



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: 3. 10. 2016

Številka: 4300-68/2016/3

Oznaka JN: NMVSTRE-25/2016

# **POVABILO in DOKUMENTACIJA ZA PRIPRAVO PONUDBE ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA MALE VREDNOSTI Z OZNAKO**

## **NMVSTRE-15/2016**

**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 IN NAČIN IZVEDBE POGAJANJ .....</b>	<b>3</b>
<b>6. PRAVNA PODLAGA .....</b>	<b>3</b>
<b>7. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO .....</b>	<b>4</b>
7.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE .....	4
7.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO .....	4
<b>8. SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE.....</b>	<b>4</b>
<b>9. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI .....</b>	<b>4</b>
9.1 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA.....	4
9.1.1 Splošni pogoji oziroma osnovna sposobnost.....	5
9.2 TEHNIČNI IN KADROVSKI POGOJI .....	6
9.2.1 Tehnični pogoji oziroma sposobnost .....	6
9.2.2 Kadrovske pogoji oziroma sposobnost .....	7
<b>10. MERILA .....</b>	<b>7</b>
<b>11. PONUDBA .....</b>	<b>7</b>
11.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA.....	7
11.1.1 Obrazec »Ponudba« .....	8
11.1.2 Obrazec »Predračun« .....	8
11.1.3 Obrazec »Prijava« .....	8
11.1.4 Obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« .....	8
11.1.5 Obrazec »Izjava za podizvajalca«.....	8
11.1.6 Obrazec »Soglasje podizvajalca« .....	8
11.1.7 Obrazec »Izjava referenčnega naročnika«.....	8
11.1.8 Finančna zavarovanja .....	9
11.1.8.1 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti .....	9
11.1.8.2 Zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku .....	9
11.1.9 Priloge .....	9
11.2 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDB .....	10
11.2.1 Skupna ponudba .....	10
11.2.2 Ponudba s podizvajalci .....	10
11.2.3 Variantne ponudbe .....	10
11.2.4 Jezik ponudbe.....	10
11.2.5 Način opremljanja in označevanja ponudbe.....	10
11.2.6 Veljavnost ponudbe.....	11
11.2.7 Stroški ponudbe .....	11
<b>12. OBVESTILO O ODDAJI NAROČILA .....</b>	<b>11</b>
<b>13. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA .....</b>	<b>11</b>
<b>14. POGODBA .....</b>	<b>11</b>
<b>15. PRAVNO VARSTVO.....</b>	<b>12</b>

## 1. NAROČNIK

To naročilo izvaja Ministrstvo za javno upravo, Tržaška 21, 1000 Ljubljana, v svojem imenu in za svoj račun (v nadaljevanju naročnik).

Naročnik vabi vse zainteresirane gospodarske subjekte, da predložijo ponudbo, skladno z zahtevami iz povabila in dokumentacije za pripravo ponudbe.

## 2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: **NMVSTRE-15/2016**

Predmet: Sanacija zamakanja streh na MP Dobova, Obrežje, Dragonja, Starod, Jelšane in Babno Polje

Naročilo je razdeljeno na **2 sklopa**, in sicer:

1. Sklop 1: Sanacija zamakanja streh na MP Dobova, Obrežje
2. Sklop 2: Sanacija zamakanja streh na MP Dragonja, Starod, Jelšane in Babno Polje

Predmet javnega naročila je podrobneje opredeljen v tehničnih specifikacijah, ki so sestavni del razpisne dokumentacije.

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

Naročilo je razdeljeno na 2 sklopa. Ponudnik lahko odda ponudbo za katerikoli sklop, za enega ali oba sklopa. Za sklope se zahteva izpolnjevanje vseh pogojev in drugih zahtev, ki so navedeni v teh navodilih.

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

## 4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Naročnik mora ponudbe prejeti **do 14. 10. 2016 do vključno 9.00 ure** na naslov: Ministrstvo za javno upravo, Glavna pisarna (5. nadstropje) Tržaška c. 21, 1000 Ljubljana.

## 5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB IN NAČIN IZVEDBE POGAJANJ

Odpiranje ponudb bo dne 14. 10. 2016 ob 9.30 uri v prostorih Ministrstvo za javno upravo, Tržaška c. 19a, 1000 Ljubljana (sejna soba, 3. nadstropje). Odpiranje ponudb je javno.

## 6. PRAVNA PODLAGA

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

Naročilo sofinancira Evropska unija iz Sklada za notranjo varnost. Naročilo se izvaja v okviru projekta ISF-B.SO3.2.4-01 »Upravljanje in vzdrževanje infrastrukturnih mejnih prehodov«, NRP 3130-15-0002.

Sredstva za financiranje projekta so zagotovljena na proračunskih postavkah Sklada za notranjo varnost in lastnih postavkah MJU.

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

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

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na spletnih straneh naročnika, na naslovu <http://djin.mju.gov.si/javna-narocila>. Odkupnine za razpisno dokumentacijo ni.

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

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

Naročnik bo kot pravočasno zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje **do vključno 11. 10. 2016 do 9:00**. Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

## **8. SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE**

Razpisno dokumentacijo sestavljajo:

1. Povabilo in dokumentacija za pripravo ponudbe
2. Tehnične specifikacije
3. Obrazec »Ponudba«
4. Obrazec »Prijava«
5. Obrazec »Predračun«
6. Obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«, izpolni ga vsak gospodarski subjekt, ki sodeluje v skupni ponudbi
7. Obrazec »Izjava za podizvajalca«, izpolni ga podizvajalec v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci
8. Obrazec »Soglasje podizvajalca«, izpolni ga podizvajalec v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila
9. Obrazec »Izjava referenčnega naročnika«
10. Obrazec »Potrdilo o ogledu«
11. Obrazec zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti po EPGP-758
12. Obrazec zavarovanja za odpravo napak v garancijskem roku po EPGP-758
13. 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. Ponudnik v ponudbi predloži dokazila, ki so zahtevana za vsakim pogojem. V primeru, da ponudnik 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.

Če ni v tej razpisni dokumentaciji za posamezne dokumente drugače določeno, zadošča predložitev kopij zahtevanih dokumentov. Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente.

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.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju izključitvenih razlogov iz točke 9.1.1 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, so del razpisne dokumentacije. Izjave so lahko predložene na teh obrazcih ali na ponudnikovih, ki pa vsebinsko bistveno ne smejo odstopati od priloženih obrazcev. Izjave ponudnika morajo biti pisne ter podpisane s strani ponudnika. V kolikor ponudnik uporablja žig, se obrazci tudi žigosajo.

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.

Ponudnik lahko izpolnjuje tehnične in 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 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 11.2.1 (Skupna ponudba) in 11.2.2 (Ponudba s podizvajalci) te razpisne dokumentacije.

### **9.1.1 Splošni pogoji oziroma osnovna sposobnost**

1. Gospodarskemu subjektu in 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 navedenih v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.

Če je gospodarski subjekt 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.

#### **DOKAZILA:**

##### **Izjava za gospodarski subjekt**

2. Gospodarski subjekt na dan oddaje ponudbe, nima neplačanih zapadlih obveznosti obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima ponudnik sedež, ali predpisi države naročnika v vrednosti 50 eurov ali več. Gospodarski subjekt na dan oddaje ponudbe mora imeti

predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe.

DOKAZILO:

**Izjava za gospodarski subjekt**

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**

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 gospodarski subjekt**

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

DOKAZILO:

**Izjava za gospodarski subjekt**

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli izključil gospodarski subjekt (ponudnika, ponudnika v skupni ponudbi, podizvajalca), 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 ponudnikom.

## **9.2 TEHNIČNI IN KADROVSKI POGOJI**

### **9.2.1 Tehnični pogoji oziroma sposobnost**

1. Ponudnik je v zadnjih osmih (8) letih, šteto od dneva objave obvestila o naročilu na portalu javnih naročil, izvedel vsaj dva (2) uspešno zaključena referenčna projekta za posamezen sklop vsakega v vrednosti najmanj:
  - za sklop 1: 40.000,00 EUR brez DDV
  - za sklop 2: 10.000,00 EUR brez DDV

*Opomba: Naročnik bo upošteval izključno zaključena dela. Zaključenost projekta pomeni končanje del z uspešno izvedeno primopredajo za referenčni projekt. Referenčni projekt pomeni projekt, v katerem je ponudnik uspešno izvedel istovrstna GOI dela, kot so razpisana v okviru tega naročila.*

DOKAZILO:

**Vpis v obrazec »Prijava«**

in

**Izjava referenčnega naročnika**, iz katere mora biti razvidno izpolnjevanje zahtevanih pogojev.

2. Ponudnik mora imeti zavarovano odgovornost za dejavnost, ki je predmet javnega naročila (GOI dela) skladno s 33. členom Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS št. 110/2002 in nadaljnje spremembe; ZGO-1).

DOKAZILO:

**Kopija veljavne zavarovalne police** za odgovornost za škodo povzročeno v zvezi z opravljanjem dejavnosti.

### 9.2.2 Kadrovski pogoji oziroma sposobnost

Ponudnik mora imeti ves čas izvajanja predmeta tega naročila na voljo **najmanj eno osebo** ustrezne izobrazbe, ki izpolnjuje zakonske pogoje za odgovornega vodjo del za zahtevne objekte skladno s 77. členom Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS št. 110/2002 in nadaljnje spremembe; ZGO-1).

DOKAZILO:

**Vpis v obrazec »Prijava«**

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. MERILA

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika za posamezen sklop je ekonomsko najugodnejša ponudba, določena na podlagi najnižje ponudbene cene za vso količino v EUR z DDV. Naročnik bo naročilo oddal ponudniku, ki bo v končni ponudbi ponudil najnižjo skupno ponudbeno ceno z DDV v EUR za posamezen sklop.

V kolikor bo več ponudnikov v končni ponudbi ponudilo enako najnižjo ponudbeno ceno za posamezen sklop, bo naročnik ponudnika za posamezen sklop 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 za posamezen sklop, bo izbran tisti ponudnik, ki bo prvi izžreban. Ponudnikom, ki ne bodo prisotni na žrebu, bo naročnik posredoval zapisnik žrebanja.

## 11. PONUDBA

### 11.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. izpolnjen obrazec »Ponudba« (ponudnik ga nalepi na ovojnico)
2. izpolnjen obrazec »Prijava«
3. izpolnjen obrazec »Predračun«
4. izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«
5. izpolnjen obrazec »Izjava za podizvajalca« (v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci)
6. izpolnjen obrazec »Soglasje podizvajalca« (v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila)
7. izpolnjen obrazec »Izjava referenčnega naročnika«
8. izpolnjen obrazec »Potrdilo o ogledu«

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

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, 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.

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

### **11.1.1 Obrazec »Ponudba«**

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

### **11.1.2 Obrazec »Predračun«**

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

Ponudnik vpiše ceno na enoto brez DDV v EUR, vrednost za predvideno količino brez DDV v EUR, vrednost za predvideno količino z DDV v EUR ter skupno ponudbeno ceno z in brez DDV v EUR.

Cene z DDV so fiksne celotno obdobje trajanja pogodbe.

Odgovorna oseba ponudnika obrazec podpiše in žigosa, če posluje z žigom.

Obrazec »Predračun« 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, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, bo ravnal v skladu sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.

### **11.1.3 Obrazec »Prijava«**

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

Ponudnik lahko odda ponudbo za katerikoli sklop, za enega ali oba sklopa. Ponudnik mora v obrazcu »Prijava« navesti, ali se njegova ponudba nanaša na celotno naročilo ali le na posamezen sklop. Če ponudnik v obrazcu »Prijava« ne bo navedel, za katere sklope je oddal ponudbo, bo naročnik štel, da ponudnik oddaja ponudbo za sklope, za katere je izpolnil predračun.

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

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

S podpisom te izjave gospodarski subjekt 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 fotokopije priloženih listin ustrezajo originalu.

### **11.1.5 Obrazec »Izjava za podizvajalca«**

V primeru, da ponudnik v svoji ponudbi nastopa s podizvajalci, mora v ponudbi priložiti tudi izpolnjen obrazec »Izjava za podizvajalca« za vsakega prijavljenega podizvajalca.

### **11.1.6 Obrazec »Soglasje podizvajalca«**

Neposredna plačila podizvajalcu so obvezna v primeru, ko podizvajalec zahteva neposredno plačilo in je v ponudbi priložena zahteva podizvajalca za neposredno plačilo. V tem primeru se v obrazec »Soglasje podizvajalca«, ki ga podpiše odgovorna oseba podizvajalca, vpiše zahtevane podatke in obrazec priloži v ponudbi. Posebej za vsakega podizvajalca, ki zahteva neposredno plačilo.

### **11.1.7 Obrazec »Izjava referenčnega naročnika«**

V obrazec »Izjava referenčnega naročnika« se vpišejo zahtevani podatki za vsak referenčni projekt posebej. Obrazec podpiše referenčni naročnik.



### **11.1.8 Finančna zavarovanja**

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

Uporabljena valuta mora biti enaka valuti javnega naročila. Zavarovanje lahko izbrani ponudnik predloži na priloženem vzorcu iz razpisne dokumentacije ali na svojem obrazcu, ki pa vsebinsko bistveno ne sme odstopati od priloženega vzorca.

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

Izbrani ponudnik mora za zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti predložiti finančno zavarovanje. Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora dobavitelj predložiti naročniku ob podpisu pogodbe oziroma najkasneje v roku 10 (deset) dni od obojestranskega podpisa pogodbe, v višini 10 % (desetih odstotkov) od skupne predvidene pogodbene vrednosti z DDV.

Če se bodo med trajanjem pogodbe spremenili roki za izvedbo posla, vrsta storitve ali količina, mora izvajalec temu ustrezno spremeniti tudi zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti oziroma podaljšati njegovo veljavnost.

Veljavnost zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora biti še 60 dni po preteku roka za dokončno izvedbo posla.

Naročnik bo unovčil zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v primeru:

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

#### **11.1.8.2 Zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku**

Izbrani ponudnik bo moral naročniku predložiti zavarovanje za odpravo napak v garancijski dobi in sicer ob primopredaji oz. končnem obračunu v višini 5 % od skupne vrednosti pogodbe z DDV za obdobje splošnega garancijskega roka (24 mesecev), z veljavnostjo vsaj 30 dni po preteku tega garancijskega roka – velja za sklop 1 in sklop 2.

Posebej pa bo moral izbrani ponudnik za sklop 1 po preteku splošnega garancijskega roka (24 mesecev) naročniku predložiti še zavarovanje za odpravo napak v garancijski dobi v višini 3 % od skupne vrednosti pogodbe z DDV za obdobje od izteka splošnega garancijskega roka do celotnega garancijskega roka, to je 8 (osem) let, z veljavnostjo vsaj 30 dni po preteku celotnega garancijskega roka (se pravi roka za grajanje stvarnih napak).

Naročnik bo unovčil zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku v primeru, če izbrani ponudnik ne bo izvrševal garancijskih obveznosti v rokih in na način, kot bo opredeljeno v pogodbi.

### **11.1.9 Priloge**

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

## **11.2 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDB**

### **11.2.1 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.

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

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

Finančna zavarovanja lahko ponudniki predložijo na način, da jih predloži samo eden izmed skupnih ponudnikov ali vsak ponudnik posebej. V kolikor so predložena s strani vsakega izmed ponudnikov, mora seštevek vseh zneskov zavarovanj biti najmanj v višini zahtevanega zneska, hkrati pa morajo biti izpolnjene vse zahteve v zvezi z zavarovanji, določene v teh navodilih.

### **11.2.2 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.

Ponudnik mora za posameznega podizvajalca priložiti enaka dokazila za izpolnjevanje pogojev, kot jih mora priložiti zase, razen pri pogojih, kjer so že predvidena dokazila, ki jih mora podizvajalec predložiti.

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev iz točke 9.1.1 teh navodil, bo naročnik podizvajalca zavrnil.

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

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

### **11.2.3 Variantne ponudbe**

Variantne ponudbe niso dopuščene.

### **11.2.4 Jezik ponudbe**

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

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

Ponudbena dokumentacija mora biti natipkana ali napisana z neizbrisljivo pisavo.

Vsi dokumenti morajo biti povezani z vrvico in zapečateni, tako, da jih ni mogoče neopazno odvzeti, razen obrazca »Ponudba«, ki ga ponudnik nalepi na ovojnico, ter dokumentov, ki jih ponudnik predloži v ponudbi v elektronski obliki. V kolikor ponudba ne bo povezana z vrvico, bo naročnik takšno ponudbo zvezal na odpiranju ponudb.

Zaželeno je, da ponudnik odda ponudbeno dokumentacijo v regulatorju ali mapi širine, ki ustreza ponudbeni dokumentaciji, in sicer tako, da so posamezna poglavja ločena z listi oziroma pregradami na katerih so navedeni ali naslovi posameznih poglavij ali številke posameznih poglavij. V primeru, da bo ponudnik predložil ponudbo v več regulatorjih, naj regulatorje označi z zaporednimi številkami. V primeru skupne ponudbe ali sodelovanja s podizvajalcem naj ponudnik najprej priloži svoj posamezen dokument, ki je del ponudbene dokumentacije ter takoj za njim dokument drugega ponudnika, ki nastopa v skupni ponudbi oziroma podizvajalca (npr. najprej izjavo zase, nato izjavo za podizvajalca,...).

Ponudnik mora ponudbeno dokumentacijo vložiti v ovojnico oziroma glede na obseg ponudbe primerno embalažo. Na ovojnici mora biti obvezno nalepljen izpolnjen obrazec »Ponudba«.

#### **11.2.6 Veljavnost ponudbe**

Ponudba mora veljati do 30. 12. 2016.

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

#### **11.2.7 Stroški ponudbe**

Vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe nosi ponudnik.

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

Naročnik bo ponudnike obvestil 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 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, takoj pisno obvestil ponudnike, ki so predložili ponudbo.

### **14. POGODBA**

Pogodbo (enotno ali za vsak posamezen sklop) 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 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 deset (10) dni od prejema s strani naročnika podpisane pogodbe podpisati in vrniti pogodbo naročniku.

Pogodba se bo pred podpisom vsebinsko smiselno 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 četrtega odstavka 25. člena Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11 in 60/11-ZTP-D, 63/13 in 90/14-ZDU-1I), lahko vloži v osmih 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 oziroma 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