



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO

Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana

T: 01 478 83 30  
F: 01 478 83 31  
E: [gp.mju@gov.si](mailto:gp.mju@gov.si)  
[www.mju.gov.si](http://www.mju.gov.si)

Datum: 4. 9. 2017  
Številka: 4300-101/2017/3  
Oznaka JN: NMVIK-39/2017

# **POVABILO IN DOKUMENTACIJA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA PO POSTOPKU MALE VREDNOSTI Z OZNAKO**

## **NMVIK-39/2017**

**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. INFORMACIJE V ZVEZI S POSTOPKOM ELEKTRONSKE DRAŽBE.....</b>	<b>4</b>
<b>7. PRAVNA PODLAGA .....</b>	<b>4</b>
<b>8. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO .....</b>	<b>5</b>
8.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE.....	5
8.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO.....	5
<b>9. SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE.....</b>	<b>5</b>
<b>10. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI.....</b>	<b>5</b>
10.1 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA.....	5
<b>11. MERILA .....</b>	<b>8</b>
<b>12. PONUDBA.....</b>	<b>8</b>
12.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA .....	8
12.1.1 Obrazec »Prijava«.....	8
12.1.2 Obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«.....	8
12.1.3 Obrazec »Izjava za podizvajalca« in obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila« 9	9
12.1.4 Izjava o referencah.....	9
12.1.5 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.....	9
12.1.6 Priloge .....	9
12.2 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE .....	10
12.2.1 Skupna ponudba .....	10
12.2.2 Ponudba s podizvajalci.....	10
12.2.3 Variantne ponudbe.....	10
12.2.4 Jezik ponudbe.....	10
12.2.5 Veljavnost ponudbe.....	10
12.2.6 Stroški ponudbe .....	11
<b>13. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA.....</b>	<b>11</b>
<b>14. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA.....</b>	<b>11</b>
<b>15. POGODBA.....</b>	<b>11</b>
<b>16. PRAVNO VARSTVO .....</b>	<b>11</b>

## 1. NAROČNIK

To javno naročilo izvaja v svojem imenu in za svoj račun Ministrstvo za javno upravo, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana (v nadaljnjem besedilu: naročnik). Naročnik vabi vse zainteresirane gospodarske subjekte (ponudnike), da predložijo ponudbo, skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije.

## 2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: **NMVIK-39/2017**

Predmet: **Vzdrževanje aplikacije INFOKLIP**

Obseg in vsebina naročila sta razvidna iz tehničnih specifikacij, iz vzorca pogodbe in drugih prilog, ki so sestavni del razpisne dokumentacije.

Naročilo se oddaja za obdobje 24 (štiriindvajset) mesecev od sklenitve pogodbe.

## 3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/2015; ZJN-3) izvede postopek naročila male vrednosti.

Naročnik bo v skladu s 50. členom ZJN-3 predmetno javno naročilo oddal z uporabo elektronske dražbe, preko informacijskega sistema e-Dražba v okviru sistema Elektronsko javno naročanje Republike Slovenije. **Ponudbene cene se vpisujejo v EUR in vključujejo DDV.**

Navodilo za uporabo aplikacije e-Dražba se nahaja na spletnem naslovu: <http://ejn.gov.si/e-drazbe-navodila-ponudnik>.

Elektronska dražba se ne bo opravila, če bo dopustna le ena od ponudb, ali če bo oddana samo ena ponudba.

Naročnik bo na podlagi pogojev in meril, določenih v dokumentaciji za oddajo javnega naročila, izbral ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo. Naročnik bo sklenil pogodbo z najugodnejšim ponudnikom, ki bo oddal dopustno ponudbo.

## 4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-Dražba na spletnem naslovu <https://edrazbe.gov.si/edrazba-user>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za ponudnike (e-Dražba), ki je del te razpisne dokumentacije.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <http://edrazbe.gov.si/edrazba/>, v skladu z Navodili za ponudnike (e-Dražba). Če je ponudnik že pridobil geslo in uporabniško ime za oddajanje v informacijski sistem e-Dražba pri kakšnem drugem javnem naročilu, se v aplikacijo lahko prijavi s tem uporabniškim imenom in geslom in vnese potrebne podatke v informacijski sistem e-Dražba.

Za sodelovanje v elektronski dražbi je zahtevano eno od s strani kvalificiranega overitelja izdano digitalno potrdilo: SIGEN-CA ([www.sigen-ca.si](http://www.sigen-ca.si)), POŠTA@CA (postarca.posta.si), HALCOM-CA ([www.halcom.si](http://www.halcom.si)), AC NLB ([www.nlb.si](http://www.nlb.si))

in

namestitev podpisne komponente ProXSign za potrebe elektronskega podpisovanja, ki jo je potrebno naložiti v brskalnik. Navodila za namestitev podpisne komponente ProXSign so na voljo na povezavi [http://www.si-ca.si/podpisna\\_komponenta/](http://www.si-ca.si/podpisna_komponenta/).

Ponudniki lahko preizkusijo delovanje digitalnega potrdila in podpisne komponente v sistemu e-Dražbe na naslovu: <https://edrazbe.gov.si/edrazba-user/clientCheck.do> s klikom na »Preizkus potrdila in elektronskega podpisa« in klikom na gumb »Izvedi preizkus...«.

Odpiranje ponudb bo potekalo v sistemu eDražba, kot je to določeno v **obvestilu o naročilu, objavljenem na Portalu javnih naročil**, na spletnem naslovu <https://edrazbe.gov.si/edrazba-user>. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v sistemu e-Dražba označena s statusom »ODDANO«.

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

## 5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo v sistemu eDražba, kot je to določeno v **obvestilu o naročilu, objavljenem na Portalu javnih naročil**, na spletnem naslovu <https://edrazbe.gov.si/edrazba-user>.

Zapisnik odpiranja ponudb bo vsem ponudnikom, ki bodo oddali ponudbe v sistemu eDražba, poslan po pošti.

## 6. INFORMACIJE V ZVEZI S POSTOPKOM ELEKTRONSKE DRAŽBE

Naročnik bo po odpiranju ponudb pregledal vse prejete ponudbe.

Po pregledu ponudb, morebitnih dopustnih dopolnitvah in spremembah ponudb, bodo ponudniki, ki bodo izpolnjevali pogoje za ugotavljanje sposobnosti in oddali dopustne ponudbe, ali ponudniki, katerih ponudba ni dopustna le iz razloga, ker njihova ponudba presega naročnikova zagotovljena sredstva, povabljeni k elektronski dražbi, z elektronskim povabilom iz sistema e-Dražba.

V povabilu k sodelovanju v elektronski dražbi bosta navedena datum in čas začetka elektronske dražbe. Ponudniki bodo povabilo prejeli **predvidoma v roku 14 dni po poteku roka za odpiranje ponudb, najkasneje pa najmanj dva delovna dneva pred pričetkom elektronske dražbe**.

Če bo predložena skupna ponudba, bo povabilo iz sistema e-Dražba posredovano skupnemu ponudniku, ki bo oddal ponudbo v sistemu e-Dražba, drugi skupni ponudniki bodo istočasno obveščeni po elektronski pošti.

Elektronska dražba bo v sistemu e-Dražba <http://edrazbe.gov.si/edrazba/> potekala na dan in ob uri, ki bo navedene v elektronskem pozivu, ki bo posredovan ponudnikom na njihove spletne naslove.

Uporabljena bo elektronska obratna dražba. Elektronska obratna dražba bo potekala 60 minut. Če bo ponudnik oddal zadnjo ceno v zadnjih dveh minutah pred iztekom roka, se dražba podaljša za dve minuti. Dražba se podaljša za dve minuti tudi, če bo v podaljšanem roku katerikoli ponudnik oddal novo ponudbo, v nasprotnem primeru se elektronska obratna dražba zaključi.

Najmanjši korak zniževanja cene ni določen.

Med potekom elektronske dražbe bodo ponudnikom na voljo informacije o cenah drugih ponudnikov, ne pa tudi imena ponudnikov.

Dražba se ne bo izvedla, če bo oddana samo ena ponudba.

## 7. 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.

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

### 8.1 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.

### 8.2 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 s postopkom oddaje naročila štel kot pravočasno, če bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do dneva in ure, kot je to določeno **v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil**.

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

## 9. SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisno dokumentacijo sestavljajo:

- navodilo gospodarskim subjektom za pripravo ponudbe,
- tehnične specifikacije,
- obrazec »Prijava«,
- obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«,
- obrazec »Izjava za podizvajalca«,
- obrazec »Soglasje podizvajalca« (če gospodarski subjekt nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila),
- obrazec »Izjava o referencah«,
- obrazec »Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti«
- vzorec pogodbe in
- Navodila za ponudnike (e-Dražba) na <http://ejn.gov.si/e-drazbe-navodila-ponudnik>.

## 10. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

### 10.1 Ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in dokazila

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, kot predhodni dokaz ponudnika v zvezi s točkami 10.1.1, 10.1.2 in 10.1.3 teh navodil, sprejel **»Izjavo za gospodarski subjekt«**. Če gospodarski subjekt prijavi podizvajalca, je potrebno predložiti tudi dokazilo **»Izjava za podizvajalca«**.

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 bo pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo, zahteval, da predloži najnovejša dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 10.1.1 teh navodil ponudnikom in kot dokaz izpolnjevanja pogoja za sodelovanje iz točke 10.1.2 teh navodil.

Ponudnik lahko dokazila o neobstoju izključitvenih razlogov iz točke 10.1.1 teh navodil in dokazilo o izpolnjevanju pogoja za sodelovanje iz točke 10.1.1 teh navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

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. Izjave ponudnika morajo biti pisne ter podpisane s strani ponudnika. Če ponudnik uporablja žig, se obrazci tudi žigosajo.

Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti izjav oziroma potrdil pri podpisniku le-teh.

Če obstaja naročnikova zahteva glede starosti dokumentov, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno ob vsakem posameznem dokazilu. Če ni navedeno ničesar, starost dokumenta ni pomembna, vendar mora odražati 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.

Ponudnik s sedežem izven Republike Slovenije, ki ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, ker država, v kateri ima 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.

Ponudnik lahko izpolnjuje kadrovske pogoje 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 v primeru sklicevanja na kapacitete drugih subjektov dokazilo, da bo zaradi tega imel na voljo sredstva za izvedbo naročila in sicer pisni dogovor z drugim subjektom, sklenjenim za ta namen ipd.

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točki 12.2.1 (Skupna ponudba) in 12.2.2 (Ponudba s podizvajalci) teh navodil.

#### 10.1.1 Neobstoj razlogov za ozključitev

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.

Če je gospodarski subjekt v situaciji 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 gospodarski subjekt**

in

**Izjava za podizvajalca, če ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev.**

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 gospodarski subjekt**

in

**Izjava za podizvajalca, če gospodarski subjekt v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev.**

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

DOKAZILO:

**Izjava za gospodarski subjekt**

in

**Izjava za podizvajalca, če gospodarski subjekt v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev.**

4. Ponudniku 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 gospodarski subjekt**

in

**Izjava za podizvajalca, če gospodarski subjekt v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev.**

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) in mu ni na podlagi tega člena prepovedano poslovanje z naročnikom.

DOKAZILO:

**Izjava za gospodarski subjekt**

in

**Izjava za podizvajalca, če gospodarski subjekt v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev.**

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt, ali ponudnika v skupni ponudbi, oz. podizvajalca, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v eni od situacij iz te točke navodil ponudnikom.

Če gospodarski subjekt v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev, morajo podizvajalci, enako kot gospodarski subjekt, izpolnjevati vse pogoje pod točko 10.1.1. Podizvajalec ne sme sodelovati pri izvedbi javnega naročila, če teh pogojev ne izpolnjuje.

#### **10.1.2 Kadrovske pogoje oziroma sposobnost**

1. Gospodarski subjekt mora imeti ves čas izvajanja pogodbe na razpolago vsaj 2 (dva) kadra, ki imata izkušnje z deli, razvidnimi iz »Izjave o referencah«.

DOKAZILO:

**Izjava za gospodarski subjekt**

in

**potrjena »Izjava o referencah«**

in

**Prijava**

in

(če gospodarski subjekt – ponudnik, prijavi kadre, ki niso njegovi zaposleni) **dokazila o sodelovanju**, iz katerih je razvidno, da bo kader s ponudnikom sodeloval ves čas trajanja predmetnega naročila. To dokazilo je lahko pisni dogovor med ponudnikom in kadrom, avtorska pogodba, podjemna pogodba, ipd.

Izbrani ponudnik mora ves čas izvajanja pogodbenih obveznosti imeti na voljo zahtevano število kadrov, ki izpolnjujejo vse zahtevane pogoje. Izbrani ponudnik je dolžan naročnika obveščati o vsaki kadrovske 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.

## **11. MERILA**

Merilo je ekonomsko najugodnejša ponudba, določena na podlagi najnižje ponudbene vrednosti za vso predvideno količino v EUR z DDV. Naročnik bo naročilo oddal ponudniku, ki bo v končni ponudbi ponudil najnižjo skupno ponudbeno vrednost z DDV v EUR.

Če bo v končni ponudbi več ponudnikov ponudilo enako najnižjo skupno ponudbeno ceno z DDV, bo naročnik določil vrstni red ponudnikov z žrebom. Ponudnike bo naročnik pisno obvestil o žrebu in jim omogočil prisotnost na žrebu. Žreb bo potekal v prostorih naročnika. Žreb se izvede samo med ponudniki, ki so ponudili enako ceno. Izmed ponudnikov, ki so ponudili enako ceno, bo prvouvrščeni tisti ponudnik, ki bo prvi izžreban, drugouvrščeni tisti, ki bo izžreban naslednji, do tistega, ki bo izžreban zadnji. Ponudnikom, za katere se izvede žreb in ne bodo prisotni na žrebu, bo naročnik posredoval zapisnik žrebanja.

## **12. PONUDBA**

### **12.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA**

Ponudnik odda ponudbo v elektronski obliki v sistem e-Dražba, na spletni strani <https://edrazbe.gov.si/edrazba-user>, po predhodno uspešno opravljeni registraciji na spletni strani in po uspešni prijavi na spletni strani.

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. izpolnjen obrazec »Prijava«,
2. izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«,
3. izpolnjen obrazec »Izjava o referencah«,
4. morebitna izjava in soglasje za podizvajalca.

Ponudnik mora v sistemu e-Dražba poleg predložitve navedenih dokumentov za vsako postavko vpisati ponujeno ceno, in sicer za postavke pod zap. št. 1. 2 in 3 ceno na uro in za postavko pod zap. št. 4 ceno mesečnega pavšala.

Cene morajo biti v evrih z DDV in morajo vsebovati vse stroške v zvezi z izvedbo predmeta tega javnega naročila. Cene se vpišejo naj največ dve decimalni mesti. Če ponudnik cene ne vpiše, se šteje, da je nevpisana cena nič (0) EUR. Cene z DDV so fiksne za ves čas trajanja izvajanja pogodbe.

Zaželeno je, da so dokumenti predloženi v obliki stisnjene mape (kot npr. zip).

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 odgovarja naročniku za vso škodo, ki bi mu nastala.

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

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.

#### **12.1.1 Obrazec »Prijava«**

Ponudnik v obrazec »Prijava« vpiše zahtevane podatke.

#### **12.1.2 Obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«**

Ponudnik v obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« vpiše zahtevane podatke in ga podpiše.

S podpisom te izjave ponudnik sprejema tudi vse pogoje in druge zahteve iz razpisne dokumentacije tega postopka ter prevzema kazensko in materialno odgovornost, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični in da fotokopije priloženih listin ustrezajo originalu.

### **12.1.3 Obrazec »Izjava za podizvajalca« in obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila«**

Če ponudnik v svoji ponudbi prijavlja podizvajalce, mora v ponudbi priložiti tudi izpolnjeno izjavo za vsakega prijavljenega podizvajalca.

Neposredna plačila podizvajalcu so obvezna, če podizvajalec zahteva neposredno plačilo in je v ponudbi priložena zahteva podizvajalca za neposredno plačilo. V tem primeru se izpolni obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila«, ki ga podpiše odgovorna oseba podizvajalca.

### **12.1.4 Izjava o referencah**

Ponudnik predloži referenčno izjavo za vsak kader posebej.

### **12.1.5 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti**

Gospodarski subjekt mora za zavarovanje predložiti finančno zavarovanje (v nadaljevanju zavarovanje). Zavarovanje mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv. Gospodarski subjekt lahko predloži bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici.

Uporabljena valuta mora biti enaka valuti javnega naročila. Zavarovanje lahko gospodarski subjekt predloži na priloženem vzorcu iz razpisne dokumentacije ali na svojih obrazcih, ki pa vsebinsko bistveno ne smejo odstopati od priloženih vzorcev.

Izbrani ponudnik bo moral naročniku predložiti zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, in sicer ob podpisu pogodbe oziroma najkasneje v roku 10 (deset) delovnih dni od obojestranskega podpisa pogodbe, v višini 5 % (pet odstotkov) od skupne pogodbene vrednosti z DDV.

Veljavnost zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora biti še 10 (deset) dni po preteku roka za dokončno izvedbo posla.

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

Naročnik bo unovčil zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti:

- če izvajalec ne bo pričel izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izvajalec ne bo izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izvajalec ne bo pravočasno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izvajalec ne bo pravilno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če bo izvajalec prenehal izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti.

Če bo naročnik unovčil zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, bo moral ponudnik naročniku v roku desetih delovnih dni od unovčenja zavarovanja, predložiti novo zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v enaki višini in z enako končno veljavnostjo, kot prvotno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

### **12.1.6 Priloge**

Zaželeno je, da so priloge podane, kot je zapisano v točki 12.1 (Ponudbena dokumentacija) teh navodil ponudnikom.

## **12.2 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE**

### **12.2.1 Skupna ponudba**

Če skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje, določene v točkah 10.1. teh Navodil. Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo podati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev, posamično.

Pogoje, določene v točkah 10.2 ponudniki lahko izpolnjujejo kumulativno. Dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje teh pogojev, poda katerikoli ponudnik v skupni ponudbi.

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.

Če 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.

### **12.2.2 Ponudba s podizvajalci**

Ponudnik 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, če bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci

Naročnik bo zavrnil podizvajalca, če bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev oziroma ne bo v eni od situacij iz točke 10.1.1 teh navodil.

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 predložiti podizvajalec. Neposredna plačila podizvajalcem na način, določen v petem odstavku 94. člena ZJN-3, so obvezna samo, če podizvajalec v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku tega člena, zahteva neposredno plačilo, sicer se upošteva zadnji odstavek tega člena.

Če bo posamezni podizvajalec izvajal več kot 30 % del predmetnega javnega naročila, mora ta podizvajalec v celoti izpolnjevati kadrovske pogoje iz točke 10.1.2 teh navodil.

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

### **12.2.3 Variantne ponudbe**

Variantne ponudbe niso dovoljene.

### **12.2.4 Jezik ponudbe**

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku.

### **12.2.5 Veljavnost ponudbe**

Ponudba mora veljati **do 30. 6. 2018.**

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

### **12.2.6 Stroški ponudbe**

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

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

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

### **14. ODPSTOP 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, če predmeta javnega naročila ne potrebujejo več ali zanj nima zagotovljenih sredstev, ali če se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega dejanja, ali če bi 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 ponudnika.

### **15. POGODBA**

Pogodbo bo z izbranim ponudnikom podpisal naročnik.

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 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 v roku 5 (pet) delovnih dni od prejema s strani naročnika podpisane pogodbe le to podpisati in vrniti naročniku.

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

Pogodba začne veljati z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki, pod pogojem pravočasne izročitve finančnega zavarovanja, skladno z razpisno dokumentacijo.

### **16. PRAVNO VARSTVO**

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se 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, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana**, in sicer neposredno na tem naslovu, po pošti priporočeno ali po pošti priporočeno s povratnico.

Boris Koprivnikar  
minister