



Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana

T: 01 478 83 30

F: 01 478 83 31

E: [gp.mju@gov.si](mailto:gp.mju@gov.si)  
[www.mju.gov.si](http://www.mju.gov.si)

Datum: 24. 4. 2015

Številka: 4301-15/2015/4

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

## **NMVFUNKC-9/2015**

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

**NMVFUNKC-9/2015**

## 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>5</b>
<b>6. PRAVNA PODLAGA.....</b>	<b>5</b>
<b>7. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO.....</b>	<b>5</b>
7.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE .....	5
7.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO.....	5
<b>8. SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE .....</b>	<b>5</b>
<b>9. POGOJI.....</b>	<b>6</b>
9.1 POGOJI, KI JIH MORAJO IZPOLNJEVATI PONUDNIKI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN NJHOVO DOKAZOVANJE.....	6
9.1.1 Splošni pogoji oziroma osnovna sposobnost.....	7
9.1.2 Tehnični pogoji oziroma sposobnost /dokazil za dokazovanje pogojev iz te točke ponudnik ne sme predložiti v ponudbi/.....	7
9.1.3 Kadrovske pogoji oziroma sposobnost /dokazil za dokazovanje pogojev iz te točke ponudnik ne sme predložiti v ponudbi/ .....	8
9.1.4 Ekonomsko - finančni pogoji oziroma sposobnost .....	9
<b>10. MERILA.....</b>	<b>9</b>
<b>11. PONUDBA .....</b>	<b>10</b>
11.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA .....	10
11.1.1 Anonimiziran elaborat z načrtom izvedbe naročila.....	11
11.1.2 Obrazec »Ponudba« .....	11
11.1.3 Obrazec »Prijava« .....	12
11.1.4 Predračun.....	12
11.1.5 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti .....	12
11.1.6 Izjava in soglasje podizvajalca za neposredna plačila.....	12
11.1.7 Priloge .....	13
11.2 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE .....	13
11.2.1 Skupna ponudba .....	13
11.2.2 Ponudba s podizvajalci.....	13
11.2.3 Variantne ponudbe .....	14
11.2.4 Jezik ponudbe.....	14
11.2.5 Način opremljanja in označevanja ponudbe.....	14
11.2.6 Veljavnost ponudbe.....	14
11.2.7 Stroški ponudbe.....	15
<b>12. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA .....</b>	<b>15</b>
<b>13. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA.....</b>	<b>15</b>
<b>14. POGODBA .....</b>	<b>15</b>
<b>15. PRAVNO VARSTVO .....</b>	<b>15</b>

## 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: NMVFUNKC-9/2015

Predmet: analiza izvajanja funkcij subjektov javne uprave in izdelava instrumentov primerljivosti subjektov javnega sektorja

## 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 se v tem primeru ne bo pogajal o vseh merilih tega naročila temveč samo o ceni.

Naročnik bo pravočasno prejete ponudbe razvrstil glede na merilo in preveril ali je ponudba, ki je glede na merila najugodnejša, pravilna, primerna in sprejemljiva. Naročnik bo v postopek vključil pogajanja v primeru, če bo glede na merila 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 sestel in pogajal z vsemi ponudniki istočasno ali tudi z vsakim posebej ali zahteval le predložitev novih ponudb. Naročnik se bo pred oddajo končne ponudbe sestel z vsemi ponudniki istočasno oziroma jih s povabilom k predložitvi končne ponudbe obvestil o zadnje ponujenih cenah vseh ponudnikov, ki sodelujejo v pogajanjih. 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.

Na podlagi 29. člena ZJN-2 si naročnik pridržuje pravico možnosti oddaje dodatnih storitev v skladu in na način kot ga določa ta člen.

## 4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Naročnik mora ponudbe prejeti do 13. 5. 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**

Opiranje ponudb bo v povezavi s točko 10 teh navodil (merila) izvedeno v dveh delih:

Na prvem odpiranju ponudb bo naročnik odprl prvo zaprto ovojnico iz drugega odstavka točke 11.1. teh navodil, ki mora zajemati samo ponudbeno dokumentacijo, kot je to določeno v navedeni točki, brez odpiranja zaprte kuverte (ki vsebuje desetmestno številko). Prvi del odpiranja ponudb bo dne 13. 5. 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.

Na drugem odpiranju ponudb bo naročnik odprl kuverto z desetmestno številko, ki je bila predložena v prvi ovojnici iz prejšnjega odstavka in jo uparil s številko navedeno na drugi ovojnici in elaboratu, iz tretjega odstavka točke 11.1 teh navodil, ter seznanil vse ponudnike z drugim delom merila in sicer s točkami, ki so jih ponudniki prejeli za postavke a, b, c, in d merila, na podlagi njihovega vrednotenja, na način kot je to opredeljeno v točki 10 teh navodil. Drugi del odpiranja ponudb bo predvidoma en teden po prvem odpiranju ponudb iz prejšnjega odstavka te točke. Naročnik bo o točnem kraju, datumu in uri drugega odpiranja obvestil vse ponudnike najkasneje dva delovna dneva pred datumom, ki ga bo določil za drugo odpiranje.

## **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 delno financira Evropska unija in sicer iz Evropskega socialnega sklada. Izvaja se v okviru Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007-2013, razvojne prioritete Institucionalna in administrativna usposobljenost, prednostne usmeritve Učinkovita in uspešna javna uprava.

Proračunska sredstva so rezervirana proračunskih postavkah:

- PP 153407 EU (85 %)
- PP 153408 slovenska udeležba (15 %).

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

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

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na spletnih straneh naročnika na naslovu <http://www.djn.mju.gov.si/>. 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 s postopkom oddaje naročila štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno 8. 5. 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

2. obrazec »Ponudba«
3. tehnične specifikacije s prilogo 1, 2, 3
4. obrazec »Prijava«
5. obrazec »Izjava za ponudnika«
6. obrazec »Izjava kadra o izobrazbi in delovnih izkušnjah«
7. obrazec »izjava kadra o izobrazbi«
8. obrazec »Izjava ponudnika o referenci«
9. obrazec »Izjava in soglasje podizvajalca«
10. obrazec »Predračun«
11. obrazec »zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti«
12. obrazec »izjava o dolžnosti varovanja podatkov«
13. 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 priložiti dokazila, kot so navedena za vsakih zahtevanim pogojem.

**Ker ponudnik zaradi anonimnosti elaborata v ponudbi ne sme razkriti podatkov, ki jih vsebujejo dokazila za izpolnjevanje pogojev iz točk 9.1.2 Tehnični pogoji in 9.1.3 Kadrovske pogoji navodil (nazive referenčnih naročnikov, imena in priimki prijavljenih kadrov, ...), zaradi česar v ponudbi ne sme predložiti dokazil, ki so navedena v točkah 9.1.2 Tehnični pogoji in 9.1.3 Kadrovske pogoji navodil. V kolikor bo ponudnik to storil, bo izločen iz postopka oddaje predmetnega javnega naročila. Ponudnik mora predložiti le dokumente kot so zahtevani v točki 11.1 navodil.**

Naročnik si pridržuje pravico, da v času pregleda ponudb in vse do podpisa pogodbe od ponudnika lahko zahteva predložitev morebiti potrebnih pooblastil za preveritev izpolnjevanja 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.

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

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.

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 v primeru sklicevanja na kapacitete drugih gospodarskih subjektov dokazilo, da bo zaradi tega imel na voljo sredstva za izvedbo naročila in sicer pisni dogovor z drugim subjektom, sklenjenim za ta namen ipd.

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.

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 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.

DOKAZILA:

**Izjava za ponudnika**

in

**Izjava in soglasje 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.

DOKAZILA:

**Izjava za ponudnika**

in

**Izjava in soglasje 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 (v kolikor bo izvajalec izvedel dela višja do 10.000,00 EUR brez DDV – velja za točko 9.1.1.4). Podizvajalec ne sme sodelovati pri izvedbi javnega naročila, če teh pogojev ne izpolnjuje.

### **9.1.2 Tehnični pogoji oziroma sposobnost /dokazil za dokazovanje pogojev iz te točke ponudnik ne sme predložiti v ponudbi/**

1. Ponudnik je v zadnjih petih (5) letih od dneva objave tega naročila na portalu javnih naročil, uspešno (kar pomeni v skladu z zahtevami referenčnega naročnika) izvedel in do roka za oddajo ponudb že zaključil najmanj dva projekta, katerih predmet je bila izvedba analize delovanja in poslovanja večje organizacije zasebnega ali javnega sektorja (z več kot 250 zaposlenih) vključno s pripravo predlogov za optimizacijo in/ali racionalizacijo in/ali reorganizacijo.

DOKAZILO:

**Izjava za ponudnika**

in

**Izjava ponudnika o referenci s kratkim opisom obeh projektov**, ter z navedbo kontaktnega naslova referenčnega naročnika za omogočeno preverjanje naročnika (naslov, telefonska številka, e- naslov).

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

**9.1.3 Kadrovske pogoje oziroma sposobnost /dokazil za dokazovanje pogojev iz te točke ponudnik ne sme predložiti v ponudbi/**

1. Ponudnik mora imeti ves čas izvajanja predmeta na voljo vsaj 1 (en) kader, ki bo prevzel vlogo vodje projekta, in ima:

- najmanj sedmo raven izobrazbe<sup>1</sup>, kar pomeni specializacija po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja), visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja), magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja), visokošolska izobrazba druge stopnje;

in

- vsaj 4 (štiri) leta delovnih izkušenj na področju vodenja projektov, pridobljenih v zadnjih 8 (osmih) letih od dneva objave tega naročila na portalu javnih naročil.

DOKAZILA:

**Izjava za ponudnika**

In

**Izjava kadra o izobrazbi in delovnih izkušnjah** iz katere so razvidne zahtevane delovne izkušnje kadra **ALI** pogodba o zaposlitvi, iz katerega so razvidne zahtevane delovne izkušnje kadra.

2. Ponudnik mora imeti ves čas izvajanja predmeta naročila na voljo vsaj 2 (dva) kadra, ki bosta prevzela vlogo analitika, in imata najmanj VI/2 raven izobrazbe kar pomeni specializacija po visokošolski programih (prejšnja), visokošolski strokovni programi (prejšnja), visokošolski strokovni (1. bolonjska stopnja), univerzitetni programi (1. bolonjska stopnja) ekonomske, organizacijske ali tehnične smeri.

DOKAZILA:

**Izjava za ponudnika**

In

**Izjava kadra o izobrazbi**

**Druga določila v zvezi z kadrovskimi pogoji oziroma usposobljenostjo:**

Ponudnik lahko dokazila o doseženi izobrazbi priloži tudi sam.

V primeru, da ponudnik prijavi kadre, ki niso njegovi zaposleni, mora predložiti tudi 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.

V kolikor ponudnik prijavi kader, ki zahtevane izobrazbe ni pridobil v Republiki Sloveniji, mora za dokazovanje stopnje (ravni) izobrazbe poleg izjave v ponudbi predložiti še mnenje ENIC-NARIC centra o vrednotenju izobraževanja, če pa tega mnenja nima, pa priloži potrdilo o oddaji vloge za pridobitev mnenja, to mnenje pa predloži kasneje, vendar najkasneje do sklenitve pogodbe.

<sup>1</sup> Izrazi raven, podraven, vrsta in področje izobrazbe so uporabljeni v pomenu, določenem v Uredbi o uvedbi in uporabi klasifikacijskega sistema izobraževanja in usposabljanja (Uradni list RS, št. 46/06)



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.

#### 9.1.4 Ekonomsko - finančni pogoji oziroma sposobnost

1. Celotni prihodki ponudnika v letu 2013 morajo biti najmanj v višini 250.000€.

DOKAZILO:

##### Izjava za ponudnika in

če je ponudnikovo letno poročilo za leto 2013 že objavljeno na javnem portalu AJPES po 58. členu Zakona o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 65/09 – uradno prečiščeno besedilo, 33/11, 91/11, 32/12, 57/12, 44/13 – odl. US in 82/13), ponudniku ni treba priložiti letnega poročila, temveč v ponudbi samo navede, da je njegovo letno poročilo za leto 2013 že objavljeno. Če ponudnikovo letno poročilo za leto 2013 še ni objavljeno ali če ponudnik ni zavezan k objavi po 58. členu ZGD-1, mora ponudnik ponudbi **priložiti izvod letnega poročila z morebitnim revizorjevim mnenjem**, če je ponudnik zavezan k revidiranju.

#### 10. MERILA

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je ekonomsko najugodnejša ponudba, ki se izračuna na sledeč način:

$$M = C * (1 - 0,3 * (\frac{a + b + c + d}{40}))$$

Posamezne oznake v formuli pomenijo:

C= ponujena cena

a = Predlog je jasno in natančno razdelan in je pregleden

b = Primernost predlagane metodologije za izvedbo zahtevanih nalog

c = Usposobljenost in opis kadrovskih virov za izvedbo naročila

d = Vsebina in jasna opredelitev ter opis rezultatov

Obrazložitev vrednotenja postavk v formuli:

C= ponujena cena je končna skupna ponudbena cena v EUR z DDV, vpisana v obrazec predračun

	Največje možno število točk
<b>a+b+c+d = Primernost in kakovost priloženega anonimnega elaborata z načrtom izvedbe naročila</b>	<b>40</b>
<b>a = Predlog je jasno in natančno razdelan in je pregleden.</b>  <i>Komisija bo vrednotila naslednje elemente:</i> - tehnično in vsebinsko strukturo elaborata, predlagane aktivnosti in njihov logični okvir, - natančnost opredeljene časovnice izvedbe, - načrt obvladovanja tveganj, - specifikacijo stroškov.	0 - 10
<b>b = Primernost predlagane metodologije za izvedbo zahtevanih nalog.</b>	0 - 10

<b>Komisija bo vrednotila naslednje elemente:</b> - vrste, število, primernost, celovitost in realnost izvedbe predlaganih metod in aktivnosti; - uporabo drugih (inovativnih) pristopov, ki jih bo predlagal ponudnik z namenom izboljšanja kakovosti rezultata.	
<b>c = Usposobljenost in opis kadrovskih virov za izvedbo naročila.</b>  Komisija bo vrednotila kvaliteto kadrov (strokovne kompetence in reference), ki bodo sodelovali pri izvedbi naročila (navedeno v anonimizirani obliki).	0 - 10
<b>d = Vsebina in jasna opredelitev ter opis rezultatov.</b>  Komisija bo vrednotila natančnost, inovativnost in kvaliteto vsebinske opredelitve rezultatov (s poudarkom na kazalnikih in infografikah).	0 - 10

Strokovna komisija za ocenjevanje bo postavke a, b, c, in d (primernost in kakovost priloženega elaborata z načrtom izvedbe naročila) ocenjevala in vrednotila po sledečem postopku:

1. Vsak član komisije bo, za vsako postavko (a, b, c, in d), določil število točk (0 - 10), ki jih prejme posamezna ponudba.
2. Za vsako postavko (a, b, c, in d) se bo izračunalo končno število točk, ki pomeni povprečje števila točk, ki so jih posamezni postavki v ponudbi dodelili vsi člani komisije. Točke se zaokrožujejo na dve decimaliki.

*Primer izračuna vrednosti postavke a:*

*Če bo v postavki a ponudba ponudnika XY prejela od vseh članov komisije naslednje točke: 10; 9,2; 10 ter 6,6; je povprečje teh točk vrednost postavke a v formuli, ki je v navedenem primeru 8,95.*

Najugodnejši ponudnik je tisti z najmanjšim M. V kolikor dva ali več ponudnikov dosežejo enako vrednost M, bo naročnik izbral ponudnika, ki je prejel največ točk za postavko d.

V kolikor tudi v tem primeru dva ali več ponudnikov ponudita enako število točk za postavko d, bo naročnik izbral ponudnika, ki je ponudil nižji C.

V kolikor tudi v tem primeru dva ali več ponudnikov ponudita enak C bo naročnik izbral ponudnika z žrebom. Ponudnike, ki so oddali ponudbo, bo naročnik pisno obvestil o žrebu in jim omogočil prisotnost na žrebu. Žreb po potekal v prostorih naročnika. Izmed ponudnikov, ki so ponudili enak C, 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

**Ponudbena dokumentacija mora biti sestavljena iz dveh ločenih zaprtih ovojnic.**

**V prvi zaprti ovojnici morajo biti predloženi naslednji dokumenti:**

1. zaprta neprosojna kuverta v katero ponudnik vpiše poljubno desetmestno številko, ki se mora ujemati z desetmestno številko, ki jo ponudnik vpiše na drugo zaprto ovojnico iz naslednjega odstavka te točke in na elaborat, ki je v tej drugi zaprti ovojnici,
2. izpolnjen obrazec »Ponudba«, ki ga ponudnik nalepi na ovojnico,
3. izpolnjen obrazec »Prijava«,
4. izpolnjen obrazec »Predračun«,

5. izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika«,
6. izpolnjen obrazec »Izjava in soglasje podizvajalca«, v kolikor bo ponudnik nastopal s podizvajalcem,
7. V kolikor ponudnikovo letno poročilo za leto 2013 še ni objavljeno, izvod letnega poročila za leto 2013 z morebitnim revizorjevim mnenjem, če je ponudnik zavezan k revidiranju.

**V drugi zaprti ovojnici, na kateri mora biti zapisana desetmestna številka** (ki se mora ujemati z desetmestno številko iz 1 točke prejšnjega odstavka in desetmestno številko navedeno na elaboratu) mora biti predložen naslednji dokument:

1. anonimiziran elaborat z načrtom izvedbe naročila. Anonimiziran pomeni, da ni razvidno na katerega ponudnika se nanaša. Na elaboratu z načrtom izvedbe naročila mora biti zapisana desetmestna številka, ki se ujema s številko iz 1 točke prejšnjega odstavka in z desetmestno številko zapisano na drugi zaprti ovojnici.

**Ker ponudnik zaradi anonimnosti elaborata v ponudbi ne sme razkriti podatkov, ki jih vsebujejo dokazila za izpolnjevanje pogojev iz točk 9.1.2 Tehnični pogoji in 9.1.3 Kadrovske pogoji navodil (nazive referenčnih naročnikov, imena in priimki prijavljenih kadrov, ...), zaradi česar v ponudbi ne sme predložiti dokazil, ki so navedena v točkah 9.1.2 Tehnični pogoji in 9.1.3 Kadrovske pogoji navodil. V kolikor bo ponudnik to storil, bo izločen iz postopka oddaje predmetnega javnega naročila. Ponudnik mora predložiti le dokumente kot so zahtevani v točki 11.1 navodil. Po izvedenem ocenjevanju elaborata in drugem odpiranju ponudb bodo morali ponudniki na poziv naročnika, ponudbe dopolniti z dokazili, kot je zahtevano za tehnične in kadrovske pogoje iz točke 9.1.2 in 9.1.3.**

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.

#### **11.1.1 Anonimiziran elaborat z načrtom izvedbe naročila**

V drugi zaprti ovojnici ponudbe ponudnik predloži anonimiziran elaborat, z operativnim načrtom izvedbe naročila. Anonimiziran pomeni, da ni razvidno na katerega ponudnika se nanaša. Na elaboratu z načrtom izvedbe naročila mora biti zapisana desetmestna številka, ki se ujema s številko iz 1 točke prejšnjega odstavka in z desetmestno številko zapisano na drugi zaprti ovojnici. V kolikor ponudnik elaborata ne bo predložil na anonimiziran način bo izločen iz postopka oddaje javnega naročila.

Elaborat mora vsebovati vse sestavine, ki se vrednotijo in so navedene v točki 10 teh navodil (merila) v poglavju obrazložitev vrednotenja postavk v formuli in mora biti v okviru zahtev tehničnih specifikacij tega naročila.

#### **11.1.2 Obrazec »Ponudba«**

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

### **11.1.3 Obrazec »Prijava«**

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

### **11.1.4 Predračun**

Ponudnik mora v obrazcu »Predračun« navesti zahtevano ceno v EUR z DDV in sicer na največ dve decimalni mesti. Cena mora biti v evrih ter vsebovati vse stroške v zvezi z izvedbo predmeta tega javnega naročila. Ponudbena cena z DDV je fiksna ves čas trajanja pogodbe.

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.

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

Izbrani ponudnik bo moral naročniku predložiti finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (v nadaljevanju zavarovanje). Zavarovanje mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv. Izbrani ponudnik lahko predloži bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici.

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

Izbrani ponudnik zavarovanje predloži v roku 10 (deset) dni od obojestranskega podpisa pogodbe, v višini 10.000,00 EUR z DDV. Veljavnost zavarovanja mora biti do vključno dne 11.12.2015.

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

### **11.1.7 Priloge**

Zaželeno je, da so priloge podane, kot je zapisano v točki 11.1 (Ponudbena dokumentacija) teh navodil 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 točki 9.1.1 teh navodil. Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo podati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev, posamično.

Pogoje, določene v točkah 9.1.2, 9.1.3 teh navodil ponudniki lahko izpolnjujejo kumulativno. Ekonomsko-finančne pogoje, določene v točki 9.1.4 teh navodil, izpolnjujejo ponudniki kumulativno na sledeč način: celotni prihodki v letu 2013 - za ponudnike, ki bodo oddali skupno ponudbo, se obseg realizacije posameznega ponudnika pomnoži s faktorjem 0,7 in tako izračunan upošteva v skupni ponudbi. Dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje teh pogojev, poda katerikoli ponudnik v skupni ponudbi.

Obrazce »Predračun« in »Prijava« ter »Ponudba« 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.

### **11.2.2 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 teh navodil. Ponudnik mora za posameznega podizvajalca priložiti enaka dokazila za izpolnjevanje pogojev, določenih v prejšnjem stavku, kot jih mora priložiti zase, razen pri pogojih, kjer so že predvidena dokazila, ki jih mora podizvajalec predložiti.

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 osmega 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,
- soglasje novega podizvajalca k neposrednemu plačilu in
- podatke iz osmega odstavka 71. člena ZJN-2.

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.

### **11.2.5 Način opremljanja in označevanja ponudbe**

Ponudbena dokumentacija mora biti oddana v dveh ločenih zaprtih ovojnicah, natipkana ali napisana z neizbrisljivo pisavo (razen ponudbe v računalniški obliki, kadar gre za vzorce,...).

V vsaki ovojnici morajo biti vsi dokumenti povezani z vrvico in zapečateni, razen obrazca »Ponudba«, ki ga v prvem delu ponudbe ponudnik nalepi na ovojnico. V kolikor ponudba v vsaki ovojnici ne bo povezana z vrvico, bo naročnik takšno ponudbo v posameznem delu zvezal na odpiranju ponudb.

Zaželeno je, da ponudnik odda ponudbeno dokumentacijo v obeh ovojnicah 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 je zaželeno, da 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 14.8.2015.

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 bo podpisalo Ministrstvo za javno upravo.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2; v nadaljevanju ZIntPK) je dolžan izbrani ponudnik na poziv naročnika, pred podpisom pogodbe, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu 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.

Hkrati s podpisano pogodbo bo moral izbrani ponudnik za vsak kader posebej predložiti tudi podpisane pisne izjave kadra o varovanju vseh (osebnih, zaupnih in poslovnih) podatkov naročnika in drugih državnih organov. Navedene izjave bodo priloga pogodbe. Vzorec izjave o dolžnosti varovanja podatkov je priloga te razpisne dokumentacije.

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 in podobno.

## **15. PRAVNO VARSTVO**

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se 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 za revizijo mora biti vložen pri **Ministrstvu za javno upravo, Cankarjeva cesta 18, 1000 Ljubljana**, in sicer neposredno na tem naslovu, po pošti priporočeno, po pošti priporočeno s povratnico. Vlagatelj mora kopijo zahtevka za revizijo hkrati posredovati ministrstvu, pristojnemu za finance.

Renato Golob  
Državni sekretar

