



Predmet: Dodajanje komponent h gorivom (biodizel, aditivi in markirno sredstvo)  
Številka JN: 2018-131

## **OBVEZNA VSEBINA PONUDBENE DOKUMENTACIJE**

### **OPOZORILA:**

*Za popolnost in pravilnost ponudbe morajo vsa sodelujoča podjetja ponudnika (glavni ponudnik, sponudnik in njihovi podizvajalci) skupno predložiti spodaj navedeno in zahtevano dokumentacijo, ki mora biti s strani zahtevanega podpisnika tudi na vsaki strani podpisana!*

*Ponudbeno dokumentacijo sodelujočega podjetja mora podpisati zakoniti zastopnik sodelujočega podjetja oz. s strani zakonitega zastopnika pooblaščen oseba – glej točko 17.*

*Vsebinski pripisi in dodatni pogoji ponudnika se ne upoštevajo in imajo za posledico nepravilnost ponudbe. Lastne izjave sodelujočih podjetij morajo biti priložene v originalu, potrdila in druga zahtevana dokazila so lahko priložena v fotokopijah.*

*Ponudnik ponudbeno dokumentacijo zloži v naslednjem vrstnem redu od točke 1 do 19:*

### **0. Obvezna vsebina ponudbene dokumentacije (OBR - 2.00b)**

Ponudnik navedeni obrazec priloži k ponudbeni dokumentaciji. Obrazec tako služi kot kazalo ponudbene dokumentacije.

### **1. Organizacija ponudnika in obseg del (OBR - 2.01)**

Ponudnik je lahko organiziran kot:

- en sam ponudnik - glavni ponudnik brez / z enim ali več podizvajalci ali
- več sponudnikov, od katerih ti določijo glavnega ponudnika brez / z enim ali več podizvajalci.

Vsi sponudniki so tudi sponodpisniki pogodbe z naročnikom in so solidarno odgovorni za izvedbo javnega naročila. Podizvajalci niso sponodpisniki pogodbe in tako tudi niso odgovorni za izvedbo javnega naročila do naročnika.

V primeru več sodelujočih podjetij, ta skupaj dokazujejo sposobnost in usposobljenost za izvedbo del po predmetnem javnem naročilu in zahtevah iz razpisne dokumentacije.

V obrazcu je potrebno navesti katera dela in v kakšnem vrednostnem obsegu bo izvedlo katero izmed sodelujočih podjetij ter o načinu plačila podizvajalcem (posredno ali neposredno. Obrazec se po potrebi prilagodi. Dobavitelji materiala, naprav in opreme ne štejejo med podizvajalce, razen če ti opremo tudi dostavijo na objekt gradnje ter jo vgradijo.

V primeru vključitve novega ali zamenjave v ponudbi nominiranega podizvajalca, mora ponudnik zaprositi naročnika za soglasje k tej spremembi. Pogoji za pridobitev soglasja naročnika je, da je zamenjava vsaj enakovredna – da novi podizvajalec izpolnjuje vsaj vse zahtevane pogoje iz razpisne dokumentacije v deležu, s katerim se je izkazoval kot sodelujoči v skupni ponudbi. Skupaj s prošnjo ponudnika za zamenjavo določenega sodelujočega podjetja, mora ta predložiti vso zahtevano dokumentacijo iz razpisne dokumentacije za novo sodelujoče podjetje (vključno z novim razdelilnikom del in vrednost

teh v obrazcu OBR – 2.01 ter na podrobnih popisih označenimi deli novega podizvajalca). Če izvajalec ne nominira enakovrednega podizvajalca, lahko naročnik prekine pogodbo in unovči finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

V predhodnem odstavku navedeno velja tudi v primeru zamenjave katerega od sponudnikov.

**2. Podatki o sodelujočem podjetju (OBR - 2.02)**

Obrazec izpolnijo **vsa sodelujoča podjetja**. Izpolnjena morajo biti **vsa** polja.

**3. Pogoji za ugotavljanje sposobnosti in usposobljenosti (OBR - 2.03)**

Na podlagi zahtevanih pogojev **vsa sodelujoča podjetja** izpolnijo ESPD in ga v skladu z navodilom iz tega obrazca priložijo ponudbi. Vsa sodelujoča podjetja morajo izpolnjevati zahtevane pogoje, razen tistih, kjer je opredeljeno drugače. V kolikor teh pogojev ne izpolnjujejo ob oddaji ponudbe, pri izvedbi javnega naročila ne morejo sodelovati. Če bi ponudnik vključeval sodelujoče podjetje, ki ne izpolnjuje navedenih pogojev, bo takšna ponudba kot nepopolna izločena iz nadaljnega postopka.

**4. Izjava sodelujočega podjetja za pridobitev podatkov (OBR - 2.04)**

Obrazec izpolnijo **vsa sodelujoča podjetja**. Izpolnjena morajo biti **vsa** polja. Naročnik bo na osnovi tega dovolila preveriti podatke iz uradnih evidenc.

**5. Izjava zakonitega zastopnika za pridobitev podatkov (OBR - 2.05)**

Obrazec izpolnijo **vsi zakoniti zastopniki vsakega izmed sodelujočih podjetij**. Izpolnjena morajo biti **vsa** polja. Naročnik bo na osnovi tega dovolila preveriti podatke iz uradnih evidenc.

**6. Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu sodelujočega podjetja (OBR - 2.07)**

Obrazec izpolnijo **vsa sodelujoča podjetja**. Izpolnjena morajo biti **vsa** polja. Obrazec se po potrebi razširi/prilagodi. Naročnik bo na osnovi tega dovolila preveriti podatke iz uradnih evidenc.

**7. Izjava sodelujočega podjetja o proučitvi vseh razmer in ostale tehnične ter razpisne dokumentacije (OBR - 2.08)**

Obrazec izpolnijo **glavni ponudnik in vsi sponudniki**. Za podizvajalce izpolnitev obrazca ni obvezna, je pa dobrodošla.

**8. Spisek najvažnejših gradenj sodelujočega podjetja (OBR - 2.09)**

Obrazec OBR – 2.09 izpolnijo **vsa sodelujoča podjetja**. Izpolnjena morajo biti **vsa** polja. Obrazcu se lahko dodajo dodatne priloge, ki bi služile k bolj poglobljeni predstavitvi posameznih gradenj (izjave naročnikov, predstavitevni material...). Naročnik bo na osnovi točnih podatkov v seznamu preveril podatke navedenih gradenj pri predstavnikih naročnikov.

Ponudbi se priloži zahtevano število različnih referenc v skladu z navodili ponudnikom za pripravo ponudbe (OBR – 2.00a).

Sposobnost izvršitve del, ki so predmet javnega naročila, izkazujejo vsa sodelujoča podjetja ponudnika **skupaj**, in sicer vsako za področje del, ki jih bo izvajalo v skupni organizaciji ponudnika. Kot referenčne gradnje se štejejo gradnje z navedenimi vrstami del, ki izkazujejo sposobnost posameznega sodelujočega podjetja za izvršitev nominiranih del v javnem naročilu v skladu z zahtevami iz navodil ponudnikom za pripravo ponudbe.

## 9. Spisek najvažnejših gradenj odgovornega vodje vseh del (OBR - 2.10 a)

Obrazec se izpolni za **skupnega vodjo vseh del**, ki bo glavni predstavnik ponudnika-izvajalca na objektu gradnje, v primeru da ponudnik uspešno pridobi posel gradnje. Izpolnjena morajo biti **vsa** polja. Obvezno pa se obrazcu priložijo dokazila o usposobljenosti odgovornega vodje del. Obrazcu se lahko dodajo tudi dodatne priloge, ki bodo služile k bolj poglobljeni predstavitvi posameznih gradenj (izjave naročnikov, predstavitveni material...) odgovornega vodje del. Naročnik bo na osnovi točnih podatkov v spisku preveril podatke pri predstavnikih navedenih naročnikov gradenj.

Kot referenčne gradnje se štejejo gradnje z navedenimi vrstami del, ki izkazujejo sposobnost odgovornega vodje vseh del za izvršitev del po tem javnem naročilu v skladu z zahtevami iz navodil ponudnikom za pripravo ponudbe.

Odgovorni vodja vseh del je praviloma odgovorni vodja posameznih del (gradbeni, strojni ali elektro), ki imajo v predmetni gradnji največji delež, razen pri večjih projektih, kjer se dodatno imenuje odgovornega vodjo vseh del poleg prej naštetih odgovornih vodij posameznih del. Odgovorni vodja vseh del bo koordiniral vsa dela izvajalca (glavnega izvajalca in ostalih partnerskih podjetij). Odgovorni vodja vseh del bo vezni člen med naročnikom, strokovnim nadzorom, koordinatorjem za VZD in izvajalcem ter bo aktivno sodeloval na koordinacijskih sestankih. V primeru zahtevnejših gradenj je v skladu z zakonom o graditvi objektov pristojen in odgovoren za celotno gradnjo.

V primeru zamenjave v ponudbi nominiranega odgovornega vodje vseh del med izvajanjem naročila, mora ponudnik zaprositi naročnika za soglasje k tej spremembi. Pogoji za pridobitev soglasja naročnika je, da je zamenjava vsaj enakovredna – da novi odgovorni vodja vseh del izpolnjuje vsaj vse zahtevane pogoje iz razpisne dokumentacije. Skupaj s prošnjo ponudnika za zamenjavo določenega odgovornega vodje vseh del, mora ta predložiti vso zahtevano dokumentacijo iz razpisne dokumentacije za novega odgovornega vodjo vseh del (vključno s spiskom najvažnejših gradenj odgovornega vodje vseh del v obrazcu OBR – 2.10 a). Če izvajalec ne nominira enakovrednega odgovornega vodje vseh del, lahko naročnik prekine pogodbo in unovči finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Vse navedeno v točki 10 velja in je potrebno izpolniti še za odgovorne vodje posameznih del OBR – 2.10a 2.10 b, 2.10 c, 2.10d (vsa dela, gradbena, strojnega in elektro); razen če gradnja ne vsebuje navedene vrste del in zato njihovo zastopanje s strani odgovornega vodje posameznih del ni potrebno.

Vsi odgovorni vodje del morajo izpolnjevati zahteve iz 77. člena, ZGO-1, **do podpisa pogodbe**.

## 10. Izjava o zagotovitvi kadrov in tehnične opreme za izvedbo del (OBR - 2.11)

Obrazec izpolnijo **vsa sodelujoča podjetja**, vsako za svoj nominirani obseg gradnje. Ustrezno morajo biti izpolnjeni sezname obrazca. Obrazec se po potrebi prilagodi. Naročnik lahko na osnovi te izjave preveri podane podatke z zahtevo podjetju po predložitvi/na vpogled pogodb o zaposlitvi/najemu delovne sile in dokazil o lastništvu/najemu delovnih sredstev. Zaposleni morajo imeti ustrezna dovoljenja za delo.

Vsa sodelujoča podjetja skupaj (ponudnik) morajo zagotoviti zadostno število usposobljenega kadra in ustrezno tehnično opremo za izvedbo naročila v zahtevani kakovosti ter rokih, kar izkazuje s seznamom usposobljenih kadrov, njih dokazili in osebnih referenc ter seznamom tehnične opreme potrebnih za izvedbo predmetnega naročila. Seznamu kadrov je potrebno priložiti dokazila o usposobljenosti za vsakega posameznega delavca za dela, ki jih bo v projektu izvajal. Naročnik bo kadrovsko in tehnično ustreznost presodil na podlagi priložene Tehnologije dela (OBR - 2.12). Naročnik lahko ponudnika –

izvajalca kadarkoli pozove k obrazložitvi ustreznosti v navedenem roku.

#### **11. Tehnologija dela (OBR - 2.12)**

Obrazec izpolnijo **vsa sodelujoča podjetja** skupaj in podpiše ga zakoniti zastopnik glavnega ponudnika. Obrazec se po potrebi prilagodi.

Naročnik bo ustreznost priložene tehnologije dela presojal na podlagi lastnih izkušenj in vključevanjem zunanjih strokovnjakov – odgovornih strokovnih nadzornikov za posamezna dela, projektantov, tehnologov, koordinatorja za VZD. Naročnik lahko ponudnika – izvajalca kadarkoli pozove k obrazložitvi navedene tehnologije del v predpisanem roku.

#### **12. Finančno zavarovanje za resnost ponudbe (OBR - 2.13)**

Ponudnik mora v ponudbeni dokumentaciji predložiti v navodilih ponudnikom za pripravo ponudbe zahtevano (v vrsti in vrednosti) finančno zavarovanje za resnost ponudbe in v obliki priloženi razpisni dokumentaciji - OBR - 2.13. Finančno zavarovanje za celotno zahtevano višino finančnega zavarovanja (ENO zavarovanje) predloži **glavni ponudnik ali soponudnik**. Morebitna finančna zavarovanja podizvajalcev niso sprejemljiva!

Finančno zavarovanje za resnost ponudbe mora biti veljavno najmanj do zahtevanega roka veljavnosti ponudbe.

Ponudnik je na zahtevo naročnika dolžan predložiti podaljšanje finančnega zavarovanja za resnost ponudbe ali predložiti novo finančno zavarovanje, če iz objektivnih razlogov v danem roku ni bilo mogoče skleniti pogodbe. Navedeno podaljšanje lahko naročnik zahteva za maksimalno 60 dni.

Naročnik unovči finančno zavarovanje za resnost ponudbe če:

- ponudnik, v času po poteku roka za predložitev ponudb in pred potekom zahtevanega roka veljavnosti ponudbe to umakne ali
- ne predloži podaljšanja finančnega zavarovanja za resnost ponudbe ali
- izbrani ponudnik v danem roku ne sklene pogodbe z naročnikom in / ali ne predloži zahtevanega finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

#### **13. Finančno zavarovanje za dobro izvedbo del (OBR - 2.14)**

Ponudnik mora v ponudbeni dokumentaciji predložiti podpisan/parafiran vzorec, v osnutku pogodbe zahtevanega (v vrsti in vrednosti) in v obliki priloženi razpisni dokumentaciji - OBR - 2.14 finančnega zavarovanja za dobro izvedbo del. Finančno zavarovanje za celotno zahtevano višino finančnega zavarovanja (ENO zavarovanje), bo moral predložiti **glavni ponudnik ali eden od soponudnikov** izbranega ponudnika. Zato tudi vzorec finančnega zavarovanja podpiše/parafira glavni ponudnik ali eden od soponudnikov izbranega ponudnika.

#### **14. Finančno zavarovanje za odpravo napak v garancijski dobi (OBR - 2.15)**

Ponudnik mora v ponudbeni dokumentaciji predložiti podpisan/parafiran vzorec, v osnutku pogodbe zahtevanega (v vrsti in vrednosti) in v obliki priloženi razpisni dokumentaciji - OBR - 2.15 finančnega zavarovanja za odpravo napak v garancijski dobi. Finančno zavarovanje za celotno zahtevano višino finančnega zavarovanja (ENO zavarovanje), bo moral predložiti **glavni ponudnik ali eden od soponudnikov** izbranega ponudnika. Zato tudi vzorec finančnega zavarovanja podpiše/parafira glavni ponudnik ali eden od soponudnikov izbranega ponudnika.

#### **15. Osnutek pogodbe (OBR - 2.16)**

Ponudniki morajo temeljito prebrati osnutek pogodbe in priloženo dokumentacijo javnega naročila (projektna in/ali druga tehnična dokumentacija in/ali projektna naloga in/ali

specifikacije zahtev in del...) iz katerih je razviden predmet in obseg javnega naročila ter njegove zahteve. Vse navedeno v pogodbi so zahteve naročnika za izvedbo del po tem javnem naročilu in jih mora izbrani ponudnik – izvajalec spoštovati in izpolniti.

**16. Predračun (OBR - 2.16 b) in Popisi del (OBR - 2.16 c)**

Izpolnjeni Predračun (.pdf) in Popise del (.xls) ponudnik odda v skladu z Navodili ponudnikom za pripravo ponudbe (OBR – 2.00 a).

**17. Morebitno pooblastilo zakonitega zastopnika za podpis ponudbene dokumentacije**

Ponudbeno dokumentacijo oz. njene dele, mora podpisati eden od zakonitih zastopnikov sodelujočega podjetja oz. s strani enega od zakonitih zastopnikov pooblaščen oseba (morebitno pooblastilo se predloži pod to točko). Pooblastilo za podpis ponudbene dokumentacije mora biti notarsko overjeno. Zakoniti zastopniki sodelujočega podjetja pa za podpis izjav na obrazcih OBR - 2.05 in OBR - 2.06 ne morejo pooblaščati. Izjavi mora izpolniti in podpisati vsak zakoniti zastopnik vsakega izmed sodelujočih podjetij.

**18. Izjava sodelujočega podjetja o ogledu in proučitvi tehnične dokumentacije ter prepovedi njene nenamenske rabe in distribuiranja (OBR – 2.19)**

Vsa sodelujoča podjetja v ponudbi podpišejo izjavo in jo priložijo ponudbeni dokumentaciji.

**19. Morebitne priloge**

Prospektna dokumentacija, risbe in ostali tehnični podatki ponujene opreme.

Ta obrazec je sestavni del in priloga ponudbe, s katero se prijavljamo na razpis za izvedbo javnega naročila.