Interna številka naročnika: JN 008/2020

Datum: 12.6.2020

DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

Predmet javnega naročila:

**Obnova in montaža hidravličnih pogonov obratovalnih zapornic pretočnih polj 5 in 6 na Jezu Markovci**

Dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila obsega naslednje dokumente:

* I. Navodila ponudnikom
* II. Obrazci in vzorci dokumentov
* III. Tehnični del (specifikacije)
* IV. Ponudbeni predračun
* V. Varnostni načrt
* VI ESPD obrazec

Dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila je objavljena na spletni strani: <http://www.dem.si> pod rubriko »Javna naročila«.

# SPLOŠNO IN NAVODILA PONUDNIKOM

* 1. **Podatki o naročniku in pravna podlaga**

To naročilo izvajajo Dravske elektrarne Maribor d.o.o., Obrežna ulica 170, 2000 Maribor (v nadaljevanju: naročnik).

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.

* 1. **Vrsta postopka in način oddaje naročila**

Naročnik bo v skladu s 45. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/2015; v nadaljevanju: ZJN-3) izvedel postopek s pogajanji z objavo v dveh fazah.

1. faza: Naročnik bo na podlagi predloženih prijav ugotovil sposobnost ponudnikov na podlagi pogojev iz 5. točke in vseh tehničnih zahtev naročnika, ki jih ponudnik navede v Obrazcih in dokumentih, ki so navedeni v 6. točki tega navodila.

Izpolnjevanje vseh pogojev za priznanje sposobnosti je pogoj za vključitev v drugo fazo.

1. faza: Naročnik povabi k oddaji ponudbe ponudnike, ki jim je priznal sposobnost.

V dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila bo naročnik v obeh fazah postopka za prijavitelj oz. ponudnik uporabljal izraz ponudnik.

## Potek dvofaznega postopka:

* Predložitev prijav v 1. fazi postopka;
* Odpiranje prijav, ki v skladu z ZJN-3 ni javno;
* Pregled prijav s strani strokovne komisije naročnika (ugotavljanje sposobnosti);
* Odločitev o sposobnosti ponudnikov in uvrstitvi v drugo fazo postopka;
* Poziv na predložitev ponudb v 2. fazi postopka;
* Javno odpiranje ponudb v 2. fazi postopka;
* Pregled in ocenitev ponudb s strani strokovne komisije naročnika;
* Pogajanja;
* Ponovna ocenitev ponudb s strani strokovne komisije naročnika;
* Odločitev o oddaji javnega naročila.

Naročnik bo na podlagi pogojev in meril, določenih v razpisni dokumentaciji, izbral ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo za izvedbo predmeta naročila.

* 1. **Predmet naročila in osnovni podatki o javnem naročilu**

Predmet javnega naročila je obnova in montaža hidravličnih pogonov obratovalnih zapornic pretočnih polj 5 in 6 na Jezu Markovci

Delitev na sklope: NE

Kontaktna oseba s strani naročnika: Mojca Pogačnik, e-pošta: mojca.pogacnik@dem.si

Kot ponudnik lahko v tem postopku javnega naročanja konkurira vsaka pravna ali fizična oseba, ki je registrirana za dejavnost, ki je predmet tega javnega naročila in ima za opravljanje te dejavnosti vsa predpisana dovoljenja za izvedbo tega javnega naročila.

Ponudnik mora ponuditi izvedbo naročila v celoti. Delne prijave ne bodo upoštevane.

Zaradi zaščite pred distribuiranjem za Naročnika pomembne tehnične dokumentacije (razpisnih risb), ki s stališča varnosti, če bi bila dostopna širokemu krogu ljudi, za Naročnika predstavlja oz. povečuje potencialno nevarnost motenja obratovanja hidroelektrarn, se je naročnik skladno z drugim odstavkom 61. člena ZJN-3 odločil, da te dokumentacije ne objavlja javno na svoji spletni strani.

Naročnik bo ta del dokumentacije, ki je naveden v tehničnem delu (specifikacijah) kot priloga pod točko 9. Razpisne risbe, posredoval po e-pošti na e-naslov, ki ga potencialni ponudnik navede v elektronskem sporočilu za prevzem dokumentacije, in sicer v roku 1 delovnega dneva od dneva, ko naročnik prejme zahtevo za posredovanje dokumentacije.

Tega dela dokumentacije ni dovoljeno kopirati, tiskati ali kako drugače distribuirati in uporabljati za druge namene kot za pripravo in oddajo prijave/ponudbe.

Zahtevo za prevzem razpisnih risb ponudniki naslovijo na elektronski naslov mojca.pogacnik@dem.si najpozneje do **27.7.2020 do 10.ure**.

* 1. **Ogled kraja izvajanja naročila**

Naročnik bo zainteresiranim ponudnikom omogočil ogled kraja izvajanja naročila.

Ponudniki, ki si želijo ogledati kraj izvajanja naročila se morajo za ogled predhodno dogovoriti z nadzornikom naročnika.

Nadzornik naročnika je: Marko Grmek

 e-naslov: marko.grmek@dem.si

 telefon: 02 3005 381

Med obiskom kraja izvajanja naročila predstavniki naročnika ne bodo dajali nobenih dodatnih informacij, nasvetov ali mnenj. Vse stroške in druge izdatke, ki jih bo imel ponudnik v zvezi z obiskom kraja izvajanja naročila, nosi ponudnik sam.

Po roku za sprejemanje ponudnikovih vprašanj ogled objektov ne bo več možen.

* 1. **Tuji ponudniki**

Ponudniki s sedežem v tuji državi morajo izpolnjevati enake pogoje kot ponudniki s sedežem v Republiki Sloveniji.

Če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja zahtevanih dokazil, kot jih zahteva naročnik, lahko ponudnik da zapriseženo izjavo. Če ta v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ni predvidena, pa lahko ponudnik da 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.

* 1. **Podizvajalci**

Ponudnik lahko v celoti sam izvede predmetno javno naročilo ali pa ga izvede s podizvajalci.

Ponudnik mora v prijavi priložiti:

* izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
* priložiti izjavo o udeležbi podizvajalcev in podatke o podizvajalcih (Obrazca 3 in 3.1.)
* priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva (Obrazec 3.2.).

V kolikor podizvajalec zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje naročnika in glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo, 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 poravna 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, naročnik od glavnega izvajalca zahteva, 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.

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila gradnje ali storitve naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prvega in drugega odstavka te točke in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje takšnih gradenj ali storitev, 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 prvega in drugega odstavka te točke.

Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, mora le-ta izkazati neobstoj razlogov za izključitev in izpolnitev pogojev za sodelovanje v skladu s 5. točko te dokumentacije.

Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca tudi, če bi to lahko 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 obvestil glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga.

Podizvajalci, ki bodo v javno naročilo vključeni po sklenitvi pogodbe z glavnim izvajalcem ali s konzorcijem izvajalcev, morajo ESPD obrazec ali dokazila o neobstoju razlogov za izključitev predložiti ob nominaciji, pred pričetkom izvedbe del. Noben naknadno angažiran podizvajalec, ki ni bil priglašen že ob oddaji ponudbe, ne sme pričeti z izvedbo del prej, preden naročnik ne odobri njegovega angažiranja. Naročnik bo podizvajalca potrdil takoj, ko bo preveril izpolnjevanje neobstoja vseh razlogov za izključitev in drugih sorazmernih pogojev, ki veljajo za podizvajalca. Zaradi časovnega vidika trajanja preverjanja neobstoja vseh razlogov za izključitev in drugih sorazmernih pogojev naročnik svetuje, da se za novo angažirane podizvajalce predloži dokazila o neobstoju razlogov za izključitev ter o izpolnjevanju sorazmernih pogojev in ne zgolj ESPD obrazca.

Ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo javnega naročila, ne glede na število podizvajalcev, ki jih navaja v prijavi.

* 1. **Skupna prijava**

Skupine gospodarskih subjektov lahko predložijo skupno prijavo. V primeru skupne prijave bo naročnik od izbrane skupine po oddaji javnega naročila in pred podpisom pogodbe zahteval predložitev ustreznega akta o skupni izvedbi naročila, ki mora vsebovati vsaj:

* navedbo vseh partnerjev v skupini (naziv in naslov partnerja, zakonitega zastopnika, matična številka, davčna številka, številka transakcijskega računa),
* pooblastilo vodilnemu partnerju v skupini,
* neomejeno solidarno odgovornost vseh partnerjev v skupini do naročnika,
* področje dela, ki ga bo prevzel in izvedel vsak partner v skupini in delež vsakega partnerja v skupini v % in vrednost del, ki jih prevzema posamezni partner v skupini,
* način plačila preko vodilnega partnerja v skupini ali vsakemu od partnerjev v skupini,
* reševanje sporov med partnerji v skupini,
* druge morebitne pravice in obveznosti med partnerji v skupini,
* rok veljavnosti pravnega akta.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno prijavo, mora ponudnik v Obrazcu 2 in 2.1 navesti vse, ki bodo sodelovali v tej skupni prijavi. Vsak ponudnik iz skupine ponudnikov mora izpolnjevati pogoje kot navedeno v točki 5. te dokumentacije.

V kolikor je javno naročilo v izvajanje oddano ponudnikom, ki so oddali skupno prijavo, menjava članov skupine tekom izvajanja pogodbe ni mogoča z izjemo primerov, navedenih v 4. točki prvega odstavka 95. člena ZJN-3.

V kolikor kateri od članov skupine želi prenehati z izvajanjem javnega naročila oz. če je zoper katerega od članov skupine uveden postopek, namen katerega je prenehanje poslovanja, bo naročnik odpovedal pogodbo o izvedbi javnega naročila.

* 1. **Uporaba zmogljivosti drugih subjektov**

Za uporabo zmogljivosti drugih subjektov se uporabljajo pravila 81. člena ZJN-3.

* 1. **Pojasnila dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila**

Dodatna pojasnila dokumentacije sme ponudnik zahtevati izključno v pisni obliki preko portala javnih naročil. Naročnik bo dajal izključno pisna pojasnila, ki bodo objavljena na portalu javnih naročil.

Odgovori na postavljena vprašanja postanejo sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in so obvezujoči za ponudnike.

Naročnik bo na prejeta vprašanja odgovoril najmanj šest (6) dni pred iztekom roka za oddajo prijav, pod pogojem, da bodo prejeta pravočasno.

Za pravočasno postavljeno vprašanje se šteje vprašanje, ki ga naročnik prejme najpozneje sedem (7) dni pred iztekom roka za oddajo prijav, to je do **27.7.2020** in sicer do **12.00 ure**.

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

* 1. **Dopolnitev in spremembe dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila**

Naročnik sme v skladu z 67. členom ZJN - 3 spremeniti ali dopolniti dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila. V primeru, da bo naročnik v roku za predložitev prijav spremenil ali dopolnil dokumentacijo, bo to objavil na Portalu javnih naročil.

Vse spremembe in dopolnitve razpisne dokumentacije bo naročnik podal najkasneje šest (6) dni pred iztekom roka za oddajo prijav.

Vsaka taka sprememba in dopolnitev postane sestavni del razpisne dokumentacije. Kot del razpisne dokumentacije štejejo tudi vprašanja in odgovori, objavljeni na portalu javnih naročil.

Naročnik bo po potrebi podaljšal rok za oddajo prijav, da bo ponudnikom omogočil upoštevanje dopolnitev.

S premaknitvijo roka za oddajo prijav se pravice in obveznosti naročnika in ponudnikov vežejo na nove roke, ki posledično izhajajo iz podaljšanega roka za oddajo prijav, razen če naročnik ne poda drugačnih navodil.

* 1. **Zaupnost podatkov**

Naročnik bo vse podatke varoval skladno z določbami ZJN3. Naročnik bo zagotovil, da bodo vsi podatki, ki jih bo ponudnik skladno z zakonom, ki ureja gospodarske družbe, označil kot zaupne, obravnavani kot poslovna skrivnost.

* 1. **Stroški priprave prijave/ponudbe**

Ponudniki nosijo sami vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo prijave/ponudbe, vključno s stroški prospektov, katalogov, če jih bo naročnik zahteval. Naročnik v nobenem primeru ne more biti odgovoren za morebitno škodo, ki bi nastala zaradi teh stroškov, brez ozira na potek postopkov v zvezi z javnim naročilom in na končno izbiro ponudnika.

* 1. **Merilo**

Merilo za priznanje sposobnosti ponudnika v 1. fazi javnega razpisa je neizpolnjevanje razlogov za izključitev in izpolnjevanje vseh pogojev za usposobljenost in izpolnjevanje vseh tehničnih zahtev naročnika, tako da prijava ustreza vsem potrebam in zahtevam naročnika, določenim v tehničnih specifikacijah.

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika v 2. fazi javnega razpisa je najnižja končna skupna ponudbena cena brez DDV v končni ponudbi (po pogajanjih).

V primeru, da po zadnjem krogu pogajanj dve dopustni ponudbi ponujata enako skupno ponudbeno ceno bo naročnik kot najugodnejšo izbral tisto ponudbo, ki jo bo skladno s to dokumentacijo prejel prej. Če naročnik na ta način še vedno ne bo mogel izbrati najugodnejše ponudbe, bo izvedel javni žreb.

* 1. **Izvedba pogajanj**

Naročnik bo v 2. fazi postopka po razvrstitvi ponudnikov glede na merilo – najnižja skupna ponudbena cena brez DDV ter opravljenem pregledu ponudb, izvedel pogajanja s prvimi tremi (3) najugodnejšimi ponudniki, ki so oddali dopustno ponudbo in jim je bila podeljena sposobnost.

O točnem protokolu in izvedbi pogajanj bo naročnik prve tri (3) najugodnejše ponudnike, ki so oddali dopustno ponudbo, pisno obvestil v sistemu e-JN. Pogajanja bodo potekala istočasno z vsemi povabljenimi ponudniki v sistemu e-JN.

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

Naročnik bo izvedel pogajanja le o ponudbeni ceni. Pogajanja se bodo izvajala z namenom nižanja ponudbene cene. Ponudbo ponudnika, ki bi svojo ponudbeno ceno zvišal, bo naročnik izločil iz postopka oddaje javnega naročila.

Naročnik bo po oddaji ponudb presodil, koliko krogov pogajanj bi bilo glede na vse okoliščine smiselno izvesti. Naročnik bo ponudnike pred zadnjim oz. edinim krogom pogajanj o ponudbeni ceni obvestil, da gre za zadnji oz. edini krog pogajanj. Naročnik bo tako na podlagi končnih ponudbenih cen po izvedenih pogajanjih opravil končno razvrstitev ponudnikov.

* 1. **Predračun in povzetek predračuna (Rekapitulacija)**

V 1. fazi postopka ponudniki s prijavo ne podajo predračuna. Z oddajo ESPD ponudnik potrdi, da sprejema vsebino vzorca predračuna.

V primeru, da bo ponudnik že v prijavi priložil izpolnjen Predračun ga naročnik ne bo upošteval.

Ponudniki, ki bodo v 2. fazi postopka povabljeni k oddaji ponudbe, bodo k ponudbi priložili v celoti izpolnjen predračun za katerega so oddali prijavo.

Ponudnik mora v Predračunu ponujati vse pozicije, ob upoštevanju tehničnih specifikacij, ki so del razpisne dokumentacije.

Ponudnik izpolni postavke v predračunu na največ dve decimalni mesti.

Za pozicijo, za katero ponudnik ne navede cene ali vpiše »0,00«, se šteje, da jo bo dobavil/izvedel brezplačno.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine Predračuna.

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

Ponudnik skladno z zgornjimi zahtevami izpolni tudi Povzetek predračuna (rekapitulacija).

**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 »Druge priloge«. V primeru razhajanj med podatki v Povzetku predračuna (rekapitulaciji) - naloženim v razdelek »Predračun«, in celotnim Predračunom - naloženim v razdelek »Druge priloge«, kot veljavni štejejo podatki v celotnem predračunu, naloženim v razdelku »Druge priloge«. Ponudnik mora celotni predračun predložiti v razdelek »Druge priloge« v aktivni EXCEL datoteki!**

* 1. **Rok izvedbe storitev**

Roki izvedbe storitev so definirani v vzorcu pogodbe.

Ponudnik/izvajalec in naročnik se lahko dogovorita za spremembo rokov za izvedbo predmeta javnega naročila z dodatki (aneksi) k sklenjeni pogodbi, kar ne predstavlja bistvene spremembe pogodbe.

# PRIJAVA / PONUDBA

## Jezik

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku.

Ponudnik mora izdelati prijavo/ponudbo v slovenskem jeziku. V slovenskem jeziku morajo biti vsi ponudbeni dokumenti z izjemo certifikatov, tehničnih dokazil in preizkusov ter neobveznega komercialnega informativnega gradiva, ki je lahko v angleškem jeziku.

Vsa dokazila za izpolnjevanje sposobnosti, ki so v tujem jeziku, morajo biti prevedena v slovenski jezik. Ponudnik priloži v ponudbeni dokumentaciji original dokumenta v tujem jeziku, zraven pa slovenski prevod dokumenta.

Če naročnik ob pregledovanju in ocenjevanju prijav/ponudb meni, da je potrebno del prijave/ponudbe, ki ni predložen v slovenskem jeziku, prevesti v slovenski jezik, lahko od ponudnika zahteva, da to stori na lastne stroške ter mu za to določi ustrezen rok.

Za presojo spornih vprašanj se vedno uporablja razpisna dokumentacija v slovenskem jeziku in prijava v slovenskem jeziku, če pa je bila dokumentacija ali del dokumentacije podan v tujem jeziku, pa tuji jezik.

## Dopustnost prijave/ponudbe

Dopustna bo tista prijava/ponudba, ki jo bo predložil ponudnik, za katerega ne obstajajo razlogi za izključitev in ki izpolnjuje pogoje za sodelovanje, njegova prijava/ponudba ustreza potrebam in zahtevam naročnika, določenim v tehničnih specifikacijah in v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, ki je prispela pravočasno, pri njej ni dokazano nedovoljeno dogovarjanje ali korupcija, naročnik je ni ocenil za neobičajno nizko in cena ne presega zagotovljenih sredstev naročnika.

Ponudnik mora pri pripravi prijave/ponudbe in izpolnjevanju obrazcev upoštevati navodila ponudnikom v celoti.

## Listine v prijavi/ponudbi

Starost dokumentov ne sme presegati roka, kot ga določajo posamezne določbe te dokumentacije. V tistih primerih, kjer starost dokumentov ni določena, morajo le-ti izkazovati pravno relevantno stanje ponudnika na dan, določen za predložitev prijav/ponudb.

## Veljavnost prijav/ponudb

Vse prijave morajo biti veljavne najmanj **120** dni po roku za oddajo prijav.

Veljavnost ponudb, ki jih bodo ponudniki posredovali v 2. fazi postopka, bo najmanj **120** dni po roku za oddajo ponudb.

Naročnik lahko zahteva od ponudnikov podaljšanje roka veljavnosti prijave/ponudbe. Zahteva in odgovor morata biti poslana v pisni obliki ali s telefaksom.

## Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN

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

## Rok in način predložitve prijave/ponudbe

Ponudniki morajo prijave/ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu: <https://ejn.gov.si/documents/10193/191051/ejn_Navodila_za_uporabo_ponudniki.pdf>

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

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje prijav/ponudb, prijavo/ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji prijav/ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje prijave/ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje prijave/ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo prijavo/ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika[[1]](#footnote-1)). Z oddajo prijave/ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v prijavi/ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo prijav/ponudb.

1. faza postopka:

Prijava se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/eJN2> **najkasneje do** **3.8.2020** **do 12:00** **ure**. Za oddano prijavo se šteje prijava, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

2. faza postopka:

Rok za predložitev ponudbe bo naveden v povabilu k oddaji ponudbe, s katerim bo naročnik preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/eJN2> pozval ponudnike, ki jim je bila priznana sposobnost v 1. fazi postopka, da oddajo ponudbo za 2. fazo postopka. Pravočasna je tista ponudba, ki bo predložena naročniku do zahtevanega roka.

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

Po preteku roka za predložitev prijav/ponudb, prijave/ponudbe ne bo več mogoče oddati.

Dostop do povezave za oddajo elektronske prijave/ponudbe v tem postopku javnega naročila je na naslednji povezavi: <https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/aktualno_javno_narocilo_podrobno.xhtml?zadevaId=18888>

## Informacije v zvezi z odpiranje prijav/ponudb

1. faza postopka:

Odpiranje prijav bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **3.8.2020** in se bo začelo **ob 12:05 uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

Odpiranje prijav, v skladu z ZJN-3 ni javno.

2. faza postopka:

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>. Naročnik bo ponudnike obvestil o točnem datumu in uri javnega odpiranja ponudb v povabilu k oddaji ponudbe, s katerim bo ponudnike pozval za predložitev ponudb v 2. fazi postopka.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«. Javna objava se avtomatično zaključi po preteku 48 ur. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

# PREGLED PRIJAV/PONUDB

## Tajnost pregledovanja

Postopek pregledovanja prijav/ponudb je tajen.

Od zaključka javnega odpiranja prijav/ponudb do trenutka odločitve naročnika o oddaji naročila se ne sme posredovati nobena informacija v zvezi s pregledom, obrazložitvijo, ocenjevanjem in primerjavo prijav/ponudb ter priporočilom za izbor najugodnejšega ponudnika katerikoli osebi, ki ni uradno povezana s postopkom pregledovanja prijav/ponudb.

## Pregled prijav/ponudb

Dopustnost prijav/ponudb ter njihovo oceno glede na merila, bo opravila s strani naročnika imenovana strokovna komisija za pregled in ocenitev ponudb, skladno z dokumentacijo o javnem naročilu in veljavno zakonodajo.

## Dopustne dopolnitve prijave/ponudbe

Če bodo ali se bodo zdele informacije ali dokumentacija, ki jo mora predložiti ponudnik, nepopolne ali napačne oziroma če bodo posamezni dokumenti manjkali, bo lahko naročnik zahteval, da ponudnik v ustreznem roku predloži manjkajoče dokumente ali jih dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacijo, pod pogojem, da je takšna zahteva popolnoma skladna z načeloma enake obravnave in transparentnosti.

Za dopolnitve in pojasnila prijav/ponudb bo naročnik določil primeren rok, ki bo praviloma znašal tri (3) delovne dni.

## Navedba zavajajočih podatkov

Naročnik bo Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku:

* v primeru, da se bo pri naročniku pojavil utemeljen sum, da je ponudnik v postopku javnega naročila predložil neresnično izjavo ali ponarejeno ali spremenjeno listino kot pravo v skladu z enajstim odstavkom 89. člena ZJN-3,
* če glavni izvajalec ne ravna v skladu s 94. členom ZJN-3.

## Izločitev prijave/ponudbe

Naročnik bo izločil:

* nepravočasne prijave/ponudbe,
* prijave, ki ne bodo izpolnjevale vseh zahtev iz 5. točke teh navodil,
* prijave, ki ne bodo ustrezale vsem tehničnim zahtevam iz tehničnih specifikacij,
* ponudbe, ki ne bodo izpolnjevale vseh zahtev iz povabila k oddaji ponudbe – 2. faza postopka.

Naročnik pa lahko kadar koli v postopku izključi ponudnika, 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.

## Odločitev o priznanju sposobnosti

Po pregledu prijav naročnik sprejme odločitev o priznanju sposobnosti in le-to objavi na Portalu javnih naročil v skladu z 90. členom ZJN-3.

## Odločitev o oddaji naročila

Naročnik bo odločitev o oddaji javnega naročila objavil na Portalu javnih naročil v skladu z 90. členom ZJN-3.

## Zmanjšanje naročenih storitev

Naročnik si pridržuje pravico, da kadar koli v času izvedbe javnega naročila in tudi po sklenitvi pogodbe z izbranim ponudnikom, zmanjša obseg naročenih storitev. V tem primeru se ustrezno zniža tudi pogodbena cena.

## Dodatna naročila

Naročnik si pridružuje pravico oddati dodatne storitve, ki niso vključeni v prvotno naročilo, ki bi zaradi nepredvidenih okoliščin postale potrebne in za dodatne storitve, ki pomenijo ponovitev podobnih storitev, v skladu z določili veljavne zakonodaje s področja javnega naročanja.

## Podpis pogodbe

Ponudnik, ki bo oddal dopustno ponudbo in bo izbran za sklenitev pogodbe, bo po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila pozvan k podpisu pogodbe. Če ponudnik v roku 5 (petih) delovnih dni po prejemu poziva k podpisu pogodbe le-te ne bo podpisal, lahko naročnik šteje, da je odstopil od namere za sklenitev pogodbe. V tem primeru bo naročnik od takšnega ponudnika poleg zakonskih možnostih, ki jih ima po ZJN-3, zahteval tudi povračilo vse morebitno dodatno nastale škode zaradi takšnega ravnanja izbranega ponudnika.

## Pravno varstvo

Pravno varstvo ponudnikov v postopku javnega naročanja je zagotovljeno v skladu z določbami Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11 in spremembe; v nadaljevanju: ZPVPJN), po postopku in na način kot ga določa zakon.

Zahtevek za revizijo lahko v skladu z določili 14. člena ZPVPJN vloži vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev javnega naročila in ji je ali bi ji lahko z domnevno  kršitvijo nastala škoda ali zagovornik javnega interesa.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na:

1. Razpisno dokumentacijo (povabilo k oddaji ponudbe oz. vsebino objave) se, razen v primeru iz četrtega odstavka 25. člena ZPVPJN, vloži **v desetih delovnih dneh** od dneva objave obvestila o javnem naročilu ali prejema povabila k oddaji ponudbe.

Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali v razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevek za revizijo, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave, povabila ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali razpisni dokumentaciji, vloži **v desetih delovnih dneh** od dneva objave obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbiro najugodnejšega ponudnika.

Po poteku roka za prejem ponudb vložitev zahtevka za revizijo ni dopustna, razen, če je določen rok za prejem ponudb manj kot 10 delovnih dni.

2. Po odločitvi o oddaji javnega naročila ali priznanju sposobnosti je rok za vložitev zahtevka za revizijo **osem delovnih dni** od prejema odločitve o oddaji.

Vlagatelj mora vložiti zahtevek za revizijo pisno neposredno pri naročniku, po pošti priporočeno ali priporočeno s povratnico ali z elektronskimi sredstvi ali preko portala eRevizije. Vlagatelj mora kopijo zahtevka za revizijo hkrati posredovati ministrstvu, pristojnemu za javna naročila. Zahtevek za revizijo mora biti obrazložen. Obvezne sestavine zahtevka so navedene v 15. členu ZPVPJN.

O vloženem zahtevku za revizijo mora naročnik v treh delovnih dneh od prejema tega zahtevka obvestiti ponudnike, ki so v postopku oddaje javnega naročila oddali ponudbo. Vlagatelj mora zahtevku za revizijo priložiti potrdilo o plačilu takse.

Skladno z 71. členom ZPVPJN mora vlagatelj zahtevka za revizijo ob vložitvi zahtevka plačati na ustrezen račun pri ministrstvu, pristojnem za finance, takso, ki znaša:

1. Kadar se zahtevek za revizijo nanaša na razpisno dokumentacijo (povabilo k oddaji ponudbe oz. vsebino objave) znaša taksa **4.000 eurov**, če se javno naročilo oddaja po postopku s pogajanji z objavo.

2. Kadar se zahtevek na revizijo nanaša na odločitev o javnem naročilu znaša taksa

-**2% od cene najugodnejše popolne ponudbe** (z davkom na dodano vrednost) za javno naročilo, vendar ne manj kot 500 eurov in ne več kot 25.000 eurov. Če se zahtevek za revizijo vloži pred odpiranjem ponudb, se višina takse iz tega odstavka odmeri od ocenjene vrednosti javnega naročila.

-**1.000 eurov**, če gre za odločitev o ustavitvi postopka javnega naročanja, priznanju sposobnosti ali zavrnitvi ali izločitvi vseh ponudb.

Kadar takse ni mogoče odmeriti – znaša taksa **1.000 eurov**.

Takso mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, št. 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. Pri tem mora vlagatelj na plačilnem nalogu vpisati naslednje podatke v predpolje in polje sklicevanja na številko odobritve: 11 16110-7111290-XXXXXXLL (oznaka X pomeni št. objave javnega naročila, oznaka L pa pomeni označbo leta. V kolikor je št. objave javnega naročila krajših šestih znakov se na manjkajoča mesta spredaj vpiše 0). Zahtevek za revizijo, ki ga vloži zagovornik javnega interesa, je oproščen plačila takse.

# FINANČNA ZAVAROVANJA

## Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani ponudnik bo moral naročniku najkasneje v roku 15 dni po podpisu pogodbe izročiti zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, in sicer bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje zavarovalnice v višini 5 odstotkov (5 %) od skupne pogodbene cene brez DDV (Obrazec 9).

Finančno zavarovanje mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv. Izbrani ponudnik lahko predloži bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici.

Rok trajanja zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora biti še najmanj 30 dni po datumu pogodbenega prevzema del.

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 obveznosti po pogodbi 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 spremenili roki za izvedbo posla, vrsta blaga ali storitve, kakovost in količina, bo moral izvajalec temu ustrezno spremeniti tudi zavarovanje oziroma podaljšati njeno veljavnost.

## Zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku

Izbrani ponudnik bo moral naročniku najkasneje v roku 10 dni po končanem pogodbenem prevzemu del izročiti zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku, in sicer bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje zavarovalnice (Obrazec 10):

* + za obdobje dveh let v višini pet (5) % skupne pogodbene cene brez DDV, ki je predmet pogodbenega prevzema,
	+ po izteku dveh in do izteka deset let se višina garancije zmanjša na višino pet (5) % pogodbene cene brez DDV izvedbe protikorozijske zaščite (v predračunu točka 6 iz vzorca pogodbe Obrazec 5).

Rok trajanja zavarovanja za odpravo napak v garancijskem roku je za 30 dni daljši kot je najdaljši garancijski rok, določen v pogodbi. 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.

## Zavarovanje opreme in storitev izvajalca

Izbrani ponudnik bo moral naročniku ob sklenitvi pogodbe predložili izpolnjeno in s strani zavarovalnice potrjeno izjavo zavarovalnice, ki bo veljala za ves čas trajanja pogodbenega razmerja in bo izdana v besedilu iz »Vzorec izjave zavarovalnice« (Obrazec 11).

# POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

Naročnik kot predhodno dokazilo o neobstoju razlogov za izključitev in izpolnjevanju pogojev ob oddaji prijave zahteva ustrezno izpolnjen ESPD obrazec. Vsa dodatno navedena dokazila bo naročnik preveril sam (v skladu s točko 5.5) oz. jih bo moral ponudnik predložiti (v skladu s točko 5.6) na podlagi poziva naročnika in sicer z namenom, da v skladu z drugim odstavkom 89. člena ZJN3 preveri obstoj in vsebino navedb v prijavi. Naročnik bo priznal sposobnost ponudnikom, ki izpolnjujejo spodaj navedene pogoje.

## Razlogi za izključitev gospodarskega subjekta iz sodelovanja v postopku javnega naročanja

1. Če je gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami (a točka četrtega odstavka 75. člena ZJN-3).

**DOKAZILO:**

Izpolnjen **obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«) za vse gospodarske subjekte v prijavi.

1. Da se je nad gospodarskim subjektom začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, če njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ali če so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene, ali če se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami (b točka šestega odstavka 75. člena ZJN-3).

**DOKAZILO:**

Izpolnjen **obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil«)za vse gospodarske subjekte v prijavi.

Neobstoj razlogov za izključitev morajo izkazati naslednji gospodarski subjekti:

- ponudnik,

- vsi partnerji v skupni prijavi/ponudbi,

- vsi podizvajalci, ne glede na fazo izvedbe javnega naročila, v kateri se vključijo v

 izvedbo javnega naročila,

- če gospodarski subjekt v skladu z 81. členom ZJN-3 uporablja zmogljivosti drugih

 subjektov, subjekti, katerih zmogljivosti uporablja gospodarski subjekt.

Vsi navedeni gospodarski subjekti morajo oddati svoj ESPD obrazec.

## Pogoji za sodelovanje

Naročnik določa naslednje pogoje za sodelovanje:

**Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti**

1. 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 ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek A: Ustreznost, Vpis v ustrezen poklicni register ALI Vpis v poslovni register«) s strani vseh gospodarskih subjektov v prijavi/ponudbi**.**

ESPD mora vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od ponudnika zahteval predložitev kopije vpisa v enega od poklicnih ali poslovnih registrov.

Pogoj morajo izpolniti naslednji gospodarski subjekti:

- ponudnik,

- vsi partnerji v skupni prijavi/ponudbi,

- vsi podizvajalci, ne glede na fazo izvedbe javnega naročila, v kateri se vključijo v

 izvedbo javnega naročila,

- če gospodarski subjekt v skladu z 81. členom ZJN-3 uporablja zmogljivosti drugih

 subjektov, subjekti, katerih zmogljivosti uporablja gospodarski subjekt.

**Ekonomski in finančni položaj**

1. Gospodarski subjekt v zadnjih treh mesecih pred rokom za oddajo prijave ni imel blokiranih poslovnih računov skupno več kot 10 dni, skupno na vseh odprtih poslovnih računih.

**DOKAZILO:**

Izpolnjen **obrazec ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek B: Ekonomski in finančni položaj, Druge ekonomske ali finančne zahteve«) za vse gospodarske subjekte v prijavi.

ESPD mora vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od ponudnika zahteval predložitev potrdila bank, ki vodijo transakcijske račune, da niso imeli blokiranih poslovnih računov.

Pogoj morajo izpolniti naslednji gospodarski subjekti:

* ponudnik,
* vsi partnerji v skupni prijavi/ponudbi,
* vsi podizvajalci, ne glede na fazo izvedbe javnega naročila, v kateri se vključijo v izvedbo javnega naročila.

**Tehnična in strokovna sposobnost**

1. Ustrezne izkušnje- reference ponudnika/podizvajalca za izvedbo javnega naročila
* Da je gospodarski subjekt v obdobju od 1.1.2015 do dne pred rokom za oddajo ponudbe uspešno in v dogovorjenih rokih zaključil vsaj dva (2) posla/pogodbi obnove, montaže ali izdelave hidravličnih sistemov za pogon zapornic v vrednosti posamezne pogodbe najmanj 200.000,00 EUR brez DDV (za posamezno referenco),
* Da je gospodarski subjekt v obdobju od 1.1.2015 do dne pred rokom za oddajo ponudbe uspešno in v dogovorjenih rokih izvedel vsaj 1 (en) posel/ pogodbo za izdelavo ali obnovo hidravličnih cilindrov, minimalnega hoda 6 m.

**DOKAZILO:**

Izpolnjen **obrazec ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek C: Tehnična in strokovna sposobnost, Za naročila storitev: Izvedba storitve določene vrste«) + obrazec Potrdilo referenc (Obrazec 6).

**POJASNILO:** Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preverjal s pomočjo referenčnih potrdil za vsako posamezno referenco (Obrazec 6).

Za vsako referenco posebej se izpolni Obrazec 6 in se ga po potrebi razmnoži. **Referenčno potrdilo (Obrazec 6) mora potrditi končni uporabnik - naročnik referenčnega posla.**

Iz reference mora izhajati tudi, da je ponudnik izvajal dela kvalitetno in v zahtevanih rokih. Naročnik si pridržuje pravico, da zahteva dodatna dokazila o izvedbi predložene reference (kot npr. pogodbo z investitorjem, obračun….) oziroma da navedbe preveri neposredno pri investitorju.

Zaželeno je, da referenčna potrdila niso starejša od 30 dni od datuma, ki je določen kot skrajni rok za oddajo prijave. **Za hitrejšo izvedbo postopka je s strani naročnika zelo zaželeno, da si ponudniki referenčna potrdila (Obrazec 6) zagotovijo že pred rokom za oddajo prijav in jih predložijo k prijavi.** Vendar naročnik ponudnike obvešča, da tudi, če tega ne bodo storili, ne bodo trpeli nikakršnih negativnih posledic, naročnik pa bo dovolil, da predložijo dokumentacijo, izdano po prejemu poziva naročnika k predložitvi te dokumentacije.

Upoštevale se bodo reference ponudnika, partnerjev v skupnem nastopanju in podizvajalcev.

Upoštevale se bodo reference podizvajalca, če se nanašajo na njegov obseg del, katerega bo podizvajalec dejansko izvajal pri izvedbi javnega naročila, v skladu s tč. 1.6 Podizvajalci.

Zadostitev pogoju se bo ugotavljala kot zbir zadostitev pogoja vsakega ponudnika oziroma vodilnega izvajalca in podizvajalcev, pri čemer morajo vsi ponudniki oziroma vodilni izvajalec in podizvajalci skupaj pogoju zadostiti 100%.

Referenc zmogljivosti drugih subjektov, katerih zmogljivosti uporablja gospodarski subjekt, v skladu z 81. členom ZJN-3, naročnik ne bo upošteval.

1. Ponudnik/podizvajalec, ki bo izvajal demontažo, montažo in tlačni preizkus hidravličnega cilindra, razpolaga z ustreznimi tovarniškimi prostori in stroji:
* poseduje ali se sklicuje na kapacitete drugih gospodarskih subjektov ustrezno pokritim in zaprtim tovarniškim prostorom, opremljenim z ustreznimi stroji in delovno opremo, da lahko izvede demontažo, montažo in tlačni preizkus hidravličnega cilindra, minimalnega hoda 6 m,
* poseduje ali se sklicuje na kapacitete drugih gospodarskih subjektov za opremo za pranje in tlačni preizkus cevja celotnega sistema.

**DOKAZILO:**

Izpolnjen **obrazec ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek C: Tehnična in strokovna sposobnost, Orodje, obrat ali tehnična oprema«) + obrazec Izjava o izpolnjevanju tehnične in strokovne sposobnosti (Obrazec 7).

Gospodarski subjekti v ponudbi lahko skupno izpolnjujejo predmetni pogoj. Gospodarski subjekt lahko uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti le, če bodo slednji izvajali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti.

1. Kadri

Ponudnik mora razpolagati z ustreznim kadrom za izvedbo predmeta naročila, ki bodo storitve tudi dejansko izvajali in sicer:

* z najmanj eno osebo/enim (1) vodjem montažnih del, ki bo vodil montažna dela po tem razpisu in ima v obdobju od 1.1.2015 do dneva za oddajo ponudb, najmanj 1(eno) potrjeno referenco s področja vodenja montaže, obnove ali izdelave hidravličnih sistemov za pogon zapornic, ki zapirajo svetlo odprtino najmanj 160 m2, ter ima najmanj srednjo izobrazbo tehnične smeri (stopnja V) - strojna smer.
* z najmanj eno osebo/enim (1) delavcem, ki bo izvajal dela po tem razpisu in ima v obdobju od 1.1.2015 do dneva za oddajo ponudb, najmanj 2 (dve) potrjeni referenci s področja montaže, obnove ali izdelave hidravličnih sistemov za pogon zapornic, ki zapirajo svetlo odprtino najmanj 160 m2 ter ima najmanj srednjo poklicno izobrazbo (stopnja IV) tehnične smeri.

**DOKAZILO:**

Izpolnjen **obrazec ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek C: Tehnična in strokovna sposobnost, Izobrazba in strokovna usposobljenost«) + obrazec Izjava o izpolnjevanju tehnične in strokovne sposobnosti (Obrazec 7) + dodatno: Potrdilo kadrovskih referenc (Obrazec 8).

**POJASNILO:** Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preverjal s pomočjo Izjave o izpolnjevanju tehnične in strokovne sposobnosti (Obrazec 7) in Potrdilom kadrovskih referenc (Obrazec 8). Zaradi navedenega je dovolj, da ponudnik v ESPD obrazcu samo navede sklic na Obrazec 7. oz. le-tega ustrezno izpolni.

Zaželeno je, da referenčna potrdila niso starejša od 30 dni od datuma, ki je določen kot skrajni rok za oddajo prijave. **Za hitrejšo izvedbo postopka je s strani naročnika zelo zaželeno, da si ponudniki potrdila kadrovskih referenc (Obrazec 8) zagotovijo že pred rokom za oddajo prijav in jih predložijo k prijavi.** Vendar naročnik ponudnike obvešča, da tudi, če tega ne bodo storili, ne bodo trpeli nikakršnih negativnih posledic, naročnik pa bo dovolil, da predložijo dokumentacijo, izdano po prejemu poziva naročnika k predložitvi te dokumentacije.

Za vsako referenco posebej se izpolni Obrazec 8 in se ga po potrebi razmnoži. **Referenčno potrdilo (Obrazec 8) mora potrditi končni uporabnik- naročnik referenčnega posla.**

Upoštevale se bodo kadrovske reference ponudnika, partnerjev v skupnem nastopanju in podizvajalcev.

Upoštevale se bodo kadrovske reference podizvajalca, če se nanašajo na njegov obseg del, katerega bo podizvajalec dejansko izvajal pri izvedbi javnega naročila, v skladu s tč. 1.6 Podizvajalci.

Zadostitev pogoju se bo ugotavljala kot zbir zadostitev pogoja vsakega ponudnika oziroma vodilnega izvajalca in podizvajalcev, pri čemer morajo vsi ponudniki oziroma vodilni izvajalec in podizvajalci skupaj pogoju zadostiti 100%.

Za izpolnjevanje kadrovskih pogojev kadrov zmogljivosti drugih subjektov, katerih zmogljivosti uporablja gospodarski subjekt, v skladu z 81. členom ZJN-3, naročnik ne bo upošteval.

## Zahteve glede na veljavno zakonodajo s področja integritete in preprečevanja korupcije

1. Ponudnik, skupina ponudnikov v okviru skupne ponudbe ali podizvajalec ne sme biti uvrščen na seznam poslovnih subjektov, s katerimi na podlagi 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije ZIntPK (Uradni list RS, št. 69/11, v nadaljevanju ZIntPK), naročniki ne smejo sodelovati.

**Dokazilo:** Izjava o izpolnjevanju zahtev glede na zakonodajo s področja integritete in preprečevanja korupcije (Obrazec 4)

1. V skladu s šestim odstavkom 14. člena ZIntPk bo ponudnik dolžan naročniku pred sklenitvijo pogodbe v vrednosti nad 10.000 EUR brez DDV, zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj, predložiti izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom. Za fizične osebe izjava vsebuje ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva. Če ponudnik predloži lažno izjavo oziroma da neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe.

V primeru nastopa s podizvajalci, kadar bo le-ta poplačan v znesku nad 10.000 EUR brez DDV neposredno s strani naročnika, bo ponudnik dolžan naročniku vse navedene podatke posredovati tudi za podizvajalce.

**Dokazilo:** Izjava o izpolnjevanju zahtev glede na zakonodajo s področja integritete in preprečevanja korupcije + vzorec izjave (Obrazca 4 in 4.1)

## Obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte

Obrazec ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. Obrazec ESPD vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev oziroma izpolnjevanje pogojev za sodelovanje.

Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki ji predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni.

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni strani Portala javnih naročil/ESPD: <http://www.enarocanje.si/_ESPD/> in v njega neposredno vnese zahtevane podatke.

**Izpolnjen in podpisan ESPD mora biti v prijavi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v prijavi/ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci).**

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži elektronsko podpisan ESPD v xml. obliki ali nepodpisan ESPD v xml. obliki, pri čemer se v slednjem primeru v skladu Splošnimi pogoji uporabe informacijskega sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči« priloži podpisane ESPD v pdf. obliki, ali v elektronski obliki podpisan xml.

## Preverjanje uradno dostopnih podatkov

Na podlagi osmega odstavka 79. člena ZJN-3 gospodarski subjekt ni dolžan predložiti dokazil ali drugih listinskih dokazov, če lahko naročnik potrdila ali druge potrebne informacije pridobi brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov katere koli države članice, kakršne so nacionalni register javnih naročil, elektronski register podjetij, elektronski sistem za shranjevanje dokumentov ali predkvalifikacijski sistem. Gospodarski subjekt prav tako ni dolžan predložiti dokazil, če naročnik že razpolaga s temi dokumenti iz prejšnjega postopka javnega naročila in so ti dokumenti še vedno veljavni oziroma izkazujejo navedbe v ESPD oz. ostalih zahtevanih obrazcih.

Podatke, ki se vodijo v uradnih evidencah in ponudnik za njih ni predložil dokazila sam, lahko naročnik namesto v uradni evidenci, na podlagi devetega odstavka 77. člena ZJN-3 preveri venotnem informacijskem sistemu, ki predstavlja zbirko podatkov o ponudnikih ter njihovih ponudbah in ga vodi ministrstvo, pristojno za javna naročila, če ponudnik v tem sistemu naročnika izkazljivo potrdi.

V kolikor bo iz ESPD izhajalo, da lahko naročnik dokazila pridobi sam iz uradnih evidenc, bo naročnik pred sprejemom odločitve o sposobnosti za vse ponudnike v uradnih evidencah preveril izpolnjevanje pogojev ter neobstoj razlogov za izključitev.

V kolikor takšna preveritev v uradnih evidencah ne bo mogoča, bo naročnik ravnal v skladu z naslednjo točko (5.6 Preverjanje podatkov, ki niso uradno dostopni) te dokumentacije.

## Preverjanje podatkov, ki niso uradno dostopni

Naročnik bo pred sprejemom odločitve o sposobnosti/oddaji javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo, lahko zahteval, da predloži vsa dokazila v skladu s 77. členom ZJN-3, ki niso uradno dostopna v javnih evidencah.

Naročnik si pridržuje pravico, da za vsakega od postavljenih pogojev zahteva dodatna dokazila.

# VSEBINA PRIJAVE IN PONUDBE

Prijavo in ponudbo sestavljajo naslednji dokumenti:

Ponudnik mora v 1. fazi postopka PRIJAVA priložiti izpolnjene:

1. Prijava (Obrazec 1)
2. Pooblastilo za podpis prijave/ponudbe, ki jo predlaga skupina ponudnikov (Obrazec 2)

*Samo v primeru skupne ponudbe.*

1. Podatki o soponudniku/subjektu na katerega zmogljivosti se ponudnik sklicuje (Obrazec 2.1) brez vpisane vrednosti del gospodarskega subjekta.

*Samo v primeru skupne ponudbe in uporabe zmogljivosti drugih subjektov.*

1. Izjava o udeležbi podizvajalcev (Obrazec 3) *Samo v primeru nastopa s podizvajalci.*
2. Podatki o podizvajalcu (Obrazec 3.1) brez izpolnjene vrstice »Vrednost dobav/storitev, ki jih bo izvedel podizvajalec« *Samo v primeru nastopa s podizvajalci.*
3. Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo (Obrazec 3.2) *Samo v primeru nastopa s podizvajalci.*
4. Izjava o izpolnjevanju zahtev glede na zakonodajo s področja integritete in preprečevanja korupcije (Obrazec 4)

*Ponudnik in v primeru skupne ponudbe vsi skupaj nastopajoči subjekti.*

1. Potrdilo referenc (Obrazec 6) Zaželeno, da jih ponudnik priloži k prijavi.
2. Izjava o izpolnjevanju tehnične in strokovne sposobnosti (Obrazec 7)
3. Potrdilo kadrovskih referenc (Obrazec 8) Zaželeno, da jih ponudnik priloži k ponudbi.
4. ESPD Za vse gospodarske subjekte!

Z oddajo obrazca ESPD ponudnik potrdi, da sprejema vsebino vzorca pogodbe (Obrazec 5), vsebino vzorca Vzorec finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (Obrazec 9), vsebino vzorca finančnega zavarovanja za odpravo napak v garancijskem roku (Obrazec 10) ter vsebino vzorca Izjave zavarovalnice (Obrazec 11) prav tako vsebino predračuna ter potrjuje resničnost vseh izjav na ostalih, v prijavi priloženih dokumentih.

Z oddajo obrazca ESPD gospodarski subjekti (sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci) potrdijo resničnost vseh izjav na ostalih priloženih dokumentih v prijavi, ki se nanašajo na njihov del ponudbe.

Ponudnik mora v 2. fazi postopka PONUDBA priložiti izpolnjene:

1. Povzetek predračuna - rekapitulacija (Obrazec 12)
2. Predračun – aktivna Excel datoteka.
3. Kopijo Podatki o soponudniku/subjektu na katerega zmogljivosti se ponudnik sklicuje (Obrazec 2.1) oddanega v 1. fazi postopka z izpolnjeno vrstico »Vrednost del gospodarskega subjekta«.

*Samo v primeru skupne ponudbe in uporabe zmogljivosti drugih subjektov.*

1. Kopijo podatkov o podizvajalcu (Obrazec 3.1) oddanega v 1. fazi postopka z izpolnjeno vrstico »Vrednost dobav/storitev, ki jih bo izvedel podizvajalec«

*Samo v primeru nastopa s podizvajalci.*

Ponudnik v prijavi/ponudbi priloži vse dokumente, ki so navedeni v tej točki.

Ponudnik, ki odda prijavo/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.

1. [Obligacijski zakonik](http://pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO1263) (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631) [↑](#footnote-ref-1)