



Datum: 21. 2. 2018

Številka: 4300-12/2018/3

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

NMVUPHR-5/2018

KAZALO

1. NAROČNIK	3
2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA.....	3
3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA.....	3
4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE	3
5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB	3
6. PRAVNA PODLAGA	3
7. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO	4
7.1 DOSTOP DO DOKUMENTACIJE ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA	4
7.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z DOKUMENTACIJO ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA.....	4
8. SESTAVA DOKUMENTACIJE ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA.....	4
9. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI	4
9.1 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA.....	4
9.1.1 Neobstoj razlogov za izključitev.....	5
9.1.2 Tehnični pogoji oziroma sposobnost.....	6
10. MERILA	6
11. PONUDBA.....	7
11.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA.....	7
11.1.1 Obrazec »Ponudba«	7
11.1.2 Obrazec »Predračun«	7
11.1.3 Obrazec »Prijava«.....	7
11.1.4 Obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«.....	7
11.1.5 Obrazec »Izjava za podizvajalca«	8
11.1.6 Obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila«	8
11.1.7 Priloge	8
11.2 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE	8
11.2.1 Skupna ponudba.....	8
11.2.2 Ponudba s podizvajalci.....	8
11.2.3 Variantne ponudbe.....	9
11.2.4 Jezik ponudbe.....	9
11.2.5 Način opremljanja in označevanja ponudbe.....	9
11.2.6 Veljavnost ponudbe.....	9
11.2.7 Stroški ponudbe	9
12. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA.....	9
13. ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA.....	9
14. POGODBE.....	10
15. PRAVNO VARSTVO.....	10

1. NAROČNIK

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

2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: **NMVUPHR-5/2018**

Predmet: **Upravljanje s počitniškimi enotami Ministrstva za javno upravo v Republiki Hrvaški, za obdobje 24 mesecev**

Lokacije počitniških enot: Umag (Špina, Pelegrin), Dajla, Mareda, Novigrad (Šaini, Epulonova ulica), Červar, Barbariga, Lošinj – počitniško naselje Bučanje, Pag – Novalja in Pag – Gajac.

Obseg in podrobna vsebina naročila sta razvidna iz tehničnih specifikacij, predračuna, vzorcev pogodb in drugih prilog, ki so sestavni del razpisne dokumentacije.

3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

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

Če bo naročnik prejel le eno ponudbo, ali bo prejel samo ponudbe, ki v celoti izpolnjujejo zahteve naročnika iz navodil ponudnikom, vendar presegajo naročnikova zagotovljena sredstva, bodo s ponudnikom(i) izvedena pogajanja, v skladu z drugim odstavkom 47. člena ZJN-3.

O pogajanjih bo ponudnik obveščen s povabilom k pogajanjem. Če se ponudnik ne bo odzval na naročnikovo povabilo na pogajanja in ne bo predložil nove oz. končne ponudbe, bo naročnik v postopku pogajanj kot končno ponudbo upošteval ponudnikovo zadnjo predloženo ponudbo. Naročnik bo s povabilom k predložitvi nove ponudbe hkrati pisno ali preko elektronske pošte pozval vse ponudnike, katerih ponudbe izpolnjujejo pogoje za sodelovanje in njihove ponudbe ustrezajo potrebam in zahtevam naročnika, določenih v tehnični dokumentaciji ter so prispele pravočasno.

Naročnik se bo pogajal o ceni.

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

ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Naročnik mora ponudbe prejeti do **datuma in ure, ki sta objavljena v objavi naročila na Portalu javnih naročil**, in sicer na način: ODDAJA PONUDBE PO POŠTI ali ODDAJA PONUDBE OSEBNO na naslov: Ministrstvo za javno upravo, Glavna pisarna, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana.

5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo, **kot je objavljeno v objavi naročila na Portalu javnih naročil**, in sicer v prostorih Ministrstva za javno upravo, Direktorata za javno naročanje, Tržaška cesta 19a, 1000 Ljubljana (nadstropje 3). 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.

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

7.1 Dostop do dokumentacije za oddajo javnega naročila

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

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

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

Naročnik bo kot pravočasno zahtevo za pojasnilo dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, če bo na Portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do **vkjučno datuma in ure, ki sta objavljena v objavi naročila na Portalu javnih naročil**.

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

8. SESTAVA DOKUMENTACIJE ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Dokumentacijo za oddajo javnega naročila sestavljajo:

1. Navodila gospodarskim subjektom za pripravo ponudbe,
2. obrazec »Ponudba«,
3. obrazec »Predračun«,
4. obrazec »Prijava«,
5. obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«,
6. obrazec »Izjava za podizvajalca«,
7. obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila«,
8. Tehnične specifikacije,
9. Priloga Seznam lokacij (k Tehničnim specifikacijam in najemni pogodbi),
10. Vzorci pogodb (upravljanje, najem, zakup),
11. Priloga k zakupni pogodbi – Seznam počitniških enot MJU v RH

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. Za dokazovanje izpolnjevanja pogojev mora ponudnik priložiti dokazila kot so navedena za vsakim zahtevanim pogojem. Če 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 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.

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

Zadošča predložitev kopij zahtevanih dokumentov, če v teh navodilih za posamezne dokumente ni drugače določeno. Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente.

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 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. Obrazci se tudi žigosajo, če ponudnik uporablja žig.

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

Če obstaja naročnikova zahteva glede roka veljavnosti dokumentov, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno ob vsakem posameznem dokazilu. Starost dokumenta ni pomembna, če ni posebne zahteve, vendar mora odražati zadnje veljavno stanje. Dokumenti morajo ne glede na določeno oziroma zahtevano največjo dopustno starost vedno odražati zadnje veljavno 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, ki 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, z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež.

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točki 11.2.1 (Skupna ponudba) in 11.2.2 (Ponudba s podizvajalci) 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.

Gospodarski subjekt, ki ni v situaciji iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetimi odstavki 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 ponudnik 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 ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev.

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

in

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

6. Gospodarski subjekt v zadnjih treh letih od objave tega javnega naročila ni odstopil od pogodbe za izvajanje javnega naročila pri Ministrstvu za javno upravo.

DOKAZILO:

Izjava za gospodarski subjekt

in

Izjava za podizvajalca, če ponudnik 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 (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 eni od situacij iz te točke navodil.

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

9.1.2 Tehnični pogoji oziroma sposobnost

1. Ponudnik je za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega javnega naročila, registriran na območju Republike Hrvaške.

DOKAZILO:

Izjava za gospodarski subjekt

10.MERILA

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je **najnižja ponudbena vrednost 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, ob izpolnjevanju vseh pogojev iz razpisne dokumentacije.

Če bo več ponudnikov ponudilo enako najnižjo skupno ponudbeno vrednost z DDV, bo izbran ponudnik, ki bo imel najnižjo skupno ponudbeno vrednost za »administrativna dela in za dela, povezana z intervencijskimi deli in nabavo«, (postavke v stolpcu D v ponudbenem predračunu).

Če bo tudi v tem primeru več ponudnikov ponudilo enako najnižjo skupno ponudbeno vrednost z DDV, bo naročnik vrstni red teh ponudnikov določil 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 ponudbeno vrednost za »administrativna dela in za dela, povezana z intervencijskimi deli in nabavo«, (postavka v stolpcu D v ponudbenem predračunu). Prvouvrščeni bo ponudnik, ki bo izžreban prvi, drugo uvrščeni 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 »Ponudba« (ponudnik ga nalepi na ovojnico),
2. Izpolnjen obrazec »Predračun«,
3. Izpolnjen obrazec »Prijava«,
4. Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«,
5. Izpolnjen obrazec »Izjava za podizvajalca«, če ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev,
6. Izpolnjen obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila«.

Na poziv naročnika bo moral izbrani ponudnik v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila, v roku osmih (8) 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 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 bi mu nastala.

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

11.1.1 Obrazec »Ponudba«

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

11.1.2 Obrazec »Predračun«

Ponudnik mora v obrazcu »Predračun«, ob upoštevanju Tehničnih specifikacij, navesti ceno, ki mora vsebovati vse elemente, iz katerih je sestavljena (npr.: razpisane storitve; plače in druge stroške dela, morebitno nadurno delo, dela na dan praznika ali dela prostega dneva, stroje in opremo; zaščitna obleka in druga zaščitna sredstva, ipd.), **vse morebitne popuste, vse davščine in druge dajatve, nastale zaradi izvedbe posla na območju Republike Hrvaške.**

Ponudnik vpiše za vsako pozicijo, ki je za to predvidena v predračunu, ceno na največ 2 (dve) decimalni mesti. Če ponudnik cene ne vpiše, se šteje, da je nevpisana cena nič (0) EUR. V obrazcu predračuna je **vnapišeno vpisana skupna predvidena cena za drobni inventar in popravila, zato se teh cen ne vpisuje v predloženi obrazec.**

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna, ki jo je določil naročnik. Naročnik bo ravnal skladno z 89. členom ZJN-3, če bi pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake.

Cene z DDV so fiksne za celotno obdobje trajanja pogodbe. Odgovorna oseba ponudnika obrazec podpiše in žigosa, če posluje z žigom.

11.1.3 Obrazec »Prijava«

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

11.1.4 Obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«

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

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

11.1.5 Obrazec »Izjava za podizvajalca«

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

11.1.6 Obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila«

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, ki ga podpiše odgovorna oseba podizvajalca.

11.1.7 Priloge

Zaželeno je, da so priloge podane, kot je zapisano v točki 11.1 (dokumentacija za oddajo javnega naročila) teh navodil ponudnikom.

11.2 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE

11.2.1 Skupna ponudba

Vsak ponudnik iz skupine ponudnikov, ki predloži skupno ponudbo, mora izpolnjevati vse pogoje iz točke 9.1.1 teh navodil. Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo dati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev, posamično.

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

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izločil skupno ponudbo, če se izkaže, da je katerikoli izmed skupnih ponudnikov pred ali med postopkom javnega naročanja glede na storjena ali neizvedena dejanja v eni izmed situacij iz točke 9.1.1 teh navodil. Naročnik bo ravnal v skladu z devetimi, desetimi in enajstim odstavkom 75. člena ZJN-3, če bo katerikoli izmed skupnih ponudnikov v situaciji iz točke 9.1.1 teh navodil.

Obrazec »Prijava« dajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, skupaj (en obrazec, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi).

Obrazec »Predračun« dajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi skupaj (en obrazec, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi).

Če 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 določene naloge in odgovornost posameznih ponudnikov za izvedbo naročila. Ne glede na to ponudniki odgovarjajo naročniku solidarno za izvedbo naročila.

11.2.2 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.

Ponudnik mora za vsakega posameznega podizvajalca priložiti enaka dokazila za izpolnjevanje pogojev, kot jih mora priložiti zase, razen pri pogojih, pri katerih 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 94. člena, zahteva neposredno plačilo, v nasprotnem primeru se upošteva šesti odstavek 94. člena.

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

11.2.3 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dovoljene.

11.2.4 Jezik ponudbe

Ponudba in 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. Naročnik bo ponudbo zvezal na odpiranju ponudb, če le-ta ne bo povezana z vrvico.

Zaželeno je, da ponudnik odda ponudbeno dokumentacijo v regulatorju ali mapi, ki ustreza ponudbeni dokumentaciji tako, da so posamezna poglavja ločena z listi oziroma pregradami, na katerih so navedeni naslovi posameznih poglavij, ali številke posameznih poglavij. Ponudba v več regulatorjih naj bo označena z zaporednimi številkami regulatorjev. V skupni ponudbi oziroma v ponudbi 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, itd.

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 vključno 31. 8. 2018.**

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

11.2.7 Stroški ponudbe

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

12.OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA

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

13.ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik lahko na podlagi osmega odstavka 90. člena ZJN-3, po sprejemu odločitve o oddaji naročila do sklenitve pogodbe, odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov, če predmeta javnega naročila ne potrebujejo več, če zanj nima zagotovljenih sredstev, če se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega dejanja, če bi nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ne bi mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih bi 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.

14. POGODBA

Sestavni del razpisne dokumentacije so vzorci pogodb, ki jih bo podpisal naročnik. S podpisom »Izjave za gospodarski subjekt« ponudnik potrdi, da sprejema vsebino vzorcev pogodb (upravljanje, najem, zakup).

Glede na to, da lahko izvaja storitve upravljanja in oddajanja objektov samo gospodarski subjekt, ki je registriran za opravljanje te dejavnosti v Republiki Hrvaški, bosta naročnik in izvajalec sklenila pogodbo o upravljanju počitniških enot Ministrstva za javno upravo v Republiki Hrvaški, najemno pogodbo, s katero naročnik daje izvajalcu počitniške enote v najem ter pogodbo o zakupu, s katero izvajalec – zakupodajalec daje naročniku – zakupniku počitniške enote v najem.

V skladu s šestim 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.

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

Izbrani ponudnik mora **v roku 7 (sedem) delovnih dni od prejema** s strani naročnika podpisane pogodbe podpisati in jih vrniti naročniku, sicer se šteje, da je odstopil od ponudbe.

Vzorci pogodb se bodo pred podpisom vsebinsko prilagodili, če bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev ipd.

15. PRAVNO VARSTVO

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, se vloži v desetih (10) delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu ali prejema povabila k oddaji ponudbe, ali v desetih (10) delovnih dneh od dneva objave obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbiro najugodnejšega ponudnika. Zahtevka za revizijo ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb.

Takso v višini 2.000,00 EUR mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BSLJSI2X; IBAN: SI56011001000358802; referenca 11 16110-7111290-43001218 – 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.

Boris Koprivnikar

minister