



MESTNA OBČINA KOPER
COMUNE CITTA DI CAPODISTRIA

Župan – Sindaco

Številka: 351-415/2020

Številka javnega naročila: JN-S-7/2020

Datum: 2. 10. 2020

DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

**Izdelava projektne dokumentacije za izgradnjo nove telovadnice ter rušitev objekta pri
Osnovni šoli Šmarje pri Kopru**

oddaja javnega naročila po postopku naročila male vrednosti - storitve

Javno naročilo objavljeno na portalu javnih naročil RS.

KAZALO

1.	POVABILO K SODELOVANJU	4
2.	NAVODILO PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE	5
	Predmet ponudbe	5
	Pravna podlaga za izvedbo postopka oddaje javnega naročila	6
	Jezik v ponudbi	6
	Objava v uradnih glasilih	6
	Rok začetka in končanja izvajanja javnega naročila	6
	Postopek javnega naročila	7
	Dopustnost ponudb	7
	Ponudbena dokumentacija	7
	Dodatna pojasnila ponudnikom	11
	Način in rok za predložitev ponudbe	11
	Javno odpiranje ponudb	12
	Ponudbena cena	12
	Določitev valute	12
	Merila za izbor	12
	Finančna zavarovanja	12
	Ostalo	13
	Zaupnost	14
	Način plačila	14
	Zahteva za pravno varstvo	15
3.	POGOJI ZA SODELOVANJE	16
3.1.	Pogoji za priznanje sposobnosti	16
4.	ELEMENTI ZA PRIPRAVO PREDRAČUNA	21
5.	PRILOGE	22
Priloga 1:	Prijava za sodelovanje	23
Priloga 2:	Ponudbeni obrazec	24
Priloga 3:	ESPD obrazec	25
Priloga 4:	Obrazec skupne ponudbe	26
Priloga 5:	Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev za izvedbo javnega naročila in sprejemu pogojev iz dokumentacije	27
Priloga 7:	Seznam opravljenih del in potrdila	28
Priloga 7-a:	Referenčno potrdilo	29
Priloga 7-b:	Referenčno potrdilo	30
Priloga 8:	Dokazila o izpolnjevanju ekonomskega in finančnega položaja	31
Priloga 9:	Izobrazbene in strokovne kvalifikacije vseh oseb, ki bodo odgovorne za izvedbo razpisanih del	32
Priloga 9-a:	Kalkulativni elementi ponujenih cen	33
Priloga 10:	Izjava za pridobitev osebnih podatkov	34
Priloga 11:	Podizvajalci	35
Priloga 11-a:	Podatki o podizvajalcu	36
Priloga 11-b:	Izjava podizvajalca o izpolnjevanju pogojev za izvedbo javnega naročila in sprejemu pogojev iz dokumentacije	37
Priloga 11-c:	Izjava za pridobitev osebnih podatkov	38
Priloga 11-d:	Pooblastilo	39
Priloga 12:	Osnutek pogodbe	40
Priloga 13:	Finančna zavarovanja	49

Priloga 13-b:	Vzorec menične izjave s pooblastilom za izpolnitev za dobro in pravočasno izvedbo del	50
Priloga 13-c:	Vzorec menične izjave s pooblastilom za odpravo napak v garancijski dobi	51

1. POVABILO K SODELOVANJU

Naročnik, Mestna občina Koper, v skladu z določili Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18, v nadaljevanju ZJN-3) in na podlagi obvestila o naročilu v skladu s 47. členom ZJN-3, vabi vse zainteresirane ponudnike, da skladno z dokumentacijo predložijo ponudbe za **Izdelavo projektne dokumentacije za izgradnjo nove telovadnice ter rušitev objekta pri Osnovni šoli Šmarje pri Kopru.**

Naročnik bo sklenil pogodbo z najugodnejšim ponudnikom.

Obseg navedenih del je razviden iz popisa del v tej dokumentaciji.

Postopek se izvaja v skladu z veljavno zakonodajo. Ponudnik mora glede na predmet javnega naročila izpolnjevati in upoštevati tudi vse določbe, ki jih glede na predmet javnega naročila predpisuje veljavna zakonodaja.

Ponudbena dokumentacija mora biti sestavljena v skladu z določili tega povabila in navodil.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/aktualno_javno_narocilo_podrobno.xhtml?zadevald=21284 najkasneje do **21. 10. 2020 do 10.00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

ŽUPAN
Aleš Bržan

2. NAVODILO PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE

Predmet ponudbe

Predmet ponudbe je izdelava projektne dokumentacije IZP ter DGD s pridobitvijo gradbenega dovoljenja in projektne dokumentacije PZI ter načrt opreme za izgradnjo nove telovadnice ter rušitev obstoječega objekta pri Osnovni šoli Šmarje pri Kopru. Projekt se izvede na podlagi Projektne naloge, ki jo je izdelalo podjetje Stating d.o.o., avgusta 2020, na zemljišču 960/6 k.o. Šmarje.

Projektne dokumentacija zajema:

- izdelavo idejne zasnove za pridobitev projektnih in drugih pogojev (IZP) v skladu s projektno nalogo,
- izdelavo projektne dokumentacije za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja (DGD),
- vlogo in pridobitev Sklepa o ugotovitvi, ali je za nameravan poseg treba izvesti presojo vplivov na okolje – predhodni postopek PVO (v fazi DGD), če je le-ta potreben,
- pridobitev pozitivnih mnenj (v fazi DGD),
- pridobitev gradbenega dovoljenja (v fazi DGD),
- izdelavo popolne projektne dokumentacije za izvedbo gradnje (PZI) vključno s PZI rušitve, PZI opreme in barvno študijo,
- izdelavo tudi druge zgoraj ne navedene dokumentacije (ob izvedbi IZP, DGD in PZI), ki bi jih v toku pridobivanja gradbenega dovoljenja zahtevali mnenjedajalci in soglasodajalci oziroma bi jih narekovala razne posebnosti projekta.

Izdelovalec projektne dokumentacije bo moral:

- Usklajevati projektiranje v vseh njenih delih.
- Sprotno obveščati investitorja o problematiki projektiranja.
- Dokumentacijo izdelati v štirih izvodih v papirni obliki in tudi v dveh izvodih na digitalnem mediju v digitalni obliki. Digitalna oblika mora imeti kompletno dokumentacijo analogno papirni obliki v PDF formatu. Prav tako naj bo celotna vsebina dokumentacije še: teksti v WORDU, popisi del v EXCELU, ter grafični del v DWG formatu.

Vsa projektna dokumentacija mora vsebovati vse vsebine skladno s Pravilnikom o podrobnejši vsebini dokumentacije in obrazcih, povezanih z graditvijo objektov ter z veljavno zakonodajo.

Vodja projekta je:

- dolžan zastopati interese naročnika in gospodarnost,
- zadolžen za imenovanje odgovornih projektantov za vse načrte, ki sestavljajo projekt,
- zadolžen za koordinacijo in usklajevanje izvedbe vseh sestavnih delov projekta,
- odgovoren za medsebojno usklajenost vseh posameznih delov projekta,
- zadolžen voditi koordinacijske projektantske sestanke, voditi zapisnike, terminske plane in poročati naročniku,
- odgovoren za spoštovanje dogovorjenih rokov izdelave projektov,
- odgovoren za tehnično pravilnost projektiranja in načina izvedbe.

V ponudbeni ceni so zajeti:

- vsi materialni stroški izvajalca,
- stroški kopiranja vseh izvodov projektne dokumentacije,
- stroški pridobitve vseh mnenj in gradbenega dovoljenja (razen upravnih taks, plačila komunalnega prispevka in elaboratov, ki bi jih morebiti zahtevali mnenjedajalci in ne spadajo k osnovni projektni dokumentaciji),
- 3D vizualizacije, prostorske prikaze predvidenih rešitev, tudi za potrebe javnih predstavitev,
- vse konzultacije z naročnikom v času projektiranja in predstavitev dokumentacije,
- predaja vseh popisov in projektov vseh faz v digitalni obliki uporabnega formata (popisi v .xls, teksti v .doc, risbe v .dwg in .pdf, 3D vizualizacije v .jpg ali .tiff primerno za tisk in objavo na spletu),
- izvedba vseh ostalih potrebnih storitev za pridobitev gradbenega dovoljenja in izdelavo projektne dokumentacije,

- vodenje in koordinacija izdelave projektne dokumentacije.

Pravna podlaga za izvedbo postopka oddaje javnega naročila

Pri oddaji javnega naročila se bodo uporabljala določila:

- Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18, v nadaljevanju ZJN-3),
- Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1I, 60/17 in 72/19, v nadaljevanju: ZPVPJN),
- Gradbenega zakona (Uradni list RS, št. 61/17 in 72/17 – popr.),
- Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2020 in 2021 (Uradni list RS, št. 75/19),
- Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18),
- Odloka o proračunu Mestne občine Koper za leto 2020 (Uradni list RS, št. 80/19),
- Zakona o davku na dodano vrednost (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo, 18/11, 78/11, 38/12, 83/12, 86/14, 90/15, 77/18, 59/19 in 72/19, v nadaljevanju ZDDV-1),
- Pravilnika o izvajanju Zakona o davku na dodano vrednost (Uradni list RS, št. 141/06, 52/07, 120/07, 21/08, 123/08, 105/09, 27/10, 104/10, 110/10, 82/11, 106/11, 108/11, 102/12, 54/13, 85/14, 95/14, 39/16, 45/16, 86/16, 50/17, 84/18 in 77/19)
- Pravilnika o podrobnejši vsebini dokumentacije in obrazcih, povezanih z graditvijo objektov (Uradni list RS, št. 36/18 in 51/18 – popr.),
- Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631),
- Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB),
- Zakona o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju (Uradni list RS, št. 13/14 – uradno prečiščeno besedilo, 10/15 – popr., 27/16, 31/16 – odl. US, 38/16 – odl. US, 63/16 – ZD-C, 54/18 – odl. US in 69/19 – odl. US, v nadaljevanju ZFPPIPP),
- Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – uradno prečiščeno besedilo, 49/06 – ZMetD, 66/06 – odl. US, 33/07 – ZPNačrt, 57/08 – ZFO-1A, 70/08, 108/09, 108/09 – ZPNačrt-A, 48/12, 57/12, 92/13, 56/15, 102/15, 30/16, 61/17 – GZ, 21/18 – ZNOrg in 84/18 – ZIURKOE)
- Pravilnika o projektni dokumentaciji (Uradni list RS, št. 55/08, 61/17, 36/18),
- Uredbe o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS št. 51/17, 64/19),
- Energetski zakon (Uradni list RS, št. 60/19 in 65/20),
- drugih zakonskih ali podzakonskih aktov, ki urejajo področje, na katerega se nanaša javno naročilo in ostale veljavne zakonodaje.

Jezik v ponudbi

Ponudnik mora ponudbo izdelati v slovenskem jeziku.

Objava v uradnih glasilih

Javno naročilo je objavljeno na portalu javnih naročil RS in spletni strani Mestne občine Koper.

Rok začetka in končanja izvajanja javnega naročila

Javno naročilo se izvaja po začetku veljavnosti pogodbe, takrat prične teči rok za izvedbo del. Izbrani izvajalec bo moral izdelati dokumentacijo za obravnavani objekt v roku:

- **IZP** (idejna zasnova za pridobitev projektnih in drugih pogojev, izdelana na osnovi projektne naloge); **40 (štirideset) koledarskih dni po začetku veljavnosti pogodbe.**
- **DGD** (projektna dokumentacija za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja); **30 (trideset) koledarskih dni od pisne potrditve IZP s strani naročnika.**

- **Oddaja popolne vloge za pridobitev gradbenega dovoljenja; 10 (deset) koledarskih dni po pisni potrditvi DGD s strani naročnika ter pridobitvi vseh mnenj in soglasij.** Izvajalec se obvezuje pridobiti vsa mnenja in gradbeno dovoljenje v čim krajšem času in bo aktivno sodeloval pri pridobivanju le teh.
- **PZI (popolna projektna dokumentacija za izvedbo gradnje in projektom notranje opreme (vključno z vsemi potrebnimi izkazi, elaborati in študijami); 40 (štirideset) koledarskih dni po pisni potrditvi DGD s strani naročnika oz. 40 koledarskih dni od oddaje vloge za pridobitev gradbenega-dovoljenja.**

Postopek javnega naročila

Za oddajo tega naročila se v skladu s 47. členom ZJN-3 izvede postopek naročila male vrednosti.

Dopustnost ponudb

Dopustna ponudba je ponudba, ki jo predloži ponudnik, za katerega ne obstajajo razlogi za izključitev in ki izpolnjuje pogoje za sodelovanje, njegova ponudba ustreza potrebam in zahtevam naročnika, določenim v tehničnih specifikacijah in v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, 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.

Ponudbena dokumentacija

Ponudnik mora v dokumentaciji izpolniti vsa prazna mesta.

Ponudnik mora ponudbeni dokumentaciji predložiti ustrezno izpolnjene obrazce in druge listine v vrstnem redu, kot so spodaj navedeni.

Št. dokumenta	Naziv dokumenta	Navodila
Priloga 1	Prijava za sodelovanje	Ponudnik izpolni obrazec ter ga predloži k ponudbeni dokumentaciji.
Priloga 2	Ponudbeni obrazec	Ponudnik izpolni obrazec ter ga predloži k ponudbeni dokumentaciji. V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni le vodilni partner.
Priloga 3	ESPD obrazec	<p>Ponudnik izpolni obrazec ter ga predloži k ponudbeni dokumentaciji.</p> <p>ESPD obrazec predloži prijavitelj, podizvajalci, v primeru skupne prijave vsi partnerji in subjekti, katerih zmogljivosti namerava uporabiti prijavitelj.</p> <p>Naročnik ob predložitvi prijav namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, sprejme ESPD obrazec, ki predstavlja lastno izjavo, kot predhodni dokaz, da:</p> <p>določen gospodarski subjekt:</p> <ul style="list-style-type: none">- ni v enem od položajev iz 75. člena ZJN-3, zaradi katerega so ali bi lahko bili izključeni iz sodelovanja v postopku javnega naročanja;- izpolnjuje ustrezne pogoje za sodelovanje, določene s to dokumentacijo in v skladu s 76. členom ZJN-3. <p>Obrazec ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da ne obstajajo razlogi za</p>

		izključitev, in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. V obrazcu ESPD je naveden tudi uradni organ ali tretja oseba, odgovorna za izdajo dokazil, vključuje pa tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti ta dokazila.
Priloga 4	Obrazec skupne ponudbe	Partnerji v skupni ponudbi predložijo: - izpolnjen obrazec skupne ponudbe (Priloga 4) - sporazum o medsebojnem sodelovanju ter ostalo dokumentacijo, kot je navedena v prilogi 4
Priloga 5	Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev za izvedbo javnega naročila in sprejemu pogojev iz dokumentacije	Ponudnik izjavo izpolni, ter jo predloži k ponudbeni dokumentaciji.
Priloga 7 7-a ter 7-b	Seznam izdelanih projektnih dokumentacij	Priložen obrazec ponudnik izpolni. Poleg seznama (priloga 7) izdelanih projektnih dokumentacij, ponudnik priloži zahtevana potrdila (priloga 7-a in 7-b) opisana v točki 3.1.14 dokumentacije.
Priloga 8	Dokazila o izpolnjevanju ekonomskega in finančnega položaja	Ponudnik predloži BON2 obrazec izdan s strani AJPES-a. Obrazec ne sme biti starejši od 30 dni od dneva oddaje ponudbe. V primeru skupne ponudbe BON2 priloži vsak izmed partnerjev v skupni ponudbi.
Priloga 9	Izobrazbene in strokovne kvalifikacije vseh oseb, ki bodo odgovorne za izvedbo razpisanih del	Ponudnik izpolni obrazec ter ga predloži k ponudbeni dokumentaciji.
Priloga 9-a	Kalkulativni elementi	Ponudnik mora ponudbi priložiti kalkulativne elemente ponujenih cen - urne postavke vodje projekta, vseh pooblaščenih arhitektov in inženirjev ter ostalega osebja, ki bo sodelovalo pri izvedbi razpisanih del, cenik kopiranja projektne dokumentacije in drugih potrebnih storitev pri izvedbi razpisanih del.
Priloga 10	Izjava za pridobitev osebnih podatkov	Ponudnik izjavo izpolni in podpiše (podpišejo jo tudi fizične osebe pod št. 2. in 3. v obrazcu), ter jo predloži k ponudbeni dokumentaciji. Izjavo predložijo tudi podizvajalec in vsak partner v skupni ponudbi. (Priloga 11-c)
Priloga 11 ter 11-a, 11-b, 11-c in 11-d	Podizvajalci	Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi izpolniti tabelo iz priloge 11, navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila (Ponudnik mora navesti dela, ki jih odda v podizvajanje tako, da je jasno razvidno katera dela bo podizvajalec dejansko izvedel), ki ga namerava oddati v podizvajanje ter: - kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev (Priloga 11-a za vsakega posameznega podizvajalca), - izpolnjeno izjavo podizvajalca o izpolnjevanju pogojev za izvedbo javnega naročila in sprejemu pogojev iz dokumentacije (Priloga 11-b ter ESPD obrazec),

		<ul style="list-style-type: none"> - izjavo za pridobitev osebnih podatkov (Priloga 11-c) - v primeru neposrednega plačila; pooblastilo za neposredno plačilo (Priloga 11-d) - dogovor oz. pogodbo o sodelovanju.
Priloga 12	Osnutek pogodbe	Ponudnik predloži izpolnjen osnutek pogodbe.
Priloga 13 ter 13-a, 13-b	Finančna zavarovanja	Naročnik bo zahteval navedena finančna zavarovanja kot je določeno v točki 2.14. Finančna zavarovanja morajo biti skladna s predloženimi vzorci.

Od ponudnika se pričakuje, da bo skrbno pregledal vse zgoraj navedene dokumente.

2.7.1 Dopolnjevanje ponudb:

Če so ali se zdijo informacije ali dokumentacija, ki jih morajo predložiti gospodarski subjekti, nepopolne ali napačne oziroma če posamezni dokumenti manjkajo, lahko (ni pa nujno) naročnik zahteva, da ponudnik v ustreznem roku predloži manjkajoče dokumente ali dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacijo, pod pogojem, da je takšna zahteva popolnoma skladna z načeloma enake obravnave in transparentnosti.

Naročnik od ponudnika zahteva dopolnitev, popravek, spremembo ali pojasnilo njegove ponudbe le, kadar določenega dejstva ne more preveriti sam. Predložitev manjkajočega dokumenta ali dopolnitev, popravek ali pojasnilo informacije ali dokumentacije se lahko nanaša izključno na takšne elemente ponudbe, katerih obstoj pred iztekom roka, določenega za predložitev prijave ali ponudbe, je mogoče objektivno preveriti. Če ponudnik ne predloži manjkajočega dokumenta ali ne dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacije, bo naročnik ponudnika, skladno s 5. odstavkom 89. člena ZJN-3, izključil.

Razen kadar gre za popravek ali dopolnitev očitne napake, če zaradi tega popravka ali dopolnitve ni dejansko predlagana nova ponudba, ponudnik ne sme dopolnjevati ali popravljati:

- svoje cene brez DDV na enoto, vrednosti postavke brez DDV, skupne vrednosti ponudbe brez DDV, razen kadar se skupna vrednost spremeni v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3 in ponudbe v okviru meril,
- tistega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila,
- tistih elementov ponudbe, ki vplivajo ali bi lahko vplivali na drugačno razvrstitev njegove ponudbe glede na preostale ponudbe, ki jih je naročnik prejel v postopku javnega naročanja

Morebitni poziv na dopolnitev se pošlje preko informacijskega sistema e-JN.

Neizpolnitev vseh zahtev iz dokumentacije pomeni, da naročnik ponudbo kot nedopustno zavrne.

2.7.2 Podizvajalci

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

- Izpolniti tabelo iz priloge 11- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje, pri tem mora biti jasno razvidno katera dela bo podizvajalec dejansko izvedel,
- Priložiti kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev (Priloga 11-a za vsakega posameznega podizvajalca),
- Priložiti izpolnjeno izjavo podizvajalca o izpolnjevanju pogojev za izvedbo javnega naročila in sprejemu pogojev iz dokumentacije (Priloga 11 - b ter ESPD obrazec),
- Priložiti Izjavo podizvajalca za pridobitev osebnih podatkov (Priloga 11-c)
- V primeru neposrednih plačil, priložiti pooblastilo za neposredno plačilo (Priloga 11-d)
- Priložiti dogovor oz. pogodbo o sodelovanju.

Na podlagi četrtega odstavka 94. člena ZJN-3, mora tudi podizvajalec izpolnjevati pogoje iz prvega, drugega in četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.

Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s 94. členom ZJN-3, 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 ponudniku poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil. Glavni izvajalec na koncu vsake situacije navede vse podizvajalce in vrednost plačila posameznemu podizvajalcu (tudi, če je vrednost trenutne situacije za podizvajalca 0).

Izvajalec k situaciji predloži tudi podpisano izjavo s strani podizvajalca o višini njegovega plačila (tudi v primeru, ko gre za plačilo 0 podizvajalcu), s katero potrjuje pravilnost prikazane vrednosti za izplačilo po situaciji.

V primeru, da ne gre za neposredna plačila podizvajalcu, mora glavni izvajalec naročniku, najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije, poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene gradnje, neposredno povezano s predmetom javnega naročila. V nasprotnem primeru naročnik Državni revizijski komisiji poda predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

Ponudnik oziroma izbrani izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila, obvestiti naročnika o morebitnih spremembah informacij podizvajalcev in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi vse podatke in dokumente, ki so zahtevani za podizvajalce v tej dokumentaciji. Ponudnik ne more prenesti nobene svoje pogodbene obveznosti na tretjo osebo brez predhodnega pisnega soglasja naročnika.

Podizvajalec potrjen s strani naročnika ne sme oddati dela naprej v podizvajanje brez soglasja naročnika.

Ponudnik lahko **dokazuje izpolnjevanje referenc in tehničnih sposobnosti s podizvajalci**. Reference morajo biti predložene za dela, ki jih bo podizvajalec dejansko tudi izvedel. Za dela, ki jih bo ponudnik sam izvedel, mora predložiti lastne reference. Ponudnik za dela, ki jih bo sam izvedel ne more predložiti referenc podizvajalca.

V takem primeru mora ponudnik naročniku predložiti dokazilo, da bo zaradi tega imel na voljo sredstva, potrebna za izvedbo naročila. Kot dokazilo šteje pisni dogovor med subjekti, sklenjen za ta namen.

V kolikor ponudnik zahtevanih dokazil ne bo predložil, bo naročnik njegovo ponudbo izločil.

Naročnik opozarja, da izbrani ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja naročniku.

2.7.3 Skupna ponudba

Ponudbo lahko predloži skupina ponudnikov. Skupina mora predložiti pravni akt o skupni izvedbi naročila, kateri mora biti priložen k ponudbi. Iz pravnega akta o skupni izvedbi naročila mora biti nedvoumno razvidno naslednje:

- imenovanje nosilca posla pri izvedbi javnega naročila;
- pooblastilo nosilcu posla in odgovorni osebi za podpis ponudbe; obseg posla (natančna

navedba vrste in obsega storitev), ki ga bo opravil posamezni ponudnik in njihove odgovornosti;

- izjava, da so vsi ponudniki seznanjeni s plačilnimi pogoji iz razpisne dokumentacije;
- način plačila preko vodilnega partnerja ali neposredno vsakemu partnerju posebej;
- neomejena solidarna odgovornost vseh ponudnikov v skupni ponudbi.

Nosilec posla tudi sklene pogodbo o izvedbi javnega naročila in predloži ustrezna sredstva zavarovanja. Ne glede na to pa ponudniki odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno.

V primeru predložitve skupne ponudbe mora pogoje za sodelovanje (3. poglavje), ki se nanašajo na ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti in ekonomski in finančni položaj, ter izjavo pod točko 3.1.19 (negativne reference) tega poglavja, izpolnjevati vsak izvajalec posamezno.

Dodatna pojasnila ponudnikom

Naročnik bo dodatna pojasnila v zvezi z dokumentacijo posredoval preko portala javnih naročil najpozneje šest dni pred iztekom roka za oddajo ponudb, pod pogojem, da je bila zahteva posredovana pravočasno preko portala javnih naročil.

Do poteka roka za oddajo ponudb lahko naročnik spreminja ali dopolni dokumentacijo, vendar bo v tem primeru, in če bo potrebno, ustrezno podaljšal rok za oddajo.

Način in rok za predložitev ponudbe

Ponudnik mora v dokumentaciji izpolniti vsa prazna mesta. Dokumentacija je dostopna na spletni strani naročnika (www.koper.si). Ponudniku ni dovoljeno spreminjati razpisne dokumentacije.

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Predračun« naloži le izpolnjeno »Prilogo 2: Ponudbeni obrazec« v pdf datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb. Izpolnjeno ostalo dokumentacijo pa naloži v razdelek »Drugi dokumenti«.

Ponudnik celotno ponudbo predloži v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/aktualno_javno_narocilo_podrobno.xhtml?zadevald=21284, 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/eJN2>.

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

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski 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 zakonika¹). 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/eJN2> najkasneje do **21. 10. 2020 do 10.00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

¹ [Obligacijski zakonik](#) (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631)

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

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

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.

Javno odpiranje ponudb

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN **dne 21. 10. 2020** in se bo začelo **ob 11.00 uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/ejN2>.

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«. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«. S tem se šteje, da je bil ponudnikom vročen Zapisnik o odpiranju ponudb.

Ponudbena cena

Cene so fiksne in nespremenljive za ves čas izvedbe pogodbenih obveznosti. Ponudnik je obvezan, da pred oddajo ponudbe prouči dokumentacijo ter predvidi potreben obseg, zahtevnost in organizacijo del.

Cena v ponudbi mora vključevati tudi vse materialne stroške in vse ostale stroške, ki se nanašajo na izvedbo posameznih del. Cene so fiksne in nespremenljive za ves čas gradnje.

Določitev valute

Ponudbena cena mora biti izražena v eurih.

Merila za izbor

Ob izpolnjevanju vseh pogojev naročnika je merilo za izbor najugodnejšega ponudnika **najnižja ponudbena cena**.

Finančna zavarovanja

- ***Finančno zavarovanje za dobro in pravočasno izvedbo del***

Naročnik bo od izbranega ponudnika zahteval:

- Menico z menično izjavo za dobro in pravočasno izvedbo del, sestavljeno v skladu s priloženim vzorcem (Priloga 13-b) v višini 10% pogodbene vrednosti. Finančno zavarovanje mora biti veljavno 12 mesecev od podpisa pogodbe.

Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti pokriva tudi pravočasnost izvedbe v skladu s pogodbeno določenimi roki.

Veljavnost finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti je še vsaj tri mesece po preteku roka za dokončno izvedbo del. Če se med trajanjem izvedbe pogodbe spremenijo roki za izvedbo del, kvaliteta in količina, se mora temu ustrezno spremeniti tudi finančnega zavarovanja oziroma podaljšati njegov veljavnost. Če poleg glavnega

izvajalca sodelujejo v izvedbi javnega naročila tudi njegovi podizvajalci, mora glavni izvajalec za zavarovanje svoje obveznosti iz naslova plačila podizvajalcem izročiti naročniku bančno garancijo ali ustrezno kavcijsko zavarovanje zavarovalnice, ki vključuje tudi zavarovanje obveznosti iz plačila podizvajalcem.

Finančno zavarovanje za dobro in pravočasno izvedbo pogodbenih obveznosti mora izvajalec izročiti naročniku najkasneje 5 dni po sklenitvi pogodbe.

Pogodba se sklepa z odložnim pogojem, veljavna postane šele s predložitvijo finančnega zavarovanja za dobro in pravočasno izvedbo pogodbenih obveznosti.

- Ob podpisu pogodbe mora izvajalec predložiti kopijo zavarovalne pogodbe z zavarovalnimi pogoji in potrdilom o plačilu premije za tekoče leto (fotokopijo, original pa na vpogled), o zavarovanju odgovornosti v skladu s 15. členom ZAIID (osnovno zavarovanje in dozavarovanje do pogodbene vrednosti), sicer bo naročnik odstopil od pogodbe.
- **Finančno zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku**

Menico z menično izjavo za odpravo napak v garancijski dobi, sestavljeno v skladu s priloženim vzorcem (Priloga 13-c), v višini 10 % pogodbene vrednosti z vključenim DDV, izbrani ponudnik jo predloži najkasneje ob primopredaji projektne dokumentacije. Garancija za odpravo napak v garancijski dobi velja pet let od predaje PZI dokumentacije.

Ostalo

Veljavnost ponudbe

Rok, do katerega morajo biti ponudbe veljavne: **do 21. 01. 2021.**

V primeru vloženega zahtevka za revizijo so ponudniki vezani na ponudbo do sklenitve pogodbe z izbranim ponudnikom oziroma drugačne odločitve naročnika ali Državne revizijske komisije, kar pomeni tudi podaljšanje veljavnosti zavarovanja za resnost ponudbe.

Rok za sklenitev pogodbe

Izbrani ponudnik je dolžan pristopiti k podpisu pogodbe o izvajanju del v roku treh dni po prejemu čistopisa pogodbe v štirih izvodih, predvidoma v novembru 2020.

Variante ponudbe

Variante ponudbe niso dopustne.

Opozorila ponudnikom in izbranemu ponudniku

- Vsa ostala razmerja oziroma pogoji, ki niso navedena v Navodilih, so urejeni v osnutku pogodbe.
- Na podlagi 6. odstavka 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11, ZIntPK-UPB2) je izbrani ponudnik pred sklenitvijo pogodbe dolžan dostaviti izjavo oz. 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. V primeru, da bo podana ponudba s podizvajalci, čigar delež bo v znesku nad 10.000,00 EUR brez DDV, je ponudnik dolžan posredovati tudi izjavo o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu podizvajalca.

- Naročnik si pridržuje pravico zahtevati podatke o:
 - ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komandistih 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.Izbrani ponudnik mora zahtevane podatke iz prejšnjega odstavka posredovati naročniku v roku osmih dni od prejema poziva.
- Izbira ponudbe je izključna pravica naročnika. Naročnik ne plača ponudnikom nobenih stroškov in ne prevzema odškodninske odgovornosti v zvezi z izdelavo ponudb ali kasnejšimi opravili. Naročnik tudi ne odgovarja za škodo, ki bi jo utrpel ponudnik, ker ni bila sprejeta njegova ponudba.

Zaupnost

Naročnik bo kot zaupne oz. kot poslovno skrivnost, obravnaval le dokumente v ponudbeni dokumentaciji, ki bodo imeli v desnem zgornjem kotu z velikimi črkami izpisano »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST« oziroma tiste podatke, ki jih kot takšne določa veljavna zakonodaja.

Kot zaupne lahko ponudnik označi dokumente, ki vsebujejo osebne podatke, pa ti niso vsebovani v nobenem javnem registru ali drugače javnosti dostopni ter poslovne podatke, ki so s predpisi ali internimi akti ponudnika označeni kot zaupni.

Med zaupne dokumente ali poslovno skrivnost ne sodijo podatki, ki so v skladu z določbo drugega odstavka 35. člena ZJN-3 javni. To so 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 drugih meril.

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

Naročnik bo imena ponudnikov in predložene ponudbe varoval kot poslovno skrivnost do roka, določenega za odpiranje ponudb. Vsi dokumenti v zvezi z oddajo javnega naročila so po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila javni, če ne vsebujejo poslovnih skrivnosti, tajnih in osebnih podatkov. Pred tem datumom se določbe zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, ne uporabljajo.

Način plačila

Obračun del za izdelavo projektne dokumentacije se bo izvršil po predaji vse dokumentacije iz te pogodbe. Izvajalec lahko izstavi, po dogovoru z naročnikom, račun za vsako zaključeno fazo posebej in sicer 100% zneska posamezne faze po uspešni primopredaji posamezne faze projektne dokumentacije. Rok za plačilo računov je 30-ti dan po prejemu posameznega računa.

Mestna občina Koper nastopa kot naročnik blaga ali storitev za potrebe opravljanja svoje redne dejavnosti, zato v skladu z 127. a členom Pravilnika o izvajanju Zakona o davku na dodano vrednost (Uradni list RS, št. 141/06, 52/07, 120/07, 21/08, 123/08, 105/09, 27/10, 104/10, 110/10, 82/11, 106/11, 108/11, 102/12, 54/13, 85/14, 95/14, 39/16, 45/16, 86/16, 50/17, 84/18 in 77/19) izvajalec izstavi račun z obračunanim davkom na dodano vrednost.

Zahteva za pravno varstvo

Pravno varstvo ponudnikov v postopkih javnih naročil ureja Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1I, 60/17 in 72/19, v nadaljevanju: ZPVPJN).

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, se vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu. Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali v razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevek za revizijo 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.

Zahtevka za revizijo ni dopustno vložiti po roku za sprejem ponudb, razen če je rok za sprejem ponudb krajši od desetih delovnih dni. V tem primeru se zahtevek za revizijo lahko vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu.

Zahtevek za revizijo se vloži pisno pri naročniku ali preko portala eRevizija (<https://www.portalerevizija.si>). Zahtevek za revizijo mora biti obrazložen in vsebovati vse obvezne sestavine iz 15. člena ZPVPJN.

Višina takse je 2.000,00 EUR in se plača na transakcijski račun Ministrstva za finance, odprt pri Banki Slovenije, IBAN SI56 0110 0100 0358 802, SWIFT koda: BSLJSI2X, referenca 11 16110-711290- XXXXXXLL² - plačilo takse za predrevizijski postopek.

Pripravili:

Alan Žiberna

mag. Alenka Čurin Kavre

Vodja Službe za investicije:
Petar Ziraldo

² Zadnji, tretji del reference, predstavlja številko objave obvestila o javnem naročilu. Sestavljen je iz 8 cifer, od tega sta zadnji dve mesti namenjeni navedbi letnice iz številke objave oz. oznake javnega naročila. Npr. Številka objave: JN 003177/2016-B01; Sklic: 16110-7111290-00317716.

3. POGOJI ZA SODELOVANJE

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, v skladu z 79. členom ZJN-3, sprejel ESPD, ki vključuje posodobljeno lastno izjavo. Naročnik bo lahko kadarkoli med postopkom ponudnike pozval, da predložijo vsa dokazila ali del dokazil v zvezi z navedbami v ESPD.

Gospodarski subjekt mora v obrazcu ESPD navesti vse informacije, na podlagi katerih bo naročnik potrdila ali druge informacije pridobil v nacionalni bazi podatkov ter v predmetnem obrazcu podati soglasje, da dokazila pridobi naročnik.

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

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju izključitvenih razlogov in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje teh navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

Gospodarski subjekti s sedežem v tuji državi morajo izpolnjevati enake pogoje kot gospodarski subjekti s sedežem v Republiki Sloveniji. 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. Kadar ima ponudnik sedež v tuji državi, mora v ESPD obrazec pod točko B. Informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta, v okence »druge informacije«, navesti svojega pooblaščenca ali pooblaščenca za vročitve v skladu z Zakonom o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo, 105/06-ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10 in 82/13; v nadaljevanju: ZUP). V kolikor tega ne bo storil, mu bo po uradni dolžnosti postavljen pooblaščenec za vročitve oz. začasni zastopnik, v skladu s 4. odstavkom 89. člena ZUP. Določba se smiselno uporablja tudi za podizvajalca s sedežem v tuji državi.

3.1. Pogoji za priznanje sposobnosti

Naročnik bo priznal sposobnost ponudnikom na osnovi izpolnjevanja naslednjih pogojev oziroma bo, iz sodelovanja v postopku javnega naročanja, izključil:

A. Razlogi za izključitev

- 3.1.1 Če je bila 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, izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo, 6/16 – popr., 54/15, 38/16, 27/17 in 23/20): terorizem, financiranje terorizma, ščuvanje in javno poveljevanje terorističnih dejanj, novačenje in usposabljanje za terorizem, spravljanje v suženjsko razmerje, trgovina z ljudmi, sprejemanje podkupnine pri volitvah, kršitev temeljnih pravic delavcev, goljufija, protipravno omejevanje konkurence, povzročitev stečaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem, oškodovanje upnikov, poslovna goljufija, goljufija na škodo Evropske unije, preslepitev pri pridobitvi in uporabi posojila ali ugodnosti, preslepitev pri poslovanju z vrednostnimi papirji, preslepitev kupcev, neupravičena uporaba tuje oznake ali modela, neupravičena uporaba tujega izuma ali topografije, ponareditev ali uničenje poslovnih listin, izdaja in neupravičena pridobitev poslovne skrivnosti, zloraba informacijskega sistema, zloraba notranje informacije, zloraba trga finančnih instrumentov, zloraba položaja ali zaupanja pri gospodarski dejavnosti, nedovoljeno sprejemanje daril, nedovoljeno dajanje daril, ponarejanje denarja, ponarejanje in uporaba ponarejenih

vrednotnic ali vrednostnih papirjev, pranje denarja, zloraba negotovinskega plačilnega sredstva, uporaba ponarejenega negotovinskega plačilnega sredstva, izdelava, pridobitev in odtujitev pripomočkov za ponarejanje, davčna zatajitev, tihotapstvo, zloraba uradnega položaja ali uradnih pravic, oškodovanje javnih sredstev, izdaja tajnih podatkov, jemanje podkupnine, dajanje podkupnine, sprejemanje koristi za nezakonito posredovanje, dajanje daril za nezakonito posredovanje ter hudodelsko združevanje.

- 3.1.2 Če gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti dajatev in drugih denarnih nedavčnih 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, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje ponudbe ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe.
- 3.1.3 Če je gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami.
- 3.1.4 Če je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav 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 kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi 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.
- DOKAZILA: Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi. V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA, in uveljavljate popravni mehanizem, v polje »Opišite jih« napišete kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.
- 3.1.5 Če se je nad gospodarskim subjektom začel postopek zaradi insolventnosti ali 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.
- 3.1.6 Če je bil gospodarski subjekt s pravnomočno sodbo v katerikoli državi obsojen za prestop v zvezi z njegovim poklicnim ravnanjem.
- 3.1.7 Če lahko naročnik z ustreznimi sredstvi izkaže, da je gospodarski subjekt zagrešil hujšo kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta.
- 3.1.8 Če lahko naročnik upravičeno sklepa, da je gospodarski subjekt z drugimi gospodarskimi subjekti sklenil dogovor, katerega cilj ali učinek je preprečevati, omejevati ali izkrivljati konkurenco. Šteje se, da je sklepanje naročnika iz prejšnjega stavka upravičeno, če organ, pristojen za varstvo konkurence, na podlagi prijave naročnika v 15 dneh naročniku sporoči, da bo uvedel postopek ugotavljanja kršitev.
- 3.1.9 Če je gospodarski subjekt kriv dajanja resnih zavajajočih razlag pri dajanju informacij,

zahtevanih zaradi preverjanja obstoja razlogov za izključitev ali izpolnjevanja pogojev za sodelovanje, ali če ni razkril teh informacij ali če ne more predložiti dokazil, ki se zahtevajo v skladu z 79. členom ZJN-3.

- 3.1.10 Da pri ponudniku niso udeleženi funkcionarji, ki pri naročniku opravljajo funkcijo ali njihovi družinski člani, kot poslovodje, člani poslovodstva ali zakoniti zastopniki, niti niso neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot 5 % deležu udeleženi pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju ali kapitalu, skladno s 35. členom ZintPK, Uradni list RS, št. 69/11-UPB).

Dokazila pod točko A: ponudnik predloži izpolnjen obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte v ponudbi in izpolnjeno Prilogo 10; pooblastilo za pridobitev podatkov iz kazenske evidence (za vse gospodarske subjekte v ponudbi in za vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta vključno z vsemi osebami, ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje, odločanje ali nadzor, navedene v obrazcu ESPD). Ponudnik lahko potrdila iz Kazenske evidence priloži tudi sam. Tako predložena potrdila morajo odražati zadnje stanje.

B. Pogoji za sodelovanje:

Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti:

- 3.1.11 Da ima ponudnik veljavno registracijo za opravljanje dejavnosti v skladu s predpisi države članice, v kateri je registrirana dejavnost o vpisu v register poklicev ali trgovski register. Ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, morajo predložiti potrdilo. Če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov, lahko da zapriseženo izjavo priči ali zapriseženo izjavo zakonitega zastopnika ponudnika.
- 3.1.12 Da ima veljavno dovoljenje pristojnega organa za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila, če je za opravljanje take dejavnosti na podlagi posebnega zakona takšno dovoljenje potrebno, ali morajo biti člani posebne organizacije, da bi lahko v državi, v kateri imajo svoj sedež, opravljali storitev.

Dokazila pod točko B: ponudnik predloži izpolnjen obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

Tehnična in strokovna sposobnost:

- 3.1.13 Ponudnik mora priložiti izpolnjen seznam izdelanih projektnih dokumentacij (Priloga 7) in podpisati tudi izjavo (Priloga 5) o izpolnjevanju formalnih delovnih, kadrovskih in tehničnih pogojev in profesionalnih in tehničnih zmožnostih, finančnih virih, opremi in drugih pripomočkah, sposobnosti upravljanja, zanesljivosti, izkušnjah in ugledu ter zaposlenih, ki bodo sposobni izvesti razpisana dela.

Ponudnik priloži izjavo o razpolaganju s potrebnimi avtorskimi, licenčnimi in drugimi pravicami, ki so morebiti potrebni za izvedbo razpisanih del (Priloga 5).

- 3.1.14 Reference (Priloga 7-a):

Da je bil ponudnik v **zadnjih desetih letih pozitivno ocenjen (najmanj dobro) pri izdelavi projektne dokumentacije za gradnjo objektov** (ne nujno javnega naročila), ki so po naravi in pogojih gradnje podobna razpisanim (za gradnjo športnega objekta, šole, vrtca ali primerljive

gradnje (stanovanja, poslovni prostori ...) in vredna:

- najmanj 30.000,00 EUR z vključenim DDVjem (2 referenčna objekta) ali
- najmanj 50.000,00 EUR z vključenim DDVjem (1 referenčni objekt).

Ponudnik mora navesti referenčni objekt in njegovo vrednost ter predložiti potrjeno referenco s strani investitorja-naročnika, ki je izvedbo del ocenil kot pozitivno. Ponudnik mora priložiti obe referenčni potrdili (Priloga 7-a in Priloga 7-b).

Če so bili naročniki del po Zakonu o javnem naročanju, mora biti dokazilo izdano v obliki potrdila, ki ga izda in podpiše pristojni organ; če niso bili naročniki po Zakonu o javnih naročilih, potrdilo potrdi odgovorni predstavnik naročnika. Kadar to ni mogoče, zadostuje ponudnikova izjava o času in kraju izvršitve dela.

V potrdilu o izdelani projektni dokumentaciji morajo biti navedeni tudi kraj izvedbe, kakovost izvedenih del, spoštovanje roka izvedbe ter skladnost izvedbe s pogodbenimi določili. Reference morajo biti predložene na priloženem obrazcu.

Naročnik bo upošteval reference predložene tudi na drugem obrazcu, kateri pa mora vsebovati vse podatke iz zahtevanega obrazca Priloga 7-a in Priloga 7-b.

Obrazec referenc, ki ga priloži ponudnik k ponudbi, ne sme biti starejši od 6 mesecev od datuma objave javnega naročila, kljub temu mora odražati zadnje stanje. Naročnik si pridržuje pravico preverjati reference in njihovo oceno pri naročnikih in jih ne upoštevati, v kolikor le-teh ne bo mogoče preveriti.

Ponudnik lahko dokazuje izpolnjevanje referenc in tehničnih sposobnosti s podizvajalci. Reference morajo biti predložene za dela, ki jih bo podizvajalec dejansko tudi izvedel, za dela ki jih bo ponudnik sam izvedel, mora predložiti lastne reference. Ponudnik za dela, ki jih bo sam izvedel ne more predložiti referenc podizvajalca.

3.1.15 Izobrazbene in strokovne kvalifikacije vseh oseb, ki bodo odgovorne za izvedbo razpisanih del:

Ponudnik mora razpolagati s tehničnim osebjem oz. strokovnimi kadri, ki bodo sodelovali pri izvedbi naročila in so odgovorni za izvedbo razpisanih del ter imajo ustrezne reference in izpolnjujejo vse zahteve naročnika (priloga 9).

Ponudnik mora priložiti izpolnjen seznam izdelanih projektnih dokumentacij (Priloga 7) in podpisati tudi izjavo (Priloga 5) o izpolnjevanju formalnih delovnih, kadrovskih in tehničnih pogojev in profesionalnih in tehničnih zmožnostih, finančnih virih, opremi in drugih pripomočkah, sposobnosti upravljanja, zanesljivosti, izkušnjah in ugledu ter zaposlenih, ki bodo sposobni izvesti razpisana dela. Izjavo o razpolaganju s potrebnimi avtorskimi, licenčnimi in drugimi pravicami, ki so morebiti potrebni za izvedbo razpisanih del.

3.1.16 Ponudnik mora pri projektiranju upoštevati temeljne okoljske zahteve navedene v Uredbi o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17 in 64/19).

Način dokazovanja: Ponudnik izpolni in podpiše izjavo (Priloga 5).

3.1.17 Negativne reference ponudnika

Naročnik bo ugotavljal negativne reference ponudnika vezane na izvedbo javnih naročil gradnje pri naročniku in drugih pravnih osebah javnega prava v zadnjih desetih letih.

Negativne reference bo dokazoval naročnik po naslednjih merilih in kriterijih:

- upravičeno in nesporno obračunane pogodbene kazni zaradi zamude pri izvajanju del – kot negativna referenca se šteje vsak upravičen in nesporen obračun pogodbene kazni v zadnjih petih letih,
- upravičena in nesporna unovčitev bančne garancije ali drugega finančnega zavarovanja.

Izločilni pogoj je dokazana negativna referenca ponudnika (ena od navedenih).

Dokazilo: Ponudnik podpiše le izjavo (Priloga 5).

Ekonomski in finančni položaj (Priloga 8):

3.1.18 Ponudnik mora izkazovati, da v zadnjih 6. (šestih) mesecih ni imel dospelih neporavnanih obveznosti.

Dokazilo: BON2 obrazec, ki ni starejši od 30. (tridesetih) dni od dneva oddaje ponudb.

3.1.19 Skladno s 15. členom Zakona o arhitekturni in inženirski dejavnosti (Uradni list RS, št. 61/17) mora imeti izvajalec zavarovano odgovornost za škodo v zvezi z opravljanjem svoje dejavnosti.

Dokazilo: fotokopija zavarovalne pogodbe z zavarovalnimi pogoji in potrdilom o plačilu premije za tekoče leto. Ponudnik mora predložiti original zavarovalne pogodbe na vpogled naročniku.

Ponudnik mora zahtevana pisna dokazila oziroma listine priložiti, izjave izpolniti na predpisanih obrazcih brez dodatnih pogojev; pripisi in dodatni pogoji ponudnika se ne upoštevajo. Če v teh navodilih za posamezne listine oziroma pisna dokazila ni drugače določeno, zadošča predložitev **neoverjene fotokopije oz. skena listine oziroma pisnega dokazila**, vendar morajo odražati dejansko stanje in ustrezati vsebini originala. Naročnik bo pred sklenitvijo pogodbe o oddaji naročila, preveril obstoj in vsebino podatkov iz izbrane ponudbe oziroma drugih navedb iz ponudbe.

Ne glede na zgornji odstavek, ponudniku ni treba predložiti nobenega dokazila o podatku, o katerem državni organ, organ lokalne skupnosti ali nosilec javnega pooblastila vodi uradno evidenco. Take podatke naročnik pridobi sam, razen v primeru osebnih podatkov, ko je potrebno predhodno pridobiti soglasje subjekta, na katerega se podatki nanašajo.

4. ELEMENTI ZA PRIPRAVO PREDRAČUNA

Predmet razpisa je izdelava projektne dokumentacije IDZ, DGD in PZI za izgradnjo nove telovadnice ter rušitev objekta pri Osnovni šoli Šmarje pri Kopru s pridobitvijo gradbenega dovoljenja.

Ponudnik je dolžan, da pred oddajo ponudbe prouči projektno nalogo in že izdelano IDZ, si ogleda lokacijo objekta in predvidi potreben obseg in zahtevnost del.

Obseg del je določen s pogodbo in idejno zasnovo, ki je sestavni del razpisne dokumentacije. Pri kalkulaciji cene morata upoštevati vsa dela navedena v projektni nalogi.

Pri kalkulaciji cen za posamezno postavko mora ponudnik upoštevati naslednja dela, ker gredo le ta v njegovo breme:

- vsi materialni stroški izvajalca,
- stroški kopiranja štirih izvodov projektne dokumentacije,
- stroški pridobitve projektnih pogojev, vseh soglasij in gradbenega dovoljenja,
- predaja vseh popisov in projektov vseh faz v digitalni obliki uporabnega formata (popisi v .xls, teksti v .doc, risbe v .dwg in .pdf),
- izvedba vseh ostalih potrebnih storitev.

Ponudba mora vsebovati posebej navedene kalkulatívne elemente ponujenih cen -urne postavke vodje projekta, vseh pooblaščenih arhitektov in inženirjev ter ostalega osebja, ki bo sodelovalo pri izvedbi razpisanih del, cenik kopiranja projektne dokumentacije in drugih potrebnih storitev pri izvedbi razpisanih del.

Ponudnik ne more uveljavljati naknadnih podražitev iz naslova nepopolne ali neustrezne razpisne dokumentacije za tiste dele izvedbe javnega naročila, ki v razpisni dokumentaciji niso bili ustrezno opredeljeni, pa bi jih glede na predmet javnega naročila in na celotno dokumentacijo ponudnik lahko predvidel.

Ponudbeni predračun mora vsebovati skupno ceno, davek na dodano vrednost in ceno z davkom na dodano vrednost. Vse dajatve in drugi izdatki morajo biti vsebovani v količinah in cenah za enoto, razen davka, kot tudi v skupni ponudbeni ceni za izvedbo del tako, da naročnik na ponudbeno ceno izvajalcu ne plačuje nobenih dodatkov.

V primeru, da bi naročnik pri pregledu ponudb ugotovil računske napake (napake pri seštevanju, množenju), bo ponudnik, pri katerem bo ugotovljena računska napaka pisno pozvan k podaji soglasja za popravilo računske napake. Če ponudnik v podanem roku ne bo podal pisnega soglasja za popravilo računske napake, bo naročnik ponudbo takega ponudnika zavrnil. Popravek računske napake bo mogoč izključno v primeru in pod pogoji, ki jih določa 7. odstavek 89. člena ZJN-3.

Ponudnik mora v ponudbi vidno označiti morebitne popuste na ponudbeno ceno. Popust se daje na ponudbeno ceno brez davka na dodano vrednost, v skladu z veljavno zakonodajo. Davek se doda k ponudbeni vrednosti s popustom.

Popust priznan v osnovni ponudbi ponudnika se upošteva tudi pri morebitnih dodatnih, spremenjenih in več delih.

Cene morajo biti fiksne in nespremenljive za ves čas veljavnosti pogodbe.

V kolikor ponudnik izrecno napiše, da določene postavke ne nudi, za naročnika ponudba ne bo sprejemljiva oziroma primerna in tako izločena iz nadaljnjega postopka.

5. PRILOGE

Priloga 1	Prijava za sodelovanje
Priloga 2	Ponudbeni obrazec
Priloga 3	ESPD obrazec
Priloga 4	Obrazec skupne ponudbe
Priloga 5	Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev za izvedbo javnega naročila in sprejemu pogojev iz dokumentacije
Priloga 7	Seznam opravljenih del in potrdila
Priloga 8	Dokazila o izpolnjevanju ekonomskega in finančnega položaja
Priloga 9	Izobrazbene in strokovne kvalifikacije vseh oseb, ki bodo odgovorne za izvedbo razpisanih del
Priloga 9-a	Kalkulativni elementi ponujenih cen
Priloga 10	Izjava za pridobitev osebnih podatkov
Priloga 11	Podizvajalci
Priloga 12	Osnutek pogodbe
Priloga 13	Finančna zavarovanja

Priloga 1: Prijava za sodelovanje

NAZIV PONUDNIKA

Sedež

MATIČNA ŠTEVILKA

ID za DDV

Zakoniti zastopnik

DA

NE

Ustrezno obkroži!

Ponudnik je: mali ali srednji podjetnik (MSP), kot je opredeljeno v Priporočilu Evropske Komisije 2003/361/ES

ŠTEVILKA TRANSAKCIJSKEGA RAČUNA

Pooblaščen oseba za podpis pogodbe

Telefonska številka

Številka faksa

Kontaktna oseba ponudnika in št. mobilnega telefona kontaktne osebe ponudnika

Elektronski naslov kontaktne osebe ponudnika

Izjavljamo,

da smo seznanjeni z vsemi določili povabila in navodila za pripravo ponudbe ter pogoji za udeležbo, vključno z razlogi za izključitev pri oddaji javnega naročila za »**Izdelavo projektne dokumentacije za izgradnjo nove telovadnice ter rušitev objekta pri Osnovni šoli Šmarje pri Kopru**«, da smo jih razumeli ter soglašamo, da so sestavni del ponudbe.

Kraj in datum:

PONUĐNIK:
(ime in priimek zakonitega zastopnika)

Priloga 2: Ponudbeni obrazec

Ponudnik: _____

CENA RAZPISANIH DEL:

	Struktura cene	Cena brez DDV (v EUR)	DDV 22 % (v EUR)	cena skupaj v EUR
IZP				
DGD				
PZI				
PID				
SKUPAJ				

ROK IZVEDBE DEL:

Če bo naša ponudba sprejeta smo pripravljene dela izvesti v roku:

- IZP (idejna zasnova za pridobitev projektnih in drugih pogojev, izdelana na osnovi projektne naloge); 40 (štirideset) koledarskih dni po začetku veljavnosti pogodbe.
- DGD (projektna dokumentacija za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja); 30 (trideset) koledarskih dni od pisne potrditve IZP s strani naročnika.
- Oddaja popolne vloge za pridobitev gradbenega dovoljenja; 10 (deset) koledarskih dni po pisni potrditvi DGD s strani naročnika ter pridobitvi vseh mnenj in soglasij. Izvajalec se obvezuje pridobiti vsa mnenja in gradbeno dovoljenje v čim krajšem času in bo aktivno sodeloval pri pridobivanju le teh.
- PZI (popolna projektna dokumentacija za izvedbo gradnje in projektom notranje opreme (vključno z vsemi potrebnimi izkazi, elaborati in študijami); 40 (štirideset) koledarskih dni po pisni potrditvi DGD s strani naročnika oz. 40 koledarskih dni od oddaje vloge za pridobitev gradbenega-dovoljenja.

NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE: (ustrezno obkroži)

Izjavljamo, da dajemo ponudbo:

- samostojno; kot samostojen ponudnik
- s podizvajalci; kot samostojen ponudnik s podizvajalci
- skupno ponudbo; kot partner v skupini ponudnikov

VELJAVNOST PONUDBE:

Strinjamo se, da smo vezani s to ponudbo do 21. 01. 2021. V primeru vloženega zahtevka za revizijo so ponudniki vezani na ponudbo do sklenitve pogodbe z izbranim ponudnikom oz. drugačne odločitve naročnika ali Državne revizijske komisije, kar pomeni tudi podaljšanje roka veljavnosti finančnega zavarovanja za resnost ponudbe.

Kraj in datum:

PONUDBNIK:
(ime in priimek zakonitega zastopnika)

Priloga 3: ESPD obrazec

ESPD obrazec ob oddaji ponudbene dokumentacije predložijo: prijavitelj, vsak podizvajalec, v primeru skupne prijave vsak partner v skupni prijavi ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti namerava uporabiti prijavitelj glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3).

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni strani Portala javnih naročil <https://www.enarocanje.si/ESPD/>, v njega neposredno vnese zahtevane podatke, ga natisne ter izpolnjenega in podpisanega predloži k ponudbeni dokumentaciji.

Obrazec je potrebno izpolniti skladno z navodili na spletni povezavi: [https://www.enarocanje.si/Dokumenti/Navodila za uporabo ESPD.pdf](https://www.enarocanje.si/Dokumenti/Navodila%20za%20uporabo%20ESPD.pdf)

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

Gospodarski subjekt lahko v tem postopku ponovno uporabi obrazec »ESPD«, ki je bil že uporabljen v enem izmed prejšnjih postopkov javnega naročanja, in sicer v primeru da so navedene informacije točne in ustrezne ter v skladu z naročnikovimi zahtevami za predmetno naročilo.

Priloga 4: Obrazec skupne ponudbe
(priložijo ponudniki v skupni ponudbi)

- Seznam gospodarskih subjektov v skupni ponudbi:

VODILNI PARTNER (Naziv ponudnika, naslov)

PARTNER (Naziv ponudnika, naslov)

PARTNER (Naziv ponudnika, naslov)

- Sporazum o medsebojnem sodelovanju, iz katerega mora biti nedvoumno razvidno naslednje: imenovanje nosilca posla pri izvedbi javnega naročila; pooblastilo nosilcu posla in odgovorni osebi za podpis ponudbe; obseg posla (natančna navedba vrste in obsega storitev), ki ga bo opravil posamezni ponudnik in njihove odgovornosti; izjava, da so vsi ponudniki seznanjeni s plačilnimi pogoji iz razpisne dokumentacije; način plačila preko vodilnega partnerja ali neposredno vsakemu partnerju posebej; neomejena solidarna odgovornost vseh ponudnikov v skupni ponudbi.
- Vsak partner v skupni ponudbi mora priložiti posamično še prijavo za sodelovanje (Priloga 1) in ESPD obrazec (Priloga 3).
- **Način plačila** (ustrezno obkrožiti):
 - a) Preko vodilnega partnerja (plačila prejme le vodilni partner)
 - b) Neposredno plačilo vsakemu partnerju posebej

Kraj in datum:

PONUĐNIK:
(ime in priimek zakonitega zastopnika)

Priloga 5: Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev za izvedbo javnega naročila in sprejemu pogojev iz dokumentacije

Ponudnik: _____

IZJAVA

ponudnika o izpolnjevanju pogojev za izvedbo javnega naročila in sprejemu pogojev iz dokumentacije

A. Razlogi za izključitev: izjava podana v ESPD

B. Pogoji za sodelovanje:

Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti: izjava podana v ESPD

Ekonomski in finančni položaj:

1. Izjavljamo, da v zadnjih šestih mesecih nismo imeli dospelih neporavnanih obveznosti.
2. Izjavljamo, da bomo ob podpisu pogodbe predložili kopijo zavarovalne pogodbe z zavarovalnimi pogoji in potrdilom o plačilu premije za tekoče leto (fotokopijo, original pa na vpogled), o zavarovanju odgovornosti v skladu s 15. členom ZAID (osnovno zavarovanje in dozavarovanje do pogodbene vrednosti), sicer bo naročnik odstopil od pogodbe.

Tehnična in strokovna sposobnost:

1. Izjavljamo, da izpolnjujemo formalne delovne, kadrovske in tehnične pogoje in imamo ustrezna pooblastila, profesionalne in tehnične zmožnosti, finančne vire, opremo in druge pripomočke, sposobnost upravljanja, zanesljivost, izkušnje in ugled ter zaposlene, ki bodo sposobni izvesti razpisana dela.

Izjavljamo, da razpolagamo s potrebnimi avtorskimi, licenčnimi in drugimi pravicami, ki so morebiti potrebne za izvedbo razpisanih del.

2. Izjavljamo, da bomo pri projektiranju upoštevali okoljske zahteve skladno z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17 in 64/19).

S podpisom te izjave tudi potrjujemo:

1. da se v celoti strinjamo in sprejemamo razpisne pogoje naročnika za izvedbo javnega naročila;
2. da smo korektno izpolnjevali pogodbene obveznosti iz prejšnjih pogodb, sklenjenih v zadnjih treh letih.

Ta izjava je sestavni del in priloga prijave, s katero se prijavljamo na Javno naročilo za:

»Izdelavo projektne dokumentacije za izgradnjo nove telovadnice ter rušitev objekta pri Osnovni šoli Šmarje pri Kopru«.

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da so zgoraj navedeni podatki točni in resnični.

Izjava za gospodarske subjekte, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji mora biti podana oz. potrjena pred pristojnim organom (notarjem ali drugim pristojnim organom v državi kjer ima ponudnik svoj sedež).

Kraj in datum:

PONUDBNIK:
(ime in priimek zakonitega zastopnika)

Priloga 7: Seznam opravljenih del in potrdila

Ponudnik: _____

SEZNAM IZDELANIH PROJEKTHNIH DOKUMENTACIJ

Izjavljamo, da smo v zadnjih deseti letih izdelali projektne dokumentacije, ki se so primerljive razpisanim, za naslednje naročnike:

Št.	Naročnik	Naslov	Vrsta objekta in dokumentacije	Leto	Vrednost
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Kraj in datum:

PONUĐNIK:
(ime in priimek zakonitega zastopnika)

Priloga 7-a: Referenčno potrdilo

P O T R D I L O

Naročnik: _____

Odgovorna oseba naročnika: _____

Kontaktna oseba naročnika za preverjanje referenčnega naročila: _____

Telefon kontaktne osebe naročnika: _____

Potrjujemo, da je izvajalec _____

V letu _____ izdelal projektno dokumentacijo za gradnjo športnega objekta, šole in/ali vrtca ali primerljive gradnje (stanovanja, poslovni prostori...)

v višini _____ EUR z vključenim davkom na dodano vrednost.

SPOŠTOVANJE ROKA IZVEDBE

Potrjujemo, da je izvajalec (ustrezno označi):

- ☐ izvedel navedena pogodbeni dela v pogodbenem roku
- ☐ prekoračil dogovorjeni pogodbeni rok

Naročnik **JE** - **NI** zaračunal pogodbene kazni za zamudo pri izvajanju del (ustrezno obkrožiti).

KAKOVOST IZVEDENIH DEL TER SKLADNOST IZVEDBE S POGODBENIMI DOLOČILI

Potrjujemo, da so bila pogodbeni dela izvedena v naslednji kakovosti (ustrezno označi):

- ☐ zelo dobro
- ☐ dobro
- ☐ slabo

Datum: _____

Naročnik
(podpis odgovorne osebe in žig)

Priloga 7-b: Referenčno potrdilo

P O T R D I L O - VODJA PROJEKTA

Naročnik: _____

Odgovorna oseba naročnika: _____

Kontaktna oseba naročnika za preverjanje referenčnega naročila: _____

Telefon kontaktne osebe naročnika: _____

Potrjujemo, da je (ime priimek) _____

kot vodja del, v letu _____ izdelal projektno dokumentacijo za gradnjo športnega objekta, šole in/ali vrtca ali primerljive gradnje (stanovanja, poslovni prostori...)

v višini _____ EUR z vključenim davkom na dodano vrednost.

SPOŠTOVANJE ROKA IZVEDBE

Potrjujemo, da je izvajalec (ustrezno označi):

- ☐ izvedel navedena pogodbeni dela v pogodbenem roku
- ☐ prekoračil dogovorjeni pogodbeni rok

Naročnik **JE** - **NI** zaračunal pogodbene kazni za zamudo pri izvajanju del (ustrezno obkrožiti).

KAKOVOST IZVEDENIH DEL TER SKLADNOST IZVEDBE S POGODBENIMI DOLOČILI

Potrjujemo, da so bila pogodbeni dela izvedena v naslednji kvaliteti (ustrezno označi):

- ☐ zelo dobro
- ☐ dobro
- ☐ slabo

Datum: _____

Naročnik
(podpis odgovorne osebe in žig)

Priloga 8: Dokazila o izpolnjevanju ekonomskega in finančnega položaja

Ponudnik priloži BON2, ki ni starejši od 30. (tridesetih) dni od dneva oddaje ponudb, iz katerega izhaja da v zadnjih 6. (šestih) mesecih ni imel dospelih neporavnanih obveznosti.

Priloga 9: Izobrazbene in strokovne kvalifikacije vseh oseb, ki bodo odgovorne za izvedbo razpisanih del

Pri izvedbi javnega naročila bo sodeloval sledeči strokovni kader:

	Ime in Priimek	Izobrazba	Št. izkaznice
Vodja projekta			
Pooblaščen arhitekt za načrt arhitekture			
Pooblaščen inženir za načrt gradbenih konstrukcij			
Pooblaščen inženir za načrt strojnih instalacij in strojne opreme			
Pooblaščen inženir za načrt elektro instalacij in elektro opreme			
Pooblaščen inženir za načrt zunanje ureditve			
Pooblaščen projektant za požarno varnost			
Izdellovalec popisov del GOI			

Naročnik si pridržuje pravico, da zahteva od izvajalca zamenjavo navedenih odgovornih izvajalcev za določena področja pred podpisom pogodbe, v kolikor do sedaj niso izvajali prevzetih del v skladu s ponudbo in sklenjeno pogodbo.

Naročnik si pridržuje pravico preverjanja strokovnega kadra pri pristojni instituciji.

Kraj in datum:

PONUĐNIK:
(ime in priimek zakonitega zastopnika)

Priloga 9-a: Kalkulativni elementi ponujenih cen

Ponudba mora vsebovati posebej navedene kalkulativne elemente ponujenih cen, in sicer:

- Cen urne postavke vodje projekta;
- cen urne postavke vseh pooblaščenih arhitektov in inženirjev;
- cen urne postavke ostalega osebja, ki bo sodelovalo pri izvedbi razpisanih del;
- cenik kopiranja projektne dokumentacije;
- cenik drugih potrebnih storitev pri izvedbi razpisanih del.

Priloga 10: Izjava za pridobitev osebnih podatkov

Ponudnik: _____

IZJAVA ZA PRIDOBITEV OSEBNIH PODATKOV

Dovoljujemo naročniku, da lahko za namene javnega razpisa za »**Izdelavo projektne dokumentacije za izgradnjo nove telovadnice ter rušitev objekta pri Osnovni šoli Šmarje pri Kopru**«, objavljenega na portalu javnih naročil RS (številka zadeve pri naročniku 351-415/2020), pridobi podatke iz kazenske evidence, ki se nanašajo na ponudnika in zakonite(ga) zastopnike(a) ali osebe, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, pri Ministrstvu za pravosodje in podatke iz drugih uradnih evidenc za vse v lastni izjavi navedene podatke, ki se nanašajo na ponudnika ter osebne podatke iz uradnih evidenc državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcev javnega pooblastila za naslednje osebe, ki so pooblaščenice za zastopanje:

1. PONUDNIK:	
Ulica:	
Poštna šte. in kraj:	
Davčna številka:	
Matična številka:	
2. FIZIČNA OSEBA:	
Ulica (stalno prebivališče):	
Poštna šte. in kraj:	
Davčna številka:	
Matična številka (EMŠO):	
Državljanstvo:	
3. FIZIČNA OSEBA:	
Ulica (stalno prebivališče):	
Poštna šte. in kraj:	
Davčna številka:	
Matična številka (EMŠO):	
Državljanstvo:	

Podpis osebe pod št. 2 _____

Podpis osebe pod št. 3 _____

Ta izjava je sestavni del in priloga ponudbe, s katero se prijavljamo na javni razpis.

V primeru, da zakoniti zastopnik ponudnika ne dovoljuje vpogleda v navedene uradne evidence, mora ponudnik predložiti svoji dokumentaciji dokazila Ministrstva za pravosodje z zgoraj navedeno vsebino, na naročnikovo zahtevo, pa mora ponudnik predložiti ustrezna dokazila za podatke iz drugih uradnih evidenc, ki niso obvezna priloga.

Kraj in datum:

PONUĐNIK:

(ime in priimek zakonitega zastopnika)

*ponudnik priloži ustrezno število izjav

Priloga 11: Podizvajalci

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

- V spodnji tabeli navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje, pri tem mora biti jasno razvidno katera dela bo podizvajalec dejansko izvedel,
- Priložiti kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev (Priloga 11-a za vsakega posameznega podizvajalca),
- Izpolnjeno izjavo podizvajalca o izpolnjevanju pogojev za izvedbo javnega naročila in sprejemu pogojev iz dokumentacije (Priloga 11-b ter ESPD obrazec),
- Izpolnjeno izjavo podizvajalca za pridobitev osebnih podatkov (Priloga 11-c)
- V primeru neposrednih plačil, pooblastilo za neposredno plačilo (Priloga 11-d)
- Priložiti dogovor oz. pogodbo o sodelovanju.

Zap. št.	Naziv udeleženca (podizvajalec, kooperant)	Dela, ki jih bo opravljal	EUR	Delež %
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Kraj in datum:

PONUĐNIK:
(ime in priimek zakonitega zastopnika)

Priloga 11-a: Podatki o podizvajalcu

NAZIV PODIZVAJALCA

Sedež

MATIČNA ŠTEVILKA

ID za DDV

Zakoniti zastopnik

ŠTEVILKA TRANSAKCIJSKEGA RAČUNA

Pooblaščen oseba za podpis pogodbe

Telefonska številka

Številka faksa

Kontaktna oseba podizvajalca in št. mobilnega telefona kontaktne osebe podizvajalca

Elektronski naslov kontaktne osebe podizvajalca

Dela, ki jih prevzema podizvajalec

Vrednost del, ki jih prevzema podizvajalec

_____ EUR brez DDV

_____ EUR DDV-ja

_____ EUR z DDV

ZAHTEVA IN SOGLASJE PODIZVAJALCA ZA NEPOSREDNO PLAČILO V SKLADU S 5. ODSTAVKOM 94. ČLENA ZJN-3:

Podizvajalec _____,

(naziv in naslov podizvajalca)

Zahtevam in soglašam, da naročnik naše terjatve do izvajalca (ponudnika, pri katerem bomo sodelovali kot podizvajalec), ki bodo izhajale iz opravljenega dela pri izvedbi naročila, plačuje neposredno na naš transakcijski račun, in sicer na podlagi izstavljenih situacij, ki jih bo predhodno potrdil izvajalec in bodo priloga situacijam, ki jo bo naročniku izstavil izvajalec.

Kraj in datum:

PODIZVAJALEC:

(ime in priimek zakonitega zastopnika)

Priloga 11-b: Izjava podizvajalca o izpolnjevanju pogojev za izvedbo javnega naročila in sprejemu pogojev iz dokumentacije

Podizvajalec: _____

IZJAVA

ponudnika o izpolnjevanju pogojev za izvedbo javnega naročila in sprejemu pogojev iz dokumentacije

C. Razlogi za izključitev: izjava podana v ESPD

D. Pogoji za sodelovanje:

Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti: izjava podana v ESPD

Ekonomski in finančni položaj:

1. Izjavljamo, da v zadnjih šestih mesecih nismo imeli dospelih neporavnanih obveznosti.
2. Izjavljamo, da bomo ob podpisu pogodbe predložili kopijo zavarovalne pogodbe z zavarovalnimi pogoji in potrdilom o plačilu premije za tekoče leto (fotokopijo, original pa na vpogled), o zavarovanju odgovornosti v skladu s 15. členom ZAID (osnovno zavarovanje in dozavarovanje do pogodbene vrednosti), sicer bo naročnik odstopil od pogodbe.

Tehnična in strokovna sposobnost:

1. Izjavljamo, da izpolnjujemo formalne delovne, kadrovske in tehnične pogoje in imamo ustrezna pooblastila, profesionalne in tehnične zmožnosti, finančne vire, opremo in druge pripomočke, sposobnost upravljanja, zanesljivost, izkušnje in ugled ter zaposlene, ki bodo sposobni izvesti razpisana dela.

Izjavljamo, da razpolagamo s potrebnimi avtorskimi, licenčnimi in drugimi pravicami, ki so morebiti potrebne za izvedbo razpisanih del.

2. Izjavljamo, da bomo pri projektiranju upoštevali okoljske zahteve skladno z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17 in 64/19).

S podpisom te izjave tudi potrjujemo:

1. da se v celoti strinjamo in sprejemamo razpisne pogoje naročnika za izvedbo javnega naročila;
2. da smo korektno izpolnjevali pogodbene obveznosti iz prejšnjih pogodb, sklenjenih v zadnjih treh letih.

Ta izjava je sestavni del in priloga prijave, s katero se prijavljamo na Javno naročilo za:

»Izdelavo projektne dokumentacije za izgradnjo nove telovadnice ter rušitev objekta pri Osnovni šoli Šmarje pri Kopru«.

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da so zgoraj navedeni podatki točni in resnični.

Izjava za gospodarske subjekte, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji mora biti podana oz. potrjena pred pristojnim organom (notarjem ali drugim pristojnim organom v državi, kjer ima ponudnik svoj sedež).

Kraj in datum:

PODIZVAJALEC:
(ime in priimek zakonitega zastopnika)

Priloga 11-c: Izjava za pridobitev osebnih podatkov

Podizvajalec: _____

IZJAVA ZA PRIDOBITEV OSEBNIH PODATKOV

Dovoljujemo naročniku, da lahko za namene javnega razpisa za »**Izdelavo projektne dokumentacije za izgradnjo nove telovadnice ter rušitev objekta pri Osnovni šoli Šmarje pri Kopru**«, objavljenega na portalu javnih naročil RS (številka zadeve pri naročniku 351-415/2020), pridobi podatke iz kazenske evidence, ki se nanašajo na ponudnika in zakonite(ga) zastopnike(a) ali osebe, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, pri Ministrstvu za pravosodje in podatke iz drugih uradnih evidenc za vse v lastni izjavi navedene podatke, ki se nanašajo na ponudnika ter osebne podatke iz uradnih evidenc državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcev javnega pooblastila za naslednje osebe, ki so pooblaščenke za zastopanje:

1. PONUDNIK:	
Ulica:	
Poštna številka in kraj:	
Davčna številka:	
Matična številka:	
2. FIZIČNA OSEBA:	
Ulica (stalno prebivališče):	
Poštna številka in kraj:	
Davčna številka:	
Matična številka (EMŠO):	
Državljanstvo:	
3. FIZIČNA OSEBA:	
Ulica (stalno prebivališče):	
Poštna številka in kraj:	
Davčna številka:	
Matična številka (EMŠO):	
Državljanstvo:	

Podpis osebe pod št. 2 _____

Podpis osebe pod št. 3 _____

Ta izjava je sestavni del in priloga ponudbe, s katero se prijavljamo na javni razpis.

V primeru, da zakoniti zastopnik ponudnika ne dovoljuje vpogleda v navedene uradne evidence, mora ponudnik predložiti svoji dokumentaciji dokazila Ministrstva za pravosodje z zgoraj navedeno vsebino, na naročnikovo zahtevo, pa mora ponudnik predložiti ustrezna dokazila za podatke iz drugih uradnih evidenc, ki niso obvezna priloga.

Kraj in datum:

PODIZVAJALEC:
(ime in priimek zakonitega zastopnika)

Priloga 11-d: Pooblastilo

Ponudnik: _____

POOBLASTILO

Pooblaščamo naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije neposredno plačuje podizvajalcem, ki smo jih navedli v točki Podizvajalci in zanje priložil podatke (Priloga 11).

To pooblastilo je sestavni del in priloga ponudbe, s katero se prijavljamo na razpis za:
Izdelava projektne dokumentacije za izgradnjo nove telovadnice ter rušitev objekta pri Osnovni šoli Šmarje pri Kopru,
objavljen na portalu javnih naročil (številka zadeve pri naročniku 351-415/2020).

Kraj in datum:

PONUĐNIK:
(elektronski podpis odgovorne osebe ponudnika)

Priloga 12: Osnutek pogodbe

MESTNA OBČINA KOPER, Verdijeva 10, Koper, ki jo zastopa župan Aleš Bržan

(v nadaljnjem besedilu: **naročnik**)

ID za DDV: SI40016803

matična številka: 5874424000

in

_____, ki ga zastopa direktor _____

(v nadaljnjem besedilu: **izvajalec**)

ID za DDV: SI _____

matična številka: _____

številka transakcijskega računa: _____

skleneta naslednjo

POGODBO

za izdelavo projektne dokumentacije za izgradnjo nove telovadnice ter rušitev objekta pri Osnovni šoli Šmarje pri Kopru

I. PREDMET POGODBE

1. člen

S to pogodbo naročnik naroča, izvajalec pa prevzame v izdelavo projektno dokumentacijo IDZ, DGD in PZI za izgradnjo nove telovadnice ter rušitev objekta pri Osnovni šoli Šmarje pri Kopru, s pridobitvijo gradbenega dovoljenja.

Naročilo se odda v izvajanje na podlagi ponudbe z dne _____. Izvajalec bo pogodbeno dela izvajal:

- skladno s to pogodbo in razpisno dokumentacijo,
- skladno s ponudbo z dne _____,
- skladno z veljavnimi predpisi, zakoni in standardi.

II. CENA

2. člen

Pogodbeno vrednost del iz 1. člena te pogodbe je določena na osnovi ponudbe izvajalca z dne _____, ki je, sestavni del te pogodbe in znaša

_____ EUR

(z besedo: _____ /100 eurov)

V ceni je upoštevan 22 % davek na dodano vrednost.

Cena je formirana po sistemu fiksnih cen in nespremenljiva do predaje idejne zasnove. V navedeni pogodbeni vrednosti so zajeta vsa pogodbeno prevzeta dela, navedena v 3. členu te pogodbe.

III. VSEBINA IN OBSEG DEL

3. člen

Projektno dokumentacijo, ki je predmet te pogodbe, bo izvajalec izdelal skladno z določili Gradbenega zakona (Uradni list RS, št. 61/17 in 72/17 – popr.) in določili Pravilnika o podrobnejši

vsebinsi dokumentacije in obrazcih, povezanih z graditvijo objektov (Uradni list RS, št. 36/18 in 51/18 – popr.), oz. pravilniki, ki bodo v času izdelave projektne in druge dokumentacije v veljavi v Republiki Sloveniji.

Naročnik lahko posamezna dela in posamezne dele projektne dokumentacije naroči ločeno in po fazah. Naročnik si pridržuje pravico, da ne naroči vseh storitev, ki so predmet pogodbe.

Predmet pogodbe je izdelava IDZ, PGD in PZI projektne dokumentacije in sicer:

- izdelava idejne zasnove za pridobitev projektnih in drugih pogojev (IZP) v skladu s projektno nalogo,
- izdelava projektne dokumentacije za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja (DGD),
- vlogo in pridobitev Sklepa o ugotovitvi, ali je za nameravan poseg treba izvesti presojo vplivov na okolje – predhodni postopek PVO (v fazi DGD), če je le-ta potreben,
- pridobitev pozitivnih mnenj (v fazi DGD),
- pridobitev gradbenega dovoljenja (v fazi DGD),
- izdelava popolne projektne dokumentacije za izvedbo gradnje (PZI) vključno s PZI rušitve, PZI opreme in barvno študijo,
- izdelava tudi druge zgoraj ne navedene dokumentacije (ob izvedbi IZP, DGD in PZI), ki bi jih v toku pridobivanja gradbenega dovoljenja zahtevali mnenjedajalci in soglasodajalci oziroma bi jih narekovala razne posebnosti projekta.

Vsa projektne dokumentacije mora vsebovati vse vsebine skladno s Pravilnikom o podrobnejši vsebini dokumentacije in obrazcih, povezanih z graditvijo objektov ter z veljavno zakonodajo.

Odgovorni vodja projekta je:

- dolžan zastopati interese naročnika in gospodarnost,
- zadolžen za imenovanje odgovornih projektantov za vse načrte, ki sestavljajo projekt,
- zadolžen za koordinacijo in usklajevanje izvedbe vseh sestavnih delov projekta,
- odgovoren za medsebojno usklajenost vseh posameznih delov projekta,
- zadolžen voditi koordinacijske projektantske sestanke, voditi zapisnike, terminske plane in poročati naročniku,
- odgovoren za spoštovanje dogovorjenih rokov izdelave projektov,
- odgovoren za tehnično pravilnost projektiranja in načina izvedbe.

V ponudbeni ceni so zajeti:

- vsi materialni stroški izvajalca,
- stroški kopiranja vseh izvodov projektne dokumentacije iz tretjega člena te pogodbe,
- stroški pridobitve vseh mnenj in gradbenega dovoljenja (razen upravnih taks, plačila komunalnega prispevka in elaboratov, ki bi jih morebiti zahtevali mnenjedajalci in ne spadajo k osnovni projektni dokumentaciji),
- 3D vizualizacije, prostorske prikaze predvidenih rešitev, tudi za potrebe javnih predstavitev,
- vse konzultacije z naročnikom v času projektiranja in predstavitev dokumentacije,
- predaja vseh popisov in projektov vseh faz v digitalni obliki uporabnega formata (popisi v .xls, teksti v .doc, risbe v .dwg in .pdf, 3D vizualizacije v .jpg ali .tiff primerno za tisk in objavo na spletu),
- izvedba vseh ostalih potrebnih storitev za pridobitev gradbenega dovoljenja in izdelavo projektne dokumentacije po tej pogodbi,
- vodenje in koordinacija izdelave projektne dokumentacije.

Projektant je dolžan pridobiti vsa soglasja strank v vplivnem območju.

IV. ROKI

4. člen

Izvajalec se obvezuje izdelati dokumentacijo za obravnavani objekt v roku:

- IZP (idejna zasnova za pridobitev projektnih in drugih pogojev, izdelana na osnovi

projektne naloge); 40 (štirideset) koledarskih dni po začetku veljavnosti pogodbe.

- DGD (projektna dokumentacija za pridobitev mnenj in gradbenega dovoljenja); 30 (trideset) koledarskih dni od pisne potrditve IZP s strani naročnika.
- Oddaja popolne vloge za pridobitev gradbenega dovoljenja; 10 (deset) koledarskih dni po pisni potrditvi DGD s strani naročnika ter pridobitvi vseh mnenj in soglasij. Izvajalec se obvezuje pridobiti vsa mnenja in gradbeno dovoljenje v čim krajšem času in bo aktivno sodeloval pri pridobivanju le teh.
- PZI (popolna projektna dokumentacija za izvedbo gradnje in projektom notranje opreme (vključno z vsemi potrebnimi izkazi, elaborati in študijami); 40 (štirideset) koledarskih dni po pisni potrditvi DGD s strani naročnika oz. 40 (štirideset) koledarskih dni od oddaje vloge za pridobitev gradbenega-dovoljenja.

Pogodbeni rok se lahko podaljša sporazumno z naročnikom ali v primeru višje sile, za katero se štejejo vsi nepredvideni in neodklonljivi dogodki, ki preprečujejo izvajanje pogodbenih obveznosti in jih za višjo silo priznava sodna praksa.

V. PREVZEM DOKUMENTACIJE

5. člen

Šteje se, da je naročnik prevzel posamezno izdelano fazo projektne dokumentacije takrat, ko izvajalcu pisno potrdi (po navadni ali elektronski pošti), da je posamezna faza prevzetega dela po tej pogodbi izdelana tako, kot je to dogovorjeno s pogodbo. Enako se šteje, da je naročnik prevzel posamezno fazo projektne dokumentacije tudi v primeru, da v roku 20 delovnih dni od sprejema, izvajalcu ne izroči pisnih pripomb.

VI. ODGOVORNOST

6. člen

V 5 dneh po podpisu pogodbe mora izvajalec predložiti:

- kopijo zavarovalne pogodbe z zavarovalnimi pogoji in potrdilom o plačilu premije za tekoče leto (fotokopijo, original pa na vpogled), o zavarovanju odgovornosti v skladu s 15. členom ZAIID (osnovno zavarovanje in dozavarovanje do pogodbene vrednosti), sicer bo naročnik odstopil od pogodbe,
- finančno zavarovanje (menico z menično izjavo) za dobro in pravočasno izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 10 % pogodbene vrednosti (z vključenim DDV) nepreklicno in brezpogojno unovčljivo na prvi pisni poziv ne glede na ugovor izvajalca, z veljavnostjo 12 mesecev od podpisa te pogodbe, kot pogoj za veljavnost te pogodbe, sicer lahko naročnik odstopi od pogodbe. V kolikor izvajalec ne bo v celoti izpolnil pogodbene obveznosti do preteka finančnega zavarovanja bo dostavil novo finančno zavarovanje, za čas do zaključka izvedbe pogodbenih obveznosti, najkasneje 15 dni pred iztekom veljavnosti starega finančnega zavarovanja.

Izvajalec je odgovoren za škodo, ki nastane zaradi napak v projektu zaradi neskladnosti z veljavnimi predpisi, standardi in normativi, zaradi napak v popisih del ali zaradi netočno izdelanega popisa del.

Izvajalec je odgovoren za napake v projektu, ki se pokažejo pred izvedbo del, kot je to določeno v členih 625.- 640. in 646. Obligacijskega zakonika. Če se izkaže, da ima projektna dokumentacija napake, ki zadevajo solidnost gradnje objekta, zgrajenega po tej dokumentaciji, je izvajalec odgovoren na podlagi določil 662. - 665. člena Obligacijskega zakonika.

VII. POGODBENE KAZNI

7. člen

V primeru, da izvajalec po lastni krivdi prekorači s to pogodbo dogovorjene roke, je naročnik upravičen, za vsak dan zamude zahtevati pogodbeno kazen v višini 2 ‰ od pogodbene cene, ki se

nanaša na tisti del projektne dokumentacije, s katere izdelavo je izvajalec v zamudi. Skupni znesek pogodbene kazni ne sme presegati 10 % celotne pogodbene cene z vključenim DDV.

Če bi pogodbena kazen presegla mejo iz prejšnjega odstavka, lahko naročnik unovči finančno zavarovanje za dobro in pravočasno izvedbo pogodbenih obveznosti.

Naročnik bo finančno zavarovanje unovčil, če izvajalec ne bo izvrševal pogodbenih obveznosti v rokih in na način, kot je opredeljeno v tej pogodbi.

Finančno zavarovanje za dobro in pravočasno izvedbo pogodbenih obveznosti naročnik unovči če:

- izvajalec ne izpolni svoje obveznosti skladno s pogodbo v dogovorjeni kvaliteti, količini in roku,
- naročnik prekine pogodbo po krivdi izvajalca,
- v primeru, da bi izvajalec s svojim ravnanjem povzročil naročniku škodo.

Če nastane zaradi prekoračitve pogodbenih rokov naročniku škoda, ki je večja od 10 % pogodbene vrednosti, ima naročnik pravico zahtevati od izvajalca povrnitev celotne škode.

VIII. POSLOVNA SKRIVNOST

8. člen

Izvajalec se strinja, da so informacije, znanja in tehnologije, ki so predmet te pogodbe, poslovne skrivnosti in se obvezuje, da bo naredil vse, da jih bo zaščitil pred nepooblaščenimi ali tretjimi osebami.

Izvajalec soglaša, da bo posamezne konceptualne in programske rešitve in tehnologije, ki so značilne in pripravljene posebej za ta projekt ali pa jih je dobil na vpogled s strani naročnika, obravnaval kot zaupna gradiva in jih brez pisnega privoljenja naročnika ne bo razkrival nepooblaščenim ali tretjim osebam.

Izvajalec se strinja, da brez pisnega soglasja naročnika ne bo podajal medijem ali osebam, ki so z mediji povezane, nikakršnih informacij o projektu.

Določila tega člena veljajo tudi v primeru prenehanja veljavnosti te pogodbe in po zaključku in končnem prevzemu objekta.

Naročnik se obvezuje varovati kot poslovno skrivnost tiste podatke in listine v postopku javnega naročanja in izvajanja te pogodbe, za katere veljavna zakonodaja to varstvo omogoča, vključno s podatki in listinami, za katere je varovanje na način kot dopušča ZJN-3, izrecno uveljavljal v postopku javnega naročanja še kot ponudnik.

IX. LASTNIŠTVO IN AVTORSTVO PROJEKTNE DOKUMENTACIJE

9. člen

Projektna dokumentacija daje naročniku ali drugim upravičenim razpolagalcem, ki so ali bodo z naročnikom v pogodbenem razmerju, pravico do enkratne in namenske uporabe projektne dokumentacije za objekt, na katerega se nanaša projektna dokumentacija.

Vsa gradiva, ki jih izvajalec preda naročniku na podlagi te pogodbe, preidejo v last naročnika, pri čemer izvajalec ohrani vse moralne avtorske pravice. Avtorske pravice se zagotavljajo v skladu z Zakonom o avtorski in sorodni pravici in skladno z avtorsko pogodbo med naročnikom in izvajalcem, ki je bila podpisana v postopku izvedbe javnega natečaja.

Po zaključku pogodbenega dela in izpolnitvi pogodbenih obveznosti vseh pogodbenih strank preidejo materialne avtorske pravice na naročnika, kar pomeni, da se s podpisom te pogodbe naročnik in projektant strinjata, da lahko naročnik digitalne in analogne podatke uporabi kot

strokovno podlago za namen izdelave sprememb in dopolnitev strokovnih gradiv in prostorskih in drugih aktov Mestne občine Koper v javno korist.

X. NAČIN PLAČILA

10. člen

Naročnik je dolžan izvajalcu plačati za posamezna dela ter izdelavo projektne dokumentacije naslednje pogodbene cene po posameznih sklopih in za vsako natečajno območje ločeno, kakor sledijo:

	struktura cene	cena brez DDV v EUR	DDV - 22 % v EUR	cena skupaj v EUR
IZP				
DGD				
PZI				
SKUPAJ				

Obračun del za izdelavo projektne dokumentacije se bo izvršil po predaji vse dokumentacije iz te pogodbe. Izvajalec lahko izstavi, po dogovoru z naročnikom, račun za vsako zaključeno fazo posebej in sicer 100 % zneska posamezne faze po uspešni primopredaji posamezne faze projektne dokumentacije.

Rok za plačilo računov je 30-ti dan po prejemu posameznega računa.

XI. OBVEZNOSTI POGODBENIH STRANK

11. člen

Naročnik se obvezuje:

- sodelovati z izvajalcem s ciljem, da se prevzete obveznosti izvršijo pravočasno in v obojestransko zadovoljstvo,
- dati na razpolago izvajalcu vso dokumentacijo in informacije ter pravočasno zagotoviti in posredovati vse potrebne podatke, s katerimi razpolaga in so za realizacijo projektne dokumentacije potrebni,
- predložiti dokaz o pravici graditi,
- tekoče usklajene in sprejete projektne rešitve potrjevati oziroma jih v celoti ali deloma zavrniti, kar pa ne odveže projektantov njihove odgovornosti,
- skladno s to pogodbo izpolnjevati finančne obveznosti,
- spoštovati moralne avtorske pravice avtorja,
- izročiti izvajalcu kopijo pravnomočnega gradbenega dovoljenja obstoječih stavb,
- pravočasno obvestiti izvajalca o vseh spremembah in novo nastalih situacijah, ki bi lahko imele vpliv na izvršitev pogodbenih obveznosti.

Izvajalec se obvezuje:

- da bo prevzeto delo izvršil strokovno pravilno, skladno s prostorskim aktom in potrjeno projektno nalogo, vestno in kvalitetno v skladu s tehničnimi predpisi in standardi tako, da bo:
 - upošteval projektno nalogo,
 - po potrebi in na zahtevo naročniku tolmačil naročniku vse nejasnosti v obsegu pogodbenih storitev; na svoje stroške in v pogodbenem roku izvršil dopolnitve in spremembe v prevzetem obsegu, če se ugotovi, da je izvajalec dela pomanjkljivo opravil,
 - zagotovil pooblašcene inženirje, ki so sposobni korektno, kakovostno in pravočasno izdelati naročeno projektno dokumentacijo,
- v največ petih dneh po podpisu pogodbe predložiti kopijo zavarovalne pogodbe z zavarovalnimi pogoji in potrdilom o plačilu premije za tekoče leto (fotokopijo – original pa na

vpogled), o zavarovanju odgovornosti v skladu z Gradbenim zakonom (osnovno zavarovanje in dozavarovanje do pogodbene vrednosti), in finančno zavarovanje za dobro in pravočasno izvedbo pogodbenih del, sicer bo naročnik odstopil od pogodbe,

- izvršiti pogodbene storitve v korist naročnika,
- aktivno sodelovati z naročnikom v času izdelave projektne dokumentacije z upoštevanjem oz. podajanjem utemeljenih odgovorov na naročnikova opozorila in pripombe v času projektiranja,
- aktivno sodelovati z naročnikom v času gradnje,
- storiti vse, kar spada v obseg prevzetih obveznosti, da bi bili po tej pogodbi roki izpolnjeni,
- da brez naročnikovega dovoljenja ne bo javno objavljala dokumentacije oziroma rešitev,
- sproti obveščati naročnika o tekoči problematiki in nastalih situacijah, ki bi lahko vplivale na izvršitev prevzetih obveznosti,
- izdelati korekcije projektne dokumentacije na podlagi zahtev naročnika;
- na zahtevo naročnika iskati ali proučiti posredovane nove racionalnejše rešitve detajlov,
- v fazi priprave projektne dokumentacije redno obveščati naročnika o poteku del in se udeleževati usklajevalnih sestankov pri naročniku po skupnem dogovoru,
- na svoje stroške in v razumnem roku, ki ga določi naročnik, izvršiti dopolnitve in spremembe pogodbenega dela, če se ugotovi, da je delo opravljeno pomanjkljivo,
- sproti obveščati naročnika o problematiki in situacijah, ki bi lahko vplivale na izvršitev prevzetih obveznosti na povečanje stroškov,
- da bo pridobil soglasje naročnika za vsako predlagano spremembo dokumentacije in detajle izvedbe,
- da bo varoval poslovno tajnost naročnika in njegovih partnerjev kot tudi tajnost vseh dokumentov in ostalih informacij in jih brez soglasja naročnika ne bo posredoval tretjim osebam,
- da bo upošteval parcelne meje kot območje obdelave in ne bo posegal na ostala zemljišča oz. bo o tem predhodno pridobil mnenje naročnika,
- da bo sodeloval z revidenti in recenzenti v kolikor bo naročnik naročil revizijo in recenzijo projektne dokumentacije ter upošteval pripombe revidentov / recenzentov in naročnika.

XII. GARANCIJA

12. člen

Izvajalec jamči naročniku za strokovno pravilnost projektiranih del 5 (pet) let od predaje PZI dokumentacije.

Ob predaji PZI dokumentacije preda izvajalec finančno zavarovanje za odpravo napak v garancijski dobi (bianco menico z menično izjavo) veljavno za čas garancijske dobe v višini 10 % pogodbene vrednosti.

V kolikor se izvajalec ne odzove v garancijskem roku pozivu naročnika, da odstrani nastale napake, ali če ne uspe odpraviti napako oz. napake, lahko naročnik naroči odpravo drugemu projektantu in unovči predmetno zavarovanje.

XIII. ODGOVORNI PREDSTAVNIKI POGODBENIH STRANK

13. člen

Naročnik za svojega pooblaščenega predstavnika določa in pooblašča Petra Ziralda, ki je pooblaščen/a, da zastopa naročnika v vseh vprašanjih, ki zadevajo izvrševanje ali uveljavitev te pogodbe. Naročnik za svojega odgovornega delavca po tej pogodbi pooblašča Alenko Čurin Kavre.

Izvajalec za svojega pooblaščenega predstavnika določa in pooblašča _____, ki je pooblaščen/a, da kot vodja projekta zastopa izvajalca v vseh vprašanjih, ki zadevajo izvrševanje ali uveljavitev te pogodbe.

Pri izvedbi javnega naročila bo sodeloval sledeči strokovni kader:

	Ime in Priimek	Izobrazba	Št. izkaznice
Vodja projekta			
Pooblaščen arhitekt za načrt arhitekture			
Pooblaščen inženir za načrt gradbenih			
Pooblaščen inženir za načrt strojnih instalacij			
Pooblaščen inženir za načrt elektro instalacij			
Pooblaščen inženir za načrt zunanje ureditve			
Pooblaščen projektant za požarno varnost			
Izdelovalec popisov del GOI			

XIV. PODIZVAJALCI

14. člen

Izvajalec bo pogodbeno dela izvedel v sodelovanju s podizvajalci navedenimi v ponudbi, ki so posredovali zahtevo za neposredna plačila:

Izvajalec se zavezuje, da v primeru, da se po sklenitvi pogodbe o izvedbi javnega naročila zamenja podizvajalec, ali če izvajalec sklene pogodbo z novim podizvajalcem, mora izvajalec, ki je sklenil pogodbo z naročnikom, le-temu v 5 dneh po spremembi predložiti:

- svojo izjavo, da je poravnal vse nesporne obveznosti prvotnemu podizvajalcu,
- vso dokumentacijo, ki se jo zahteva v tej dokumentaciji za podizvajalce.

Izvajalec mora pridobiti predhodno soglasje naročnika k spremembi podizvajalca.

V primeru, da ne gre za neposredna plačila podizvajalcu, mora glavni izvajalec naročniku, najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije, poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene gradnje, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

XV. PREDHODNE IN KONČNE DOLOČBE

15. člen

Naročnik postane s sklenitvijo te pogodbe lastnik izvajalčevega projekta, kakor tudi računalniških medijev, načrtov, matric in ostale dokumentacije. Izvajalec prenaša na naročnika vse materialne avtorske pravice. Poleg tega izvajalec jamči, da materialnih avtorskih pravic ne bo prenesel na nikogar drugega. Naročnik pridobi te pravice teritorialno in časovno neomejeno, uporabi jih v celoti ali delno ter jih lahko prenese naprej na tretje osebe.

XVI. PROTIKORUPCIJSKA KLAVZULA

16. člen

Za nično šteje pogodba (14. člen ZIntPK, Uradni list RS št. 69/11-UPB2), pri kateri kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za:

- pridobitev posla ali,
- za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali
- za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali
- za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku.

Naročnik bo, na podlagi svojih ugotovitev o domnevnem obstoju dejanskega stanja iz prvega odstavka tega člena, ali obvestil Komisije za preprečevanje korupcije ali drugih organov, glede njegovega domnevnega nastanka, začel z ugotavljanjem pogojev ničnosti pogodbe iz prejšnjega odstavka tega člena oziroma z drugimi ukrepi v skladu s predpisi Republike Slovenije.

XVII. RAZVEZNI POGOJ

17. člen

Ta pogodba je sklenjena pod razveznim pogojem, ki se uresniči v primeru izpolnitve ene od naslednjih okoliščin:

- če bo naročnik seznanjen, da je sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev obveznosti delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani izvajalca ali podizvajalca ali,
- če bo naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ pri izvajalcu ali podizvajalcu v času izvajanja pogodbe ugotovil najmanj dve kršitvi 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

in za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek,

in pod pogojem, da je od seznaitve s kršitvijo in do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest mesecev oziroma če izvajalec nastopa s podizvajalcem pa tudi, če zaradi ugotovljene kršitve pri podizvajalcu izvajalec ne nadomesti ali zamenja tega podizvajalca, na način določen v skladu s 94. členom ZJN-3 in določili te pogodbe v roku 30 dni od seznaitve s kršitvijo.

V primeru izpolnitve okoliščine in pogojev iz prejšnjega odstavka se šteje, da je pogodba razvezana z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo. O datumu sklenitve nove pogodbe bo naročnik obvestil izvajalca.

Če naročnik v roku 30 dni od seznaitve s kršitvijo ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je pogodba razvezana trideseti dan od seznaitve s kršitvijo.

XVIII. REŠEVANJE SPOROV

18. člen

Pogodbeni stranki bosta morebitne spore iz te pogodbe skušali reševati sporazumno. Spore iz te pogodbe, ki jih ne bo mogoče rešiti sporazumno, bo reševalo stvarno pristojno sodišče v Kopru.

Za to pogodbo se uporablja pravo Republike Slovenije, brez uporabe njegovih kolizijskih norm.

XIX. KONČNE DOLOČBE

19. člen

Spremembe in dopolnitve te pogodbe so mogoče le v pisni obliki.

Pogodba stopi v veljavo, ko je podpisana s strani obeh pogodbenih strank, ko prevzemnik dostavi finančno zavarovanje za dobro in pravočasno izvedbo pogodbenih obveznosti in dokazilo o zavarovanju projektantske odgovornosti. Pogodba je sestavljena v štirih izvodih, od katerih prejme vsaka pogodbeni stranka po dva izvoda.

Pogodba je veljavna do izpolnitve pogodbenih obveznosti (opravljena predaja in izvedena plačila).

NAROČNIK

IZVAJALEC

Številka: 351-415/2020

Številka:

Številka javnega naročila: JN-S-7/2020

Datum:

Datum:

MESTNA OBČINA KOPER

Župan
Aleš Bržan

PONUĐNIK:

(ime in priimek zakonitega zastopnika)

Priloga 13: Finančna zavarovanja

Naročnik bo zahteval navedena finančna zavarovanja kot je določeno v točki 2 dokumentacije. Finančna zavarovanja morajo biti skladna s predloženimi vzorci.

- **Vzorec menične izjave s pooblastilom za izpolnitev za dobro in pravočasno izvedbo del (Priloga 13-b)**
- **Vzorec menične izjave s pooblastilom za odpravo napak v garancijski dobi (Priloga 13-c)**

Priloga 13-b: Vzorec menične izjave s pooblastilom za izpolnitev za dobro in pravočasno izvedbo del

Izdajatelj

MENIČNA IZJAVA

ZAVAROVANJE ZA DOBRO IN PRAVOČASNO IZVEDBO DEL

Zavarovanje za dobro in pravočasno izvedbo del, v postopku javnega razpisa za oddajo javnega naročila **za izdelavo projektne dokumentacije za izgradnjo nove telovadnice ter rušitev objekta pri Osnovni šoli Šmarje pri Kopru**, ki je bil objavljen na Portalu javnih naročil dne _____, številka objave naročila _____, izročamo naročniku Mestni občini Koper, Verdijeva ulica 10, Koper, 1 (eno) podpisano in žigosano bianco menico s klavzulo »brez protesta«, za zavarovanje za dobro in pravočasno izvedbo del.

Menica je podpisana s strani zakonitega zastopnika:
priimek in ime _____ kot _____

podpis _____

Pooblaščamo naročnika, da izpolni bianco menico v višini _____ EUR (10 % pogodbene vrednosti), da izpolni vse druge sestavne dele menice, ki niso izpolnjeni ter uporabi menico za izterjavo obveznosti v primeru, ko:

- izvajalec ne izpolni svoje obveznosti skladno s pogodbo v dogovorjeni kvaliteti, količini in roku,
- naročnik prekine pogodbo po krivdi izvajalca,
- v primeru, da bi izvajalec s svojim ravnanjem povzročil naročniku škodo.

Menična izjava je nepreklicna, menica se izpolni s klavzulo »brez protesta« in je plačljiva na prvi poziv.

Izdajatelj menice izrecno potrjuje in soglaša, da velja to pooblastilo in bianco podpisana in žigosana menica tudi v primeru spremembe pooblaščenega podpisnika izdajatelja menice.

Veljavnost menične izjave začne teči z dnem, ki je določen za oddajo ponudb, _____ in velja do vključno _____. Po tem datumu preneha veljavnost menične izjave in menice.

Priloga: bianco podpisana in žigosana menica

Datum:

IZDAJATELJ MENICE:
(žig in podpis)

Priloga 13-c: Vzorec menične izjave s pooblastilom za odpravo napak v garancijski dobi

Izdajatelj

MENIČNA IZJAVA

ODPRAVO NAPAK V GARANCIJSKI DOBI

Za zavarovanje za odpravo napak v garancijski dobi, v postopku javnega razpisa za oddajo javnega naročila **za izdelavo projektne dokumentacije za izgradnjo nove telovadnice ter rušitev objekta pri Osnovni šoli Šmarje pri Kopru**, ki je bil objavljen na Portalu javnih naročil dne _____, številka objave naročila _____, izročamo naročniku Mestni občini Koper, Verdijeva ulica 10, Koper, 1 (eno) podpisano in žigosano bianco menico s klavzulo »brez protesta«, za zavarovanje za resnost ponudbe.

Menica je podpisana s strani zakonitega zastopnika:
priimek in ime _____ kot _____

podpis _____

Pooblaščamo naročnika, da izpolni bianco menico v višini _____ EUR (10 % pogodbene vrednosti), da izpolni vse druge sestavne dele menice, ki niso izpolnjeni ter uporabi menico za izterjavo obveznosti v primeru, ko:

- se izvajalec ne odzove v garancijskem roku pozivu naročnika, da odstrani nastale napake,
- ali če ne uspe odpraviti napako oz. napake.

Menična izjava je nepreklicna, menica se izpolni s klavzulo »brez protesta« in je plačljiva na prvi poziv.

Izdajatelj menice izrecno potrjuje in soglaša, da velja to pooblastilo in bianco podpisana in žigosana menica tudi v primeru spremembe pooblaščenega podpisnika izdajatelja menice.

Veljavnost menične izjave začne teči z dnem, predaje PZI dokumentacije t.j. _____ in velja do vključno do _____ (5 let). Po tem datumu preneha veljavnost menične izjave in menice.

Priloga: bianco podpisana in žigosana menica

Datum:

IZDAJATELJ MENICE:
(žig in podpis)