



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO

DIREKTORAT ZA INFORMATIKO

Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana

T: 01 478 83 30

F: 01 478 83 31

E: gp.mju@gov.si

www.mju.gov.si

Datum: 2. 11. 2021
Številka: 4300-85/2021/5
Oznaka JN: NMVSPO-20/2021

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

NMVSPO-20/2021

**NAVODILO GOSPODARSKIM SUBJEKTOM
ZA PRIPRAVO PONUDBE**

**ZA JAVNO NAROČILO
PO POSTOPKU MALE VREDNOSTI Z OZNAKO**

NMVSP0-20/2021

KAZALO

1. NAROČNIK	4
2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA.....	4
3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA.....	4
4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE	4
5. KRAJ IN ČAS ODPIRANJA PONUDB	5
6. PRAVNA PODLAGA	5
7. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z DOKUMENTACIJO PREDMETNEGA NAROČILA	5
7.1 Dostop do dokumentacije za oddajo javnega naročila.....	5
7.2 Obvestila in pojasnila v zvezi z dokumentacijo za oddajo javnega naročila	5
8. SESTAVA DOKUMENTACIJE ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA.....	6
9. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI	6
9.1 Ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in dokazila.....	6
9.1.1 Razlogi za izključitev	7
9.1.2 Kadrovske pogoji oziroma sposobnost.....	8
10. MERILO.....	8
11. PONUDBA.....	9
11.1 Ponudbena dokumentacija.....	9
11.2 Sestavljanje ponudbe	9
11.2.1 Obrazec »Predračun«	10
11.2.2 Obrazec »Izjava za ponudnika«	10
11.3 Drugi dokumenti ponudbe	11
11.3.1 Obrazec »Prijava«.....	11
11.3.2 Obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila«	11
11.3.3 Obrazec »Izjava za ostale gospodarske subjekte«.....	11
11.4 Druga določila za pripravo ponudbe	11
11.4.1 Skupna ponudba	11
11.4.2 Ponudba s podizvajalci.....	12
11.4.3 Uporaba zmogljivosti drugih subjektov.....	12
11.4.4 Variantne ponudbe.....	12
11.4.5 Jezik ponudbe.....	12
11.4.6 Veljavnost ponudbe.....	13
11.4.7 Stroški ponudbe	13
12. OBVESTILO O ODDAJI NAROČILA	13
13. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA.....	13
14. POGODBA.....	13
14.1 Obrazec Izjava o dolžnosti varovanja podatkov	14
15. PRAVNO VARSTVO.....	14

1. NAROČNIK

To naročilo izvaja Ministrstvo za javno upravo, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju naročnik), 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: **NMVSP0-20/2021**

Predmet: **Vzdrževanje informacijske rešitve za podporo poslovanju z državljani na okencih upravnih organov Slika Podpis Odtis (SPO)**

Obseg in vsebina naročila sta razvidni iz Tehničnih specifikacij, osnutka pogodbe in ostalih dokumentov, ki so sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; v nadaljnjem besedilu: ZJN-3) izvede postopek naročila male vrednosti.

V skladu z drugim odstavkom 47. člena ZJN-3 bodo izvedena pogajanja samo, če naročnik ne bo prejel nobene dopustne ponudbe. Naročnik bo povabil na pogajanja samo ponudnike, katerih ponudbe v celoti izpolnjujejo vse druge zahteve naročnika iz navodil, vendar vrednost njihovih ponudb presega naročnikova zagotovljena sredstva.

O pogajanjih bo ponudnik obveščen preko informacijskega sistema e-JN. Naročnik bo ponudnika povabil k morebitnim pogajanjem s povabilom k nadaljevanju pogajanj, preko informacijskega sistema e-JN. Naročnik lahko pogajanja izvede tako, da se pogaja z vsemi ponudniki istočasno ali z vsakim posebej. V zadnjem krogu pogajanj bo naročnik vse ponudnike, ki so bili vabljeni k pogajanjem (ne glede na udeležbo na pogajanjih), povabil k oddaji končne ponudbe preko sistema e-JN.

Naročnik bo v postopku pogajanj kot končno ponudbo upošteval ponudnikovo zadnjo, v informacijski sistem e-JN predloženo ponudbo, če se ponudnik ne bo odzval na naročnikovo povabilo na pogajanja, oziroma ne bo predložil nove oz. končne ponudbe.

Naročnik se bo pogajal o ceni.

Naročnik bo, na podlagi v nadaljevanju navedenih pogojev in meril, določenih v dokumentaciji naročila, izbral najugodnejšega ponudnika, ki bo oddal dopustno ponudbo in bo z njim sklenil pogodbo.

Na podlagi petega odstavka 46.člena ZJN-3 si naročnik pridržuje možnost oddaje novih storitev, ki pomenijo ponovitev podobnih storitev v skladu in na način, kot ga določa ta člen in sicer v obsegu največ 30 % predmetnega naročila in pod pogoji, ki veljajo za predmetno naročilo.

4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudnik mora ponudbo predložiti v informacijski sistem e-JN (v nadaljevanju: sistem e-JN) na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI, ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, v skladu z Navodili za uporabo informacijskega sistema e-JN. Če je ponudnik že registriran v sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

Uporabnik ponudnika, ki je v sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631)). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si> najkasneje do dneva in ure, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v informacijskem sistemu e-JN svojo ponudbo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana in je naročnik v sistemu e-JN tudi ne bo videl. Če ponudnik svojo ponudbo v informacijskem sistemu e-JN spremeni, bo v sistemu odprta zadnja oddana ponudba.

Po preteku roka za predložitev ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati ali umakniti.

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je naveden v obvestilu o naročilu na portalu javnih naročil.

5. KRAJ IN ČAS ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo samodejno v sistemu e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si> na dan in uro, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil.

Odpiranje poteka tako, da sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, skupni vrednosti brez davka, skupni vrednosti davka in skupni vrednosti z davkom ter omogoči dostop do predračuna, ki je naložen v sistemu e-JN v razdelku »Skupna ponudbena vrednost«, v delu »Predračun«.

Ponudnikom, ki bodo oddali ponudbe, bo zapisnik o odpiranju ponudb na voljo v sistemu e-JN v seznamu prejetih ponudb.

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.

7. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z DOKUMENTACIJO PREDMETNEGA NAROČILA

7.1 Dostop do dokumentacije za oddajo javnega naročila

Dokumentacijo za oddajo javnega naročila lahko ponudniki dobijo na spletnih straneh naročnika, na naslovu <http://www.djn.mju.gov.si/javna-narocila>.

Odkupnine za dokumentacijo za oddajo javnega naročila ni.

7.2 Obvestila in pojasnila v zvezi z dokumentacijo za oddajo javnega naročila

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 dokumentacije predmetnega naročila oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, če bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do dneva in ure, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil in v informacijskem sistemu e-JN. Naročnik ne bo odgovarjal na komentarje.

8. SESTAVA DOKUMENTACIJE ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Dokumentacijo za oddajo javnega naročila sestavljajo:

1. Navodilo gospodarskim subjektom za pripravo ponudbe;
2. Tehnične specifikacije;
3. Obrazec »Predračun«
4. Obrazec »Izjava za ponudnika«
5. Obrazec »Prijava«;
6. Obrazec »Izjava za ostale gospodarske subjekte v ponudbi« (v primeru, če ponudnik v svoji ponudbi prijavlja še druge gospodarske subjekte);
7. Obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila« (v primeru, če ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila);
8. Obrazec »Izjava o dolžnosti varovanja podatkov«;
9. Osnutek pogodbe s prilogami;
10. Navodila za uporabo e-JN: PONUDNIKI, objavljena na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

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 in zahteve.

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 (Razlogi za izključitev) in 9.1.2 (Kadrovski pogoj) teh navodil, sprejel izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika« in ostale izjave, ki so zahtevane pri posamezni točki. V primeru, da ponudnik prijavi podizvajalca ali se sklicuje na zmogljivost drugega, je potrebno predložiti tudi dokazilo »Izjava za ostale gospodarske subjekte v ponudbi«.

Naročnik si pridržuje pravico, da v času pregleda ponudb in pred oddajo javnega naročila, od ponudnikov zahteva predložitve dokazil, ki izkazujejo izpolnjevanje zahtevanih pogojev, predložitve morebiti potrebnih pooblastil za preveritev izpolnjevanja zahtevanih pogojev oziroma podatkov, predložitve podatkov o naslovih, kjer je mogoče preveriti izpolnjevanje pogojev oziroma vse potrebno za pregled in preveritev ponudb. Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente in do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

Če obstaja naročnikova zahteva, koliko stari so lahko dokumenti, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno ob vsakem posameznem dokazilu. Če 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.

Če ponudnik 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, ponudbe s podizvajalci in za uporabo zmogljivosti drugih subjektov je potrebno upoštevati še točke 11.4.1 (Skupna ponudba) in 11.4.2 (Ponudba s podizvajalci) in 11.4.3 (Uporaba zmogljivosti drugih subjektov) teh navodil.

9.1.1 Razlogi za izključitev

Naročnik bo izključil gospodarski subjekt v primeru obstoja kateregakoli od v tej točki navedenih primerov, in sicer:

1. Če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 na katerikoli trenutek med postopkom ugotovi ali je drugače seznanjen, da je bila 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, izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 in od datuma izreka pravnomošne sodbe do trenutka preverjanja še ni preteklo pet let, v primerih, ko je v sodbi določeno daljše trajanje izključitve od 5 (pet) let, pa če še ni preteklo obdobje, ki ga določa sodba. Ne glede na navedeno lahko gospodarski subjekt naročniku v skladu z devetim odstavkom in ob upoštevanju desetega odstavka 75. člena ZJN-3 predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju tega izključitvenega razloga.

DOKAZILO:

izpolnjen obrazec »**Izjava za ponudnika**«

in

izpolnjeni obrazci »**Izjava za ostale gospodarske subjekte v ponudbi**«, če ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje drugih subjektov.

2. Če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovi, da gospodarski subjekt na dan oddaje ponudbe ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih 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, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave znaša 50 EUR ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje ponudbe ali prijave ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe ali prijave. Ne glede na navedeno bo lahko naročnik na podlagi drugega odstavka 38. člena Zakona o interventnih ukrepih za omilitev in odpravo posledic epidemije COVID-19 (Uradni list RS, št. 80/20, 152/20 – ZZUOOP, 175/20 – ZIUOPDVE, 203/20 – ZIUPOP DVE in 15/21-ZDUOP), kljub obstoju tega izključitvenega razloga določil primeren rok, ki ne sme biti daljši od 30 dni, v katerem mora gospodarski subjekt obveznost izpolniti.

DOKAZILO:

izpolnjen obrazec »**Izjava za ponudnika**«

in

izpolnjeni obrazci »**Izjava za ostale gospodarske subjekte v ponudbi**«, če ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje drugih subjektov.

3. Če pri preverjanju ugotovi, da je gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami.

DOKAZILO:

izpolnjen obrazec »**Izjava za ponudnika**«

in

izpolnjeni obrazci »**Izjava za ostale gospodarske subjekte v ponudbi**«, če ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje drugih subjektov.

4. Če pri preverjanju ugotovi, da je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri gospodarskem subjektu ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek. Ne glede na navedeno lahko gospodarski subjekt naročniku v skladu s sklepom Ustavnega sodišča št. U-I-180/19-17 predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju tega izključitvenega razloga.

DOKAZILO:

izpolnjen obrazec »**Izjava za ponudnika**«

in

izpolnjeni obrazci »**Izjava za ostale gospodarske subjekte v ponudbi**«, če ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje drugih subjektov.

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadarkoli v postopku izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt, glede na storjena ali neizvedena dejanja, v enem od položajev iz točk od 9.1.1.1 do vključno 9.1.1.4 teh navodil.

9.1.2 Kadrovske pogoje oziroma sposobnost

1. Ponudnik mora imeti v času izvajanja javnega naročila na voljo vsaj 2 (dva) kadra, ki sta v zadnjih petih (5) letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, uspešno sodelovala¹ na vsaj enem (1) referenčnem projektu v javnem sektorju, ki obsega izdelavo programske opreme za zajem biometričnih podatkov ali vzdrževanje programske opreme za zajem biometričnih podatkov (prstnih odtisov, fotografije prosilca in lastnoročnega podpisa) v trajanju vsaj 12 mesecev².

Izbrani ponudnik mora ves čas izvajanja pogodbenih obveznosti imeti na voljo zahtevano število kadrov, ki izpolnjujejo vse zahtevane pogoje. Morebitni zamenjani kader mora izpolnjevati vse zahtevane kadrovske pogoje. Izbrani ponudnik je dolžan naročnika obveščati o vsaki kadrovske 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.

DOKAZILO:

izpolnjen obrazec »**Izjava za ponudnika**«

in

izpolnjen obrazec »**Prijava**«

10. MERILO

Merilo je ekonomsko najugodnejša ponudba, določena na podlagi izračunanega M, ki se izračuna po naslednji formuli ob izpolnjevanju vseh pogojev iz razpisne dokumentacije:

$$M = C \times \left(1 - \frac{Mer1}{100}\right)$$

¹Uspešno sodelovanje v tem primeru pomeni kakovostno, v dogovorjenih rokih in v skladu s pogodbenimi obveznostmi.

² V primeru reference s področja izdelave je morala biti programska oprema uspešno prevzeta s strani naročnika v zahtevanem obdobju, v primeru reference s področja vzdrževanja je bila programska oprema lahko izdelana tudi pred več kot petimi leti, vendar morajo biti izkušnje glede vzdrževanja le te za zahtevano trajanje pridobljene v zahtevanem obdobju (najmanj zadnjih petih letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil).

C	Skupna ponudbena cena z DDV
Mer₁	<p>Št. dodatnih prijavljeni kadrov</p> <p>Posamezen dodatno prijavljen kader ki izpolnjuje vse zahteve iz točke 9.1.2 in ni kader ki je že prijavljen za izpolnjevanje kadrovskega pogoja.</p> <p>Vsak dodatno prijavljen kader prinese 3 točke, pri čemer je maksimalno število točk 6.</p> <p>Upoštevani bodo kadri za katere bo ponudnik predložil izpolnjen obrazec »Prijava«, v poglavju »Prijava kadrov«. Navodila za izpolnjevanje so na obrazcu. Prijavljeni kadri morajo tudi dejansko delati na naročilu.</p>

Najugodnejši ponudnik je tisti z najnižjim M. V kolikor dva ali več ponudnikov dosežejo enako vrednost M, bo naročnik izbral ponudnika z nižjo skupno ponudbeno ceno v EUR z DDV.

V primeru, da bo več ponudnikov zbralo enako skupno ponudbeno ceno in enako število točk Mer₁, bo naročnik ponudnika izbral z žrebom. Ponudnike, ki so oddali končne ponudbe, bo naročnik pisno obvestil o žrebu in jim omogočil prisotnost na žrebu. Žreb po potekal v prostorih naročnika. Izmed ponudnikov, ki so ponudili enako navedeno najnižjo ceno, 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

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. Izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika«,
2. Izpolnjen obrazec »Prijava«,
3. Izpolnjen obrazec »Predračun«,
4. Izpolnjen obrazec »Izjava za ostale gospodarske subjekte v ponudbi«, *v primeru, če gospodarski subjekt v ponudbi prijavi sodelovanje drugih subjektov*,
5. Izpolnjen obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila«, *v kolikor ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev*.

Ponudnik v ponudbi priloži le dokumente, ki so navedeni v tej točki.

V času pregleda ponudbene dokumentacije bo moral ponudnik na poziv naročnika ponudbeno dokumentacijo dopolniti oziroma posredovati dokazila, kot je navedeno za posameznim zahtevanim pogojem oziroma razlogom za izključitev.

Ponudnik, ki odda ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični in da datoteke priloženih listin ustrezajo originalu. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku oziroma vsem posameznim naročnikom, odgovarja za vso škodo, ki mu/jim je nastala. Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente.

Obrazci izjav, ki jih mora predložiti ponudnik, so del dokumentacije predmetnega naročila. Izjave so lahko predložene na teh obrazcih ali na ponudnikovih, ki pa vsebinsko bistveno ne smejo odstopati od priloženih obrazcev. Šteje se, da je z oddajo ponudbe podpisana vsa ponudbena dokumentacija, ki jo je ponudnik predložil v sistem e-JN. Za potrebe preverjanj v uradni evidenci morajo biti pooblastila podpisana lastnoročno ali elektronsko.

11.2 Sestavljanje ponudbe

11.2.1 Obrazec »Predračun«

Ponudnik mora v Predračunu ponujati vse postavke, ob upoštevanju specifikacij, ki so del dokumentacije naročila.

Ponudnik vpiše vse cene za posamezno postavko na pet decimalk. Če ponudnik cene za posamezno postavko ne vpiše ali vpiše znak "0", "/" ali "—" oziroma smiselno enak znak, se šteje, da je nevpisana cena nič EUR.

Ponudbena cena mora zajemati vse davke, popuste, stroške, ki vplivajo na oblikovanje ponudbene cene.

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 sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.

Ponudnik v sistem e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v zato namenjen prostor vpiše skupni ponudbeni znesek brez davka v EUR in znesek davka v EUR. Znesek skupaj z davkom v EUR se izračuna samodejno. V del »Predračun« pa naloži datoteko v obliki word, excel ali pdf. »Skupna ponudbena vrednost«, ki bo vpisana v istoimenski razdelek in dokument, ki bo naložen kot predračun v del »Predračun«, bosta razvidna in dostopna na javnem odpiranju ponudb.

V primeru razhajanj med podatki navedenimi v razdelku »Skupna ponudbena vrednost« in dokumentu, ki je predložen v delu »Predračun«, kot veljavni štejejo podatki v dokumentu, ki je predložen v delu »Predračun«.

V primeru, da bo ponudnik poleg cen, vpisanih v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« ali v obrazcu »Predračun« v drugi ponudbeni dokumentaciji predložil dokumente z vpisanimi ponudbenimi vrednostmi, naročnik teh vpisov ne bo upošteval in se bo štelo, da ponudnik ponuja vrednosti, kot bodo vpisane v delu »Predračun«.

11.2.2 Obrazec »Izjava za ponudnika«

Ponudnik v obrazec »Izjava za ponudnika« vpiše in izpolni zahtevane podatke na način, kot je to določeno v obrazcu.

Obrazec »Izjava za ponudnika« predstavlja uradno izjavo ponudnika, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje in hkrati vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo ponudnik na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev oziroma izpolnjevanje naročnikovih pogojev in zahtev za sodelovanje iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

S podpisom te izjave ponudnik 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 elektronske verzije v informacijskem sistemu e-JN priloženih listin ustrezajo izvirniku.

S predložitvijo Izjave za gospodarske subjekte se šteje, da je ponudnik podal tudi izjavo, da potrjuje, da ni povezan s funkcionarjem in po njegovem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja na način, določen v prvem odstavku 35. člena Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo in 158/20; v nadaljnjem besedilu ZIntPK).

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži elektronsko podpisano »Izjavo za ponudnika« ali nepodpisano »Izjavo za ponudnika«, pri čemer se v slednjem primeru, v skladu s Splošnimi pogoji

uporabe informacijskega sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

11.3 Drugi dokumenti ponudbe

Ponudnik mora ostale dokumente ponudbene dokumentacije naložiti v informacijski sistem e-JN v razdelek »Drugi dokumenti«.

Dokumenti, ki se naložijo v razdelek »Drugi dokumenti« pa so (če se zahteva podpis) lahko podpisan fizično in skenirani kot *.pdf dokument ali drug format, ki omogoča shranjevanje skeniranega dokumenta (npr. *.tif, *.jpg), lahko pa so podpisani elektronsko in naloženi kot *.pdf dokument.

11.3.1 Obrazec »Prijava«

Ponudnik v obrazec »Prijava« vpiše in izpolni zahtevane podatke na način, kot je to določeno v obrazcu, in ga naloži v obliki *.pdf dokumenta v informacijski sistem e-JN v razdelek »Drugi dokumenti«.

11.3.2 Obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila«

Neposredna plačila podizvajalcu so obvezna, če podizvajalec zahteva neposredno plačilo in je v ponudbi priložena zahteva podizvajalca za neposredno plačilo. V tem primeru se izpolni obrazec, ki ga podpiše odgovorna oseba podizvajalca.

11.3.3 Obrazec »Izjava za ostale gospodarske subjekte«

Če ponudnik v svoji ponudbi prijavlja še druge gospodarske subjekte, mora ponudnik za ostale sodelujoče, ki nastopajo v ponudbi, vpisati zahtevane podatke in v razdelek »Izjava – ostali sodelujoči« naložiti izpolnjeno izjavo za vsak prijavljen gospodarski subjekt (fizično ali pravno osebo) posebej in jo naložiti podpisano v obliki *.pdf dokumenta v informacijski sistem e-JN.

S predložitvijo Izjave za ostale gospodarske subjekte se šteje, da je gospodarski subjekt podal tudi izjavo, da potrjuje, da ni povezan s funkcionarjem in po njegovem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja na način, določen v prvem odstavku 35. člena ZIntPK.

11.4 Druga določila za pripravo ponudbe

11.4.1 Skupna ponudba

Vsak ponudnik mora izpolnjevati vse pogoje iz točke 9.1.1 navodil, če skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo. Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo podati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev, posamično (obrazec »Izjava za ponudnika«).

Naročnik bo 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 eni od situacij iz točke 9.1.1 teh navodil. Če katerikoli izmed skupnih ponudnikov ne bo v situaciji iz točke 9.1.1 teh navodil, bo naročnik ravnal v skladu z devetim, desetim in enajstim odstavkom 75. člena ZJN-3.

Obrazec »Prijava« dajo skupaj vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi (en obrazec) in navedejo vse, ki bodo sodelovali v tej skupni ponudbi in sklop na katerega se prijavljajo. V informacijskem sistemu e-JN mora ponudnik označiti, da gre za skupno ponudbo ter navesti vse sodelujoče gospodarske subjekte.

Ob morebitnih razhajanjih med navedbami bo naročnik štel za pravilne podatke, vpisane v obrazec »Prijava«.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, v informacijski sistem e-JN naloži en obrazec Predračun.

Če bo takšna skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, bo naročnik lahko zahteval dogovor o skupni izvedbi naročila (npr. pogodbo o sodelovanju), v katerem bodo natančno določene naloge in odgovornosti posameznih ponudnikov za izvedbo naročila. Ne glede na to ponudniki odgovarjajo naročniku solidarno.

11.4.2 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. Če ponudnik nastopa v ponudbi z več kot enim podizvajalcem, mora napisati delež podizvajanja za vsakega prijavljenega podizvajalca posebej. Ponudnik mora v informacijskem sistemu eJN označiti, da gre za ponudbo s podizvajalci, in navesti vse sodelujoče gospodarske subjekte.

Ponudnik mora v ponudbi predložiti s strani vsakega sodelujočega podizvajalca izpolnjen obrazec »Izjava za ostale gospodarske subjekte v ponudbi«. Če bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev iz točke 9.1.1 teh navodil, bo naročnik podizvajalca zavrnil.

Če ponudnik za izpolnjevanje pogojev uporablja zmogljivosti podizvajalca, je poleg zahtev iz te točke potrebno upoštevati še naslednjo točko teh navodil.

Ponudnik mora za posameznega podizvajalca priložiti enaka dokazila za izpolnjevanje pogojev, kot jih mora priložiti zase, razen pri pogojih, kjer so že predvidena dokazila, ki jih mora predložiti podizvajalec (npr. obrazec »Izjava za ostale gospodarske subjekte«).

Neposredna plačila podizvajalcem na način, določen v petem odstavku 94. člena ZJN-3, so obvezna le v primeru, če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku 94. člena, nasprotnem primeru se upošteva šesti odstavek tega člena.

11.4.3 Uporaba zmogljivosti drugih subjektov

Ponudnik lahko glede pogojev v zvezi z kadrovsko sposobnostjo za predmetno naročilo uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti, vendar le v primeru, če bodo le-ti izvajali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti. V obrazcu »Prijava« mora ponudnik označiti, da gre za uporabo zmogljivosti drugih subjektov ter navesti vse sodelujoče gospodarske subjekte.

Če želi ponudnik uporabiti zmogljivosti drugih subjektov, mora v ponudbi dokazati, da bo imel na voljo sredstva, na primer s predložitvijo zagotovil teh subjektov za ta namen – pisni dogovor med ponudnikom in subjektom, avtorska pogodba, podjemna pogodba, ipd.

Naročnik bo v tem primeru ravnal v skladu z drugim odstavkom 81. člena ZJN-3. Ponudnik mora v ponudbi za te subjekte predložiti tudi njihove izpolnjene obrazce »Izjava za druge gospodarske subjekte«. Naročnik bo te subjekte zavrnil, če bodo pri njih obstajali razlogi za izključitev iz točke 9.1.1 teh navodil.

11.4.4 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dopuščene.

11.4.5 Jezik ponudbe

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku.

11.4.6 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati do **31. 3. 2022**.

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

11.4.7 Stroški ponudbe

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

12. OBVESTILO O ODDAJI NAROČILA

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

13. 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 o svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pisno obvestil ponudnike. Naročnik v tem primeru ni odškodninsko odgovoren.

14. POGODBA

Naročnik bo sklenil pogodbo z izbranim ponudnikom. Pogodba bo praviloma podpisana elektronsko.

S podpisom obrazca »Izjava za ponudnika«, ponudnik potrdi, da sprejema vsebino osnutka pogodbe.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena ZIntPK je izbrani ponudnik dolžan na poziv naročnika, pred podpisom pogodbe, v roku osmih (8) dni od prejema poziva, posredovati izjavo ali 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.

Če bo izbrani ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe.

V primeru, da bo izbrani ponudnik prijavil sodelovanje podizvajalcev in bo vrednost pogodbenih del, ki jih bo podizvajalec izvedel v tem naročilu, višja od 10.000,00 EUR brez DDV, bo moral izbrani ponudnik na poziv naročnika zgoraj navedene podatke v roku osmih (8) dni od prejema poziva, posredovati tudi za podizvajalca.

Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil pogodbo, razen če bodo obstajale okoliščine, ki jih določata 35. in 36. člen ZIntPK, ki naročniku prepovedujejo poslovanje z izbranim gospodarskim subjektom.

Izbrani ponudnik mora praviloma elektronsko podpisati in vrniti naročniku pogodbo v roku desetih dni od prejema s strani naročnika podpisane pogodbe.

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

14.1 Obrazec Izjava o dolžnosti varovanja podatkov

Izbrani ponudnik mora za vse kadre, ki bodo neposredno izvajali storitve iz tega javnega naročila, najkasneje v roku osmih (8) dni po podpisu pogodbe, dostaviti podpisane izjave o dolžnosti varovanja podatkov po vzorcu iz dokumentacije v zvezi z oddajo tega javnega naročila.

Izjavo o dolžnosti varovanja podatkov bodo morale podpisati tudi vse ostale osebe, ki bodo po potrebi vstopale v prostore naročnika.

15. PRAVNO VARSTVO

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se, razen v primeru iz drugega odstavka 25. člena Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11 in 60/11-ZTP-D, 63/13, 90/14-ZDU-1I, 60/17 in 72/19; ZPVPJN), lahko vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu ali obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika iz razpisne dokumentacije ali predhodno objavljenega obvestila o naročilu, vendar ne po roku za prejem ponudb, ki je krajši od desetih delovnih dni.

Takso v višini 2.000,00 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, namen nakazila: taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Zahtevek za revizijo se vloži prek portala eRevizija.

Peter Grum
Generalni direktor