



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO

URAD ZA RAZVOJ



EVROPSKA UNIJA
EVROPSKI
SOCIALNI SKLAD
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST

Tržaška cesta 19a, 1000 Ljubljana

T: 01 478 83 30

F: 01 478 83 31

E: gp.mju@gov.si

www.mju.gov.si

Datum: 26. 7. 2018

Številka: 4300-53/2018/4

NAVODILO GOSPODARSKIM SUBJEKTOM ZA PRIPRAVO PONUDBE ZA JAVNO NAROČILO PO POSTOPKU MALE VREDNOSTI Z OZNAKO

NMVGGOV-17/2018

KAZALO

| | |
|--|-----------|
| 1. NAROČNIK | 4 |
| 2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA..... | 4 |
| 3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA | 4 |
| 4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE | 4 |
| 5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB | 5 |
| 6. PRAVNA PODLAGA..... | 5 |
| 7. TEMELJNA PRAVILA poslovanja..... | 5 |
| 7.1 Dostop do dokumentacije za oddajo javnega naročila..... | 5 |
| 7.2 Obvestila in pojasnila v zvezi z dokumentacijo za oddajo javnega naročila..... | 5 |
| 8. SESTAVA DOKUMENTACIJE za oddajo javnega naročila..... | 6 |
| 9. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI | 6 |
| 9.1 Ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in dokazila | 6 |
| 9.1.1 Neobstoj razlogov za izključitev | 7 |
| 9.1.2 Tehnični pogoji oziroma sposobnost | 8 |
| 9.1.3 Kadrovske pogoji oziroma sposobnost..... | 9 |
| 10. MERILO | 9 |
| 11. PONUDBA | 10 |
| 11.1 Ponudbena dokumentacija..... | 10 |
| 11.2 Sestavljanje ponudbe | 11 |
| 11.2.1 Obrazec »Ponudbeni predračun« | 11 |
| 11.2.2 Obrazec »Izjava za ponudnika«..... | 11 |
| 11.2.3 Drugi dokumenti ponudbe | 11 |
| 11.2.3.1 Obrazec »Prijava« | 12 |
| 11.2.3.2 Obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila« | 12 |
| 11.2.3.3 Obrazec »Izjava ponudnika za referenco« | 12 |
| 11.2.3.4 Obrazec »Referenčna izjava kadra« | 12 |
| 11.2.4 Obrazec »Izjava za ostale gospodarske subjekte«..... | 12 |
| 11.3 Skupna ponudba | 12 |
| 11.4 Ponudba s podizvajalci | 13 |
| 11.5 Uporaba zmogljivosti drugih subjektov..... | 13 |
| 11.6 Variantne ponudbe | 14 |
| 11.8 Jezik ponudbe | 14 |
| 11.9 Veljavnost ponudbe | 14 |
| 11.10 Stroški ponudbe | 14 |
| 12. ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA..... | 14 |
| 13. POGODBA..... | 14 |
| 14. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA | 15 |
| 15. PRAVNO VARSTVO | 15 |

1. NAROČNIK

To naročilo izvaja Ministrstvo za javno upravo, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana, v svojem imenu in za svoj račun. Naročnik vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo ponudbo, skladno z zahtevami iz dokumentacije za oddajo javnega naročila.

2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: **NMVGGOV-17/2018**

Predmet: **Vsebinska podpora pri prenosu vsebin na spletno mesto GOV.si**

3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; ZJN-3) izvede postopek oddaje naročila male vrednosti.

Pogajanja bodo izvedena, v skladu z drugim odstavkom 47. člena ZJN-3 samo v primeru, če naročnik ne bo prejel nobene dopustne ponudbe, pri čemer se bo naročnik pogajal samo s tistim ponudnikom, ki v celoti izpolnjuje zahteve naročnika iz navodil gospodarskim subjektom, vendar pa presega naročnikova zagotovljena sredstva.

O pogajanjih bo ponudnik obveščen preko informacijskega sistema e-JN. Za roke morebitnih nadaljnjih pogajanj bo naročnik ponudnika k nadaljevanju pogajanj povabil s povabilom k nadaljevanju pogajanj preko informacijskega sistema e-JN. Ponudnik bo na elektronski naslov prejel generično povabilo k oddaji ponudbe, podrobnejše povabilo k oddaji ponudbe oziroma na pogajanja pa bo ponudnik prejel po pošti oziroma elektronsko. V zadnjem krogu pogajanj bo naročnik vse povabil k oddaji končne ponudbe v informacijskem sistemu e-JN.

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

Naročnik se bo pogajal o ceni.

Naročnik bo na podlagi v nadaljevanju navedenih pogojev in meril izbral ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo. Naročnik bo sklenil pogodbo z najugodnejšim ponudnikom, ki bo oddal dopustno ponudbo.

ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIK (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.

Za oddajo ponudb je zahtevano eno od s strani kvalificiranega overitelja izdano digitalno potrdilo: SIGEN-CA (www.sigen-ca.si), POŠTA@CA (postarca.posta.si), HALCOM-CA (www.halcom.si), AC NLB (www.nlb.si).

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/eJN2> najkasneje na dan in uro, kot je to določeno v obvestilu o naročilu objavljenem na portalu javnih naročil. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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.

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je naveden v obvestilu o naročilu male vrednosti na portalu javnih naročil.

5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2> ob uri in datumu, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«. Javna objava se avtomatično zaključi po preteku 60 minut. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

6. PRAVNA PODLAGA

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

Naročilo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada, v okviru operacije Uprava 2020, aktivnosti Vzpostavitev državne spletne točke.

7. TEMELJNA PRAVILA POSLOVANJA

7.1 Dostop do dokumentacije za oddajo javnega naročila

Dokumentacijo za oddajo javnega naročila lahko ponudniki dobijo na spletnih straneh naročnika, na naslovu <http://www.djn.mju.gov.si/javna-narocila>. Odkupnine za dokumentacijo za oddajo javnega naročila ni.

7.2 Obvestila in pojasnila v zvezi z dokumentacijo za oddajo javnega naročila

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 dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno datuma in ure, ki sta objavljena v objavi naročila na Portalu javnih naročil. Naročnik ne bo odgovarjal na komentarje.

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

8. SESTAVA DOKUMENTACIJE ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Dokumentacijo za oddajo javnega naročila sestavljajo:

1. Navodila gospodarskim subjektom;
2. tehnične specifikacije s prilogo;
3. obrazec »Ponudbeni predračun«;
4. obrazec »Prijava«;
5. obrazec »Izjava za ponudnika«;
6. obrazec »Izjava za ostale gospodarske subjekte v ponudbi«;
7. obrazec »Izjava ponudnika za referenco«;
8. obrazec »Referenčna izjava kadra«;
9. obrazec »Izjava o dolžnosti varovanja podatkov«
10. obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila« (v primeru, če ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila);
11. vzorec pogodbe.

9. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

9.1 Ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in dokazila

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, kot predhodni dokaz gospodarskega subjekta v zvezi s točkami 9.1.1, 9.1.2 in 9.1.3 navodil gospodarskim subjektom, sprejel Izjavo za ponudnika in ostale izjave, ki so zahtevane pri posamezni točki. V primeru, da ponudnik prijavi podizvajalca ali se sklicuje na zmogljivost drugega, je potrebno predložiti tudi dokazilo »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi«.

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.

Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente.

Ponudnik z oddajo ponudbe daje soglasje, da lahko naročnik v zvezi z oddajo predmetnega javnega naročila pridobi podatke za preveritev ponudbe v skladu 89. členom ZJN-3 v enotnem informacijskem sistemu – e-Dosje iz devetega odstavka 77. člena ZJN-3.

Naročnik bo lahko pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteval, da predloži najnovejša dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 9.1.1 navodil gospodarskim subjektom ter kot dokaz izpolnjevanja

tehnične sposobnosti iz točke 9.1.2 in kadrovske sposobnosti iz točke 9.1.3 navodil gospodarskim subjektom.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju izključitvenih razlogov iz točke 9.1.1 navodil gospodarskim subjektom in dokazilo o izpolnjevanju tehnične sposobnosti iz točke 9.1.2 ter dokazila o izpolnjevanju kadrovske sposobnosti iz točke 9.1.3 navodil gospodarskim subjektom predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku letih.

Obrazci izjav, ki jih mora predložiti ponudnik v ponudbi, so del razpisne dokumentacije. Izjave so lahko predložene na teh obrazcih ali na ponudnikovih, ki pa vsebinsko bistveno ne smejo odstopati od priloženih obrazcev.

Če obstaja naročnikova zahteva, koliko stari so lahko dokumenti, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno ob vsakem posameznem dokazilu. V kolikor ni navedeno ničesar, starost dokumenta ni pomembna, odražati pa mora zadnje stanje. Dokumenti morajo ne glede na določeno oziroma zahtevano največjo dopuščeno starost vedno odražati zadnje stanje. Začetek roka za starost dokumentov se šteje od dneva objave obvestila o naročilu na portalu javnih naročil, razen če ni pri posameznem dokazilu določeno drugače.

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.

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točki 11.3 (Skupna ponudba) in 11.4 (Ponudba s podizvajalci) navodil gospodarskim subjektom. Za uporabo zmogljivosti drugih subjektov je potrebno upoštevati še točko 11.5.

9.1.1 Neobstoj razlogov za izključitev

1. 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, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3.

V kolikor gospodarski subjekt ni v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

DOKAZILO:

Izjava za ponudnika

in

Izjava za ostale gospodarske subjekte v ponudbi

2. Gospodarski subjekt mora na dan oddaje ponudbe izpolnjevati obvezne dajatve in druge denarne nedavčne 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, oziroma vrednost neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave ne znaša 50 EUR ali več. Gospodarski subjekt mora imeti na dan oddaje ponudbe predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe.

DOKAZILO:

Izjava za ponudnika

in

Izjava za ostale gospodarske subjekte v ponudbi

3. Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ni uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.

DOKAZILO:

Izjava za ponudnika

in

Izjava za ostale gospodarske subjekte v ponudbi

4. Gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudbe ne sme biti s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo.

DOKAZILO:

Izjava za ponudnika

in

Izjava za ostale gospodarske subjekte v ponudbi

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

DOKAZILO:

Izjava za ponudnika

in

Izjava za ostale gospodarske subjekte v ponudbi

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt (gospodarski subjekt, gospodarski subjekt v skupni ponudbi), če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz te točke navodil gospodarskim subjektom.

Naročnik bo v skladu s 35. členom ZIntPK iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt (ponudnika in ponudnika v skupni ponudbi) ter gospodarski subjekt - podizvajalca (v primeru da bo ta izvedel storitve višje od 10.000,00 EUR brez DDV), če se izkaže, da je ta uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz točke 5 tega poglavja navodil ponudnikom.

9.1.2 Tehnični pogoji oziroma sposobnost

1. Ponudnik je v zadnjih treh (3) letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, uspešno zaključil **vsaj dva (2) projekta priprave spletnih besedil** s področja predmeta tega javnega naročila, vsakega v vrednosti vsaj **20.000 EUR brez DDV**.

DOKAZILO:

Obrazec »**Izjava ponudnika za referenco**«

9.1.3 Kadrovski pogoji oziroma sposobnost

Ponudnik mora imeti v času izvajanja predmeta tega naročila na voljo **vsaj tri (3) kadre**, ki izpolnjujejo zahteve, navedene v naslednjih točkah. Posamezni kadri ne morejo nastopati v več vlogah hkrati.

1. **Vodja projekta**, ki mora izpolnjevati naslednjo zahtevo:

- v zadnjih treh (3) letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, je v vlogi vodje projekta uspešno vodil **vsaj dva (2) projekta** s področja razvoja spletnih projektov v vrednosti **vsaj 20.000 EUR brez DDV**;

DOKAZILA:

Vpis v obrazec »Prijava«

in

Obrazec »Referenčna izjava kadra« (za vodjo projekta)

2. **Spletni tekstopisec (dva kadra)**. Posamezni kader mora izpolnjevati naslednjo zahtevo:

- v zadnjih treh (3) letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, je v vlogi tekstopisca uspešno sodeloval pri **vsaj enem (1) projektu** s področja priprave spletnih besedil v vrednosti **vsaj 5.000 EUR brez DDV**;

DOKAZILA:

Vpis v obrazec »Prijava«

in

Obrazec »Referenčna izjava kadra«

Izbrani ponudnik mora ves čas izvajanja pogodbenih obveznosti imeti na voljo zahtevano število kadrov, ki izpolnjujejo vse zahtevane pogoje in dodatne točke iz poglavja merilo, na način kot jih je ponudnik prejel ob vrednotenju ponudb na podlagi merila. Morebitni zamenjani kader mora izpolnjevati vse zahtevane kadrovske pogoje in mora omogočiti, da dosežene točke iz merila ne padejo. Izbrani ponudnik je dolžan naročnika obveščati o vsaki kadrovski spremembi pri izvajanju storitev tega naročila (ob vsaki spremembi je potrebno 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.

V primeru, da ponudnik prijavi kadre, ki niso njegovi zaposleni, mora predložiti **dokazila o sodelovanju**, iz katerih je razvidno, da bo kader s ponudnikom sodeloval pri izvajanju predmetnega naročila. To dokazilo je lahko pisni dogovor med ponudnikom in kadrom, avtorska pogodba, podjemna pogodba, ipd.

10. MERILO

Merilo je ekonomsko najugodnejša ponudba, določena na podlagi izračunanega M, ki se izračuna po naslednji formuli ob izpolnjevanju vseh pogojev iz razpisne dokumentacije:

$$M = C * \left(1 - \frac{Mer_1}{100}\right)$$

pri čemer oznake v formuli pomenijo:

| | |
|------------------------|---|
| C | Skupna ponudbena cena v EUR z DDV |
| Mer₁ | Točke po merilu »Dodatni referenčni projekti«, ki vsebuje vse zahteve iz točke 9.1.3. |

| | |
|--|--|
| | <p>Dodatne referenčne projekte ponudnik vpiše v obrazec Referenčna izjava kadra.</p> <p>Dodatni referenčni projekti ne smejo biti isti referenčni projekti, kot jih je ponudnik navedel za izpolnjevanje kadrovskih pogojev iz točk 9.1.3.1 in 9.1.3.2 teh navodil, mora pa jih izkazati isti kader, kot je prijavljeni kader iz točke 9.1.3.1 in 9.1.3.2 teh navodil.</p> <p>Za dodatni referenčni projekt s področja razvoja spletnih projektov državne uprave, v katerem je kot vodja projekta nastopal prijavljeni kader iz točke 9.1.3.1, <u>dobi ponudnik 10 točk. Maksimalno število točk za dodatni referenčni projekt za vodjo projekta je 10.</u></p> <p>Za dodatni referenčni projekt s področja priprave spletnih besedil za državno upravo, v katerem je kot spletni tekstopisec nastopal prijavljeni kader iz točke 9.1.3.2, <u>dobi ponudnik 10 točk. Maksimalno število točk je 20. Vsak kader lahko prijavi en dodatni referenčni projekt.</u></p> <p>Skupno maksimalno število točk za Mer1 je 30.</p> |
|--|--|

Najugodnejši ponudnik je tisti z najnižjim M. V kolikor dva ali več ponudnikov dosežejo enako vrednost M, bo naročnik izbral ponudnika z nižjo skupno ponudbeno ceno v EUR z DDV.

V primeru, da bo več ponudnikov ponudilo enako najnižjo ponudbeno ceno v EUR z DDV, bo naročnik izbral tistega ponudnika, ki bo zbral večje skupno število točk v merilu **Mer₁**.

V primeru, da bo tudi več ponudnikov zbralo enako skupno število točk v merilu **Mer₁**, bo naročnik ponudnika izbral z žrebom. Ponudnike, ki so oddali končne ponudbe, bo naročnik pisno obvestil o žrebu in jim omogočil prisotnost na žrebu. Žreb po potekal v prostorih naročnika. Izmed ponudnikov, ki so ponudili enako navedeno najnižjo ceno, bo izbran tisti ponudnik, ki bo prvi izžreban. Ponudnikom, ki ne bodo prisotni na žrebu, bo naročnik posredoval zapisnik žrebanja.

V primeru le enega ponudnika se kot merilo za izbor uporabi ponujena cena.

11. PONUDBA

11.1 Ponudbena dokumentacija

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. izpolnjen obrazec »Ponudbeni predračun«;
2. izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika«;
3. izpolnjen obrazec »Prijava«;
4. izpolnjen obrazec »Soglasje podizvajalca« (v primeru, če ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila);
5. izpolnjen obrazec »Izjava ponudnika za referenco«;
6. izpolnjen obrazec »Referenčna izjava kadra«;
7. izpolnjen obrazec »Izjava za ostale gospodarske subjekte v ponudbi«.

Na poziv naročnika bo moral izbrani ponudnik v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila, v roku 8 (osmih) dni od prejema 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.

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 8 (osmih) dni od prejema poziva, posredovati tudi za podizvajalca.

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 izvirniku. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu je nastala.

Ponudnik lahko že sam priloži pooblastila in dokazila za izpolnjevanje pogojev.

11.2 Sestavljanje ponudbe

11.2.1 Obrazec »Ponudbeni predračun«

Ponudnik mora izpolniti ponudbeni predračun in sicer na največ 2 (dve) decimalni mesti. V kolikor ponudnik cene ne vpiše, se šteje, da je nevpisana cena nič (0) EUR.

Ponudnik vpiše ceno na enoto v EUR z DDV, ceno za celotno količino v EUR z DDV in skupno ponudbeno ceno v EUR z DDV.

Cena za celotno količino naj vsebuje davke, takse, dajatve in vse stroške, ki vplivajo na oblikovanje ponudbene cene.

Ponudnik v informacijski sistem e-JN v razdelek »Predračun« predloži »Ponudbeni predračun« v .pdf obliki. Na javnem odpiranju ponudb bo odprt dokument »Ponudbeni predračun«.

Naročnik v primeru, da ponudnik poleg cen, vpisanih v »Ponudbenem predračunu« predloženem v informacijskem sistemu e-JN v razdelku »Predračun«, v ponudbeni dokumentaciji predloži dokumente z vpisanimi ponudbenimi cenami, teh vpisov ne bo upošteval in se bo štelo, da ponudnik ponuja cene, kot bodo vpisane v »Ponudbenem predračunu« v sistemu e-JN.

Ponudnik vsebine ponudbenega predračuna, kot ga je predvidel naročnik, ne sme spreminjati.

11.2.2 Obrazec »Izjava za ponudnika«

Ponudnik v obrazec »Izjava za ponudnika« vpiše zahtevane podatke. Obrazec »Izjava za ponudnika« predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev oziroma izpolnjevanje pogojev za sodelovanje.

S podpisom te izjave ponudnik sprejema tudi vse pogoje in ostale zahteve iz razpisne dokumentacije tega postopka ter prevzema kazensko in materialno odgovornost, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični, in da elektronske verzije v informacijskem sistemu e-JN priloženih listin ustrezajo izvirniku.

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, lahko naloži podpisano »Izjavo za ponudnika« v pdf. obliki in bo podpisana hkrati s podpisom ponudbe.

11.2.3 Drugi dokumenti ponudbe

Ponudnik mora ostale dokumente ponudbene dokumentacije naložiti v informacijski sistem e-JN v razdelek »Drugi dokumenti«.

Dokumenti, ki se naložijo v razdelek »Drugi dokumenti« pa so (če se zahteva podpis) lahko podpisan fizično in skenirani kot *.pdf dokument ali drug format, ki omogoča shranjevanje skeniranega dokumenta (npr. *.tif, *.jpg), lahko pa so podpisani elektronsko in naloženi kot *.pdf dokument.

11.2.3.1 Obrazec »Prijava«

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

11.2.3.2 Obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila«

Neposredna plačila podizvajalcu so obvezna v primeru, ko podizvajalec zahteva neposredno plačilo in je v ponudbi priložena zahteva podizvajalca za neposredno plačilo.

11.2.3.3 Obrazec »Izjava ponudnika za referenco«

Gospodarski subjekt v obrazec »Izjava ponudnika za referenco« vpiše zahtevane podatke.

11.2.3.4 Obrazec »Referenčna izjava kadra«

Obrazec »Referenčna izjava kadra« mora vsebovati podatke o kadrih za izpolnjevanje pogojev iz točke 9.1.3 navodil gospodarskim subjektom. Ponudnik izpolni predmetni obrazec tudi za dodatno prijavljene referenčne projekte iz merila Mer1.

11.2.4 Obrazec »Izjava za ostale gospodarske subjekte«

Če ponudnik v svoji ponudbi prijavlja še druge gospodarske subjekte, mora ponudnik za ostale sodelujoče, ki nastopajo v ponudbi vpisati zahtevane podatke in v razdelek »Izjava – ostali sodelujoči« naložiti izpolnjeno izjavo za vsakega prijavljenega gospodarskega subjekta (fizično ali pravno osebo) posebej.

11.3 Skupna ponudba

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje iz točke 9.1.1 navodil gospodarskim subjektom. Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo podati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev, posamično (obrazec »Izjava za ponudnika«).

Pogoje, določene v točkah 9.1.2 in 9.1.3 (Tehnična in kadrovska sposobnost), lahko ponudniki izpolnjujejo kumulativno. Dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje teh pogojev, poda katerikoli ponudnik v skupni ponudbi.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, bo naročnik iz postopka javnega naročanja izločil skupno ponudbo, če se izkaže, da je katerikoli izmed skupnih ponudnikov pred ali med postopkom javnega naročanja glede na storjena ali neizvedena dejanja ni v enem izmed položajev iz točke 9.1.1 navodil gospodarskim subjektom. V kolikor katerikoli izmed skupnih ponudnikov ne bo v položaju iz točke 9.1.1 navodil gospodarskim subjektom, bo naročnik ravnal v skladu z devetim, desetim in enajstim odstavkom 75. člena ZJN-3.

Obrazec Prijava 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 dogovor 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.

V primeru neskladja med vpisom gospodarskih subjektov v skupni ponudbi v informacijskem sistemu e-JN in vpisom gospodarskih subjektov v skupni ponudbi v obrazec Prijava, se bo štelo, da velja vpis v obrazcu Prijava.

11.4 Ponudba s podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora v obrazcu Prijava navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje, kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev.

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev oziroma ne bo v enem od položajev iz točke 9.1.1 navodil gospodarskim subjektom, bo naročnik podizvajalca zavrnil.

V primeru, da bo podizvajalec opravljal storitve, navedene v predračunu, v več kot 30% (tridesetih odstotkih), mora tudi podizvajalec, poleg ponudnika, izpolnjevati pogoj iz točke 9.1.2.1 navodil gospodarskim subjektom.

Ponudnik mora za posameznega podizvajalca priložiti enaka dokazila za izpolnjevanje pogojev, določenih v prejšnjem odstavku, kot jih mora priložiti zase, razen pri pogojih, kjer so že predvidena dokazila, ki jih mora podizvajalec predložiti (npr. obrazec »Izjava za druge gospodarske subjekte«). Neposredna plačila podizvajalcem na način, določen z ZJN-3 (peti odstavek 94. člena), so obvezna le v primeru, če podizvajalec v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku tega člena, zahteva neposredno plačilo, v nasprotnem primeru se upošteva šesti odstavek tega člena.

V kolikor ponudnik za izpolnjevanje pogojev uporablja zmogljivosti podizvajalca, je poleg določenega v tej točki potrebno upoštevati še naslednjo točko navodil gospodarskim subjektom.

Izbrani ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo naročila.

11.5 Uporaba zmogljivosti drugih subjektov

Ponudnik lahko glede tehničnih in kadrovskih pogojev za predmetno naročilo uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti, vendar le v primeru, če bodo slednji izvajali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti.

V primeru, da ponudnik prijavi kadre, ki niso njegovi zaposleni, mora predložiti dokazila o sodelovanju, iz katerih je razvidno, da bo kader s ponudnikom sodeloval pri izvajanju predmetnega naročila. To dokazilo je lahko pisni dogovor med ponudnikom in subjektom, avtorska pogodba, podjemna pogodba, ipd.

Ponudnik, katerega zmogljivost se uporabi, lahko namesto ponudnika izpolnjuje pogoj iz točke 9.1.2 navodil gospodarskim subjektom samo v primeru, če bo opravljal storitve, navedene v predračunu, v več kot 70% (sedemdesetih odstotkih) celotnega posla.

Če želi ponudnik uporabiti zmogljivosti drugih subjektov, mora v ponudbi dokazati, da bo imel na voljo sredstva, na primer s predložitvijo zagotovil teh subjektov za ta namen in mora priložiti enaka dokazila za izpolnjevanje pogojev, kot jih mora priložiti zase.

Naročnik bo v tem primeru ravnal v skladu z drugim odstavkom 81. člena ZJN-3. Ponudnik mora v ponudbi za te subjekte predložiti tudi njihove izpolnjene »izjave za druge gospodarske subjekte«. V kolikor bodo pri teh subjektih obstajali razlogi za izključitev iz točke 9.1.1 navodil gospodarskim subjektom, jih bo naročnik zavrnil.

11.6 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dopuščene.

11.8 Jezik ponudbe

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku.

Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku.

11.9 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati do 30. 4. 2019.

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

11.10 Stroški ponudbe

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

12. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik lahko na podlagi osmega odstavka 90. člena ZJN-3 po sprejemu odločitve o oddaji naročila do sklenitve pogodbe odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih 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 in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pisno obvestil ponudnike.

Naročnik ne odgovarja za škodo, ki je ali bi iz gornjih razlogov utegnila nastati izbranemu ponudniku.

13. POGODBA

Naročnik bo z izbranim ponudnikom podpisal pogodbo.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena ZIntPK je dolžan izbrani ponudnik na poziv naročnika, pred podpisom pogodbe, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu izbranega ponudnika, ter o gospodarskih subjektih za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe z izbranim ponudnikom. Če bo ponudnik predložil

lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe.

Izbrani ponudnik mora podpisati in vrniti naročniku pogodbo v roku 10 (desetih) 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.

14. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA

Naročnik bo ponudnike obvestil o odločitvi o oddaji naročila na način, predpisan v ZJN-3.

15. PRAVNO VARSTVO

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se, razen v primeru iz drugega odstavka 25. člena Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11 in 60/11-ZTP-D, 63/13, 90/14-ZDU-11 in 60/17), lahko vloži v desetih 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 razpisne dokumentacije ali predhodno objavljenega obvestila o naročilu, vendar ne po roku za prejem ponudb.

Takso v višini 2.000,00 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 mora biti vložen pri Ministrstvu za javno upravo, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana, in sicer neposredno na tem naslovu, po pošti priporočeno ali po pošti priporočeno s povratnico.

Jelena Tabaković
direktorica urada