

**POVABILO IN RAZPISNA**

**DOKUMENTACIJA ZA ODDAJO**

**JAVNEGA NAROČILA PO**

**ENOSTAVNEM POSTOPKU**

Datum: 06. 09. 2013

Številka: 0406-7/2013

POVABILO IN NAVODILA

PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO

PONUDBE ZA ODDAJO JAVNEGA

NAROČILA PO ODPRTEM POSTOPKU

Z OZNAKO

**0406-7/2013**

1. NAROČNIK 3
2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA 3
3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA 3
4. ROK ZA PREDLOŽITEV PONUDBE 3
5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB … 3
6. PRAVNA PODLAGA 3
7. TEMELJNA PRAVILA POSLOVANJA 3

7.1 Organizacija naročnika za področje javnih naročil 3

1. Dostop do razpisne dokumentacije 3
2. Obvestila In pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo 4

8 RAZPISNA DOKUMENTACIJA 4

8.1 Sestava razpisne dokumentacije 4

9 POGOJI 4

9.1 Pogoji, ki jih morajo izpolnjevati ponudniki za sodelovanje v postopku oddaje

javnega naročila in njihovo dokazovanje 4

1. Osnovni pogoji oziroma sposobnost ponudnika 5
2. Ekonomsko - finančni pogoji oziroma sposobnost ponudnika .6
3. Tehnični pogoji oziroma sposobnost ponudnika .6
4. Kadrovski pogoji oziroma sposobnost ponudnika za vsa področja ..7

10 MERILA 10

11 PONUDBA 10

11.1 Ponudbena dokumentacija 10

1. Predračun 11
2. Prijava 11
3. Soglasje podizvajalca za neposredna plačila in predložitev pogodbe.. 11
4. Priloge 11

11.2 Priprava ponudb .11

1. Skupna ponudba 11
2. Podizvajalci 12
3. Jezik ponudbe 12
4. Način opremljanja in označevanja ponudbe 12
5. Veljavnost ponudbe 12
6. Stroški ponudbe 13

11.3 Pogodba 13

12. Obvestilo o oddaji naročila 13

**1. NAROČNIK**

**To naročilo izvaja Varuh človekovih pravic, Dunajska 56, 1000 Ljubljana.** V razpisni dokumentaciji se uporablja termin naročnik, ki pomeni izvajalca tega postopka oddaje javnega naročila in naročnika tega naročila.

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

**2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA
Oznaka: 0407-7/2013**

**Predmet: Storitve podpore uporabnikom in vzdrževanja informacijsko komunikacijske tehnologije Varuha človekovih pravic**

Podrobnejša specifikacija predmeta naročila je razvidna iz specifikacij, kataloga storitev in ostalih dokumentov ter razpisne dokumentacije.

Iz priložene dokumentacije so razvidna področja storitev in obseg storitev ter število uporabnikov pri naročniku.

**3 NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA**

Za oddajo tega naročila se v skladu z 2. členom Pravilnika o javnem naročanju pri Varuhu človekovih pravic št. 0101-1/2012 z dne 10. 4. 2012, izvede enostavni postopek.

Po izvedenem postopku oddaje predmetnega javnega naročila bo Varuh človekovih pravic z izbranim
ponudnikom podpisal pogodbo.

**4 ROK ZA PREDLOŽITEV PONUDBE**

Naročnik mora ponudbe prejeti do 23. 9. 2013 do vključno 11:00 ure na naslov Varuh človekovih pravic Republike Slovenije, Dunajska cesta 56, 1000 Ljubljana.

**5 ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB**

Odpiranje ponudb bo 23.9.2013 ob 13:00 uri, v prostorih Varuha človekovih pravic Republike Slovenije, Dunajska cesta 56, 1000 Ljubljana (IV. nadstropje). Odpiranje ponudb je javno.

**6 PRAVNA PODLAGA**

Predmetno javno naročilo se izvaja na podlagi Pravilnika o javnem naročanju pri Varuhu človekovih pravic št. 0101-1/2012 z dne 10. 4. 2012 in v skladu z veljavnim zakonom in podzakonskimi akti, ki urejajo javno
naročanje, v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ, ter veljavno zakonodajo, ki
ureja področje, ki je predmet javnega naročila.

**7 TEMELJNA PRAVILA POSLOVANJA**

**7.1 Organizacija naročnika za področje javnih naročil**

**7.1.1 Dostop do razpisne dokumentacije**

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na spretnih straneh, na naslovu http://www.varuh-rs.si.

Vse verzije, ne glede na medij, na katerem se nahajajo, so oblikovno in vsebinsko enake. Ponudniki s tiskanjem elektronske oblike dokumentacije dobijo kopijo, enako pisni obliki. Razpisna dokumentacija je izdelana v računalniški obliki PDF - Portable Document Format in Word. Ponudniki lahko izpolnijo posamezne obrazce razpisne dokumentacije s pomočjo računalnika v elektronski obliki in jih nato natisnejo za potrebe oddaje razpisne dokumentacije.

**7.1.2 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 preko elektronskega naslova info@varuh-rs.si. Vsa vprašanja in odgovori bodo objavljeni na spletni strani naročnika. Naročnik bo kot pravočasno zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na navedeni elektronski naslov prejel zastavljeno najkasneje do vključno 18.9.2013 do 09:00. Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

**8 RAZPISNA DOKUMENTACIJA**

**8.1 Sestava razpisne dokumentacije**

Razpisno dokumentacijo sestavljajo:

*1. navodila ponudnikom;*

*2. specifikacije;*

*3. katalog storitev;*

*4. obrazec "povabilo k predložitvi ponudbe";*

*5. obrazec "predračun";*

*6. obrazec "prijava";*

*7. obrazec "izjava za pravne osebe";*

*8. obrazec "izjava za samostojnega podjetnika";*

*9. obrazec "Izjava za podizvajalca";*

*10. obrazec "izjava za fizične osebe";*

*11. vzorec pooblastila za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za ponudnika;*

*12. vzorec pooblastila za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične osebe;*

*13. obrazec "izjava referenčnega naročnika";*

*14. obrazec "izjava principala o povezavi za tehnologije";*

*15. obrazec "izjava o stopnji izobrazbe s pooblastilom";*

*16. obrazec "izjava o aktivnem znanju slovenskega jezika";*

*17. obrazec "izjava o dolžnosti varovanja podatkov";*

*18. obrazec "soglasje podizvajalca";*

*19. vzorec pogodbe;*

*20. veljavni cenik za uporabo storitve oddaljenega dostopa.*

Odkupnine za razpisno dokumentacijo ni.

**9 POGOJI**

**9.1 Pogoji, ki jih mora jo izpolnjevati ponudniki za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in njihovo dokazovanje**

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje. Za dokazovanje izpolnjevanja pogojev mora ponudnik priložiti dokazila, kot so navedena za vsakim 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 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 podpisane s strani odgovorne osebe ponudnika in žigosane. Če obstaja naročnikova zahteva, koliko stari so lahko dokumenti, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno pri vsakem posameznem dokazilu. V kolikor posebej 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 roka za predložitev ponudbe, razen če ni pri posameznem dokazilu določeno drugače.

V kolikor je ponudnik samostojni podjetnik, predloži povsod, kjer je zahtevana izjava za pravne osebe, izjavo za samostojnega podjetnika. V kolikor samostojni podjetnik ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, mora priložiti primerne dokumente, iz katerih izhaja izpolnjevanja zahtevanega pogoja.

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci, je potrebno upoštevati še točki 11.2.1 in 11.2.2 teh navodil.

9.1.1 Osnovni pogoji oziroma sposobnost ponudnika

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

**DOKAZILA:**

**Izjava za pravne osebe (za ponudnika)**

in

I**zjava za fizične osebe (za posamezne zakonite zastopnike)**

in

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

Ponudnik lahko zgoraj navedena potrdila iz Kazenske evidence priloži tudi sam. Tako predložena potrdila ne smejo biti starejša več kot štiri mesece, šteto od roka za predložitev ponudb. V primeru, da zgoraj navedena potrdila predloži ponudnik sam, za dokazovanje tega pogoja ne potrebuje prilagati v tej točki zahtevanih izjav za fizične osebe in pooblastil.

*2. ponudniku ni bila izrečena stranska kazen na podlagi 15.3 člena Zakona o odgovornosti pravnih oseb za kazniva dejanja (Uradni list RS, St. 98/04 - ZOPOKD-UPBi in 65/08 - ZOPOKD-B)*

**DOKAZILO:**

**Izjava za pravne osebe**

*3. ponudnik ni uvrščen v evidence poslovnih subjektov iz 35. člena Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS St. 45/10, 26/11 in 43/11; ZlntPK);*

**DOKAZILO:**

**Izjava za pravne osebe**

*4. ponudnik na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb, ne sme biti uvrščen v evidence ponudnikov z negativnimi referencami iz 77.3 člena ZJN-2 oziroma 81. a člena ZJNVETPS.*

**DOKAZILO:**

**Izjava za pravne osebe**

*5. ponudnik ni v stečajnem postopku;*

**DOKAZILO:**

**Izjava za pravne osebe**

*6. ponudnikov član poslovodstva ali nadzornega organa ali zastopnik, kot ga določa zakon, ki ureja finančno poslovanje, postopke zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju, ni bil kadarkoli v dveh letih pred iztekom roka za oddajo ponudbe družbenik z lastniškim deležem večjim od 25 odstotkov ali delničar z lastniškim deležem večjim od 25 odstotkov ali član poslovodstva ali nadzornega organa ali zastopnik subjekta, nad katerim je bil začet stečajni postopek ati postopek prisilne poravnave ali postopek prisilnega prenehanja;*

**DOKAZILO:**

**Izjava za pravne osebe**

*7. ponudnik mora imeti na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb plačane zapadle obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost v skladu z zakonskimi določbami države, kjer ima sedež, ali določbami države naročnika;*

**DOKAZILO:**

**Izjava za pravne osebe**

*8. ponudnik mora imeti na dan, ko se izteče rok za oddajo ponudb, plačane zapadle obveznosti v zvezi s plačili davkov v skladu z zakonskimi določbami države, kjer ima sedež, ali določbami države naročnika.*

**DOKAZILO:**

**Izjava za pravne osebe**

Pogoje v točki 9.1.1. teh Navodil ponudnikom in sicer v podtočkah od vključno 5 do vključeno 8 mora izpolnjevati tudi ponudnikov podizvajalec oziroma podizvajalci. Podizvajalec oziroma podizvajalci morajo kot dokazilo predložiti izjavo za podizvajalca.

9.1.2 Ekonomsko - finančni pogoji oziroma sposobnost ponudnika

*1. ponudnik ima plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja;*

**DOKAZILO:**

**Izjava za pravne osebe**

*2. ponudnik nima neporavnanih obveznosti v zadnjih šestih mesecih pred izstavitvijo dokazila;*

**DOKAZILO:**

**Obrazec BON-2** (gospodarske družbe) oziroma **BON 1/SP** (samostojni podjetnik) (obrazec ne sme biti starejši od 15 dni pred rokom za predložitev ponudb)

9.1.3 Tehnični pogoji oziroma sposobnost ponudnika

*1. ponudnik je izvajal storitve podpore uporabnikom in vzdrževanje lokalne informacijske infrastrukture, minimalno 2 leti v obdobju zadnjih 3 let, šteto od roka za predložitev ponudb. Ponudnik je moral storitve izvajati na vseh področjih storitev, navedenih v specifikacijah (za vsako od področij velja obdobje minimalno 2 let). Reference ponudnik lahko izkaze tudi s posameznimi referencami za različna področja pri različnih naročnikih;*

**DOKAZILO:**

**Izjava referenčnega naročnika**

*2. ponudnik mora imeti povezavo s principalom za naslednje tehnologije: Microsoft, IBM Lotus, Linux. Povezava pomeni dostop do principalovih baz znanja.*

**DOKAZILO:**

**Izjava principala o povezavi s ponudnikom za tehnologije**

9.1.4 Kadrovski pogoji oziroma sposobnost ponudnika za vsa področja

*1. ponudnik mora imeti za izvajanje tega naročila na voljo najmanj 17 kadrov, ki izpolnjujejo v nadaljevanju te točke (9.1.4) zahtevane pogoje;*

**DOKAZILO:**

**Vpis v obrazec prijava** (v primeru, da gre za pri ponudniku zaposlen kader, ponudnik vpiše številko pogodbe o zaposlitvi, kdaj je bila pogodba sklenjena ter do kdaj je sklenjena). Naročnik si pridržuje pravico vpogleda v original pogodbe o zaposlitvi posameznega kadra.

**IN**

v primeru, da ponudnik prijavi kadre, ki niso njegovi zaposleni, dokazila o sodelovanju, iz katerih je razvidno, da bo kader s ponudnikom sodeloval pri izvajanju predmetnega naročila. To dokazilo je lahko pisni dogovor med ponudnikom in kadrom, avtorska pogodba, podjemna pogodba, ipd. Kot dokazilo o sodelovanju se ne šteje študentska napotnica ali podobno dokazilo, ki ne izkazuje, da bo kader sodeloval s ponudnikom ves čas trajanja predmetnega naročila.

*2. vsi prijavljeni kadri morajo imeti najmanj V. stopnjo (raven) izobrazbe (kar pomeni končano štiriletno srednjo šolo).*

**DOKAZILA:**

**Pisna izjava kadra o stopnji izobrazbe,** s pooblastilom za preveritev podatkov o doseženi stopnji izobrazbe

Ponudnik lahko dokazila o doseženi stopnji (ravni) izobrazbe kadra - spričevalo, diplomo priloži tudi sam.

V kolikor ponudnik prijavi kader, ki zahtevane izobrazbe ni pridobil v Republiki Sloveniji, mora za dokazovanje stopnje izobrazbe poleg izjave v ponudbi predložiti še kopijo spričevala ali diplome, na podlagi katerih bo naročnik lahko v skladu z Zakonom o priznavanju in vrednotenju izobraževanja (Uradni list RS, St. 73/2004; ZPVI) pri Ministrstvu za šolstvo in šport pridobil mnenje o stopnji izobrazbe, v katero se tuje izobraževanje uvršča v slovenski sistem.

*3. vsi prijavljeni kadri morajo imeti vsaj dve leti delovnih izkušenj na področju storitev podpore uporabnikom in/ali vzdrževanja lokalne informacijske infrastrukture*

**DOKAZILO:**

**Vpis v obrazec prijava**

Ponudnik mora vpisati, pri kom je kader delal, v katerem obdobju ter kratek opis izkušenj.

*4. vsi prijavljeni kadri skupaj morajo z ustrezno funkcionalno izobrazbo (certifikati) pokrivati naslednja znanja in tehnologije na razpisanih področjih z vsaj minimalnim §številom naslednjih veljavnih certifikatov:*

|  |  |
| --- | --- |
| **Certifikat** | **Številocertifikatov** |
| Linux Professional Institute level *i* (LPIC-1) | 1 |
| Red Hat Certified System Administrator (RHCSA) | 3 |
| Red Hat Certified System Engineer (RHCE) | 3 |
| Novell Certified LinuxEngineer (NCLE)  | 2 |
| Microsoft Certified Solutions Expert: Server Infrastrucutre (MCSE) | 2 |
| Microsoft® Certified IT Professional ﴾MCITP﴿ SharePoint® Administrator 2010 | 1 |
| Microsoft® Certified IT Professional ﴾MCITP﴿ Enterprise Administrator on Windows Server® 2008 | 4 |
| Microsoft® Certified Technology Specialist ﴾MCTS﴿ Windows Server® 2008 Active Directory, Configuration | 4 |
| Microsoft® Certified Technology Specialist ﴾MCTS﴿ Microsoft® System Center Operations Manager 2007, Configuration | 1 |
| Microsoft® Certified Technology Specialist ﴾MCTS﴿ Windows® 7, Configuration | 2 |
| Microsoft® Certified Technology Specialist ﴾MCTS﴿ Windows Server® 2008 R2, Server Virtualization | 2 |
| VMware Certified Professional on vSphere 5 () | 2 |
| IBM Certified System Administrator - Lotus Notes and Domino 8.5 | 4 |
| IBM Certified Advanced System Administrator - Lotus Notes and Domino 8.5 | 2 |
| IBM Certified System Administrator - IBM Lotus Sametime 8.5 | 1 |

Štejejo le certifikati, ki izkazujejo dejansko praktično šolanje oziroma uspešno zaključeno
izobraževanje, usposabljanje. Zgolj potrdila o udeležbi ne dokazujejo pridobitve funkcionalnih znanj.
Vsak certifikat se upošteva kot celota in ne po posameznih izpitih.

Štejejo certifikati, katerih veljavnost je od vključeno v tabeli zapisanega datuma naprej.
**DOKAZILO:
Certifikati**

*5. vsi prijavljeni kadri skupaj morajo za področje strojne opreme imeti funkcionalna znanja (certifikat
ali veljavna potrdila o usposabljanju s strani proizvajalca opreme za posamezne kategorije
opreme), ki so predmet pogarancijskega vzdrževanja, in sicer:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kategorija opreme | Nabor blagovnih znamkproizvajalcev (po abecednem redu) | Skupno število potrebnih certifikatovali potrdil o usposabljanju s straniproizvajalca opreme |
| Strezniki arhitektura INTEL | DELL IBM | vsaj en certifikat ali potrdilo ousposabljanju za blagovno znamko iznabora |
|  |  |  |
| Delovne postaje inprenosniki | DELLIBM Lenovo | vsaj en certifikat all potrdilo ousposabljanju za blagovno znamko iznabora |
|  | DELL |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Mrežni in namizni tiskalnikirazličnih tehnologij | XEROXHewlett Packard  | vsaj en certifikat ali potrdilo ousposabljanju za blagovno znamko iznabora |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Aktivna mrežna oprema(koncentratorji, stikalnaoprema) | DELLCisco | vsaj en certifikat ali potrdilo ousposabljanju za blagovno znamko iznabora |

**DOKAZILO:**

**Certifikati ali Potrdila o usposabljanju s strani proizvajalca opreme za posamezne kategorije oprema**

*6. vsi prijavljeni kadri, ki bodo v času izvajanja naročila komunicirali s končnimi uporabniki, morajo aktivno znati slovenski jezik (visoka raven - visoko raven aktivnega znanja slovenščine obvlada, kdor je uspešno opravil preizkus po izobraževalnem programu za slovensko gimnazijo oziroma tej ustrezno štiriletno srednjo šolo)*

**DOKAZILO:**

Ker je pri vseh kadrih zahtevana vsaj V. stopnja (raven) izobrazbe, se za kadre, ki so izobrazbo
(stopnjo oziroma raven) dosegli na slovenski šoli, šteje, da aktivno znajo slovenski jezik in
ponudnik ne potrebuje prilagati posebnih dokazil. Če kader izobrazbe ni dosegel na slovenski
šoli, mora ponudnik priložiti:

**Potrdilo o aktivnem znanju slovenskega jezika**

**ALI**

**Izjava o aktivnem znanju slovenskega jezika**

*7. vsi prijavljeni kadri morajo varovati vse (osebne, zaupne in poslovne podatke) podatke naročnika in drugih državnih organov, s katerimi bodo prišli v stik ob izvajanju storitev tega naročila;*

**DOKAZILO** (predložiti ga bo moral samo izbrani ponudnik. hkrati s podpisano krovno
pogodbo oziroma najkasneje v roku deset delovnih dni):

Izjava o dolžnosti varovanja vseh (osebnih, zaupnih in poslovnih) podatkov naročnika in drugih
državnih organov. Izbrani ponudnik predloži izjavo, podpisano s strani vsakega kadra posebej.

*8. izbrani ponudnik bo moral ves čas izvajanja pogodbenih storitev imeti na voljo zahtevano število kadrov, ki izpolnjujejo vse zahtevane pogoje iz te točke (9.1.4) - Izbrani ponudnik je dolžan
naročnika obveščati o vsaki kadrovski spremembi pri izvajanju storitev tega naročila (ob vsaki
spremembi je potrebno predlo2iti 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:**

**Izjava za pravne osebe**

**10 MERILA**

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je najnižja cena za univerzalno točko dela (UTD).

V kolikor bo več ponudnikov ponudilo enako ceno, bo naročnik izbral najugodnejšega ponudnika z
žrebom.

**11 PONUDBA**

 **11.1 Ponudbena dokumentacija**

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. izpolnjen obrazec "povabilo k predložitvi ponudbe", ki ga ponudnik nalepi na ovojnico;
2. izpolnjen obrazec "predračun";
3. izpolnjen obrazec "prijava" (v pisni obliki in elektronski obliki na CD mediju);
4. izjava za pravne osebe (ali izjava za samostojnega podjetnika);
5. morebitna izjava za podizvajalca;
6. izjava za fizične osebe;
7. pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence - za ponudnika;
8. pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence - fizične osebe;
9. obrazec BON-2 ali BON i/SP;
10. vsa dokazila za izpolnjevanje pogojev od točke 9.1.3 do 9.1.4;
11. soglasja morebitnih podizvajalcev (za neposredna plačila ter predložitev pogodbe).

S predložitvijo ponudbe se izbrani ponudnik zaveze, da bo na poziv naročnika v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila v roku osmih dni od prejema poziva, naročniku posredoval podatke o:

* svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komandistih 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.

 **11.1.2 Predračun**

Ponudbena cena mora zajemati vse, kar je zahtevano v tehničnih specifikacijah in ostalih delih razpisne
dokumentacije.

Ponudnik v predračunu vpiše zahtevano ceno točke. Cena mora biti podana v evrih z vštetim davkom na
dodano vrednost in sicer na največ dve decimalni mesti.

Odgovorna oseba ponudnika predračun podpise in žigosa.

 **11.1.3 Prijava**

Ponudnik mora v obrazec "prijava" vpisati vse zahtevane podatke. Navodila za izpolnjevanja so pri
posamezni točki v samem obrazcu. Obrazec "prijava mora ponudnik predložiti v pisni obliki in v
elektronski obliki na CD mediju. Obrazec "prijava" v pisni obliki mora odgovorna oseba ponudnika
podpisati in žigosati. V kolikor bi prišlo do razlik med obrazcem "prijava" v pisni obliki in elektronski
obliki, velja obrazec "prijava" v pisni obliki.

 **11.1.4 Soglasje podizvajalca za neposredna plačila in predložitev pogodbe**

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. Soglasje podizvajalca za neposredna plačila je soglasje, na podlagi katerega naročnik
namesto ponudnika poravnava podizvajalčeve terjatve do ponudnika neposredno podizvajalcu.

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 je(so jo) sklenil(i) s svojim naročnikom
(izbranim ponudnikom).

 **11.1.5 Priloge**

Kot priloge se štejejo vsi dokumenti iz točke 11.1 od vključno točke 4 naprej. Zaželeno je, da so priloge
podane v vrstnem redu, kot je navedeno v točki 11.1 teh navodil ponudnikom.

Če ni drugače določeno, zadoščajo fotokopije dokazil.

**11.2 Priprava ponudb**

 **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 ter točki 9.1.2
* in kumulativno pogoje določene v točkah 9.1.3 in 9.1.4 teh navodil.

Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo podati dokumente navedene v točki 11.1 teh navodil posamično,
se pravi vsak zase, razen dokumentov iz točke 11.1, pod naslednjimi zaporednimi številkami: 1, 2 in 4. Te
dokumente podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi skupaj (v primeru, da je zahtevan
podpis, en obrazec, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi).

V primeru skupne ponudbe naj pravne osebe v obrazec "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 oddaji naročila, 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 lahko
naročnik zahteval predložitev ustreznega akta o skupni izvedbi naročila (na primer pogodbo o
sodelovanju), v katerem bodo natančno opredeljene naloge in odgovornost posameznih ponudnikov za
izvedbo naročila ter poslovodeči partner, s katerimi bo komuniciral naročnik. Ne glede na to pa ponudniki
odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno.

 **11.2.2 Podizvajalci**

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila posloval s podizvajalci, mora v ponudbi navesti vse
zahtevane podatke o podizvajalcih, ki so navedeni v obrazcu "prijava".

Podizvajalec mora enako kot ponudnik izpolnjevati pogoje iz točke **9.1.1. teh Navodil ponudnikom in
sicer podtočkah od vključno 5 do vključno 8.** Ponudnik mora za posameznega podizvajalca priložiti
izjavo za podizvajalce.

V skladu z določbo šestega 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, in ki dejansko izvaja storitev, ki je
neposredno povezana s predmetom javnega naročila. Ponudnik mora v navedenem primeru subjekt iz
prejšnjega stavka šteti kod podizvajalca in mora pri pripravi ponudbe tudi zanj ravnati v skladu z
določbami te točke.

Podatki iz sedmega odstavka 71. člena ZJN-2, ki jih ponudnik za podizvajalca 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 mora imeti ob sklenitvi pogodbe z naročnikom sklenjene pogodbe s podizvajalci
oziroma takoj, ko bodo le-ti začeli izvajati pogodbene storitve.

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.

Podizvajalec bo moral 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 Jezik ponudbe**

Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku, razen certifikati in potrdila o
usposabljanjih so lahko v angleškem jeziku.

 **11.2.4 Način opremljanja in označevanja ponudbe**

Ponudbena dokumentacija (razen ponudbe v računalniški obliki) mora biti natipkana ali napisana z
neizbrisljivo pisavo.

Vsi dokumenti morajo biti povezani z vrvico in zapečateni, tako, da jih ni mogoče neopazno odvzemati,
razen obrazca "povabilo k predložitvi ponudbe", ki ga ponudnik nalepi na ovojnico. V primeru, da
dokumenti ne bodo povezani z vrvico in zapečateni, bo naročnik dokumente oziroma 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 izpis iz sodnega registra zase, nato izpis iz
sodnega registra za podizvajalca,...).

* + 1. **Veljavnost ponudbe**

Ponudba mora veljati do **31. 01. 2014.**

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

 **11.2.6 Stroški ponudbe**

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

**11.3 Pogodba**

Pogodbo bo podpisal naročnik.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS št.
45/10, 26/11 in 43/11; ZlntPK), je dolžan izbrani ponudnik na poziv naročnika, le-temu, pred podpisom
pogodbe, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu izbranega
ponudnika, 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 z izbranim ponudnikom. Če
bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresničnih podatkov o navedenih dejstvih, bo to
imelo za posledico ničnost pogodbe.

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

**12 OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA**

Naročnik bo ponudnike obvestil o odločitvi o oddaji naročila skladno s Pravilnikom o javnem naročanju pri Varuhu človekovih pravic št. 0101-1/2012 z dne 10.4.2012.