



OBČINA VOJNIK

Keršova ulica 8

3212 VOJNIK

tel.: ++386 (0) 3 780 06 20; fax: ++386 (0) 3 780 06 37

e-pošta: obcina@vojnik.si

internet: <http://www.vojnik.si>

PREDMET: Izdelava projektne dokumentacije DGD in PZI za vrtec Frankolovo

Številka: 411-0001/2017-13

Datum: 18.06.2018

NAVODILA ZA PRIPRAVO PONUDBE

OSNOVNI PODATKI O NAROČILU:

Podatki o naročniku

Naročnik:

OBČINA VOJNIK, Keršova ul. 8,

3212 VOJNIK

Kontaktna oseba naročnika: vesna@vojn timer.si

Datum oddaje ponudb: 10.7.2018 do 9. ure na e-JN

Javno odpiranje ponudb: 10.7.2018 ob 10. ure

Rok za postavitev vprašanj: 29.6.2018 do 9. ure

Rok za izvedbo in trajanje javnega naročila: Predviden rok izvedbe del:

začetek del: 10.8.2018

zaključek del: 10.10.2018

Predmet: Izdelava projektne dokumentacije DGD in PZI za vrtec Frankolovo

Opis in predmet javnega naročila: Novi vrtec na Frankolovem bo novogradnja, zgrajena na zemljišču poleg OŠ Antona Bezenška Frankolovo. Predvidoma bo vrtec združen in dopolnjen s šolo – skupno ogrevanje preko centralne kurilnice, skupna kuhinja, telovadnica, igrišče. Pri projektiranju in pri izgradnji je pomembno premišljeno iskanje rešitev, ne le za novogradnjo, temveč tudi za že obstoječo gradnjo – šolo. Potrjena idejna zasnova e priloga k naročilu.

Razdelitev na sklope: Ne
Vrsta postopka in pravna podlaga: 47. člen ZJN-3
Variantne ponudbe: Ne
Veljavnost ponudbe do: 31.11.2018

1. POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Naročnik je na Portalu javnih naročil objavil obvestilo o naročilu (v nadaljevanju javni razpis) po postopku naročila male vrednosti v skladu s 47. členom ZJN-3.

Predmet javnega razpisa je: **»Izdelava projektne dokumentacije DGD in PZI za vrtec Frankolovo«.**

Predviden rok izvedbe del:

- začetek del: takoj po uvedbi v delo
- zaključek del: 10.10.2018.

Podpis pogodbe bo takoj naslednji delovni dan po pravnomočnosti Odločitve.

Obseg del

NOVOGRADNJA VRTCA

Novogradnja se direktno navezuje na obstoječo telovadnico. Obstoječi prostor za oder je v celoti nadomeščen z novogradnjo, ter etažno nadgrajen. Obstoječi pokriti hodnik, ki vodi iz šolskega dela mimo telovadnice do odra, je povezuje šolo z novogradnjo.

Zaradi precejšnjega dviga terena na zahodnem delu je novogradnja vrtca etažno zamaknjena – kota pritličja je 2 metra višje kot kota pritličja obstoječe telovadnice. Ker dostopi in parcelacija ne omogočajo drugačne razporeditve, je v tem delu (navezava med telovadnico in novogradnjo) vozlišče z vertikalno komunikacijo. Stopnišče povezuje več vrst uporabnikov, ob stopnišču je dvigalo, namenjeno prevozu hrane v vrtec ter transportu gibalno oviranih oseb v vse etaže objekta.

Logistika uporabe stopnišča je enostavna, saj so posamični sklopi prostorov dostopni na ločenih vseh s stopnišča.

STAVBA

Osnova za izračun prostorskih potreb je 22 otrok na oddelek. Vrtec je v kompletu lociran v eni etaži, ki ima vhod s kote terena in igralnih površin na zahodni strani. Bivalni prostori so orientirani na severno in južno stran, pri čemer je južna stran delno zaščitena pred močnim sončnim obsevanjem s hribino, na severni strani pa se pogled odpira v naravo in mir, kar gotovo pripomore k ustreznemu bivalnemu ugodju. Orientiranje vseh prostorov na isto stran zaradi lege in logistike ni možno.

PRITLIČJE

V pritličju so locirani prostori: Vhodni del za osebje ter mansardni del, Prostori vrtca: garderoba za zaposlene, pralnica, čistila, Prostor za hišnika oz. opremo, Kotlovnica s spremno opremo, Centralna kuhinja za kompleks šole in vrtca Jedilnica za šolo, Prostor za dostavo

V pritličju so locirani vsi vhodi, razen vhoda v vrtec. Dostava se izvede kot odstavni pas z dovozne ceste. Na tej točki se locira tudi ekološki otok (ločeno zbiranje odpadkov). Logistiko souporabe gospodarskega dvorišča je potrebno natančno definirati zaradi varnosti vseh udeležencev v prometu.

NADSTROPJE

V prostorih vrtca so enote za otroke prvega in drugega starostnega obdobja ter skupni prostori, ter prostori za strokovne delavce.

Garderoba je centralna in dostopna direktno z glavnega vhoda. Oblikovana je kot zanimiv centralni in barvit premični prostorski element. Na en oddelek je 8 m² garderobne površine.

Iz garderobnega dela je direkten dostop do vseh štirih igralnic, ki so simetrično razporejene. Po dve igralnici imata skupne sanitarije. Igralnice merijo 50 m². Predviden je velik osrednji prostor ter velika športna igralnica, kar v kompletu nudi veliko igralnih površin.

Sanitarije za otroke so razdeljene na prostor z umivalniki ter prostor s stranišnimi kabinami, del istega prostora je kotiček za nego. Za uporabo igrišča so predvidene tudi zunanje sanitarije.

Prostori za strokovne delavce so: skupni prostor (zbornica s čajno kuhinjo), prostor za strokovnega delavca ter za individualno delo.

MANSARDA

Mansardni prostori se pripravijo do podaljšane 4 gradbene faze. In se ga lahko naknadno izkoristiti za različne uporabnike. V primeru, da bi se izkazale potrebe šole in vrtca po upravnih prostorih, se lahko locirajo v ta del. Dostopen je tudi zunanjim uporabnikom in primeren za potrebe lokalne skupnosti.

ZAHTEVANA VSEBINA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE

Zahtevana projektna dokumentacija se izdelava skladno s Pravilnikom o podrobnejši vsebini dokumentacije in obrazcih, povezanih z graditvijo objektov, UL RS 36/2018, z dne 30.5.2018

Projektna dokumentacija za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja (DGD)

- podatke o udeležencih, gradnji in dokumentaciji, obrazec pravilnika priloga 1A
- izjavo projektanta in vodje projekta, obrazec pravilnika priloga 2A
- splošne podatke o objektu, priloga 4 pravilnika
- tehnično poročilo,
- grafične prikaze

Projektna dokumentacija za izvedbo gradnje (PZI)

Projektna dokumentacija za izvedbo gradnje podaja strokovna navodila za izvajanje del gradbene ureditve

VODILNI NAČRT:

- podatke o udeležencih, gradnji in dokumentaciji, obrazec pravilnika priloga 1A
- kazalo vsebine projekta, priloga 3 pravilnika
- izjavo projektanta in vodje projekta, obrazec pravilnika priloga 2B
- splošne podatke o objektih, priloga 4 pravilnika
- zbirno tehnično poročilo,
- izkazi,
- grafični prikazi

NAČRT S PODROČJA ARHITEKTURE Z OZNAKO 1:

- naslovno stran načrta, priloga 1B pravilnika
- tehnično poročilo,
- tehnične prikaze:
 - tlorisov vseh etaž,
- značilnih prerezov s prikazom višin gotovega tlaka etaž glede na državni geodetski referenčni sistem
- popis del
- navodila za izvedbo
- tehnični prikazi montaže in demontaže gradbenih elementov in sklopov
- tehnične prikaze shem in detajlov

NAČRTI S PODROČJA GRADBENIŠTVA Z OZNAKO 2:

- naslovno stran načrta, priloga 1B pravilnika
- tehnično poročilo,

- tehnične prikaze:
- konstrukcijsko zasnovno, dimenzije, materiale, pozicije in mere elementov nosilne konstrukcije,
- tehnične prikaze opažev in armature,
- tehnične prikaze jeklenih konstrukcij, lesenih konstrukcij in drugih konstrukcij,
- tehnične prikaze odvodnjavanja in dreniranja površin
- popis del
- navodila za izvedbo
- tehnični prikazi montaže in demontaže gradbenih elementov in sklopov
- tehnične prikaze shem in detajlov

NAČRT S PODROČJA ELEKTROTEHNIKE Z OZNAKO 3:

- naslovno stran načrta, priloga 1B pravilnika
- tehnično poročilo,
- tehnične prikaze:
- funkcionalne sheme sistemov in naprav s tehničnimi podatki,
- poteka električnih inštalacij in električne opreme s shemo električnih odjemalcev in stikal,
- predstavitev in načina zaščite obstoječe infrastrukture,
- razdelilnih točk elektronskih komunikacij
- popis del
- navodila za izvedbo
- tehnični prikazi montaže in demontaže gradbenih elementov in sklopov
- tehnične prikaze shem in detajlov

NAČRT S PODROČJA STROJNIŠTVA Z OZNAKO 4:

- naslovno stran načrta, priloga 1B pravilnika
- tehnično poročilo,
- tehnične prikaze:
- funkcionalne sheme sistemov in naprav s tehničnimi podatki,
- poteka strojnih inštalacij in strojne opreme s shemo posameznih priklopov,
- predstavitev in načina zaščite obstoječe infrastrukture
- popis del
- navodila za izvedbo
- tehnični prikazi montaže in demontaže gradbenih elementov in sklopov
- tehnične prikaze shem in detajlov

NAČRT S PODROČJA TEHNOLOGIJE Z OZNAKO 5:

- naslovno stran načrta, priloga 1B pravilnika
- tehnično poročilo,
- tehnične prikaze:
- sheme in razporeditev tehnoloških sistemov in opreme,
- popis del

- navodila za izvedbo
- tehnični prikazi montaže in demontaže gradbenih elementov in sklopov
- tehnične prikaze shem in detajlov

NAČRT S PODROČJA POŽARNE VARNOSTI Z OZNAKO 6:

- naslovno stran načrta, priloga 1B pravilnika
- tehnično poročilo,
- projektne rešitve
- popis del
- navodila za izvedbo
- tehnični prikazi montaže in demontaže gradbenih elementov in sklopov
- tehnične prikaze shem in detajlov

Naročnik ima izdelan idejni projekt, ki ga je izdelalo podjetje Razvoj vizije, Renata Vežnaver s.p., št. 2018-07, maj 2018.

Projektna dokumentacija, ki je predmet naročila, mora temeljiti na izdelanem, s strani naročnika potrjenem, idejnem projektu. Vse morebitne spremembe je potrebno uskladiti z izdelovalcem idejnega projekta.

Ponudnik mora ponudbo izdelati v slovenskem jeziku. Ponudniki morajo ponuditi izvedbo razpisanih del v celoti. Naročnik bo vse ponudnike, ki ne bodo ponudili izvedbo vseh razpisanih del, izločil iz ocenjevanja ponudb.

Ponudnik nosi vse stroške, povezano s pripravo in predložitvijo svoje ponudbe. Z oddajo ponudbe se ponudnik strinja z vsemi pogoji javnega naročila, ki izhajajo iz te razpisne dokumentacije.

II. ZAHTEVANA VSEBINA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE

Zahtevana projektna dokumentacija se izdelava skladno s Pravilnikom o podrobnejši vsebini dokumentacije in obrazcih, povezanih z graditvijo objektov, UL RS 36/2018, z dne 30.5.2018

Projektna dokumentacija za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja (DGD)

- podatke o udeležencih, gradnji in dokumentaciji, obrazec pravilnika priloga 1A
- izjavo projektanta in vodje projekta, obrazec pravilnika priloga 2A
- splošne podatke o objektu, priloga 4 pravilnika
- tehnično poročilo,
- grafične prikaze

Projektna dokumentacija za izvedbo gradnje (PZI)

Projektna dokumentacija za izvedbo gradnje podaja strokovna navodila za izvajanje del gradbene ureditve

VODILNI NAČRT:

- podatke o udeležencih, gradnji in dokumentaciji, obrazec pravilnika priloga 1A
- kazalo vsebine projekta, priloga 3 pravilnika
- izjava projektanta in vodje projekta, obrazec pravilnika priloga 2B
- splošne podatke o objektih, priloga 4 pravilnika
- zbirno tehnično poročilo,
- izkazi,
- grafični prikazi

NAČRT S PODROČJA ARHITEKTURE Z OZNAKO 1:

- naslovno stran načrta, priloga 1B pravilnika
- tehnično poročilo,
- tehnične prikaze:
 - tlorisov vseh etaž,
- značilnih prerezov s prikazom višin gotovega tlaka etaž glede na državni geodetski referenčni sistem
- popis del
- navodila za izvedbo
- tehnični prikazi montaže in demontaže gradbenih elementov in sklopov
- tehnične prikaze shem in detajlov

NAČRTI S PODROČJA GRADBENIŠTVA Z OZNAKO 2:

- naslovno stran načrta, priloga 1B pravilnika
- tehnično poročilo,
- tehnične prikaze:
 - konstrukcijsko zasnovo, dimenzije, materiale, pozicije in mere elementov nosilne konstrukcije,
 - tehnične prikaze opažev in armature,
 - tehnične prikaze jeklenih konstrukcij, lesenih konstrukcij in drugih konstrukcij,
 - tehnične prikaze odvodnjavanja in dreniranja površin
- popis del
- navodila za izvedbo
- tehnični prikazi montaže in demontaže gradbenih elementov in sklopov
- tehnične prikaze shem in detajlov

NAČRT S PODROČJA ELEKTROTEHNIKE Z OZNAKO 3:

- naslovno stran načrta, priloga 1B pravilnika

- tehnično poročilo,
- tehnične prikaze:
 - funkcionalne sheme sistemov in naprav s tehničnimi podatki,
 - poteka električnih inštalacij in električne opreme s shemo električnih odjemalcev in stikal,
 - prestavitev in načina zaščite obstoječe infrastrukture,
 - razdelilnih točk elektronskih komunikacij
- popis del
- navodila za izvedbo
- tehnični prikazi montaže in demontaže gradbenih elementov in sklopov
- tehnične prikaze shem in detajlov

NAČRT S PODROČJA STROJNIŠTVA Z OZNAKO 4:

- naslovno stran načrta, priloga 1B pravilnika
- tehnično poročilo,
- tehnične prikaze:
 - funkcionalne sheme sistemov in naprav s tehničnimi podatki,
 - poteka strojnih inštalacij in strojne opreme s shemo posameznih priklopov,
 - prestavitev in načina zaščite obstoječe infrastrukture
- popis del
- navodila za izvedbo
- tehnični prikazi montaže in demontaže gradbenih elementov in sklopov
- tehnične prikaze shem in detajlov

NAČRT S PODROČJA TEHNOLOGIJE Z OZNAKO 5:

- naslovno stran načrta, priloga 1B pravilnika
- tehnično poročilo,
- tehnične prikaze:
 - sheme in razporeditev tehnoloških sistemov in opreme,
- popis del
- navodila za izvedbo
- tehnični prikazi montaže in demontaže gradbenih elementov in sklopov
- tehnične prikaze shem in detajlov

NAČRT S PODROČJA POŽARNE VARNOSTI Z OZNAKO 6:

- naslovno stran načrta, priloga 1B pravilnika
- tehnično poročilo,
- projektne rešitve
- popis del
- navodila za izvedbo
- tehnični prikazi montaže in demontaže gradbenih elementov in sklopov
- tehnične prikaze shem in detajlov

III. Ponudnik je dolžan ponudbi priložiti naslednje dokumente:

A) Podatki o ponudniku (Priloga št. 1)

Ponudnik izjavo izpolni, datumsko označi, žigosa in podpiše.

B) Izjava o izpolnjevanju minimalnih pogojev za ponudnike (Priloga št. 2)

Ponudnik izjavo izpolni, datumsko označi, žigosa in podpiše.

C) Krovna izjava ponudnika (Priloga št. 3)

Ponudnik izjavo izpolni, datumsko označi, žigosa in podpiše.

D) Podatki o referencah ponudnika (Priloga št. 4)

- Zaželeno je, da ponudnik izpolnjuje naslednji pogoj:
da je ponudnik v zadnjih petih letih izvedel najmanj 2(dve) referenčni storitvi iz področja, ki je predmet tega naročila: Stavbe splošnega družbenega pomena oziroma 12360 stavbe za izobraževanje ali znanstveno raziskovalno delo, od tega vsaj eden investicijske vrednosti nad 2.000.000,00 EUR.

Ponudnik izjavo izpolni s podatki o referenčnih delih, jo datumsko označi, žigosa in podpiše.

E) Ponudba (Priloga št. 5)

V ponudbeni ceni so zajeti vsi stroški ponudnika, ponudbena cena je fiksna in nespremenljiva do preteka veljavnosti pogodbe.

F) Menična izjava (Priloga št. 6) po navadni pošti do roka oddaje ponudbe

G) Vzorec pogodbe (Priloga št. 7)

Ponudnik podpiše in parafira pogodbo.

H) ESPD (Priloga št. 8)

Ponudnik ponudbo izpolni, datumsko označi, žigosa in podpiše.

Celotna ponudbena dokumentacija mora biti podpisana s strani osebe, ki ima pravico zastopanja ponudnika.

Kontaktna oseba za morebitna vprašanja Vesna Poteko, kontakt: vesna@vojniki.si

Merilo za izbor

Ekonomsko najugodnejša ponudba: DA

Merilo za izbiro: Najnižja cena

Ponudbena cena

- V evrih z DDV.
- Vsebovati mora vse stroške, popuste in rabate.
- Ponudnik mora ponuditi cene za vse postavke iz popisa del.
- Ponudba, ki ne bo vsebovala vseh cen, bo izločena kot nedopustna.

Finančna zavarovanja

	Vrsta zavarovanja	Znesek	Veljavnost
Resnost ponudbe	Bianco menica	3% ocenjene vrednosti brez DDV	Do predložitve finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pog. obveznosti
Dobra izvedba pogodbenih obveznosti	Bianco menica	10 % pogodbene vrednosti z DDV	Še 60 dni po zaključku storitve

Zavarovanje za resnost ponudbe

Ponudnik mora predložiti *bianco menico* z eno menično izjavo za resnost ponudbe v višini 900,00 EUR. Naročnik bo unovčil *menico* za resnost ponudbe v naslednjih primerih:

- če ponudnik umakne ali spremeni ponudbo v času njene veljavnosti, navedeni v ponudbi,
- če ponudnik, ki ga je naročnik v času veljavnosti ponudbe obvestil o sprejetju njegove ponudbe, ne izpolni ali zavrne sklenitev pogodbe v skladu z določbami Navodil ponudnikom za izdelavo ponudbe,
- če ponudnik po sklenitvi pogodbe v roku ne predloži garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Menična izjava za unovčitev menice mora biti v originalu in original menica, ki jo ponudnik dostavi do roka oddaje ponudbe po pošti na naročnikov naslov: Občina VOJNIK, Keršova ul. 8, 3212 Vojnik.

Ponudnik mora kot jamstvo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti naročniku izročiti menično izjavo in *menico* v višini 10 % pogodbene vrednosti z DDV in jo predložil k pogodbi, če bo izbran kot izvajalec.

Pravna podlaga

Javni razpis se izvaja na podlagi naslednjih zakonov in predpisov:

- Zakon o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15),
- Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1I in 60/17, v nadaljevanju ZPVPJN),
- Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2017 in 2018 (Uradni list RS, št. 80/16, 33/17, 59/17 in 71/17 – ZIPRS1819),
- Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11-UPB4, 14/13 popr., 101/13, 55/15-ZFisP, 96/15-ZIPRS1617 in 13/18),
- Pravilnik o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 61/08, 99/09-ZIPRS1011, 3/2013 in 81/16),
- Uredba o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17),

- Obligacijski zakonik (Uradni list RS, št. 97/07-uradno prečiščeno besedilo in 64/16- odl.US),
- Zakon o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo, 14/05 – popr., 92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 111/05 – odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 20/11 – odl. US, 57/12, 101/13 – ZDavNepr, 110/13, 19/15, 61/17-GZ in 66/17 – odl. US),
- Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (ZIntPK) (Uradni list RS, št. 69/11-uradno prečiščeno besedilo),
- Zakon o prekrških (Uradni list RS, št. 29/11 – uradno prečiščeno besedilo, 21/13, 111/13, 74/14 – odl. US, 92/14 – odl. US, 32/16 in 15/17 – odl. US),
- skladno z ostalimi veljavnimi predpisi, ki urejajo področje javnih naročil, konkurence, varstva okolja in državnih pomoči,
- skladno z ostalimi veljavnimi predpisi, ki urejajo področje predmeta javnega naročila.

2. POJASNILA

Pojasnila o vsebini razpisne dokumentacije sme ponudnik zahtevati preko Portala javnih naročil. Naročnik bo posredoval dodatna pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo v skladu z ZJN-3.

Pojasnila dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila se lahko zahteva izključno preko Portala javnih naročil. Ponudniki lahko naročniku postavljajo vprašanja in z njim komunicirajo le pisno, preko Portala javnih naročil. Informacije, ki jih posreduje naročnik preko Portala javnih naročil na ali preko se skladno z 2. odstavkom 67. člena ZJN-3 štejejo za spremembo, dopolnitev ali pojasnilo v zvezi z oddajo javnega naročila, če iz vsebine informacij izhaja, da se z njimi spreminja ali dopolnjuje ta dokumentacija ali če se s pojasnilom odpravlja dvoumnost navedbe v tej dokumentaciji ali javni objavi.

Po javnem odpiranju ponudb bo kontaktna oseba naročnika vsa obvestila, zahteve za dopolnitve ponudb ter druge informacije o javnem naročilu, pošiljala po e-pošti kontaktni osebi ponudnika, navedenega v ponudbi. Naročnik bo vsa obvestila pošiljal le nosilcu posla.

3. PODATKI O PONUDNIKU

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

Samostojna ponudba je tista ponudba, v kateri nastopa samo en gospodarski subjekt, ki sam izpolnjuje vse razpisane pogoje in zahteve iz te razpisne dokumentacije ter sam z zmogljivostmi in znanji, ki jih ima v celoti prevzema izvedbo naročila.

Skupna ponudba je ponudba, ki jo predloži skupina gospodarskih subjektov, ki mora predložiti pravni akt (sporazum ali pogodbo) o skupni izvedbi javnega naročila v primeru, da bodo izbrani na javnem razpisu. Pravni akt o skupni izvedbi javnega naročila mora natančno opredeliti naloge in odgovornosti posameznih gospodarskih subjektov za izvedbo javnega naročila. Pravni akt o skupni izvedbi javnega naročila mora tudi opredeliti nosilca posla, ki skupino gospodarskih subjektov zastopa. V tem primeru naročnik v skladu z 3. odstavkom 81. člena zahteva, da so navedeni subjekti v pravnem aktu skupaj solidarno odgovorni za izvedbo javnega naročila. Zgoraj navedeni pravni akt stopi v veljavo v primeru, če bo skupina gospodarskih subjektov izbrana kot najugodnejši ponudnik.

V primeru, da skupina gospodarskih subjektov predloži skupno ponudbo, bo naročnik izpolnjevanje razlogov za izključitev, pogojev poklicne, ekonomske in finančne sposobnosti iz poglavja 5. ugotavljal za vsakega gospodarskega subjekta posebej, izpolnjevanje ostalih pogojev pa za vse gospodarske subjekte skupaj.

4. PREDLOŽITEV PONUDBE

4.1 Ponudnik predloži ponudbo v sistem e-JN v elektronski obliki. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«. V kolikor ponudnik ne odda ponudbe v skladu z zahtevami naročnika, se takšna ponudba zavrne kot nedopustna.

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

4.2 Ponudniki morajo izjave in predračune predložiti na predpisanih obrazcih naročnika brez dodatnih pogojev; pripisi in dodatni pogoji ponudnika se ne upoštevajo.

Ponudnik mora pripraviti en izvod ponudbene dokumentacije, ki ga sestavljajo izpolnjeni obrazci in zahtevane priloge. Celotna ponudbena dokumentacija mora biti podpisana od osebe, ki ima pravico zastopanja ponudnika.

Ponudba ne sme vsebovati nobenih sprememb in dodatkov (ni dovoljeno spreminjati tehničnih popisov naročnika), ki niso v skladu z razpisno dokumentacijo ali potrebni zaradi odprave napak ponudnika. Popravljenе napake morajo biti označene z inicialkami osebe, ki podpiše ponudbo.

4.3 Za pravilnost ponudbe mora ponudnik predložiti naslednjo izpolnjeno dokumentacijo:

- Priloga 1 Podatki o ponudniku
- Priloga 2 Izjava
- Priloga 3 Krovna izjava ponudnika
- Priloga 4 Podatki o referencah ponudnika
- Priloga 5 Ponudba
- Priloga 6 Menična izjava
- Priloga 7 Pogodba
- Priloga 8 Izpolnjen in potrjen obrazec ESPD (za vse gospodarske subjekte v ponudbi). Navodila za izpolnjevanje ESPD obrazca: http://www.enarocanje.si/_ESPD/

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Predračun« naloži izpolnjen obrazec » Povzetek predračuna (rekapitulacija)« v *.pdf datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb, obrazec » Predračun« pa naloži v razdelek »Drugi dokumenti«.

V primeru razhajanj med podatki v Povzetku predračuna (rekapitulaciji) – naloženim v razdelek »Predračun« in celotnim Predračunom – naloženim v razdelek »Drugi dokumenti«, kot veljavni štejejo podatki v celotnem predračunu, naloženim v razdelku »Drugi dokumenti«.

4.4 Naročnik lahko pred izbiro zahteva predložitve ustreznih dokazil za dokazovanje dejstev, navedenih v predloženih izjavah v ponudbi (kot npr. OBR. M-1 / M-2, pogodbe, tehnične liste in podobno).

Naročnik bo pred sprejetjem odločitve o oddaji naročila oziroma najpozneje pred sklenitvijo pogodbe o izvedbi javnega naročila preveril obstoj in vsebino podatkov iz najugodnejše ponudbe oziroma drugih navedb iz ponudbe. Pri preverjanju sposobnosti ponudnika bo naročnik upošteval podatke iz uradnih evidenc, ki jih je pridobil oziroma jih je predložil ponudnik v drugih postopkih oddaje javnega naročila, če izpis iz uradne evidence ni starejši od štirih mesecev.

4.5 Naročnik bo izločil iz postopka izbire ponudnika v primeru, da obstaja utemeljen sum, da je ponudnik ali kdo drug v njegovem imenu, delavcu naročnika ali drugi osebi, ki lahko vpliva na odločitev naročnika v postopku oddaje javnega naročila, obljubil, ponudil ali dal kakršnokoli korist z namenom, da bi tako vplival na vsebino, dejanje ali odločitev naročnika glede ponudbe pred, med ali po izbiri ponudnika.

4.6 Ponudnik mora priložen vzorec pogodbe na zadnji strani žigosati in parafirati. S tem potrjuje, da se strinja z vsebino osnutka pogodbe. Če pride do statusne spremembe stranke predmetne pogodbe, pridobi status stranke novi subjekt le v primeru, če naročnik s tem soglaša. Enako velja tudi v primeru stečaja ali prisilne poravnave.

4.7 Vsebina predloženih popisov (v ponudbi) mora biti skladna s popisi iz razpisne dokumentacije.

4.8 Izbrani ponudnik bo moral po pozivu naročnika pogodbo podpisati takoj po pravnomočnosti Odločitve. Če zaradi objektivnih okoliščin v roku veljavnosti ponudbe ne pride do podpisa pogodbe, lahko naročnik zahteva od ponudnikov podaljšanje roka veljavnosti ponudbe, vendar ne več kot za 60 dni. Zahteve in odgovori v zvezi s podaljšanjem ponudb morajo biti v pisni obliki.

5. ODPIRANJE PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN določenega dne ob določeni uri na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/e-oddaja>.

6. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI PONUDNIKOV

Naročnik bo priznal sposobnost vsem ponudnikom, ki bodo izpolnili vse zahtevane pogoje in predložili ustrezna dokazila, zahtevana v 4. točki.

Naročnik bo priznal sposobnost ponudnikom na osnovi izpolnjevanja pogojev iz naslednjih točk:

- A. Razlogi za izključitev,
- B. Poklicna sposobnost ponudnika,
- C. Ekonomska in finančna sposobnost ponudnika ter
- Č. Tehnična in kadrovska sposobnost ponudnika.

A. Razlogi za izključitev

- 1. Ponudnik ali njegov zakoniti zastopnik (če gre za pravno osebo) ni bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivih dejanj, kot jih določa prvi odstavek 75. člena ZJN-3.

ESPD

2. Ponudnik na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, ni izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami.

ESPD

3. Ponudnik izpolnjuje 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 sedež, ali predpisi države naročnika. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe znaša 50 eurov ali več ali če na dan oddaje ponudbe ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe.

ESPD

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

ESPD

5. Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt tudi v primeru, če se je pri gospodarskem subjektu pri prejšnji pogodbo o izvedbi javnega naročila ali prejšnji koncesijski pogodbi, sklenjeni z naročnikom, pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oziroma pogodbe ali uveljavil odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije.

ESPD

6. 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 položajev iz prvega, drugega ali četrtega odstavka 75. člena. Naročnik pa lahko kadar koli v postopku izključi tudi gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz šestega odstavka 75. člena ZJN-3.

ESPD

7. Ponudnik se zavezuje, da bo v primeru, če bo izbran kot najugodnejši ponudnik ali v času izvajanja javnega naročila, v osmih (8) dneh od prejema poziva naročnika, le temu posredoval podatke o:

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

Izjava-1

B. Poklicna sposobnost

1. Gospodarski subjekt je registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet naročila in jo prevzema v ponudbi.

ESPD

2. Gospodarski subjekt mora biti vpisani v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež. Seznam poklicnih ali poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa Priloga XI Direktive 2014/24/EU.

Če morajo imeti gospodarski subjekti določeno dovoljenje ali biti člani določene organizacije, da lahko v svoji matični državi opravljajo določeno storitev, morajo predložiti dokazilo o tem dovoljenju ali članstvu.

Pogoj mora izpolnjevati vsak gospodarski subjekt, ki bo vključen v izvedbo javnega naročila.

ESPD

C. Ekonomska in finančna sposobnost

1. Ponudnik (v skupni ponudbi vsak partner) mora izpolnjevati naslednje ekonomsko-finančne pogoje:

Da na dan oddaje ponudbe nima blokirane nobenega transakcijskega računa, v zadnjih 90 dneh pred rokom za oddajo ponudb pa ni imel nobenega transakcijskega računa blokirane več kot 30 zaporednih delovnih dni.

ESPD

2. Ponudnik mora nuditi najmanj trideset (30) dnevni plačilni rok, ki prične teči z dnem prejema pravilno izstavljenih faktur.

ESPD

Č. Tehnična in kadrovska sposobnost

1. Ponudnik razpolaga s strokovnim kadrom za izvedbo javnega naročila in zagotavlja, da ima usposobljene delavce za izgradnjo tovrstnih objektov. Na poziv naročnika bo predložil dokazilo- spričevalo za delo tovrstnih objektov.

ESPD

2. Ponudnik zagotavlja, da naročniki zoper njega niso vlagali upravičenih reklamacij glede kakovosti storitev in nespoštovanja drugih določil pogodbe. Če naročnik razpolaga z dokazili o nespoštovanju pogodbenih obveznosti, lahko ponudnika izloči iz predmetnega postopka.

ESPD

3. Ponudnik je v zadnjih petih (5) letih (od dneva oddaje ponudbe) sam ali s partnerji v skupni ponudbi že uspešno izvajal dela za vsaj enega javnega naročnika (izgradnje nadomestnega mostu), ki so po vsebini enaka rekapitulaciji tehničnih popisov del

7. PONUDBA S PODIZVAJALCI

Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi:

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Glavni izvajalec bo moral med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje del, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka.

Naročnik bo zavrnil vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz prvega, drugega ali četrtega odstavka 75. člena ZJN-3, razen v primeru iz tretjega odstavka 75. člena ZJN-3, lahko pa zavrne vsakega podizvajalca tudi, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz šestega odstavka 75. člena ZJN-3. Naročnik bo zavrnil predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca tudi, če bo to vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je postavil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik bo o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestiti glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga.

V primeru, da podizvajalec v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku 94. člena ZJN-3, zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno v skladu s tem zakonom in obveznost zavezuje naročnika in glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s tem členom, mora:

- glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika,

- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Če neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno v skladu s tem členom, bo naročnik od glavnega izvajalca zahteval, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene gradnje ali storitve oziroma dobavljeno blago, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

Če glavni izvajalec ne ravna v skladu s 94. členom ZJN-3, naročnik Državni revizijski komisiji poda predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

8. POUK O PRAVNEM SREDSTVU

Zahtevek za predrevizijski postopek lahko v skladu z Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1I in 60/17; ZPVPJN) vložijo vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev naročila in ki verjetno izkaže, da ji je bila ali bi ji lahko bila povzročena škoda zaradi ravnanja naročnika, ki se v zahtevku za predrevizijski postopek navaja kot kršitev naročnika v postopku oddaje javnega naročanja.

Vlagatelj mora ob vložitvi predrevizijskega zahtevka, ki se nanaša na vsebino objave ali razpisno dokumentacijo vplačati takso v znesku 2.000,00 EUR na TRR pri Ministrstvu za javno upravo, št. SI56 0110 0100 0358 802 – izvrševanje proračuna RS, v skladu z 71. členom ZPVPJN, ter priložiti potrdilo o njenem plačilu.

Zoper vsebino objave ali razpisno dokumentacijo lahko ponudnik vložijo zahtevo za predrevizijski postopek v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu.

Zahtevek za predrevizijski postopek se vložijo v dveh izvodih pri naročniku. S kopijo zahtevka za predrevizijski postopek vlagatelj obvesti tudi Ministrstvo za javno upravo, Direktorat za javno naročanje.

Zahtevek za predrevizijski postopek se vložijo pisno neposredno pri naročniku, po pošti priporočeno ali priporočeno s povratnico ali z elektronskimi sredstvi, če je zahtevek za revizijo podpisan z varnim elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim potrdilom.

Odgovorna oseba naročnika

Branko Petre, župan

