



REPUBLIKA SLOVENIJA  
**MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO**

DIREKTORAT ZA INFORMATIKO

Tržaška 21, 1001 Ljubljana



*Naložba v vašo prihodnost*  
OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA  
Evropski socialni sklad

T: 01 478 8651

E: [gp.mnz@gov.si](mailto:gp.mnz@gov.si)

[www.mju.gov.si](http://www.mju.gov.si)

Datum: 11.3.2015  
Številka: 430-43/2015/4  
Oznaka JN: NMVED-2/2015

# **POVABILO IN NAVODILO PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE ZA NAROČILO MALE VREDNOSTI Z OZNAKO**

## **NMVED-2/2015**

**Osnovno in dopolnilno vzdrževanje IS e-Dražbe in priprava uporabniških  
navodil za sistem na elektronskem mediju**

---

## KAZALO

<b>1. NAROČNIK .....</b>	<b>3</b>
<b>2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA .....</b>	<b>3</b>
<b>3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA .....</b>	<b>3</b>
<b>4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE .....</b>	<b>3</b>
<b>5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB .....</b>	<b>4</b>
<b>6. PRAVNA PODLAGA .....</b>	<b>4</b>
<b>7. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO .....</b>	<b>4</b>
7.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE .....	4
7.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO .....	4
7.3 OGLED IZVORNE KODE .....	4
<b>8. SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE .....</b>	<b>5</b>
<b>9. POGOJI .....</b>	<b>5</b>
9.1 POGOJI, KI JIH MORAJO IZPOLNJEVATI PONUDNIKI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN NJHOVO DOKAZOVANJE .....	5
9.1.1 <i>Splošni pogoji oziroma osnovna sposobnost</i> .....	6
9.1.2 <i>Kadrovski pogoji oziroma sposobnost</i> .....	6
9.1.2.1 <i>Splošni pogoji</i> .....	7
9.1.2.2 <i>Izkušnje</i> .....	7
9.1.2.3 <i>Posebna znanja</i> .....	8
9.1.3 <i>Tehnični pogoji</i> .....	8
<b>10. MERILA .....</b>	<b>9</b>
<b>11. PONUDBA .....</b>	<b>9</b>
11.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA .....	9
11.1.1 <i>Obrazec »Ponudba«</i> .....	9
11.1.2 <i>Obrazec »Predračun«</i> .....	10
11.1.3 <i>Obrazec »Prijava«</i> .....	10
11.1.4 <i>Izjave</i> .....	10
11.1.5 <i>Finančno zavarovanje izbranega ponudnika za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti</i> .....	10
11.1.6 <i>Priloge</i> .....	11
11.2 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE .....	11
11.2.1 <i>Skupna ponudba</i> .....	11
11.2.2 <i>Ponudba s podizvajalci</i> .....	11
11.2.3 <i>Variantne ponudbe</i> .....	12
11.2.4 <i>Jezik ponudbe</i> .....	12
11.2.5 <i>Način opremljanja in označevanja ponudbe</i> .....	12
11.2.6 <i>Veljavnost ponudbe</i> .....	12
11.2.7 <i>Stroški ponudbe</i> .....	13
<b>12. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA .....</b>	<b>13</b>
<b>13. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA .....</b>	<b>13</b>
<b>14. POGODBA .....</b>	<b>13</b>
<b>15. PRAVNO VARSTVO .....</b>	<b>13</b>

## **1. NAROČNIK**

To naročilo izvaja Ministrstvo za javno upravo, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana.

Naročnik vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo ponudbo, skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije.

## **2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA**

Oznaka: NMVED-2/2015

Predmet: Osnovno in dopolnilno vzdrževanje informacijskega sistema (IS) e-Dražbe in priprava uporabniških navodil za sistem na elektronskem mediju

## **3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA**

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 30a. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 12/13-UPB5, 19/14 in 90/14-ZDU1I; v nadaljevanju ZJN-2) izvede postopek oddaje naročila male vrednosti.

Naročnik si v skladu z drugim odstavkom 30. člena ZJN-2 pridržuje pravico v postopek vključiti tudi pogajanja. Naročnik bo v postopek vključil pogajanja v primeru, če bo glede na merilo najugodnejša ponudba pravilna in primerna, vendar nesprejemljiva. V tem primeru bo naročnik pregledal vse druge predložene ponudbe in po ugotovitvi, katere ponudbe so pravilne in primerne, nadaljeval pogajanja s ponudniki, ki so oddali takšne ponudbe. Navedeni ponudniki bodo istočasno pozvani k predložitvi novih ponudb. Naročnik se bo v nadaljnjih krogih pogajanj lahko sestel in pogajal z vsemi ponudniki istočasno ali tudi z vsakim posebej ali zahteval le predložitev novih ponudb. Naročnik bo k oddaji končne ponudbe pozval vse ponudnike istočasno in v povabilu izrecno zapisal, da gre za zadnji krog pogajanj in s tem predložitev končne ponudbe. V primeru, če se ponudnik tekom pogajanj ne bo odzval na naročnikovo povabilo in ne bo predložil nove oz. končne ponudbe, bo naročnik v postopku pogajanj kot končno ponudbo upošteval ponudnikovo zadnjo predloženo ponudbo. V primeru, da bo naročnik prejel samo eno ponudbo oziroma bo samo ena ponudba pravilna in primerna, bodo pogajanja potekala samo s tem ponudnikom. Naročnik se bo pogajal o merilu v predmetnem naročilu, torej ceni.

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

Na podlagi 29. člena ZJN-2 si naročnik pridržuje pravico možnosti oddaje dodatnih storitev v skladu in na način kot ga določa ta člen.

## **4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE**

Naročnik mora ponudbe prejeti do 24.3.2015 do vključno 10.00 ure in sicer v primeru:

ODDAJE PONUDBE PO POŠTI na naslov: Ministrstvo za javno upravo, Direktorat za javno naročanje, Cankarjeva cesta 18, 1000 Ljubljana

ali

ODDAJE PONUDBE OSEBNO na naslov: Ministrstvo za javno upravo, Direktorat za javno naročanje, Cankarjeva cesta 18, 1000 Ljubljana.

## **5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB**

Odpiranje ponudb bo dne 24.03.2015 ob 11.00 uri v prostorih Ministrstva za javno upravo, Direktorata za javno naročanje, Cankarjeva cesta 18, 1000 Ljubljana.

Odpiranje ponudb je javno.

## **6. PRAVNA PODLAGA**

Postopek oddaje javnega naročila se izvaja na podlagi veljavnega zakona in podzakonskih aktov, ki urejajo javno naročanje, v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ ter področje, ki je predmet javnega naročila.

Operacijo E-javno naročanje (e-JN) delno financira Evropska unija, in sicer iz Evropskega socialnega sklada. Operacija se izvaja na podlagi odločbe št. OP RČV/5/1/011-0-MJU o dodelitvi sredstev za operacijo E-javno naročanje (e-JN), z dne 10.1.2012 s spremembami.

Proračunska sredstva za financiranje so rezervirana na proračunskih postavkah:

PP 153407 – Učinkovita in uspešna javna uprava – EU (namenska postavka EU: 85 %)

PP 153408 – Učinkovita in uspešna javna uprava – SLO (slovenska udeležba: 15 %).

Izvajalec mora pri izvedbi javnega naročila spoštovati zahteve EU glede informiranja in obveščanja javnosti, ki so podrobneje določena z Uredbo ES št. 1828/2006 ter Navodila organa upravljanja za informiranje in obveščanje javnosti o kohezijskem in strukturnih skladih v programskem obdobju 2007-2013, dostopna na: <http://www.eu-skladi.si/predpisi/navodila/navodila-za-izvajanje-kohezijske-politike-2007-2013>.

## **7. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO**

### **7.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE**

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na spletnih straneh naročnika, na naslovu <http://www.djn.mju.gov.si/javna-narocila>.

Odkupnine za razpisno dokumentacijo ni.

### **7.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO**

Komunikacija s ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka izključno preko portala javnih naročil.

Naročnik bo kot pravočasno zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno 19.3.2015 do 12.00 ure.

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

### **7.3 OGLED IZVORNE KODE**

Vabimo vas na neobvezen ogled izvirne kode aplikacije e-dražbe, in sicer dne 17.3.2015 s pričetkom ob 13. uri na naslovu Ministrstva za javno upravo, Direktorat za javno naročanje, Cankarjeva cesta 18, 1000 Ljubljana, 3. nadstropje.

Ogleda se lahko udeležijo zakoniti zastopniki ponudnika ali predstavniki ponudnika, ob predložitvi pooblastila ponudnika.

Na ogledu bo moral zakoniti zastopnik ponudnika oz. pooblaščen predstavnik ponudnika podpisati izjavo o varovanju podatkov, ki mu bodo dani na vpogled.

## **8. SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE**

Razpisno dokumentacijo sestavljajo:

1. Povabilo in navodilo za pripravo ponudbe;
2. Tehnične specifikacije – Osnovno in dopolnilno vzdrževanje informacijskega sistema (IS) e-Dražbe in priprava uporabniških navodil za sistem na elektronskem mediju;
3. Generične tehnološke zahteve (GTZ) s prilogami:
  - a. Politika RTP – Priloga 1 GTZ
  - b. Profil aplikacije – Priloga 2 GTZ
  - c. Navodila za obvladovanje sprememb – Priloga 3 GTZ
  - i. Drevesna struktura SVN
4. Vzorec pogodbe;
5. Tehnične specifikacije za nakup aplikacije e-dražbe;
6. Obrazci:
  - a. obrazec »Ponudba«,
  - b. obrazec »Prijava«,
  - c. obrazec »Predračun«,
  - d. obrazec »Izjava za ponudnika«,
  - e. obrazec »Izjava za fizične osebe«,
  - f. obrazec »Izjava in soglasje podizvajalca«,
  - g. obrazec »vzorec zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti«.

## **9. POGOJI**

### **9.1 POGOJI, KI JIH MORAJO IZPOLNJEVATI PONUDNIKI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN NJIHOVO DOKAZOVANJE**

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje. Ponudnik v ponudbi predloži dokazila, ki so zahtevana za vsakim pogojem. Naročnik si pridržuje pravico, da v času pregleda ponudb in vse do podpisa pogodbe od ponudnika lahko zahteva predložitev dokazil, ki izkazujejo izpolnjevanje zahtevanih pogojev, predložitev morebiti potrebnih pooblastil za preveritev izpolnjevanje zahtevanih pogojev oziroma podatkov, predložitev podatkov o naslovih, kjer je mogoče preveriti izpolnjevanje pogojev oziroma vse potrebno za pregled in preveritev ponudb.

Če ni v teh navodilih za posamezne dokumente drugače določeno, zadošča predložitev kopij zahtevanih dokumentov. Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente. Obrazci izjav, ki jih mora predložiti ponudnik, so del razpisne dokumentacije. Izjave so lahko predložene na teh obrazcih ali na ponudnikovih, ki pa vsebinsko bistveno ne smejo odstopati od priloženih obrazcev. Izjave ponudnika morajo biti pisne ter podpisane s strani ponudnika. V kolikor ponudnik uporablja žig, se obrazci tudi žigosajo.

Kadar ima ponudnik sedež v drugi državi, mora v ponudbi, v obrazcu »Prijava«, navesti svojega pooblaščenca(-ko) za vročitve, v skladu z določbami Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06-UPB2, 105/06-ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10, 82/13; v nadaljevanju ZUP). V kolikor to ne bo storil, mu bo, v skladu z ZUP, po uradni dolžnosti postavljen pooblaščenec za vročitve.

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točki 10.2.1 (Skupna ponudba) in 10.2.2 (Ponudba s podizvajalci) teh navodil.

Ponudnik lahko izpolnjuje tehnične in kadrovske pogoje iz točke 9.1.2. in 9.1.3. teh navodil skupaj s podizvajalci ali tako, da se sklicuje na kapacitete drugih gospodarskih subjektov, pod pogojem, da bo podizvajalec oziroma gospodarski subjekt izvedel posel v delu, v katerem se ponudnik sklicuje na njegove kapacitete in bodo le-te izkoriščene oziroma uporabljene pri izvedbi predmetnega naročila. V tem primeru mora ponudnik v ponudbi predložiti njihove dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje pogojev in dokazilo, da bo zaradi tega imel na voljo sredstva za izvedbo naročila in sicer pisni dogovor z drugim subjektom, sklenjenim za ta namen ipd.

#### 9.1.1 Splošni pogoji oziroma osnovna sposobnost

1. Ponudnik in njegovi zakoniti zastopniki niso bili pravnomočno obsojeni za kazniva dejanja iz prvega odstavka 42. člena ZJN-2.

DOKAZILO:

**»Izjava za ponudnika«**

in

**»izjava za fizične osebe«**

2. Ponudnik na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, ne sme biti uvrščen v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami iz 77a. člena ZJN-2, 81a. člena Zakona o javnem naročanju na vodnem, energetske, transportnem področju in področju poštnih storitev (Uradni list RS, št. 72/11-UPB3, 43/12 Odl.US in 90/12, ZJNVETPS in 90/14 ZDU1I) oziroma 73. člena Zakona o javnem naročanju na področju obrambe in varnosti (Uradni list RS, št. 90/12; ZJNPOV in 90/14 ZDU1I).

DOKAZILO:

**»Izjava za ponudnika«**

3. Ponudnik na dan, ko je bila oddana ponudba, v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, nima zapadlih neplačanih obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost ali v zvezi s plačili davkov v vrednosti 50 evrov ali več.

DOKAZILA:

**»Izjava za ponudnika«**

in

**»Izjava in soglasje podizvajalca«**, v kolikor ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev.

4. Ponudnik ni uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2) in mu ni na podlagi tega člena prepovedano poslovanje z naročnikom.

DOKAZILA:

**»Izjava za ponudnika«**

in

**»Izjava in soglasje podizvajalca«**, v kolikor ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev.

V primeru, da ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev, morajo podizvajalci, enako kot ponudnik, izpolnjevati vse pogoje pod točko 9.1.1.3 in 9.1.1.4 (pogoj v točki 9.1.1.4 – v kolikor bo

podizvajalec izvedel dela, višja od 10.000,00 EUR brez DDV). Podizvajalec ne sme sodelovati pri izvedbi javnega naročila, če teh pogojev ne izpolnjuje.

## **9.1.2 Kadrovski pogoji oziroma sposobnost**

### **9.1.2.1 Splošni pogoji**

1. Ponudnik mora imeti ves čas izvajanja predmeta naročila na voljo najmanj tri (3) kadre, ki izpolnjujejo v nadaljevanju te točke zahtevane pogoje. V primeru, da ponudnik prijavi kadre, ki niso njegovi zaposleni, mora navesti tudi podlago za sodelovanje, iz katere je razvidno, da bo kader s ponudnikom sodeloval pri izvajanju predmetnega naročila (pisni dogovor med ponudnikom in kadrom, avtorska pogodba, podjemna pogodba, ipd.).

DOKAZILO:

vpis v obrazec »**Prijava**«  
in  
»**Izjava za ponudnika**«

V času izvajanja pogodbe, ki jo bo naročnik sklenil z izbranim ponudnikom na podlagi tega naročila, mora zamenjani kader izpolnjevati vse zahtevane kadrovske pogoje pod točko 9.1.2. predmetnega naročila. Izbrani ponudnik je dolžan naročnika obveščati o vsaki kadrovski spremembi pri izvajanju storitev tega naročila, ob vsaki spremembi pa je dolžan predložiti dokumente, ki so zahtevani in štejejo za usposobljenost kadra. Kot sprememba se štejejo morebitni dodatni kadri, ki bi opravljali predmetne storitve kot tudi morebitna zamenjava v ponudbi prijavljenega kadra.

2. Eden od najmanj treh kadrov je vodja projekta in mora imeti vsaj visoko (VII.) stopnjo izobrazbe (končan program visokošolskega strokovnega ali univerzitetnega izobraževanja), ostali pa morajo imeti vsaj srednjo (V.) stopnjo izobrazbe (končana štiriletna srednja šola).

V kolikor ponudnik prijavi kader, ki zahtevane izobrazbe ni pridobil v Republiki Sloveniji, bo naročnik lahko pridobil mnenje ENIC-NARIC centra o vrednotenju izobraževanja prijavljenega kadra. V tem primeru bo ponudnik na poziv naročnika moral priložiti soglasje prijavljenega kadra za pridobitev navedenega mnenja.

DOKAZILO:

vpis v obrazec »**Prijava**«  
in  
»**Izjava za ponudnika**«

### **9.1.2.2 Izkušnje**

1. Vsaj vodja projekta mora imeti najmanj šest (6) let delovnih izkušenj na področju izgradnje in vzdrževanja informacijskih sistemov (od tega vsaj tri (3) leta izkušenj na področju vodenja projektov razvoja informacijskih sistemov), ostali prijavljeni kadri pa morajo imeti najmanj tri (3) leta delovnih izkušenj na področju izgradnje in vzdrževanja informacijskih sistemov.

DOKAZILO:

Vpis v obrazec »**Prijava**«.

### 9.1.2.3 Posebna znanja

1. Vsaj en prijavljen kader mora imeti vsaj enega od spodaj navedenih certifikatov za verzije Jave 5 ali višje:
  - Oracle Certified Associate, Java SE,
  - Oracle Certified Associate, Java SE Programmer Oracle Certified Master, Java SE Developer Oracle Certified Professional, Java SE Programmerali ekvivalentne predhodnike certifikatov iz serije SUN Certified ali IBM Certified. Štejejo certifikati, ki dokazujejo poznavanje programskega jezika in okolja Java.
2. Vsaj en prijavljen kader mora imeti vsaj enega od navedenih certifikatov:
  - Oracle Advanced PL/SQL Developer Certified Professional,
  - Oracle PL/SQL Developer Certified Associate.Štejejo certifikati, ki dokazujejo poznavanje programiranja »baznih procedur«.

Ponudnik mora navesti najmanj dva (2) certifikata. Navedena najmanj dva (2) certifikata (po en certifikat iz vsake točke) morata pripadati dvema različnima prijavljenima kadroma.

DOKAZILO:

Vpis v obrazec »**Prijava**«  
in  
»**Izjava za ponudnika**«

### 9.1.3 Tehnični pogoji

Ponudnik je v zadnjih treh letih, šteto od dneva objave obvestila o oddaji predmetnega naročila na Portalu javnih naročil, izdelal vsaj dva (2) delujoča informacijska sistema ki sta na dan objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil še v obratovanju in po tehnološki plati, obsegu in kompleksnosti kumulativno obsegata naslednja področja:

- na področju arhitekture in obsega uporabnikov:
  - a) izdelan v tri (3) ali več nivojski arhitekturi
  - b) ima v obratovanju vsaj 50 aktivnih uporabnikov
  - c) iz najmanj 5 različnih podjetij/institucij
  - d) ima najmanj 10 zaslonskih form in
  - e) je neodvisen od brskalnika (podpora MS IE ver. 8+ in Fireforx ver. 20+)
- na področju uporabe spletnih storitev za povezave med različnimi sistemi, z najmanj dvema različnima integracijama:
  - a) izmenjava dokumentov
  - b) izmenjava strukturiranih podatkov (XML, JSON,...)
- na področju podatkovnega modeliranja in implementacije relacijskih podatkovnih zbirk, ki ima v obratovanju informacijski sistem z najmanj:
  - a) 30 tabelami
  - b) 5 pogledi
  - c) 5 baznimi procedurami (PL/SQL)

Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v original pogodbe ali naročilnice.

Ponudnik lahko tudi predloži osebne reference, ki ustrezajo vsem naštetim zahtevam.

DOKAZILO:



Vpis v obrazcu »**Prijava**«, skupaj s predstavitvijo/opisom referenčnih projektov, s podatki, na podlagi katerih bo naročnik lahko preveril ustreznost reference.

## 10. MERILA

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je najnižja skupna cena, ki je vsota posameznih storitev, utežena s predvidenim obsegom (v urah) vsake izmed storitev, z DDV v EUR (postavka »Skupna ponudbena vrednost z DDV (v EUR) v obrazcu »Predračun«).

Vse cene morajo vključevati DDV.

V primeru, da bo več ponudnikov oddalo ponudbo z enako ponudbeno (najnižjo skupno) ceno z DDV, bo izbran ponudnik, ki bo ponudil najnižjo ceno za vso predvideno količino z DDV v postavki »dopolnilno vzdrževanje« informacijskega sistema e-Dražbe v obrazcu »Predračun«.

## 11. PONUDBA

### 11.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. izpolnjen obrazec »Ponudba«, ki jo ponudnik nalepi na ovojnico,
2. izpolnjen obrazec »Predračun«,
3. izpolnjen obrazec »Prijava«,
4. izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika«,
5. izpolnjen obrazec »Izjava za fizične osebe«,
6. izjave in soglasja morebitnih podizvajalcev.

Zaželeno je, da so dokumenti v ponudbeni dokumentaciji podani v vrstnem redu, kot je navedeno v prvem odstavku te točke navodil ponudnikom.

Na poziv naročnika bo moral izbrani ponudnik v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila, v roku osmih dni od prejema poziva, posredovati podatke o:

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

V primeru, da bo izbrani ponudnik prijavil sodelovanje podizvajalcev in bo vrednost pogodbenih del, ki jih bo podizvajalec izvedel v tem naročilu, višja od 10.000 EUR brez DDV, bo moral izbrani ponudnik na poziv naročnika zgoraj navedene podatke v roku osmih dni od prejema poziva, posredovati tudi za podizvajalca.

Če ni drugače določeno, zadoščajo fotokopije dokazil. Ponudnik, ki odda ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični, in da fotokopije priloženih listin ustrezajo originalu. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu/jim je nastala.

#### 11.1.1 Obrazec »Ponudba«

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

### **11.1.2 Obrazec »Predračun«**

Ponudnik mora v obrazcu »Predračun« ob upoštevanju Tehničnih specifikacij, ki so del razpisne dokumentacije, navesti zahtevane cene, in sicer za vsako od posameznih postavk v EUR brez DDV in z DDV, vrednost za celotno predvideno količino posamezne postavke v EUR brez DDV in z DDV, skupno ponudbeno vrednost v EUR brez DDV, višino DDV in skupno ponudbeno vrednost v EUR z DDV.

Ponudnik vpiše za vsako pozicijo v predračunu ceno v EUR in sicer na največ dve decimalni mesti. V kolikor ponudnik cene ne vpiše, se šteje, da je nevpisana cena nič (0) EUR.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.

V ponujenih cenah morajo biti zajeti vsi stroški, ki jih bo izvajalec imel z izvedbo predmetnega naročila.

V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, bo ravnal v skladu s četrtem odstavkom 78. člena ZJN-2.

### **11.1.3 Obrazec »Prijava«**

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

### **11.1.4 Izjave**

V obrazec »Izjava za ponudnika« ponudnik vpiše vse zahtevane podatke, jo podpiše in žigosa. S podpisom izjavlja, da sprejema vse pogoje in zahteve iz razpisne dokumentacije tega postopka ter prevzema kazensko in materialno odgovornost, da so podatki, ki so podani v ponudbeni dokumentaciji, resnični, in da kopije listin ustrezajo originalu. Izjava mora biti podpisana s strani ponudnikovega zakonitega zastopnika ali prokurista in žigosana (v kolikor ima ponudnik žig).

### **11.1.5 Finančno zavarovanje izbranega ponudnika za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti**

Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti bo izbrani ponudnik predložil naročniku hkrati s podpisanimi izvodi pogodbe oziroma najkasneje v desetih (10) delovnih dneh po podpisu pogodbe, v višini 5% predvidene pogodbene vrednosti z DDV.

Veljavnost finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora biti še deset (10) dni po preteku roka za dokončno izvedbo posla. Dokončna izvedba posla pomeni datum, do katerega je sklenjena pogodba.

Izbrani ponudnik sam izbere instrument finančnega zavarovanja, ki ga naročniku predloži hkrati s podpisanimi izvodi pogodbe. Kot ustrezne instrumente finančnega zavarovanja bo naročnik štel naslednje instrumente finančnega zavarovanja: bančno garancijo, kavcijsko zavarovanje zavarovalnice, menico ali denarni depozit. Izbrani ponudnik mora predložiti zgolj en instrument finančnega zavarovanja.

Če se bodo med trajanjem pogodbe spremenili roki za izvedbo posla, vrsta blaga oziroma storitve, kvaliteta in količina, bo moral izbrani ponudnik temu ustrezno spremeniti tudi finančno zavarovanje oziroma podaljšati njegovo veljavnost.

Pogodba o izvedbi javnega naročila, ki jo bo naročnik sklenil z izbranim ponudnikom, bo veljavna zgolj pod pogojem, da izbrani ponudnik predloži finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

### **11.1.6 Priloge**

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

## **11.2 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE**

### **11.2.1 Skupna ponudba**

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje, določene v točkah 9.1.1. Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo podati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev, posamično.

Pogoj, določene v točkah 9.1.2. in 9.1.3., ponudniki lahko izpolnjujejo kumulativno. Dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje teh pogojev, poda katerikoli ponudnik v skupni ponudbi.

Obrazce »Predračun« in »Prijava« ter »Ponudba« podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, skupaj (en obrazec, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi).

V primeru skupne ponudbe naj pravne osebe v obrazcu »Prijava« navedejo vse, ki bodo sodelovali v tej skupni ponudbi. Ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, lahko navedejo tudi eno izmed pravnih oseb, s katero bo naročnik komuniciral do sprejema odločitve o naročilu, v nasprotnem primeru bo naročnik vse dokumente naslavljal na vse ponudnike, ki bodo sodelovali v skupni ponudbi.

V primeru, da bo takšna skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, bo naročnik lahko zahteval akt o skupni izvedbi naročila (na primer pogodbo o sodelovanju), v katerem bodo natančno opredeljene naloge in odgovornost posameznih ponudnikov za izvedbo naročila. Ne glede na to pa ponudniki odgovarjajo naročniku solidarno.

### **11.2.2 Ponudba s podizvajalci**

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila posloval s podizvajalci, mora v ponudbi navesti zahtevane podatke o podizvajalcih, ki so navedeni v obrazcu »Prijava«.

Podizvajalec mora enako kot ponudnik izpolnjevati pogoje pod točkami 9.1.1.2 in 9.1.1.3 teh navodil. Ponudnik mora za posameznega podizvajalca priložiti enaka dokazila za izpolnjevanje pogojev, določenih v prejšnjem stavku, kot jih mora priložiti zase, razen pri pogojih, kjer so že predvidena dokazila, ki jih mora podizvajalec predložiti.

V skladu z določbo 6. odstavka 71. člena ZJN-2 se za podizvajalca ne šteje gospodarski subjekt, ki glede na razmerje z izbranim ponudnikom izpolnjuje kriterije za povezano družbo po zakonu, ki ureja gospodarske družbe (ima ena družba drugo v drugi večinski delež, je ena družba odvisna od druge, so koncernske družbe, sta dve družbi vzajemno kapitalsko udeleženi ali so povezane s podjetniškimi pogodbami). V tem primeru se za potrebe neposrednih plačil za podizvajalca šteje subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za osebo, povezano z izbranim ponudnikom, dejansko izvaja storitev, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila. Ponudnik mora v navedenem primeru subjekt iz prejšnjega stavka šteti kot podizvajalca in mora pri pripravi ponudbe tudi zanj ravnati v skladu z določbami te točke.

Podatki iz 7. odstavka 71. člena ZJN-2, ki jih ponudnik za podizvajalce navede v obrazcu »Prijava«, so obvezna sestavina pogodbe o oddaji predmetnega javnega naročila.

Neposredna plačila podizvajalcem na način, določen z ZJN-2, so obvezna. Izbrani ponudnik bo moral v pogodbi pooblastiti naročnika, da bo na podlagi potrjenih računov oziroma situacij neposredno plačevalo podizvajalcem dela, ki jih bodo ti opravljali za izvedbo tega naročila.

Izbrani ponudnik bo moral med izvedbo naročila, svojemu računu oziroma situaciji obvezno priložiti predhodno potrjene račune oziroma situacije podizvajalca(cev), ki bo(do) opravili dela po tej pogodbi.

Izbrani ponudnik mora imeti ob sklenitvi pogodbe z naročnikom ali med njenim izvajanjem sklenjene pogodbe s podizvajalci.

Prav tako bo moral imeti izbrani ponudnik, če se bo po sklenitvi pogodbe o izvedbi tega naročila zamenjal podizvajalec ali če bo sklenil pogodbo z novim podizvajalcem, sklenjene pogodbe s podizvajalci tudi med njenim izvajanjem. V navedenem primeru bo moral v petih dneh po nastanku take spremembe naročniku predložiti:

- svojo izjavo, da je poravnal vse nesporne obveznosti prvotnemu podizvajalcu, če je bil le-ta zamenjan,
- pooblastilo za plačilo opravljenih in prevzetih dobav neposredno novemu podizvajalcu in
- soglasje novega podizvajalca k neposrednemu plačilu.

V vseh navedenih primerih bo moral podizvajalec naročniku posredovati kopijo pogodbe, ki jo je sklenil z izbranim ponudnikom (svojim naročnikom), v petih dneh od sklenitve te pogodbe. Izbrani ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo naročila.

### **11.2.3 Variantne ponudbe**

Variantne ponudbe niso dopuščene.

### **11.2.4 Jezik ponudbe**

Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku, razen certifikatov in dokazil, iz katerih je razvidno zadnje preverjanje znanja oziroma veljavnost certifikata, ki so lahko tudi v angleškem jeziku.

### **11.2.5 Način opremljanja in označevanja ponudbe**

Ponudbena dokumentacija mora biti natipkana ali napisana z neizbrisljivo pisavo (razen ponudbe v računalniški obliki, kadar gre za vzorce,...).

Vsi dokumenti morajo biti povezani z vrvico in zapečateni, razen obrazca »Ponudba«, ki ga ponudnik nalepi na ovojnico. V kolikor ponudba ne bo povezana z vrvico, bo naročnik takšno ponudbo zvezal na odpiranju ponudb.

Zaželeno je, da ponudnik odda ponudbeno dokumentacijo v registratorju ali mapi širine, ki ustreza ponudbeni dokumentaciji, in sicer tako, da so posamezna poglavja ločena z listi oziroma pregradami, na katerih so navedeni ali naslovi posameznih poglavij ali številke posameznih poglavij. V primeru, da bo ponudnik predložil ponudbo v več registratorjih, naj registratorje označi z zaporednimi številkami.

V primeru skupne ponudbe ali sodelovanja s podizvajalcem naj ponudnik najprej priloži svoj posamezen dokument, ki je del ponudbene dokumentacije, ter takoj za njim dokument drugega ponudnika, ki nastopa v skupni ponudbi oziroma podizvajalca (npr. najprej izjavo zase, nato izjavo za podizvajalca,...).

### **11.2.6 Veljavnost ponudbe**

Ponudba mora veljati do 30.4.2015.

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

### **11.2.7 Stroški ponudbe**

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

## **12. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA**

Naročnik bo ponudnike obvestil o odločitvi o oddaji naročila na način, predpisan v ZJN-2.

## **13. ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA**

Naročnik lahko na podlagi petega odstavka 80. člena ZJN-2 po sprejemu odločitve o oddaji naročila do sklenitve pogodbe odstopi od izvedbe javnega naročila iz razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebuje več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega dejanja ali da so nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih je postala izvedba javnega naročila z izbranim ponudnikom nemogoča. V tem primeru bo naročnik v svoji odločitvi o odstopu od izvedbe javnega naročila takoj pisno obvestil ponudnike, ki so predložili ponudbo.

## **14. POGODBA**

Pogodbo bo podpisalo Ministrstvo za javno upravo. Pogodbo bo Ministrstvo za javno upravo podpisalo z izbranim izvajalcem najkasneje 15.4.2015.

V skladu s 6. odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2; v nadaljevanju ZIntPK) je dolžan izbrani ponudnik na poziv naročnika pred podpisom pogodbe, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu kandidata, 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 kandidatom. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe.

Naročnik bo pred podpisom pogodbe preveril, ali obstajajo razlogi iz 35. člena ZIntPK o prepovedi poslovanja, zaradi katerih naročnik ne sme poslovati z izbranim ponudnikom ali s prijavljenim podizvajalcem, če je vrednost del, ki jih bo podizvajalec izvedel v tem naročilu višja od 10.000 EUR brez DDV.

Izbrani ponudnik mora podpisati in vrniti naročniku pogodbo v roku 7 (sedem) delovnih dni po prejemu s strani naročnika podpisane pogodbe.

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

Izbrani ponudnik bo moral podpisano pogodbo, skupaj s predloženim finančnim zavarovanjem (bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti), vrniti naročniku v roku 10 koledarskih dni po prejemu s strani naročnika podpisane pogodbe. Pogodba bo veljavna zgolj pod pogojem, da izbrani ponudnik predloži finančno zavarovanje (bančno garancijo) za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

## **15. PRAVNO VARSTVO**

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se v skladu s drugim odstavkom 25. člena Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11 in 60/11-ZTP-D, 63/13), lahko vloži najpozneje pet delovnih dni po poteku roka za predložitev ponudb.

Takso v višini 1.500,00 EUR mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BS LJ SI 2X; IBAN:SI56011001000358802 – taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Zahtevek za revizijo mora biti vložen pri Ministrstvu za javno upravo, Direktorat za javno naročanje, Župančičeva 3, 1000 Ljubljana, in sicer neposredno na tem naslovu, po pošti priporočeno, po pošti priporočeno s povratnico ali v elektronski obliki, če je podpisan z varnim elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim potrdilom.

mag. Jurij BERTOK  
generalni direktor