

**POVABILO IN DOKUMENTACIJA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA  
SANACIJA FASADE NA ZGRADBI ČOPOVA 14, LJUBLJANA  
PO POSTOPKU MALE VREDNOSTI  
Z OZNAKO NMV- 4001G/2017**

Avgust 2017

**NAVODILO GOSPODARSKIM SUBJEKTOM  
ZA PRIPRAVO PONUDBE ZA JAVNO NAROČILO  
SANACIJA FASADE NA ZGRADBI ČOPOVA 14, LJUBLJANA  
PO POSTOPKU MALE VREDNOSTI  
Z OZNAKO NMV-4001G/2017**



KAZALO

NAROČNIK.....	1
OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA.....	2
NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA.....	3
ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE.....	4
ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB.....	5
PRAVNA PODLAGA.....	6
TEMELJNA PRAVILA POSLOVANJA.....	7
Dostop do razpisne dokumentacije.....	7.1
Obvestila in pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo.....	7.2
SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE.....	8
UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI.....	9
Ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in dokazila.....	9.1
Neobstoj razlogov za izključitev.....	9.1.1
Tehnična sposobnost.....	9.1.2
Strokovna sposobnost.....	9.1.3
MERILA.....	10
PONUDBA.....	11
Ponudbena dokumentacija.....	11.1
Sestavljanje ponudbe.....	11.2
Obrazec Ponudba – ovojnica .....	11.2.1
Obrazec Ponudba s predračunom, referencami in rokom izvedbe ter popisi .....	11.2.2
Obrazec Prijava.....	11.2.3
Obrazec Izjava za gospodarski subjekt.....	11.2.4
Obrazec Izjava za podizvajalca.....	11.2.5
Obrazec Soglasje podizvajalca za neposredna plačila.....	11.2.6
Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.....	11.2.7
Zavarovanje za odpravo napak v garancijski dobi.....	11.2.8
Priloge.....	11.3
Priprava ponudb.....	11.4
Skupna ponudba.....	11.4.1
Ponudba s podizvajalci.....	11.4.2
Variantne ponudbe.....	11.4.3
Jezik ponudbe.....	11.4.4
Način opremljanja in označevanja ponudbe.....	11.4.5
Veljavnost ponudbe.....	11.4.6
Stroški ponudbe.....	11.4.7
ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA.....	12
POGODBA.....	13
OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA.....	14
PRAVNO VARSTVO.....	15



## 1. NAROČNIK

To naročilo izvaja Mestno gledališče ljubljansko, Čopova ulica 14, 1000 Ljubljana, v svojem imenu ter kot upravnik zgradbe Čopova 14, Ljubljana 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: NMV-4001G/2017

Predmet: **Sanacija fasade zgradbe Čopova 14, Ljubljana.**

## 3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/2015; v nadaljevanju ZJN-3) izvede postopek oddaje naročila male vrednosti.

**V primeru samo ene oddane ponudbe ali samo prejema ponudb, ki v celoti izpolnjuje(jo) zahteve naročnika iz navodil ponudnikom, vendar pa presega(jo) naročnikova zagotovljena sredstva ali cene na trgu, bodo s ponudnikom(i) izvedena pogajanja, v skladu z drugim odstavkom 47. člena ZJN-3. Naročnik se bo pogajal o ceni.**

O pogajanjih bo ponudnik obveščen s povabilom k pogajanjem. Praviloma bo izveden en krog pogajanj. Za morebitne nadaljnje kroge pogajanj se bosta naročnik in ponudnik dogovorila na pogajanjih oziroma bo naročnik ponudnika k nadaljevanju pogajanj povabil s povabilom k nadaljevanju pogajanj. 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 končno ponudbo upošteval ponudnikovo zadnjo predloženo ponudbo.

Naročnik bo na podlagi v nadaljevanju navedenih pogojev in meril izbral ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo.

## 4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE : 21.08.2017 do 12:00 ure

Naročnik mora ponudbe prejeti do dneva in ure, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil, in sicer v primeru oddaje ponudbe po pošti ali oddaje ponudbe osebno na naslov Mestno gledališče ljubljansko, Tajništvo, Čopova 14, 1000 Ljubljana.

## 5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB: 21.08. 2017 ob 13:00 uri

Odpiranje ponudb bo potekalo v prostorih Mestnega gledališča ljubljanskega, sejna dvorana 3. nadstropje, Čopova ulica 14, 1000 Ljubljana na dan in uro, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil.

Odpiranje ponudb je javno.



## 6. 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.

## 7. TEMELJNA PRAVILA POSLOVANJA

### 7.1 Dostop do razpisne dokumentacije

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na spletni strani naročnika, na naslovu <http://www.mgl.si> Odkupnine za razpisno dokumentacijo ni.

### 7.2 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 dneva in ure, kot je to določeno v obvestilu o naročilu objavljenem na portalu javnih naročil (16.08. do 09 ure). Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

## 8. SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Dokumentacijo za oddajo javnega naročila sestavljajo:

1. Obrazec 1 Ponudba – naslovna stran,
2. Obrazec 2 Ponudba: Predračun, rok izvedbe in reference z izpolnjenimi popisi del
3. obrazec 3 Prijava,
4. obrazec 4 Izjava za gospodarski subjekt,
5. obrazec 5 Izjava za podizvajalca,
6. obrazec 6 Soglasje podizvajalca (v primeru, če ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila),
7. obrazec 7 Seznam referenčnih projektov,
8. vzorec finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti,
9. vzorec finančnega zavarovanja za odpravo napak v garancijski dobi,
10. vzorec pogodbe,
11. ELABORAT SANACIJE BETONSKIH POVRŠIN
12. PROJEKT ZA SANACIJO STROPOV - NAPUŠČEV

## 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 gospodarskega subjekta v zvezi s točkami 9.1.1, 9.1.2 in 9.1.3 teh navodil, sprejel



Izjavo za gospodarski subjekt. V primeru, da ponudnik prijavi podizvajalca, je potrebno predložiti tudi dokazilo Izjava za podizvajalca.

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 izpolnjevanja zahtevanih pogojev oziroma podatkov, predložitev podatkov o naslovih, kjer je mogoče preveriti izpolnjevanje pogojev oziroma vse potrebno za pregled in preveritev ponudb.

Naročnik bo 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 teh navodil ponudnikom ter kot dokaz izpolnjevanja tehnične sposobnosti iz točke 9.1.2 teh navodil ponudnikom in kot dokaz izpolnjevanja strokovne sposobnosti iz točke 9.1.3. teh navodil.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju izključitvenih razlogov iz točke 9.1.1 teh navodil in dokazila o izpolnjevanju tehnične sposobnosti iz točke 9.1.2 ter dokazila o izpolnjevanju strokovne sposobnosti iz točke 9.1.3 teh navodil 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. Izjave ponudnika morajo biti pisne ter podpisane s strani ponudnika. V kolikor ponudnik uporablja žig, se obrazci tudi žigosajo.

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.

Ponudnik lahko glede tehnične in strokovne sposobnosti za predmetno naročilo uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti. Glede pogojev v zvezi z ustreznimi poklicnimi izkušnjami lahko gospodarski subjekt uporabi zmogljivosti drugih subjektov le, če bodo slednji izvajali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti. Če želi gospodarski subjekt 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.

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točki 11.3.1 (Skupna ponudba) in 11.3.2 (Ponudba s podizvajalci) teh navodil.



### 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 gospodarski subjekt**

in

**izjava za podizvajalca, v kolikor ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev.**

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 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.

DOKAZILO:

**Izjava za gospodarski subjekt**

in

**izjava za podizvajalca, v kolikor ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev.**

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

DOKAZILO:

**Izjava za gospodarski subjekt**

in

**izjava za podizvajalca, v kolikor ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev.**

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 gospodarski subjekt**

in

**izjava za podizvajalca, v kolikor ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev.**

5. Gospodarski subjekt ni uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11- UPB-2 v nadaljevanju ZIntPK) in mu ni na podlagi tega člena prepovedano poslovanje z naročnikom.

DOKAZILO:

**Izjava za gospodarski subjekt**

in

**izjava za podizvajalca, v kolikor ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev.**

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt (ponudnika, ponudnika v skupni ponudbi, podizvajalca), če se



izkaže, da pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja ni v enem od položajev iz te točke, temveč pri gospodarskem subjektu v delu iz te točke obstajajo razlogi za izključitev iz 75. člena ZJN-3.

Naročnik bo v skladu s 35. členom ZIntPK iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt (ponudnika in ponudnika 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 ponudnikom.

### 9.1.2 Tehnična sposobnost

1. Ponudnik mora imeti **v zadnjih petih letih**, šteto od dneva objave obvestila o naročilu na Portalu javnih naročil, izvedena **vsaj dva (2) uspešno zaključena referenčna projekta v višini posameznega vsaj 300.000,00 EUR brez DDV**.

**Naročnik bo upošteval izključno zaključena dela po pogodbi, kar pomeni, da morajo biti dela po pogodbi dokončana vključno z uspešno izvedeno primopredajo za referenčni projekt. Referenčni projekt je projekt, v katerem je ponudnik uspešno izvedel obnovo – zaščito, ojačitev AB fasadnih elementov.**

DOKAZILO:

**obrazec Seznam referenčnih projektov**

Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originale pogodb. Posli, ki so bili sklenjeni z aneksom k pogodbi, ne štejejo kot samostojna referenca, ker sodijo k istemu naročilu, za katerega je bila sklenjena osnovna pogodba.

2. Ponudnik mora imeti zavarovano odgovornost za dejavnost, ki je predmet javnega naročila skladno s 33. členom Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS št. 110/2002 s spremembami in dopolnitvami, v nadaljevanju ZGO-1).

DOKAZILO:

**Izjava za gospodarski subjekt**

in

**Izjava za podizvajalca**, v kolikor ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev.

**Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteval predložitev fotokopije veljavne zavarovalne police za predmet javnega naročila.**

V kolikor bo posamezni podizvajalec izvajal več kot 50% delež predmetnega javnega naročila, mora ta podizvajalec v celoti izpolnjevati tehnično sposobnost.

### 9.1.3 Strokovna sposobnost

Ves čas izvajanja tega naročila mora biti zagotovljen odgovorni vodja del, ki izpolnjuje naslednje zahteve:

- imeti mora strokovno izobrazbo vsaj 6. stopnje tehnične smeri,
- izpolnjevati mora pogoje po ZGO-1 za odgovornega vodjo del za zahtevne objekte (visoke ali nizke gradnje),





## MGL mestno gledališče ljubljansko

- vpisan mora biti v imenik pooblaščenih inženirjev pristojne poklicne zbornice v Republiki Sloveniji (Inženirska zbornica Slovenije), oziroma mora za ta vpis izpolnjevati predpisane pogoje, vključno z opravljenim strokovnim izpitom,
- je bil v zadnjih osmih letih, šteto od dneva objave obvestila o naročilu na Portalu javnih naročil, odgovorni vodja del pri izvedbi **vsaj dveh investicij oziroma projektov sanacije - zaščita, ojačitev AB fasadnih elementov**.

DOKAZILO:

### Obrazec Prijava

V primeru, da ponudnik prijavi odgovornega vodjo del, ki ni zaposlen pri njem, mora priložiti dokazila o sodelovanju, iz katerih je razvidno, da bo odgovorni vodja del s ponudnikom sodeloval glede predmeta naročila ves čas trajanja predmetnega naročila. To dokazilo je lahko pisni dogovor med ponudnikom in kadrom, avtorska pogodba, podjemna pogodba, ipd.

## 10. MERILO

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je **ekonomsko najugodnejša ponudba glede na ceno, reference in rok izgradnje in sicer:**

<b>1. Cena</b>	<b>70% - 70 točk</b>
<b>2. Rok izgradnje:</b>	<b>20% - 20 točk</b>
Rok izgradnje v 55 - 60 koledarskih dneh	0% - 0 točk
Rok izgradnje v 45 koledarskih dneh	10 % - 10 točk
Rok izgradnje v 40 koledarskih dneh in manj	20% - 20 točk
<b>3. Reference v zvezi z izgradnjo podobnih del:</b>	<b>10% - 10 točk</b>
2 objekta v zadnjih 5 letih (pogoj)	0% - 0 točk
3 objekti v zadnjih 5 letih	5% - 5 točk
5 objektov v zadnjih 5 letih	7% - 7 točk
7 ali več objektov v zadnjih 5 letih	10% - 10točk

**Skupno možno število točk = 100 % ali 100 točk**

1. Cena se preračuna v točke po naslednji formuli:  
Cena v točkah je najnižja cena/ ponujena cena krat 70.  
Po tej formuli dobi najnižja cena 70 točk, ostale pa ustrezno manj.
2. Rok izgradnje je maksimalno 20 točk ali 20%.  
Pri izračunu merila »rok izgradnje«, bo naročnik upošteval naveden rok v OBR 2 Ponudba s ceno, rokom izvedbe in številom referenc



3. Reference v zvezi z izgradnjo podobnih del in primerljivim obsegom je maksimalno 10 točk ali 10%.

Pri izračunu merila «reference», bo naročnik upošteval reference navedene v obrazcu OBR-7 ob upoštevanju teh navodil v poglavju 9.1.2. tč.1

**Naročnik bo izbral ponudbo, ki bo dosegla največje število točk kot vsoto vseh treh meril.**

V kolikor bo po končanih pisnih pogajanjih več ponudnikov ponudilo enako najnižjo skupno ponudbeno ceno z 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 so ponudili enako ceno. Izmed ponudnikov, ki so ponudili enako ceno bo prvouvrščen tisti ponudnik, ki bo prvi izžreban, drugo uvrščeni tisti, ki bo izžreban naslednji, do tistega, ki bo izžreban zadnji. Ponudnikom, za katere se izvede žreb, pa ne bodo navzoči na žrebanju, bo naročnik posredoval zapisnik žrebanja.

## 11. PONUDBA

### 11.1 Ponudbena dokumentacija

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. izpolnjen obrazec Ponudba (ponudnik ga nalepi na ovojnico),
2. izpolnjen obrazec Ponudba s Predračunom in rokom in referencami, ki jim sledijo popisi
3. izpolnjen obrazec Prijava,
4. izpolnjen obrazec Izjava za gospodarski subjekt,
5. izpolnjen obrazec Izjava za podizvajalca, v kolikor ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev,
6. izpolnjen obrazec Soglasje podizvajalca (v primeru, če ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila),
7. izpolnjen obrazec Seznam referenčnih projektov
8. parafiran obrazec finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti,
9. parafiran obrazec finančnega zavarovanja za odpravo napak v garancijski dobi,
10. parafiran vzorec pogodbe

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, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih 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.

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 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 bi mu nastala.

## 11.2 Sestavljanje ponudbe

### 11.2.1 Obrazec Ponudba- ovojnica

Ponudnik v obrazec Ponudba vpiše zahtevane podatke ter obrazec nalepi na ovojnico, v kateri pošilja ponudbo.

### 11.2.2 Obrazec Ponudba – Predračun z roki in vpisanim številom referenc in popisi del

Priložen obrazec gospodarski subjekt izpolni, podpiše in žigosa. V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni le vodilni partner.

**Ponudnik mora navesti končno ceno v evrih (brez DDV). Končna cena mora vsebovati vse stroške, popuste in rabate. Ponudnik mora končno ceno z DDV prikazati posebej.**

Sestavni del ponudbe so tudi popisi del. Gospodarski subjekti morajo v ponudbi predložiti pisno izpolnjen in natisnjen obrazec »popis del« in CD z izpolnjenimi popisi del v MS Excel formatu. V primeru neskladja med natisnjenimi obrazci in verzijo na CD-ju se upošteva pisna (natisnjena) verzija. Gospodarski subjekti pri izpolnjevanju popisov del ne smejo posegati in spreminjati elementov popisov del (opisa postavk, enote mere, količine in formul v celicah), kot jih je pripravil naročnik, ampak morajo izpolniti le prazna – neizpolnjena polja, ki se nanašajo na ponujeno ceno. Opisa postavk, enote mere, količine in formul v celicah v popisih del, ni dovoljeno spreminjati. Naročnik bo ponudbo gospodarskega subjekta, ki bi spremenil opis in vsebino postavk, enote mere, količine in formule v celicah v popisih del izločil kot nedopustno.

Gospodarski subjekti morajo izpolniti in ponuditi vse postavke znotraj popisov. V primeru, da gospodarski subjekt v popisih del ne bo izpolnil vseh postavk, ali bo pri posamezni postavki vpisal »0,00«, bo naročnik smatral, da so le-te postavke upoštevane v ostalih postavkah. V takem primeru, naročnik za ta dela gospodarskemu subjektu ne bo priznal naknadno določenih cen ali podražitev iz tega naslova.

Ponudnik v obrazec vpiše ceno za vsako pozicijo, in sicer na največ 2 (dve) decimalni mesti. Ponudba mora biti izdelana za vse razpisane storitve.

Cena/enoto mere brez DDV mora vključevati vse elemente, iz katerih je sestavljena, to je razpisane storitve, kot tudi vsa pripravljalna dela, pomožna dela, kot tudi stroški za izdelavo potrebne dokumentacije, vsi administrativni stroški, stroški materiala, plač in drugi stroški dela, morebitno nadurno delo, delo na dan praznika ali prostega dneva, zaščitna sredstva, transportni stroški, stroški drugih prevozov, drobn material ter dodatnimi, presežnimi in nepredvidenimi deli, ki so potrebna za



izvedbo pogodbenih del, ter vse morebitne popuste. Naročnik naknadno ne bo priznaval nobenih stroškov, ki niso zajeti v ponudbeni ceni.

V ceni obračunane ure so vključeni vsi materialni stroški za izvedbo del po tej pogodbi.

Cene na enoto mere so fiksne celotno obdobje trajanja pogodbe.

**Ponudnik mora priložiti zaradi ev. izvedbe dodatnih oz. spremenjenih del tudi kalkulativne elemente, ki so bili uporabljeni za izdelavo te ponudnikove ponudbe:**

- cenik osnovnih materialov po projektantskem predračunu fco gradbišče za gradbena, obrtniška in inštalacijska dela ter opremo,
- cenik kalkulativnih ur (K, PK),
- cenik transportov,
- cenik gradbene mehanizacije predvidene pri gradnji.

**Ponudnik daje v primeru plačila v 5 dneh po izstavitvi oz. potrditvi računa (situacije) popust (obvezno navesti % )**

**Naročnik bo javno prebral in upošteval ponudbeno ceno, ki bo vpisana v naročnikov obrazec PONUDBA S PREDRAČUNOM... .**

#### **11.2.3 Obrazec Prijava**

Ponudnik v obrazec Prijava vpiše zahtevane podatke. Navodila za izpolnjevanje so pri posamezni točki v samem obrazcu.

#### **11.2.4 Obrazec Izjava za gospodarski subjekt**

Gospodarski subjekt v obrazec Izjava za gospodarski subjekt vpiše zahtevane podatke in ga podpiše.

S podpisom te izjave gospodarski subjekt 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 fotokopije priloženih listin ustrezajo izvirniku.

#### **11.2.5 Obrazec Izjava za podizvajalca**

Če gospodarski subjekt v svoji ponudbi prijavlja podizvajalce, mora v ponudbi priložiti izpolnjeno izjavo za vsakega prijavljenega podizvajalca posebej.

#### **11.2.6 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.

#### **11.2.7 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti**

Ponudnik mora za zavarovanje predložiti finančno zavarovanje (v nadaljevanju zavarovanje). Zavarovanje mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv. Ponudnik lahko predloži bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici.



Uporabljena valuta mora biti enaka valuti javnega naročila. Zavarovanje lahko ponudnik predloži na priloženem vzorcu iz razpisne dokumentacije ali na svojih obrazcih, ki pa vsebinsko bistveno ne smejo odstopati od priloženega vzorca.

Izvajalec mora ob podpisu pogodbe oziroma najkasneje v roku 10 (desetih) delovnih dni od podpisa pogodbe naročniku izročiti **zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 10 %** (deset odstotkov) **od predvidene skupne pogodbene vrednosti z DDV(!)**. Veljavnost zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora veljati 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 ponudnik naročniku v roku 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, vrsta storitve, kvaliteta in količina, bo moral izvajalec temu ustrezno spremeniti tudi zavarovanje oziroma podaljšati njegovo veljavnost.

#### **11.2.8 Zavarovanje za odpravo napak v garancijski dobi**

Ponudnik mora za zavarovanje predložiti finančno zavarovanje za odpravo napak v garancijski dobi (v nadaljevanju zavarovanje). Ponudnik lahko predloži bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici. Zavarovanje mora biti v višini 5 % (petih odstotkov) od predvidene skupne pogodbene vrednosti z DDV (!) z veljavnostjo vsaj 30 dni po poteku garancijskega roka iz pogodbe. Zavarovanje mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv. Izvajalec lahko predloži bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje.

### **11.3 Priloge**

Zaželeno je, da so priloge podane, kot je zapisano v točki 11.1 teh navodil ponudnikom (Ponudbena dokumentacija).

### **11.4 Priprava ponudb**

#### **11.4.1 Skupna ponudba**

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje iz točke 9.1.1 teh navodil. Tehnično in strokovno sposobnost lahko ponudniki izpolnjujejo kumulativno.

Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo podati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev, posamično.



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 teh navodil. V kolikor ne bo katerikoli izmed skupnih ponudnikov v položaju iz točke 9.1.1 teh 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, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi).

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, 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.

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

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. Neposredna plačila podizvajalcem na način, določen v petem odstavku 94. člena ZJN-3, 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.

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

#### **11.4.3 Variantne ponudbe**

Variantne ponudbe niso dopuščene.

#### **11.4.4 Jezik ponudbe**

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku.



Izjema so dokazila, ki so vezana na izpolnjevanje pogojev iz točke 9.1.2 in točke 9.1.3 teh navodil. Navedeni dokumenti so lahko v angleškem jeziku.

#### **11.4.5 Način opremljanja in označevanja ponudbe**

Ponudbena dokumentacija mora biti natipkana ali napisana z neizbrisljivo pisavo.

Vsi dokumenti morajo biti povezani z vrvico in zapečateni, tako, da jih ni mogoče neopazno odvzeti, razen obrazca Ponudba, ki ga ponudnik nalepi na ovojnico, ter dokumentov, ki jih ponudnik predloži v ponudbi v elektronski obliki. V kolikor ponudba ne bo povezana z vrvico, bo naročnik takšno ponudbo zvezal na odpiranju ponudb.

Zaželeno je, da ponudnik odda ponudbeno dokumentacijo v regulatorju ali mapi širine, ki ustreza ponudbeni dokumentaciji, in sicer tako, da so posamezna poglavja ločena z listi oziroma pregradami na katerih so navedeni ali naslovi posameznih poglavij ali številke posameznih poglavij. V primeru, da bo ponudnik predložil ponudbo v več regulatorjih, naj regulatorje označi z zaporednimi števkami. V primeru skupne ponudbe ali sodelovanja s podizvajalcem naj ponudnik najprej priloži svoj posamezen dokument, ki je del ponudbene dokumentacije ter takoj za njim dokument drugega ponudnika, ki nastopa v skupni ponudbi oziroma podizvajalca (npr. najprej izjavo zase, nato izjavo za podizvajalca,...).

Ponudnik mora ponudbeno dokumentacijo vložiti v ovojnico oziroma glede na obseg ponudbe primerno embalažo. Na ovojnici mora biti obvezno nalepljen izpolnjen obrazec Ponudba.

#### **11.4.6 Veljavnost ponudbe**

**Ponudba mora veljati do 23. 12. 2017.**

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

#### **11.4.7 Stroški ponudbe**

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

## **12. 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 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 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 o svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pisno obvestil ponudnike.

## **13. 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 gospodarskih subjektih 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 podpisati in vrniti naročniku pogodbo najkasneje v roku 10 (desetih) dni po prejemu s strani naročnika podpisane pogodbe.

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

## 14. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA

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

## 15. PRAVNO VARSTVO

Zahtevke za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se, razen v primeru iz četrtega odstavka 25. člena Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11 in 60/11-ZTP-D, 63/13 in 90/14-ZDU-1I), lahko vložijo v petih 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 oziroma najpozneje pet delovnih dni po poteku roka za predložitev ponudb.

Takso v višini 2.500,00 EUR 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: BS LJ SI 2X; IBAN:SI56011001000358802 – taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Zahtevke za revizijo mora biti vložen pri Mestnem gledališču ljubljanskem, Čopova ulica 14, 1000 Ljubljana, in sicer neposredno na tem naslovu, po pošti priporočeno ali po pošti priporočeno s povratnico.

Barbara Hieng Samobor

Direktorica in umetniški vodja