



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO

Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana

T: 01 478 83 30

F: 01 478 83 31

E: gp.mju@gov.si

www.mju.gov.si

Datum: 24. 7. 2018
Številka: 4300-76/2018/3
Oznaka JN: NMVOGU-28/2018

**NAVODILO GOSPODARSKIM SUBJEKTOM
ZA PRIPRAVO PONUDBE
ZA JAVNO NAROČILO
PO POSTOPKU MALE VREDNOSTI Z OZNAKO
NMVOGU-28/2018**

KAZALO

1. NAROČNIK	4
2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA	4
3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA	4
4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE	4
5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB	5
6. PRAVNA PODLAGA	5
7. TEMELJNA PRAVILA POSLOVANJA	5
7.1 DOSTOP DO DOKUMENTACIJE ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA.....	5
7.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z DOKUMENTACIJO ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA.....	5
7.3 ZELENO JAVNO NAROČANJE.....	6
7.4 OGLED LOKACIJE	6
8. SESTAVA DOKUMENTACIJE ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA	6
9. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI	6
9.1 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA.....	6
9.1.1 Neobstoj razlogov za izključitev.....	7
9.2 POKLICNI, TEHNIČNI IN KADROVSKI POGOJI.....	9
9.2.1 Tehnična sposobnost.....	9
9.2.2 Kadrovska sposobnost	9
10. MERILO.....	10
11. PONUDBA	10
11.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA.....	10
11.2 SESTAVLJANJE PONUDBE	11
11.2.1 Obrazec »Ponudbeni predračun – rekapitulacija« in obrazec »Ponudbeni predračun – popis del«	11
11.2.1.1 Obrazec »Ponudbeni predračun - rekapitulacija«	11
11.2.1.2 Obrazec »Ponudbeni predračun - popis del«	11
11.2.2 Obrazec »Izjava za ponudnika«	12
11.2.3 Drugi dokumenti ponudbe.....	12
11.2.3.1 Obrazec »Prijava«.....	12
11.2.3.2 Obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila«	12
11.2.3.3 Obrazec »Referenčna izjava ponudnika«	12
11.2.3.4 Obrazec »Referenčna izjava kadra«.....	13
11.2.3.5 Fotokopija opravljenega strokovnega izpita.....	13
11.2.3.6 Obrazec »Izjava za ostale gospodarske subjekte«	13
11.3 Skupna ponudba.....	13
11.4 Ponudba s podizvajalci	14
11.5 Uporaba zmogljivost drugih subjektov	14
11.6 Variantne ponudbe	15
11.7 Jezik ponudbe.....	15
11.8 Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN.....	15
11.9 Veljavnost ponudbe	15
11.10 Stroški ponudbe	15
12 OBVESTILO O ODDAJI NAROČILA	15
13 ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA	15
14 POGODBA	16

15	FINANČNA ZAVAROVANJA.....	16
15.1	<i>Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti</i>	<i>16</i>
15.2	<i>Zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku</i>	<i>17</i>
16	PRAVNO VARSTVO.....	17

1. NAROČNIK

To naročilo izvaja Ministrstvo za javno upravo, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana, v svojem imenu in za svoj račun. Naročnik vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo ponudbo, skladno z zahtevami iz dokumentacije za oddajo javnega naročila.

2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: **NMVOGU-28/2018**

Predmet: **Okoljsko manj obremenjujoča prilagoditev prostorov za OGU Ljubljana**

3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; v nadaljevanju ZJN-3) izvede postopek oddaje naročila male vrednosti.

Pogajanja bodo izvedena, v skladu s 47. členom ZJN-3 samo v primeru, če naročnik ne bo prejel nobene dopustne ponudbe, pri čemer se bo naročnik pogajal samo s tistim ponudnikom, ki v celoti izpolnjuje zahteve naročnika iz navodil, vendar pa presega naročnikova zagotovljena sredstva.

O pogajanjih bo ponudnik obveščen preko informacijskega sistema e-JN. Za roke morebitnih nadaljnjih pogajanj bo naročnik ponudnika k nadaljevanju pogajanj povabil s povabilom k nadaljevanju pogajanj preko informacijskega sistema e-JN. Ponudnik bo na elektronski naslov prejel generično povabilo k oddaji ponudbe, podrobnejše povabilo k oddaji ponudbe oziroma na pogajanja pa bo ponudnik prejel na elektronski naslov. Naročnik se bo v novem krogu pogajanj lahko sestal in pogajal z vsemi ponudniki istočasno ali tudi z vsakim posebej. V zadnjem krogu pogajanj bo naročnik vse ponudnike povabil k oddaji končne ponudbe v informacijskem sistemu e-JN.

Če se ponudnik ne bo odzval na naročnikovo povabilo na pogajanja in ne bo predložil nove oz. končne ponudbe, bo naročnik v postopku pogajanj kot njegovo zadnjo oziroma končno ponudbo upošteval ponudnikovo zadnjo v informacijskem sistemu e-JN predloženo ponudbo.

Naročnik se bo pogajal o ceni.

4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIK (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

Za oddajo ponudb je zahtevano eno od s strani kvalificiranega overitelja izdano digitalno potrdilo: SIGEN-CA (www.sigen-ca.si), POŠTA@CA (postarca.posta.si), HALCOM-CA (www.halcom.si), AC NLB (www.nlb.si).

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/eJN2> najkasneje na dan in uro, kot je to določeno v obvestilu o naročilu objavljenem

na Portalu javnih naročil. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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

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

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

5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2> ob uri in datumu, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na Portalu javnih naročil.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«. Javna objava se avtomatično zaključi po preteku 60 minut. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

6. PRAVNA PODLAGA

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

7. TEMELJNA PRAVILA POSLOVANJA

7.1 DOSTOP DO DOKUMENTACIJE ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Dokumentacijo za oddajo javnega naročila lahko ponudniki dobijo na spletnih straneh naročnika, na naslovu <http://www.djn.mju.gov.si/javna-narocila>. Odkupnine za dokumentacijo za oddajo javnega naročila ni.

7.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z DOKUMENTACIJO ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

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

Naročnik bo kot pravočasno zahtevo za pojasnilo dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na Portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno datuma in ure, ki sta objavljena v objavi naročila na Portalu javnih naročil. Naročnik ne bo odgovarjal na komentarje.

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

7.3 ZELENO JAVNO NAROČANJE

Ponudnik mora dela navedena v tehničnih zahtevah izvesti tako, da bo pri izvedbi del upošteval naročnikove pogoje vezane na Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list, RS št. 51/2017; v nadaljnjem besedilu: Uredba), kot je zapisano dokumentu »Zahteve za zeleno javno naročanje«.

7.4 OGLED LOKACIJE

Naročnik ponudnikom pred oddajo ponudbe omogoča neobvezen ogled lokacije.

Potencialni ponudnik v primeru interesa za ogled lokacije najpozneje 5 (pet) delovnih dni po objavi obvestila o javnem naročilu posreduje zahtevo preko vprašanj na Portalu javnih naročil. Naročnik bo v primeru izkazanega interesa v doglednem času na Portalu javnih naročil objavil podatke o organiziranju ogleda.

Ogled lokacije je informativne narave in ni pogoj za predložitev ponudbe.

8. SESTAVA DOKUMENTACIJE ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Dokumentacijo za oddajo javnega naročila sestavljajo:

1. Navodilo gospodarskim subjektom za pripravo ponudbe;
2. Zahteve za zeleno javno naročanje;
3. Obrazec »Prijava«;
4. Obrazec »Ponudbeni predračun – rekapitulacija«;
5. Obrazec »Ponudbeni predračun - popis del«;
6. Obrazec »Izjava za ponudnika«, ki ga izpolni vsak ponudnik, ki sodeluje v skupni ponudbi;
7. Obrazec »Izjava za ostale gospodarske subjekte v ponudbi«;
8. Obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila«, izpolni ga podizvajalec v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila;
9. Obrazec »Referenčna izjava ponudnika«;
10. Obrazec »Referenčna izjava kadra 1«;
11. Obrazec »Referenčna izjava kadra 2«;
12. Obrazec »Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti«;
13. Obrazec »Zavarovanja za odpravo napak v garancijskem roku«;
14. Vzorec pogodbe;
15. PZI – Šmartinska cesta 152;
16. Načrt – pritličje;
17. Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI objavljena na naslovu:
https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/vec_informacij_ponudniki.xhtml.

9. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

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

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, kot predhodni dokaz ponudnika v zvezi s točkami 9.1.1, 9.2.1 in 9.2.2 teh navodil, sprejel Izjavo za ponudnika in ostale izjave, ki so zahtevane pri posamezni točki. V primeru, da ponudnik prijavi podizvajalca ali se sklicuje na zmogljivost drugega, je potrebno predložiti tudi dokazilo »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi«.

Naročnik si pridržuje pravico, da v času pregleda ponudb in vse do podpisa pogodbe od ponudnika lahko zahteva predložitev dokazil, ki izkazujejo izpolnjevanje zahtevanih pogojev, predložitev morebiti potrebnih pooblastil za preveritev izpolnjevanje zahtevanih pogojev oziroma podatkov, predložitev podatkov o naslovih, kjer je mogoče preveriti izpolnjevanje pogojev oziroma vse potrebno za pregled in preveritev ponudb.

Če ni v navodilih gospodarskim subjektom za posamezne dokumente drugače določeno, zadošča predložitev fotokopij zahtevanih dokumentov. Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente.

Ponudnik z oddajo ponudbe daje soglasje, da lahko naročnik v zvezi z oddajo predmetnega javnega naročila pridobi podatke za preveritev ponudbe v skladu 89. členom ZJN-3 v enotnem informacijskem sistemu – e-Dosje iz devetega odstavka 77. člena ZJN-3.

Naročnik bo lahko pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteval, da predloži najnovejša dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 9.1.1 navodil gospodarskim subjektom ter kot dokaz izpolnjevanja tehnične sposobnosti iz točke 9.2.1 in kadrovske sposobnosti iz točke 9.2.2 navodil gospodarskim subjektom.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju izključitvenih razlogov iz točke 9.1.1 navodil gospodarskim subjektom in dokazilo o izpolnjevanju tehnične sposobnosti iz točke 9.2.1 ter dokazila o izpolnjevanju kadrovske sposobnosti iz točke 9.2.2 navodil gospodarskim subjektom predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

Obrazci izjav, ki jih mora predložiti ponudnik v ponudbi, so del razpisne dokumentacije. Izjave so lahko predložene na teh obrazcih ali na ponudnikovih, ki pa vsebinsko bistveno ne smejo odstopati od priloženih obrazcev. Šteje se da je s podpisom ponudbe podpisana vsa ponudbena dokumentacija, ki jo je ponudnik predložil v sistem e-JN, razen dokumentov kjer je to izrecno navedeno in zahtevano. Za potrebe preverjanj v uradni evidenci morajo biti pooblastila podpisana lastnoročno ali elektronsko, prav tako izjave kadrov.

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

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

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točki 11.3 (Skupna ponudba) in 11.4 (Ponudba s podizvajalci) navodil gospodarskim subjektom. Za uporabo zmogljivosti drugih subjektov je potrebno upoštevati še točko 11.5.

9.1.1 Neobstoj razlogov za izključitev

1. 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, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3.

V kolikor gospodarski subjekt ni v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

DOKAZILO:

Izjava za ponudnika

in

Izjava za ostale gospodarske subjekte v ponudbi

2. Gospodarski subjekt mora na dan oddaje ponudbe izpolnjevati obvezne dajatve in druge denarne nedavčne obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima gospodarski subjekt sedež, ali predpisi države naročnika v vrednosti 50 eurov ali več. Gospodarski subjekt na dan oddaje ponudbe mora imeti predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe.

DOKAZILO:

Izjava za ponudnika

in

Izjava za ostale gospodarske subjekte v ponudbi

3. Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ne sme biti uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.

DOKAZILO:

Izjava za ponudnika

in

Izjava za ostale gospodarske subjekte v ponudbi

4. Gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudbe ne sme biti s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo.

DOKAZILO:

Izjava za ponudnika

in

Izjava za ostale gospodarske subjekte v ponudbi

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil ponudnika (ponudnika, gospodarski subjekt v skupni ponudbi, podizvajalca), če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz zgornjih točk teh navodil.

5. Gospodarski subjekt ni uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2, v nadaljevanju: ZIntPK) in mu ni na podlagi tega člena prepovedano poslovanje z naročnikom.

DOKAZILO:

Izjava za ponudnika

in

Izjava za ostale gospodarske subjekte v ponudbi.

Naročnik bo v skladu s 35. členom ZIntPK iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil ponudnika (ponudnika in gospodarski subjekt v skupni ponudbi) ter gospodarski subjekt - podizvajalca (v primeru da bo ta izvedel storitve višje od 10.000,00 EUR brez DDV), če se izkaže, da je ta uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz točke 5 tega poglavja navodil.

9.2 POKLICNI, TEHNIČNI IN KADROVSKI POGOJI

Za dokazovanje izpolnjevanja tehničnih in kadrovskih pogojev mora ponudnik priložiti dokazila, kot so navedena za vsakim zahtevanim pogojem.

Ponudnik ne more biti hkrati referenčni naročnik.

9.2.1 Tehnična sposobnost

1. Ponudnik je v zadnjih 5 (petih) letih, šteto od dneva objave obvestila o naročilu na Portalu javnih naročil, izvedel vsaj 2 (dva) referenčna projekta iz naslova gradnje ali investicijsko-vzdrževalnih del v vrednosti referenčnega projekta vsaj 40.000,00 EUR brez DDV.

Naročnik bo upošteval izključno zaključena dela. Zaključenost projekta pomeni končanje del z uspešno izvedeno primopredajo za posamezni referenčni projekt. Referenčni projekt pomeni projekt, v katerem je ponudnik uspešno¹ izvedel gradnje ali investicijsko-vzdrževalna dela, kot je razpisano v okviru tega naročila.

DOKAZILO:

Obrazec »Referenčna izjava ponudnika«

2. Ponudnik mora imeti zavarovano odgovornost za dejavnost, ki je predmet javnega naročila (GOI dela) skladno z določili 14. člena Gradbenega zakona (Uradni list RS, št. 61/17 in 72/17 – popr. – v nadaljevanju GZ), z veljavnostjo za leto 2018.

DOKAZILO:

Obrazec »Izjava za ponudnika«

in

Fotokopija veljavne zavarovalne police.

9.2.2 Kadrovska sposobnost

Ponudnik mora imeti za izvajanje storitev tega naročila, ves čas trajanja javnega naročila na voljo vsaj 3 (tri) kadre - vodjo gradnje in vodjo del s področja gradbeništva, vodjo del s področja elektrotehnike ter vodjo del s področja strojništva, ki izpolnjujejo naslednje pogoje, skladno z določili 14. člena Gradbenega zakona (Uradni list RS, št. 61/17 in 72/17 – popr. – v nadaljevanju GZ), in sicer:

- so vpisani v imenik vodij del pri pristojni poklicni zbornici (npr. Inženirski zbornici Slovenije; v nadaljevanju IZS ipd.), in sicer v matično sekcijo gradbenih inženirjev, v matično sekcijo strojnih inženirjev ali v matično sekcijo elektro inženirjev

ali

- če kader ni vpisan v imenik pri pristojni poklicni zbornici, mora izpolnjevati pogoje za pooblaščenega inženirja, določene s predpisom, ki ureja arhitekturno in inženirsko dejavnost, in sicer za področje gradbenih del, za področje elektro inštalacij ali za področje strojnih inštalacij

in

- je bil kot vodja gradnje ali vodja del s področja gradbeništva, vodja del s področja elektrotehnike ter vodja del s področja strojništva v zadnjih 5 (petih) letih, šteto od dneva objave obvestila o naročilu na Portalu javnih naročil, vsaj na 2 (dveh) uspešno zaključenih projektih gradnje ali investicijsko-vzdrževalnih del.

DOKAZILO:

¹ Uspešno za predmetno javno naročilo pomeni kakovostno, v dogovorjenih rokih in v skladu s pogodbenimi obveznostmi.

Obrazec »**Prijava**«

in

Obrazec »**Referenčna izjava kadra 1**«

in

Obrazec »**Referenčna izjava kadra 2**«

in

Fotokopijo opravljenega strokovnega izpita, če posamezni kader ni vpisan v seznam pri pristojni poklicni zbornici npr. Inženirski zbornici Slovenije.

Vodja gradnje je lahko hkrati tudi katerikoli izmed prej navedenih kadrov, torej eden od vodij del.

Naročnik bo upošteval izključno zaključena dela. Zaključenost projekta pomeni končanje del z uspešno izvedeno primopredajo za posamezni projekt gradnje ali investicijsko-vzdrževalnih del.

Pogoji veljajo za vse tri kadre, pri čemer mora vsak kader izpolnjevati pogoje za posamezno področje, in sicer za področje gradbenih del, za področje elektro inštalacij in za področje strojnih inštalacij.

10. MERILO

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

Če bo več ponudnikov ponudilo enako najnižjo skupno ponudbeno vrednost z DDV, bo izbran ponudnik, ki bo imel najnižjo skupno ponudbeno vrednost za dela pod točko 1. Obrtniška dela brez DDV v obrazcu »Ponudbeni predračun – rekapitulacija«.

Če bo tudi v tem primeru več ponudnikov ponudilo enako ponudbeno vrednost za dela pod točko 1. Obrtniška dela brez DDV, bo naročnik vrstni red teh ponudnikov določil z žrebom. Ponudnike bo naročnik pisno obvestil o žrebu in jim omogočil prisotnost na žrebu. Žreb bo potekal v prostorih naročnika. Žreb se izvede samo med ponudniki, ki bodo ponudili enako ponudbeno ceno za dela pod točko 1. Obrtniška dela brez DDV v obrazcu »Ponudbeni predračun – rekapitulacija«.

Prvouvrščeni bo ponudnik, ki bo izžreban prvi, drugo uvrščeni tisti, ki bo izžreban naslednji, vse do žrebanja zadnjega ponudnika. Naročnik bo poslal zapisnik žrebanja ponudnikom, za katere se izvede žreb in ne bodo prisotni na žrebanju.

11. PONUDBA

11.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. izpolnjen obrazec »Ponudbeni predračun – rekapitulacija«;
2. izpolnjen obrazec »Ponudbeni predračun – popis del«;
3. izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika«;
4. izpolnjen obrazec »Prijava«;
5. izpolnjen obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila« (v primeru, če ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila);
6. izpolnjen obrazec »Referenčna izjava ponudnika«;
7. izpolnjen obrazec »Referenčna izjava kadra 1«;
8. izpolnjen obrazec »Referenčna izjava kadra 2«;
9. Fotokopija opravljenega strokovnega izpita;
10. Izpolnjen obrazec »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi«;

Na poziv naročnika bo moral izbrani ponudnik v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila, v roku 8 (osmih) dni od prejema poziva, posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikov in podatke o lastniških deležih navedenih oseb,
- ponudnikov, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.

V primeru, da bo izbrani ponudnik prijavil sodelovanje podizvajalcev in bo vrednost pogodbenih del, ki jih bo podizvajalec izvedel v tem naročilu, višja od 10.000 EUR brez DDV, bo moral izbrani ponudnik na poziv naročnika zgoraj navedene podatke v roku 8 (osmih) dni od prejema poziva, posredovati tudi za podizvajalca.

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

11.2 SESTAVLJANJE PONUDBE

11.2.1 Obrazec »Ponudbeni predračun – rekapitulacija« in obrazec »Ponudbeni predračun – popis del«

Ponudnik mora izpolniti vse postavke v obeh ponudbenih predračunih in sicer na največ 2 (dve) decimalni mesti. V kolikor ponudnik cene v posamezno postavko ponudbenega predračuna ne vpiše ali vpiše ceno nič (0) EUR, se šteje, da ponuja postavko brezplačno.

Ponujena cena z DDV mora zajemati vse popuste in stroške (dobave blaga, špeditorske, prevozne, carinske ter vse morebitne druge stroške...).

Ponudnik v informacijski sistem e-JN predloži »Ponudbeni predračun – rekapitulacija« in »Ponudbeni predračun - popis del«. Dokument »Ponudbeni predračun - rekapitulacija«, ponudnik v informacijski sistem e-JN pripne v razdelek »Predračun«, dokument »Ponudbeni predračun - popis del« pa v zavihek »Druge priloge«. Na javnem odpiranju ponudb bo odprt dokument »Ponudbeni predračun - rekapitulacija«.

V primeru razhajanj med podatki v obrazcu »Ponudbeni predračun - rekapitulacija« - naloženim v razdelek »Predračun«, in obrazcem »Ponudbeni predračun - popis del« - naloženim v razdelek »Drugi dokumenti«, kot veljavni štejejo podatki v »Ponudbeni predračun - popis del«, naloženim v razdelku »Drugi dokumenti«.

Ponudnik vsebine ponudbenih predračunov, kot ju je predvidel naročnik, ne sme spreminjati. V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, bo ravnal skladno z 89. členom ZJN-3.

11.2.1.1 Obrazec »Ponudbeni predračun - rekapitulacija«

Ponudnik vpiše ponudbeno vrednost za posamezno postavko brez DDV v EUR, vrednost postavk z DDV ter vrednost postavk skupaj z DDV v EUR.

Ponudnik v informacijski sistem e-JN v razdelek »Predračun« naloži le *.pdf obliko datoteke »Ponudbeni predračun – rekapitulacija«.

11.2.1.2 Obrazec »Ponudbeni predračun - popis del«

Ponudnik naloži v informacijski sistem e-JN v razdelek »Drugi dokumenti« »Ponudbeni predračun – popis del« v *.xls obliki.

Ponudnik v obrazec predračun/popis del vpiše ceno na enoto brez DDV za vsako pozicijo. Ponudba mora biti izdelana za vsa razpisana dela, ki so potrebna za dokončanje razpisanih del.

Vsaka opisana pozicija v predračunu/popisu del vsebuje vsa dela, material in transport za vgrajen oz. montiran izdelek.

11.2.2 Obrazec »Izjava za ponudnika«

Ponudnik v obrazec »Izjava za ponudnika« vpiše zahtevane podatke. Obrazec »Izjava za ponudnika« predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo ponudnik na zahtevo in **brez odlašanja** sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev oziroma izpolnjevanje pogojev za sodelovanje.

S podpisom te izjave ponudnik sprejema tudi vse pogoje in ostale zahteve iz razpisne dokumentacije tega postopka ter prevzema kazensko in materialno odgovornost, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični, in da elektronske verzije v informacijskem sistemu e-JN priloženih listin ustrezajo izvirniku.

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, lahko naloži podpisano »Izjavo za ponudnika« v pdf. obliki ali pa jo le naloži in bo podpisana hkrati s podpisom ponudbe. Tudi če ponudnik naloži podpisano »Izjavo za ponudnika« v pdf. obliki, bo ta hkrati s podpisom ponudbe podpisana še enkrat.

11.2.3 Drugi dokumenti ponudbe

Ponudnik mora ostale dokumente ponudbene dokumentacije naložiti v informacijski sistem e-JN v razdelek »Drugi dokumenti«.

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

11.2.3.1 Obrazec »Prijava«

Ponudnik v obrazec »Prijava« vpiše vse zahtevane podatke ter ga naloži v informacijski sistem e-JN v razdelek »Drugi dokumenti«. Navodila za izpolnjevanje so pri posamezni točki v samem obrazcu.

11.2.3.2 Obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila«

Neposredna plačila podizvajalcu so obvezna v primeru, ko podizvajalec zahteva neposredno plačilo in je v ponudbi priložena zahteva podizvajalca za neposredno plačilo ter priložena v informacijski sistem e-JN v razdelek »Drugi dokumenti«.

11.2.3.3 Obrazec »Referenčna izjava ponudnika«

Ponudnik naloži izpolnjen obrazec za referenčni projekt, ki ga je izvedel, da izpolni pogoje iz točke 9.2.1 navodil gospodarskim subjektom in ga naloži v informacijski sistem e-JN v razdelek »Drugi dokumenti«.

11.2.3.4 Obrazec »Referenčna izjava kadra«

Ponudnik naloži izpolnjen obrazec tolikokrat, da izpolni pogoje iz točke 9.2.2 navodil gospodarskim subjektom in ga naloži v informacijski sistem e-JN v razdelek »Drugi dokumenti«.

11.2.3.5 Fotokopija opravljenega strokovnega izpita

Ponudnik naloži fotokopijo opravljenega strokovnega izpita tolikokrat, da izpolni pogoje iz točke 9.2.2 navodil gospodarskim subjektom v informacijski sistem e-JN v razdelek »Drugi dokumenti, v primeru če kader ni vpisan pri pristojni poklicni zbornici.

11.2.3.6 Obrazec »Izjava za ostale gospodarske subjekte«

Če ponudnik v svoji ponudbi prijavlja še druge gospodarske subjekte, mora ponudnik za ostale sodelujoče, ki nastopajo v ponudbi, vpisati zahtevane podatke in v razdelek »Izjava – ostali sodelujoči« naložiti podpisano in izpolnjeno izjavo za vsakega prijavljenega gospodarskega subjekta (fizično ali pravno osebo) posebej in jo naložiti v informacijski sistem e-JN.

11.3 Skupna ponudba

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje iz točke 9.1.1 navodil. Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo podati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev, posamično (podpisan obrazec »Izjava za ponudnika«).

Pogoje, določene v točkah 9.2.1 in 9.2.2 (tehnična in kadrovska sposobnost), lahko ponudniki izpolnjujejo kumulativno. Dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje teh pogojev, poda katerikoli ponudnik v skupni ponudbi.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, bo naročnik iz postopka javnega naročanja izločil skupno ponudbo, če se izkaže, da je katerikoli izmed skupnih ponudnikov pred ali med postopkom javnega naročanja glede na storjena ali neizvedena dejanja ni v enem izmed položajev iz točke 9.1.1 navodil. V kolikor katerikoli izmed skupnih ponudnikov ne bo v položaju iz točke 9.1.1 navodil, bo naročnik ravnal v skladu z devetim, desetim in enajstim odstavkom 75. člena ZJN-3.

Obrazec »Prijava« podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi skupaj (en obrazec) in v njem navesti vse zahtevane podatke. V informacijskem sistemu e-JN označite, da gre za skupno ponudbo ter navedete vse sodelujoče gospodarske subjekte. V primeru neskladja med vpisom gospodarskih subjektov v skupni ponudbi v informacijskem sistemu e-JN in vpisom gospodarskih subjektov v skupni ponudbi v obrazec »Prijava«, se bo štelo, da velja vpis v obrazec »Prijava«.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, v informacijski sistem e-JN naloži en obrazec »Ponudbeni predračun – rekapitulacija« in en obrazec »Ponudbeni predračun – popis del«.

Finančno zavarovanje lahko predloži samo eden izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi, lahko ga predloži več ponudnikov, v vsakem primeru pa morajo biti izpolnjene vse zahteve (višina, veljavnost,...), določene v tej razpisni dokumentaciji.

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

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

11.4 Ponudba s podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora v obrazcu »Prijava« navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje, kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev. V informacijskem sistemu e-JN označi, da gre za ponudbo s podizvajalci in navede vse sodelujoče gospodarske subjekte.

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev oziroma ne bo v enem od položajev iz točke 9.1.1 navodil, bo naročnik podizvajalca zavrnil.

V primeru, da bo podizvajalec opravljal dobave in storitve, navedene v predračunu, v več kot 50% (petdesetih odstotkih) od celotne vrednosti naročila, mora tudi podizvajalec, poleg ponudnika, izpolnjevati pogoje iz točke 9.1.1 in pogoj iz prve točke v točki 9.2.1. navodil.

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

Neposredna plačila podizvajalcem na način, določen z ZJN-3 (peti odstavek 94. člena), so obvezna le v primeru, če podizvajalec v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku tega člena, zahteva neposredno plačilo, v nasprotnem primeru se upošteva šesti odstavek tega člena.

V kolikor ponudnik za izpolnjevanje pogojev uporablja zmogljivosti podizvajalca, je poleg določenega v tej točki potrebno upoštevati še naslednjo točko navodil.

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

11.5 Uporaba zmogljivost drugih subjektov

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

Če ponudnik prijavi kadre, ki niso njegovi zaposleni, mora predložiti dokazila o sodelovanju, iz katerih je razvidno, da bo kader s ponudnikom sodeloval ves čas pri izvajanju predmetnega naročila. To dokazilo je lahko pisni dogovor med ponudnikom in subjektom, avtorska pogodba, podjemna pogodba, ipd.

Subjekt, katerega zmogljivost se uporabi, lahko namesto ponudnika izpolnjuje pogoj iz točke 9. 2. 1 teh navodil samo, če bo opravljal dela, ki so predmet tega naročila, v več kot 70% (sedemdesetih odstotkih) vrednosti celotnega posla.

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

Naročnik bo v tem primeru ravnal v skladu z drugim odstavkom 81. člena ZJN-3. Ponudnik mora v ponudbi za te subjekte predložiti tudi njihove izpolnjene obrazce »izjave za druge gospodarske

subjekte». Naročnik bo zavrnil te subjekte, če bodo pri njih obstajali razlogi za izključitev iz točke 9.1.1 teh navodil.

11.6 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dopuščene.

11.7 Jezik ponudbe

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku.

Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku.

11.8 Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN

Ponudnik ponudbeno dokumentacijo odda na način, da po registraciji oziroma prijavi v sistem eJN na naslovu: <https://ejn.gov.si/eJN2> pri predmetnem javnem naročilu izbere opcijo »Sodeluj na javnem naročilu«, s čimer se odpre stran za pripravo ponudbe. Po vnosu podatkov in dokumentov, podatke in dokumentacijo shrani v sistemu in jo odda s kvalificiranim elektronskim podpisom.

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

11.9 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati do **1. 4. 2019**.

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

11.10 Stroški ponudbe

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

12 OBVESTILO O ODDAJI NAROČILA

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

13 ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

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

Naročnik ne odgovarja za škodo, ki je ali bi iz gornjih razlogov utegnila nastati izbranemu ponudniku.

14 POGODBA

Naročnik bo z izbranim ponudnikom podpisal pogodbo.

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

Izbrani ponudnik mora v roku 8 (osmih) dni od prejema s strani naročnika podpisane pogodbe le to podpisati in vrniti naročniku.

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

15 FINANČNA ZAVAROVANJA

Gospodarski subjekt mora za zavarovanje predložiti finančno zavarovanje (v nadaljevanju zavarovanje). Zavarovanje mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv. Gospodarski subjekt lahko predloži bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici. Če izda banka ali zavarovalnica zavarovanje z izjavo kot npr., da bo izdala garancijo v skladu s svojo poslovno politiko in podobno, predstavlja to pogojno izjavo, za katero bo naročnik štel, da ni ustrezna.

Uporabljena valuta mora biti enaka valuti javnega naročila. Zavarovanje lahko izbrani gospodarski subjekt predloži na priloženemu vzorcu iz razpisne dokumentacije ali na svojem obrazcu.

Finančno zavarovanje, ki ga izbrani ponudnik ne predloži po vzorcu iz predmetne dokumentacije, po vsebini ne sme bistveno odstopati od vzorca finančnega zavarovanja iz dokumentacije in ne sme vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih je določil naročnik, nižjega zneska, kot ga je določil naročnik ali spremembe krajeвне pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in izdajateljem zavarovanja.

15.1 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti bo moral izbrani ponudnik predložiti ob podpisu pogodbe oziroma najkasneje v roku 10 (deset) delovnih dni od podpisa te pogodbe naročniku v višini 5% (petih odstotkov) od skupne pogodbene vrednosti z DDV. Veljavnost zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora biti še 3 (tri) mesece po preteku roka veljavnosti pogodbe.

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

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

V kolikor bo naročnik unovčil zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, bo moral izvajalec naročniku v roku 10 (desetih) delovnih dni od unovčenja zavarovanja, predložiti novo zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v enaki višini in z enako končno veljavnostjo, kot prvotno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Če se bodo med trajanjem pogodbe spremenili roki za izvedbo posla in količina, bo moral izvajalec temu ustrezno spremeniti tudi zavarovanje oziroma podaljšati njegovo veljavnost.

15.2 Zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku

Izvajalec bo moral naročniku ob podpisu primopredaje oziroma najpozneje v 8 (osmih) dneh po potrditvi končnega obračuna in pred dokončnim plačilom izročiti brezpogojno zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku v višini 5% (petih odstotkov) od skupne pogodbene vrednosti z DDV za obdobje splošnega garancijskega roka 24 (štiriindvajsetih) mesecev, z veljavnostjo vsaj 30 (trideset) dni po poteku tega garancijskega roka.

Zavarovanje mora biti predloženo v obliki kot je priložena v tej razpisni dokumentaciji.

Če se zavarovanje ne izroči v predvidenem roku, se unovči zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti in se zadrži plačilo končne situacije.

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

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

16 PRAVNO VARSTVO

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se, razen v primeru iz drugega odstavka 25. člena Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11 in 60/11-ZTP-D, 63/13, 90/14-ZDU-1I in 60/17), lahko vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu ali obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika iz razpisne dokumentacije ali predhodno objavljenega obvestila o naročilu, vendar ne po roku za prejem ponudb.

Takso v višini 2.000,00 EUR mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1000 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BS LJ SI 2X; IBAN:SI56011001000358802 – taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Zahtevek mora biti vložen pri Ministrstvu za javno upravo, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana, in sicer neposredno na tem naslovu, po pošti priporočeno ali po pošti priporočeno s povratnico.

Uroš Korošec
Generalni direktor