



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO

Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana

T: 01 478 8330  
F: 01 478 83 31  
E: [gp.mnz@gov.si](mailto:gp.mnz@gov.si)  
[www.mju.gov.si](http://www.mju.gov.si)

Datum: 7. 1. 2015  
Številka: 4304-40/2014/25

# **POVABILO IN RAZPISNA DOKUMENTACIJA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA PO ODPRTEM POSTOPKU Z OZNAKO**

## **ODFOTO-18/2014**

**NAVODILO PONUDNIKOM ZA  
PRIPRAVO PONUDBE ZA JAVNO  
NAROČILO PO ODPRTEM  
POSTOPKU Z OZNAKO**

**ODFOTO-18/2014**

## 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 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>5</b>
9.1 POGOJI, KI JIH MORAJO IZPOLNJEVATI PONUDNIKI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN NJHOVO DOKAZOVANJE.....	5
9.1.1 Splošni pogoji oziroma osnovna sposobnost.....	6
9.1.2 Kadrovske pogoji oziroma sposobnost.....	7
<b>10. MERILA.....</b>	<b>8</b>
<b>11. PONUDBA .....</b>	<b>8</b>
11.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA.....	8
11.1.1 Obrazec »Ponudba« .....	9
11.1.2 Obrazec »Prijava« .....	9
11.1.3 Obrazec »Predračun«.....	9
11.1.4 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti .....	9
11.1.5 Izjava in soglasje podizvajalca za neposredna plačila.....	10
11.1.6 Življenjepis (CV) fotografa .....	10
11.1.7 Priloge .....	10
11.2 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE .....	10
11.2.1 Skupna ponudba .....	10
11.2.2 Ponudba s podizvajalci.....	10
11.2.3 Variantne ponudbe .....	11
11.2.4 Jezik ponudbe.....	11
11.2.5 Način opremljanja in označevanja ponudbe.....	11
11.2.6 Veljavnost ponudbe.....	12
11.2.7 Stroški ponudbe.....	12
<b>12. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA .....</b>	<b>12</b>
<b>13. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA.....</b>	<b>12</b>
<b>14. POGODBA .....</b>	<b>12</b>
<b>15. PRAVNO VARSTVO .....</b>	<b>13</b>

## 1. NAROČNIK

To skupno javno naročilo na podlagi sklepa Vlade Republike Slovenije, št. 43000-114/2013/5 z dne 30. 1. 2014, in na podlagi Uredbe o skupnem javnem naročanju Vlade Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 36/13, 19/14 in 90/14-ZDU-11) izvaja Ministrstvo za javno upravo, Direktorat za javno naročanje, v imenu in za račun naročnikov, navedenih v prilogi 1 teh navodil.

V razpisni dokumentaciji se uporabljata termina »naročnik«, ki pomeni izvajalca predmetnega javnega naročila, in »posamezni naročniki«, ki pomeni vse naročnike, navedene v prilogi 1 teh navodil.

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

## 2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: ODFOTO-18/2014

Predmet: Izvajanje protokolarnih fotografskih storitev v Sloveniji in tujini

## 3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 25. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 12/13-UPB5, 19/14 in 90/14-ZDU-11; v nadaljevanju ZJN-2) izvede odprti postopek.

Naročnik bo na podlagi pogojev in meril, določenih v razpisni dokumentaciji, izbral ponudnika, s katerim bo sklenil krovno pogodbo, posamezni naročniki pa bodo sklenili neposredne pogodbe.

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 **19. 2. 2015 do vključno 10. ure** in sicer v primeru:

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

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

## 5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo dne **19. 2. 2015 ob 11. uri** v prostorih Ministrstva za javno upravo, Direktorata za javno naročanje, Cankarjeva cesta 18, 1000 Ljubljana (3. nadstropje).

Odpiranje ponudb je javno.

## 6. PRAVNA PODLAGA

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

To javno naročilo se oddaja tudi na podlagi sklepa Vlade Republike Slovenije št. 43000-114/2013/5 z dne 30. 1. 2014.

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

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

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na spletnih straneh naročnika, na naslovu <http://www.djn.mju.gov.si/>.

Odkupnine za razpisno dokumentacijo ni.

### **7.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO**

Komunikacija s ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka izključno preko portala javnih naročil.

Naročnik bo kot pravočasno zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno **najkasneje do 10. 2. 2015 do vključno do 12. ure**. Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

## **8. SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE**

Razpisno dokumentacijo sestavljajo:

1. navodila ponudnikom
2. obrazec »Ponudba«
3. tehnične specifikacije
4. obrazec »Prijava«
5. obrazec »Izjava za ponudnika«
6. obrazec »Izjava za fizične osebe«
7. obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence - za ponudnika«
8. obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence - za fizične osebe«
9. obrazec »Izjava in soglasje podizvajalca«
10. obrazec »Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznost«
11. obrazec »Izjava o dolžnosti varovanja podatkov«
12. obrazec »Predračun«
13. vzorec krovne in vzorec neposredne pogodbe

## **9. POGOJI**

### **9.1 POGOJI, KI JIH MORAJO IZPOLNJEVATI PONUDNIKI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN NJIHOVO DOKAZOVANJE**

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje. **Za dokazovanje izpolnjevanja pogojev mora ponudnik v ponudbi priložiti le dokumente, ki so navedeni v točki 11.1 (Ponudbena dokumentacija) teh navodil. V skladu s to točko bodo v času pregleda ponudb morali ponudniki na poziv naročnika ponudbe dopolniti z dokazili, kot je navedeno za posameznim zahtevanim pogojem.** Če ni v teh navodilih za posamezne dokumente drugače določeno, zadošča predložitev kopij zahtevanih dokumentov. Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente.

Obrazci izjav, ki jih mora predložiti ponudnik, so del razpisne dokumentacije. Izjave so lahko predložene na teh obrazcih ali na ponudnikovih, ki pa vsebinsko bistveno ne smejo odstopati od priloženih obrazcev. Izjave ponudnika morajo biti pisne ter podpisane s strani ponudnika. V kolikor ponudnik uporablja žig, se obrazci tudi žigosajo.

Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti izjav oziroma potrdil pri podpisniku le-teh.

Če obstaja naročnikova zahteva, koliko stari so lahko dokumenti, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno v oklepaju ob vsakem posameznem dokazilu. V kolikor v oklepaju 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 tem naročilu na portalu javnih naročil, razen če ni pri posameznem dokazilu določeno drugače.

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

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, lahko ponudnik namesto pisnega dokazila predloži zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo ponudnika. Izjava mora biti podana pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojnim organom poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež.

Kadar ima ponudnik sedež v drugi državi, mora v ponudbi, v obrazcu »Prijava«, navesti svojega pooblaščenca(-ko) za vročitve, v skladu z določbami Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06-UPB2, 105/06-ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10 in 82/13; v nadaljevanju ZUP). V kolikor to ne bo storil, mu bo, v skladu z ZUP, po uradni dolžnosti postavljen pooblaščenec za vročitve.

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

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točki 11.2.1 (Skupna ponudba) in 11.2.2 (Ponudba s podizvajalci) teh navodil.

#### **9.1.1 Splošni pogoji oziroma osnovna sposobnost**

1. Ponudnik in njegovi zakoniti zastopniki niso bili pravnomočno obsojeni za kazniva dejanja iz prvega odstavka 42. člena ZJN-2.

**DOKAZILA:**

**Izjava za ponudnika**

in

**Izjava za fizične osebe**

ter

**Pooblastila za pridobitev podatkov iz kazenske evidence (za ponudnika in zakonite zastopnike)**

Ponudnik lahko potrdila iz Kazenske evidence priloži tudi sam. Tako predložena potrdila morajo odražati zadnje stanje, v nobenem primeru pa ne smejo biti starejša več kot štiri (4) mesece. V primeru, da navedena potrdila predloži ponudnik sam, mu ni potrebno prilagati v tej točki zahtevane izjave za fizične osebe ter pooblastil.

2. Ponudnik na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, ne sme biti uvrščen v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami iz 77.a člena ZJN-2, 81.a člena Zakona o javnem naročanju na vodnem, energetskem, transportnem področju in področju poštnih storitev (Uradni list RS, št. 72/11-UPB3, 43/12 Odl.US, 90/12, 19/14 in 90/14-ZDU-1I; ZJNVETPS) oziroma 73. člena Zakona o javnem naročanju na področju obrambe in varnosti (Uradni list RS, št. 90/12 in 90/14-ZDU-1I; ZJNPOV).

**DOKAZILO:**

**Izjava za ponudnika**

3. Ponudnik na dan, ko je bila oddana ponudba, v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, nima zapadlih neplačanih obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost ali v zvezi s plačili davkov v vrednosti 50 eurov ali več.

DOKAZILA:

**Izjava za ponudnika**

in

**Izjava in soglasje podizvajalca**, v kolikor ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalca

V primeru, da ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje podizvajalcev, morajo podizvajalci, enako kot ponudnik, izpolnjevati pogoje pod točko 9.1.1.3. Podizvajalec ne sme sodelovati pri izvedbi javnega naročila, če teh pogojev ne izpolnjuje.

### 9.1.2 Kadrovske pogoji oziroma sposobnost

1. Ponudnik mora imeti ves čas trajanja izvajanja predmetnih storitev na voljo vsaj 5 fotografov, ki izpolnjujejo vse v tej razpisni dokumentaciji zahtevane pogoje.

DOKAZILA:

**Izjava za ponudnika**

in

vpis v obrazec »Prijava«

in

v primeru, da ponudnik prijavi fotografe, ki niso njegovi zaposleni, **dokazila o sodelovanju**, iz katerih je razvidno, da bo fotograf s ponudnikom sodeloval ves čas trajanja predmetnega naročila. To dokazilo je lahko pisni dogovor med ponudnikom in fotografom, avtorska pogodba, podjemna pogodba, ipd.

2. Vsi fotografi morajo imeti v zadnjih treh letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, najmanj eno leto izkušenj na področju fotografiranja aktualnih dnevno političnih dogodkov.

DOKAZILO:

**Kopije vsaj desetih objav v tiskanih medijih** z naklado najmanj 5000 izvodov ali **vsaj desetih objav v spletnih medijih**, ki poročajo o aktualnih dnevno političnih dogodkih. Iz objave mora biti razvidno, v katerem mediju je bila objava in kdaj ali

pogodba o zaposlitvi ali potrdilo delodajalca/delodajalcev. Iz pogodbe oziroma potrdila morajo biti razvidne zahtevane delovne izkušnje fotografa in obdobje izvajanja del.

Objava fotografije na spletnih straneh, blogih oziroma spletnih portalih, namenjenih prodaji in nakupu fotografij, ne šteje kot objava v spletnem mediju.

3. Vsi prijavljeni fotografi morajo obvladati angleški jezik na vseh treh ravneh (razumevanje, govorjenje, pisanje) na stopnji A1 glede na Skupni evropski referenčni okvir za jezike (CEFR)<sup>1</sup>.

DOKAZILO:

**Izjava za ponudnika**

4. Vsaj eden izmed fotografov mora imeti dovoljenje za dostop do tajnih podatkov stopnje tajnosti »TAJNO« v skladu z Zakonom o tajnih podatkih (Uradni list RS, št. 50/06-UPB2, 9/10 in 60/11) ter predpisi, izdanimi na njegovi podlagi. V kolikor ob predložitvi ponudbe ponudnik nima fotografa z dostopom do tajnih podatkov stopnje tajnosti »TAJNO« bo moral zagotoviti da bo vsaj

<sup>1</sup> Evropske stopnje – samoocenjevalna lestvica je objavljena na spletni strani <http://europass.cedefop.europa.eu/sl/resources/european-language-levels-cefr>

eden izmed prijavljenih fotografov pridobil dovoljenje za dostop do tajnih podatkov zahtevane stopnje tajnosti najkasneje v roku treh mesecev od podpisa krovne pogodbe.

#### DOKAZILO

vpis v obrazec »Prijava«

in

dovoljenje za dostop do tajnih podatkov stopnje »TAJNO«

ali

Izjava za ponudnika

Izbrani ponudnik mora imeti v času izvajanja pogodbenih storitev na voljo zahtevano število fotografov, ki izpolnjujejo vse zahtevane 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.

## 10. MERILA

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je najnižja skupna ponudbena cena za vso predvideno količino z DDV v EUR v obrazcu »Predračun«.

V kolikor bo več ponudnikov ponudilo enako skupno ponudbeno ceno za vso predvideno količino, bo izbran ponudnik, ki bo ponudil najnižjo ceno z DDV za fotografijo za postavko 1 obrazcu Predračun (Dogodki v Sloveniji (1-5 fotografij)).

## 11. PONUDBA

### 11.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. izpolnjen obrazec »Ponudba«, ki ga ponudnik nalepi na ovojnico,
2. izpolnjen obrazec »Prijava«,
3. izpolnjen obrazec »Predračun«,
4. izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika«,
5. izpolnjen obrazec »Izjava za fizične osebe«,
6. izpolnjen obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence - za ponudnika«,
7. izpolnjen obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence - za fizične osebe«,
8. izpolnjen obrazec »Izjava in soglasje podizvajalca«, v kolikor ponudnik v ponudbi prijavi, sodelovanje podizvajalcev,
9. kopije objav iz točke 9.1.2.2 teh navodil.

Ponudnik v ponudbi priloži le dokumente, ki so navedeni v tej točki. V času pregleda ponudb bodo morali ponudniki na poziv naročnika ponudbe dopolniti z dokazili, kot je navedeno za posameznim zahtevanim pogojem.

Na poziv naročnika bo moral izbrani ponudnik v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila, v roku osmih dni od prejema poziva, posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komanditistih ali drugih 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 originalu. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu 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 »Prijava«**

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

#### **11.1.3 Obrazec »Predračun«**

Ponudnik mora v obrazcu »Predračun« ob upoštevanju tehničnih specifikacij, ki so del razpisne dokumentacije, navesti zahtevane cene.

Ponudnik vpiše za vsako pozicijo v predračunu cene 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. Cene morajo vsebovati vse stroške v zvezi z izvedbo predmeta tega javnega naročila.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.

V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, bo ravnal v skladu s četrtrim odstavkom 78. člena ZJN-2.

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

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

Uporabljena valuta mora biti enaka valuti javnega naročila. Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti lahko izbrani ponudnik predloži na priloženem vzorcu iz razpisne dokumentacije ali na svojih obrazcih, ki pa vsebinsko bistveno ne smejo odstopati od priloženega vzorca.

Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti bo izbrani ponudnik moral predložiti naročniku ob podpisu krovne pogodbe oziroma najkasneje v roku deset delovnih (10) dni od podpisa krovne pogodbe, v višini 5 % (pet odstotkov) od predvidene skupne pogodbene vrednosti z DDV. Veljavnost zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora biti še deset (10) dni po preteku roka za dokončno izvedbo posla. Dokončna izvedba posla pomeni datum veljavnosti sklenjene krovne pogodbe.

Naročnik bo unovčil zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v primeru:

- če ponudnik ne bo pričel izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če ponudnik ne bo izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če ponudnik ne bo pravočasno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če ponudnik ne bo pravilno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če bo ponudnik prenehal izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti v skladu z določili pogodbe.

Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, izročeno Ministrstvu za finance, velja za izpolnjevanje obveznosti za vse posamezne naročnike.

Če se bodo med trajanjem pogodbe spremenili roki za izvedbo posla, vrsta blaga ali storitve, kvaliteta in količina, bo moral izbrani ponudnik temu ustrezno spremeniti tudi zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti oziroma podaljšati njegovo veljavnost.

#### **11.1.5 Izjava in soglasje podizvajalca za neposredna plačila**

Ponudnik mora v ponudbi predložiti tudi soglasje podizvajalca oziroma vseh podizvajalcev, če je le-teh več, na podlagi katerega(-ih) bo naročnik namesto ponudnika poravnaval podizvajalčeve terjatve do ponudnika.

Prav tako mora ponudnik v ponudbi predložiti soglasje podizvajalca oziroma vseh podizvajalcev, če je le-teh več, da bo(-do) najkasneje v roku petih dni od dneva, ko bo(-do) z izbranim ponudnikom sklenili pogodbo, naročniku posredoval(-i) kopijo pogodb(-e), ki jo(so) je(jo) sklenil(-i) s svojim naročnikom (izbranim ponudnikom).

#### **11.1.6 Življenjepis (CV) fotografa**

V času pregleda ponudb bodo morali ponudniki na poziv naročnika priložiti tudi življenjepis (CV) fotografa, ki mora biti v obrazcu Europass ([http://www.europass.si/europass\\_zivljenjepis.aspx](http://www.europass.si/europass_zivljenjepis.aspx)).

#### **11.1.7 Priloge**

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

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

#### **11.2.1 Skupna ponudba**

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje, določene v točki 9.1.1. 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). Finančna zavarovanja lahko ponudniki predložijo na način, da jih predloži samo eden izmed skupnih ponudnikov ali vsak ponudnik posebej. V kolikor so predložena s strani vsakega izmed ponudnikov, mora seštevek vseh zneskov zavarovanj biti najmanj v višini zahtevanega zneska.

V primeru skupne ponudbe naj pravne osebe v obrazcu »Prijava« navedejo vse, ki bodo sodelovali v tej skupni ponudbi. Ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, lahko navedejo tudi eno izmed pravnih oseb, s katero bo naročnik komuniciral do sprejema odločitve o naročilu, v nasprotnem primeru bo naročnik vse dokumente naslavljal na vse ponudnike, ki bodo sodelovali v skupni ponudbi.

V primeru, da bo takšna skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, bo naročnik lahko zahteval akt o skupni izvedbi naročila (na primer pogodbo o sodelovanju), v katerem bodo natančno opredeljene naloge in odgovornost posameznih ponudnikov za izvedbo naročila. Ne glede na to pa ponudniki odgovarjajo naročniku solidarno.

#### **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 točko 9.1.1.3 teh navodil. Ponudnik mora za posameznega podizvajalca priložiti enaka dokazila za izpolnjevanje pogojev, določenih v prejšnjem stavku, kot jih mora priložiti zase, razen pri pogojih, kjer so že predvidena dokazila, ki jih mora podizvajalec predložiti.

V skladu z določbo 6. odstavka 71. člena ZJN-2 se za podizvajalca ne šteje gospodarski subjekt, ki glede na razmerje z izbranim ponudnikom izpolnjuje kriterije za povezano družbo po zakonu, ki ureja gospodarske družbe (ima ena družba drugo v drugi večinski delež, je ena družba odvisna od druge, so koncernske družbe, sta dve družbi vzajemno kapitalsko udeleženi ali so povezane s podjetniškimi pogodbami). V tem primeru se za potrebe neposrednih plačil za podizvajalca šteje subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za osebo, povezano z izbranim ponudnikom, dejansko izvaja storitev, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila. Ponudnik mora v navedenem primeru subjekt iz prejšnjega stavka šteti kot podizvajalca in mora pri pripravi ponudbe tudi zanj ravnati v skladu z določbami te točke.

Podatki iz osmega odstavka 71. člena ZJN-2, ki jih ponudnik za podizvajalce navede v obrazcu »Prijava«, so obvezna sestavina pogodbe o izvedbi predmetnega javnega naročila.

Neposredna plačila podizvajalcem na način, določen z ZJN-2, so obvezna. Izbrani ponudnik bo moral v pogodbi pooblastiti naročnika, da bo na podlagi potrjenih računov oziroma situacij neposredno plačeval podizvajalcem dela, ki jih bodo ti opravljali za izvedbo tega naročila.

Izbrani ponudnik bo moral med izvedbo naročila, računu oziroma situaciji obvezno priložiti predhodno potrjene račune oziroma situacije podizvajalca(cev), ki bo(do) opravili dela po tej pogodbi.

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

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

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

### **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 17. 5. 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**

Posamezni 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**

Krovno pogodbo bo podpisalo Ministrstvo za javno upravo, neposredne pogodbe pa posamezni naročniki.

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.

Izbrani ponudnik mora v roku deset (10) dni od prejema s strani naročnika podpisane pogodbe podpisati in vrniti pogodbo naročniku.

Hkrati s podpisano krovno pogodbo bo moral izbrani ponudnik za vsakega fotografa posebej predložiti tudi podpisane pisne izjave fotografov o varovanju vseh (osebnih, zaupnih in poslovnih) podatkov naročnika in drugih državnih organov. Navedene izjave bodo priloga krovne 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.

Po pričetku veljavnosti krovne pogodbe bo posamezni naročnik pred podpisom neposredne pogodbe preveril, ali obstajajo razlogi iz 35. člena ZIntPK o prepovedi poslovanja, zaradi katerih posamezni 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.

## 15. PRAVNO VARSTVO

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se, razen v primeru iz četrtega odstavka 25. člena Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11 in 60/11-ZTP-D in 63/13), lahko vloži v osmih 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.

Takso v višini 3.500,00 EUR mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BS LJ SI 2X; IBAN:SI56011001000358802 – taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Zahtevek za revizijo mora biti vložen pri Ministrstvu za javno upravo, Cankarjeva cesta 18, 1001 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. S kopijo zahtevka za revizijo mora vlagatelj obvestiti ministrstvo, pristojno za finance.

 Boris Koprivnikar  
minister



**SEZNAM NAROČNIKOV:**

- Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti
- Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo
- Ministrstvo za kulturo
- Ministrstvo za notranje zadeve
- Ministrstvo za obrambo
- Ministrstvo za zdravje
- Ministrstvo za zunanje zadeve
- Protokol Vlade Republike Slovenije
- Služba Vlade RS za razvoj in evropsko kohezijsko politiko
- Statistični urad Republike Slovenije
- Uprava Republike Slovenije za izvrševanje kazenskih sankcij
- Uprava Republike Slovenije za javna plačila
- Urad predsednika Republike Slovenije
- Urad Vlade RS za komuniciranje
- Urad Vlade RS za varovanje tajnih podatkov