



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO

DIREKTORAT ZA INFORMATIKO

Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana

tel.: 01/478-8651, faks: 01/478-8649
e: gp.mju@gov.si, www.mju.gov.si



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



Datum: 21. 9. 2015

Številka: 4300-76/2015/3

POVABILO IN RAZPISNA DOKUMENTACIJA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA PO POSTOPKU ODDAJE NAROČILA MALE VREDNOSTI Z OZNAKO

NMVDRO-18/2015

**NAVODILO PONUDNIKOM ZA
PRIPRAVO PONUDBE ZA JAVNO
NAROČILO PO POSTOPKU ODDAJE
NAROČILA MALE VREDNOSTI Z
OZNAKO**

NMVDRO-18/2015

KAZALO

1. NAROČNIK.....	4
2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA.....	4
3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA.....	4
4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE	4
5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB	4
6. PRAVNA PODLAGA.....	5
7. TEMELJNA PRAVILA POSLOVANJA.....	5
7.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE	5
7.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO.....	5
8. SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE	5
9. POGOJI, KI JIH MORAJO IZPOLNJEVATI PONUDNIKI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN NJIHOVO DOKAZOVANJE	6
9.1.1 <i>Splošni pogoji oziroma osnovna sposobnost</i>	6
9.1.2 <i>Tehnični pogoji oziroma sposobnost</i>	7
9.1.3 <i>Kadrovski pogoji</i>	8
10. MERILA.....	10
10.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA.....	10
10.1.1 <i>Obrazec »Ponudba«</i>	11
10.1.2 <i>Obrazec »Prijava«</i>	11
10.1.3 <i>Finančna zavarovanja</i>	11
10.1.3.1 <i>Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti</i>	11
10.1.4 <i>Predračun</i>	11
10.1.5 <i>Izjava in soglasje podizvajalca za neposredna plačila</i>	12
10.1.6 <i>Idejni načrt izvedbe naročila</i>	12
10.2 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE	12
10.2.1 <i>Skupna ponudba</i>	12
10.2.2 <i>Ponudba s podizvajalci</i>	12
10.2.3 <i>Variantne ponudbe</i>	13
10.2.4 <i>Jezik ponudbe</i>	13
10.2.5 <i>Veljavnost ponudbe</i>	13
10.2.6 <i>Stroški ponudbe</i>	13
11. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA	13
12. ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA.....	14
13. POGODBA	14
14. PRAVNO VARSTVO	14

1. NAROČNIK

To naročilo izvaja Ministrstvo za javno upravo, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju naročnik).

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

2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: NMVDRO-18/2015

Predmet: Prilagoditev naročnikovega obstoječega sistema za upravljanje incidentov DRO in podpora elektronskemu naročanju storitev preko elektronskih obrazcev

3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 30a. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 12/13-UPB5, 19/14 in 90/14 – ZDU-1I; v nadaljevanju ZJN-2) izvede postopek oddaje naročila male vrednosti.

Naročnik si v skladu z drugim odstavkom 30.a člena ZJN-2 pridržuje pravico v postopek vključiti tudi pogajanja. Naročnik bo pravočasno prejete ponudbe razvrstil glede na merilo in preveril ali je ponudba, ki je glede na merilo najugodnejša, pravilna, primerna in sprejemljiva. Naročnik bo v postopek vključil pogajanja v primeru, če bo glede na merilo, najugodnejša ponudba pravilna in primerna vendar nesprejemljiva. V tem primeru bo naročnik pregledal vse druge predložene ponudbe in po ugotovitvi, katere ponudbe so pravilne in primerne, nadaljeval pogajanja s ponudniki, ki so oddali takšne ponudbe. Navedeni ponudniki bodo istočasno pozvani k predložitvi novih ponudb. Naročnik se bo v nadaljnjih krogih pogajanj lahko sestal in pogajal z vsemi ponudniki istočasno ali tudi z vsakim posebej ali zahteval le predložitev novih ponudb. Naročnik bo k oddaji končne ponudbe pozval vse ponudnike istočasno in v povabilu izrecno zapisal, da gre za zadnji krog pogajanj in s tem predložitev končne ponudbe. V primeru, če se ponudnik tekom pogajanj ne bo odzval na naročnikovo povabilo in ne bo predložil nove oz. končne ponudbe, bo naročnik v postopku pogajanj kot končno ponudbo upošteval ponudnikovo zadnjo predloženo ponudbo. V primeru, da bo naročnik prejel samo eno ponudbo oziroma bo samo ena ponudba pravilna in primerna, bodo pogajanja potekala samo s tem ponudnikom. Naročnik se bo pogajal o merilu v predmetnem naročilu, torej ceni.

4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE

Naročnik mora ponudbe prejeti do **1.10. 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 **1.10.2015 ob 11.00 uri** v prostorih Ministrstva za javno upravo, Direktorata za javno naročanje, Cankarjeva cesta 18, 1000 Ljubljana (3. nadstropje). Odpiranje ponudb je javno.

6. PRAVNA PODLAGA

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

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

Proračunska sredstva so rezervirana proračunskih postavkah:

- PP 153425 - Oblak-ESSR-EU - EU (85 %) in
- PP 153426 - Oblak-ESSR-SLO - slovenska udeležba (15 %).

Izvajalec mora pri izvedbi javnega naročila spoštovati zahteve EU glede informiranja in obveščanja javnosti, ki so podrobneje določena z Uredbo ES št. 1828/2006 ter Navodila organa upravljanja za informiranje in obveščanje javnosti o kohezijskem in strukturnih skladih v programskem obdobju 2007-2013, dostopna na: <http://www.eu-skladi.si/predpisi/navodila/navodila-za-izvajanje-kohezijske-politike-2007-2013>.

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/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 **28.9.2015 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. Tehnične specifikacije s prilogo »Načrt dela«,
3. Generično tehnološke zahteve (pdf),
4. Obrazec »Ponudba«,
5. Obrazec »Prijava«,
6. Obrazec »Predračun«,
7. Obrazec »Izjava za ponudnika«,
8. Obrazec »Izjava in soglasje za podizvajalca«,
9. Obrazec »Izjava kadra o izobrazbi«,
10. obrazec »Izjava referenčnega naročnika - 1«,
11. obrazec »Izjava referenčnega naročnika - 2«,

12. Obrazec »Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti«,
13. Vzorec pogodbe.
14. Izjava o dolžnosti varovanja podatkov

9. 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. **Ponudnik v ponudbi predloži dokumente, navedene v točki 11.1 teh navodil.** Naročnik si pridržuje pravico, da v času pregleda ponudb in vse do podpisa pogodbe od ponudnika lahko zahteva predložitev dokazil, ki izkazujejo izpolnjevanje zahtevanih pogojev, predložitev morebiti potrebnih pooblastil za preveritev izpolnjevanje zahtevanih pogojev oziroma podatkov, predložitev podatkov o naslovih, kjer je mogoče preveriti izpolnjevanje pogojev oziroma vse potrebno za pregled in preveritev ponudb.

Če ni v 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, 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.

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 in 82/13; 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.

Ponudnik lahko izpolnjuje tehnične in kadrovske pogoje skupaj s podizvajalci ali tako, da se sklicuje na kapacitete drugih gospodarskih subjektov, pod pogojem, da bo podizvajalec oziroma gospodarski subjekt izvedel posel v delu, v katerem se ponudnik sklicuje na njegove kapacitete in bodo le-te izkoriščene oziroma uporabljene pri izvedbi predmetnega naročila. V tem primeru mora ponudnik v ponudbi predložiti njihove dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje pogojev in dokazilo, da bo zaradi tega imel na voljo sredstva za izvedbo naročila in sicer pisni dogovor z drugim subjektom, sklenjenim za ta namen ipd.

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.

DOKAZILO:

Izjava za ponudnika

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 poštних 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 EUR ali več.

DOKAZILO:

Izjava za ponudnika

in

Izjava in soglasje za podizvajalca (če ponudnik 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 (če ponudnik 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 EUR brez DDV). Podizvajalec ne sme sodelovati pri izvedbi javnega naročila, če teh pogojev ne izpolnjuje.

9.1.2 Tehnični pogoji oziroma sposobnost

1. Ponudnik mora imeti in izkazovati povezanost s principalom, in sicer:
 - Od principala mora biti upravičen za prodajo, prilagoditve, implementacijo in vzdrževanje aplikacije IBM Control desk in IBM Maximo Asset management na slovenskem trgu.
 - Imeti mora dostop in pravico do uporabe vseh kanalov IBM tehnične podpore z možnostjo udeležbe IBM-a pri reševanju problemov.
 - Imeti mora dostop do baz znanja.

DOKAZILO:

Izjava za ponudnika

2. Ponudnik ima v svojem razvojnem okolju vzpostavljen sistem za obvladovanje različic (repozitorij izvorne kode) in razvojna orodja za zvezno integracijo (CI – Continuous Integration) in avtomatizirano testiranje.

DOKAZILO:

Izjava za ponudnika

3. Ponudnik mora imeti vzpostavljeno izhodno kontrolo - presojo kakovosti izdelkov, ki se mora izvesti pred predajo izdelkov naročniku.

DOKAZILO:

Izjava za ponudnika

4. Ponudnik je v zadnjih treh letih od objave naročila na portalu javnih naročil uspešno (kar pomeni v skladu z zahtevami referenčnega naročnika) izvedel **dve** postavitvi delujočih sistemov IBM Control desk 7.5.x z implementiranim Service request, Incident, Change, Configuration, CMDB, IT Asset Management in SLA po ITIL V3 dobrih praksah z minimalno 50 aktivnimi uporabniki v podpori in z minimalno 2000 uporabniki storitev v sistemu podpore. Ena od referenc, mora vsebovati tudi implementacijo »service provider« modula oz. zaračunavanje storitev s pomočjo tega modula.

DOKAZILO:

Izjava referenčnega naročnika - 1

ali

Kopija pogodbe, 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.

V primeru, da je referenčni naročnik Ministrstvo za javno upravo (torej sam naročnik), potem ponudniku ni potrebno predložiti podpisane in žigosane referenčne izjave, ampak predloži le izpolnjeno referenčno izjavo z zahtevanimi podatki.

9.1.3 Kadrovski pogoji

1. Ponudnik mora imeti ves čas teka obveznosti tega naročila na voljo toliko kadrov, da bo lahko izvedel predmet tega javnega naročila v skladu z zahtevami iz predmetne razpisne dokumentacije, vendar najmanj 5 kadrov (projektna skupina, od katerih je eden vodja projekta), ki izpolnjujejo v nadaljevanju te točke zahtevane pogoje.

DOKAZILO:

Vpis v obrazec »Prijava«

in

v primeru, da ponudnik prijavi kadre, ki niso njegovi zaposleni, **dokazila o sodelovanju**, iz katerih je razvidno, da bo kader s ponudnikom sodeloval pri izvajanju predmetnega naročila. To dokazilo je lahko pisni dogovor med ponudnikom in kadrom, avtorska pogodba, podjemna pogodba, ipd.

Naročnik si pridržuje pravico vpogleda v original pogodbe o zaposlitvi posameznega kadra. V času izvajanja pogodbe 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.

2. Eden od najmanj petih kadrov je vodja projekta in mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- a) imeti vsaj visoko (VI.1) stopnjo izobrazbe (kar pomeni višješolski program (do 1994), oz. višješolski strokovni program), ostali pa morajo imeti vsaj srednjo (V.) stopnjo izobrazbe (končana štiriletna srednja šola).

DOKAZILA:

Izjava kadra o izobrazbi, s pooblastilom za preveritev podatkov o doseženi stopnji izobrazbe

Ponudnik lahko dokazila o doseženi stopnji (ravni) izobrazbe kadra – spričevalo, diplomo priloži tudi sam.

V kolikor ponudnik prijavi kader, ki zahtevane izobrazbe ni pridobil v Republiki Sloveniji, bo naročnik lahko pridobil mnenje ENIC-NARIC centra o vrednotenju izobraževanja prijavljenega kadra. V tem primeru bo ponudnik na poziv naročnika moral priložiti soglasje prijavljenega kadra za pridobitev navedenega mnenja.

- b) Imeti mora izkušnje z vodenjem podobnih (npr. implementacije IBM Control desk) projektov, kar pomeni da je v času od 1. 1. 2012 do dneva objave naročila na portalu javnih naročil nastopal kot projektni vodja pri vsaj 2 (dveh) uspešno izvedenih projektih) ter mora izkazovati usposobljenost na področju implementacije IBM Control desk.

DOKAZILA:

Vpis v obrazec »Prijava«

in

Izjava referenčnega naročnika - 2

- c) Imeti mora ITIL – minimalno certifikat – ITIL Intermediate V3

DOKAZILO:

Potrdilo/certifikat

- d) Imeti mora vsaj dva od naslednjih certifikatov:
- IBM Certified Associate – SmartCloud Control Desk V7.5
 - IBM Certified Deployment Professional – SmartCloud Control Desk V7.5 Service Request Management
 - IBM Certified ADP - IBM Service Management Service Delivery and Process Automation V5
 - IBM Certified ADP - IBM Service Management Asset Management V5

DOKAZILA:

Certifikati

in

Vpis v obrazec »Prijava« z navedbo certifikatov kadra

- e) Imeti mora vsaj 5 let delovnih izkušenj pri delu z aplikacijo IBM Maximo.

DOKAZILO:

Vpis v obrazec »Prijava«

3. Ostali prijavljeni kadri morajo imeti:

- a) najmanj 1 leto delovnih izkušenj pri delu z aplikacijo IBM Maximo, dva od teh pa vsaj 5 let delovnih izkušenj pri delu z aplikacijo IBM Maximo.

DOKAZILO:

Vpis v obrazec »Prijava«

in

- b) vsaj dva od spodaj navedenih certifikatov (od tega morajo imeti najmanj 4 kadri certifikat za verzijo 7.5 minimalno certifikat - ITIL foundation V3), vsi skupaj pa morajo imeti vse spodaj navedene certifikate:

IBM Certified Associate – SmartCloud Control Desk V7.5

IBM Certified Deployment Professional – SmartCloud Control Desk V7.5 Service Request Management

IBM Certified ADP - IBM Service Management Service Delivery and Process Automation V5

IBM Certified ADP - IBM Service Management Asset Management V5

IBM Certified Deployment Professional - Tivoli Process Automation Engine V7.5

IBM Certified Support Associate - Tivoli Support Provider Tools and Processes

IBM Certified Deployment Professional - Tivoli Application Dependency Discovery Manager V7.2.1.3

DOKAZILA:

Vpis v obrazec »Prijava« z navedbo certifikatov za posamezen kader

in

Potrdila/certifikati

Ponudnik predloži certifikate in dokazila iz katerih je razvidno veljavnost certifikata (certifikat, potrdilo certifikacijskega organa, naslov spletne strani, kjer je to mogoče preveriti ali izpis iz spletne strani,...) ali/in dokazila o usposabljanju.

10. MERILA

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je najnižja skupna cena za vso količino z DDV v EUR.

PONUDBA

10.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. izpolnjen obrazec »Prijava«,
2. izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika«,
3. izpolnjen obrazec »Predračun«,
4. morebitna izjava in soglasje za podizvajalca,
5. idejni načrt izvedbe naročila.

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, 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/jim je nastala.

10.1.1 Obrazec »Ponudba«

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

10.1.2 Obrazec »Prijava«

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

10.1.3 Finančna zavarovanja

Ponudnik mora za zavarovanje predložiti finančna zavarovanja (v nadaljevanju zavarovanja). Zavarovanja morajo biti brezpogojna in plačljiva na prvi poziv. Ponudnik lahko kot zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti predloži bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici.

Uporabljena valuta mora biti enaka valuti javnega naročila. Zavarovanja lahko ponudnik predloži na priloženih vzorcih iz razpisne dokumentacije ali na svojih obrazcih, ki pa vsebinsko bistveno ne smejo odstopati od priloženih vzorcev.

10.1.3.1 Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti bo izbrani ponudnik moral predložiti naročniku ob podpisu pogodbe oziroma najkasneje v roku deset (10) dni od podpisa pogodbe, v višini 3 % (treh odstotkov) od predvidene skupne pogodbene vrednosti z DDV. Veljavnost zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora veljati do konca veljavnosti pogodbenih obveznosti.

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 po pričetku 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.

10.1.4 Predračun

Ponudnik vpiše za vsako pozicijo v predračunu ceno v EUR z DDV in sicer na največ dve decimalni mesti. V kolikor ponudnik cene ne vpiše, se šteje, da je nevpisana cena nič (0) EUR. Cena mora biti v eurih ter vsebovati vse stroške v zvezi z izvedbo predmeta tega javnega naročila.

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.

10.1.5 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 poravnava 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 sklenil(-i) pogodbo, naročniku posredoval(-i) kopijo pogodb(-e), ki jo(so) je(jo) sklenil(-i) s svojim naročnikom (izbranim ponudnikom).

10.1.6 Idejni načrt izvedbe naročila

Ponudnik mora v ponudbi predložiti tudi način in potek dela v skladu s tehničnimi specifikacijami in načrtom dela.

10.2 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE

10.2.1 Skupna ponudba

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

Tehnične in kadrovske pogoje, določene v točki 9.1.2 in 9.1.3 teh navodil, ponudniki lahko izpolnjujejo kumulativno. Dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje teh pogojev, poda katerikoli ponudnik v skupni ponudbi.

Obrazec »Prijava« 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 seštevek 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.

10.2.2 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 točkami 9.1.1,3 in 9.1.1,4 teh navodil.

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. 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 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/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.

10.2.3 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dopuščene.

10.2.4 Jezik ponudbe

Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku, razen certifikatov in dokazil, iz katerih je razvidno zadnje preverjanje znanja oziroma veljavnost certifikata, ki so lahko tudi v angleškem jeziku.

10.2.5 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati do **30.11.2015**.

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

10.2.6 Stroški ponudbe

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

11. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA

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

12. ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik naročila 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 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 javno upravo.

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 naročila, pred podpisom okvirnega sporazuma, 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 sporazuma.

Naročnik naročila 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 pogodbe v roku 5 delovnih dni po prejemu s strani naročnika podpisane pogodbe.


Pogodba se bo pred podpisom vsebinsko prilagodil glede na to, ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno.

14. PRAVNO VARSTVO

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se v skladu z drugim odstavkom 25. člena Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11-ZTP-D, 63/13 in 90/14-ZDU-1I; ZPVPJN), lahko vloži najpozneje pet delovnih dni po poteku roka za predložitev ponudb.

Takso v višini 1.500,00 EUR mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BS LJ SI 2X; IBAN:SI56011001000358802 – taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Zahtevek 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. Vlagatelj mora kopijo zahtevka za revizijo hkrati posredovati ministrstvu, pristojnemu za javno upravo.


mag. Polona Kobal
Namestnica generalnega direktorja

