

Občina Sveta Ana
Sv. Ana v Slov. gor. 17, 2233 Sveta Ana
Javno naročilo: "Odvajanje in čiščenje odpadnih voda v Sveti Ani".

DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

JAVNO NAROČILO

»ODVAJANJE IN ČIŠČENJE ODPADNIH VODA V SVETI ANI«

ODPRTI POSTOPEK

OBJAVA NA PORTALU JAVNIH NAROČIL št. JN...../2016

Sveta Ana, maj 2016

VSEBINA

Zakoni in predpisi	3
I. SPLOŠNO	3
1. Podatki o naročniku	3
2. Vrsta postopka	3
3. Predmet javnega naročila	3
4. Rok za predložitev ponudbe in odpiranje ponudb.....	4
5. Veljavnost ponudbe in rok izvedbe razpisanih del.....	4
6. Pogoji sodelovanja.....	4
6.1 Tuji ponudniki	4
6.2 Podizvajalci.....	5
6.3 Skupna ponudba.....	6
6.4 Uporaba zmogljivosti drugih subjektov	6
7. Pojasnila dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila	6
8. Dopolnitev in spremembe dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila	6
9. Zaupnost podatkov in postopka	7
10. Ustavitev postopka, zavrnitev vseh ponudb in odtop od izvedbe javnega naročila ..	7
11. Protikorupcijsko določilo.....	7
II. PONUDBA	7
1. Jezik	7
2. Dopustnost ponudbe	8
3. Izpolnitev in priprava ponudbe	8
4. Predložitev ponudbe	8
5. Dopolnitev, sprememba in umik ponudbe	8
6. Popravljanje napak	8
7. Dopustne dopolnitve ponudbe	9
8. Računske napake	9
9. Navedba zavajajočih podatkov	9
10. Variantne ponudbe	10
11. Ponudbena cena	10
12. Ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje	10
12.1. Osnovna sposobnost ponudnika	10
12.2 Sposobnost ponudnika za opravljanje poklicne dejavnosti, ekonomsko in finančno sposobnost ponudnika ter tehnično in strokovno sposobnost	10
13. Finančna zavarovanja.....	11
13.1 Finančno zavarovanje za resnost ponudbe	11
13.2 Finančno zavarovanje za dobro izvedbo del	11
13.3 Finančno zavarovanje za odpravo pomanjkljivosti v garancijskem roku	12
14. Izločitev ponudbe.....	12
15. Merila	12
16. Izključitev ponudnikov, ki so sodelovali pri pripravi dokumentacije.....	12
17. Pogoji kakovosti izvajanja razpisanih del in garancijski roki	12
18. Stroški priprave ponudbe	12
19. Podatki o lastniški strukturi	13
20. Zaveza ponudnika	13
III. PREGLED PONUDB	14
IV. OBVESTILO O ODDAJI NAROČILA	14
V. POGODBA.....	14
VII. PRAVNO VARSTVO.....	14
VII. JAMSTVO ZA NAPAKE	15

POVABILO IN NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE TER POGOJI ZA UDELEŽBO PRI ODDAJI JAVNEGA NAROČILA

Naročnik vabi v skladu z določili Zakona o javnem naročanju, (Uradni list RS, št. 91/2015; v nadaljevanju ZJN-3) vse zainteresirane ponudnike k oddaji ponudb. Ponudnik je lahko vsak gospodarski subjekt, ustanovljen za opravljanje dejavnosti, ki je predmet razpisa in ima za opravljanje te dejavnosti vsa predpisana dovoljenja ter je usposobljen za njihovo izvajanje. Ponudnik je lahko tudi skupina izvajalcev, ki poda skupno ponudbo. Naročnik bo na podlagi v nadaljevanju navedenih pogojev in meril izbral ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo. Ponudbena dokumentacija mora biti sestavljena v skladu z določili tega povabila in navodili.

Zakoni in predpisi

Javno naročilo se izvaja na podlagi veljavnega zakona in podzakonskih aktov, ki urejajo javna naročila, ter v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ ter področje, ki je predmet javnega naročila:

- Zakona o javnem naročanju, (ZJN -3 Uradni list RS, št. 91/2015;),
- Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 –ZTP-D, 63/13 in 90/14 – ZDU-1I);
- Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11, uradno prečiščeno besedilo, 14/13-popr. in 101/13, 55/15-ZFisP in 96/15-ZIPRS1617);
- Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11- uradno prečiščeno besedilo);
- Uredba o finančnih zavarovanjih pri javnem naročanju (Uradni list RS, št. št. 48/14, 91/15 – ZJN-3 in 27/16);
- Obligacijski zakonik (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo);
- Zakon o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04- uradno prečiščeno besedilo, 14/05-popr., 92/05-ZJC-B, 93/05-ZVMS, 111/05 – odl. US 126/07,108/09,61/10-ZRud-1, 20/11-odl. US, 57/12, 101/13-ZDavNepr, 110/13 in 19/15);
- Uredba o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 102/11, 18/12, 24/12, 64/12, 2/13, 89/14 in 91/15 – ZJN-3);
- Vsa ostala veljavna zakonodaja, ki velja v Republiki Sloveniji in ureja zadevno področje.

I. SPLOŠNO

1. PODATKI O NAROČNIKU

OBČINA SVETA ANA, Sv. Ana v Slov. gor. 17, 2233 Sveta Ana, tel. št. 02/729 58 80, e-mail: obcina@sv-ana.si

2. VRSTA POSTOPKA

Naročnik bo v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/2015; v nadaljevanju ZJN-3) izvedel odprt postopek.

3. PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila je:

»ODVAJANJE IN ČIŠČENJE ODPADNIH VODA V SVETI ANI«

Javno naročilo je razdeljeno v tri (3) faze in sicer:

- 1. FAZA v letu 2016 v vrednosti 300.000,00 €
- 2. FAZA v letu 2017 v vrednosti 300.000,00 €
- 3. FAZA predvidoma v letu 2018 in 2019.

Operacija se financira iz proračunske postavke občine Sveta Ana 41510: Odvajanje in čiščenje odpadnih voda v Sveti Ani. Projekt sofinancira Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo po 23. členu Zakona o financiranju.

Zahteve naročnika v zvezi s predmetom naročila so razvidne iz **tehničnih specifikacij – popisa del**, ki so del te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Ponudba mora zajemati izvedbo celotnega javnega naročila, vse faze.

4. ROK ZA PREDLOŽITEV PONUDBE IN ODPIRANJE PONUDB

Ponudbo je treba predložiti **16. 6. 2016** do **9.00** ure na naslov **Občina Sveta Ana, Sv. Ana v Slov. gor. 17, 2233 Sveta Ana ali osebno v tajništvu**. Pravočasna je tista ponudba, ki je predložena naročniku do roka iz predhodnega stavka.

Če bo ponudba predložena po poteku roka za predložitev ponudbe, se bo štelo, da je bila predložena prepozno. Tako ponudbo naročnik ne bo prevzel oziroma jo bo neodprto vrnil ponudniku z navedbo, da je prispela prepozno.

Odpiranje ponudb je javno in bo potekalo na naslovu: Občina Sveta Ana, Sv. Ana v Slov. gor. 17, **2233 Sveta Ana, sejna soba**, dne **16. 6. 2016** ob **10.00** ure.

5. VELJAVNOST PONUDBE IN ROK IZVEDBE RAZPISANIH DEL

Ponudba mora biti veljavna najmanj do **14. 9. 2016**. V izjemnih okoliščinah lahko naročnik zahteva od ponudnika podaljšanje časa veljavnosti ponudbe za določeno obdobje.

Skrajni rok izvedbe razpisanih del:

- 1. faza je najkasneje do 22. 10. 2016,

- 2. faza je najkasneje do 30. 6. 2017.

- 3. faza: za to fazo bo rok izvedbe določen glede na razpoložljiva sredstva v letih 2018 in 2019.

Ponudniki imajo možnost ogleda kraja izvedbe javnega naročila po predhodnem dogovoru Renato Trajbar Kurbus na telefonski številki 02 729 58 80.

6. POGOJI SODELOVANJA

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

6.1 Tuji ponudniki

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

Ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, morajo predložiti dokazila o izpolnjevanju pogojev iz točke 12 II. poglavja te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja zahtevanih dokazil iz točke 12 II. poglavja te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila ali če ti ne zajemajo vseh primerov točke 12 II. poglavja te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, lahko ponudnik da zapriseženo izjavo. Če ta v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ni predvidena, pa lahko ponudnik da izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom,

notarjem ali pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež.

6.2 Podizvajalci

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

Za podizvajalsko razmerje gre v vseh primerih, ko ponudnik del javnega naročila odda v izvajanje drugi osebi, to je podizvajalcu. Podizvajalec je gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim je naročnik sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila, izvaja gradnjo, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila. V razmerju do naročnika ponudnik kot glavni ponudnik v celoti odgovarja za izvedbo prevzetega naročila ne glede na število podizvajalcev.

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

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila ter vrednost, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
- priložiti izjavo podizvajalca, iz katere je razvidno ali podizvajalec zahteva neposredno plačilo ali ne.

Ponudnik mora med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje takšnih del, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora ponudnik skupaj z obvestilom posredovati tudi kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev, izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Naročnik bo zavrnil vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz prvega, drugega ali četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.

Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je postavil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik bo o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestiti glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga.

V kolikor podizvajalec v skladu z 2. in 3. odstavkom 94. člena ZJN-3, zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno, kar sta dolžna upoštevati naročnik in ponudnik.

Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s tem členom, mora:

- ponudnik v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- ponudnik svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Če neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno v skladu s 94. členom ZJN-3, bo naročnik od ponudnika zahteval, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedena dela, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

Nepredložitev izjave v roku je razlog za uvedbo prekrškovnega postopka zoper ponudnika pred Državno revizijsko komisijo.

6.3 Skupna ponudba

Skupine gospodarskih subjektov lahko predložijo skupno ponudbo. V primeru skupne ponudbe bo naročnik od izbrane skupine zahteval predložitev ustreznega akta o skupni izvedbi naročila, ki mora vsebovati vsaj:

- navedbo vseh partnerjev v skupini (naziv in naslov partnerja, zakonitega zastopnika, matična številka, davčna številka, številka TRR),
- imenovanje vodilnega partnerja v skupini, pooblastilo vodilnemu partnerju v skupini in odgovorni osebi za podpis ponudbe in pogodbe,
- neomejeno solidarno odgovornost vseh partnerjev v skupini do naročnika,
- področje dela, ki ga bo prevzel in izvedel vsak partner v skupini in delež vsakega partnerja v skupini v % in vrednost del, ki jih prevzema posamezni partner v skupini in njihove odgovornosti,
- izjava, da so vsi partnerji v skupini seznanjeni s plačilnimi pogoji iz dokumentacije v zvezi z javnim naročilom,
- izjava partnerjev skupini, da je imel vodilni partner v obdobju enega leta pred pričetkom naročila ves čas pravočasno in v celoti poravnane vse svoje zapadle obveznosti do njih,
- izjava partnerjev v skupini, da so seznanjeni z navodili ponudnikom, razpisnimi pogoji ter merili za dodelitev javnega naročila in da z njimi v celoti soglašajo,
- določbe v primeru izstopa kateregakoli od partnerjev v skupini,
- reševanje sporov med partnerji v skupini,
- druge morebitne pravice in obveznosti med partnerji v skupini,
- rok veljavnosti pravnega akta.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora ponudnik navesti vse, ki bodo sodelovali v tej skupni ponudbi. Vsak ponudnik iz skupine ponudnikov mora posamično izpolnjevati pogoje iz 75. člen ZJN-3.

Izpolnjevanje pogojev za sodelovanje, kot jih opredeljuje 76. člen ZJN-3, razen pri izpolnjevanju ekonomskega in finančnega pogoja, se ugotavlja kumulativno, za vse gospodarske subjekte v skupni ponudbi.

6.4 Uporaba zmogljivosti drugih subjektov

Ponudnik lahko za javno naročilo uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti, v skladu z 81. členom ZJN-3.

7. POJASNILA DOKUMENTACIJE V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Ponudnik lahko zahteva kakršno koli dodatno pojasnilo glede dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila oziroma v zvezi s pripravo ponudbe, izključno preko Portala javnih naročil www.enarocanje.si, in sicer najkasneje do **6. 6. 2016**.

8. DOPOLNITEV IN SPREMEMBE DOKUMENTACIJE V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Naročnik si pridržuje pravico spremeniti ali dopolniti dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila. V primeru, da bo naročnik v roku za predložitev ponudb spremenil ali dopolnil dokumentacijo, bo to objavil na Portalu javnih naročil www.enarocanje.si.

V primeru, da bo naročnik spremenil ali dopolnil dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila šest ali manj dni pred rokom, določenim za predložitev ponudb, bo glede na obseg in vsebino sprememb, ustrezno podaljšal rok za predložitev ponudb.

S premaknitvijo roka za prejem ponudb se pravice in obveznosti naročnika in ponudnika vežejo na nove roke, ki posledično izhajajo iz podaljšanega roka za oddajo ponudb.

Vsaka sprememba, dopolnitev oziroma pojasnilo dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila je sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

9. ZAUPNOST PODATKOV IN POSTOPKA

Podatki, ki jih je ponudnik upravičeno označil za zaupne, bodo uporabljeni samo za namen javnega naročila in ne bodo dostopni nikomur izven pooblaščenih oseb naročnika, ki sodelujejo v posamičnih fazah izvedbe javnega naročila. Kot zaupne podatke lahko ponudnik označi dokumente, ki vsebujejo osebne podatke, pa ti niso vsebovani v nobenem javnem registru ali drugače javno dostopni ter druge poslovne podatke v skladu z 39. in 40. členom ZGD-1. Kljub navedenemu naročnik opozarja, da so javni podatki gradnje iz te specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe ter vsi tisti podatki, ki bodo vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril.

Naročnik bo obravnaval kot zaupne tiste dokumente v ponudbeni dokumentaciji, ki bodo imeli v desnem zgornjem kotu z veliki črkami zapisano »ZAUPNO«, pod tem napisom pa bo podpis osebe, ki je podpisala ponudbo. Če naj bo zaupen samo določen podatek v dokumentu, mora biti zaupni del podčrtan z rdečo barvo, v vrstici ob desnem robu pa mora biti izpisano »ZAUPNO«. Naročnik ne odgovarja za zaupnost podatkov, ki ne bodo označeni, kot je navedeno zgoraj.

10. USTAVITEV POSTOPKA, ZAVRNITEV VSEH PONUDB IN ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik lahko ravna skladno s prvim odstavkom 90. člena ZJN-3 in pred potekom roka za odpiranje ponudb ustavi postopek javnega naročanja. Naročnik lahko skladno s 5. odstavkom 90. člena ZJN-3 v vseh fazah postopka po preteku roka za odpiranje ponudb zavrne vse ponudbe, o čemer mora takoj pisno obvestiti vse ponudnike in navesti razlog zaradi katerega ni izbral nobene ponudbe ali obvestiti vse ponudnike o svoji odločitvi, da začne nov postopek.

11. PROTİKORUPCIJSKO DOLOČILO

V času razpisa naročnik in ponudnik ne smeta pričenjati in izvajati dejanj, ki bi v naprej določila izbor določene ponudbe. V času od izbire ponudbe do začetka veljavnosti pogodbe, naročnik in ponudnik ne smeta pričenjati dejanj, ki bi lahko povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati ali ne bi bila izpolnjena. V primeru ustavitve postopka nobena stran ne sme pričenjati in izvajati postopkov, ki bi oteževali razveljavitev ali spremembo odločitve o izbiri izvajalca ali bi vplivali na nepristranskost revizijske komisije.

II. PONUDBA

1. JEZIK

Postopek javnega naročila poteka v slovenskem jeziku.

Ponudnik mora izdelati ponudbo v slovenskem jeziku. V slovenskem jeziku morajo biti vsi ponudbeni dokumenti z izjemo certifikatov, tehničnih dokazil in preizkusov. Vsa dokazila za izpolnjevanje sposobnosti, ki so v tujem jeziku, morajo biti prevedena v slovenski jezik. Ponudnik priloži v ponudbeni dokumentaciji original dokumenta v tujem jeziku, zraven pa slovenski prevod dokumenta.

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

uporablja ponudba v slovenskem jeziku, če pa je bila dokumentacija ali del dokumentacije podan v tujem jeziku, pa tuji jezik.

2. DOPUSTNOST PONUDBE

Dopustna bo tista ponudba, ki jo bo predložil 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, ki je prispela pravočasno, pri njej ni dokazano nedovoljeno dogovarjanje ali korupcija, naročnik je ni ocenil za neobičajno nizko in cena ne presega zagotovljenih sredstev naročnika.

3. IZPOLNITEV IN PRIPRAVA PONUDBE

Ponudba se predloži v enem (1) izvorniku. Popisi del morajo biti oddani tudi na CD-ju oz. ustreznem elektronskem mediju.

Zaželeno je, da je celotna ponudbena dokumentacija natipkana ali napisana s čitljivo pisavo, ki se je ne da izbrisati brez posebnih sredstev za brisanje. Vsebina obrazcev, izjav, listin in dokumentov ni dovoljeno spreminjati.

Vse obrazce je treba izpolniti, podpisati in žigosati. Ponudnik naj pri pripravi ponudbe upošteva navedeni vrstni red.

Ponudbena dokumentacija naj bo prelučnjana in prevezana z notarsko vrvico, ki naj bo zavezana oziroma zapečaten na način, da se omogoči pregled dokumentacije brez razvezovanja notarske vrvice in da ni mogoče dodajanje oziroma odvzemanje posameznih listov ponudbe. Ponudnik vloži dokumentacijo v mapo oziroma register tako, da so posamezna poglavja ločena s pregradnimi listi, ki so del dokumentacije in na katerih so navedeni naslovi posameznih poglavij ter vsebina zahtevanim dokumentov. Vse strani dokumentacije naj bodo oštevilčene.

4. PREDLOŽITEV PONUDBE

Ponudba mora biti zaprta v zapečaten ovitek. Ponudnik mora na ovojnico nalepiti priložen izvod »obrazca prijave«, št. 9.

Ovojnica mora biti zaprta ali zapečaten tako, da se je na javnem odpiranju ponudb mogoče prepričati, da do tistega trenutka še ni bila odprta.

Če ponudnik ne bo opremil ponudbe tako kot je določeno naročnik ne nosi odgovornosti za založite ali predčasno odprtje ponudbe.

5. DOPOLNITEV, SPREMEMBA IN UMIK PONUDBE

Ponudnik lahko dopolni, spremeni ali umakne ponudbo pred rokom za predložitev ponudbe.

Sprememba ponudbe mora prispeti k naročniku do izteka roka za predložitev ponudb.

Dokumentacija, ki se nanaša na spremembo, dopolnitev ali nadomestitev ponudbe mora biti pripravljena v skladu s 3. in 4. točko tega poglavja te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila ter naslovljena na naslov naročnika.

Naročnik umaknjene ponudbe neodprte vrne ponudnikom še pred javnim odpiranjem.

6. POPRAVLJANJE NAPAK

Ponudba ne sme vsebovati nobenih sprememb ali dodatkov razen tistih, ki so potrebni za popravilo ponudnikovih napak. V takem primeru mora popravke parafirati oseba ali osebe, ki so podpisniki ponudbe.

7. DOPUSTNE DOPOLNITVE PONUDBE

Naročnik bo v primeru dopolnjevanja ter pojasnjevanja ponudbe ravnal skladno z določili 89. člena ZJN-3.

Če so ali se zdijo informacije ali dokumentacija, ki jih morajo predložiti ponudniki, nepopolne ali napačne oziroma če posamezni dokumenti manjkajo, lahko naročnik zahteva, da ponudniki v ustreznem roku predložijo manjkajoče dokumente ali dopolnijo, popravijo ali pojasnijo ustrezne informacije ali dokumentacijo, pod pogojem, da je takšna zahteva popolnoma skladna z načeloma enake obravnave in transparentnosti.

Naročnik bo od ponudnika zahteval dopolnitev, popravek, spremembo ali pojasnilo njegove ponudbe le, kadar določenega dejstva ne bo mogel 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 izključil iz nadaljnjega ocenjevanja.

Vsa obvestila v zvezi z zahtevanimi dopolnitvami ponudbe kot tudi vso ostalo komunikacijo - sporočanje bo naročnik posredoval v elektronski obliki na elektronski naslov kontaktne osebe (pooblaščenca oseba za tolmačenje ponudbe) naveden v obrazcu št. 3 te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

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 tega člena 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.

8. RAČUNSKE NAPAKE

Na glede na prejšnjo točko sme naročnik ob pisnem soglasju ponudnika popraviti računske napake, ki jih odkrije pri pregledu in ocenjevanju ponudb. Pri tem se količina in cena na enoto brez DDV ne smeta spreminjati. Če se pri pregledu in ocenjevanju ponudb ugotovi, da je prišlo do računske napake zaradi nepravilne vnaprej določene matematične operacije s strani naročnika, lahko naročnik ob pisnem soglasju ponudnika popravi računsko napako tako, da ob upoštevanju cen na enoto brez DDV in količin, ki jih ponudi ponudnik, izračuna vrednost ponudbe z upoštevanjem pravilne matematične operacije. Naročnik lahko ob pisnem soglasju ponudnika napačno zapisano stopnjo DDV popravi v pravilno.

Za računsko napako šteje:

- če obstaja razlika med zneski, izraženimi v številkah in zneski, izraženimi z besedami, so merodajni izračunani zneski v številkah;
- če se ugotovi računsko napako v zmnožku cene na enoto s količino, je merodajna cena na enoto in se popravi skupni zmnožek;
- če se ugotovi računsko napako v seštevku, se popravi seštevek.

9. NAVEDBA ZAVAJAJOČIH PODATKOV

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

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

10. VARIANTNE PONUDBE

Variantne ponudbe ne bodo upoštevane.

11. PONUDBENA CENA

Ponudnik mora v ponudbi navesti skupno končno ceno v EUR. Končna cena mora vsebovati vse stroške, popuste in rabate. Ponudbena cena mora imeti stopnjo in vrednost DDV-ja posebej izkazano.

Cena mora biti fiksna v času trajanja pogodbe.

12. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE

12.1. Osnovna sposobnost ponudnika

Naročnik bo ugotavljal osnovno sposobnost ponudnika v skladu z 75. členom ZJN-3.

Izpolnjevanje pogojev izkaže ponudnik z izpolnitvijo ESPD obrazca.

ESPD obrazec izpolnijo vsi udeleženci v ponudbi: ponudnik, morebitni podizvajalci in gospodarski subjekti v skupni ponudbi, kot tudi subjekti, katerih zmogljivosti se uporabljajo.

ESPD obrazec se izpolni, izpiše, podpiše ter priloži ponudbeni dokumentaciji v pisni obliki.

12.2 Sposobnost ponudnika za opravljanje poklicne dejavnosti, ekonomsko in finančno sposobnost ponudnika ter tehnično in strokovno sposobnost

Sposobnost ponudnika za opravljanje poklicne dejavnosti, ekonomsko in finančno sposobnost ponudnika ter tehnično in strokovno sposobnost bo naročnik ugotavljal v skladu z 76. členom ZJN-3.

Zahtevana ekonomska in finančna sposobnost

Zahtevana ekonomska in finančna zmogljivost za izvedbo javnega naročila je **dosežen najnižji letni promet v zadnjih treh letih (2013, 2014, 2015) 1.200.000,00 EUR**, saj mora biti ponudnik finančno sposoben za financiranje predhodnih nabav surovin in materiala potrebnega pri izvedbi javnega naročila, saj bo naročnik ponudniku plačeval na podlagi potrjenih situacij s plačilnim rokom 30. dan po prejemu računa. **Dosežen najnižji letni promet v zadnjih treh letih se zahteva tudi za posamezne gospodarske subjekte v skupni ponudbi.**

Najnižji zahtevani promet v zadnjih treh letih vpiše ponudnik in morebitni gospodarski subjekti v skupni ponudbi v ESPD obrazec oz. izpolniti ustrezno izjavo. (obrazec 5/2).

Pod druge ekonomske in finančne zahteve, kot to izhaja iz ESPD se razume določilo glede roka plačila - naročnik bo ponudniku plačeval na podlagi potrjenih situacij s plačilnim rokom 30. dan po prejemu računa.

Zahtevana tehnična sposobnost

Glede tehnične sposobnosti ponudnik vpiše v ESPD obrazec najpomembnejše reference ponudnika oz. gospodarskih subjektov v skupni ponudbi v **zadnjih petih (5) letih** pred oddajo ponudbe:

Ponudnik v ESPD obrazec vpiše:

- **najpomembnejše referenčne gradnje s področja izgradnje komunalne infrastrukture primerljive s predmetom javnega naročila v skupni vrednosti 1.200.000,00 EUR brez DDV, od tega eno (1) referenco, ki znaša najmanj 600.000,00 EUR brez DDV.**

Navedene reference ponudnik dokazuje s predložitvijo potrdila naročnikov kot investitorjev za vsak objekt, ki ga ponudnik navaja, sicer navedene reference ne bodo priznane. Naročnik kot investitor, ki potrди referenčno potrdilo o izvedbi del, je tretja pravna oseba, kar pomeni, da navedenega potrdila ne more potrditi ponudnik sam sebi, (obrazec št. 5 in 5 a).

Zahtevana strokovna (kadrovska) sposobnost

Kot strokovna (kadrovska) sposobnost ponudnika za izvedbo javnega naročila se zahtevajo **reference odgovornih vodij del - da so odgovorni vodje del izvedli vsaj en nadzor gradnje primerljivega objekta oz. je gradnja, ki jo je nadziral navedeni odgovorni vodja del, zajemala primerljiva dela iz popisa del.**

Navedene reference ponudnik potrди s **podpisom izjave in z navedbo odgovornih vodij del v skladu z zahtevami ZGO-1 (odgovorni vodja gradbišča, odgovorni vodja izgradnje kanalizacijskega omrežja) ter njihovih referenc** in izjave, da razpolaga s primerno usposobljenim kadrom in mehanizacijo za gradnjo (obrazec št. 5/1);

ESPD obrazec se izpolni, izpiše, podpiše ter priloži ponudbeni dokumentaciji v pisni obliki.

13. FINANČNA ZAVAROVANJA

Ponudnik mora za zavarovanje izpolnjevanja svojih obveznosti do naročnika le-temu predložiti **originale** zahtevanih finančnih zavarovanj. Finančna zavarovanja morajo biti brezpogojna in plačljiva na prvi pisni poziv upravičenca ter izdana po vzorcih iz razpisne dokumentacije. Uporabljena valuta mora biti enaka valuti javnega naročila.

13.1 Finančno zavarovanje za resnost ponudbe

Za zavarovanje resnosti ponudbe so ponudniki dolžni predložiti skupaj s ponudbo **podpisano menično izjavo** in **tri (3) podpisane bianco menice**. Predložena menična izjava za resnost ponudbe ne sme odstopati od vzorca iz razpisne dokumentacije. Če ponudnik ne predloži zahtevanega finančnega zavarovanja za resnost ponudbe ali če menična izjava odstopa od vzorca iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila ali je veljavna krajši čas, kot je veljavna ponudba, se šteje njegova ponudba kot nedopustna in se obvezno izloči iz nadaljnega postopka. Naročnik bo unovčil menico, če ponudnik umakne ali spremeni ponudbo v času njene veljavnosti, če poda v ponudbi lažne podatke, zavrne sklenitev pogodbe ali v kolikor izbrani ponudnik za izvedbo predmeta javnega naročila ob sklenitvi pogodbe ne priloži finančnega zavarovanja za dobro izvedbo posla. Finančno zavarovanje za resnost ponudbe mora biti izdano v višini 3 % ponudbene vrednosti in mora veljati do vključno datuma veljavnosti ponudbe.

13.2 Finančno zavarovanje za dobro izvedbo del

Ponudnik, ki bo uspel na razpisu, mora najkasneje v **10. dneh** po podpisu pogodbe izročiti naročniku **ustrezno bančno garancijo ali ustrezno kavcijsko zavarovanje za dobro izvedbo del v višini 10 % od pogodbene vrednosti z DDV za katere se daje finančno zavarovanje.** To finančno zavarovanje velja od dneva izročitve in preneha veljati 30. dan po poteku roka za izvedbo pogodbenih del. V kolikor se med trajanjem pogodbe spremenijo izvedbeni roki razpisanih del, je izvajalec dolžan temu ustrezno predložiti tudi podaljšanje veljavnosti finančnega zavarovanja (obrazec 7.1).

13.3 Finančno zavarovanje za odpravo pomanjkljivosti v garancijskem roku

Ponudnik, ki bo uspel na razpisu, mora najkasneje ob dokončnem prevzemu izročiti naročniku **ustrezno bančno garancijo ali ustrezno kavcijsko zavarovanje za odpravo pomanjkljivosti v garancijskem roku v višini 5% od vrednosti realiziranih pogodbenih del z DDV, za katera se daje garancija.** To finančno zavarovanje preneha veljati 30. dan po poteku garancijskega roka, določenega v pogodbi (obrazec 7.2).

14. IZLOČITEV PONUDBE

Naročnik bo izločil:

- nepravočasne ponudbe,
- ponudbe, ki ne bodo izpolnjevale vseh zahtev iz točke 2 in 12, II. poglavja teh navodil,
- ponudbe, ki ne bodo ustrezale vsem tehničnim zahtevam.

15. MERILA

Merilo za izbiro najugodnejšega ponudnika je **ekonomsko najugodnejša ponudba.**

Najugodnejšega ponudnika se bo izbralo na podlagi najnižje cene.

16. IZKLJUČITEV PONUDNIKOV, KI SO SODELOVALI PRI PRIPRAVI DOKUMENTACIJE

Ponudnik ne sme biti posredno ali neposredno povezan s svetovalci ali katerokoli osebo, ki je pripravljala načrt, specifikacijo in drugo dokumentacijo, na katero se nanaša razpis.

17. POGOJI KAKOVOSTI IZVAJANJA RAZPISANIH DEL IN GARANCIJSKI ROKI

Ponudnik mora razpisana dela izvršiti pravilno in kvalitetno po pravilih stroke, v skladu z veljavnimi predpisi Republike Slovenije (zakoni, podzakonskimi akti, standardi, tehničnimi navodili, priporočili in normativi) ter v skladu s temi predpisi voditi vso zahtevano dokumentacijo. Pogodbena dela se morajo izvajati s strokovno usposobljenim kadrom.

Minimalni zahtevan garancijski rok je za vsa dela najmanj pet (5) let, pri čemer začne teči garancijski rok od dneva uspešnega kvalitetnega prevzema del, to je od datuma, ko izvajalec odpravi vse pomanjkljivosti iz zapisnika o kvalitetnem pregledu objekta.

18. STROŠKI PRIPRAVE PONUDBE

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

19. PODATKI O LASTNIŠKI STRUKTURI

Izbrani ponudnik mora v roku osmih dni od prejema naročnikovega poziva posredovati podatke o:

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

20. ZAVEZA PONUDNIKA

Ponudnik del kot prevzemnik javnega naročila se zavezuje:

- da se v celoti strinja in sprejema pogoje naročnika, navedene v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, da v skladu z njimi daje svojo ponudbo za izvedbo razpisanih del ter da pod navedenimi pogoji pristopa k izvedbi predmetnih del;
- da je ob izdelavi ponudbe pregledal vso razpoložljivo dokumentacijo;
- da je v celoti seznanjen z obsegom in zahtevnostjo razpisanih del in z lokacijo, kjer se bodo izvajala predmetna dela;
- da redno izpolnjuje minimalne zahteve iz kolektivne pogodbe;
- da je pri sestavi ponudbe upošteval obveznosti, ki izhajajo iz predpisov o varstvu zaposlenih ter ureditvi delovnih pogojev in vseh drugih predpisov, ki urejajo izvajanje javnega naročila po tem razpisu;
- da redno in pravočasno izpolnjuje svoje obveznosti do svojih podizvajalcev;
- za resničnost oziroma verodostojnost podatkov in prilog k ponudbi.

21. NEOBIČAJNO NIZKA PONUDBA

Če bo naročnik menil, da je pri določenem naročilu glede na njegove zahteve ponudba neobičajno nizka glede na cene na trgu ali v zvezi z njo obstaja dvom o možnosti izpolnitve naročila, bo naročnik preveril, ali je neobičajno nizka in od ponudnika zahteval, da pojasni ceno ali stroške v ponudbi.

Naročnik bo preveril, ali je ponudba neobičajno nizka tudi, če je vrednost ponudbe za več kot 50 odstotkov nižja od povprečne vrednosti pravočasnih ponudb in za več kot 20 odstotkov nižja od naslednje uvrščene ponudbe, vendar le, če je prejel vsaj štiri pravočasne ponudbe.

Kadar naročnik v postopku javnega naročanja preveri dopustnost vseh ponudb, v skladu s prejšnjim stavkom preveri, ali je ponudba neobičajno nizka glede na dopustne ponudbe.

Preden naročnik izloči neobičajno nizko ponudbo, mora od ponudnika v skladu s 86. členom ZJN-3 pisno zahtevati podrobne podatke in utemeljitev o elementih ponudbe, za katere meni, da so odločilni za izpolnitev naročila oziroma vplivajo na razvrstitev ponudb.

Naročnik bo ocenil pojasnila tako, da se bo posvetoval s ponudnikom. Ponudbo bo zavrnil le, če predložena dokazila zadostno ne pojasnijo nizke ravni predlagane cene ali stroškov, pri čemer se upoštevajo elementi iz prejšnjega odstavka.

Če bo naročnik ugotovil, da je ponudba neobičajno nizka, ker ni skladna z veljavnimi obveznostnimi iz drugega odstavka 3. člena ZJN-3, jo bo naročnik zavrnil.

III. PREGLED PONUDB

Naročnik bo ponudbe najprej razvrstil po merilih, nato pa jih bo preveril z vidika ustreznosti zagotavljanja naročnikovih zahtev glede predmeta javnega naročil.

Za ponudnika, ki bo po merilih najugodnejši, bo naročnik preveril ali obstajajo razlogi za izključitev najugodnejšega ponudnika in ali ponudnik izpolnjuje pogoje za sodelovanje.

IV. OBVESTILO O ODDAJI NAROČILA

Po sprejemu odločitve o oddaji naročila bo naročnik v skladu z desetim odstavkom 90. člena ZJN-3 odločitev objavil na portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na portalu javnih naročil.

V. POGODBA

Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil pogodbo v skladu z določbami vzorca pogodbe iz obrazca št. 8.

Ponudnik mora pogodbo podpisati v roku 10 dni od prejema naročnikovega poziva k podpisu pogodbe.

VII. PRAVNO VARSTVO

Pravno varstvo ponudnikov v postopku javnega naročanja je zagotovljeno v skladu z določbami Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Ur.l. RS št. 43/11 in spremembe; v nadaljevanju: ZPVPJN), po postopku in način kot ga določa zakon. Zahteva za pravno varstvo v postopkih javnega naročanja se lahko vloži v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila zoper vsako ravnanje naročnika, razen, če zakon, ki ureja oddajo javnih naročil, ali ZPVPJN ne določa drugače. Zahtevo za pravno varstvo lahko vloži aktivno legitimirana oseba, kot jo določa 14. člen ZPVPJN.

Zahtevki za revizijo mora vsebovati:

- ime in naslov vlagatelja zahtevka (v nadaljnjem besedilu: vlagatelj) ter kontaktno osebo,
- ime naročnika,
- oznako javnega naročila,
- predmet javnega naročila,
- očitane kršitve,
- dejstvo in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo,
- pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščenecem,
- navedbo, ali gre v konkretnem postopku javnega naročila za sofinanciranje iz EU sredstev in iz katerega sklada.

Vlagatelj mora v skladu s tretjo alinejo prvega odstavka 71. člena ZPVPJN zahtevku za revizijo priložiti potrdilo vplačila takse v višini 7.000,00 EUR.

Takso je potrebno vplačati na podračun, odprt pri Banki Slovenije za namen plačila taks za predrevizijski in revizijski postopek, št. 01100-1000358802 – izvrševanje proračuna RS. Pri tem mora vlagatelj na plačilnem nalogu vpisati naslednje podatke: v predpolje in polje sklicevanja na številko odobritve: 11 16110-7111290-XXXXXXLL (oznaka X pomeni številko objave javnega naročila, oznaka L pa pomeni označbo leta; v kolikor je številka objave javnega naročila krajša od šestih znakov, se na manjkajoča mesta spredaj piše 0).

Zahtevki za revizijo se vložijo pisno neposredno pri naročniku, po pošti priporočeno ali priporočeno s povratnico. Vlagatelj mora kopijo zahtevka za revizijo hkrati posredovati Ministrstvu, pristojnemu za javna naročila.

Zahtevki za revizijo, ki se nanašajo na vsebino objave ali dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila se, razen v primeru iz četrtega odstavka 25. člena ZPVPJN, vložijo v 8 delovnih dneh od dneva:

- objave obvestila o javnem naročilu ali

- obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika iz dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila ali predhodno objavljenega obvestila o naročilu, ali
- prejema povabila k oddaji ponudb.

Če naročnik ugotovi, da zahtevke za revizijo ni bil vložen pravočasno ali ga ni vložila aktivno legitimirana oseba in 14. člena ZPVPJN, da vlagatelj v skladu z drugim odstavkom 15. člena ZPVPJN ni predložil potrdila o plačilu takse ali da ni bila plačana ustrezna taksa, ga najpozneje v treh delovnih dneh od prejema s sklepom zavrže.

VII. JAMSTVO ZA NAPAKE

Izbrani izvajalec, s katerim naročnik sklene pogodbo, jamči za odpravo vseh vrst napak skladno z določili Obligacijskega zakonika.

Silvo SLAČEK, dipl. ekon., inž. gr.
Župan