



ŠPORT LJUBLJANA

Datum: 30. 8. 2024

Številka: JN 13/2024 -NMV

RAZPISNA DOKUMENTACIJA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

v skladu z Zakonom o javnem naročanju

**(Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS
in 28/23)**

Oddaja javnega naročila po postopku naročila male vrednosti

»ZAMENJAVA TOPLOTNIH ČRPALK NA OBJEKTU GIMNASTIČNI CENTER VIČ«

št. JN 13/2024 - NMV

VSEBINA:

Razpisno dokumentacijo sestavljajo:

1. Navodila ponudnikom za pripravo ponudbe,
2. Obrazec »Ponudba«,
3. Obrazec »Predračun – popis blaga in del«,
4. Obrazec »Tehnične specifikacije«,
5. Obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«,
6. Obrazec »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti«,
7. Obrazec »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ekonomskega in finančnega položaja«,
8. Obrazec »Izjava o izpolnjevanju pogojev kadrovske in tehnične sposobnosti«,
9. Obrazec »Zahteva in soglasje podizvajalca za neposredna plačila«,
10. Obrazec »Menična izjava s pooblastilom za izpolnitev in unovčenjem menice«,
11. Obrazec »Menična izjava s pooblastilom za izpolnitev in unovčenjem menice za odpravo napak v garancijskem roku«,
12. osnutek Pogodbe o izvedbi javnega naročila,
13. Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI na <https://ejn.gov.si>.

NAVODILA PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE

KAZALO

1.	NAROČNIK	5
2.	OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA	5
3.	TEHNIČNE SPECIFIKACIJE JAVNEGA NAROČILA.....	5
4.	NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA	6
5.	ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE	7
6.	INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB	7
7.	POGAJANJA	7
8.	PРАВNA PODLAGA	8
9.	TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO	8
9.1	DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE	8
9.2	OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO	8
10.	UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI	8
10.1	UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA	8
10.1.1	<i>Razlogi za izključitev.....</i>	<i>9</i>
10.1.2	<i>Pogoji za sodelovanje glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti.....</i>	<i>10</i>
10.1.3	<i>Pogoji za sodelovanje glede ekonomskega in finančnega položaja.....</i>	<i>11</i>
10.1.4	<i>Pogoji za sodelovanje glede tehnične in strokovne sposobnosti.....</i>	<i>11</i>
10.1.5	<i>Drugi pogoji.....</i>	<i>12</i>
11.	MERILA	12
12.	PONUDBA.....	13
12.1	PONUDBENA DOKUMENTACIJA	13
12.2	SESTAVLJANJE PONUDBE	14
12.2.1	<i>Izpolnjevanje minimalnih tehničnih zahtev.....</i>	<i>14</i>
12.2.2	<i>Obrazec »Ponudba«</i>	<i>14</i>
12.2.3	<i>Obrazci »Izjava ...«</i>	<i>14</i>
12.2.4	<i>Obrazec »Predračun«</i>	<i>15</i>
12.2.5	<i>Obrazec »Zahteva in soglasje podizvajalca za neposredna plačila«</i>	<i>15</i>
12.3	FINANČNA ZAVAROVANJA	15
12.3.1	<i>Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.....</i>	<i>15</i>
12.3.2	<i>Zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku.....</i>	<i>16</i>
12.4	DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE	16
12.4.1	<i>Skupna ponudba.....</i>	<i>16</i>
12.4.2	<i>Ponudba s podizvajalci.....</i>	<i>16</i>
12.4.3	<i>Variantne ponudbe.....</i>	<i>17</i>
12.4.4	<i>Jezik ponudbe.....</i>	<i>18</i>
12.4.5	<i>Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN</i>	<i>18</i>
12.4.6	<i>Veljavnost ponudbe.....</i>	<i>18</i>
12.4.7	<i>Stroški ponudbe.....</i>	<i>18</i>
12.4.8	<i>Zaupnost ponudbene dokumentacije.....</i>	<i>18</i>
12.4.9	<i>Protikorupcijsko določilo</i>	<i>18</i>
13.	OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA.....	19
14.	ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA	19
15.	POGODBA O IZVEDBI JAVNEGA NAROČILA	19
16.	PРАВNO VARSTVO.....	19

1. NAROČNIK

To naročilo izvaja:

Javni zavod ŠPORT LJUBLJANA

Sedež: Celovška cesta 25, 1000 Ljubljana

Pooblaščenca oseba naročnika: direktorica Tatjana POLAJNAR

Kontaktna oseba: Samir Hajrić

Telefon: 041 385 291

Elektronska pošta: samir.hajric@sport-ljubljana.si;

TRR: IBAN SI56 0126 1603 0721 152, odprt pri UJP

Matična št.: 5145414000

Ident. št. za DDV in davčna številka: SI 63489767

Spletna stran naročnika: www.sport-ljubljana.si

(v nadaljevanju: **naročnik**)

Naročnik vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo ponudbo, skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije.

2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: **JN 13/2024 - NMV**

Predmet javnega naročila male vrednosti je: **Zamenjava toplotnih črpalk na objektu Gimnastični center Vič**

Naročilo ni razdeljeno na sklope. Izvedel se bo postopek naročila male vrednosti, v skladu s 47. členom ZJN-3.

Podrobnejša specifikacija naročila je razvidna iz tehničnih specifikacij javnega naročila, opredeljenih v naslednji točki teh navodil ponudnikom.

3. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila je zamenjava toplotnih črpalk na objektu Gimnastični center Vič, Koprška ulica 29, 1000 Ljubljana, s katerim upravlja naročnik.

Predmet storitve je demontaža starih toplotnih črpalk ter dobava in montaža novih toplotnih črpalk. Specifikacije toplotnih črpalk, ki jih zahteva naročnik, ves ostali potreben material ter storitve, ki bo moral izvesti izbrani ponudnik v okviru predmetnega javnega naročila izhajajo iz obrazca »Predračun – popis blaga in del«, ki je sestavni del predmetne razpisne dokumentacije.

OGLED:

Ponudniki si lahko objekt in lokacijo dosedanjih toplotnih črpalk ter napeljavo ogledajo na samem objektu. Za ogled objekta kontaktirajo vodjo objekta Samirja Hajrića na tel. 041 385 291 ali po elektronski pošti samir.hajric@sport-ljubljana.si in se dogovorijo za termin ogleda.

V okviru ogleda objekta bo ponudnikom na voljo tudi PID dokumentacija za strojne inštalacije, iz katerih je razvidna ureditev strojnih inštalacij za delovanje toplotnih črpalk.

Naročnik ne bo priznaval izbranemu ponudniku nobenih dodatnih stroškov oz. plačil iz naslova nepredvidenih del ali kakršnih koli drugih dodatnih del, katera bi bilo mogoče predvideti ob samem ogledu objekta in napeljav za montažo novih toplotnih črpalk.

ROK DOBAVE:

Predviden rok dobave toplotnih črpalk in izvedba vseh del, potrebnih za uspešno menjavo in delovanje novih toplotnih črpalk je **2 meseca od dneva sklenitve pogodbe o izvedbi javnega naročila.**

V kolikor bi se v času izvajanja del, ki so predmet tega javnega naročila, izkazalo, da je potrebno v tem obdobju za normalno delovanje objekta Gimnastični center Vič zagotoviti ustrezen nadomestni agregat, je slednjega dolžan na svoje stroške zagotoviti izbrani ponudnik. Naročnik v takem primeru ponudniku ne bo priznal nobenih dodatnih stroškov oz. plačil iz naslova uporabe in stroškov nadomestnega agregata.

GARANCIJA:

Ponudnik mora podati garancijo tako za svoje izvedeno delo, kot tudi za brezhibno delovanje dobavljenih toplotnih črpalk, in sicer najmanj v trajanju 5 (pet) let. V kolikor proizvajalec dobavljenih toplotnih črpalk zagotavlja daljše obdobje garancije za brezhibno delovanje, mora podati ponudnik garancijo, ki je enaka garanciji proizvajalca dobavljenih toplotnih črpalk.

Garancijski rok teče od dneva podpisa prevzemnega zapisnika, s katerim naročnik prevzame izvedeno delo izbranega ponudnika in toplotne črpalke.

Pri manjšem popravilu se garancijski rok podaljša za toliko, kolikor časa naročnik ni mogel uporabljati toplotne črpalke. Če pa je bila toplotna črpalka zaradi nepravilnega delovanja zamenjana ali bistveno popravljena, začne garancijski rok teči v celoti znova od zamenjave oziroma od vrnitve popravljene toplotne črpalke. Če je bil zamenjan ali bistveno popravljen le kakšen del toplotne črpalke, začne garancijski rok v celoti znova teči samo za ta del.

V času trajanja garancije za brezhibno delovanje blaga je ponudnik dolžan brezplačno odstraniti/popraviti vse napake dobavljenih toplotnih črpalk, odstraniti oz. popraviti vse napake v zvezi z izvedenim delom za priklop in zagon novo dobavljenih toplotnih črpalk in naročniku zagotavljati vse druge pravice iz naslova garancije po veljavnih predpisih, vse na svoje stroške.

VZDRŽEVANJE IN SERVISIRANJE:

Izbrani ponudnik je dolžan zagotavljati vzdrževanje in servisiranje dobavljenih in montiranih toplotnih črpalk (*kar zajema primeroma pregled delovanja toplotnih črpalk, pregled uhajanja plina in po potrebi dopolnitev plina, menjava filtrov in ostalih iztrošenih delov, itd.*) še v obdobju 5 let od dneva podpisa prevzemnega zapisnika, s katerim naročnik prevzame izvedeno delo izbranega ponudnika in toplotne črpalke.

Prvi letni servis dobavljenih toplotnih črpalk se izvede najkasneje v roku 1 leta od dneva, ko so dela v zvezi z zamenjavo toplotnih črpalk prevzeta s strani naročnika. Nato pa se izvajajo 1x na leto ves čas veljavnosti pogodbe o izvedbi javnega naročila. Cena rednih letnih servisov je že zajeta v podano ceno za dobavo in montažo toplotnih črpalk, ki jo poda ponudnik v okviru predmetnega javnega naročila.

Izbrani ponudnik bo dolžan, poleg letnih servisov, zagotavljati tudi servisiranje dobavljenih toplotnih črpalk po potrebi in po dogovoru z naročnikom. Stroške tovrstnega servisiranja izbrani ponudnik izvede v skladu z vsakokratnim veljavnim cenikom, razen v kolikor je tovrstno servisiranje potrebno zaradi napake, ki je krita z dano garancijo.

V primeru okvare katere izmed dobavljenih toplotnih črpalk, je odzivni čas izbranega ponudnika 8 ur, napaka pa mora biti odpravljena najkasneje v roku 48 ur. V kolikor izbrani ponudnik napake ne more odpraviti v roku 48 ur, potem je dolžan zagotoviti naročniku ustrezen nadomestni agregat.

4. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS in 28/23; v nadaljevanju ZJN-3) izvede postopek naročila male vrednosti, s sklenitvijo pogodbe o izvedbi javnega naročila.

Naročnik bo na podlagi pogojev in meril, določenih v razpisni dokumentaciji, izbral najugodnejšega ponudnika, s katerim bo naročnik sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila.

PONUĐNIKI NE SMEJO SPREMINJATI POGOJEV IN ZAHTEV NAROČNIKA, KI SO DOLOČENI V CELOTNI RAZPISNI DOKUMENTACIJI IN OBRAZCIH.

5. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

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

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

Uporabnik ponudnika, ki je v sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si> najkasneje do **13. 9. 2023 do 12:00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v sistemu e-JN označena s statusom »ODDANA«.

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v 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 sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana ponudba.

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

6. INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v sistemu e-JN dne **13. 9. 2024 in se bo začelo ob 13:01** uri na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

Odpiranje poteka tako, da 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, skupni ponudbeni vrednosti ponudbe ter omogoči dostop do dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Skupna ponudbena cena«, v del »Predračun«.

7. POGAJANJA

Naročnik bo s ponudniki, ki bodo oddali dopustno ponudbo, izvedel pogajanja, v skladu z drugim odstavkom 47. člena ZJN-3.

Izveden bo **en ali več zaporednih krogov** pogajanj, naročnik pa se bo pogajal o **ponudbeni ceni**. Naročnik bo pred izvedbo zadnjega kroga pogajanj ponudnike z dopustnimi ponudbami obvestil, da gre za zadnji krog pogajanj.

O pogajanjih bo ponudnik obveščen preko informacijskega sistema e-JN s povabilom k pogajanju. Naročnik bo s povabilom k pogajanju pozval hkrati vse ponudnike, katerih ponudbe izpolnjujejo pogoje za sodelovanje in zanje ne obstajajo razlogi za izključitev ter njihove ponudbe ustrezajo potrebam in zahtevam naročnika,

določenih v tehnični dokumentaciji ter so prispеле pravočasno in pri njih ni dokazano nedovoljeno dogovarjanje ali korupcija.

Pogajanja bodo izvedena preko informacijskega sistema e-JN ali pa fizično na sedežu naročnika, tj. Celovški cesti 25, Ljubljana.

Naročnik bo ponudnike z dopustno ponudbo s povabilom na pogajanja obvestil:

- ali bodo pogajanja izvedena preko informacijskega sistema e-JN ali pa fizično na sedežu naročnika, tj. Celovški cesti 25, Ljubljana in
- o protokolu pogajanj.

Naročnik si pridržuje pravico, da ponudnike povabi na pogajanja najkasneje 1 delovni dan pred datumom izvedbe pogajanj. Če se ponudnik ne bo odzval na naročnikovo povabilo na pogajanja in v kolikor ne bo predložil nove oz. končne ponudbe, bo naročnik v postopku pogajanj kot končno ponudbo upošteval ponudnikovo najnižjo predloženo ponudbo.

8. PRAVNA PODLAGA

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

9. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

9.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na spletnem portalu javnih naročil (www.enarocanje.si).

Odkupnine za razpisno dokumentacijo ni.

9.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

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

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje **do vključno 9. 9. 2024 do 12.00 ure**.

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

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

10. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

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

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteval, da predloži dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 10.1.1 teh

navodil in kot dokaz izpolnjevanja pogojev za sodelovanje iz točk 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4 in 10.1.5 teh navodil, v kolikor se bo pri naročniku pojavil dvom o resničnosti ponudnikov izjav.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju razlogov za izključitev iz točke 10.1.1 teh navodil in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz točk 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4 teh navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točki 12.4.1 (Skupna ponudba) in 12.4.2 (Ponudba s podizvajalci) teh navodil.

10.1.1 Razlogi za izključitev

<p>POGOJ 1 Nekaznovanost</p>	<p>Gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, ni bila izrečena pravnomočna sodba za kazniva dejanja iz Kazenskega zakonika (Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo, 6/16 – popr., 54/15, 38/16, 27/17, 23/20, 91/20, 95/21, 186/21 in 105/22 – ZZNŠPP; v nadaljnjem besedilu: KZ-1) ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča in so določena v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.</p> <p>V kolikor je gospodarski subjekt 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.</p>
<p>DOKAZILO</p>	<p>Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«.</p> <p>Naročnik bo, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikov izjav, pred oddajo javnega naročila, od gospodarskega subjekta, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteval predložitev pooblastila za pridobitev podatkov iz kazenske evidence (za vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem).</p> <p>Ponudnik lahko potrdila iz kazenske evidence priloži sam. Tako predložena potrdila ne smejo biti starejša od 4 mesecev od roka za oddajo ponudbe.</p>
<p>Partnerji v skupni ponudbi</p>	<p>MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«.
<p>Podizvajalci</p>	<p>MORAJO izpolnjevati pogoj:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«. <p>Naročnik bo zavrnil vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev prvega odstavka 75. člena ZJN-3.</p>

<p>POGOJ 2 Plačani davki in prispevki</p>	<p>Gospodarski subjekt mora na dan oddaje ponudbe izpolnjevati obvezne dajatve ali 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, oziroma vrednost neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave ne znaša 50 EUR ali več. Gospodarski subjekt mora imeti na dan oddaje ponudbe predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe</p>
<p>DOKAZILO</p>	<p>Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«.</p>

Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik: – Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« .
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj: – Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« .

POGOJ 3 Ponudnik ni izločen iz postopkov oddaje javnih naročil	Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ne sme biti uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.
DOKAZILO	Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik: – Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« .
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj: – Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« .

POGOJ 4 Ponudniku ni bila izrečena globa	Gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijavi pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem ni ugotovil najmanj dveh kršitev v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za katere mu je bila s pravomočno odločitvijo ali več pravomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek. V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu s Sklepom Ustavnega sodišča RS št. U-I-180/19-17 in ob smiselni uporabi devetega odstavka 75. člena ZJN-3 predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.
DOKAZILO	Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik: – Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« .
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj: – Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« .

Naročnik bo v skladu z osmim in šestim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja za subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz zgoraj navedenega pogoja 1 – 4.

10.1.2 Pogoji za sodelovanje glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti

POGOJ 1 Reference ponudnika	Gospodarski subjekt mora biti vpisan 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.
----------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

DOKAZILO	Izpolnjen obrazec »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti« .
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj. - Izpolnjen obrazec »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti« .
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj. - Izpolnjen obrazec »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti« .

Naročnik si pridržuje pravico, da preveri obstoj in vsebino navedb v ponudbi, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav. V ta namen mora izjava vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od gospodarskega subjekta zahteval predložitev kopijo izpiska iz poklicnega ali poslovnega registra, kopijo družbene pogodbe oz. drugega ustanovitvenega akta ali kakšno drugo dokazilo, na podlagi katerega je mogoče preveriti izpolnjevanje predmetnega pogoja.

10.1.3 Pogoji za sodelovanje glede ekonomskega in finančnega položaja

POGOJ Ekonomskega in finančnega položaja	Gospodarski subjekt mora izkazovati, da je finančno in poslovno sposoben, kar pomeni, da na dan oddaje ponudbe nima neporavnanih obveznosti v smislu, da bi zaradi tega imel blokiran en ali več poslovnih računov.
DOKAZILO	Izpolnjen obrazec »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ekonomskega in finančnega položaja« .
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj. - Izpolnjen obrazec »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ekonomskega in finančnega položaja« .
Podizvajalci	NI POTREBNO izpolnjevati pogoja.

Naročnik si pridržuje pravico, da preveri obstoj in vsebino navedb v ponudbi, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav. V takem primeru bo naročnik preveril obstoj izpolnjevanja tega pogoja v javno dostopni evidenci eDosje ali podobno, v kolikor pa tega pogoja ne bo mogel preveriti na naveden način, si pridržuje pravico zahtevati od ponudnika, da mu predloži ustrezno dokazilo, in sicer potrdilo banke iz katerega bo razvidno, da na dan oddaje ponudbe ni imel neporavnanih obveznosti. V tem primeru mora ponudnik, ki ni sedeža v Republiki Sloveniji predložiti potrdilo, da na dan ponudbe ni imel blokiranega(-ih) poslovnega računa(-ov). Potrdilo ne sme biti starejše od trideset (30) dni od roka za oddajo ponudb.

10.1.4 Pogoji za sodelovanje glede tehnične in strokovne sposobnosti

POGOJ Kadrovska sposobnost	Gospodarski subjekt mora razpolagati s strokovnim kadrom za kvalitetno izvajanje predmeta javnega naročila skozi celotno obdobje, skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije, pravili stroke in določili predpisov ter standardov s področja predmeta javnega naročila.
DOKAZILO	Izpolnjen obrazec »Izjava o izpolnjevanju pogojev kadrovske in tehnične sposobnosti«

Partnerji v skupni ponudbi	KUMULATIVNO izpolnjevanje pogoja, pod pogojem, če bodo slednji izvajali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti.
Podizvajalci	KUMULATIVNO izpolnjevanje pogoja pod pogojem, če bodo slednji izvajali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti.

10.1.5 Drugi pogoji

POGOJ Ponudnik ni povezan s funkcionarjem ali z družinskim članom funkcionarja	Gospodarski subjekt potrjuje, da ni povezan s funkcionarjem in po njegovem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja na način, določen v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo in 158/20; v nadaljnjem besedilu ZIntPK).
DOKAZILO	Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« . S predložitvijo obrazca »Izjava za gospodarski subjekt« se šteje, da je ponudnik podal tudi izjavo, da ni povezan s funkcionarjem in po njegovem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja na način, določen v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20 in 3/22 – ZDeb; v nadaljnjem besedilu: ZIntPK).
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj. – Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« . S predložitvijo obrazca »Izjava za gospodarski subjekt« se šteje, da je ponudnik podal tudi izjavo, da ni povezan s funkcionarjem in po njegovem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja na način, določen v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20 in 3/22 – ZDeb; v nadaljnjem besedilu: ZIntPK).
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj. – Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« . S predložitvijo obrazca »Izjava za gospodarski subjekt« se šteje, da je ponudnik podal tudi izjavo, da ni povezan s funkcionarjem in po njegovem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja na način, določen v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20 in 3/22 – ZDeb; v nadaljnjem besedilu: ZIntPK)..

11. MERILA

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je **ekonomsko najugodnejša ponudba, določena na podlagi najnižje ponudbene cene v EUR brez DDV**, ki izpolnjuje vse pogoje javnega razpisa.

Ponudbena cena za storitve mora biti oblikovana po sistemu »cena na enoto«. Cena mora zajemati izvedbo vseh storitev, ki jih je ponudnik dolžan izvesti za naročnika po pogodbi o izvedbi javnega naročila in so tudi zajeta v obrazcu »Predračun – popis blaga in del«.

Ponudbena cena mora vključevati tudi (a ne izključno) naslednje stroške (kjer v ponudbenem predračunu niso ločeno opredeljeni, se šteje da so vključeni v ceno povezanih postavk):

- stroške nabave in vgradnje vsega materiala, predvidenega za izvedbo pogodbenih del;
- stroške dela delavcev in plačil podizvajalcev;
- stroške pripravljalnih del;

- stroške organizacije, vodenja, ureditve prostora izvajanja del in morebitne druge režijske stroške;
- stroške vsakodnevnega sprotnega čiščenja prostora izvajanja del, sortiranje odpadkov v zato namenjene zabojnike in sprotni odvoz in zamenjavo polnih zabojev;
- stroške odvoza odpadnega materiala na ustrezno deponijo;
- izdelavo ali najem in koriščenje, montažo in demontažo vseh delovnih ter zaščitnih ograj, ipd.;
- vse stroške dobave blaga, špediterske in prevozne stroške ter kilometrina, carinske dajatve;
- stroške zaključnih del z odvozom odvečnega ter odpadnega materiala in stroške vzpostavitve prvotnega stanja, kjer bo to potrebno;
- stroške zavarovanj prevozov in tovorov;
- stroške vseh finančnih zavarovanj;
- stroške v zvezi z ukrepi varstva pri delu in varstva pred požarom, ki jih mora izbrani ponudnik obvezno upoštevati;
- stroške vseh certifikatov in tehničnih dokazil, predpisanih kontrol materialov, atestov in garancij za vgrajene materiale, stroške nostrifikacij in meritev pooblaščenih institucij, potrebnih za uspešno primopredajo del, pri čemer morajo biti dokumenti obvezno prevedeni v slovenščino in nostrificirani od pooblaščenih institucij v RS;
- stroške za popravilo morebitnih škod, ki bi nastale na objektih, dovoznih cestah, zunanjem okolju, komunalnih vodih in priključkih po krivdi izbranega ponudnika;
- stroške rednega servisiranja dobavljenih toplotnih črpalk 1x na leto, ki vključuje primeroma pregled delovanja toplotnih črpalk, pregled uhajanja plina in po potrebi dopolnitev plina, menjava filtrov in ostalih iztrošenih delov, itd., v obdobju 5 let od dneva, ko naročnik prevzame opravljena dela;
- škode povzročene tretjim osebam ali odškodnine za poškodbe tretjih oseb;
- vsi manipulativni stroški in stroški potrošnega materiala;
- morebitni nenašteti, a za izvedbo pogodbenih del neobhodno potrebni stroški.

Plačilo izbranemu ponudniku se izvede po izveden delu in ko je s strani naročnika opravljeno delo prevzeto (predvidoma s podpisom zapisnika o prevzemu izvedenih del, ki mora tudi biti priloga računa). Za storitve servisa toplotnih črpalk, ki ni redni servis in ki je posledica napake, ki ni krita z dano garancijo, izbrani ponudnik izda račun po opravljeni storitvi. Priloga k izdanemu računi je servisni nalog za izvedeni servis, podpisan s strani naročnika.

Rok plačila je 30 dni od prejema računa. Skladno z Zakonom o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (Uradni list RS, št. 77/16 in 47/19) mora naročnik, kot proračunski uporabnik, prejemati račune in spremljajoče dokumente izključno v elektronski obliki (e-računi). Glede na navedeno mora izvajalec za izvedene storitve poslati naročniku e-račun.

12. PONUDBA

12.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. izpolnjen obrazec »**Ponudba**«,
2. izpolnjen obrazec »**Predračun**«,
3. izpolnjen obrazec »**Tehnične specifikacije**«,
4. izpolnjen obrazec »**Izjava za gospodarski subjekt**«,
5. izpolnjen obrazec »**Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti**«,
6. izpolnjen obrazec »**Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ekonomskega in finančnega položaja**«,
7. izpolnjen obrazec »**Izjava o izpolnjevanju pogojev kadrovske in tehnične sposobnosti**« in
8. izpolnjen obrazec **Zahteva in soglasje podizvajalca za neposredna plačila**« (v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci in podizvajalci zahtevajo neposredna izplačila).

Ponudnik v ponudbi priloži le dokumente, ki so navedeni v tej točki. Po pregledu ponudb bo naročnik, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav, najugodnejšega ponudnika pozval k predložitvi dokazil, kot je navedeno za posamezne zahtevane pogoje oziroma razloge za izključitev.

Na poziv naročnika bo moral izbrani ponudnik v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila, v roku osmih dni od prejema poziva, posredovati 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.

Ponudnik, ki odda ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični, in da priložena dokumentacija ustreza originalu. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu je nastala.

12.2 SESTAVLIJANJE PONUDBE

12.2.1 Izpolnjevanje minimalnih tehničnih zahtev

Ponudba ponudnika mora izpolnjevati najmanj zahtevane minimalne tehnične zahteve naročnika, ki so navedene v 3. točki teh navodil z naslovom »Tehnične specifikacije javnega naročila« oziroma v obrazcu »Predračun – popis blaga in del«.

Ponudnik je dolžan ob podaji ponudbe predložiti izpolnjen obrazec »Tehnične specifikacije«, v kateri je dolžna navesti znamko in model oz. tip toplotnih črpalk, ki jih ponuja. Naročnik bo na podlagi tega lahko preveril, ali ponujene toplotne črpalke izpolnjujejo zahtevane minimalne tehnične zahteve naročnika. V kolikor naročnik na podlagi predmetnega obrazca tega ne bo mogel preveriti ali v kolikor bo pri naročniku se pojavil kakršen koli drug dvom o izpolnjevanju minimalnih tehničnih zahtev naročnika, je ponudnik dolžan na zahtevo naročnika predložiti dokazila, da ponujene toplotne črpalke in drug material izpolnjujejo minimalne tehnične zahteve naročnika. Kot tovrstna dokazila se lahko podajo brošure, prospekti, katalogi, izpisi iz spletne strani proizvajalca, slike in druga dokazila iz katerih bo razvidno, da ponujene toplotne črpalke in drug material izpolnjujejo minimalne tehnične zahteve naročnika. Naročnik izpostavlja, da so lahko tovrstna dokazila tudi v tujem jeziku in ni potrebno, da so zgolj v slovenskem jeziku. V kolikor bodo dokazila v tujem jeziku, ki ga naročnik ne razume, bo naknadno gospodarski subjekt pozval, da dokazila predloži prevedena v slovenski ali angleški jezik.

Z obrazcem »Tehnične specifikacije« ponudnik potrjuje, da njegova ponudba izpolnjuje minimalne tehnične zahteve naročnika, kot izhajajo iz predmetne razpisne dokumentacije. V primeru dvoma ima naročnik pravico zahtevati od ponudnika, da predloži tudi dokazila, da ponudba ponudnika izpolnjuje minimalne tehnične zahteve naročnika.

Gospodarski subjekt, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo obrazec naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

12.2.2 Obrazec »Ponudba«

Gospodarski subjekt izpolni in predloži obrazec »Ponudba«, v katerem navede vse zahtevane evidenčne podatke.

Gospodarski subjekt v informacijskem sistemu e-JN obrazec naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

12.2.3 Obrazci »Izjava ...«

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« v razdelek »Dokumenti«, del »Izjava – ponudnik«, za ostale sodelujoče (sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekt, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci) pa naloži obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« v razdelek »Sodelujoči«, del »Izjava – ostali sodelujoči«. S predložitvijo obrazca »Izjava za gospodarski subjekt« ponudnik tudi potrdi, da izpolnjuje vse druge zahteve naročila.

Obrazce naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

12.2.4 Obrazec »Predračun – popis blaga in del«

Ponudnik mora v Predračunu ponujati vse pozicije, ob upoštevanju tehničnih specifikacij, ki so del razpisne dokumentacije. V kolikor ponudnik posamezne postavke ne izpolni (ne vpiše cene) ali vpiše ceno nič (0) EUR ali znak »/« ali »-« ali smiselno enak znak, se šteje, da **ponuja postavko brezplačno.**

V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računске napake, bo ravnal v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.

Ponudnik v sistem e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v zato namenjen prostor vpiše skupni ponudbeni znesek brez davka v EUR in znesek davka v EUR. Znesek skupaj z davkom v EUR se izračuna samodejno. V del »Predračun« pa naloži datoteko v obliki word, excel ali .pdf. »Skupna ponudbena vrednost«, ki bo vpisana v istoimenski razdelek in dokument, ki bo naložen kot predračun v del »Predračun«, bosta razvidna in dostopna na javnem odpiranju ponudb.

V primeru razhajanj med podatki navedenimi v razdelku »Skupna ponudbena vrednost« in dokumentu, ki je predložen v delu »Predračun«, kot veljavni štejejo podatki v dokumentu, ki je predložen v delu »Predračun«.

12.2.5 Obrazec »Zahteva in soglasje podizvajalca za neposredna plačila«

Gospodarski subjekt izpolni obrazec »Zahteva in soglasje podizvajalca za neposredna plačila«, na način, kot je določeno v samem obrazcu, v primeru, da bo predmetno javno naročilo izvedel s podizvajalcem in če bo slednji zahteval neposredno plačilo.

Če bo gospodarski subjekt izvedel javno naročilo z več podizvajalci, mora za vsakega izmed njih predložiti predmetni obrazec.

Gospodarski subjekt v informacijskem sistemu e-JN obrazec naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

12.3 FINANČNA ZAVAROVANJA

12.3.1 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani ponudnik mora za zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti predložiti finančno zavarovanje. Finančno zavarovanje mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv.

Izbrani ponudnik bo tako moral ob sklenitvi pogodbe o izvedbi javnega naročila ali najkasneje v roku 8 (osem) dni po sklenitvi pogodbe o izvedbi javnega naročila naročniku predložiti tri (3) bianko menice z menično izjavo za zavarovanje dobre izvedbe obveznosti iz pogodbe o izvedbi javnega naročila, in sicer **v višini 10% ponudbene vrednosti z DDV** in veljavnostjo **najmanj 60 dni po izteku veljavnosti pogodbe o izvedbi javnega naročila**. V kolikor izbrani ponudnik ne bo predložil zahtevanega finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v dogovorjenem roku, se šteje da odstopa od sklenitve pogodbe o izvedbi javnega naročila in velja, da pogodba o izvedbi javnega naročila ni bila nikoli sklenjena.

Uporabljena valuta finančnega zavarovanja mora biti enaka valuti javnega naročila. Finančno zavarovanje, ki ga izbrani ponudnik ne predloži po vzorcu iz razpisne dokumentacije, po vsebini ne sme bistveno odstopati od vzorca finančnega zavarovanja iz razpisne 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 krajevne pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in izdajateljem zavarovanja.

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

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

Če se bodo med trajanjem pogodbe o izvedbi javnega naročila spremenili roki za izvedbo posla ali storitve, kakovost in količina, bo moral izbrani ponudnik temu ustrezno spremeniti tudi zavarovanje oziroma podaljšati njeno veljavnost.

12.3.2 Zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku

Izbrani ponudnik bo moral naročniku ob dobavi in izvedbi montaže novih toplotnih črpalk izročiti zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku, in sicer mu mora predložiti podpisane in žigosane tri (3) bianko menice z izpolnjeno, podpisano in žigosano menično izjavo za **v višini pet odstotkov (5 %) od končne pogodbene vrednosti z DDV** in z veljavnostjo najmanj 60 dni po preteku dogovorjenega garancijskega roka.

Garancijski rok je najmanj 5 let od dneva prevzema montiranih toplotnih črpalk tako za izvedeno delo izbranega ponudnika, kot tudi za same toplotne črpalke, ki jih dobavi izbrani ponudnik. V kolikor pa proizvajalec dobavljenih toplotnih črpalk zagotavlja daljšo garancijo, pa se upošteva proizvajalčev garancijski rok. 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 o izvedbi javnega naročila.

12.4 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE

12.4.1 Skupna ponudba

V primeru, da ponudbo oddaja skupina ponudnikov, je potrebno v ponudbi navesti zahtevane podatke o skupni ponudbi, ki so navedeni v obrazcu »Ponudba«.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje, določene v točkah 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3 in 10.1.5. Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo podati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev, posamično.

Pogoje, določene v točki 10.1.4 lahko ponudniki izpolnjujejo kumulativno. Dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje teh pogojev, poda katerikoli ponudnik v skupni ponudbi.

Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo izpolniti obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« o ponudniku posamično in v njem navesti vse zahtevane podatke.

Obrazec »Predračun« podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, skupaj (en obrazec, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi). Finančna zavarovanja lahko ponudniki predložijo na način, da jih predloži samo eden izmed skupnih ponudnikov ali vsak ponudnik posebej. V kolikor so predložena s strani vsakega izmed ponudnikov, mora biti seštevek vseh zneskov zavarovanj najmanj v višini zahtevanega zneska.

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 akt 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.

12.4.2 Ponudba s podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora v ponudbi navesti zahtevane podatke o podizvajalcih, ki so navedeni v obrazcu »Ponudba«.

Vsi podizvajalci morajo izpolniti obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« posamično in v njem navesti vse zahtevane podatke.

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev oziroma ne bo izpolnjeval ustreznih pogojev za sodelovanje iz točke 10.1 teh navodil, bo naročnik podizvajalca zavrnil in zahteval njegovo zamenjavo.

Podizvajalec mora enako kot ponudnik izpolnjevati pogoje pod točkami 10.1.1, 10.1.2 in 10.1.5 teh navodil ter zahtevane pogoje, ki so navedeni točko 10.1.4, v kolikor se ponudnik sklicuje na zmogljivosti podizvajalca.

Ponudnik mora za posameznega podizvajalca priložiti enaka dokazila za izpolnjevanje pogojev, določenih v prejšnjem stavku, kot jih mora priložiti zase, razen pri pogojih, kjer so že predvidena dokazila, ki jih mora podizvajalec predložiti.

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,
- izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« za vsakega od podizvajalcev ter
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, **če podizvajalec to zahteva.**

Izbrani 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 pogodbe, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev bo moral glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka.

Naročnik bo zavrnil vsakega naknadno nominiranega podizvajalca:

- če zanj obstajajo razlogi za izključitev, kot so navedeni v točkah 10.1.1 in 10.1.5 te razpisne dokumentacije ter zahteval zamenjavo,
- če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del,
- če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev v zvezi z oddajo javnega naročila.

Le če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje tako naročnika kot tudi 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 svojem računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Za tiste nominirane podizvajalce, ki neposrednih plačil ne bodo zahtevali, 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 izvedena dela. Če izvajalec ne ravna skladno s tem določilom, bo naročnik Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

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

12.4.3 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dopuščene.

12.4.4 Jezik ponudbe

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku, razen morebitnih dokazil, kot je določeno v točki 10.2.1 teh navodil.

12.4.5 Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN

Ponudnik ponudbeno dokumentacijo odda na način, da po registraciji oziroma prijavi v sistem e-JN 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 tako, da se s klikom na gumb »Oddaj« odpre okno, v katerem gospodarski subjekt, ki oddaja ponudbo, s potrditvijo seznanitve s splošnimi pogoji le-te sprejme in s klikom na gumb »Oddaj« ponudbo odda.

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>.

12.4.6 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati **najmanj še 6 mesecev od roka za prejem ponudb.**

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

12.4.7 Stroški ponudbe

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

12.4.8 Zaupnost ponudbene dokumentacije

Ponudniki, ki z udeležbo v postopku oziroma izvajanju obveznosti po pogodbi izvedo za zaupne podatke oziroma poslovne skrivnosti, so jih dolžni varovati v skladu s predpisi.

Podatki, ki jih bo ponudnik upravičeno označil kot zaupne oziroma poslovno skrivnost, bodo uporabljeni zgolj za namene postopka in ne bodo dostopni nikomur zunaj kroga oseb, ki bodo vključene v postopek konkretnega javnega naročila. Ti podatki ne bodo objavljeni na odpiranju ponudb niti v nadaljevanju postopka ali pozneje. Te osebe kot tudi naročnik bodo v celoti odgovorni za varovanje zaupnosti tako dobljenih podatkov.

Na podlagi drugega odstavka 35. člena ZJN-3 so javni podatki specifikacije ponujenega blaga, storitve ali gradnje in količina iz te specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe ter vsi tisti podatki, ki so vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru meril.

Kot poslovno skrivnost lahko ponudnik označi dokumente, ki vsebujejo podatke, pa ti niso vsebovani v nobenem javnem registru ali drugače javno dostopni, ter poslovne podatke, ki so s predpisi ali internimi akti ponudnika označeni kot zaupni/poslovna skrivnost. Ponudnik mora v tem primeru predložiti sklep o varovanju poslovne skrivnosti v katerem je opredeljeno, katere podatke ponudnik šteje za poslovno skrivnost. Naročnik bo obravnaval kot takšne tiste dokumente v ponudbeni dokumentaciji, ki bodo opredeljeni v sklepu o varovanju teh podatkov in bodo jasno označeni kot poslovna skrivnost (npr. bodo imeli v desnem zgornjem kotu z velikimi črkami izpisano »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«). Če naj bo zaupen samo določen podatek v obrazcu ali dokumentu, mora biti zaupni del podčrtan z rdečo barvo, v isti vrstici ob desnem robu pa oznaka »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«.

Ob tem naročnik opozarja ponudnike, da pod zaupne podatke ali poslovno skrivnost ne sodijo podatki, ki so predmet ocenjevanja ponudb oziroma na podlagi predpisov ne sodijo pod zaupne ali poslovno skrivnost. Vsi podatki, ki so na podlagi ZJN-3 javni oziroma podatki, ki so javni na podlagi drugega zakona, ne bodo obravnavani kot poslovna skrivnost.

12.4.9 Protikorupcijsko določilo

V postopku oddaje javnega naročila naročnik in ponudniki ne smejo pričenjati in izvajati dejanj, ki bi vnaprej določila izbor določene ponudbe, ali ki bi povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati oziroma ne bi bila izpolnjena.

Vsakršno lobiranje v postopkih oddaje javnih naročil je prepovedano.

13. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA

Naročnik bo podpisano odločitev o oddaji naročila objavil na portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na portalu javnih naročil.

14. Odstop od izvedbe javnega naročila

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

15. POGODBA O IZVEDBI JAVNEGA NAROČILA

Pogodbo o izvedbi javnega naročila bo podpisal z izbranim ponudnikom naročnik.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2; v nadaljevanju ZIntPK) je dolžan izbrani ponudnik na poziv naročnika, pred podpisom pogodbe o izvedbi javnega naročila, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu kandidata, vključno z udeležbo tihih družbenikov v ter o gospodarskih subjektih za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s kandidatom. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe o izvedbi javnega naročila.

Izbrani ponudnik mora podpisati in vrniti naročniku pogodbo o izvedbi javnega naročila v roku **15 delovnih dni** po prejemu obvestila, da naj pristopi k podpisu pogodbe o izvedbi javnega naročila.

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

S podpisom ESPD ponudnik potrdi, da sprejema vsebino vzorca pogodbe o izvedbi javnega naročila.

16. PRAVNO VARSTVO

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo se 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, pri čemer se lahko zahtevek za revizijo nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi ali razpisni dokumentaciji. Zahtevka za revizijo ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb, razen če je rok za prejem ponudb krajši od desetih delovnih dni. V tem primeru se lahko zahtevek za revizijo vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu.

Takso v višini 2.000,00 eurov mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BSLJSI2X – taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Zahtevki za revizijo se vložijo prek portala eRevizija (<https://www.portalerevizija.si>), v primeru nedelovanja oziroma tehničnih težav pri delovanju portala eRevizija, se postopa skladno s šestim odstavkom 13.a člena ZPVPJN.

Javni zavod ŠPORT LUBLJANA, ki ga
zastopa direktorica Tatjana Polajnar