



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

www.mju.gov.si



EVROPSKA UNIJA
EVROPSKI SKLAD ZA
REGIONALNI RAZVOJ
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST

Številka: 4300-41/2018/6

Datum: 26. 6. 2018

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

NMVREVIS-13/2018

**NAVODILA GOSPODARSKIM
SUBJEKTOM ZA PRIPRAVO PONUDBE
ZA JAVNO NAROČILO PO POSTOPKU
NAROČILA MALE VREDNOSTI Z
OZNAKO
NMVREVIS-13/2018**

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 za dostop, obvestila in pojasnila v zvezi z dokumentacijo.....	5
7.1	Dostop do dokumentacije.....	5
7.2	Obvestila in pojasnila v zvezi z dokumentacijo.....	5
8.	Sestava dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila	5
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	6
9.1.2	Strokovna sposobnost.....	8
10.	Merilo	8
11.	Ponudba.....	9
11.1	Ponudbena dokumentacija.....	9
11.2	Sestavljanje ponudbe.....	9
11.2.1	Obrazec »predračun«.....	9
11.2.2	Obrazec »izjava za ponudnika«.....	10
11.2.3	Drugi dokumenti ponudbe	10
11.2.3.1	Obrazec »prijava«	10
11.2.3.2	Obrazec »izjava kadra o izobrazbi«	10
11.2.3.3	Obrazec soglasje podizvajalca za neposredna plačila.....	10
11.2.3.4	Obrazec izjava za ostale gospodarske subjekte v ponudbi.....	10
11.3	Priprava ponudb.....	11
11.3.1	Skupna ponudba	11
11.3.2	Ponudba s podizvajalci.....	11
11.3.3	Uporaba zmogljivosti drugih subjektov.....	11
11.3.4	Variantne ponudbe.....	12
11.3.5	Jezik ponudbe.....	12
11.3.6	Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-jn	12
11.3.7	Veljavnost ponudbe.....	12
11.3.8	Stroški ponudbe	12
12.	Obvestilo o odločitvi o oddaji naročila	12
13.	Odstop od izvedbe javnega naročila	12
14.	Pogodba.....	12
15.	Pravno varstvo	13

1. NAROČNIK

To naročilo izvaja Ministrstvo za javno upravo, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana, v svojem imenu in za svoj račun (v nadaljevanju naročnik). Naročnik vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo ponudbo, skladno z zahtevami iz navodil gospodarskim subjektom za pripravo ponudbe za javno naročilo po postopku naročila male vrednosti z oznako NMVREVIS-13/2018 (v nadaljevanju: navodila).

2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: NMVREVIS-13/2018

Predmet: Izvajanje storitev aktivnega preizkušenega revizorja informacijskih sistemov pri razvoju IS GOSPODAR

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; v nadaljevanju: ZJN-3) izvede postopek naročila male vrednosti.

Pogajanja bodo izvedena, v skladu s 47. členom 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, 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 na elektronski naslov. Naročnik se bo v novem krogu pogajanj lahko sestal in pogajal z vsemi ponudniki istočasno ali tudi z vsakim posebej. V zadnjem krogu pogajanj bo naročnik vse ponudnike 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 njegovo zadnjo oziroma končno ponudbo upošteval ponudnikovo zadnjo v informacijskem sistemu e-JN predloženo ponudbo.

Naročnik se bo pogajal o ceni.

4. 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: PONUDNIKI (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 do dneva in ure, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil in v informacijskem sistemu e-JN. 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 na naslednji povezavi:

https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/aktualno_javno_narocilo_podrobno.xhtml?zadevald=1838

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

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.

Naročilo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj v okviru Operativnega programa za izvajanje evropske kohezijske politike za obdobje 2014 - 2020, prednostne osi 2 »Povečanje dostopnosti do informacijsko komunikacijskih tehnologij ter njihove uporabe in kakovosti«, prednostne naložbe »Krepitev aplikacij IKT za e-upravo, e-učenje, e-vključenost, e-kulturo in e-zdravje« in prispeva k doseganju specifičnega cilja »večja transparentnost in učinkovitost pri urejanju prostora, graditvi objektov in upravljanja z nepremičninami«.

Proračunska sredstva za financiranje so rezervirana na proračunskih postavkah: 160286, 160287, 160288, 160289.

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

7.1 Dostop do dokumentacije

Dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila lahko gospodarski subjekti dobijo na spletni strani naročnika, na naslovu <http://www.djn.mju.gov.si/javna-narocila>. Odkupnine za dokumentacijo ni.

7.2 Obvestila in pojasnila v zvezi z 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 zahtevo za pojasnilo dokumentacije predmetnega naročila oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, če bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do roka, določenega 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. Prav tako naročnik ne bo odgovarjal na komentarje.

8. SESTAVA DOKUMENTACIJE V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila sestavljajo:

1. navodila
2. specifikacije zahtev
3. obrazec »Prijava«
4. obrazec »Predračun«
5. obrazec »Izjava za ponudnika«

6. obrazec »Izjava za ostale gospodarske subjekte v ponudbi«
7. obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila« (v primeru, če ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila)
8. obrazec »Izjava kadra«
9. osnutek pogodbe
10. Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI objavljena na naslovu:
https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/vec_informacij_ponudniki.xhtml
11. pogodba št. C3130-17-286001 (izdelava in vzdrževanje IS GOSPODAR), objavljena na naslovu https://www.enarocanje.si/Obrazci/?id_pogodbe=94492&id_obrazec=234062
12. tehnične specifikacije za izdelavo in vzdrževanje IS GOSPODAR, objavljene na naslovu <http://www.djn.mju.gov.si/javna-narocila/arhiv-javnih-narocil?action=submit&antiSpamInput=&search=odgos&deadline=> (pod oznako naročila ODGOS-30/2017)

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 in zahteve.

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 in 9.1.2 teh navodil, sprejel obrazec »Izjava 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 ostale gospodarske subjekte v ponudbi«.

Naročnik si pridržuje pravico, da v času pregleda ponudb in pred oddajo javnega naročila, od ponudnika lahko zahteva predložitev najnovejših dokazil, ki izkazujejo izpolnjevanje zahtevanih pogojev, predložitev morebiti potrebnih pooblastil za preveritev izpolnjevanja zahtevanih pogojev oziroma podatkov, predložitev podatkov o naslovih, kjer je mogoče preveriti izpolnjevanje pogojev oziroma vse potrebno za pregled in preveritev ponudb.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju izključitvenih razlogov iz točke 9.1.1 in izpolnjevanju strokovne sposobnosti iz točke 9.1.2 teh navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

Če obstaja naročnikova zahteva, koliko stari so lahko dokumenti, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno ob vsakem posameznem dokazilu. Če 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.

Če 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, ponudbe s podizvajalci in za uporabo zmogljivosti drugih subjektov je potrebno upoštevati še točke 11.3.1 (Skupna ponudba), 11.3.2 (Ponudba s podizvajalci) in 11.3.3 (Uporaba zmogljivosti drugih subjektov) teh navodil.

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.

Če 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:

izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika«

in

izpolnjeni obrazci »Izjava za ostale gospodarske subjekte v ponudbi«, če ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje drugih subjektov

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 teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave ne znaša 50 eurov 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:

izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika«

in

izpolnjeni obrazci »Izjava za ostale gospodarske subjekte v ponudbi«, če ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje drugih subjektov

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:

izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika«

in

izpolnjeni obrazci »Izjava za ostale gospodarske subjekte v ponudbi«, če ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje drugih subjektov

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

DOKAZILO:

izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika«

in

izpolnjeni obrazci »Izjava za ostale gospodarske subjekte v ponudbi«, če ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje drugih subjektov

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadarkoli v postopku izključil gospodarski subjekt (ponudnika, ponudnika v skupni ponudbi, podizvajalca, subjekt na katerega kapacitete se sklicuje), če se izkaže, da pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt, glede na storjena ali neizvedena dejanja, ni v enem od položajev iz točk 9.1.1.1, 9.1.1.2, 9.1.1.3 in 9.1.1.4 teh navodil, temveč pri gospodarskemu subjektu v delu iz teh točk obstajajo razlogi za izključitev iz 75. člena ZJN-3.

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:

izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika«

in

izpolnjeni obrazci »Izjava za ostale gospodarske subjekte v ponudbi«, če ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje drugih subjektov

Naročnik bo v skladu s 35. členom ZIntPK iz postopka javnega naročanja kadarkoli 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 te točke.

9.1.2 Strokovna sposobnost

Ponudnik mora imeti za izvajanje storitev tega naročila, ves čas izvajanja storitev, ki so predmet tega naročila, na voljo najmanj en kader, ki izpolnjuje v nadaljevanju zahtevane pogoje:

- kader je aktivni preizkušeni revizor informacijskih sistemov s strokovnim nazivom PRIS ali CISA;

in

- je aktivni imetnik strokovnega naziva – aktivni imetnik strokovnega naziva je tisti, ki pri svojem delu spoštuje Kodeks poklicne etike, deluje v skladu s pravili stroke in se nenehno strokovno izobražuje;

in

- je v zadnjih treh letih, šteto od dneva objave obvestila o naročilu na portalu javnih naročil, uspešno izvedel najmanj eno revizijo primerljivega informacijskega sistema.

Kot ustrezna se šteje revizija, ki jo je kader izvedel v vseh fazah razvoja sodobnega prostorskega informacijskega sistema, ki je primerljiv s tehnološkimi in vsebinskimi rešitvami naročnikovega informacijskega sistema GOSPODAR (npr. podoben prostorski informacijski sistem je »PISO« ali »Urbark«), in ki je zasnovan na več nivojski porazdeljeni arhitekturi in ima spletni grafični uporabniški vmesnik in temelji na komponentah z jasno definiranimi vmesniki. Kader je pri izvajanju revizije referenčnemu naročniku redno poročal o poteku del, kakovosti izdelkov in odstopanjih.

Javni ali zasebni referenčni naročnik ne sme biti ponudnik, kar pomeni, da navede reference kadru ne more potrditi ponudnik..

DOKAZILA:

- fotokopija pridobljenega certifikata za naziv PRIS ali CISA

in

- če ima strokovni naziv CISA: izjava, ki jo potrdi slovenski odsek ISACA, in iz katere izhaja, da je imetnik strokovnega naziva CISA aktivni preizkušeni revizor informacijskih sistemov
- če ima strokovni naziv PRIS: naročnik bo podatke o aktivnem preizkušenem revizorju informacijskih sistemov s strokovnim nazivom PRIS preveril na: <http://sis.si-revizija.si/public/registry/licenselist/>

in

- Izjava kadra za vsaj en referenčni projekt razvoja, in v kateri kader navede podatke o referenčnem naročniku revizije IS, pri katerem lahko naročnik preveri navedbe v izjavi Naročnik bo upošteval izključno zaključene projekte. Zaključenost projekta pomeni končanje del z uspešno izvedeno primopredajo za referenčni projekt. Referenčni projekt pomeni projekt, v katerem je kader uspešno izvedel istovrstna dela oz. storitve, kot so razpisana v okviru tega naročila

in

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

10. MERILO

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je najnižja skupna ponudbena cena v EUR z DDV.

Če bo več ponudnikov ponudilo enako najnižjo ponudbeno ceno v EUR z DDV, bo naročnik izmed teh ponudnikov kot najugodnejšega izbral ponudnika, ki ponudil najnižjo skupno ponudbeno ceno za postavko št. 2 v obrazcu »Predračun«.

Če bo več ponudnikov ponudilo tudi enako najnižjo ponudbeno ceno v EUR z DDV za postavko št. 2 v obrazcu »Predračun« bo naročnik najugodnejšega ponudnika izbral z žrebom. Ponudnike, ki so oddali

tako ponudbo, bo naročnik pisno obvestil o žrebu in jim omogočil prisotnost na žrebu. Žreb bo potekal v prostorih naročnika. Izmed teh ponudnikov bo izbran tisti ponudnik, ki bo prvi izžreban. Drugo uvrščeni bo tisti, ki bo izžreban naslednji, vse do žrebanja zadnjega ponudnika. Naročnik bo poslal zapisnik žrebanja ponudnikom, za katere se izvede žreb in ne bodo prisotni na žrebanju.

11. PONUDBA

11.1 Ponudbena dokumentacija

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. izpolnjen obrazec »Predračun«
2. izpolnjen obrazec »Prijava«
3. izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika«
4. izpolnjen obrazec »Izjava za ostale gospodarske subjekte v ponudbi«, če ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje drugih subjektov
5. izpolnjen obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila« (v primeru, če ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila)
6. izpolnjen obrazec »Izjava kadra«
7. fotokopija pridobljenega certifikata za naziv PRIS ali CISA
8. če ima kader strokovni naziv CISA: izjava, ki jo potrdi slovenski odsek ISACA, in iz katere izhaja, da je imetnik strokovnega naziva CISA aktivni preizkušeni revizor informacijskih sistemov

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 datoteke priloženih listin ustrezajo originalu. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu/jim je nastala. Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente.

Obrazci izjav, ki jih mora predložiti ponudnik, so del dokumentacije predmetnega naročila. Izjave so lahko predložene na teh obrazcih ali na ponudnikovih, ki pa vsebinsko bistveno ne smejo odstopati od priloženih obrazcev. Šteje se, da je s podpisom ponudbe podpisana vsa ponudbena dokumentacija, ki jo je ponudnik predložil v sistem e-JN, rane dokumentov, kjer je to izrecno navedeno in zahtevano. Za potrebe preverjanj v uradni evidenci morajo biti pooblastila podpisana lastnoročno ali elektronsko. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti izjav oziroma potrdil pri podpisniku le-teh.

11.2 Sestavljanje ponudbe

11.2.1 Obrazec »Predračun«

Ponudnik mora izpolniti vse postavke v obrazcu »Predračun« na največ dve decimalni mesti.

Če pri kakšni postavki ponudnik cene ne vpiše ali vpiše znak »/« ali »—« ali smiselno enak znak, se šteje, da je nevpisana cena 0 (nič) EUR.

Ponujene cene z DDV morajo zajemati vse stroške, popuste in dajatve v zvezi z izvedbo predmeta tega javnega naročila. Naročnik naknadno ne bo priznal nobenih dodatnih stroškov.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine obrazca »Predračun«.

V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, bo ravnal v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.

Ponudnik v sistemu e-JN obrazec »Predračun« naloži v razdelek »Predračun«.

V primeru, da ponudnik poleg cen, vpisanih v obrazec »Predračun« (naložen v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Predračun«), v ponudbeni dokumentaciji predloži dokumente z vpisanimi ponudbenimi cenami, naročnik teh vpisov ne bo upošteval in se bo štelo, da ponudnik ponuja cene, kot bodo vpisane v obrazcu »Predračun«.

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 dokumentacije tega predmetnega naročila 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.

S podpisom te izjave ponudnik 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 - eDosje iz devetega odstavka 77. člena ZJN-3.

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, lahko naloži podpisano »Izjavo za ponudnika« v *.pdf obliki ali pa jo le naloži in bo podpisana hkrati s podpisom ponudbe. Tudi če ponudnik naloži podpisano »Izjavo za ponudnika« v *.pdf obliki, bo ta hkrati s podpisom ponudbe podpisana še enkrat.

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« so (če se zahteva podpis) lahko podpisani 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 ter ga naloži v informacijski sistem e-JN v razdelek »Drugi dokumenti«. Navodila za izpolnjevanje so pri posamezni točki v samem obrazcu.

11.2.3.2 Obrazec »Izjava kadra o izobrazbi«

Gospodarski subjekt v obrazec »Izjava kadra o izobrazbi« vpiše zahtevane podatke ter ga naloži v informacijski sistem e-JN v razdelek »Drugi dokumenti«. Ponudnik mora obrazec »Izjava kadra o izobrazbi« izpolniti na način, kot je to določeno v obrazcu.

11.2.3.3 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 ter priložena v informacijski sistem e-JN v razdelek »Drugi dokumenti«.

11.2.3.4 Obrazec Izjava za ostale gospodarske subjekte v ponudbi

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 in jo naložiti v informacijski sistem e-JN.

S podpisom te izjave gospodarski subjekt 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 - eDosje iz devetega odstavka 77. člena ZJN-3.

11.3 Priprava ponudb

11.3.1 Skupna ponudba

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

Pogoj iz točke 9.1.2 teh navodil lahko ponudniki izpolnjujejo kumulativno. Dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje teh pogojev, poda katerikoli ponudnik v skupni ponudbi.

Obrazec »Prijava« in »Predračun« podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, skupaj.

V primeru skupne ponudbe naj pravne osebe v obrazcu »Prijava« navedejo vse, ki bodo sodelovali v tej 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.

11.3.2 Ponudba s podizvajalci

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

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN označi, da gre za ponudbo s podizvajalci in navede vse sodelujoče gospodarske subjekte.

Ponudnik mora v ponudbi predložiti tudi izpolnjene obrazce »Izjava za ostale gospodarske subjekte v ponudbi«.

Če bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev oziroma ne bo v enem od položajev iz točke 9.1.1 teh navodil, bo naročnik podizvajalca zavrnil.

Pogoj iz točke 9.1.2 teh navodil lahko namesto ponudnika izpolni podizvajalec, pod pogojem, da bo podizvajalec oziroma gospodarski subjekt izvedel posel v delu, za katerega se zahteva predmetni pogoj.

Če ponudnik za izpolnjevanje pogojev uporablja zmogljivosti podizvajalca, je poleg določenega v tej točki, potrebno upoštevati še naslednjo točko 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 podizvajalec predložiti (npr. obrazec »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi«).

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

11.3.3 Uporaba zmogljivosti drugih subjektov

Ponudnik lahko glede pogoja iz točke 9.1.2 teh navodil uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na tip pravnega razmerja med njim in temi subjekti, vendar le v primeru, če bodo le-ti izvajali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti. V informacijskem sistemu e-JN ponudnik označi, da gre za uporabo zmogljivosti drugih subjektov in navede vse sodelujoče gospodarske subjekte.

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.

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.

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 obrazce »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi«. Če bodo pri teh subjektih obstajali razlogi za izključitev iz točke 9.1.1 (Neobstoj razlogov za izključitev) teh navodil, jih bo naročnik zavrnil.

11.3.4 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dopuščene.

11.3.5 Jezik ponudbe

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku, razen certifikata CISA, ki je lahko v angleškem jeziku.

11.3.6 Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN

Ponudnik ponudbeno dokumentacijo odda na način, da po registraciji oziroma prijavi v sistem e-JN na naslovu: <https://ejn.gov.si/eJN2> pri predmetnem javnem naročilu izbere opcijo »Sodeluj na javnem naročilu«, s čimer se odpre stran za pripravo ponudbe. Po vnosu podatkov in dokumentov, podatke in dokumentacijo shrani v sistemu in jo odda s kvalificiranim elektronskim podpisom.

Podrobna navodila v zvezi z načinom priprave in oddaje ponudbe so navedena v Navodilih za uporabo e-JN, ki so del te dokumentacije javnega naročila in objavljena na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

11.3.7 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati do 1. 3. 2019.

V izjemnih okoliščinah bo naročnik lahko zahteval, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje. Naročnik ne bo dovolil, da ponudniki hkrati s podaljšanjem veljavnosti ponudbe le-to kakorkoli drugače spreminjajo, razen v skladu s petim, šestim in sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.

11.3.8 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-3.

13. 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, 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 v tem primeru ni odškodninsko odgovoren.

14. 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 pogodbo naročniku v roku 10 (desetih) dni od prejema 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.

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-1I in 60/17), lahko vloži v 10 (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 cesta 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.

Uroš Korošec
generalni direktor