



JAVNA AGENCIJA
ZA JAVNO NAROČANJE
REPUBLIKE SLOVENIJE

Tržaška cesta 21
1000 Ljubljana

T + 386 1 478 18 83
F + 386 1 478 87 57
gp.ajn@ajn.si

Datum: 03.06.2011

Številka: 4302-23/2011/3

Oznaka JN: ZPPOM-6/2011

RAZPISNA DOKUMENTACIJA IN NAVODILA PONUDNIKOM ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA PO POSTOPKU ZBIRANJA PONUDB PO PREDHODNI OBJAVI

ZPPOM-6/2011

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	3
7.1	Dostop do razpisne dokumentacije	3
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	Kadrovski pogoji oziroma sposobnost.....	7
10	MERILA.....	8
11	PONUDBA	8
11.1	Ponudbena dokumentacija	8
11.2	Sestavljanje ponudbe.....	9
11.2.1	Finančna zavarovanja	9
11.2.1.1	Garancija za resnost ponudbe	9
11.2.1.2	Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti	9
11.2.2	Ponudba/predračun.....	9
11.2.3	Prijava	10
11.2.4	Soglasje podizvajalca za neposredna plačila in za predložitev pogodbe.....	10
11.2.5	Priloge.....	10
11.3	Priprava ponudb.....	10
11.3.1	Skupna ponudba	10
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
11.3.8	Pogodba	11
12	OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA.....	12

1 NAROČNIK

To naročilo na podlagi četrtega odstavka 6. člena Sklepa o ustanovitvi javne agencije za javno naročanje Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 86/10) izvaja Javna agencija za javno naročanje Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: agencija) v imenu in za račun naročnika:

- **Ministrstvo za javno upravo, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana**

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

2 OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: **ZPPOM-6/2011**

Predmet: Vzdrževanje vladnega portala za otroke in mladino.

Podrobnejša specifikacija naročila je razvidna iz tehničnih specifikacij.

3 NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 30. členom ZJN-2 izvede postopek zbiranja ponudb po predhodni objavi. Naročnik bo na podlagi v nadaljevanju navedenih pogojev in meril izbral ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo. Naročnik lahko v postopek zbiranja ponudb po predhodni objavi vključi tudi pogajanja.

4 ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Naročnik mora ponudbe prejeti do **29.06.2011** do vključno **10:00** ure na naslov Javna agencija za javno naročanje RS, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana (glavna pisarna, nadstropje 5).

5 ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo **29.06.2011** ob **12.00**, na naslovu Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana. 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.ajn.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 v ta namen vzpostavljenega mesta na Portalu javnih naročil RS.

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 20.06.2011 do 13:00 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 "ponudba/predračun",
6. Obrazec "bančna garancija za resnost ponudbe",
7. Obrazec "bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti",
8. Obrazec "izjava za pravne osebe",
9. Obrazec "izjava za fizične osebe",
10. Obrazec "izjava za samostojnega podjetnika",
11. Obrazec "izjava podizvajalci",
12. Vzorec pogodbe,
13. Obrazec "pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za pravne osebe",
14. Obrazec "pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične osebe".
15. Obrazec "izjava o aktivnem znanju slovenskega jezika",
16. Obrazec "izjava o stopnji izobrazbe",

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 predlaga 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 izpolnjevanja zahtevanega pogoja.

Če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov kot jih zahteva naročnik, mora ponudnik ravnati v skladu s šestim odstavkom 42. člena ZJN-2. Ponudniki si lahko pri iskanju in primerjavi dokumentacije, ki je od njih zahtevana v predmetnem postopku javnega naročila v EU, pomagajo z novo brezplačno spletno podatkovno bazo e-CERTIS. Kadar ima ponudnik sedež v drugi državi, mora v ponudbi, v obrazcu prijava navesti svojega pooblaščenca po ZUP-u v Sloveniji. V kolikor to ne bo storil, mu bo po uradni dolžnosti postavljen pooblaščenec za vročitve.

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še 11.2.4.; 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 in drugega odstavka 42. člena ZJN-2.

DOKAZILA:

Izjava za pravne osebe (za ponudnika) ali **izjava za samostojnega podjetnika** (za ponudnika – samostojni podjetnik)

in

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

in

Pooblastila za pridobitev podatkov iz kazenske evidence (za ponudnika in 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 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 in pooblastil.

2. Ponudniku ni bila izrečena stranska kazen na podlagi 15.a člena Zakona o odgovornosti pravnih oseb za kazniva dejanja (Uradni list RS, št. 98/2004 - ZOPOKD-UPB1, 65/2008 - ZOPOKD-B).

DOKAZILO:

Izjava za pravne osebe (za ponudnika)

3. ponudnik ni uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS št. 45/2010; ZIntPK).

DOKAZILO:

Izjava za pravne osebe (za ponudnika) ali **izjava za samostojnega podjetnika** (za ponudnika – samostojni podjetnik)

4. 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 oziroma 81.a člena ZJNVETPS.

DOKAZILO:

Izjava za pravne osebe (za ponudnika) ali izjava za samostojnega podjetnika (za ponudnika – samostojni podjetnik)

5. Ponudnik ni v stečajnem postopku.

DOKAZILO:

Izjava za pravne osebe (za ponudnika) ali izjava za samostojnega podjetnika (za ponudnika – samostojni podjetnik)

6. Ponudnikov član posloводства ali nadzornega organa ali zastopnik, kot ga določa zakon, ki ureja finančno poslovanje, postopke zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju, ni bil kadarkoli v dveh letih pred iztekom roka za oddajo ponudbe družbenik z lastniškim deležem večjim od 25 odstotkov ali delničar z lastniškim deležem večjim od 25 odstotkov ali član posloводства ali nadzornega organa ali zastopnik subjekta, nad katerim je bil začet stečajni postopek ali postopek prisilne poravnave ali postopek prisilnega prenehanja.

DOKAZILO:

Izjava za pravne osebe (za ponudnika) ali izjava za samostojnega podjetnika (za ponudnika – samostojni podjetnik)

7. Ponudnik mora imeti na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb plačane zapadle obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost v skladu z zakonskimi določbami države, kjer ima sedež, ali določbami države naročnika.

DOKAZILO:

Izjava za pravne osebe (za ponudnika) ali izjava za samostojnega podjetnika (za ponudnika – samostojni podjetnik)

8. Ponudnik mora imeti na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb, plačane zapadle obveznosti v zvezi s plačili davkov v skladu z zakonskimi določbami države, kjer ima sedež, ali določbami države naročnika.

DOKAZILO:

Izjava za pravne osebe (za ponudnika) ali izjava za samostojnega podjetnika (za ponudnika – samostojni podjetnik)

Podizvajalec mora enako kot ponudnik izpolnjevati pogoje pod točko 9.1.1.5., 9.1.1.6., 9.1.1.7. in 9.1.1.8.

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 (za ponudnika) ali izjava za samostojnega podjetnika (za ponudnika – samostojni podjetnik)

9.1.3 Kadrovski pogoji oziroma sposobnost

1. Ponudnik mora imeti ves čas teka obveznosti tega naročila na voljo vsaj 2 kadra, ki izpolnjujeta v nadaljevanju te točke zahtevane pogoje.

DOKAZILO:

Vpis v obrazec prijave (številka pogodbe o zaposlitvi, kdaj je bila pogodba sklenjena ter do kdaj je sklenjena),

izjava za pravne osebe (za ponudnika – pravna oseba) ali izjava za samostojnega podjetnika (za ponudnika – samostojni podjetnik)

Naročnik si pridržuje pravico vpogleda v original pogodbe o zaposlitvi posameznega kadra. Nadomestne osebe morajo imeti enake ali boljše kvalifikacije. 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.

Vsaj 1 kader mora imeti vsaj 2 leti delovnih izkušenj na področju dela s sistemi za upravljanje vsebin (CMS sistemi), ki temeljijo na odprtokodni osnovi.

DOKAZILO:

Izjava ponudnika o delovnih izkušnjah, iz katere je razvidno kaj je posamezen kader delal, pri katerem delodajalcu ter časovno obdobje (izjava se lahko poda za vsak kader posebej ali za več kader skupaj)

ali

pogodba iz katere je razvidna zahtevana delovna izkušnja kadra ter obdobje izvajanja del

ali

potrdilo delodajalca, pri katerem je kader delal, iz katerega je razvidna zahtevana delovna izkušnja kadra in obdobje izvajanja del. Potrdilo mora biti podpisano ter žigosano.

V primeru, ko je potrjevalec naročnik, ponudnik namesto izjave – potrdila delodajalca kot dokazilo o izpolnjevanju predmetnega kadrovskega pogoja predloži lastno izjavo o izpolnjevanju kadrovskega pogoja.

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

Vsi kadri morajo imeti najmanj visoko strokovno izobrazbo oziroma najmanj visokošolsko strokovno izobrazbo (prva bolonjska stopnja)

DOKAZILA:

Izjava kadra o stopnji (in smeri) izobrazbe, s pooblastilom za preveritev podatkov o doseženi stopnji (in smeri) izobrazbe

Ponudnik lahko dokazila o doseženi stopnji (in smeri) izobrazbe kadra – spričevalo ali diplomo priloži tudi sam.

V kolikor ponudnik prijavi kader, ki zahtevane izobrazbe ni pridobil v Republiki Sloveniji, mora za dokazovanje stopnje in smeri izobrazbe poleg izjave v ponudbi predložiti še kopijo diplome, na podlagi katerih bo naročnik v skladu z Zakonom o priznavanju in vrednotenju izobraževanja (Uradni list RS, št. 73/2004; ZPVI) pri Ministrstvu za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo pridobil mnenje o stopnji in smeri izobrazbe, v katero se tuje izobraževanje uvršča v slovenski sistem.

Vsaj eden izmed prijavljenih kadrov, ki bodo v času izvajanja naročila komunicirali z naročnikom, morajo aktivno znati slovenski jezik (visoka raven – visoko raven aktivnega znanja slovenščine obvlada, kdor je uspešno opravil preizkus po izobraževalnem programu za slovensko gimnazijo oziroma tej ustrezno štiriletno srednjo šolo)

DOKAZILO:

Če zaposleni izobrazbe ni dosegel na slovenski šoli, mora ponudnik priložiti:

Potrdilo o aktivnem znanju slovenskega jezika

ALI

Pisno izjavo o aktivnem znanju slovenskega jezika (s katero se za kader tudi potrdi, da je opravil preizkus znanja slovenščine po izobraževalnem programu za slovensko gimnazijo oziroma tej ustrezno štiriletno srednjo šolo).

10 MERILA

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je najnižja cena.

V primeru, da bosta dva ali več ponudnikov ponudilo enako najnižjo ceno, bo naročnik izbral najugodnejšega ponudnika z žrebom.

11 PONUDBA

11.1 Ponudbena dokumentacija

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. izpolnjen obrazec "**povabilo k predložitvi ponudbe**", ki ga ponudnik nalepi na ovojnico;
2. izpolnjen obrazec "**prijava**";
3. izpolnjen obrazec "**ponudba/predračun**";
4. "**garancija za resnost ponudbe**";
5. obrazci prilog za dokazovanje izpolnjevanja pogojev iz točke 9.1 teh navodil:
 - a. Izjava za pravne osebe (za ponudnika),
 - b. Izjava za samostojnega podjetnika (za posamezne zakonite zastopnike),
 - c. Pooblastila za pridobitev podatkov iz kazenske evidence – pravne osebe
 - d. Pooblastila za pridobitev podatkov iz kazenske evidence – fizične osebe
 - e. izjava morebitnih podizvajalcev za neposredna plačila;
 - f. Izjava ponudnika o delovnih izkušnjah
 - g. Izjava kadra o stopnji (in smeri) izobrazbe
 - h. Izjava o aktivnem znanju slovenskega jezika

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 tihimi družbeniki, delničarjih, komandistih 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.

11.2 Sestavljanje ponudbe

11.2.1 Finančna zavarovanja

Ponudnik mora za zavarovanje predložiti garancije. Garancije morajo biti brezpogojne in plačljive na prvi poziv ter morajo biti izdane po vzorcih iz razpisne dokumentacije. Ponudnik lahko kot zavarovanje za resnost ponudbe v predmetnem javnem naročilu predloži bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici, izbrani ponudnik pa bo kot finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti moral priložiti izključno bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

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 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 Garancija za resnost ponudbe

Naročnik bo garancijo unovčil v naslednjih primerih:

- če bo ponudnik umaknil ponudbo po izteku roka za prejem ponudb ali nedopustno spremenil ponudbo v času njene veljavnosti ali
- če ponudnik na poziv naročnika ne bo podpisal pogodbe ali
- če ponudnik ne bo predložil finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu s pogoji naročila.

Višina garancije za resnost ponudbe je **2.000 EUR**, z veljavnostjo do vključno **15.10.2011**.

Če bo ponudnik v ponudbi navedel daljši rok veljavnosti ponudbe od zahtevanega, mora biti le-ta pokrit z garancijo za resnost ponudbe.

11.2.1.2 Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti bo izbrani ponudnik moral predložiti naročniku ob podpisu pogodbe oziroma najkasneje v roku 10 (deset) dni od sklenitve pogodbe, v višini **5 %** od skupne pogodbene vrednosti. Veljavnost bančne garancije za dobro izvedbo posla mora biti še deset dni po zaključku veljavnosti pogodbe.

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

Naročnik bo unovčil bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, v primeru, da obveznosti po pogodbi ne bodo pravočasno ali pravilno izvajane oziroma jih bo izvajalec prenehal izvajati.

11.2.2 Ponudba/predračun

Ponudnik mora v obrazcu "ponudba/predračun" ob upoštevanju tehničnih specifikacij navesti, cene na enoto, na mesec in za celotno obdobje.

Ponudnik vpiše za vsako pozicijo v predračunu ceno v EUR in sicer na dve decimalni mesti. V kolikor ponudnik cene ne vpiše, se šteje, da je nevpisana cena nič (o) 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 tretjim odstavkom 78. člena ZJN-2.

Odgovorna oseba ponudnika obrazec podpiše in žigosa.

11.2.3 Prijava

Ponudnik v obrazec "prijava" vpiše vse zahtevane podatke.

11.2.4 Soglasje podizvajalca za neposredna plačila in za predložitev pogodbe

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

11.2.5 Priloge

Zaželeno je, da so priloge podane kot je zahtevano v 11.1. točki teh navodil 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. Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo podati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev posamično.

Ekonomsko-finančne pogoje v točki 9.1.2. in kadrovske pogoje določene v točki 9.1.3. teh navodil pa ponudniki izpolnjujejo skupno/kumulativno. Dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje teh pogojev poda kateri koli ponudnik v skupni ponudbi.

Obrazce "ponudba/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 predloži samo eden izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi, lahko jo predloži več ponudnikov, v vsakem primeru pa morajo biti izpolnjene vse zahteve (višina, veljavnost,...), ki so določene v teh navodilih.

V primeru skupne ponudbe naj pravne osebe v obrazcu "prijava" navede 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, 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 neomejeno solidarno.

11.3.2 Ponudba s podizvajalci

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

Podizvajalec mora enako kot ponudnik izpolnjevati pogoje pod točko 9.1.1.5., 9.1.1.6., 9.1.1.7. in 9.1.1.8.. 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 kod 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 podizvajalca 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 mora imeti ob sklenitvi pogodbe z naročnikom sklenjene pogodbe z 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.

Podizvajalec bo moral 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.

11.3.3 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 natipkana ali napisana z neizbrisljivo pisavo (razen ponudbe v računalniški obliki, kadar gre za vzorce,...).

Vsi dokumenti morajo biti povezani z vrvico in zapečateni, tako, da jih ni mogoče neopazno odvzemati, 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 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".

11.3.6 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati do **15.10.2011**

V izjemnih okoliščinah bo naročnik lahko zahteval, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje. Ponudnik lahko zavrne zahtevo ne da bi s tem zapadla garancija za resnost ponudbe, če je bila dana. Od ponudnika, ki se z zahtevo strinja, ne bo zahtevano ali dovoljeno, da razen podaljšanja veljavnosti ponudbe in morebitnega zavarovanja resnosti ponudbe, kakorkoli drugače spreminja ponudbo, razen v skladu z 78. členom ZJN-2.

11.3.7 Stroški ponudbe

Vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe nosi ponudnik.

11.3.8 Pogodba

Izbrani ponudnik mora podpisati in vrniti naročniku pogodbo v roku 10 delovnih dni po prejemu s strani naročnika podpisane pogodbe.

12 OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA

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



Sašo Matas

DIREKTOR