



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA FINANCE  
DIREKTORAT ZA JAVNO NAROČANJE

Cankarjeva 18, p.p.644a, 1001 Ljubljana

T: 01 369 5794  
F: 01 369 5314  
E: [gp.mf@gov.si](mailto:gp.mf@gov.si)  
[www.mf.gov.si](http://www.mf.gov.si)

Datum: 15.4.2013

Številka: 4302-9/2013-3

Oznaka JN: ZPMJU-2/2013

**POVABILO IN NAVODILO  
PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO  
PONUDBE ZA JAVNO NAROČILO  
PO POSTOPKU ZBIRANJA PONUDB  
PO PREDHODNJI OBJAVI Z  
OZNAKO**

**ZPMJU-2/2013**

## 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 POSLOVANJA.....	4
7.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE .....	4
7.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO.....	4
8. SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE .....	4
9. POGOJI.....	4
9.1 POGOJI, KI JIH MORAJO IZPOLNJEVATI PONUDNIKI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN NJIHOVO DOKAZOVANJE.....	4
9.1.1 Splošni pogoji oziroma osnovna sposobnost.....	5
9.1.2 Ekonomsko – finančni pogoji oziroma sposobnost .....	6
9.1.3 Kadrovske pogoji oziroma sposobnost.....	6
9.1.4 Tehnični pogoji oziroma sposobnost.....	7
10. MERILA.....	8
11. PONUDBA .....	8
11.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA.....	8
11.2 SESTAVLJANJE PONUDB .....	8
11.2.1 Finančna zavarovanja .....	8
11.2.1.1 Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.....	8
11.2.2 Predračun.....	9
11.2.3 Prijava .....	9
11.2.4 Soglasje podizvajalca za neposredna plačila .....	9
11.3 PRIPRAVA PONUDB .....	9
11.3.1 Skupna ponudba .....	9
11.3.2 Ponudba s podizvajalci.....	10
11.3.3 Variantne ponudbe .....	11
11.3.4 Jezik ponudbe.....	11
11.3.5 Način opremljanja in označevanja ponudbe.....	11
11.3.6 Veljavnost ponudbe.....	11
11.3.7 Stroški ponudbe.....	11
12. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA.....	11
13. POGODBA .....	12
14. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA .....	12
15. PRAVNO VARSTVO .....	12

## 1. NAROČNIK

To naročilo izvaja Ministrstvo za finance, Direktorat za javno naročanje, na podlagi podanega pooblastila v imenu in za račun naročnika:

**Ministrstvo za notranje zadeve in javno upravo, Štefanova ul. 2, 1501 Ljubljana.**

Naročnik vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo ponudbo, skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije.

## 2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: ZPMJU-2/2013

Predmet: Prenova brezžičnega omrežja MNZJU in UE.

## 3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 30. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 12/13-UPB5; ZJN-2), izvede postopek zbiranja ponudb po predhodni objavi. Naročnik si v skladu z drugim odstavkom 30. člena ZJN-2 pridržuje pravico v postopek vključiti tudi pogajanja.

Predmetno javno naročilo se oddaja za obdobje 36 (šestintrideset) mesecev.

## 4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Naročnik mora ponudbe prejeti do **15.5.2013 do vključno 10.00**, in sicer v primeru:

ODDAJE PONUDBE PO POŠTI na naslov Ministrstvo za finance, Glavna pisarna, Župančičeva 3, 1000 Ljubljana

ali

ODDAJE PONUDBE OSEBNO na naslov Ministrstvo za finance, Sprejemna pisarna, Župančičeva 3 – vhod iz Cankarjeve ceste, 1000 Ljubljana.

## 5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo **15.5.2013** ob 11.00 uri v prostorih Ministrstva za finance, Direktorata za javno naročanje, Cankarjeva cesta 18, 1000 Ljubljana (nadstropje 3).

Odpiranje ponudb je javno.

## 6. PRAVNA PODLAGA

Naročnik izvaja postopek oddaje javnega naročila 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 POSLOVANJA**

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

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na spletnih straneh, na naslovu <http://www.djn.mf.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 **10.5.2013** do 12.00 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 »Povabilo k predložitvi ponudbe«,
3. tehnične specifikacije,
4. obrazec »Prijava«,
5. obrazec »Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti«,
6. obrazec »Izjava za pravne osebe«,
7. obrazec »Izjava za samostojnega podjetnika«,
8. obrazec »Izjava za fizične osebe«,
9. obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz uradnih evidenc – za pravne osebe«,
10. obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence – za fizične osebe«,
11. obrazec »Izjava podizvajalca«,
12. obrazec »Soglasje podizvajalca«,
13. obrazec »Predračun«,
14. vzorec pogodbe,
15. Izjava – potrdilo reference
16. Obrazec »Izjava o dolžnosti varovanja podatkov«.

## **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 priložiti dokazila kot so navedena za vsakim zahtevanim pogojem. Če ni v teh navodilih za posamezne dokumente drugače določeno, zadošča predložitev kopij zahtevanih dokumentov, ki niso notarsko overjeni. Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente.

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 odgovorne osebe ponudnika.

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 roka za predložitev ponudbe, razen če ni pri posameznem dokazilu določeno drugače.

V kolikor je ponudnik samostojni podjetnik, prilaga povsod, kjer je zahtevana izjava za pravne osebe, izjavo za samostojnega podjetnika. V kolikor samostojni podjetnik ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, mora priložiti primerne dokumente, iz katerih izhaja izpolnjevanje zahtevanega pogoja.

Če ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji, in če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov, kot jih zahteva naročnik, 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.

Kadar ima ponudnik sedež v drugi državi, mora v ponudbi, v obrazcu »Prijava«, navesti svojega pooblaščenca/pooblaščenko 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 11.3.1 in 11.3.2 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 pravne osebe** (za ponudnika)

in

**Izjava za fizične osebe** (za vse zakonite zastopnike, navedene v obrazcu »Prijava«)

ter

**Pooblastila** za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc – za pravne osebe in pooblastila za pridobitev podatkov iz kazenske evidence za vse zakonite zastopnike, navedene v obrazcu »Prijava«.

Ponudnik lahko zgoraj navedena 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, šteto od roka za predložitev ponudb. V primeru, da zgoraj navedena potrdila predloži ponudnik sam, mu ni potrebno prilagati v tej točki zahtevanih izjav za fizične osebe in pooblastil.

2. 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 tega naročila (Ministrstvo za notranje zadeve in javno upravo, Štefanova ul. 2, 1501 Ljubljana).

DOKAZILO:

**Izjava za pravne osebe** (za ponudnika).

3. Ponudnik na dan, ko se izteče 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, energetske, transportnem področju in področju poštne storitve (Uradni list RS, št. 72/11-UPB3, 43/12 Odl.US in 90/12; ZJNVETPS) oziroma 73. člena Zakona o javnem naročanju na področju obrambe in varnosti (Uradni list RS, št. 90/12; ZJNPOV).

DOKAZILO

**Izjava za pravne osebe** (za ponudnika).

4. 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 pravne osebe** (za ponudnika).

V primeru, da ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev, morajo podizvajalci, enako kot ponudnik, izpolnjevati vse pogoje pod točko 9.1.1.4. Podizvajalec ne sme sodelovati pri izvedbi javnega naročila, če teh pogojev ne izpolnjuje.

#### **9.1.2 Ekonomsko – finančni pogoji oziroma sposobnost**

1. Ponudnik ima plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja.

DOKAZILO:

**Izjava za pravne osebe**

#### **9.1.3 Kadrovske pogoje oziroma sposobnost**

1. Ponudnik mora imeti na voljo vsaj **2 (dva)** kadra za čas izvajanja pogodbenih storitev z veljavnimi potrdili/certifikati za postavitve, konfiguriranje in vzdrževanje opreme, ki jo ponujajo.

DOKAZILO:

**Vpis v obrazec prijava** (številka pogodbe o zaposlitvi, kdaj je bila pogodba sklenjena ter do kdaj je sklenjena), **ter kopija veljavnega potrdila/certifikata proizvajalca** (katerega opremo ponudnik ponuja), da ima posamezni kader zahtevano tehnično usposobljenost na področju v tem naročilu ponujene opreme.

in

v primeru, da ponudnik prijavi kadre, ki niso njegovi zaposleni, **dokazila o sodelovanju**, iz katerih je razvidno, da bo kader s ponudnikom sodeloval ves čas trajanja predmetnega

naročila. To dokazilo je lahko pisni dogovor med ponudnikom in kadrom, avtorska pogodba, podjemna pogodba, ipd.

Naročnik si pridržuje pravico vpogleda v original pogodbe o zaposlitvi posameznega kadra. V času izvajanja pogodbe mora tudi zamenjan kader 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 izvajali pogodbene aktivnosti, kot tudi morebitna zamenjava v ponudbi prijavljenega kadra.

2. Dolžnost varovanja podatkov: vsi prijavljeni kadri morajo varovati vse (osebne, zaupne in poslovne podatke) podatke naročnika, s katerimi bodo prišli v stik ob izvajanju storitev tega naročila;

**DOKAZILO:**

**Obrazec "izjava o dolžnosti varovanja podatkov" - pisna izjava**, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo, o dolžnosti varovanja vseh (osebnih, zaupnih in poslovnih) podatkov naročnika. Izjave ni potrebno prilagati, naknadno jo priloži izbrani ponudnik.

Naročnik si pridržuje pravico preveritve verodostojnosti izjav oziroma potrdil pri podpisniku letih.

#### **9.1.4 Tehnični pogoji oziroma sposobnost**

1. Ponudnik je v zadnjih treh letih od objave obvestila o tem naročilu uspešno izvedel 2 postavitvi brezžičnega omrežja.

Vsaka od postavitvev, ki jih ponudnik navaja kot referenco, mora obsegati naslednje:

- dobavo, postavitvev in konfiguracijo najmanj 15 pristopnih točk,
- dobavo, postavitvev in konfiguracijo sistema za centralno upravljanje omenjenih pristopnih točk.

**DOKAZILO:**

**Izjava referenčnega naročnika**, iz katere so razvidni podatki, ki izkazujejo izpolnjevanje predmetnega pogoja

ali

**Pogodba, iz katere je razvidno izpolnjevanje predmetnega pogoja.**

Javni ali zasebni naročnik - potrjevalec reference ne sme biti ponudnik, kar pomeni, da navedenega potrdila ne more potrditi ponudnik sam sebi.

Naročnik si pridržuje pravico preveritve verodostojnosti izjav oziroma potrdil pri podpisniku letih.

2. Ponudnik mora imeti za ponujeno blagovno znamko opreme sklenjeno veljavno pisno pogodbo, ki zajema celotno podporo (dostop do baze znanj, zagotavljanje rezervnih delov, zagotovljen servis) proizvajalca ali principala blagovne znamke, ki jo ponudnik ponuja v ponudbi.

**DOKAZILO:**

**Izjava principala/ proizvajalca** o veljavni pisni pogodbi za ponujeno blagovno znamko in o jamčenju odprave napak v garancijski dobi (naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v pogodbo tekom trajanja veljavnosti pogodbe).

## 10. MERILA

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je najnižja skupna cena za vso predvideno količino z DDV (zadnja vrstica obrazca »Predračun«).

V kolikor bo več ponudnikov ponudilo enako najnižjo skupno ceno z DDV, bo najugodnejši ponudnik tisti, ki bo ponudil najnižjo ceno z DDV v točki 2. v obrazcu »Predračun« (24A in 24X2– Brezžično omrežje – v meri, ki se tiče samo 58 pristopnih točk AP1).

## 11. PONUDBA

### 11.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. izpolnjen obrazec »Povabilo k predložitvi ponudbe (prijava)«, ki ga ponudnik nalepi na ovojnico,
2. izpolnjen obrazec »Predračun«,
3. soglasja morebitnih podizvajalcev za neposredna plačila,
4. priloge za dokazovanje izpolnjevanja pogojev iz točke 9.1 teh navodil.

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 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 izvirniku. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku oziroma vsem posameznim naročnikom odgovarja za vso škodo, ki mu/jim je nastala.

### 11.2 SESTAVLJANJE PONUDB

#### 11.2.1 Finančna zavarovanja

Ponudnik mora za zavarovanje predložiti garancije. Garancije morajo biti brezpogojne in plačljive na prvi poziv ter morajo biti izdelane po vzorcih iz razpisne dokumentacije.

Uporabljena valuta mora biti enaka valuti javnega naročila. Garancije, ki jih ponudnik ne predloži na priloženih vzorcih iz razpisne dokumentacije, po vsebini ne smejo bistveno odstopati od vzorca garancij iz razpisne dokumentacije in ne smejo vsebovati dodatnih vsebinskih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih je določil naročnik, nižjega zneska, kot ga je določil naročnik, ali spremembe krajevnosti pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in izdajateljem garancije.

##### 11.2.1.1 Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti bo izbrani ponudnik moral predložiti Ministrstvu za notranje zadeve in javno upravo ob podpisu pogodbe, oziroma najkasneje deset delovnih (10) dni od podpisa pogodbe, v višini 5 % (pet odstotkov) od predvidene skupne pogodbene vrednosti. Veljavnost bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora biti še deset (10) dni po preteku roka za dokončno izvedbo posla. Dokončna izvedba posla pomeni datum veljavnosti sklenjene pogodbe.



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

Naročnik bo unovčil bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v primeru:

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

#### **11.2.2 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.

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.

Odgovorna oseba ponudnika predračun podpiše in žigosa.

#### **11.2.3 Prijava**

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

#### **11.2.4 Soglasje podizvajalca za neposredna plačila**

Ponudnik mora v ponudbi predložiti tudi soglasje podizvajalca oziroma vseh podizvajalcev, če je le-teh več, na podlagi katerega/katerih bo naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčeve terjatve do ponudnika. Soglasje podizvajalca za neposredna plačila je soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčeve terjatve do ponudnika neposredno podizvajalcu.

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

### **11.3 PRIPRAVA PONUDB**

#### **11.3.1 Skupna ponudba**

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse splošne pogoje, določene v točki 9.1.1, in ekonomsko-finančne pogoje v točki 9.1.2. Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo podati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev, posamično.

Kadrovske in tehnične pogoje, določene v točkah 9.1.3 in 9.1.4 teh navodil, pa ponudniki lahko izpolnjujejo skupno/kumulativno. Dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje teh pogojev, poda katerikoli ponudnik v skupni ponudbi.

Obrazce »Predračun« in »Prijava« ter »Povabilo k predložitvi ponudbe« podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, skupaj (en obrazec, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi). 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 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 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.

### 11.3.2 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 9.1.1.4. 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. Prav tako mora v obrazcu »Prijava« navesti gospodarske subjekte, ki glede na razmerje z njim izpolnjujejo kriterije za povezano družbo po zakonu, ki ureja gospodarske družbe.

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. Izbrani ponudnik bo pogodbeno dobavo izvajal s podizvajalci v obsegu in na način, kot bo navedeno v ponudbi.

Neposredna plačila podizvajalcem, na način določen z ZJN-2, so obvezna. Izbrani ponudnik bo moral 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 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/kupcu 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 ponudniki v razmerju do naročnika v celoti odgovarjajo za izvedbo naročila.

### **11.3.3 Variantne ponudbe**

Variantne ponudbe niso dopuščene.

### **11.3.4 Jezik ponudbe**

Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku.

### **11.3.5 Način opremljanja in označevanja ponudbe**

Ponudbena dokumentacija mora biti natisnjena ali napisana z neizbrisljivo pisavo (razen ponudbe v računalniški obliki, kadar gre za vzorce,...).

Vsi dokumenti morajo biti povezani z vrvico in zapečateni, razen obrazca »Povabilo k predložitvi ponudbe (prijave)«, 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 so dokumenti v ponudbi podani v vrstnem redu, kot je zapisan v točki 11.1 teh navodil.

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. 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 »Povabilo k predložitvi ponudbe (prijave)«.

### **11.3.6 Veljavnost ponudbe**

Ponudba mora veljati do **15.7.2013**.

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

### **11.3.7 Stroški ponudbe**

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

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

Naročnik, Ministrstvo za notranje zadeve in javno upravo, lahko na podlagi petega odstavka 80. člena ZJN-2 po sprejemu odločitve o oddaji naročila 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 posamezni naročnik v svoji odločitvi o odstopu od izvedbe javnega naročila takoj pisno obvestil ponudnike, ki so predložili ponudbo.

### 13. POGODBA

Pogodbo bo podpisalo Ministrstvo za notranje zadeve in javno upravo. V skladu z 6. odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS št. 45/10, 26/11 in 43/11; ZIntPK), je dolžan izbrani ponudnik na poziv Ministrstvo za notranje zadeve in javno upravo, le-temu, pred podpisom pogodbe, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu izbranega ponudnika, 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 z izbranim ponudnikom. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresničnih podatkov o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe.

Izbrani ponudnik mora podpisati in vrniti naročniku pogodbo v roku 10 delovnih dni po prejemu 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, oddaji naročila po sklopih in podobno.

### 14. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA

Naročnik bo ponudnike obvestil o odločitvi o oddaji naročila na način, predpisan v ZJN-2.

### 15. PRAVNO VARSTVO

Pravno varstvo ponudnikov, naročnika in javnega interesa v postopku oddaje predmetnega javnega naročila ureja Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11 in 60/11-ZTP-D; v nadaljevanju: ZPVPJN).

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se, razen v primeru iz četrtega odstavka 25. člena ZPVPJN, 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 750,00 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 mora biti vložen pri Ministrstvu za finance, Direktorat za javno naročanje, Župančičeva 3, 1000 Ljubljana, in sicer neposredno na tem naslovu, po pošti priporočeno, po pošti priporočeno s povratnico ali v elektronski obliki, če je podpisan z varnim elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim potrdilom.



Mag. Aleksander Nagode  
generarnega direktorja