stik s takšno informacijo.

Za poslovno skrivnost ni mogoče določiti informacij, ki so po zakonu javne, niti informacij o kršitvah zakonov ali dobrih poslovnih običajev.

Skladno z drugim odstavkom 35. člena ZJN-3 so javni podatki specifikacije ponujenega blaga, storitev ali gradenj, količine iz specifikacij, cene na enoto, vrednosti posameznih postavk, skupna ponudbena vrednost ter vsi podatki, ki so vplivali na razvrstitev ponudb v okviru meril za oddajo javnega naročila.

Podatki, ki so na podlagi ZJN-3 ali druge veljavne zakonodaje javni, ne bodo obravnavani kot poslovna skrivnost, ne glede na to, ali jih bo ponudnik označil kot poslovno skrivnost.

Naročnik bo kot poslovno skrivnost obravnaval tiste dele ponudbene dokumentacije, ki bodo jasno in nedvoumno označeni kot poslovna skrivnost.

Naročnik si pridržuje pravico presoditi, ali posamezna označitev poslovne skrivnosti izpolnjuje pogoje, določene z veljavno zakonodajo.

2.13 Dopolnjevanje, pojasnjevanje in spreminjanje ponudb

Naročnik bo pri pregledu in ocenjevanju ponudb ravnal skladno z določbami 89. člena ZJN-3.

Če so ali se zdijo informacije ali dokumentacija, ki jih morajo predložiti gospodarski subjekti, nepopolne ali napačne oziroma če posamezni dokumenti manjkajo, lahko naročnik zahteva, da gospodarski subjekti v ustreznem roku predložijo manjkajoče dokumente ali dopolnijo, popravijo oziroma pojasnijo ustrezne informacije ali dokumentacijo, pod pogojem, da je takšna zahteva skladna z načeloma enake obravnave in transparentnosti.

Naročnik bo od gospodarskega subjekta zahteval dopolnitev, popravek ali pojasnilo ponudbe le, kadar določenega dejstva ne bo mogel preveriti sam. Predložitev manjkajočega dokumenta ali dopolnitev, popravek oziroma pojasnilo informacij ali dokumentacije se lahko nanaša

izključno na elemente ponudbe, katerih obstoj pred potekom roka za oddajo ponudb je mogoče objektivno preveriti.

Če gospodarski subjekt ne predloži zahtevanega dokumenta ali ne dopolni, popravi oziroma pojasni ponudbe v roku, ki ga določi naročnik, bo naročnik ravnal skladno z 89. členom ZJN-3.

Razen kadar gre za popravek ali dopolnitev očitne napake, če zaradi tega popravka ali dopolnitve ni dejansko predlagana nova ponudba, ponudnik ne sme dopolnjevati ali popravljati svoje cene brez DDV na enoto, vrednosti postavke brez DDV, skupne vrednosti ponudbe brez DDV, razen kadar se skupna vrednost spremeni v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3, in tistega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila.

Naročnik lahko ob pisnem soglasju ponudnika popravi računske napake, ki jih ugotovi pri pregledu in ocenjevanju ponudb, pri čemer se količina in cena na enoto brez DDV ne smeta spreminjati.

Očitne ali nebistvene pomanjkljivosti ponudbe lahko naročnik spregleda, če je to dopustno skladno z določbami ZJN-3.

2.14 Ustavitev postopka, zavrnitev vseh ponudb in odstop od izvedbe javnega naročila

Naročnik lahko postopek oddaje javnega naročila ustavi, zavrne vse ponudbe oziroma po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila in pred sklenitvijo pogodbe odstopi od izvedbe javnega naročila v primerih, pod pogoji in na način, določen v 90. členu ZJN-3.

Če naročnik ustavi postopek, zavrne vse ponudbe ali odstopi od izvedbe javnega naročila, bo o tem sprejel odločitev in z njo seznanil ponudnike na način, določen z ZJN-3.

Ponudniki zaradi ustavitve postopka, zavrnitve vseh ponudb ali odstopa od izvedbe javnega naročila nimajo pravice zahtevati povračila stroškov priprave ponudbe ali drugih stroškov, povezanih s sodelovanjem v postopku oddaje javnega naročila.

2.15 Zmanjšanje obsega naročila

Naročnik si pridržuje pravico, da ob uvedbi v delo ali med izvajanjem pogodbe zmanjša količine oziroma izloči posamezne postavke, določene v ponudbenem predračunu, če se zaradi spremembe razpoložljivih finančnih sredstev, spremenjenih okoliščin projekta ali dejanskih potreb izvedbe izkaže, da izvedba posameznih postavk oziroma količin ni potrebna.

Zmanjšanje obsega naročila se lahko izvede le v okviru postavk in cen na enoto iz ponudbenega predračuna, ob upoštevanju določb 95. člena ZJN-3 in ne sme spremeniti splošne narave javnega naročila.

Ponudnik navedeno možnost upošteva pri oblikovanju cen na enoto.

V primeru zmanjšanja obsega naročila je izvajalec upravičen do plačila dejansko naročenih in izvedenih količin po cenah na enoto iz ponudbenega predračuna. Za neizvedene, nenaročene oziroma izločene postavke in količine izvajalec ni upravičen do plačila.

2.16 Pravice naročnika

Naročnik si v skladu z določbami ZJN-3 pridržuje vse pravice, ki mu jih daje veljavna zakonodaja na področju javnega naročanja.

Naročnik lahko v vseh fazah postopka:

- zahteva pojasnila, dopolnitve ali popravke ponudb v primerih in pod pogoji, določenimi z ZJN-3,
- preverja resničnost podatkov in navedb iz ponudb,
- od ponudnikov zahteva predložitev dodatnih dokazil, kadar je to dopustno skladno z ZJN-3,
- zavrne vse ponudbe, ustavi postopek ali odstopi od izvedbe javnega naročila pod pogoji, določenimi z ZJN-3.

Naročnik si pridržuje pravico preveriti obstoj in vsebino podatkov iz ponudbe pri izdajateljih dokazil, v uradnih evidencah ter pri drugih pristojnih organih.

Uveljavljanje posameznih pravic naročnika po tej razpisni dokumentaciji ne pomeni njegove obveznosti, da te pravice tudi uporabi.

2.17 Obvestilo o oddaji naročila

Po sprejemu odločitve o oddaji javnega naročila bo naročnik odločitev objavil na Portalu javnih naročil.

Naročnik o vseh odločitvah v postopku oddaje javnega naročila obvesti ponudnike na način, da odločitev objavi na Portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na Portalu javnih naročil.

Ponudniki so sami dolžni spremljati objave odločitev na Portalu javnih naročil.

Če se v objavi odločitve na Portalu javnih naročil ni mogoče sklicevati na objavljeno obvestilo o javnem naročilu, naročnik odločitev vroči skladno z določbami zakona, ki ureja upravni postopek, ter ravna skladno z ZJN-3.

Naročnik lahko do pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila z namenom odprave nezakonitosti svojo odločitev spremeni in sprejme novo odločitev, s katero nadomesti prejšnjo.

2.18 Sklenitev pogodbe in spremembe pogodbe

Izbrani ponudnik bo pozvan k podpisu pogodbe.

Pogodba o izvedbi javnega naročila se sklene po pravnomočnosti odločitve oziroma po izpolnitvi pogojev za sklenitev pogodbe, določenih z ZJN-3 in to razpisno dokumentacijo. Pogodba postane veljavna pod pogojem, da izbrani ponudnik predloži finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v roku in na način, določen v tej razpisni dokumentaciji in pogodbi.

Izbrani ponudnik mora finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, zahtevano s to razpisno dokumentacijo, predložiti najpozneje v osmih (8) delovnih dneh po podpisu pogodbe oziroma v vsakem primeru pred uvedbo izvajalca v delo. Če finančno zavarovanje v navedenem roku ni predloženo, pogoj za veljavnost pogodbe ni izpolnjen in pogodba ne začne veljati.

Če se izbrani ponudnik v osmih (8) delovnih dneh od prejema poziva k podpisu pogodbe ne bo odzval z vračilom podpisane pogodbe in je ne bo poslal ali izročil naročniku, lahko naročnik šteje, da je izbrani ponudnik odstopil od svoje ponudbe.

V skladu z določbami 95. člena ZJN-3 se lahko pogodba o izvedbi javnega naročila med njenim izvajanjem spremeni brez izvedbe novega postopka javnega naročanja v naslednjih primerih:

1. če je sprememba, ne glede na njeno vrednost, predvidena v razpisni dokumentaciji ali pogodbi v jasnih, natančnih in nedvoumnih določbah o spremembah oziroma opcijah, pri čemer takšne spremembe ne smejo spremeniti splošne narave pogodbe;
2. če so potrebna dodatna dela, storitve ali dobave, ki niso bila vključena v prvotno javno naročilo, vendar so postala potrebna med izvajanjem pogodbe, pri čemer zamenjava izvajalca ni mogoča iz ekonomskih ali tehničnih razlogov oziroma bi naročniku povzročila znatne nevšečnosti ali podvajanje stroškov;
3. če je sprememba potrebna zaradi okoliščin, ki jih skrben naročnik ni mogel predvideti, in sprememba ne spreminja splošne narave pogodbe;
4. če prvotnega izvajalca zamenja drug gospodarski subjekt v primerih, določenih v 95. členu ZJN-3;
5. če sprememba ne glede na svojo vrednost ni bistvena.

V primerih iz 2. in 3. točke skupna vrednost sprememb ne sme presegati omejitev, določenih v 95. členu ZJN-3.

Sprememba pogodbe se šteje za bistveno, če se zaradi nje pogodba bistveno razlikuje od prvotno oddanega javnega naročila. Ne glede na prejšnji odstavek se sprememba vedno šteje za bistveno, če:

- uvaja pogoje, ki bi v prvotnem postopku omogočili sodelovanje drugih ponudnikov ali izbiro druge ponudbe;
- spreminja ekonomsko ravnotežje pogodbe v korist izvajalca na način, ki ni bil predviden v prvotni pogodbi;
- znatno razširja obseg pogodbe;
- prvotnega izvajalca zamenja drug gospodarski subjekt v primerih, ki niso dopustni po ZJN-3.

2.19 Veljavnost ponudbe

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

Naročnik opozarja ponudnike, da prekratek rok veljavnosti ponudbe predstavlja napako, ki se je ne da odpraviti v fazi po roku za predložitev ponudb.

Naročnik lahko zahteva, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje.

Ponudnik lahko zavrne zahtevo za podaljšanje veljavnosti ponudbe.

3. PREDMET NAROČILA IN TEHNIČNE ZAHTEVE

3.1 Predmet, lokacija in namen izvedbe

Predmet javnega naročila je izvedba projekta »***REKONSTRUKCIJA IN UREDITEV OBJEKTA ZA STALNO RAZSTAVO O KULTURNI KRAJINI GORIČKEGA***«.

Dela se izvajajo na objektu v Serdici, na območju Občine Rogašovci, skladno s projektno dokumentacijo PZI, Obrazcem 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo, gradbenim dovoljenjem, to razpisno dokumentacijo in vzorcem pogodbe.

Namen izvedbe je rekonstrukcija in ureditev objekta za vzpostavitev stalne razstave oziroma interpretacijskega prostora, namenjenega predstavitvi kulturne krajine Goričkega, območij Natura 2000, kvalifikacijskih vrst, habitatnih tipov ter pomena njihovega ohranjanja.

Predmet naročila obsega izvedbo vseh del, dobav, montaž, preizkusov, meritev, dokazil, čiščenja, predaje dokumentacije ter drugih spremljajočih in zaključnih del, potrebnih za popolno, funkcionalno, kakovostno in pravočasno izvedbo predmeta javnega naročila.

Natančna lokacija, obseg posega, tehnične rešitve, vrste del, materiali, oprema in količine so določeni v projektni dokumentaciji PZI in Obrazcu 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo, ki so sestavni del razpisne dokumentacije.

3.2 Projektna dokumentacija in popisi del

Projektna dokumentacija PZI, Obrazec 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo, gradbeno dovoljenje, ta razpisna dokumentacija, vzorec pogodbe, odgovori na vprašanja ponudnikov, pojasnila ter morebitne spremembe in dopolnitve razpisne dokumentacije predstavljajo zavezujočo podlago za pripravo ponudbe in izvedbo javnega naročila.

Ponudnik mora pri pripravi ponudbe upoštevati celotno projektno dokumentacijo PZI, vse popise del in vse druge sestavne dele razpisne dokumentacije.

Predmet javnega naročila mora biti izveden skladno s projektno dokumentacijo PZI, popisi del, gradbenim dovoljenjem, veljavnimi predpisi, pravili stroke, tehničnimi normativi, standardi ter zahtevami naročnika iz te razpisne dokumentacije.

Šteje se, da je ponudnik pred oddajo ponudbe pregledal celotno projektno dokumentacijo, popise del in ostalo razpisno dokumentacijo ter da je pri pripravi ponudbe upošteval vse zahteve, pogoje in obveznosti, ki iz njih izhajajo.

Morebitna neskladja, nejasnosti, protislovja ali pomanjkljivosti v projektni dokumentaciji, popisih del ali drugih delih razpisne dokumentacije mora ponudnik pravočasno sporočiti naročniku preko Portala javnih naročil.

3.3 Sestavni deli predmeta naročila

Predmet naročila obsega izvedbo vseh del, dobav in storitev, ki so potrebne za popolno in funkcionalno izvedbo projekta, kot je opredeljen v projektni dokumentaciji PZI in Obrazcu 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo.

Predmet naročila vključuje:

- pripravljalna, rušitvena in gradbena dela;
- obrtniška in zaključna dela;
- instalacijska dela;
- dobavo in vgradnjo materialov, proizvodov in opreme;
- izvedbo montažnih, zaključnih in spremljajočih del;
- izvedbo vseh potrebnih preizkusov, meritev, dokazil in zapisnikov;
- čiščenje objekta in območja izvedbe po zaključku del;
- pripravo in predajo dokumentacije, potrebne za prevzem in uporabo izvedenih del;
- vsa druga dela, dobave in storitve, ki so potrebne za popolno, kakovostno in pravočasno izvedbo predmeta naročila.

Vse navedeno se izvede v obsegu in na način, kot izhaja iz projektne dokumentacije PZI, Obrazca 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo, gradbenega dovoljenja, te razpisne dokumentacije in vzorca pogodbe.

3.4 Izpolnitev in oddaja ponudbenega predračuna

Ponudnik mora ponudbeni predračun pripraviti z izpolnitvijo Obrazca 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo, ki je sestavni del razpisne dokumentacije.

Obrazec 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo je sestavljen iz več ločenih delov oziroma Excel datotek, ki skupaj tvorijo celoten ponudbeni predračun za predmet javnega naročila. Posamezna Excel datoteka lahko vsebuje enega ali več delovnih listov oziroma zavihkov. Ponudnik mora izpolniti vse zahtevane dele Obrazca 2 in predložiti vse izpolnjene Excel datoteke v obliki, kot so objavljene v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.
Obrazec 2 je sestavljen iz:

- Obrazec 2A – Ponudbeni predračun – GOI dela in zunanja ureditev;

- Obrazec 2B – Ponudbeni predračun – notranja oziroma mizarska oprema;
- Obrazec 2C – Ponudbeni predračun – električne inštalacije in oprema;
- Obrazec 2D – Ponudbeni predračun – strojne instalacije in oprema;
- Obrazec 2E – Skupna rekapitulacija ponudbenega predračuna.

Ponudnik mora izpolniti vse postavke ponudbenega predračuna, ki se nanašajo na predmet javnega naročila. Ponudnik ne sme spreminjati opisov postavk, količin, enot mere, formul ali strukture ponudbenega predračuna, razen kjer je to v popisu del izrecno predvideno.

Cene v ponudbenem predračunu morajo vključevati vse stroške, potrebne za popolno, kakovostno, funkcionalno in pravočasno izvedbo predmeta javnega naročila, vključno z vsemi deli, materiali, opremo, dobavami, transportom, montažo, preizkusi, meritvami, dokazili, zavarovanji, čiščenjem, organizacijo izvedbe, zaščitnimi ukrepi, ravnanjem z odpadki ter vsemi drugimi stroški, ki so potrebni za izvedbo naročila.

Ponudnik mora zagotoviti, da so vrednosti iz posameznih delov ponudbenega predračuna pravilno prenesene v Obrazec 2E – Skupna rekapitulacija ponudbenega predračuna in da je skupna ponudbena vrednost skladna z vrednostjo, vpisano v Obrazec 1 – Ponudbeni obrazec s splošnimi in identifikacijskimi podatki ter informacijski sistem e-JN.

Obrazec 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo mora biti predložen v obliki in na način, kot je določeno v tej razpisni dokumentaciji in v informacijskem sistemu e-JN.

3.5 Prednostni vrstni red dokumentacije in ravnanje ob nejasnostih

Dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila se razlaga kot celota.

V primeru neskladja med posameznimi deli razpisne dokumentacije imajo prednost poznejša pojasnila, odgovori, spremembe in dopolnitve, ki jih naročnik objavi na Portalu javnih naročil.

Ponudnik mora pred oddajo ponudbe skrbno pregledati razpisno dokumentacijo, projektno dokumentacijo PZI, Obrazec 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo, gradbeno dovoljenje, vzorec pogodbe in druge sestavne dele dokumentacije.

Če ponudnik ugotovi nejasnost, neskladje, protislovje, napako ali pomanjkljivost v razpisni dokumentaciji, projektni dokumentaciji, popisih del ali drugih sestavnih delih dokumentacije, mora na to pravočasno opozoriti naročnika preko Portala javnih naročil.

Ponudnik ne sme samovoljno razlagati nejasnosti ali neskladij v dokumentaciji na način, ki bi spreminjal predmet, obseg, tehnične zahteve ali pogodbeno vsebino javnega naročila.

Če naročnik na podlagi opozorila ponudnika poda pojasnilo, spremembo ali dopolnitev dokumentacije, je ta za ponudnike zavezujoča in postane sestavni del razpisne dokumentacije.

3.6 Enakovrednost materialov, proizvodov in opreme

Kadar so v projektni dokumentaciji, popisih del, tehničnih specifikacijah ali drugih delih razpisne dokumentacije navedeni konkretni proizvajalci, blagovne znamke, tipi, patenti, poreklo, posebni postopki izdelave ali druge oznake, se šteje, da je poleg navedenega dopustna tudi ponudba enakovrednih materialov, proizvodov ali opreme, če ti izpolnjujejo zahteve iz razpisne dokumentacije.

Ne glede na morebitne drugačne navedbe v projektni dokumentaciji PZI se pri pripravi in oddaji ponudbe morebitna navedba, da je uporaba elementov drugih proizvajalcev dopustna le ob soglasju projektanta oziroma posebej kot opcija, ne uporablja. Za pripravo in oddajo ponudbe velja, da je dopustna ponudba enakovrednega proizvoda drugega proizvajalca, če ta izpolnjuje najmanj zahtevane tehnične, funkcionalne in kakovostne lastnosti. Predhodno soglasje projektanta za samo ponudbo enakovrednega proizvoda ni zahtevano. Ponudnik mora biti sposoben enakovrednost izkazati z ustrezno tehnično dokumentacijo.

Ponudnik lahko ponudi enakovredne materiale, proizvode ali opremo, če z njimi zagotovi najmanj enake tehnične, funkcionalne, kakovostne, varnostne, estetske in uporabne lastnosti, kot so zahtevane v projektni dokumentaciji, popisih del in drugih delih razpisne dokumentacije.

Ponujeni enakovredni materiali, proizvodi ali oprema morajo poleg tehnične in funkcionalne enakovrednosti izpolnjevati tudi vse okoljske zahteve, določene v tej razpisni dokumentaciji, projektni dokumentaciji, popisih del in Uredbi o zelenem javnem naročanju, kadar je ta glede na predmet oziroma posamezno postavko uporabljiva.

Dokazno breme glede enakovrednosti je na ponudniku oziroma izvajalcu. Naročnik lahko zahteva predložitev ustreznih dokazil o enakovrednosti pred vgradnjo oziroma uporabo materiala, proizvoda ali opreme.

V fazi izvedbe mora izvajalec pred vgradnjo ali uporabo enakovrednega materiala, proizvoda ali opreme naročniku oziroma strokovnemu nadzoru predložiti ustrezna dokazila o enakovrednosti. Vgradnja oziroma uporaba je dopustna po potrditvi skladnosti z zahtevami dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila; kadar gre za spremembo projektne rešitve, se pridobi tudi soglasje projektanta, če je to glede na naravo spremembe potrebno.

3.7 Dokazila o skladnosti materialov in opreme

Naročnik lahko od ponudnika oziroma izbranega izvajalca zahteva predložitev dokazil o skladnosti materialov, proizvodov in opreme, ki jih ponudnik ponuja oziroma jih izvajalec namerava vgraditi ali uporabiti pri izvedbi predmeta javnega naročila.

Kot dokazila o skladnosti se lahko zahtevajo zlasti tehnični listi, izjave o lastnostih, certifikati, dokazila o skladnosti, navodila proizvajalcev, prospektna dokumentacija, dokazila o izvoru materialov, dokazila o preizkusih, meritvah, garancijah ali druga ustrezna dokazila, kadar so potrebna za preverjanje skladnosti s projektno dokumentacijo PZI, popisi del, tehničnimi zahtevami, veljavnimi predpisi in pravili stroke.

Naročnik lahko od ponudnika oziroma izbranega izvajalca zahteva tudi predložitev dokazil o izpolnjevanju okoljskih zahtev, določenih v razpisni dokumentaciji, projektni dokumentaciji,

popisih del oziroma Uredbi o zelenem javnem naročanju. Kot dokazila se lahko zahtevajo tehnični listi, izjave o lastnostih, certifikati, okoljske izjave proizvajalcev, dokazila o skladnosti, dokazila o izvoru materialov ali druga ustrezna dokazila, kadar so potrebna za preverjanje skladnosti ponujenih oziroma vgrajenih materialov, proizvodov ali opreme.

Predložitev dokazil ne pomeni, da naročnik prevzema odgovornost za ustreznost materialov, proizvodov ali opreme. Za skladnost, kakovost, pravilno vgradnjo in funkcionalnost vseh vgrajenih materialov, proizvodov in opreme je odgovoren izvajalec.

Materialov, proizvodov ali opreme, ki ne izpolnjujejo zahtev iz projektne dokumentacije PZI, popisov del, tehničnih zahtev, veljavnih predpisov ali te razpisne dokumentacije, izvajalec ne sme vgraditi oziroma uporabiti.

3.8 Tehnične specifikacije predmeta naročila

Tehnične specifikacije predmeta javnega naročila so določene v projektni dokumentaciji PZI, tehničnih poročilih, grafičnih prikazih, načrtih, objavljenih popisih del, vključno s splošnimi navodili, opombami, rekapitulacijami in posameznimi postavkami popisov, ki so del Obrazca 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo, gradbenem dovoljenju, tej razpisni dokumentaciji ter drugih sestavnih delih dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Tehnične specifikacije določajo obvezne funkcionalne, kakovostne, tehnološke, izvedbene, varnostne in okoljske zahteve za dela, materiale, proizvode, opremo, preizkuse, meritve in dokazila, ki so predmet tega javnega naročila. Izvajalec mora predmet javnega naročila izvesti skladno z navedenimi zahtevami, veljavnimi predpisi, tehničnimi normativi, standardi, pravili stroke ter navodili naročnika in strokovnega nadzora. Vsi materiali, proizvodi in oprema, ki jih izvajalec dobavi oziroma vgradi, morajo biti novi, nepoškodovani, ustrezne kakovosti, skladni z zahtevami dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila ter primerni za predvideni namen uporabe.

3.8.1 Tehnične zahteve za gradbeno-obrtniška in zaključna dela

Gradbeno-obrtniška in zaključna dela morajo biti izvedena strokovno, kakovostno, varno in skladno z zahtevami dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Dela morajo zagotoviti tehnično ustrezno, funkcionalno in trajno ureditev objekta za namen stalne razstave oziroma interpretacijskega prostora. Izvajalec mora pri izvedbi upoštevati obstoječe stanje objekta, njegovo lokacijo, namen uporabe ter vse pogoje in omejitve, ki izhajajo iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Izvajalec mora pred naročilom, izdelavo, dobavo ali vgradnjo elementov, pri katerih so mere, barve, materiali, zaključne obdelave ali način izvedbe odvisni od dejanskega stanja objekta oziroma potrditve naročnika, projektanta ali strokovnega nadzora, preveriti mere in stanje na objektu ter pridobiti zahtevane potrditve, kadar to izhaja iz projektne dokumentacije PZI, Obrazca 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo ali navodil strokovnega nadzora.

3.8.2 Tehnične zahteve za instalacijska dela

Instalacijska dela morajo biti izvedena skladno z zahtevami dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, projektno dokumentacijo PZI, Obrazcem 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo, veljavnimi predpisi, tehničnimi normativi, standardi in pravili stroke. Izvajalec mora zagotoviti pravilno izvedbo, priključitev, označevanje, preizkus, meritev, zagon in funkcionalno delovanje vseh električnih, strojnih, telekomunikacijskih, multimedijskih,

vodovodnih, kanalizacijskih, ogrevalnih, hladilnih, prezračevalnih in drugih instalacij oziroma instalacijskih elementov, ki so predmet javnega naročila. Pri električnih instalacijah mora izvajalec zagotoviti, da se vse kabelske povezave znotraj objekta izvedejo s kabli razreda odziva na ogenj najmanj Eca po SIST EN 50575 oziroma z enakovrednimi kabli, ki dokazljivo izpolnjujejo zahtevan razred odziva na ogenj, razen če projektna dokumentacija PZI, Obrazec 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo ali veljavni predpisi za posamezno kabelsko povezavo zahtevajo strožji razred. Izvajalec mora pri izvedbi električnih in strojnih instalacij upoštevati vse posebne tehnične zahteve, opozorila in opombe, navedene v projektni dokumentaciji PZI, tehničnih poročilih in Obrazcu 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo, vključno z zahtevami glede materialov, naprav, kablov, zaščit, meritev, preizkusov, zapisnikov, označevanja, zagona, nastavitev, usposabljanja uporabnikov in predaje dokazil. Pred predajo mora izvajalec naročniku predložiti ustrezna dokazila, zapisnike, meritve, certifikate, izjave o lastnostih, navodila za uporabo in vzdrževanje ter drugo dokumentacijo, potrebno za prevzem izvedenih instalacij.

3.8.3 Tehnične zahteve za razstavne, interpretacijske in podporne vsebine

Objekt se ureja za namen stalne razstave oziroma interpretacijskega prostora o kulturni krajini Goričkega, območjih Natura 2000, kvalifikacijskih vrstah, habitatnih tipih ter pomenu njihovega ohranjanja. Izvedena dela, materiali, proizvodi, oprema in zaključne obdelave morajo omogočati varno, funkcionalno, stabilno in kakovostno uporabo objekta za predvideni razstavni, interpretacijski, izobraževalni in podporni namen. Kadar so v predmet javnega naročila vključeni razstavni, interpretacijski, didaktični ali podporni elementi, morajo biti izvedeni skladno z zahtevami dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Če je v projektni dokumentaciji PZI, Obrazcu 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo ali posameznem delu popisa del izrecno navedeno, da določena aktivna oprema video nadzora, ozvočenja, multimedije, razstavnih vsebin ali druga aktivna oprema ni predmet popisa del, taka oprema ni predmet ponudbene cene, razen če je hkrati izrecno zajeta kot postavka v Obrazcu 2. Predmet javnega naročila v tem delu obsega tista dela, dobave, montaže, instalacije, priključke, priprave, opremo, preizkuse, zagone, testiranja, usposabljanja in dokazila, ki so določeni v projektni dokumentaciji PZI, Obrazcu 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo.

3.8.4 Tehnične zahteve za zunanjo ureditev in neposredno okolico objekta

Zunanja ureditev in ureditev neposredne okolice objekta morata biti izvedeni strokovno, varno, funkcionalno in skladno z zahtevami dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Izvajalec mora zagotoviti pravilno izvedbo dostopov, zunanjih površin, zasaditev, urbane oziroma spremljajoče opreme, odvodnjavanja in drugih zunanjih elementov, kadar so ti vključeni v predmet javnega naročila. Po zaključku del mora izvajalec odstraniti ves odvečni material, začasne ureditve, embalažo in odpadke ter urediti območje izvedbe.

3.8.5 Tehnične zahteve za organizacijo izvedbe, preizkuse in predajo del

Izvajalec mora izvedbo organizirati tako, da bo zagotovljena pravočasna, varna, kakovostna in usklajena izvedba vseh del, dobav, montaž, preizkusov, meritev in zaključnih aktivnosti. Izvajalec mora zagotoviti varovanje obstoječega objekta, dostopov, neposredne okolice, obstoječe infrastrukture ter drugih površin in elementov, na katere bi izvedba del lahko vplivala. Izvajalec mora omogočiti izvajanje strokovnega nadzora, projektantskega nadzora, pregledov naročnika in drugih preverjanj, kadar so potrebna za pravilno izvedbo in prevzem del. Pred primopredajo mora izvajalec izvesti vse zahtevane preizkuse, meritve, kontrole in preverjanja

ter naročniku predati vso dokumentacijo, dokazila, zapisnike, certifikate, garancije, navodila za uporabo in vzdrževanje ter druga dokazila, potrebna za prevzem izvedenih del. Kadar je to določeno v projektni dokumentaciji PZI, Obrazcu 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo ali veljavnih predpisih, mora izvajalec izvesti tudi zagon, poskusno obratovanje, regulacijo in nastavitve instalacij oziroma opreme, izdelavo shem, navodil za uporabo in vzdrževanje, usposabljanje uporabnikov, predajo zapisnikov in poročil o meritvah ter vnos sprememb za potrebe izdelave dokumentacije izvedenih del oziroma PID. Stroški izpolnjevanja tehničnih zahtev, ki izhajajo iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, se štejejo za vključene v ponudbeno ceno, razen če je v Obrazcu 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo ali pogodbi izrecno določeno drugače.

4. ZAHTEVE IZ UREDBE O ZELENEM JAVNEM NAROČANJU

4.1 Pravna podlaga

Pri izvedbi predmetnega javnega naročila se upoštevajo določbe Uredbe o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 121/21, 132/23 in 43/25), določbe ZJN-3, projektna dokumentacija PZI, Obrazec 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo, gradbeno dovoljenje, dokumentacija DNSH ter drugi veljavni predpisi s področja varstva okolja, ravnanja z odpadki, ohranjanja narave, učinkovite rabe virov in trajnostne gradnje.

Ponudnik mora pri pripravi ponudbe in izvajanju pogodbenih obveznosti upoštevati vse okoljske zahteve, določene v razpisni dokumentaciji, projektni dokumentaciji PZI, Obrazcu 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo, gradbenem dovoljenju, dokumentaciji DNSH ter veljavni zakonodaji. Okoljske zahteve, določene v tej razpisni dokumentaciji, predstavljajo obvezne zahteve naročnika in jih mora izbrani izvajalec upoštevati pri izvedbi javnega naročila.

4.2 Obvezne okoljske zahteve

Izvajalec mora pri izvajanju del upoštevati vse okoljske zahteve, ki izhajajo iz Uredbe o zelenem javnem naročanju, projektne dokumentacije PZI, Obrazca 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo, gradbenega dovoljenja, dokumentacije DNSH, objavljenih mnenj in soglasij ter veljavnih predpisov.

<u>Pri izvedbi javnega naročila mora izvajalec zagotoviti zlasti:</u>

- ✓ uporabo materialov, proizvodov in opreme, ki so skladni z zahtevami dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in veljavnih predpisov;
- ✓ izpolnjevanje okoljskih zahtev za materiale, proizvode in opremo, kadar so te glede na posamezno postavko oziroma predmet uporabe določene v Uredbi o zelenem javnem naročanju;
- ✓ izvedbo del na način, ki preprečuje onesnaževanje tal, voda, zraka, objekta in njegove neposredne okolice;
- ✓ uporabo tehnično brezhibne gradbene mehanizacije, naprav in opreme;
- ✓ zmanjševanje nastajanja odpadkov ter ločeno zbiranje, predelavo, ponovno uporabo oziroma zakonito odstranitev odpadkov;
- ✓ preprečevanje nepotrebnega prašenja, hrupa, vibracij in drugih vplivov na okolico.

Če so v projektni dokumentaciji PZI, Obrazcu 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo, gradbenem dovoljenju, dokumentaciji DNSH, mnenjih, soglasjih ali drugih objavljenih sestavnih delih dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila določene konkretne okoljske zahteve, jih mora izvajalec upoštevati pri izvedbi javnega naročila.

Stroški izpolnjevanja okoljskih zahtev, ki izhajajo iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, se štejejo za vključene v ponudbeno ceno.

4.3 Dokazovanje izpolnjevanja okoljskih zahtev

Ponudnik oziroma izvajalec mora na zahtevo naročnika izkazati izpolnjevanje okoljskih zahtev, določenih v tej razpisni dokumentaciji, projektni dokumentaciji PZI, Obrazcu 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo, gradbenem dovoljenju, dokumentaciji DNSH ter veljavnih predpisih.

Naročnik lahko med postopkom oddaje javnega naročila oziroma med izvajanjem pogodbe zahteva predložitev ustreznih dokazil, iz katerih izhaja izpolnjevanje okoljskih zahtev.

Kot ustrezna dokazila se lahko štejejo zlasti izjave o lastnostih proizvodov, certifikati oziroma dokazila o skladnosti, atesti, tehnični listi, okoljske izjave proizvajalcev, poročila o preskusih, dokazila o izvoru materialov, dokazila o ravnanju z odpadki, dokazila o oddaji odpadkov pooblaščenim prevzemnikom ter druga dokazila, ki izkazujejo skladnost z zahtevami dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in veljavnih predpisov.

Če naročnik ali strokovni nadzor utemeljeno dvomi v ustreznost predloženih dokazil, materialov, proizvodov ali opreme, lahko od izvajalca zahteva dodatna pojasnila, dokazila ali preveritve.

4.4 Zahteve glede materialov, opreme in proizvodov

Materiali, proizvodi, naprave in oprema, ki jih bo izvajalec vgradil oziroma uporabil pri izvedbi javnega naročila, morajo biti skladni z zahtevami projektne dokumentacije PZI, Obrazca 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo, tehničnih specifikacij, dokumentacije DNSH ter veljavnih predpisov, zahteve Uredbe o zelenem javnem naročanju pa se upoštevajo, kadar so glede na posamezen material, proizvod, napravo ali opremo uporabljive.

Pri materialih, proizvodih, napravah in opremi, za katere so določene okoljske zahteve, mora izvajalec zagotoviti njihovo izpolnjevanje ter na zahtevo naročnika oziroma strokovnega nadzora predložiti ustrezna dokazila o skladnosti.

Vgrajeni materiali, proizvodi in oprema morajo imeti ustrezne izjave o lastnostih, certifikate, ateste, tehnične liste oziroma druga dokazila o skladnosti, kadar to zahtevajo veljavni predpisi, projektna dokumentacija, tehnične specifikacije, Uredba o zelenem javnem naročanju ali naročnik.
Če predmet javnega naročila vključuje les, lesne proizvode, stavbno pohištvo, svetila, sanitarno opremo, vodovodne armature, električno opremo, razstavno opremo, notranjo oziroma mizarsko opremo ali drugo opremo, mora izvajalec zagotoviti, da so ti materiali,

proizvodi oziroma oprema skladni z zahtevami dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in veljavnih predpisov.

Če izvajalec predlaga material, proizvod ali opremo, ki ni izrecno predvidena v projektni dokumentaciji PZI oziroma Obrazcu 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo, mora pred uporabo pridobiti predhodno soglasje naročnika oziroma strokovnega nadzora, kadar gre za spremembo projektne rešitve ali vidnih elementov pa tudi soglasje projektanta, ter dokazati enakovrednost predlagane rešitve skladno s to razpisno dokumentacijo.

4.5 Ravnanje z gradbenimi odpadki

Izvajalec mora ves čas izvajanja del ravnati z gradbenimi, rušitvenimi, embalažnimi in drugimi odpadki skladno z veljavnimi predpisi s področja ravnanja z odpadki ter zahtevami iz projektne dokumentacije PZI, Obrazca 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo, dokumentacije DNSH in te razpisne dokumentacije.

Izvajalec mora zagotoviti:

- ✓ ločeno zbiranje posameznih vrst odpadkov na območju izvajanja del;
- ✓ preprečevanje mešanja gradbenih odpadkov z drugimi vrstami odpadkov;
- ✓ sprotno odstranjevanje odpadkov z območja izvajanja del;
- ✓ oddajo odpadkov pooblaščenim zbiralcem, predelovalcem ali odstranjevalcem odpadkov;
- ✓ zakonito ravnanje z morebitnimi nevarnimi odpadki;
- ✓ ravnanje z odpadki na način, ki preprečuje onesnaževanje tal, voda, zraka, objekta in njegove neposredne okolice.

Odlaganje gradbenega, rušitvenega, izkopnega, embalažnega ali drugega materiala na lokacije, ki za to niso namenjene, ni dovoljeno. Sežiganje odpadkov na območju izvajanja del ni dovoljeno.

Izvajalec mora naročniku oziroma strokovnemu nadzoru predložiti ustrezna dokazila o ravnanju z odpadki, zlasti evidenčne liste, prevzemnice, tehtalne liste, potrdila o oddaji odpadkov oziroma druga dokazila, ki izkazujejo zakonito ravnanje z odpadki, najpozneje ob primopredaji oziroma prej, če to zahteva naročnik ali strokovni nadzor.

Stroški zakonitega ravnanja z odpadki, ki nastanejo pri izvedbi predmeta javnega naročila, se štejejo za vključene v ponudbeno ceno, razen če je v Obrazcu 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo ali pogodbi izrecno določeno drugače.

4.6 Druge okoljske obveznosti izvajalca

Izvajalec mora organizirati in izvajati dela tako, da v največji možni meri zmanjšuje vplive izvedbe na okolje, objekt, neposredno okolico, uporabnike območja in obstoječo infrastrukturo.

Izvajalec mora med izvajanjem del zagotoviti zlasti:

- ✓ preprečevanje onesnaževanja tal, voda in zraka;

- ✓ preprečevanje izlivanja goriv, olj, maziv, betonskih, cementnih, barvnih, premaznih ali drugih snovi, ki bi lahko povzročile onesnaženje;
- ✓ uporabo tehnično brezhibne gradbene mehanizacije, naprav in opreme;
- ✓ zmanjševanje prašenja in drugih emisij, ki nastajajo med izvedbo del;
- ✓ preprečevanje nepotrebnega hrupa in vibracij;
- ✓ izvajanje del na način, ki ne povzroča škodljivih vplivov na območje Krajinskega parka Goričko in Natura 2000;
- ✓ preprečevanje poškodb površin, elementov in opreme, ki niso predmet posega.

V primeru nenadnega onesnaženja, poškodbe objekta, infrastrukture, neposredne okolice ali drugega škodnega dogodka mora izvajalec nemudoma izvesti vse potrebne ukrepe za omejitev posledic, o dogodku obvestiti naročnika, strokovni nadzor in po potrebi pristojne službe ter na lastne stroške zagotoviti sanacijo nastale škode.

Izvajalec mora med izvajanjem del upoštevati vse konkretne okoljske zahteve iz projektne dokumentacije PZI, Obrazca 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo, gradbenega dovoljenja, dokumentacije DNSH ter objavljenih mnenj in soglasij.

5. POGOJI ZA SODELOVANJE

5.1 Razlogi za izključitev

Razloge za izključitev mora izpolnjevati ponudnik. V primeru skupne ponudbe mora razloge za izključitev izpolnjevati vsak partner v skupni ponudbi. Razloge za izključitev morajo v obsegu, določenem z ZJN-3 in to razpisno dokumentacijo, izpolnjevati tudi podizvajalci in gospodarski subjekti, katerih zmogljivosti ponudnik uporablja za izpolnjevanje pogojev za sodelovanje. Način dokazovanja je določen v poglavju 6 te razpisne dokumentacije.

5.1.1 Nekaznovanost

Element	Vsebina
POGOJ 1 - <u>Nekaznovanost</u>	Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 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 Kazenskega zakonika oziroma za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča, in so taksativno našteta v prvem odstavku 75. člena ZJN-3. Naročnik bo iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od zgoraj navedenih položajev.

5.1.2 Plačani davki in prispevki

Element	Vsebina
POGOJ 2 – <u>Plačani davki in prispevki</u>	Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovi, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo ponudbe. Gospodarskega subjekta se ne izloči, če gospodarski subjekt do roka za oddajo ponudb poravna neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 EUR ali več, in predloži vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo ponudbe. Naročnik bo iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od zgoraj navedenih položajev.

5.1.3 Ponudnik ni izločen iz postopkov oddaje javnih naročil

Element	Vsebina
POGOJ 3 – <u>Ponudnik ni izločen iz postopkov oddaje javnih naročil</u>	Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če je ta 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. Naročnik bo iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od zgoraj navedenih položajev.

5.1.4 Prekrški v zvezi s plačilom za delo

Element	Vsebina
POGOJ 4 – <u>Prekrški v zvezi s plačilom za delo</u>	Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

	Naročnik bo iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od zgoraj navedenih položajev.

5.1.5 Insolventnost in stečajni postopki

Element	Vsebina
POGOJ 5 - <u>Insolventnost in stečajni postopki</u>	Naročnik si pridržuje pravico iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključiti gospodarski subjekt, če se je nad gospodarskim subjektom začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja, postopek likvidacije, če njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, če so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene ali če se v skladu s predpisi druge države nahaja v primerljivem položaju z enakimi pravnimi posledicami. Naročnik lahko gospodarski subjekt kljub obstoju navedenega položaja ne izključi, če oceni, da bo gospodarski subjekt sposoben izvesti javno naročilo, oziroma v primerih, ko ZJN-3 dopušča, da gospodarski subjekt ni izključen iz postopka.

5.1.6 Omejevalni ukrepi Evropske unije v zvezi z Rusijo

Naročnik v skladu s členom 5k Uredbe Sveta (EU) št. 833/2014 o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini, ne sme oddati javnega naročila niti nadaljevati izvajanja pogodbe z gospodarskim subjektom:

- ki je ruski državljan ali fizična oziroma pravna oseba, subjekt ali organ s sedežem v Rusiji;
- ki je pravna oseba, subjekt ali organ, katerega več kot 50-odstotni delež je neposredno ali posredno v lasti subjekta iz prejšnje alineje;
- ki deluje v imenu ali po navodilih subjekta iz prve ali druge alineje.

Navedena prepoved se uporablja tudi za podizvajalce, dobavitelje in gospodarske subjekte, katerih zmogljivosti ponudnik uporablja za izpolnjevanje pogojev za sodelovanje, kadar njihov delež presega 10 % vrednosti predmetnega javnega naročila.

DOKAZILO:
Ponudnik predloži izpolnjen in podpisan Obrazec 11 - Izjava o neobstoju okoliščin iz člena 5k Uredbe Sveta (EU) št. 833/2014.

V primeru skupne ponudbe mora obrazec predložiti vsak partner v skupni ponudbi posebej.

Izjava ponudnika oziroma partnerja zajema tudi podizvajalce, dobavitelje in gospodarske subjekte, katerih zmogljivosti ponudnik uporablja pri predmetnem javnem naročilu in ki predstavljajo več kot 10 % vrednosti naročila.

5.2 Poklicna sposobnost

Element	Vsebina
POGOJ – <u>Poklicna sposobnost</u>	*Za vse gospodarske subjekte v ponudbi:* Gospodarski subjekt mora biti vpisan v ustrezen poklicni ali poslovni register, ki se vodi v državi, v kateri ima sedež, če je tak vpis v skladu s predpisi te države zahtevan za opravljanje dejavnosti, ki jo gospodarski subjekt prevzema v okviru ponudbe. *Za gospodarske subjekte, ki prevzemajo izvedbo del:* Gospodarski subjekt, ki v okviru ponudbe prevzema izvedbo gradbenih, obrtniških, instalacijskih, montažnih ali drugih del, mora biti registriran oziroma mora izpolnjevati pogoje za opravljanje dejavnosti, ki jo prevzema pri izvedbi javnega naročila. Gospodarski subjekt, ki prevzema izvedbo gradbenih del, mora izpolnjevati tudi pogoje za opravljanje dejavnosti gradbeništva skladno z veljavnim Gradbenim zakonom, kadar je to glede na vrsto in obseg prevzetih del zahtevano. V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolnjevati vsak partner v obsegu del, ki jih prevzema v okviru skupne ponudbe. V primeru nastopa s podizvajalci mora pogoj izpolnjevati vsak podizvajalec v obsegu del, ki jih prevzema v izvedbo. Če se ponudnik sklicuje na zmogljivosti drugih gospodarskih subjektov, mora pogoj izpolnjevati tudi vsak gospodarski subjekt, katerega zmogljivosti ponudnik uporablja, v obsegu, v katerem njegove zmogljivosti uporablja za izvedbo javnega naročila. Način dokazovanja izpolnjevanja tega pogoja je določen v poglavju 6 te razpisne dokumentacije.

5.3 Ekonomska in finančna sposobnost

Element	Vsebina
POGOJ <u>Ne blokada transakcijskih računov</u>	Ponudnik v zadnjih šestih (6) mesecih pred rokom za oddajo ponudb ni smel imeti blokiranega nobenega transakcijskega računa. V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolnjevati vsak partner v skupni ponudbi. Podizvajalcem pogoja ni treba izpolnjevati, razen če se ponudnik za izpolnjevanje ekonomske oziroma finančne sposobnosti sklicuje na njihove zmogljivosti. Če se ponudnik sklicuje na zmogljivosti drugega gospodarskega subjekta za izpolnjevanje tega pogoja, mora pogoj izpolnjevati tudi ta gospodarski subjekt. DOKAZILO: Gospodarski subjekt izpolnjevanje pogoja predhodno izkaže z Obrazcem 3 – ESPD. Naročnik bo pred oddajo javnega naročila izpolnjevanje pogoja preveril na podlagi podatkov iz uradnih evidenc oziroma, če takega preverjanja ne bo mogoče opraviti, z ustreznim dokazilom, iz katerega je razvidno, da gospodarski subjekt v celotnem obdobju zadnjih šestih (6) mesecev pred rokom za oddajo ponudb ni imel blokiranega nobenega transakcijskega

	računa. Kot ustrezno dokazilo se šteje zlasti BON-2, potrdilo banke oziroma drugo enakovredno dokazilo. Tuji gospodarski subjekt lahko predloži enakovredno dokazilo pristojne institucije države, v kateri ima sedež.

5.4 Tehnična in strokovna sposobnost - reference ponudnika

Element	Vsebina
POGOJ	Ponudnik mora izkazati, da je v zadnjih petih (5) letih pred potekom roka za oddajo ponudb uspešno zaključil najmanj en istovrsten referenčni posel. Kot istovrsten referenčni posel bo naročnik priznal posel, ki je zajemal izvedbo gradbeno-obrtniških in instalacijskih del na objektu, uvrščenem v najmanj eno izmed naslednjih klasifikacij po CC-SI: - CC-SI 122 Poslovne in upravne stavbe; - CC-SI 126 Stavbe splošnega družbenega pomena; - CC-SI 12304 Stavbe za storitvene dejavnosti; - CC-SI 11302 Stanovanjske stavbe za druge posebne družbene skupine; - CC-SI 12730 Kulturna dediščina, ki se ne uporablja v druge namene. Skupna pogodbena vrednost izvedenih referenčnih del mora znašati najmanj 70.000,00 EUR brez DDV. Referenčni posel se šteje za uspešno zaključenega z dnem podpisa primopredajnega zapisnika oziroma drugega enakovrednega dokumenta, iz katerega izhaja, da so bila dela zaključena in prevzeta. Pogoj lahko izpolni ponudnik sam. V primeru skupne ponudbe lahko pogoj izpolni katerikoli partner oziroma partnerji skupaj. Če ponudnik nastopa s podizvajalci ali uporablja zmogljivosti drugih subjektov, se lahko za izpolnjevanje pogoja upošteva tudi referenca podizvajalca oziroma drugega gospodarskega subjekta, če bo ta subjekt dejansko izvedel dela, za katera se izkazuje tehnična in strokovna sposobnost.

5.5 Tehnična in strokovna sposobnost - kadrovska usposobljenost

Element	Vsebina
POGOJ	Ponudnik mora za izvedbo javnega naročila imenovati vodjo gradnje, ki izpolnjuje zakonske pogoje za vodenje gradnje glede na vrsto in obseg del, ki so predmet javnega naročila, skladno z veljavnim Gradbenim zakonom. Imenovani kader mora izkazati, da je v zadnjih petih (5) letih pred potekom roka za oddajo ponudb sodeloval kot vodja gradnje, vodja del oziroma v drugi primerljivi funkciji odgovornega vodenja izvedbe del po predpisih, veljavnih v času izvedbe referenčnega posla, pri

	najmanj enem uspešno zaključenem istovrstnem referenčnem poslu. Kot istovrsten referenčni posel kadra bo naročnik priznal posel, ki je zajemal izvedbo gradbeno-obrtniških in instalacijskih del na objektu, uvrščenem v najmanj eno izmed naslednjih klasifikacij po CC-SI: - CC-SI 122 Poslovne in upravne stavbe; - CC-SI 126 Stavbe splošnega družbenega pomena; - CC-SI 12304 Stavbe za storitvene dejavnosti; - CC-SI 11302 Stanovanjske stavbe za druge posebne družbene skupine; - CC-SI 12730 Kulturna dediščina, ki se ne uporablja v druge namene. Skupna pogodbena vrednost izvedenih referenčnih del mora znašati najmanj 70.000,00 EUR brez DDV. Referenčni posel se šteje za uspešno zaključenega z dnem podpisa primopredajnega zapisnika oziroma drugega enakovrednega dokumenta, iz katerega izhaja, da so bila dela zaključena in prevzeta. Imenovani kader mora biti za izvedbo javnega naročila zagotovljen na način, ki je skladen z zahtevami veljavnega Gradbenega zakona. Gospodarski subjekt, za katerega GZ-1 zahteva, da ima vodjo gradnje zaposlenega pri sebi, mora to zahtevo izpolnjevati ves čas, ko je to potrebno za izvedbo predmeta javnega naročila.

5.6 Skupna ponudba gospodarskih subjektov

Element	Vsebina
POGOJ	Skupina gospodarskih subjektov lahko predloži skupno ponudbo. V primeru skupne ponudbe morajo partnerji v ponudbi določiti vodilnega partnerja, ki bo v imenu vseh partnerjev nastopal v postopku oddaje javnega naročila in pri izvajanju pogodbe. Partnerji v skupni ponudbi morajo predložiti pravni akt o skupni izvedbi javnega naročila, iz katerega so razvidni najmanj vodilni partner, vsi partnerji, predmet in obseg del posameznega partnerja, način medsebojnega sodelovanja ter neomejena solidarna odgovornost vseh partnerjev do naročnika. Vsak partner v skupni ponudbi mora izpolnjevati razloge za neizključitev, določene v tej razpisni dokumentaciji. Pogoje za sodelovanje lahko partnerji izpolnjujejo skupaj, razen kadar je v tej razpisni dokumentaciji določeno, da mora posamezen pogoj izpolnjevati vsak partner samostojno.

5.7 Podizvajalci

Element	Vsebina

POGOJ	Ponudnik lahko pri izvedbi javnega naročila sodeluje s podizvajalci. Če ponudnik nastopa s podizvajalci, mora v ponudbi navesti vse podizvajalce, dele javnega naročila, ki jih bodo izvedli, njihove kontaktne podatke in zakonite zastopnike. Podizvajalci morajo izpolnjevati razloge za neizključitev v obsegu, določenem z ZJN-3 in to razpisno dokumentacijo. Podizvajalec mora izpolnjevati pogoje za opravljanje dejavnosti v obsegu del, ki jih prevzema v izvedbo. Glavni izvajalec v celoti odgovarja naročniku za izvedbo vseh pogodbenih obveznosti, ne glede na morebitno sodelovanje podizvajalcev. Vključitev novega podizvajalca ali zamenjava podizvajalca med izvajanjem pogodbe je dopustna le skladno z določbami ZJN-3, to razpisno dokumentacijo in pogodbo.

5.8 Uporaba zmogljivosti drugih subjektov

Element	Vsebina
POGOJ	Ponudnik se lahko glede pogojev za sodelovanje, ki se nanašajo na ekonomsko in finančno sposobnost oziroma tehnično in strokovno sposobnost, sklicuje na zmogljivosti drugih gospodarskih subjektov, ne glede na pravno naravo povezave z njimi. Če se ponudnik sklicuje na zmogljivosti drugega gospodarskega subjekta, mora izkazati, da bo imel za izvedbo javnega naročila dejansko na voljo potrebne zmogljivosti tega subjekta. Gospodarski subjekt, katerega zmogljivosti uporablja ponudnik, mora izpolnjevati razloge za neizključitev v obsegu, določenem z ZJN-3 in to razpisno dokumentacijo. 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 lahko ponudnik uporabi zmogljivosti drugih subjektov le, če bodo ti subjekti izvajali gradnje ali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti. Če naročnik ugotovi, da gospodarski subjekt, katerega zmogljivosti uporablja ponudnik, ne izpolnjuje ustreznih pogojev ali da zanj obstajajo razlogi za izključitev, bo od ponudnika zahteval njegovo zamenjavo, kadar je to skladno z ZJN-3.

6. DOKAZILA

6.1 ESPD obrazec

Ponudnik mora v ponudbi predložiti izpolnjen **Obrazec 3 – ESPD**, s katerim predhodno izkazuje neobstoj razlogov za izključitev in izpolnjevanje pogojev za sodelovanje, kot so določeni v tej razpisni dokumentaciji.

Obrazec 3 – ESPD mora predložiti:

- ponudnik;
- vsak partner v skupni ponudbi;
- vsak podizvajalec;
- vsak gospodarski subjekt, katerega zmogljivosti ponudnik uporablja za izpolnjevanje pogojev za sodelovanje.

Če ponudnik posameznega gospodarskega subjekta v ponudbi priglasi kot podizvajalca ali kot subjekt, katerega zmogljivosti uporablja, mora biti za ta subjekt predložen tudi njegov lasten Obrazec 3 – ESPD.

Predložitev ESPD obrazca ne posega v pravico naročnika, da od ponudnika oziroma drugega gospodarskega subjekta zahteva predložitev dodatnih dokazil ali da podatke preveri v uradnih evidencah.

Poleg Obrazca 3 – ESPD mora ponudnik predložiti tudi druge obrazce in dokazila, kadar so zahtevani s to razpisno dokumentacijo, zlasti Obrazec 6, Obrazec 11 in Obrazec 12.

6.2 Dokazila o nekaznovanosti

Ponudnik, vsak partner v skupni ponudbi, vsak podizvajalec in vsak gospodarski subjekt, katerega zmogljivosti ponudnik uporablja, izpolnjevanje pogoja glede nekaznovanosti predhodno izkaže z **Obrazcem 3 – ESPD**.

Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradnih evidencah, če je to mogoče. Če preverjanje v uradnih evidencah ne bo mogoče ali če bo to potrebno zaradi izvedbe preverjanja, lahko naročnik zahteva predložitev dodatnih dokazil, pooblastil oziroma soglasij za pridobitev podatkov iz kazenske evidence.

Gospodarski subjekti, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, morajo na zahtevo naročnika predložiti ustrezno dokazilo pristojnega organa države sedeža, iz katerega izhaja, da ne obstajajo razlogi za izključitev zaradi kazenskih obsodb.

Če država sedeža takega dokazila ne izdaja ali če dokazilo ne zajema vseh primerov, ki jih zahteva ZJN-3, ga je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo oziroma, če ta ni predvidena, z izjavo pristojne osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojno poklicno oziroma trgovinsko organizacijo v državi sedeža gospodarskega subjekta.

6.3 Dokazila o plačanih davkih in prispevkih

Ponudnik, vsak partner v skupni ponudbi, vsak podizvajalec in vsak gospodarski subjekt, katerega zmogljivosti ponudnik uporablja, izpolnjevanje pogoja glede plačanih davkov in prispevkov predhodno izkaže z **Obrazcem 3 – ESPD**.

Naročnik bo za gospodarske subjekte s sedežem v Republiki Sloveniji izpolnjevanje pogoja preveril v uradnih evidencah Finančne uprave Republike Slovenije, če je to mogoče.

Gospodarski subjekt lahko že v ponudbi predloži potrdilo pristojnega davčnega organa, iz katerega izhaja, da ima poravnane obvezne dajatve in druge denarne nedavčne obveznosti ter predložene vse zahtevane obračune davčnih odtegljajev.

Gospodarski subjekti, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, morajo na zahtevo naročnika predložiti ustrezno potrdilo pristojnega organa države sedeža. Če država sedeža takega dokazila ne izdaja ali če dokazilo ne zajema vseh zahtevanih primerov, se dokazilo lahko nadomesti z ustrezno izjavo, dano skladno z ZJN-3.

6.4 Dokazila o poklicni sposobnosti

Ponudnik, partner v skupni ponudbi, podizvajalec oziroma drug gospodarski subjekt, katerega zmogljivosti ponudnik uporablja, izkaže poklicno sposobnost z **Obrazcem 3 – ESPD** v obsegu, v katerem prevzema izvedbo del oziroma se nanj pogoj nanaša.

Naročnik bo za gospodarske subjekte s sedežem v Republiki Sloveniji izpolnjevanje pogoja preveril v Poslovnem registru Slovenije oziroma drugih uradnih evidencah, če je to mogoče. Gospodarski subjekt, ki prevzema izvedbo gradbenih del, mora na zahtevo naročnika izkazati tudi, da izpolnjuje pogoje za opravljanje dejavnosti gradbeništva, kadar je to glede na vrsto in obseg prevzetih del zahtevano.

Gospodarski subjekti, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, morajo na zahtevo naročnika predložiti izpis iz ustreznega poklicnega ali poslovnega registra države sedeža oziroma drugo enakovredno dokazilo.

6.5 Referenčna dokazila

Ponudnik izpolnjevanje referenčnega pogoja iz točke 5.4 te razpisne dokumentacije izkaže z izpolnjenim **Obrazcem 4A – Referenčna lista oziroma navedba referenčnih poslov**.

V Obrazcu 4A morajo biti za vsak referenčni posel navedeni najmanj:

- ✓ naziv in naslov referenčnega naročnika;
- ✓ predmet referenčnega posla;
- ✓ klasifikacija objekta oziroma vrsta objekta;
- ✓ vrsta izvedenih del;
- ✓ vrednost izvedenih del brez DDV;
- ✓ čas izvedbe oziroma datum zaključka del;
- ✓ podatek, ali so bila dela uspešno zaključena in prevzeta;
- ✓ kontaktna oseba referenčnega naročnika.

Ponudniku ob oddaji ponudbe ni treba predložiti potrjenih referenčnih potrdil. Naročnik si pridržuje pravico, da v fazi pregleda ponudb od ponudnika zahteva predložitev Obrazca 4B – Potrdilo o dobro opravljenem delu oziroma drugo ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja izpolnjevanje referenčnega pogoja.

Če ponudnik zahtevanega dokazila na poziv naročnika ne predloži oziroma če iz predloženega dokazila ne izhaja izpolnjevanje referenčnega pogoja, bo naročnik ravnal skladno z določbami ZJN-3 in te razpisne dokumentacije.

6.6 Dokazila o kadrih

Ponudnik izpolnjevanje kadrovskega pogoja iz točke 5.5 te razpisne dokumentacije izkaže z izpolnjenim **Obrazcem 5 – Podatki o kadru**.

V Obrazcu 5 mora ponudnik navesti najmanj:

- ✓ ime in priimek imenovanega kadra;
- ✓ funkcijo, za katero se kader imenuje;
- ✓ podlago za sodelovanje kadra pri izvedbi javnega naročila;
- ✓ podatke o izpolnjevanju zakonskih pogojev za opravljanje funkcije;
- ✓ podatke o referenčnem poslu kadra;
- ✓ kontaktne podatke referenčnega naročnika.

Naročnik si pridržuje pravico, da v fazi pregleda ponudb od ponudnika zahteva dodatna dokazila o izpolnjevanju kadrovskega pogoja, vključno z dokazili o izpolnjevanju zakonskih pogojev za opravljanje funkcije, dokazili o sodelovanju kadra pri referenčnem poslu, potrjenimi referenčnimi potrdili oziroma drugimi ustreznimi dokazili.

Če ponudnik zahtevanega dokazila na poziv naročnika ne predloži oziroma če iz predloženega dokazila ne izhaja izpolnjevanje kadrovskega pogoja, bo naročnik ravnal skladno z določbami ZJN-3 in te razpisne dokumentacije.

6.7 Dokazila za podizvajalce

Če ponudnik nastopa s podizvajalci, mora za vsakega podizvajalca predložiti **Obrazec 3 – ESPD** in **Obrazec 8 – Izjava podizvajalca**.

Ponudnik mora za vsakega podizvajalca predložiti tudi podatke o delu javnega naročila, ki ga bo izvedel podizvajalec, ter druge podatke in dokazila, zahtevane s to razpisno dokumentacijo.

Naročnik lahko za podizvajalca zahteva dodatna dokazila oziroma podatke preveri v uradnih evidencah. Če pri podizvajalcu obstajajo razlogi za izključitev, bo naročnik ravnal skladno z ZJN-3 in to razpisno dokumentacijo.

6.8 Dokazila za skupno ponudbo

V primeru skupne ponudbe mora ponudba vsebovati **Obrazec 9 – Vzorec pravnega akta o skupni izvedbi javnega naročila** oziroma konzorcijska pogodba ali drug pravni akt z enako vsebino.

Iz pravnega akta o skupni izvedbi javnega naročila morajo biti razvidni najmanj:

- vsi partnerji v skupni ponudbi;
- vodilni partner;

- predmet in obseg del posameznega partnerja;
- način medsebojnega sodelovanja;
- pooblastilo vodilnemu partnerju za zastopanje skupine v postopku javnega naročila;
- neomejena solidarna odgovornost vseh partnerjev do naročnika za izvedbo pogodbenih obveznosti.

Vsak partner v skupni ponudbi mora predložiti tudi **Obrazec 3 – ESPD**.

Naročnik lahko od posameznega partnerja zahteva dodatna dokazila za preveritev neobstoja razlogov za izključitev in izpolnjevanja pogojev za sodelovanje, v obsegu, v katerem se pogoj nanaša na posameznega partnerja oziroma dela, ki jih ta prevzema.

6.9 Dokazila za uporabo zmogljivosti drugih subjektov

Če se ponudnik sklicuje na zmogljivosti drugega gospodarskega subjekta, mora v ponudbi izkazati, da bo imel za izvedbo javnega naročila dejansko na voljo potrebne zmogljivosti tega subjekta.

Ponudnik mora za gospodarski subjekt, katerega zmogljivosti uporablja, predložiti **Obrazec 10 – Izjava subjekta**, katerega zmogljivosti uporablja ponudnik, ter:

- Obrazec 3 – ESPD;
- podatke o gospodarskem subjektu;
- navedbo pogoja, za katerega se zmogljivost uporablja;
- navedbo zmogljivosti, ki jih bo subjekt zagotovil;
- dokazilo oziroma izjavo, iz katere izhaja, da bodo navedene zmogljivosti ponudniku dejansko na voljo za izvedbo javnega naročila.

Če se ponudnik sklicuje na tehnične ali strokovne zmogljivosti drugega gospodarskega subjekta, mora iz ponudbe izhajati, da bo ta subjekt izvedel dela oziroma storitve, za katere se njegove zmogljivosti uporabljajo.

Če se ponudnik sklicuje na ekonomsko ali finančno zmogljivost drugega gospodarskega subjekta, lahko naročnik zahteva, da ta subjekt skupaj s ponudnikom solidarno odgovarja za izvedbo javnega naročila v delu, za katerega se njegova zmogljivost uporablja.

6.10 Preverjanje podatkov v uradnih evidencah

Naročnik bo izpolnjevanje pogojev in neobstoj razlogov za izključitev preverjal na podlagi predloženih izjav, dokazil in podatkov iz uradnih evidenc, kadar je dostop do teh evidenc mogoč.

Naročnik lahko kadar koli med postopkom oddaje javnega naročila od gospodarskega subjekta zahteva predložitev dodatnih dokazil, pojasnil ali dopolnitev, če je to dopustno skladno z ZJN-3 in to razpisno dokumentacijo.

Če naročnik določenih podatkov ne bo mogel preveriti sam, bo gospodarski subjekt pozval k predložitvi ustreznih dokazil v roku, ki ga določi naročnik.

Če gospodarski subjekt zahtevanih dokazil, pojasnil ali dopolnitev ne predloži v določenem roku ali če iz predloženih dokazil izhaja, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje zahtev iz te razpisne dokumentacije, bo naročnik ravnal skladno z ZJN-3 in to razpisno dokumentacijo.

Dokazila morajo izkazovati stanje na dan roka za oddajo ponudb, kadar ZJN-3 ali ta razpisna dokumentacija ne določata drugače.

7. MERILA ZA IZBOR PONUDBE

7.1 Merilo za oddajo javnega naročila

Merilo za oddajo javnega naročila je najnižja skupna ponudbena cena brez DDV.

Naročnik bo javno naročilo oddal ponudniku, ki bo predložil dopustno ponudbo z najnižjo skupno ponudbeno ceno brez DDV.
Skupna ponudbena cena brez DDV se ugotavlja na podlagi Obrazca 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo, zlasti Obrazca 2E – Skupna rekapitulacija ponudbenega predračuna.

7.2 Način ocenjevanja ponudb

Naročnik bo po pregledu ponudb med dopustnimi ponudbami izbral ponudbo z najnižjo skupno ponudbeno ceno brez DDV.

Ponudbe se razvrstijo od najnižje do najvišje skupne ponudbene cene brez DDV, kot izhaja iz Obrazca 2E – Skupna rekapitulacija ponudbenega predračuna.

Vrednost ponudbe, navedena v Obrazcu 1 – Ponudbeni obrazec s splošnimi in identifikacijskimi podatki, informacijskem sistemu e-JN in Obrazcu 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo, mora biti medsebojno skladna.

V primeru neskladja med navedenimi vrednostmi bo naročnik ravnal skladno z določbami ZJN-3 in te razpisne dokumentacije, ki urejajo pregled, dopolnjevanje, pojasnjevanje in popravljanje ponudb.

Če bosta dve ali več dopustnih ponudb imeli enako najnižjo skupno ponudbeno ceno brez DDV, bo naročnik med njimi izbral ponudbo z žrebom. Žreb se izvede zapisniško, ponudniki z enako najnižjo ponudbeno ceno pa bodo o načinu in času izvedbe žreba obveščeni.

7.3 Neobičajno nizka ponudba

Naročnik bo v primeru suma, da je ponudba neobičajno nizka glede na predmet javnega naročila, ravnal skladno s 86. členom ZJN-3.

Naročnik bo preveril, ali je ponudba neobičajno nizka, če bo glede na zahteve naročnika, cene na trgu, obseg in zahtevnost predmeta javnega naročila ali druge okoliščine obstajal dvom o možnosti izvedbe javnega naročila za ponujeno ceno.

Naročnik mora preveriti, ali je ponudba neobičajno nizka, tudi če je vrednost ponudbe za več kot 50 % nižja od povprečne vrednosti pravočasnih ponudb in za več kot 20 % nižja od naslednje uvrščene ponudbe, vendar le, če je naročnik prejel vsaj štiri pravočasne ponudbe.

Pred morebitno zavrnitvijo ponudbe kot neobičajno nizke bo naročnik od ponudnika pisno zahteval podrobne podatke in utemeljitev o elementih ponudbe, za katere meni, da so odločilni za izpolnitev naročila oziroma vplivajo na razvrstitev ponudb. Naročnik bo ponudniku za predložitev pojasnil določil primeren rok, ki ne sme biti krajši od petih (5) delovnih dni.

Pojasnila ponudnika se lahko nanašajo zlasti na ekonomiko načina izvedbe del, izbrane tehnične rešitve, izjemno ugodne pogoje, ki jih ima ponudnik pri izvedbi javnega naročila, izvirnost predlagane izvedbe, skladnost z okoljskimi, socialnimi in delovnopravnimi obveznostmi ter druge okoliščine, ki vplivajo na ponujeno ceno.

Naročnik bo predložena pojasnila in dokazila preveril ter ponudbo zavrnil le, če ponudnik z njimi ne bo zadovoljivo pojasnil nizke ravni ponujene cene ali stroškov oziroma če bo ugotovljeno, da je ponudba neobičajno nizka zaradi nespoštovanja veljavnih okoljskih, socialnih ali delovnopravnih obveznosti.

8. FINANČNA ZAVAROVANJA

8.1 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani ponudnik mora naročniku predložiti finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini **10 % pogodbene vrednosti z DDV**, skladno z zahtevami iz te točke in **Prilogo 5 – Vzorec finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti**.

Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora izbrani ponudnik predložiti najpozneje v osmih (8) delovnih dneh po podpisu pogodbe oziroma v vsakem primeru pred uvedbo izvajalca v delo. Predložitev ustreznega finančnega zavarovanja je pogoj za veljavnost pogodbe o izvedbi javnega naročila.

Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora veljati še najmanj **30 dni po poteku pogodbenega roka za dokončanje vseh pogodbenih obveznosti** oziroma do predložitve finančnega zavarovanja za odpravo napak v garancijskem roku, če je to glede na potek izvedbe potrebno.

Naročnik lahko finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti unovči zlasti v primeru, če izvajalec:

- ne izpolnjuje pogodbenih obveznosti;
- zamuja z izvedbo del;
- del ne izvaja skladno s pogodbo, projektno dokumentacijo PZI, popisi del, razpisno dokumentacijo ali navodili strokovnega nadzora;
- ne odpravi ugotovljenih napak ali pomanjkljivosti;
- krši okoljske zahteve, zahteve DNSH, zahteve Uredbe o zelenem javnem naročanju ali druge zahteve, določene v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila;

- ne predloži finančnega zavarovanja za odpravo napak v garancijskem roku;
- odstopi od pogodbe ali povzroči razloge za odstop naročnika od pogodbe.

Če se med izvajanjem pogodbe podaljša rok izvedbe ali spremeni pogodbena vrednost, mora izvajalec na zahtevo naročnika predložiti ustrezno podaljšano oziroma prilagojeno finančno zavarovanje.

Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora biti po vsebini skladno s **Prilogo 5 – Vzorec finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti**.

8.2 Zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku

Izvajalec mora naročniku ob primopredaji oziroma najpozneje pred izplačilom končne situacije predložiti finančno zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku v višini **5 % končne pogodbene vrednosti z DDV**, skladno z zahtevami iz te točke in **Prilogo 6 – Vzorec finančnega zavarovanja za odpravo napak v garancijskem roku**.

Finančno zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku mora veljati še najmanj **30 dni po poteku garancijskega roka**, določenega v pogodbi oziroma tej razpisni dokumentaciji.

Naročnik lahko finančno zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku unovči, če izvajalec v garancijskem roku ne odpravi napak, pomanjkljivosti ali drugih nepravilnosti v roku, ki mu ga določi naročnik, oziroma če odprava napak zaradi ravnanja izvajalca ni zagotovljena. Če izvajalec finančnega zavarovanja za odpravo napak v garancijskem roku ne predloži pravočasno, lahko naročnik zadrži plačilo končne situacije oziroma unovči finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, skladno s pogodbo in veljavnimi predpisi.

Če se garancijski rok podaljša zaradi odprave napak ali drugih razlogov na strani izvajalca, mora izvajalec na zahtevo naročnika predložiti ustrezno podaljšano finančno zavarovanje.

Finančno zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku mora biti po vsebini skladno s **Prilogo 6 – Vzorec finančnega zavarovanja za odpravo napak v garancijskem roku**.

8.3 Dopustne oblike finančnih zavarovanj

Dopustni obliki finančnega zavarovanja sta:

- ✓ bančna garancija;
- ✓ kavcijsko zavarovanje zavarovalnice.

Finančno zavarovanje mora biti nepreklicno, brezpogojno in plačljivo na prvi pisni poziv naročnika.

Finančno zavarovanje mora biti izdano v korist naročnika, v slovenskem jeziku oziroma z uradnim prevodom v slovenski jezik in mora vsebovati najmanj podatke o naročniku, izvajalcu, izdajatelju zavarovanja, predmetu zavarovanja, višini zavarovanja, roku veljavnosti ter obveznosti izplačila na prvi pisni poziv naročnika.

Vsebina finančnega zavarovanja mora biti skladna z ustreznim vzorcem finančnega zavarovanja, in sicer s **Prilogo 5 – Vzorec finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti** oziroma s **Prilogo 6 – Vzorec finančnega zavarovanja za odpravo napak v garancijskem roku**, glede na vrsto finančnega zavarovanja.

9. ROKI IN IZVEDBA DEL

9.1 Uvedba izvajalca v delo

Naročnik bo izvajalca uvedel v delo najpozneje v roku osmih (8) delovnih dni po predložitvi finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, če so izpolnjeni tudi drugi pogoji za začetek izvajanja pogodbenih del.

O uvedbi izvajalca v delo pogodbeni stranki skupaj z imenovanim strokovnim nadzorom sestavita in podpišeta zapisnik o uvedbi v delo. Uvedba v delo se evidentira tudi v gradbenem dnevniku, kadar je njegovo vodenje glede na vrsto del zahtevano.

Naročnik izvajalcu ob uvedbi v delo zagotovi razpoložljivo projektno dokumentacijo PZI, gradbeno dovoljenje, dokumentacijo DNSH ter drugo dokumentacijo, ki je potrebna za izvedbo pogodbenih del in je sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Izvajalec mora dela izvajati skladno s pogodbo in Obrazcem 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo.

9.2 Rok začetka izvajanja del

Izvajalec mora začeti z izvajanjem del najpozneje v roku petih (5) delovnih dni od uvedbe v delo, razen če naročnik, strokovni nadzor in izvajalec v zapisniku o uvedbi v delo določijo drugačen rok začetka izvajanja del.

Za začetek izvajanja del se šteje dejanski začetek pripravljalnih oziroma izvedbenih aktivnosti na lokaciji izvedbe, skladno s potrjenim operativnim terminskim načrtom, projektno dokumentacijo PZI, pogodbo in navodili naročnika oziroma strokovnega nadzora.

Izvajalec mora dela organizirati tako, da se izvajajo neprekinjeno, strokovno, varno, kakovostno in v skladu s pogodbenimi roki, razen v primerih, ko prekinitev izvajanja del odobri naročnik oziroma strokovni nadzor ali ko je prekinitev posledica okoliščin, ki jih izvajalec ni mogel predvideti, preprečiti ali odpraviti.

9.3 Rok dokončanja del

Končni zavezujoči rok za uspešno dokončanje vseh pogodbenih obveznosti je:
30. oktober 2027.

Kot uspešno dokončanje vseh pogodbenih obveznosti se šteje dan, ko izvajalec v celoti izvede vsa dela, dobave, montaže, preizkuse, meritve, dokazila, čiščenje, odpravo morebitnih

pomanjkljivosti in predajo dokumentacije, potrebne za prevzem izvedenih del, ter ko naročnik, izvajalec in strokovni nadzor podpišejo primopredajni zapisnik.

Rok dokončanja del je fiksen in zavezujoč. Izvajalec mora pri izvedbi upoštevati, da je projekt sofinanciran iz sredstev Evropskega sklada za regionalni razvoj, zato lahko neupravičena zamuda vpliva na pravočasno izvedbo projekta, črpanje sredstev in uveljavljanje pogodbenih sankcij.

9.4 Terminski plan izvajanja del

Ponudnik mora v ponudbi predložiti Obrazec 13 – Predlog operativnega terminskega načrta.

Predlog operativnega terminskega načrta mora biti pripravljen tako, da omogoča izvedbo vseh pogodbenih obveznosti najpozneje do končnega roka, določenega v točki 9.3 te razpisne dokumentacije.

Izbrani izvajalec mora najpozneje ob uvedbi v delo oziroma v roku, ki ga določi naročnik, predložiti usklajen operativni terminski načrt, ki ga potrdi naročnik oziroma strokovni nadzor.

Operativni terminski načrt mora vsebovati najmanj predviden začetek del, ključne faze izvedbe, zaporedje izvedbe posameznih vrst del, predvidene vmesne mejnike, rok za izvedbo preizkusov in meritev, rok za predajo dokumentacije ter rok za primopredajo izvedenih del.

Potrjeni operativni terminski načrt je za izvajalca zavezujoč. Če izvajalec po lastni krivdi zamuja z izvedbo posameznih zavezujočih vmesnih mejnikov ali končnega roka, lahko naročnik uveljavlja pogodbene kazni skladno s poglavjem 11 te razpisne dokumentacije in pogodbo.

9.5 Organizacija izvedbe del

Izvajalec mora organizirati izvajanje del tako, da bodo dela izvedena strokovno, varno, kakovostno, pravočasno in skladno s projektno dokumentacijo PZI, Obrazcem 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo, gradbenim dovoljenjem, dokumentacijo DNSH, zahtevami Uredbe o zelenem javnem naročanju, pogodbo, to razpisno dokumentacijo ter navodili naročnika in strokovnega nadzora.

Izvajalec mora pred začetkom izvajanja del zagotoviti vse potrebne organizacijske, varnostne, tehnične in okoljske ukrepe za nemoteno izvedbo del, varovanje obstoječega objekta, dostopov, neposredne okolice, obstoječe infrastrukture ter površin in elementov, ki niso predmet posega.

Izvajalec mora ves čas izvajanja del zagotavljati urejenost območja izvedbe, varno izvajanje del, ustrezno ravnanje z odpadki, sprotno čiščenje območja izvedbe ter preprečevanje škodljivih vplivov na objekt, neposredno okolico, Krajinski park Goričko in območje Natura 2000.

Izvajalec mora omogočiti nemoteno izvajanje strokovnega nadzora, projektantskega nadzora, pregledov naročnika ter drugih preverjanj, ki so potrebna za pravilno izvedbo in prevzem del.

Po zaključku del mora izvajalec odstraniti ves odvečni material, začasne ureditve, embalažo in odpadke, območje izvedbe očistiti in urediti ter naročniku predati vso dokumentacijo, dokazila, zapisnike, certifikate, garancije, navodila za uporabo in vzdrževanje ter druga dokazila, potrebna za prevzem izvedenih del.

9.6 Koordinacija izvajanja del

Izvajalec je odgovoren za celovito koordinacijo izvajanja vseh del, dobav, montaž, preizkusov, meritev, dokazil, čiščenja, predaje dokumentacije in drugih aktivnosti, potrebnih za popolno izvedbo predmeta javnega naročila.

Izvajalec mora izvajanje del usklajevati z naročnikom, strokovnim nadzorom, projektantom, podizvajalci, dobavitelji ter drugimi udeleženci, kadar je njihovo sodelovanje potrebno za pravilno in pravočasno izvedbo del.

Izvajalec mora dela izvajati skladno s potrjenim operativnim terminskim načrtom iz točke 9.4 te razpisne dokumentacije, projektno dokumentacijo PZI, gradbenim dovoljenjem, pogodbo, Obrazcem 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo, dokumentacijo DNSH, zahtevami Uredbe o zelenem javnem naročanju ter navodili naročnika in strokovnega nadzora.

Izvajalec mora naročnika in strokovni nadzor pravočasno obveščati o poteku del, morebitnih odstopanjih od potrjenega terminskega načrta, tehničnih vprašanjih, nejasnostih, tveganjih za zamudo ter vseh okoliščinah, ki bi lahko vplivale na pravočasno, kakovostno ali pogodbeno skladno izvedbo javnega naročila.

Izvajalec mora sodelovati na koordinacijskih sestankih, če jih skliče naročnik ali strokovni nadzor, ter upoštevati dogovore in navodila, ki so evidentirani v zapisnikih koordinacijskih sestankov, gradbenem dnevniku ali drugih ustreznih dokumentih.

Če izvajalec zaradi pomanjkljive koordinacije, neustrezne organizacije del ali nepravočasnega obveščanja povzroči zamudo, napako, dodatne stroške ali drugo škodo, odgovarja skladno s pogodbo, to razpisno dokumentacijo in veljavnimi predpisi.

9.7 Primopredaja izvedenih del

Primopredaja izvedenih del se izvede po dokončanju vseh pogodbenih obveznosti, izvedbi vseh zahtevanih preizkusov, meritev, kontrol in preverjanj ter po predaji dokumentacije, ki je potrebna za prevzem izvedenih del.

Pred primopredajo mora izvajalec naročniku in strokovnemu nadzoru predložiti vso zahtevano dokumentacijo, zlasti zapisnike, dokazila o skladnosti, certifikate, izjave o lastnostih, tehnične liste, garancije, navodila za uporabo in vzdrževanje, dokazila o ravnanju z odpadki, dokazila o izvedenih meritvah in preizkusih ter drugo dokumentacijo, zahtevano s projektno dokumentacijo PZI, pogodbo, to razpisno dokumentacijo ali veljavnimi predpisi.

Primopredaja se opravi s primopredajnim zapisnikom, ki ga podpišejo naročnik, izvajalec in strokovni nadzor. V primopredajnem zapisniku se ugotovijo izvedena dela, morebitne

pomanjkljivosti, rok za njihovo odpravo, predana dokumentacija ter druge okoliščine, pomembne za prevzem izvedenih del.

Če se pri primopredaji ugotovijo pomanjkljivosti, ki ne preprečujejo uporabe oziroma prevzema izvedenih del, jih mora izvajalec odpraviti v roku, določenem v primopredajnem zapisniku.

Če se pri primopredaji ugotovijo bistvene pomanjkljivosti, zaradi katerih prevzem izvedenih del ni mogoč, lahko naročnik primopredajo zavrne do odprave teh pomanjkljivosti.

Primopredaja izvedenih del ne pomeni odpovedi naročnika pravicam iz naslova garancije, jamčevanja za napake, pogodbenih kazni, povračila škode ali drugih pravic, ki mu pripadajo po pogodbi, tej razpisni dokumentaciji in veljavnih predpisih.

Ker predmet javnega naročila vključuje tudi dobavo, vgradnjo oziroma montažo opreme, mora izvajalec najpozneje ob primopredaji naročniku predložiti tudi dokazila, potrebna za evidentiranje, prevzem in uveljavljanje upravičenih stroškov opreme, zlasti dobavnice, garancijske liste, tehnične specifikacije, certifikate, izjave o skladnosti, dokazila o novi opremi oziroma leto izdelave opreme, kadar je to razvidno iz dokumentacije proizvajalca, ter druga dokazila, ki jih naročnik potrebuje za dokazovanje pravilne dobave, vgradnje, montaže in prevzema opreme.

Izvajalec mora najpozneje ob primopredaji oziroma pred izplačilom končne situacije predložiti finančno zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku, skladno s točko 8.2 te razpisne dokumentacije in Prilogo 6 – Vzorec finančnega zavarovanja za odpravo napak v garancijskem roku.

10. GARANCIJE IN GARANCIJSKA DOBA

10.1 Garancijska doba za izvedena gradbena dela

Garancijska doba za vsa izvedena gradbena dela na projektu znaša 5 (pet) let.

Navedena garancijska doba začne uradno teči naslednji koledarski dan po obojestranskem podpisu primopredajnega zapisnika o prevzemu izvedenih del.

Če so gradbena dela izvedena ali sanirana v okviru odprave napak med samim trajanjem garancijske dobe, začne garancijski rok za ta sanirana dela teči znova od dneva, ko strokovni nadzornik pisno potrdi uspešnost izvedene sanacije.

10.2 Garancijska doba za vgrajeno opremo

Za vgrajeno opremo, naprave, instalacije, svetila, elektro opremo, strojno opremo, sanitarno opremo, notranjo oziroma mizarsko opremo in druge proizvode velja garancijska doba proizvajalca oziroma dobavitelja, vendar najmanj 24 mesecev od dneva podpisa primopredajnega zapisnika, če pogodba, Obrazec 2 – Ponudbeni predračun, garancijski list ali veljavni predpisi ne določajo daljšega roka.

Izvajalec odgovarja naročniku za odpravo napak na vgrajeni opremi, napravah, instalacijah in proizvodih v celotni garancijski dobi, ne glede na garancijska razmerja izvajalca s proizvajalci, dobavitelji ali pooblaščenimi serviserji.

Izvajalec mora naročniku ob primopredaji predložiti vsa garancijska dokazila, navodila za uporabo in vzdrževanje ter drugo dokumentacijo za vgrajeno opremo in proizvode.

10.3 Odprava napak v garancijskem roku

Izvajalec mora napake, ugotovljene v garancijskem roku, odpraviti v roku, ki ga določi naročnik glede na naravo in obseg napake. Če napaka onemogoča ali bistveno ovira uporabo objekta, instalacij, opreme ali posameznega dela izvedenih del, mora izvajalec začeti z odpravo napake nemudoma oziroma najpozneje v roku, ki ga določi naročnik.

Če izvajalec napak ne odpravi v določenem roku, sme naročnik napake odpraviti sam ali po tretji osebi na stroške izvajalca oziroma unovčiti finančno zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku.

10.4 Obveznosti izvajalca v garancijskem roku

Izvajalec mora v garancijskem roku zagotavljati odzivnost, sodelovanje z naročnikom, odpravo napak, predajo dopolnjenih dokazil in dokumentacije, kadar je to potrebno zaradi odprave napak, ter izpolnjevanje vseh obveznosti, ki izhajajo iz pogodbe, te razpisne dokumentacije, Obrazca 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo, garancijskih listov in veljavnih predpisov.

11. POGODBENE KAZNI

11.1 Pogodbena kazen za zamudo

Če izvajalec po lastni krivdi zaostane za izvedbo del in prekorači končni pogodbeni rok za uspešno dokončanje vseh pogodbenih obveznosti, ki je določen za 30. oktober 2027 oziroma v točki 9.3 te razpisne dokumentacije, je dolžan naročniku plačati pogodbeno kazen za zamudo končnega roka.

Višina pogodbene kazni za zamudo končnega roka znaša **2 promila (0,2 %) od celotne pogodbene vrednosti brez DDV za vsak začeti koledarski dan zamude**.

Če izvajalec po lastni krivdi zamudi posamezen zavezujoč vmesni terminski mejnik, določen v pogodbi oziroma v potrjenem operativnem terminskem načrtu iz točke 9.4 te razpisne dokumentacije, ima naročnik pravico izvajalcu obračunati vmesno pogodbeno kazen.

Višina vmesne pogodbene kazni znaša **2 promila (0,2 %) od celotne pogodbene vrednosti brez DDV za vsak začeti koledarski teden zamude**.

Skupni znesek vseh obračunanih pogodbenih kazni zaradi zamude, vključno z vmesnimi pogodbenimi kaznimi in pogodbeno kaznijo za zamudo končnega roka, ne sme presegati **10 % celotne pogodbene vrednosti brez DDV**.

Če so bile izvajalcu že obračunane vmesne pogodbene kazni, se te ob končnem obračunu vštejejo v skupni najvišji znesek pogodbene kazni.

11.2 Pogodbena kazen za druge kršitve pogodbenih obveznosti

Izvajalec je dolžan naročniku plačati pogodbeno kazen tudi za druge kršitve pogodbenih obveznosti, kadar pri izvajanju del ne spoštuje zahtev iz te razpisne dokumentacije, pogodbe, projektne dokumentacije PZI, Obrazca 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo, dokumentacije DNSH, zahtev Uredbe o zelenem javnem naročanju, navodil strokovnega nadzora ali veljavnih predpisov.

Naročnik lahko izvajalcu obračuna pogodbeno kazen v fiksnem znesku **500,00 EUR brez DDV za vsako posamezno ugotovljeno kršitev**, zlasti v naslednjih primerih:

- če izvajalec ne ravna skladno z okoljskimi zahtevami iz dokumentacije DNSH, Uredbe o zelenem javnem naročanju ali te razpisne dokumentacije;
- če izvajalec ne zagotovi ločenega zbiranja, sprotnega odstranjevanja ali zakonite oddaje gradbenih, rušitvenih, embalažnih ali drugih odpadkov;
- če izvajalec odpadke odlaga na nedovoljenih mestih ali jih sežiga na območju izvajanja del;
- če izvajalec pri izvedbi del povzroča nedopustno onesnaževanje tal, voda, zraka, objekta ali njegove neposredne okolice;
- če izvajalec ne uporablja tehnično brezhibne gradbene mehanizacije, naprav ali opreme;
- če izvajalec ne izvaja del na način, ki preprečuje škodljive vplive na območje Krajinskega parka Goričko in Natura 2000;
- če izvajalec ne upošteva utemeljenih navodil naročnika, strokovnega nadzora ali projektanta;
- če izvajalec ne zagotovi varovanja obstoječega objekta, dostopov, neposredne okolice, obstoječe infrastrukture ali površin, ki niso predmet posega;
- če izvajalec ne predloži zahtevanih dokazil, zapisnikov, certifikatov, navodil, garancij ali druge dokumentacije, potrebne za prevzem izvedenih del.

Naročnik pridobi pravico do obračuna pogodbene kazni, ko naročnik ali strokovni nadzor kršitev ugotovi in jo evidentira v zapisniku, gradbenem dnevniku ali drugem ustreznem dokumentu ter izvajalec kršitve ne odpravi v roku, ki mu ga določi naročnik oziroma strokovni nadzor.

Če narava kršitve ne dopušča odprave ali če je zaradi kršitve že nastala škoda, nevarnost za nastanek škode ali tveganje za izgubo sofinancerskih sredstev, lahko naročnik pogodbeno kazen obračuna brez dodatnega roka za odpravo kršitve.

11.3 Uveljavljanje pogodbene kazni

Naročnik ima pravico obračunane zneske pogodbene kazni za zamudo ali za druge kršitve pogodbenih obveznosti pobotati oziroma odtegniti od izvajalčevih terjatev iz naslova začasnih situacij, končne situacije ali drugih plačil po pogodbi, če je takšen pobot oziroma odtegljaj dopusten skladno s pogodbo in veljavnimi predpisi.

Če višina obračunane pogodbene kazni doseže najvišji dovoljeni znesek pogodbene kazni ali če izvajalec kljub opozorilu naročnika oziroma strokovnega nadzora nadaljuje z bistvenimi kršitvami pogodbenih obveznosti, si naročnik pridržuje pravico, da ob izpolnjenih pogodbenih in zakonskih pogojih unovči finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti oziroma odstopi od pogodbe iz razlogov na strani izvajalca.

Za uveljavljanje pogodbene kazni naročniku ni treba posebej dokazovati nastanka škode. Uveljavljanje pogodbene kazni ne vpliva na pravico naročnika zahtevati povračilo škode, ki presega znesek obračunane pogodbene kazni, če je takšna škoda naročniku nastala in so za njeno uveljavljanje izpolnjeni pogoji po pogodbi in veljavnih predpisih.

11.4 Povračilo škode

Plačilo pogodbene kazni izvajalca ne odvezuje dolžnosti, da v celoti, pravočasno, strokovno in skladno s pogodbo dokonča vse prevzete pogodbene obveznosti.

Če naročniku zaradi izvajalčeve zamude, kršitve terminskega načrta, neustrezne izvedbe del, kršitve okoljskih zahtev, kršitve zahtev DNSH ali drugih pogodbenih obveznosti nastane škoda, ki presega znesek obračunane pogodbene kazni, ima naročnik pravico zahtevati povračilo razlike do celotne dejansko nastale škode.

Kot škoda se lahko štejejo zlasti stroški odprave napak, stroški sanacije poškodovanega objekta, infrastrukture ali neposredne okolice, stroški izvedbe nadomestnih ukrepov, stroški angažiranja tretjih oseb, stroški zaradi zamude pri izvedbi projekta ter morebitna izguba ali zmanjšanje sofinancerskih sredstev, če je takšna izguba ali zmanjšanje posledica izvajalčeve kršitve pogodbenih obveznosti.

12. PLAČILNI POGOJI

12.1 Začasne situacije

Naročnik bo izvajalcu izvedena dela, dobave, montaže, vgrajeno opremo in druge postavke, zajete v Obrazcu 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo, plačeval fazno na podlagi mesečnih začasnih situacij. Začasne situacije morajo temeljiti na dejansko izvedenih in s strani imenovanega skupnega strokovnega nadzornika potrjenih količinah materiala in dela, ki so sproti vpisana v uradni gradbeni obračunski zvezek.

Izvajalec začasno situacijo skupaj z obračunskimi listi izvedenih del predloži skupnemu strokovnemu nadzorniku najpozneje do 5. (petega) delovnega dne v mesecu za pretekli koledarski mesec. Skupni strokovni nadzornik mora v sodelovanju z odgovorno osebo

naročnika predloženo dokumentacijo v celoti pregledati, potrditi ali delno zavrniti v enotnem roku 5 (petih) delovnih dni od prejema.

Takoj po potrditvi mesečne začasne situacije s strani skupnega strokovnega nadzornika in odgovorne osebe naročnika, kar mora biti zaključeno znotraj navedenega petdnevnega roka, ima izvajalec pravico izstaviti uradni elektronski račun, h kateremu obvezno priloži potrjeno začasno situacijo in podpisane gradbene obračunske liste.

12.2 Končna situacija

Po popolnem zaključku vseh razpisanih del, uspešno opravljeni primopredaji in podpisu skupnega primopredajnega zapisnika izvajalec izdela in predloži v potrditev končni obračun izvedenih del. Na podlagi potrjenega končnega obračuna izvajalec izstavi končno situacijo.

Končna situacija mora vsebovati celovit rekapitulacijski pregled vseh predhodno izplačanih začasnih situacij, končne dejansko izvedene količine ter morebitne obračune več del, manj del ali odobrenih nepredvidenih del.

Naročnik bo končno situacijo potrdil pod pogojem, da je izvajalec v celoti in brez napak odpravil vse pomanjkljivosti, ugotovljene ob primopredaji, ter da je naročniku uradno izročil finančno zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku v višini 5 % končne obračunske pogodbene vrednosti z vključenim DDV. Naročnik v okviru mesečnih začasnih situacij in končnega obračuna ne bo uveljavljal ter zadrževal nikakršnih finančnih sredstev.

12.3 Rok plačila

Plačilni rok za vse potrjene mesečne začasne situacije in končno situacijo znaša 30 (trideset) dni. Skladno z 32. členom Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2026 in 2027 (ZIPRS2627) začne rok uradno teči naslednji koledarski dan po uradnem prejemu listine, ki je podlaga za izplačilo, to je potrjenega elektronskega računa, v informacijski sistem Občine Rogašovci.

Vsi elektronski računi morajo biti izstavljeni v strogi skladnosti z zakonom, ki ureja opravljanje plačilnih storitev za proračunske uporabnike. Če zadnji dan plačilnega roka sovpada z dnem, ki je po zakonu dela prost dan oziroma v plačilnem sistemu TARGET2 ni opredeljen kot plačilni dan, se za zadnji dan roka šteje naslednji delavnik oziroma naslednji plačilni dan v sistemu TARGET2.

Če izvajalec javno naročilo izvaja s podizvajalci, ki so v skladu s 94. členom ZJN-3 zahtevali neposredna plačila, bo naročnik v enakem 30 (tridesetdnevnem) roku potrjene zneske nakazal neposredno na transakcijske račune priglašenih podizvajalcev, o čemer bo hkrati pisno obvestil glavnega izvajalca.

12.4 Več in manj dela

Naročnik in izvajalec se izrecno dogovorita, da so ponudbene cene na enoto iz predračuna fiksne in nespremenljive za celotno obdobje trajanja gradnje. Dejansko izplačilo pa se izvede po sistemu dejansko izvedenih količin na terenu na podlagi potrjenih mesečnih situacij.

Če se med samo izvedbo projekta ugotovi, da so dejanske količine izvedenih del zaradi objektivnih okoliščin manjše od količin, predvidenih v popisih del, se izvede obračun manj del, izvajalec pa je upravičen izključno do plačila tistih del, ki jih je realno izvedel.
Če se pojavi potreba po izvedbi večjih količin del, ki so že zajeta v obstoječem ponudbenem predračunu (več dela), mora izvajalec pred izvedbo pridobiti pisno odobritev skupnega strokovnega nadzora in pisno soglasje naročnika. Več dela se obračuna strogo po fiksnih cenah na enoto iz prvotnega potrjenega ponudbenega predračuna.

12.5 Nepredvidena dela

Pod nepredvidenimi deli se štejejo tista nujna dela, dobave, montaže, oprema ali storitve, ki v projektni dokumentaciji za izvedbo in popisih del sploh niso bila predvidena, vendar so postala tehnološko nujna za dokončanje projekta.

Izvajalec ne sme samovoljno pričeti z izvajanjem nepredvidenih del. Ko se pojavi tehnološka potreba po nepredvidenih delih, mora izvajalec nemudoma sestaviti uradni zapisnik o ugotovitvi nepredvidenih del ter naročniku predložiti v potrditev podroben analitični predračun novih cen.

Nove cene za nepredvidena dela se oblikujejo transparentno na podlagi naslednje vnaprej določene metodologije: prednostno z uporabo primerljivih elementov in kalkulativnih osnov iz osnovne ponudbe, za dela, ki jih v ponudbi ni, pa na podlagi uradnih gradbenih normativov pristojnih zbornic v Republiki Sloveniji ob upoštevanju dokazljivih nabavnih cen materiala ter fiksno določenih režijskih stroškov, ki ne smejo presegati višine režijskih stroškov iz osnovne ponudbe. Izvedba in finančni okvir nepredvidenih del se morata pred pričetkom del obvezno pravno urediti s podpisom pisnega dodatka k pogodbi v strogem skladu s 95. členom ZJN-3.

Postavke, ki so v Obrazcu 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo označene kot razna dodatna, nepredvidena ali podobna dela oziroma kot odstotek od posameznega dela popisa, se lahko obračunajo le za dejansko naročena, izvedena in s strani naročnika ter strokovnega nadzora predhodno pisno odobrena dela. Takšne postavke ne pomenijo vnaprejšnje pravice izvajalca do plačila celotne vrednosti teh postavk.

13. ODDAJA PONUDBE

13.1 Način oddaje ponudbe

Ponudnik mora celotno ponudbo predložiti izključno v elektronski obliki preko enotnega državnega informacijskega sistema za javno naročanje e-JN, ki je neposredno dostopen na uradnem spletnem naslovu oziroma URL naslovu: https://ejn.gov.si. Oddaja ponudbe v fizični papirni obliki, na prenosnih medijih, preko uradne elektronske pošte ali preko sistema vep.si

ni dopustna. Ponudba, ki ne bo oddana neposredno preko informacijskega sistema e-JN, bo ob odpiranju ponudb avtomatsko zavrnjena kot nedopustna.

Ponudba se pravno šteje za uspešno predloženo, ko jo informacijski sistem e-JN v celoti prejme, jo kriptografsko zaklene in ponudniku avtomatsko generira ter izda elektronsko potrdilo o prejemu z natančno navedenim časovnim žigom. Ponudnikom se izrecno svetuje, da si v izogib kasnejšim tehničnim ali pravnim težavam potrdilo o oddani ponudbi s pravilno navedenim datumom in časom oddaje nemudoma shranijo v lastno evidenco. Ponudnik nosi celotno finančno in pravno odgovornost ter vse stroške, povezane s pripravo, pridobivanjem zahtevanih dokazil in elektronsko oddajo ponudbe. V primeru ustavitve postopka ali zavrnitve vseh ponudb s strani naročnika ponudniki niso upravičeni do nikakršnega povračila stroškov priprave ponudbe.

13.2 Elektronska oddaja ponudbe in jezik ponudbe

Za uspešno sodelovanje v postopku javnega naročanja si morajo ponudniki pravočasno zagotoviti vse potrebno za oddajo ponudbe v elektronski obliki, se pravočasno registrirati v informacijskem sistemu e-JN ter poskrbeti za veljaven elektronski certifikat oziroma kvalificirano digitalno potrdilo. Podrobnejša pojasnila v zvezi z registracijo ter Navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI so javno dostopna na spletni strani Direktorata za javno naročanje in na uradnem naslovu https://ejn.gov.si. Odgovornost ponudnika je, da si samostojno zagotovi vse tehnične in administrativne pogoje za pravočasno elektronsko oddajo ponudbe.

Dokumenti in obrazci se podpišejo oziroma predložijo v obliki in na način, kot je pri posameznem dokumentu izrecno določeno v tej razpisni dokumentaciji.

Naročnik ne prevzema nobene pravne ali tehnične odgovornosti za morebitne tehnične težave na strani ponudnika, prepočasno internetno povezavo, okvare lokalne računalniške opreme ali zapoznelo prenašanje obsežnih datotek ponudbenega predračuna neposredno pred iztekom roka za oddajo ponudb. Ponudba mora biti preko informacijskega sistema e-JN v celoti oddana do natančno določene ure.

Jezik ponudbe in spremljajoče dokumentacije je določen v točki 2.7 te razpisne dokumentacije.

13.3 Sestavni deli ponudbe

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo spodaj navedeni dokumenti in obrazci, ki morajo po vsebini in obliki ustrezati zahtevam, navodilom in pogojem iz te razpisne dokumentacije.

Dokumenti in obrazci se podpišejo oziroma predložijo v obliki in na način, kot je pri posameznem dokumentu določeno v tej razpisni dokumentaciji oziroma v informacijskem sistemu e-JN.

Navedeni dokumenti morajo biti izpolnjeni v celoti, kadar je to zahtevano z navodili posameznega obrazca oziroma izhaja iz njegove vsebine. Če ponudnik posameznega zahtevanega dokumenta ne predloži ali ga ne predloži na naknadni poziv naročnika, kadar je

tak poziv dopusten skladno z ZJN-3, oziroma če je predloženi dokument v nasprotju z zahtevami razpisne dokumentacije, bo naročnik ponudbo obravnaval skladno z določbami ZJN-3 in te razpisne dokumentacije.

Neobstoj razlogov za izključitev in izpolnjevanje pogojev za sodelovanje se predhodno izkazuje z Obrazcem 3 – ESPD.

Ponudbeni predračun se oblikuje na podlagi Obrazca 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo. Obrazec 2 je sestavljen iz naslednjih delov:

- Obrazec 2A – Ponudbeni predračun – GOI dela in zunanja ureditev;
- Obrazec 2B – Ponudbeni predračun – notranja oziroma mizarska oprema;
- Obrazec 2C – Ponudbeni predračun – električne inštalacije in oprema;
- Obrazec 2D – Ponudbeni predračun – strojne instalacije in oprema;
- Obrazec 2E – Skupna rekapitulacija ponudbenega predračuna.

Ponudnik mora izpolniti vse objavljene dele Obrazca 2. Ponudnik ne sme spreminjati opisov postavk, količin, enot mere, formul, strukture popisov ali drugih vsebinskih elementov ponudbenega predračuna, razen kjer je to izrecno omogočeno.

Ponudnik mora iz izpolnjenih delov Obrazca 2 pripraviti en skupen dokument v formatu PDF z nazivom »Obrazec 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo«, ki vsebuje vse izpolnjene dele ponudbenega predračuna in Obrazec 2E – Skupna rekapitulacija ponudbenega predračuna.

Vse izpolnjene izvorne Excelove datoteke Obrazca 2 ponudnik naloži v razdelek »Druge priloge« informacijskega sistema e-JN.

Skupna ponudbena cena brez DDV, navedena v Obrazcu 1, informacijskem sistemu e-JN in Obrazcu 2E – Skupna rekapitulacija ponudbenega predračuna, mora biti medsebojno skladna. V primeru neskladja med skupnim PDF dokumentom in izpolnjenimi Excelovimi datotekami se za presojo ponudbene cene, cen na enoto, vrednosti posameznih postavk in skupne ponudbene vrednosti uporabljajo podatki iz izpolnjenih Excelovih datotek, ki jih ponudnik predloži v informacijskem sistemu e-JN.

Ponudnik mora v ponudbi predložiti dokumente, za katere je v spodnji tabeli določeno, da se predložijo ob oddaji ponudbe. Dokumenti, za katere je določena naknadna predložitev, predložitev na poziv naročnika oziroma ki predstavljajo dokumentacijo naročnika, se ob oddaji ponudbe ne predložijo, razen če je pri posameznem dokumentu določeno drugače.

Oznaka	Naziv dokumenta	Navodilo za predložitev
Obrazec 1	Ponudbeni obrazec s splošnimi in identifikacijskimi podatki	Predloži se izpolnjen in podpisan obrazec. Vrednost ponudbe mora biti skladna z Obrazcem 2E in vrednostjo, vpisano v e-JN.
Obrazec 2	Ponudbeni predračun z rekapitulacijo, vključno z deli 2A, 2B, 2C, 2D in 2E	Predloži se izpolnjen Obrazec 2 – Ponudbeni predračun z rekapitulacijo, ki vključuje dele 2A, 2B, 2C, 2D in 2E. Ponudnik mora predložiti skupen PDF dokument ponudbenega

		predračuna v razdelek »Predračun« informacijskega sistema e-JN ter vse izpolnjene izvorne Excel datoteke Obrazca 2 v razdelek »Druge priloge« informacijskega sistema e-JN.
Obrazec 3	ESPD	Predloži ga ponudnik, vsak partner v skupni ponudbi, vsak podizvajalec in vsak gospodarski subjekt, katerega zmogljivosti ponudnik uporablja.
Obrazec 4A	Referenčna lista oziroma navedba referenčnih poslov	Predloži se izpolnjen in podpisan obrazec.
Obrazec 4B	Potrdilo o dobro opravljenem delu	Ob oddaji ponudbe ga ni treba predložiti. Naročnik ga lahko zahteva naknadno v fazi pregleda ponudb kot dokazilo za preverjanje referenčnega pogoja.
Obrazec 5	Podatki o kadru – vodja gradnje	Ob oddaji ponudbe se izpolnita 1. DEL in 3. DEL Obrazca 5. Lastnoročno podpisana izjava imenovanega kadra iz 2. DELA se predloži naknadno na poziv naročnika.
Obrazec 6	Izjava o lastniški strukturi gospodarskega subjekta	Predloži se izpolnjen in podpisan obrazec.
Obrazec 7	Izjava o nastopu s podizvajalci	Predloži se, če ponudnik nastopa s podizvajalci.
Obrazec 8	Izjava podizvajalca	Predloži se za vsakega podizvajalca posebej, če ponudnik nastopa s podizvajalci.
Obrazec 9	Vzorec pravnega akta o skupni izvedbi javnega naročila oziroma konzorcijska pogodba	Predloži se v primeru skupne ponudbe. Ponudniki lahko uporabijo vzorec ali predložijo drug pravni akt z zahtevano vsebino.
Obrazec 10	Izjava subjekta, katerega zmogljivosti uporablja ponudnik	Predloži se, če se ponudnik sklicuje na zmogljivosti drugega gospodarskega subjekta.
Obrazec 11	Izjava o neobstoju okoliščin iz člena 5k Uredbe Sveta (EU) št. 833/2014	Predloži jo ponudnik. V primeru skupne ponudbe pa vsak partner v skupni ponudbi.
Obrazec 12	Izjava o seznanjenosti s pogoji sofinanciranja, DNSH, obveščanja in vidnosti	Predloži se izpolnjen in podpisan obrazec.
Obrazec 13	Predlog operativnega terminskega načrta	Predloži se kot predlog terminskega načrta izvedbe, pripravljen skladno s točko 9.4 te razpisne dokumentacije.
Priloga 1	Vzorec pogodbe	Ob oddaji ponudbe se ne predloži. Z oddajo ponudbe ponudnik potrjuje, da je z vsebino vzorca pogodbe seznanjen in jo sprejema.
Priloga 2	Projektna dokumentacija PZI	Ponudnik je ne predloži, temveč jo mora upoštevati pri pripravi ponudbe in izvedbi javnega naročila.
Priloga 3	Gradbeno dovoljenje	Ponudnik je ne predloži, temveč jo mora upoštevati pri pripravi ponudbe in izvedbi javnega naročila.
Priloga 4	Dokumentacija oziroma zahteve DNSH	Ponudnik je ne predloži, temveč jo mora upoštevati pri pripravi ponudbe in izvedbi javnega naročila.
Priloga 5	Vzorec finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti	Ob oddaji ponudbe se ne predloži. Predloži ga izbrani ponudnik skladno s točko 8.1 te razpisne dokumentacije.

Priloga 6	Vzorec finančnega zavarovanja za odpravo napak v garancijskem roku	Ob oddaji ponudbe se ne predloži. Predloži ga izvajalec skladno s točko 8.2 te razpisne dokumentacije.
Priloga 7	Kontrolni seznam popolnosti ponudbe	Kontrolni seznam je namenjen kot pomoč ponudniku pri pripravi in oddaji ponudbe. Ob oddaji ponudbe se ne predloži in njegova nepredložitev ne vpliva na dopustnost ponudbe. Za presojo ponudbe so merodajne zahteve te razpisne dokumentacije, objavljene spremembe in pojasnila naročnika ter veljavni predpisi.

13.4 Rok za oddajo ponudbe

Izvedba postopka javnega naročila male vrednosti je skladna z naslednjim terminskim načrtom in določbami ZJN-3:

- **Rok za postavljanje vprašanj: 27. 11. 2026 do 9:00 ure.**
- **Rok za predložitev ponudb: 11. 12. 2026 do 9:00 ure.**
- **Odpiranje ponudb: 11. 12. 2026 ob 10:00 uri.**

Naročnik si pridržuje pravico do spremembe navedenih rokov skladno z določbami ZJN-3. Morebitne spremembe rokov ali podaljšanje roka za oddajo ponudb bodo uradno objavljene na Portalu javnih naročil ter v informacijskem sistem e-JN in postanejo zavezujoči sestavni del te razpisne dokumentacije.

Gospodarski subjekti lahko vprašanja in zahteve za pojasnila, vezane na vsebino razpisne dokumentacije, pogoje za ugotavljanje sposobnosti, vzorec pogodbe ali popise del s tehničnimi specifikacijami, zastavijo izključno v elektronski obliki preko Portala javnih naročil. Vprašanja, posredovana preko telefona, klasične pošte ali na elektronske naslove uslužbencev naročnika, nimajo značaja uradne komunikacije, nanje ne bo odgovorjeno in za naročnika niso pravno zavezujoča.

Naročnik bo odgovore na pravočasno prejeta vprašanja objavil na Portalu javnih naročil najpozneje 4 dni pred iztekom roka za predložitev ponudb. Vsa pojasnila in odgovori, ki jih naročnik objavi na Portalu javnih naročil, se štejejo za spremembo ali dopolnitev razpisne dokumentacije ter so za ponudnike pravno zavezujoči. Ponudnik mora te objave v celoti upoštevati pri pripravi, oblikovanju in končni kalkulaciji svoje ponudbene cene.

13.5 Odpiranje ponudb

Javno odpiranje ponudb se izvede samodejno v informacijskem sistemu e-JN dne:

14. 12. 2026 ob 10:00 uri.

Odpiranje ponudb je javno in poteka izključno elektronsko v informacijskem sistemu e-JN, brez fizične prisotnosti predstavnikov ponudnikov ali javnosti na sedežu naročnika.

Informacijski sistem e-JN ob javnem odpiranju zagotovi dostop do podatkov v obsegu in na način, določen s funkcionalnostmi sistema e-JN in veljavnimi predpisi. Naročnik zapisnik o odpiranju ponudb pridobi preko informacijskega sistema e-JN.

13.6 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati najmanj 90 dni od roka za predložitev ponudb. V primeru navedbe krajšega roka veljavnosti ponudbe v ponudbeni dokumentaciji se takšna ponudba zavrne kot nedopustna.

Naročnik izrecno opozarja ponudnike, da prekratek rok veljavnosti ponudbe predstavlja vsebinsko napako, ki je po poteku roka za predložitev ponudb ni mogoče odpraviti ali dopolnjevati.

Naročnik lahko pred iztekom veljavnosti ponudb zahteva, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje. Ponudnik lahko zahtevo za podaljšanje veljavnosti ponudbe zavrne. V tem primeru naročnik njegove ponudbe po poteku prvotne veljavnosti ne bo več upošteval.

14. PREGLED IN OCENJEVANJE PONUDB

14.1 Pregled ponudb

Naročnik bo po elektronskem odpiranju ponudb v informacijskem sistemu e-JN izvedel formalni pregled prispelih ponudb. V tej začetni fazi bo komisija naročnika preverila pravočasnost oddaje ponudb ter njihovo tehnično in administrativno skladnost z navodili.

Ponudbe, ki bodo v informacijski sistem e-JN predložene po preteku uradno določenega roka, sistem avtomatsko izloči, naročnik pa jih sploh ne bo uvrstil v postopek pregledovanja. Naročnik bo v tej fazi preveril ali so naložene vse ključne datoteke ter druge dokumente, zahtevane z razpisno dokumentacijo.

14.2 Preverjanje ponudb

Preverjanje dopustnosti ponudb bo potekalo skladno z določbami ZJN-3 in te razpisne dokumentacije.

Naročnik bo neobstoj razlogov za izključitev in izpolnjevanje pogojev za sodelovanje preverjal na podlagi predloženih ESPD obrazcev in drugih zahtevanih dokumentov ter z uporabo podatkov iz uradnih evidenc, do katerih ima naročnik dostop, vključno z informacijskim sistemom e-Dosje, kadar je posamezen podatek v njem dostopen.

Če posameznega podatka ne bo mogoče preveriti neposredno v uradnih evidencah, bo naročnik od zadevnega gospodarskega subjekta zahteval predložitev ustreznega dokazila oziroma pojasnila skladno z ZJN-3. Za gospodarske subjekte s sedežem v tujini se predložijo ustrezna oziroma enakovredna dokazila pristojnih organov države njihovega sedeža.

14.3 Dopolnjevanje in pojasnjevanje ponudb

Če so oziroma se zdijo informacije ali dokumentacija v ponudbi nepopolne ali napačne oziroma če posamezni dokumenti manjkajo, lahko naročnik od ponudnika pisno zahteva, da v natančno določenem roku predloži manjkajoče dokumente ali dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacijo. Naročnik bo pri tem strogo spoštoval načelo transparentnosti in enake obravnave ponudnikov. Naročnik od gospodarskega subjekta zahteva dopolnitev, popravek, spremembo ali pojasnilo njegove ponudbe le, kadar določenega dejstva ne more preveriti sam. Predložitev manjkajočega dokumenta ali dopolnitev, popravek ali pojasnilo informacije ali dokumentacije se lahko nanaša izključno na takšne elemente ponudbe, katerih obstoj pred iztekom roka za predložitev ponudb je mogoče objektivno preveriti.

Razen kadar gre za popravek ali dopolnitev očitne napake, če zaradi tega popravka ali dopolnitve ni dejansko predlagana nova ponudba, ponudnik ne sme dopolnjevati ali popravljati svoje cene brez DDV na enoto, vrednosti postavke brez DDV, skupne vrednosti ponudbe brez DDV, razen kadar se skupna vrednost spremeni v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3, in tistega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila.

Naročnik lahko ob pisnem soglasju ponudnika popravi izključno računske napake, ki jih odkrije pri pregledu predračunov, pri čemer se vnaprej določene količine in ponujene cene na enoto brez davka na dodano vrednost ne smejo spreminjati. Če se pri pregledu in ocenjevanju ponudb ugotovi, da je prišlo do računske napake zaradi nepravilne vnaprej določene matematične operacije s strani naročnika, lahko naročnik ob pisnem soglasju ponudnika popravi računsko napako tako, da ob upoštevanju cen na enoto brez davka na dodano vrednost in količin, ki jih ponudi ponudnik, izračuna vrednost ponudbe z upoštevanjem pravilne matematične operacije. Naročnik lahko ob pisnem soglasju ponudnika napačno zapisano stopnjo davka na dodano vrednost popravi v pravilno. Če ponudnik v določenem roku ponudbe ne dopolni, ne pojasni ali ne poda pisnega soglasja k predlaganemu popravku računske napake, naročnik ponudbo zavrne in gospodarski subjekt izključi.

14.4 Izbor najugodnejšega ponudnika

Naročnik bo izbor ekonomsko najugodnejše ponudbe izvedel izključno na podlagi merila najnižje skupne končne ponudbene vrednosti v eurih brez davka na dodano vrednost.

Kot najugodnejša bo izbrana tista ponudba, ki je dopustna, izpolnjuje vse zahteve iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in ponuja najnižjo skupno ponudbeno ceno brez DDV. Če bo pri ponudbi obstajal sum neobičajno nizke ponudbe, bo naročnik pred morebitno zavrnitvijo ponudbe ravnal skladno s 86. členom ZJN-3 in točko 7.3 te razpisne dokumentacije.

V primeru, da naročnik prejme več dopustnih ponudb z identično najnižjo skupno končno ponudbeno vrednostjo v EUR brez DDV, bo naročnik končnega izvajalca izbral z javnim žrebom.

Naročnik bo ponudnike, katerih ponudbe imajo identično najnižjo skupno končno ponudbeno vrednost, predhodno pisno obvestil o kraju, datumu in uri izvedbe javnega žreba ter jih povabil

k prisotnosti. Neudeležba posameznega ponudnika na javnem žrebu ne vpliva na izvedbo žreba, če je bil ponudnik o žrebu pravočasno obveščen.

Žreb se izvede tako, da komisija za vsakega ponudnika, vključenega v žreb, pripravi en enako oblikovan in neprosojen listek, na katerem je navedena izključno zaporedna številka ponudnika. Listki se vložijo v neprosojno posodo, iz katere komisija izžreba en listek. Izbran je ponudnik, ki mu je bila dodeljena izžrebana zaporedna številka.

O poteku javnega žreba se sestavi zapisnik, v katerem se navedejo najmanj datum, ura in kraj izvedbe žreba, člani komisije, prisotni predstavniki ponudnikov, ponudniki, vključeni v žreb, način izvedbe žreba in rezultat žreba. Zapisnik podpišejo člani komisije, lahko pa tudi prisotni predstavniki ponudnikov. Rezultat javnega žreba se upošteva pri sprejemu odločitve o oddaji javnega naročila.

14.5 Odločitev o ne/oddaji javnega naročila

Naročnik bo po zaključku postopka pregledovanja in ocenjevanja ponudb sprejel odločitev o oddaji javnega naročila oziroma, če bodo za to podani pogoji, odločitev o zavrnitvi vseh ponudb skladno z 90. členom ZJN-3. Naročnik bo sprejeto odločitev uradno vročil vsem sodelujočim ponudnikom z njeno javno objavo na Portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za pravno vročeno z dnem njene objave na Portalu javnih naročil, s čimer začne teči zakoniti rok za uveljavljanje pravnega varstva.

Naročnik bo v primeru ustavitve postopka, zavrnitve vseh ponudb ali odstopa od izvedbe javnega naročila ravnal skladno z 90. členom ZJN-3 in točko 2.14 te razpisne dokumentacije.

15. PRAVNO VARSTVO

15.1 Pravno varstvo v postopku oddaje javnega naročila

Pravno varstvo ponudnikov v postopku oddaje tega javnega naročila je zagotovljeno v skladu z določbami Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (ZPVPJN). Pravno varstvo se zagotavlja v vseh fazah postopka oddaje javnega naročila in sicer zoper vsako ravnanje naročnika, razen če zakon, ki ureja javno naročanje ali ZPVPJN določata drugače.

Aktivno legitimacijo za vložitev zahtevka za revizijo ima 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 skladno z ZPVPJN. Če je rok za oddajo prijav ali ponudb že potekel, se šteje, da je interes za dodelitev javnega naročila izkazala tista oseba, ki je oddala pravočasno prijavo oziroma ponudbo.

Naročnik o vseh odločitvah iz 90. člena ZJN-3 obvesti ponudnike in kandidate tako, da podpisano odločitev objavi na Portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na Portalu javnih naročil.

15.2 Zahtevek za revizijo

Zahtevek za revizijo se vloži prek portala eRevizija skladno z določbami ZPVPJN.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, se vloži v desetih (10) 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 razpisni dokumentaciji, se glede spremenjene, dopolnjene ali pojasnjene vsebine uporabljajo roki in pogoji iz 25. člena ZPVPJN.

Zahtevka za revizijo iz prejšnjega odstavka ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb, razen v primeru, določenem v drugem odstavku 25. člena ZPVPJN.

Če se v postopku naročila male vrednosti zahtevek za revizijo nanaša na odločitev o oddaji javnega naročila oziroma odločitev o zavrnitvi vseh ponudb, je rok za vložitev zahtevka pet (5) delovnih dni od prejema oziroma vročitve odločitve.

Za obvezne sestavine zahtevka za revizijo, plačilo takse, način vložitve, posledice vložitve zahtevka ter druga vprašanja pravnega varstva se uporabljajo določbe ZPVPJN.

15.3 Državna revizijska komisija

Državna revizijska komisija za revizijo postopkov javnega naročanja je neodvisen in samostojen državni organ, ki opravlja revizijo postopkov javnega naročanja in odloča o zakonitosti ravnanj naročnikov v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila.

Naročnik po prejemu zahtevka za revizijo najprej izvede predrevizijski postopek, v katerem preveri procesne predpostavke in utemeljenost zahtevka. Če naročnik ugotovi, da je zahtevek utemeljen, mu lahko ugodi in razveljavi svojo odločitev ali odpravi ugotovljeno kršitev. Če naročnik zahtevku za revizijo ne ugodi, ga v roku 3 (treh) delovnih dni od sprejema odločitve skupaj s celotno dokumentacijo postopka odstopi v odločanje Državni revizijski komisiji.

Državna revizijska komisija v revizijskem postopku odloča o zahtevku za revizijo skladno z določbami 38. in 39. člena ZPVPJN. Zoper odločitev Državne revizijske komisije ni pritožbe. Ker se predmetno javno naročilo oddaja po postopku naročila male vrednosti, upravni spor zoper odločitev Državne revizijske komisije skladno s prvo alinejo četrtega odstavka 39.a člena ZPVPJN ni dovoljen

16. OBRAZCI IN PRILOGE

16.1 Obrazci

Obrazec 1: Ponudbeni obrazec s splošnimi in identifikacijskimi podatki
Obrazec 2: Ponudbeni predračun z rekapitulacijo, ki ga sestavljajo naslednji ločeni deli oziroma Excel datoteke:

Obrazec 2A: GOI dela in zunanja ureditev

Obrazec 2B: Notranja oziroma mizarska oprema
Obrazec 2C: Električne inštalacije in oprema
Obrazec 2D: Strojne instalacije in oprema
Obrazec 2E: Skupna rekapitulacija ponudbenega predračuna
Obrazec 3: ESPD
Obrazec 4A: Referenčna lista oziroma navedba referenčnih poslov
Obrazec 4B: Potrdilo o dobro opravljenem delu
Obrazec 5: Podatki o kadru – vodja gradnje
Obrazec 6: Izjava o lastniški strukturi gospodarskega subjekta
Obrazec 7: Izjava o nastopu s podizvajalci
Obrazec 8: Izjava podizvajalca
Obrazec 9: Vzorec pravnega akta o skupni izvedbi javnega naročila oziroma konzorcijska pogodba
Obrazec 10: Izjava subjekta, katerega zmogljivosti uporablja ponudnik
Obrazec 11: Izjava o neobstoju okoliščin iz člena 5k Uredbe Sveta (EU) št. 833/2014
Obrazec 12: Izjava o seznanjenosti s pogoji sofinanciranja, DNSH, obveščanja in vidnosti
Obrazec 13: Predlog operativnega terminskega načrta

16.2 Priloge

Priloga 1: Vzorec pogodbe
Priloga 2: Projektna dokumentacija PZI
Priloga 3: Gradbeno dovoljenje
Priloga 4: Dokumentacija oziroma zahteve DNSH
Priloga 5: Vzorec finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti
Priloga 6: Vzorec finančnega zavarovanja za odpravo napak v garancijskem roku
Priloga 7: Kontrolni seznam popolnosti ponudbe