



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO



*Naložba v vašo prihodnost*  
OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA  
Evropski sklad za regionalni razvoj

Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana

T: 01 478 8330

F: 01 478 83 31

E: [gp.mnz@gov.si](mailto:gp.mnz@gov.si)

[www.mju.gov.si](http://www.mju.gov.si)

Datum: 22. 1. 2015

Številka: 430-308/2014

Oznaka JN: ODPKI-23/2014/5

# **POVABILO IN RAZPISNA DOKUMENTACIJA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA PO ODPRTEM POSTOPKU Z OZNAKO**

## **ODPKI-23/2014**

**POVABILO IN NAVODILO  
PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO  
PONUDBE ZA JAVNO NAROČILO  
PO ODPRTEM POSTOPKU Z  
OZNAKO  
ODPKI-23/2014**

## KAZALO

<b>1. NAROČNIK.....</b>	<b>4</b>
<b>2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA.....</b>	<b>4</b>
<b>3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA.....</b>	<b>4</b>
<b>4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE .....</b>	<b>4</b>
<b>5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB .....</b>	<b>4</b>
<b>6. PRAVNA PODLAGA IN VIR FINANCIRANJA.....</b>	<b>4</b>
<b>7. TEMELJNA PRAVILA POSLOVANJA.....</b>	<b>5</b>
<b>8. SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE.....</b>	<b>5</b>
<b>9. POGOJI.....</b>	<b>5</b>
9.1 POGOJI, KI JIH MORAJO IZPOLNJEVATI PONUDNIKI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN NJIHOVO DOKAZOVANJE.....	5
9.1.1 Splošni pogoji oziroma osnovna sposobnost.....	6
9.1.2 Tehnični pogoji oziroma sposobnost.....	7
9.1.3 Kadrovske pogoji oziroma sposobnost.....	8
<b>10. MERILA.....</b>	<b>9</b>
<b>11. PONUDBA .....</b>	<b>9</b>
11.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA.....	9
11.1.1 Obrazec »Ponudba«.....	10
11.1.2 Obrazec »Prijava«.....	10
11.1.3 Obrazec »Predračun«.....	10
11.1.4 Konfiguracija.....	10
11.1.5 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.....	10
11.1.6 Izjava in soglasje podizvajalca za neposredna plačila.....	11
11.2 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE.....	11
11.2.1 Skupna ponudba.....	11
11.2.2 Ponudba s podizvajalci.....	12
11.2.3 Variantne ponudbe.....	12
11.2.4 Jezik ponudbe.....	13
11.2.5 Način opremljanja in označevanja ponudbe.....	13
11.2.6 Veljavnost ponudbe.....	13
11.2.7 Stroški ponudbe.....	13
<b>12. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA .....</b>	<b>13</b>
<b>13. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA.....</b>	<b>13</b>
<b>14. POGODBA .....</b>	<b>13</b>
<b>15. PRAVNO VARSTVO .....</b>	<b>14</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 ponudnike, da predložijo ponudbo, skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije.

## 2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: ODPKI-23/2014

Predmet: dobava strojne opreme in programske opreme za potrebe operacije državnih računalniških oblakov, v štirih sklopih

## 3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 25. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 12/13-UPB5, 19/14 in 90/14 - ZDU-1I; v nadaljevanju ZJN-2) izvede odprti postopek.

Naročilo je razdeljeno na 4 sklope, ki so navedeni v tehničnih specifikacijah. Ponudnik se lahko prijavi na katerikoli sklop, na enega ali na več sklopov skupaj. Za sklope se zahteva izpolnjevanje pogojev, kot je to navedeno v 9. točki teh navodil. Ostale zahteve naročnika za posamezen sklop so navedene v drugih delih razpisne dokumentacije.

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

## 4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Naročnik mora ponudbe prejeti do **9. 3. 2015** do vključno **10:00** ure in sicer v primeru:

ODDAJE PONUDBE PO POŠTI na naslov: Ministrstvo za javno upravo, Direktorat za javno naročanje, Glavna pisarna, Župančičeva 3, 1000 Ljubljana

ali

ODDAJE PONUDBE OSEBNO na naslov: Ministrstvo za javno upravo, Direktorat za javno naročanje, Sprejemna pisarna, Župančičeva 3 – vhod iz Cankarjeve ceste, 1000 Ljubljana.

## 5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo dne **9. 3. 2015 ob 11:00 uri** v prostorih v prostorih Ministrstva za javno upravo, Direktorata za javno naročanje, Cankarjeva cesta 18, 1000 Ljubljana (3. nadstropje).

Odpiranje ponudb je javno.

## 6. PRAVNA PODLAGA IN VIR FINANCIRANJA

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.

Operacijo Vzpostavitev državnega računalniškega oblaka v vseh štirih sklopih delno financira Evropska unija, in sicer iz Evropskega sklada za regionalni razvoj. Operacija se izvaja v okviru Operativnega programa krepitev regionalnih razvojnih potencialov za obdobje 2007-2013, razvojne prioritete Gospodarsko - razvojna infrastruktura, prednostne usmeritve Informacijska družba.

## 7. TEMELJNA PRAVILA POSLOVANJA

### 7.1. DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na spletnih straneh naročnika, na naslovu <http://www.djn.mju.gov.si/>.

### 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 **26. 2. 2015 do 12. ure**.

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. Navodila ponudnikom za pripravo ponudbe,
2. obrazec »Ponudba«,
3. tehnične specifikacije,
4. obrazec »Prijava«,
5. obrazec »Izjava za ponudnika«,
6. obrazec »Izjava za fizične osebe«,
7. obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za ponudnika«,
8. obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične osebe«,
9. obrazec »Izjava in soglasje za podizvajalca«,
10. obrazec »Izjava proizvajalca/principala opreme«,
11. obrazec »Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti«,
12. obrazec »Predračun«,
13. obrazec »Konfiguracija«
14. vzorec pogodbe.

## 9. POGOJI

### 9.1 POGOJI, KI JIH MORAJO IZPOLNJEVATI PONUDNIKI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN NJIHOVO DOKAZOVANJE

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje. **Za dokazovanje izpolnjevanja pogojev mora ponudnik v ponudbi priložiti le dokumente, ki so navedeni v točki 11.1 »ponudbena dokumentacija« teh navodil. V skladu s to točko bodo v času pregleda ponudb morali ponudniki na poziv naročnika ponudbe dopolniti z dokazili kot je navedeno za posameznim zahtevanim pogojem.**

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

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

V kolikor je ponudnik samostojni podjetnik in ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, mora priložiti primerne dokumente, iz katerih izhaja izpolnjevanje zahtevanega pogoja.

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, lahko ponudnik namesto pisnega dokazila predloži zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo ponudnika. Izjava mora biti podana pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojnim organom poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež.

Ponudnik lahko samostojno ali v skupni ponudbi nastopa le v eni ponudbi, kot podizvajalec pa lahko nastopa v več ponudbah. Če bo posamezni gospodarski subjekt nastopal v več kot eni ponudbi (ali samostojno ali v okviru skupnega nastopa ali v kombinaciji le-teh), bo naročnik vse takšne ponudbe izločil.

Kadar ima ponudnik sedež v drugi državi, mora v ponudbi, v obrazcu »Prijava«, navesti svojega pooblaščenca(-ko) za vročitve, v skladu z določbami Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06-UPB2, 105/06-ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10; v nadaljevanju ZUP). V kolikor to ne bo storil, mu bo, v skladu z ZUP, po uradni dolžnosti postavljen pooblaščenec za vročitve.

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 Splošni pogoji oziroma osnovna sposobnost**

1. Ponudnik in njegovi zakoniti zastopniki niso bili pravnomočno obsojeni za kazniva dejanja iz prvega odstavka 42. člena ZJN-2.

**DOKAZILA:**

**Izjava za ponudnika**

in

**Izjava za fizične osebe**

ter

**Pooblastila** za pridobitev podatkov iz kazenske evidence (za ponudnika in zakonite zastopnike)

Ponudnik lahko potrdila iz Kazenske evidence priloži tudi sam. Tako predložena potrdila morajo odražati zadnje stanje, v nobenem primeru pa ne smejo biti starejša več kot štiri (4) mesece. V primeru, da navedena potrdila predloži ponudnik sam, mu ni potrebno prilagati v tej točki zahtevane izjave za fizične osebe ter pooblastil.

2. Ponudnik na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, ne sme biti uvrščen v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami iz 77.a člena ZJN-2, 81.a člena Zakona o javnem naročanju na vodnem, energetskem, transportnem področju in področju poštinih storitev (Uradni list RS, št. 72/11-UPB3, 43/12 Odl.US, 90/12, 19/14 in 90/14 - ZDU-1I; ZJNVETPS) oziroma 73. člena Zakona o javnem naročanju na področju obrambe in varnosti (Uradni list RS, št. 90/12 in 90/14 - ZDU-1I; ZJNPOV).

**DOKAZILO:**

**Izjava za ponudnika**

3. Ponudnik na dan, ko je bila oddana ponudba, v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, nima zapadlih neplačanih obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost ali v zvezi s plačili davkov v vrednosti 50 eurov ali več.

**DOKAZILO:**

**Izjava za ponudnika**

in

**Izjava in soglasje za podizvajalca**, v kolikor ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev.

4. 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 ponudnika**

in

**Izjava in soglasje za podizvajalca**, v kolikor ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev

V primeru, da ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev, morajo podizvajalci, enako kot ponudnik, izpolnjevati vse pogoje pod točko 9.1.1.3 in 9.1.1.4 (pogoj v točki 9.1.1.4 – v kolikor bo podizvajalec izvedel dela, višja od 10.000,00 EUR brez DDV). Podizvajalec ne sme sodelovati pri izvedbi javnega naročila, če teh pogojev ne izpolnjuje.

### **9.1.2 Tehnični pogoji oziroma sposobnost**

## VELJA ZA VSE SKLOPE:

1. Ponudnik mora imeti za ponujeno opremo sklenjeno veljavno pogodbo, ki zajema celotno podporo (dostop do baze znanj, zagotavljanje rezervnih delov, zagotovljen servis, izvajanje uporabniške podpore prvega nivoja in podporo za zagotovitev zahtev za posamezni sklop iz tehničnih specifikacij) proizvajalca ali principala ali distributerja blagovne znamke, ki jo ponudnik ponuja v ponudbi.

DOKAZILO:

**Kopija veljavne pogodbe med ponudnikom in principalom/proizvajalcem/distributerjem**

ali

**Izjava principala/proizvajalca/distributerja, ki izkazuje izpolnjevanje predmetnega pogoja.**

### 9.1.3 Kadrovski pogoji oziroma sposobnost

**za SKLOP 3:**

Ponudnik mora imeti ves čas teka obveznosti tega naročila za sklop 3 na voljo **vsaj en (1) kader**, ki izpolnjuje v nadaljevanju te točke zahtevane pogoje od a) do c). Posamezen prijavljen kader lahko izpolnjuje enega ali več oziroma vse zahtevane pogoje.

- a) Vsaj 1 (en) kader mora imeti veljaven certifikat ali potrdilo s področja istega proizvajalca in tipa ponujenih strojnih varnostnih modulov, o usposobljenosti za njihovo implementacijo

DOKAZILO:

**Veljaven certifikati ali veljavno potrdilo** (zgolj potrdila o udeležbi na tečajih ne zadostujejo)

IN

**dokazilo iz katerega je razvidno zadnje preverjanje znanja oziroma veljavnost certifikata ali potrdila** (certifikat, potrdilo certifikacijskega organa, izpis iz spletne strani,...), če veljavnost ni razvidna iz samega certifikata ali potrdila

- b) Vsaj 1 (en) kader mora imeti izkušnjo z implementacijo opreme, s področja istega proizvajalca ponujenih strojnih varnostnih modulov, ki je vsebovala migracijo ključev iz obstoječih na implementirane module.

DOKAZILO:

**Vpis v obrazec prijava**

ali

**pogodba** v kolikor je iz nje razvidno, da ima prijavljen kader zahtevano delovno izkušnjo

ali

**potrdilo referenčnega naročnika pri katerem je kader izvajal dela**, iz katerega je razvidna zahtevana delovna izkušnja kadra. Potrdilo mora biti podpisano ter žigosano, če referenčni naročnik uporablja žig.

- c) Vsaj 1 (en) kader mora imeti veljaven certifikat ali potrdilo o usposobljenosti za implementacijo sistemov za upravljanje z digitalnimi potrdili (CA) Entrust.



**DOKAZILO:****Veljaven certifikati ali veljavno potrdilo** (zgolj potrdila o udeležbi na tečajih ne zadostujejo)

IN

**dokazilo iz katerega je razvidno zadnje preverjanje znanja oziroma veljavnost certifikata ali potrdila** (certifikat, potrdilo certifikacijskega organa, izpis iz spletne strani,...), če veljavnost ni razvidna iz samega certifikata ali potrdila

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 dokazilo, da bo zaradi tega imel na voljo sredstva za izvedbo naročila in sicer pisni dogovor z drugim subjektom, sklenjenim za ta namen ipd.

Izbrani ponudnik mora ves čas izvajanja pogodbenih storitev imeti na voljo zahtevano število kadrov, ki izpolnjujejo vse zahtevane pogoje. Zamenjan kader mora izpolnjevati vse zahtevane kadrovske pogoje. Izbrani ponudnik je dolžan naročnika obveščati o vsaki kadrovski spremembi pri izvajanju storitev tega naročila (ob vsaki spremembi je potrebno predložiti dokumente, ki so zahtevani in štejejo za usposobljenost kadra). Kot sprememba se štejejo morebitni dodatni kadri, ki bi opravljali predmetne storitve, kot tudi morebitna zamenjava v ponudbi prijavljenega kadra.

**10. MERILA**

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika za posamezen sklop je najnižja skupna ponudbena cena z DDV za vso količino, ki jo ponudnik za posamezen sklop vpiše v vrstico obrazca ponudba/predračun z nazivom »skupna ponudbena cena za sklop v EUR z DDV«.

V kolikor bo več ponudnikov ponudilo enako najnižjo skupno ponudbeno ceno za posamezen sklop z DDV v EUR, bo naročnik, v posameznem sklopu, z žrebom določil najugodnejšega ponudnika. Ponudnike bo naročnik pisno obvestil o žrebu in jim omogočil prisotnost na žrebu. Žreb bo potekal v prostorih naročnika. Izmed ponudnikov, ki so ponudili enako skupno ponudbeno ceno z DDV za 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«, ki ga ponudnik nalepi na ovojnico,
2. izpolnjen obrazec »Prijava«,
3. izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika«,
4. izpolnjen obrazec »Izjava in soglasje za podizvajalca«, v kolikor ponudnik prijavi podizvajalce,
5. izpolnjen obrazec »Izjava za fizične osebe«,
6. izpolnjen obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za ponudnika«,
7. izpolnjen obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične osebe«,
8. izpolnjen obrazec »Predračun«,
9. izpolnjen obrazec konfiguracija

Ponudnik lahko v ponudbi priloži le dokumente, ki so navedeni v tej točki. V času pregleda ponudb bodo morali ponudniki na poziv naročnika ponudbe dopolniti z dokazili kot je navedeno za posameznim zahtevanim pogojem.

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, vključno s tihiimi družbeniki, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikov 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 osmih dni od prejema poziva, posredovati tudi za podizvajalca.

Ponudnik, ki odda ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični, in da fotokopije priloženih listin ustrezajo 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 »Prijava«**

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

#### **11.1.3 Obrazec »Predračun«**

Ponudnik mora v obrazcu »Predračun« ob upoštevanju tehničnih specifikacij, ki so del razpisne dokumentacije, navesti zahtevane cene.

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. Cene v obrazcu »Predračun« morajo biti podane v EUR z DDV.

Vse ponujene cene na enoto morajo vsebovati stroške izvedbe vseh aktivnosti, določenih za posamezen sklop.

V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, bo ravnal v skladu s četrtem odstavkom 78. člena ZJN-2.

#### **11.1.4 Konfiguracija**

Ponudnik mora v ponudbi predložiti tudi obrazec Konfiguracija. V obrazec mora vpisati blagovno znamko in tip oziroma model ponujene opreme, za vso ponujeno opremo ter opiše konfiguracijo v obliki, iz katere bo razvidno, da ponujena oprema izpolnjuje vsako izmed zahtev oziroma točk iz tehničnih specifikacij.

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

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 ponudnik 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 v roku 10 (deset) dni od obojestranskega podpisa pogodbe, v višini 1% en odstotek od vrednosti za posamezen sklop z DDV ali več sklopov skupaj. Veljavnost zavarovanja mora biti za SKLOP 1: 230 dni, SKLOP 2: 265 dni, SKLOP 3: 290 dni, SKLOP 4: 265 dni od pričetka veljavnosti pogodbe.

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 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.

#### **11.1.6 Izjava in soglasje podizvajalca za neposredna plačila**

Ponudnik mora v ponudbi predložiti tudi soglasje podizvajalca oziroma vseh podizvajalcev, če je le-teh več, na podlagi katerega(-ih) bo naročnik namesto ponudnika poravnaval podizvajalčeve terjatve do ponudnika.

Prav tako mora ponudnik v ponudbi predložiti soglasje podizvajalca oziroma vseh podizvajalcev, če je le-teh več, da bo(-do) najkasneje v roku petih dni od dneva, ko bo(-do) z izbranim ponudnikom sklenili pogodbo, naročniku posredoval(-i) kopijo pogodb(-e), ki jo(so) je(jo) sklenil(-i) s svojim naročnikom (izbranim ponudnikom).

### **11.2 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE**

#### **11.2.1 Skupna ponudba**

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje, določene v točkah 9.1.1. Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo podati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev, posamično.

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

Obrazca »Ponudba/Predračun« in »Prijava« podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, skupaj (en obrazec, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi).

Finančno zavarovanje lahko izbrani ponudnik predloži na način, da ga predloži samo eden izmed skupnih ponudnikov ali vsak posebej. V kolikor je predloženo s strani vsakega izmed ponudnikov, mora seštevke vseh zneskov zavarovanj biti najmanj v višini zahtevanega zneska.

V primeru skupne ponudbe naj pravne osebe v obrazcu »Prijava« navedejo vse, ki bodo sodelovali v tej skupni ponudbi. Ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, lahko navedejo tudi eno izmed pravnih oseb, s katero bo naročnik komuniciral do sprejema odločitve o naročilu, v nasprotnem primeru bo naročnik vse dokumente naslavljal na vse ponudnike, ki bodo sodelovali v skupni ponudbi. V kolikor skupna ponudba ni podana za vse sklope, naj bo iz navedbe razvidno, za katere sklope je podana skupna ponudba, in kateri skupni ponudniki oddajajo ponudbo za posamezen sklop.

V primeru, da bo takšna skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, bo naročnik zahteval/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.

### **11.2.2 Ponudba s podizvajalci**

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila posloval s podizvajalci, mora v ponudbi navesti zahtevane podatke o podizvajalcih, ki so navedeni v obrazcu »Prijava«.

Podizvajalec mora enako kot ponudnik izpolnjevati pogoje pod točkami 9.1.1.3 in 9.1.1.4 (pogoj v točki 9.1.1.4 – v kolikor bo podizvajalec izvedel dela, višja od 10.000,00 EUR brez DDV) ter 9.1.2.1. teh navodil. Ponudnik mora za posameznega podizvajalca priložiti enaka dokazila za izpolnjevanje pogojev, določenih v prejšnjem stavku, kot jih mora priložiti zase.

V skladu z določbo 6. odstavka 71. člena ZJN-2 se za podizvajalca ne šteje gospodarski subjekt, ki glede na razmerje z izbranim ponudnikom izpolnjuje kriterije za povezano družbo po zakonu, ki ureja gospodarske družbe (ima ena družba drugo v drugi večinski delež, je ena družba odvisna od druge, so koncernske družbe, sta dve družbi vzajemno kapitalsko udeleženi ali so povezane s podjetniškimi pogodbami). V tem primeru se za potrebe neposrednih plačil za podizvajalca šteje subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za osebo, povezano z izbranim ponudnikom, dejansko izvaja storitev, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila. Ponudnik mora v navedenem primeru subjekt iz prejšnjega stavka šteti kot podizvajalca in mora pri pripravi ponudbe tudi zanj ravnati v skladu z določbami te točke.

Podatki iz sedmega odstavka 71. člena ZJN-2, ki jih ponudnik za podizvajalce navede v obrazcu »Prijava«, so obvezna sestavina pogodbe o izvedbi predmetnega javnega naročila.

Neposredna plačila podizvajalcem na način, določen z ZJN-2, so obvezna. Izbrani ponudnik bo moral v pogodbi pooblastiti naročnika, da bo na podlagi potrjenih računov oziroma situacij neposredno plačeval podizvajalcem dela, ki jih bodo ti opravljali za izvedbo tega naročila.

Izbrani ponudnik bo moral med izvedbo naročila, računu oziroma situaciji obvezno priložiti predhodno potrjene račune oziroma situacije podizvajalca(cev), ki bo(do) opravili dela po tej pogodbi.

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

Prav tako bo moral imeti izbrani ponudnik, če se bo po sklenitvi pogodbe o izvedbi tega naročila zamenjal podizvajalec ali če bo sklenil pogodbo z novim podizvajalcem, sklenjene pogodbe s podizvajalci tudi med njenim izvajanjem. V navedenem primeru bo moral v petih dneh po nastanku take spremembe naročniku predložiti:

- svojo izjavo, da je poravnal vse nesporne obveznosti prvotnemu podizvajalcu, če je bil le-ta zamenjan,
- pooblastilo za plačilo opravljenih in prevzetih dobav neposredno novemu podizvajalcu in
- soglasje novega podizvajalca k neposrednemu plačilu.

V vseh navedenih primerih bo moral podizvajalec naročniku posredovati kopijo pogodbe, ki jo je sklenil z izbranim ponudnikom (svojim naročnikom), v petih dneh od sklenitve te pogodbe.

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

### **11.2.3 Variantne ponudbe**

Variantne ponudbe niso dopuščene.

#### **11.2.4 Jezik ponudbe**

Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku razen Kopija veljavne pogodbe med ponudnikom in principalom/proizvajalcem/distributerjem ali izjava principala/proizvajalca/distributerja, certifikati/potrdila so lahko v angleškem 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, razen obrazca »Ponudba«, ki ga ponudnik nalepi na ovojnico. V kolikor ponudba ne bo povezana z vrvico, bo naročnik takšno ponudbo zvezal na odpiranju ponudb.

Zaželeno je, da ponudnik odda ponudbeno dokumentacijo v registratorju 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 registratorjih, naj registratorje označi z zaporednimi številkami. Vse strani v ponudbi naj bodo oštevilčene z zaporednimi številkami od 1 dalje. 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,...).

#### **11.2.6 Veljavnost ponudbe**

Ponudba mora veljati do **29. 5. 2015.**

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-2.

### **13. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA**

Naročnik lahko na podlagi petega odstavka 80. člena ZJN-2 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 o odstopu od izvedbe javnega naročila takoj pisno obvestil ponudnike, ki so predložili ponudbo.

### **14. POGODBA**

Pogodbo/e (enotno ali za vsak posamezen sklop) bo 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 kandidata, vključno z udeležbo tihih družbenikov ter o gospodarskih subjektih za katere se glede na določbe

zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s kandidatom. 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 pogodbe preveril, ali 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 jih bo podizvajalec izvedel v tem naročilu višja od 10.000 EUR brez DDV.

Izbrani ponudnik mora podpisati in vrniti naročniku pogodbo v roku sedem (7) delovnih dni po prejemu s strani naročnika podpisane pogodbe.

Vzorec pogodbe se bo pred podpisom lahko vsebinsko prilagodil oziroma dopolnil zaradi morebitne narave internih pravilnikov naročnika, 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, 60/11-ZTP-D, 63/13), 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, vendar ne po roku za prejem ponudb.

Takso v višini 3.500,00 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 Ministrstvo za javno upravo, Cankarjeva cesta 18, 1000 Ljubljana, in sicer neposredno na tem naslovu, po pošti priporočeno, po pošti priporočeno s povratnico.

Boris Koprivnikar  
minister

