



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO  
DIREKTORAT ZA INFORMATIKO



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

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: 22. 9. 2015  
Številka: 4300-75/2015/4  
Oznaka JN: NMVISO-17/2015

# POVABILO IN NAVODILO PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE ZA NAROČILO MALE VREDNOSTI Z OZNAKO

## NMVISO-17/2015

**NAVODILO PONUDNIKOM ZA  
PRIPRAVO PONUDBE  
ZA NAROČILO MALE VREDNOSTI Z  
OZNAKO**

**NMVISO-17/2015**

## 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>4</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 NJIHOVO DOKAZOVANJE.....	6
9.1.1. <i>Splošni pogoji oziroma osnovna sposobnost.....</i>	<i>6</i>
9.1.2. <i>Kadrovski pogoji oziroma sposobnost.....</i>	<i>7</i>
<b>10. MERILA.....</b>	<b>8</b>
<b>11. PONUDBA .....</b>	<b>9</b>
11.1. PONUDBENA DOKUMENTACIJA.....	9
11.1.1. <i>Obrazec »Ponudba« .....</i>	<i>10</i>
11.1.2. <i>Obrazec »Predračun«.....</i>	<i>10</i>
11.1.3. <i>Obrazec »Prijava« .....</i>	<i>10</i>
11.1.4. <i>Izjave .....</i>	<i>10</i>
11.1.5. <i>Finančna zavarovanja .....</i>	<i>10</i>
11.1.5.1. <i>Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti .....</i>	<i>10</i>
11.1.6. <i>Priloge .....</i>	<i>11</i>
11.2. DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE .....	11
11.2.1. <i>Skupna ponudba .....</i>	<i>11</i>
11.2.2. <i>Ponudba s podizvajalci.....</i>	<i>11</i>
11.2.3. <i>Variantne ponudbe .....</i>	<i>12</i>
11.2.4. <i>Jezik ponudbe.....</i>	<i>12</i>
11.2.5. <i>Način opremljanja in označevanja ponudbe.....</i>	<i>12</i>
11.2.6. <i>Veljavnost ponudbe .....</i>	<i>12</i>
11.2.7. <i>Stroški ponudbe .....</i>	<i>13</i>
<b>12. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA .....</b>	<b>13</b>
<b>13. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA.....</b>	<b>13</b>
<b>14. POGODBA .....</b>	<b>13</b>
<b>15. PRAVNO VARSTVO .....</b>	<b>13</b>

## **1. NAROČNIK**

To naročilo izvaja 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: NMVISO-17/2015

Predmet: Izdelava načrta za vzpostavitev sistema upravljanja storitev IT – DRO skladno z zahtevami standarda ISO 20000:20011

## **3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA**

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 30.a členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št.12/13-UPB5, 19/14in 90/14-ZDU1I; 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 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 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, 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.

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

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 6.10. 2015 do vključno 10.00 ure in sicer v primeru:

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

ali

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

## **5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB**

Odpiranje ponudb bo dne 6.10. 2015 ob 12.00 uri v prostorih Ministrstva za javno upravo, Direktorat za javno naročanje, Cankarjeva 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 v vseh sklopih delno financira Evropska unija, in sicer iz Evropskega sklada za regionalni razvoj. Operacija se izvaja v okviru Operativnega program krepitev regionalnih razvojnih potencialov za obdobje 2007-2013, razvojne prioritete Gospodarsko - razvojna infrastruktura, prednostne usmeritve Informacijska družba.

Proračunska sredstva za financiranje so rezervirana na proračunskih postavkah:

PP 153425 (EU del – Oblak – ESSR), konto 4021

PP 153426 (SLO del – Oblak – ESSR), konto 4029

## **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/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 30. 9. 2015 do 10.00 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,
3. Obrazec »Ponudba«,
4. Obrazec »Prijava«,
5. Obrazec »Predračun«,
6. Obrazec »Izjava za ponudnika«,
7. Obrazec »Izjava za fizične osebe«,
8. Obrazec »Izjava in soglasje za podizvajalca«,
9. Obrazec »Izjava referenčnega naročnika za kadre«,
10. Obrazec »Izjava kadra o stopnji izobrazbe«,
11. Obrazec »Izjava o varovanju podatkov«,
12. Obrazec »Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti«,
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. Ponudnik v ponudbi predloži dokazila, ki so zahtevana za vsakim pogojem. 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 tej razpisni dokumentaciji 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, 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) te razpisne dokumentacije.

Ponudnik lahko izpolnjuje kadrovske pogoje iz točke 9.1.2. te razpisne dokumentacije 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«

in

»Izjava za fizične osebe«

2. Ponudnik na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, ne sme biti uvrščen v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami iz 77a. člena ZJN-2, 81a. člena Zakona o javnem naročanju na vodnem, energetskem, transportnem področju in področju poštnih storitev (Uradni list RS, št. 72/11-UPB3, 43/12 Odl.US in 90/12, ZJNVETPSin 90/14 ZDU1I) oziroma 73. člena Zakona o javnem naročanju na področju obrambe in varnosti (Uradni list RS, št. 90/12; ZJNPOVin 90/14 ZDU1I).

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 evrov 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 (pogoj v točki 9.1.1.4 – v kolikor bo podizvajalec izvedel dela, višja od 10.000,00 EUR brez DDV). Podizvajalec ne sme sodelovati pri izvedbi javnega naročila, če teh pogojev ne izpolnjuje.

#### **9.1.2. Kadrovske pogoje oziroma sposobnost**

1. Ponudnik mora imeti ves čas izvajanja predmeta naročila na voljo najmanj dva (2) kadra, od katerih mora vsak izpolnjevati v nadaljevanju navedene pogoje:
- prijavljeni kader mora imeti vsaj visoko (VII.) stopnjo izobrazbe (specializacija po visokošolskih strokovnih programih/univerzitetni programi/magisteriji stroke po bolonjskih programih),
  - prijavljeni kader ima vsaj tri (3) leta delovnih izkušenj,
  - prijavljeni kader je že sodeloval pri izvedbi vsaj enega (1) referenčnega projekta svetovanja/certificiranja s področja upravljanja informacijskih sistemov (izvajalci sistemske podpore, integratorji) ali finančnih storitev (bančništvo, zavarovalništvo, borzne hiše).

DOKAZILA:

vpis v obrazec »Prijava«

in

»Izjava za ponudnika«

in

predstavitev/opis referenčnega projekta z navedbo naročnika za potrebe preveritve ustreznosti reference in z navedbo prijavljenega kadra, ki je sodeloval pri izvedbi referenčnega projekta ali

vpis v obrazec »Izjava referenčnega naročnika za kadre«

2. Med vsemi prijavljenimi kadri morata biti najmanj dva (2) certificirana revizorja v skladu s CISA ali ISO 27001, pri čemer morata imeti oba certificirana revizorja skupaj oba navedena certifikata, tako da vsakemu od njiju pripada ena vrsta certifikata.

DOKAZILA:

vpis v obrazec »Prijava«  
in  
»Izjava za ponudnika«

3. Najmanj dva (2) prijavljena kadra sta že sodelovala pri izvedbi skupno vsaj treh (3) revizij informacijske varnosti v organizacijah z več kot 90 zaposlenimi.

DOKAZILA:

vpis v obrazec »Prijava«  
in  
»Izjava za ponudnika«  
in

predstavitev/opis izvedene revizije varnosti informacijskega sistema z navedbo naročnika za potrebe preveritve ustreznosti reference in z navedbo prijavljenih kadrov, ki so sodelovali pri izvedbi revizije

ali

vpis v obrazec »Izjava referenčnega naročnika za kadre«

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.

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

## 10. MERILA

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je ekonomsko najugodnejša ponudba. Izbran bo ponudnik, ki bo dosegel najnižji M.

Ekonomsko najugodnejša ponudba se izračuna po formuli: 
$$M = C * \left( 1 - \left( \frac{\sum DR + \sum DC}{100} \right) \right)$$

pri čemer je:

M – točkovanje ponudbe

C – skupna ponudbena cena za vso količino v EUR z DDV

$\sum DR$  – seštevek dodatnih točk, pridobljenih na podlagi dodatno prijavljenih kadrov, ki so sodelovali pri izvedbi referenčnih projektov svetovanja ali certificiranja s področja upravljanja informacijskih sistemov/področja finančnih storitev ali pri izvedbi revizij varnosti informacijskih sistemov v organizacijah z več kot 90 zaposlenimi.

Vsak dodatno prijavljen kader pomeni 5 dodatnih točk v celotnem merilu, pri čemer ponudnik lahko dobi največ 20 dodatnih točk



$\sum DC$  – seštevek dodatnih točk, pridobljenih na podlagi dodatno navedenih certifikatov (poleg obveznih CISA in ISO27001 certifikatov bo naročnik kot dodatnega upošteval tudi certifikat ISO 20000). Dodatno navedeni certifikat pomeni 5 dodatnih točk v celotnem merilu, pri čemer ponudnik lahko dobi največ 20 dodatnih točk

V primeru, da bosta dva ali več ponudnikov doseglo enak M, bo izbran ponudnik z najnižjo skupno ponudbeno ceno za vso količino v EUR z DDV. V kolikor bo več ponudnikov ponudilo enako skupno ponudbeno ceno, bo najugodnejši ponudnik tisti, ki bo dosegel najvišje število točk za  $\sum DR$ . V kolikor bo tudi to število točk med ponudniki enako, bo naročnik izbral ponudnika z doseženim najvišjim številom točk za  $\sum DC$ . V kolikor naročnik tudi na takšen ne bo mogel izbrati najugodnejšega ponudnika, bo slednji izbran z žrebom.

Ponudnike bo naročnik pisno obvestil o žrebu in jim omogočil prisotnost na žrebu. Žreb bo potekal v prostorih naročnika. Izmed ponudnikov, ki so dosegli enako število točk, bo prvouvrščen tisti ponudnik, ki bo prvi izžreban, drugouvrščeni tisti, ki bo izžreban naslednji, do tistega, ki bo izžreban zadnji. Ponudnikom, za katere se izvede žreb in ki ne bodo prisotni na žrebu, bo naročnik posredoval zapisnik žrebanja.

## 11. PONUDBA

### 11.1. PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. izpolnjen obrazec »Prijava«,
2. izpolnjen obrazec »Ponudba«,
3. izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika«,
4. izpolnjen obrazec »Izjava za fizične osebe«,
5. izpolnjen obrazec »Predračun«,
6. morebitna izjava in soglasje za podizvajalca,
7. predstavitev/opisi referenčnih projektov/revizij  
ali  
izpolnjen obrazec »Izjava referenčnega naročnika za kadre«,
8. idejni načrt izvedbe naročila, v katerem ponudnik:
  - opiše, kako bo izvedel predmet naročila po poglavjih iz tehničnih specifikacij
  - in navede, kateri kadri bodo sodelovali pri posameznih delih.

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, 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.

Če ni drugače določeno, zadoščajo fotokopije dokazil. 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. Obrazec »Ponudba«**

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

#### **11.1.2. Obrazec »Predračun«**

Ponudnik mora v obrazcu »Predračun« navesti zahtevano ceno. Cena mora biti v eurih ter vsebovati vse stroške v zvezi z izvedbo predmeta tega javnega naročila.

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.

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.

#### **11.1.3. Obrazec »Prijava«**

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

#### **11.1.4. Izjave**

V obrazec »Izjava za ponudnika« ponudnik vpiše vse zahtevane podatke, jo podpiše in žigosa. S podpisom izjavlja, da sprejema vse pogoje in zahteve iz razpisne dokumentacije tega postopka ter prevzema kazensko in materialno odgovornost, da so podatki, ki so podani v ponudbeni dokumentaciji, resnični, in da kopije listin ustrezajo originalu. Izjava mora biti podpisana s strani ponudnikovega zakonitega zastopnika ali prokurista in žigosana (v kolikor ponudnik uporablja žig).

#### **11.1.5. 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.

##### **11.1.5.1. 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 7% (sedmih 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.

#### **11.1.6. Priloge**

Zaželeno je, da so priloge podane, kot je zapisano v točki 11.1 (Ponudbena dokumentacija) te razpisne dokumentacije.

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

#### **11.2.1. Skupna ponudba**

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

Pogoje, določene v točkah 9.1.2 ponudniki lahko izpolnjujejo kumulativno. 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).

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 te razpisne dokumentacije. 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 gradnjo, 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 7. odstavka 71. člena ZJN-2, ki jih ponudnik za podizvajalce navede v obrazcu »Prijava«, so obvezna sestavina pogodbe o oddaji 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, svojemu računu oziroma situaciji obvezno priložiti predhodno potrjene račune oziroma situacije podizvajalca(cev), ki bo(do) opravili dela po tej pogodbi.

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

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

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

V vseh navedenih primerih bo moral podizvajalec naročniku posredovati kopijo pogodbe, ki jo je sklenil z izbranim ponudnikom (svojim naročnikom), v petih dneh od sklenitve te pogodbe. Izbrani ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo naročila.

#### **11.2.3. Variantne ponudbe**

Variantne ponudbe niso dopuščene.

#### **11.2.4. Jezik ponudbe**

Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku, razen certifikatov ali dokazil, iz katerih je razvidna veljavnost certifikata, ki so lahko tudi v angleškem jeziku.

#### **11.2.5. 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, razen obrazca »Ponudba«, ki ga ponudnik nalepi na ovojnico. V kolikor ponudba ne bo povezana z vrvico, bo naročnik takšno ponudbo zvezal na odpiranju ponudb.

Zaželeno je, da ponudnik odda ponudbeno dokumentacijo v registratorju ali mapi širine, ki ustreza ponudbeni dokumentaciji, in sicer tako, da so posamezna poglavja ločena z listi oziroma pregradami, na katerih so navedeni ali naslovi posameznih poglavij ali številke posameznih poglavij. V primeru, da bo ponudnik predložil ponudbo v več registratorjih, naj registratorje označi z zaporednimi številkami.

V primeru skupne ponudbe ali sodelovanja s podizvajalcem naj ponudnik najprej priloži svoj posamezen dokument, ki je del ponudbene dokumentacije, ter takoj za njim dokument drugega ponudnika, ki nastopa v skupni ponudbi oziroma podizvajalca (npr. najprej izjavo zase, nato izjavo za podizvajalca,...).

#### **11.2.6. Veljavnost ponudbe**

Ponudba mora veljati do 30. 11. 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. ODPSTOP 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**

V skladu s 6. odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2; v nadaljevanju ZIntPK) je dolžan izbrani ponudnik na poziv naročnika pred podpisom pogodbe, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu kandidata, vključno z udeležbo tihih družbenikov ter o gospodarskih subjektih za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s kandidatom. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe.

Naročnik bo pred podpisom pogodbe preveril, ali obstajajo razlogi iz 35. člena ZIntPK o prepovedi poslovanja, zaradi katerih naročnik ne sme poslovati z izbranim ponudnikom ali s prijavljenim podizvajalcem, če je vrednost del, ki jih bo podizvajalec izvedel v tem naročilu višja od 10.000 EUR brez DDV.

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.

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

Izbrani ponudnik bo moral podpisano pogodbo, skupaj s predloženim finančnim zavarovanjem za odpravo napak v garancijskem roku, vrniti naročniku v roku 7 (sedmih) koledarskih dni po prejemu s strani naročnika podpisane pogodbe. Pogodba bo veljavna zgolj pod pogojem, da izbrani ponudnik predloži finančno zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku.

### **15. PRAVNO VARSTVO**

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se v skladu s drugim odstavkom 25. člena Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list

RS, št. 43/11 in 60/11-ZTP-D, 63/13), 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, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana, in sicer neposredno na tem naslovu, po pošti priporočeno, po pošti priporočeno s povratnico ali v elektronski obliki, če je podpisan z varnim elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim potrdilom.

mag. Jurij Bertok  
generalni direktor

