



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO

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)

Številka: 4300-171/2017/4  
Datum: 5. 3. 2018

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

## **NMVPERH-64/2017**

**NAVODILO GOSPODARSKIM  
SUBJEKTOM ZA PRIPRAVO  
PONUDBE ZA JAVNO NAROČILO  
PO POSTOPKU MALE VREDNOSTI Z  
OZNAKO**

**NMVPERH-64/2017**

## 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>4</b>
<b>7. TEMELJNA PRAVILA POSLOVANJA.....</b>	<b>4</b>
7.1 Dostop do razpisne dokumentacije .....	4
7.2 Obvestila in pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo .....	5
<b>8. SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE.....</b>	<b>5</b>
<b>9. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI.....</b>	<b>5</b>
9.1 Ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in dokazila.....	5
9.1.1 Neobstoj razlogov za izključitev .....	6
9.1.2 Poslovna sposobnost.....	7
<b>10. MERILO .....</b>	<b>7</b>
<b>11. PONUDBA .....</b>	<b>8</b>
11.1 Ponudbena dokumentacija .....	8
11.2 SESTAVLJANJE PONUDBE .....	8
11.2.1 Obrazec Ponudba.....	8
11.2.2 Obrazec Predračun/ Popis del in tehnična dokumentacija ponujenih artiklov.....	8
11.2.3 Obrazec Prijava .....	9
11.2.4 Obrazec Izjava za gospodarski subjekt .....	9
11.2.5 Obrazec Izjava za podizvajalca.....	9
11.2.6 Obrazec Soglasje podizvajalca za neposredna plačila .....	9
11.2.7 Dokazila v zvezi z Uredbo o zelenem javnem naročanju – zahteve iz tehničnih specifikacij .....	9
11.2.8 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti .....	9
11.2.9 Zavarovanje za odpravo napak v garancijski dobi .....	10
11.2.10 Priloge.....	10
11.3 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDB.....	10
11.3.1 Skupna ponudba .....	10
11.3.2 Ponudba s podizvajalci .....	10
11.3.3 Variantne ponudbe .....	11
11.3.4 Jezik ponudbe .....	11
11.3.5 Način opremljanja in označevanja ponudbe.....	11
11.3.6 Veljavnost ponudbe .....	11
11.3.7 Stroški ponudbe.....	11
<b>12. ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA .....</b>	<b>11</b>
<b>13. POGODBA .....</b>	<b>12</b>
<b>14. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA .....</b>	<b>12</b>
<b>15. PRAVNO VARSTVO.....</b>	<b>12</b>

## 1. NAROČNIK

To naročilo izvaja Ministrstvo za javno upravo, Tržaška 21, 1000 Ljubljana, v svojem imenu in za svoj račun. Naročnik vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo ponudbo, skladno z zahtevami iz dokumentacije za oddajo javnega naročila.

## 2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: **NMVERH-64/2017**

Predmet: Okoljsko manj obremenjujoča investicijsko-vzdrževalna dela v počitniških enotah v Republiki Hrvaški.

## 3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/2015; ZJN-3) izvede postopek oddaje naročila male vrednosti.

V primeru le ene prejete ponudbe, če ta v celoti izpolnjuje zahteve naročnika iz navodil ponudnikom, ali prejema samo nedopustnih ponudb, bodo s ponudnikom(i), katerega(ih) ponudba(e) je(so) nedopustna(e) iz razloga, ker presega(jo) naročnikova zagotovljena sredstva ali cene na trgu, izvedena pogajanja v skladu z drugim odstavkom 47. člena ZJN-3. Naročnik se bo pogajal o ceni.

O pogajanjih bo(do) ponudnik(i) obveščen(i) s povabilom k pogajanju. Praviloma bo izveden en krog pogajanj. Za morebitne nadaljnje kroge pogajanj se bosta naročnik in ponudnik(i) dogovorila(i) na pogajanjih oziroma bo naročnik ponudnika(e) k nadaljevanju pogajanj povabil s povabilom k nadaljevanju pogajanj. Ko bo naročnik nameraval zaključiti pogajanja, bo naročnik k oddaji končne ponudbe pozval ponudnika(e) s povabilom in v njem izrecno zapisal, da gre za predložitev končne ponudbe.

Če se ponudnik(i) ne bo (do) odzval(i) na naročnikovo povabilo na pogajanja in ne bo predložil nove oz. končne ponudbe, bo naročnik v postopku pogajanj kot končno ponudbo upošteval ponudnikovo zadnjo predloženo ponudbo.

Naročnik bo z najugodnejšim ponudnikom, ki bo oddal dopustno ponudbo, sklenil pogodbo.

## 4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Naročnik mora ponudbe prejeti do dneva in ure, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil, in sicer v primeru oddaje ponudbe po pošti ali oddaje ponudbe osebno na naslov **Ministrstvo za javno upravo, Glavna pisarna, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana**.

## 5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo v prostorih v prostorih **Ministrstva za javno upravo, Direktorat za javno naročanje, Tržaška cesta 19a, 1000 Ljubljana (nadstropje 3)** na dan in uro, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil.

Odpiranje ponudb je javno.

## 6. PRAVNA PODLAGA

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

## 7. TEMELJNA PRAVILA POSLOVANJA

### 7.1 Dostop do razpisne dokumentacije

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na spletni strani 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 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 dneva in ure, kot je to določeno v obvestilu o naročilu objavljenem na portalu javnih naročil.

Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

## **8. SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE**

Dokumentacijo za oddajo javnega naročila sestavljajo:

1. Navodilo gospodarskim subjektom za pripravo ponudbe;
2. obrazec Ponudba;
3. Tehnične specifikacije;
4. obrazec Prijava;
5. obrazec Predračun/Popis del;
6. obrazec Izjava za gospodarski subjekt;
7. obrazec Izjava za podizvajalca;
8. obrazec Soglasje podizvajalca (*v primeru, če ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila*);
9. vzorec finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti;
10. vzorec finančnega zavarovanja za odpravo napak v garancijski dobi;
11. vzorec pogodbe.

## **9. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI**

### **9.1 Ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in dokazila**

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, kot predhodni dokaz gospodarskega subjekta v zvezi s točkami 9.1.1 in 9.1.2 teh navodil gospodarskim subjektom, sprejel Izjavo za gospodarski subjekt. V primeru, da ponudnik prijavi podizvajalca, je potrebno v ponudi predložiti tudi dokazilo Izjava za podizvajalca.

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.

Ponudnik z oddajo ponudbe ter podizvajalec (v primeru, če nastopa v ponudbi) s podpisano in izpolnjeno Izjavo za podizvajalca daje soglasje, da lahko naročnik v zvezi z oddajo predmetnega javnega naročila pridobi podatke za preveritev ponudbe v skladu 89. členom ZJN-3 v enotnem informacijskem sistemu - eDosje iz devetega odstavka 77. člena ZJN-3.

Naročnik bo lahko pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteval, da predloži najnovejša dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 9.1.1 teh navodil gospodarskim subjektom ter kot dokaz izpolnjevanja poslovne sposobnosti iz točke 9.1.2.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju izključitvenih razlogov iz točke 9.1.1 teh navodil gospodarskim subjektom in dokazilo o izpolnjevanju tehnične sposobnosti iz točke 9.1.2 teh navodil

gospodarskim subjektom predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

Obrazci izjav, ki jih mora predložiti ponudnik v ponudbi, 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.

Če obstaja naročnikova zahteva, koliko stari so lahko dokumenti, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno ob vsakem posameznem dokazilu. V kolikor ni navedeno ničesar, starost dokumenta ni pomembna, odražati pa mora zadnje stanje. Dokumenti morajo ne glede na določeno oziroma zahtevano največjo dopuščeno starost vedno odražati zadnje stanje. Začetek roka za starost dokumentov se šteje od dneva objave obvestila o naročilu na portalu javnih naročil, razen če ni pri posameznem dokazilu določeno drugače.

V kolikor ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, ker država v kateri ima ponudnik svoj sedež ne izdaja takšnih dokumentov, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če pa ta v državi v kateri ima ponudnik svoj sedež ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež.

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točki 11.3.1 (Skupna ponudba) in 11.3.2 (Ponudba s podizvajalci) teh navodil gospodarskim subjektom.

#### 9.1.1 Neobstoj razlogov za izključitev

1. Gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3.

V kolikor gospodarski subjekt ni v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

DOKAZILO:

**Izjava za gospodarski subjekt**

in

**Izjava za podizvajalca**, v kolikor ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev

2. Gospodarski subjekt mora na dan oddaje ponudbe izpolnjevati obvezne dajatve in druge denarne nedavčne obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, oziroma vrednost neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave ne znaša 50 EUR ali več. Gospodarski subjekt mora imeti na dan oddaje ponudbe predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe.

DOKAZILO:

**Izjava za gospodarski subjekt**

in

**Izjava za podizvajalca**, v kolikor ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev

3. Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ni uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3

DOKAZILO:

**Izjava za gospodarski subjekt**

In

**Izjava za podizvajalca**, v kolikor ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev

4. Gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudbe ne sme biti s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo.

DOKAZILO:

**Izjava za gospodarski subjekt**

in

**Izjava za podizvajalca**, v kolikor ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev

5. Gospodarski subjekt 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 gospodarski subjekt**

in

**Izjava za podizvajalca**, v kolikor ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt (ponudnika, ponudnika v skupni ponudbi, podizvajalca), če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz te točke navodil gospodarskim subjektom.

Naročnik bo v skladu s 35. členom ZIntPK iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt (ponudnika in ponudnika v skupni ponudbi) ter gospodarski subjekt – podizvajalca (v primeru da bo ta izvedel storitve višje od 10.000,00 EUR brez DDV), če se izkaže, da je ta uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz točke 5 tega poglavja navodil gospodarskim subjektom.

#### **9.1.2 Poslovna sposobnost**

- 1 Ponudnik mora imeti zavarovano odgovornost za dejavnost, ki je predmet javnega naročila skladno s 33. členom Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo, 14/05 – popr., 92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 111/05 – odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 20/11 – odl. US, 57/12, 101/13 – ZDavNepr, 110/13 in 19/15; v nadaljevanju ZGO-1).

DOKAZILO:

**Izjava za gospodarski subjekt**

in

**Izjava za podizvajalca**, v kolikor ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev

Naročnik bo od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, pred odločitvijo o oddaji naročila, zahteval predložitev fotokopije veljavne zavarovalne police za predmet javnega naročila.

#### **10. MERILO**

**Merilo je ekonomsko najugodnejša ponudba, določena na podlagi najnižje skupne ponudbene cene brez DDV (vse počitniške enote, ki so predmet tega naročila).**

V primeru, da bo več ponudnikov ponudilo enako najnižjo skupno ponudbeno vrednost brez DDV, bo izbrana ponudba ponudnika, ki bo ponudil najnižjo skupno ponudbeno vrednost brez DDV za počitniške enote: Dajla 1, Dajla 2, Dajla 3, Dajla 4, Barbariga 161002, Barbariga 333002, Barbariga 135006, Barbariga 331001, Barbariga 32015 in Barbariga 36004.

V primeru, da bo več ponudnikov ponudilo enako najnižjo skupno ponudbeno vrednost brez DDV za počitniške enote: Dajla 1, Dajla 2, Dajla 3, Dajla 4, Barbariga 161002, Barbariga 333002, Barbariga

135006, Barbariga 331001, Barbariga 32015 in Barbariga 36004, bo naročnik izbral najugodnejšega ponudnika z žrebom. Ponudnike, ki bodo oddali ponudbo, bo naročnik pisno obvestil o žrebu in jim omogočil prisotnost na žrebu. Žreb bo potekal v prostorih naročnika. Žreb se izvede samo med ponudniki, ki so ponudili enako ponudbeno vrednost. Izmed ponudnikov, ki so ponudili enako ponudbeno vrednost, 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, ki pa ne bodo prisotni na žrebu, bo naročnik posredoval zapisnik žrebanja.

## 11. PONUDBA

### 11.1 Ponudbena dokumentacija

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. izpolnjen obrazec **Ponudba** (ponudnik ga nalepi na ovojnico);
2. izpolnjen obrazec **Predračun/Popis del** v tiskani in .xls obliki na elektronskem mediju (CD, USB ključek),
3. izpolnjen obrazec **Prijava**;
4. izpolnjen obrazec **Izjava za gospodarski subjekt**;
5. izpolnjen obrazec **Izjava za podizvajalca**, v kolikor ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev;
6. izpolnjen obrazec **Soglasje podizvajalca** (v primeru, če ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila); in
7. **tehnične specifikacije** ponujenih artiklov (proizvajalec)/lastna izjava - navedba naslovov internetnih strani, iz katerih so razvidne tehnične specifikacije ponujenih artiklov.

Ponudnik v ponudbi priloži dokumente, ki so navedeni v tej točki. Zaželeno je, da so dokumenti predloženi v vrstnem redu, kot navedeno zgoraj.

Zaželeno je, da ponudnik v ponudbi predloži tudi kopijo celotne ponudbene dokumentacije na elektronskem mediju (CD, DVD, USB ključu) v pdf obliki (tiskanje in kopiranje ne sme biti onemogočeno). V primeru neskladja med zapisom v elektronski obliki in pisni obliki se upošteva zapis v pisni obliki.

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 lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb;
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.

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 izvirniku. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu je nastala.

### 11.2 SESTAVLJANJE PONUDBE

#### 11.2.1 Obrazec Ponudba

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

#### 11.2.2 Obrazec Predračun/ Popis del in tehnična dokumentacija ponujenih artiklov

Ponudnik v obrazec predračun/popis del vpiše ceno na enoto brez DDV za vsako pozicijo, in sicer na največ 2 (dve) decimalni mesti. V kolikor ponudnik cene pri posamezni poziciji ne vpiše, se šteje, da je



nevpisana cena nič (0) EUR. Ponudba mora biti izdelana za vsa razpisana dela, ki so potrebna za dokončanje razpisanih del.

Ponudnik mora v obrazec predračun/popis del v zavihek »Spisek artiklov« pri posamezni poziciji vpisati tudi proizvajalca in ime/model ponujenega artikla.

**Ponudnik mora v ponudbi za ponujene artikle iz zavihka »Spisek artiklov« OBVEZNO priložiti tehnične specifikacije ponujenih artiklov (proizvajalec) kot na primer prospekt, tehnični list itd ali v lastni izjavi navesti naslove internetnih strani, iz katerih so razvidne vse tehnične specifikacije ponujenih artiklov.**

Vsaka opisana pozicija v predračunu/popisu del je mišljena kompletno z vsemi deli, materialom in transporti za vgrajen oz. montiran izdelek.

Ponudnik vsebine popisa del, kot jo je predvidel naročnik, ne sme spreminjati. V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, bo ravnal skladno z 89. členom ZJN-3.

Odgovorna oseba ponudnika obrazec podpiše in žigosa, če posluje z žigom.

### **11.2.3 Obrazec Prijava**

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

### **11.2.4 Obrazec Izjava za gospodarski subjekt**

Gospodarski subjekt v obrazec Izjava za gospodarski subjekt vpiše zahtevane podatke in ga podpiše.

S podpisom te izjave gospodarski subjekt sprejema tudi vse pogoje in ostale zahteve iz razpisne dokumentacije tega postopka ter prevzema kazensko in materialno odgovornost, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični, in da fotokopije priloženih listin ustrezajo izvirniku.

### **11.2.5 Obrazec Izjava za podizvajalca**

Če gospodarski subjekt v svoji ponudbi prijavlja podizvajalce, mora v ponudbi priložiti izpolnjeno izjavo za vsakega prijavljenega podizvajalca posebej.

### **11.2.6 Obrazec Soglasje podizvajalca za neposredna plačila**

Neposredna plačila podizvajalcu so obvezna v primeru, ko podizvajalec zahteva neposredno plačilo in je v ponudbi priložena zahteva podizvajalca za neposredno plačilo.

### **11.2.7 Dokazila v zvezi z Uredbo o zelenem javnem naročanju – zahteve iz tehničnih specifikacij**

Izbrani ponudnik mora ob podpisu pogodbe oziroma uvedbi v delo prve počitniške enote, ki je predmet tega javnega naročila, priložiti naročniku vsa zahtevana dokazila iz tehničnih specifikacij, iz katerih so razvidni podatki o izpolnjevanju zahtev, ki jih določa Uredba o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/2017 – v nadaljevanju: uredba) za to naročilo.

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

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

Uporabljena valuta finančnega zavarovanja mora biti enaka valuti javnega naročila. Finančno zavarovanje, ki ga izbrani ponudnik ne predloži po vzorcu iz predmetne dokumentacije, po vsebini ne sme bistveno odstopati od vzorca finančnega zavarovanja iz dokumentacije in ne sme vsebovati

dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih je določil naročnik, nižjega zneska, kot ga je določil naročnik ali spremembe krajevne pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in izdajateljem zavarovanja.

Izbrani ponudnik bo moral naročniku predložiti zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu z zahtevami iz vzorca pogodbe.

#### **11.2.9 Zavarovanje za odpravo napak v garancijski dobi**

Izbrani ponudnik bo moral naročniku predložiti zavarovanje za odpravo napak v garancijski dobi v skladu z zahtevami iz vzorca pogodbe.

#### **11.2.10 Priloge**

Zaželeno je, da so priloge podane, kot je zapisano v točki 11.1 teh navodil gospodarskim subjektom (Ponudbena dokumentacija).

### **11.3 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDB**

#### **11.3.1 Skupna ponudba**

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

Pogoj, določen v točki 9.1.2 (Poslovna sposobnost), pa morajo izpolnjevati tisti ponudniki v skupni ponudbi, ki bodo izvajalci predmetnih del.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, bo naročnik iz postopka javnega naročanja izločil skupno ponudbo, če se izkaže, da je katerikoli izmed skupnih ponudnikov pred ali med postopkom javnega naročanja glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem izmed položajev iz točke 9.1.1 teh navodil gospodarskim subjektom. V kolikor bo katerikoli izmed skupnih ponudnikov v položaju iz točke 9.1.1 teh navodil gospodarskim subjektom, bo naročnik ravnal v skladu z devetim, desetim in enajstim odstavkom 75. člena ZJN-3.

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).

Finančno zavarovanje lahko predloži samo eden izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi, lahko ga predloži več ponudnikov, v vsakem primeru pa morajo biti izpolnjene vse zahteve (višina, veljavnost,...), določene v tej razpisni dokumentaciji.

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 dogovor o skupni izvedbi naročila (na primer pogodbo o sodelovanju), v katerem bodo natančno opredeljene naloge in odgovornost posameznih ponudnikov za izvedbo naročila. Ne glede na to pa ponudniki odgovarjajo naročniku solidarno.

#### **11.3.2 Ponudba s podizvajalci**

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora v obrazcu Prijava navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje, kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev.

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev oziroma ne bo v enem od položajev iz točke 9.1.1 teh navodil gospodarskim subjektom, bo naročnik podizvajalca zavrnil.

Podizvajalec mora izpolnjevati pogoj iz točke 9.1.2. teh navodil le, v kolikor bo v ponudbi nastopal kot izvajalec predmetnih del.

Ponudnik mora za posameznega podizvajalca priložiti enaka dokazila za izpolnjevanje pogojev, določenih v prejšnjem odstavku, kot jih mora priložiti zase, razen pri pogojih, kjer so že predvidena dokazila, ki jih mora podizvajalec predložiti. Neposredna plačila podizvajalcem na način, določen z ZJN-3 (peti odstavek 94. člena), so obvezna le v primeru, če podizvajalec v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku tega člena, zahteva neposredno plačilo, v nasprotnem primeru se upošteva šesti odstavek tega člena.

Izbrani ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo naročila.

### **11.3.3 Variantne ponudbe**

Variantne ponudbe niso dopuščene.

### **11.3.4 Jezik ponudbe**

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku.

Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku, razen tehnične dokumentacije ponujenih artiklov (prospekt proizvajalca, tehnični list itd), ki je lahko tudi v angleškem jeziku.

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

Ponudbena dokumentacija mora biti natipkana ali napisana z neizbrisljivo pisavo.

Vsi dokumenti morajo biti povezani z vrstico in zapečateni, tako, da jih ni mogoče neopazno odvzeti, razen obrazca Ponudba, ki ga ponudnik nalepi na ovojnico, ter dokumentov, ki jih ponudnik predloži v ponudbi v elektronski obliki. V kolikor ponudba ne bo povezana z vrstico, bo naročnik takšno ponudbo zvezal na odpiranju ponudb.

Zaželeno je, da ponudnik odda ponudbeno dokumentacijo v registratorju ali mapi širine, ki ustreza ponudbeni dokumentaciji, in sicer tako, da so posamezna poglavja ločena z listi oziroma pregradami na katerih so navedeni ali naslovi posameznih poglavij ali številke posameznih poglavij. V primeru, da bo ponudnik predložil ponudbo v več registratorjih, naj registratorje označi z zaporednimi številkami. V primeru skupne ponudbe ali sodelovanja s podizvajalcem naj ponudnik najprej priloži svoj posamezen dokument, ki je del ponudbene dokumentacije ter takoj za njim dokument drugega ponudnika, ki nastopa v skupni ponudbi oziroma podizvajalca (npr. najprej izjavo zase, nato izjavo za podizvajalca,...).

Ponudnik mora ponudbeno dokumentacijo vložiti v ovojnico oziroma glede na obseg ponudbe primerno embalažo. Na ovojnici mora biti obvezno nalepljen izpolnjen obrazec Ponudba.

### **11.3.6 Veljavnost ponudbe**

Ponudba mora veljati do 1. 7. 2018.

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

### **11.3.7 Stroški ponudbe**

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

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

Naročnik lahko na podlagi osmega odstavka 90. člena ZJN-3 po sprejemu odločitve o oddaji naročila do sklenitve pogodbe odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih 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 in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pisno obvestil ponudnike.

### **13. POGODBA**

Naročnik bo z izbranim ponudnikom podpisal pogodbo.

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

Izbrani ponudnik mora podpisati in vrniti naročniku pogodbo v roku 10 (desetih) 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.

### **14. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA**

Naročnik bo ponudnike obvestil o odločitvi o oddaji naročila na način, predpisan v ZJN-3.

### **15. PRAVNO VARSTVO**

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se lahko vloži na način, kot je to določeno v 25. členu Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11-ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1I in 60/17).

Takso v višini 2.000,00 EUR mora vlagatelj plačati na transakcijski račun SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska cesta 35, 1505 Ljubljana, Slovenija; SWIFT KODA: BSLJSI2X; 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.

Boris Koprivnikar  
minister