



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO

Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana

T: 01 478 83 30

E: gp.mju@gov.si

www.mju.gov.si

Številka: 4301-27/2022/3

Datum: 14. 11. 2022

**DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z
ODDAJO SKUPNEGA JAVNEGA
NAROČILA ZA IZVAJANJE
OKOLJSKO MANJ
OBREMENJUJOČIH POŠTNIH
STORITEV Z OZNAKO
2022/POST 2**

**NAVODILA ZA PRIPRAVO
PONUDBE ZA SKUPNO JAVNO
NAROČILO ZA IZVAJANJE
OKOLJSKO MANJ
OBREMENJUJOČIH POŠTNIH
STORITEV Z OZNAKO 2022/POST 2**

1.	<i>NAROČNIK</i>	4
2.	<i>OZNAKA IN PREDMET NAROČILA</i>	4
3.	<i>NAČIN ODDAJE NAROČILA</i>	4
4.	<i>ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE</i>	4
5.	<i>INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB</i>	4
6.	<i>PRAVNA PODLAGA</i>	4
7.	<i>TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z DOKUMENTACIJO</i>	5
7.1	Dostop do dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila	5
7.2	Obvestila in pojasnila v zvezi z dokumentacijo	5
8.	<i>SESTAVA DOKUMENTACIJE V ZVEZI Z ODDAJO NAROČILA</i>	5
9.	<i>POGOJI ZA SODELOVANJE IN DOKAZILA</i>	5
9.1	Neobstoj razlogov za izključitev	6
9.2	Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti	7
9.3	Tehnična sposobnost	7
10.	<i>MERILO</i>	7
10.1	Sklopi od 1 do 9	7
10.2	Sklop 10	8
11.	<i>PONUDBA</i>	8
11.1	Sestavljanje ponudbe	9
11.1.1	Obrazec Ponudba	9
11.1.2	Obrazec Prijava	9
11.1.3	Obrazec Izjava za ponudnika	9
11.1.4	Obrazec Predračun	9
11.1.5	Vzorec nalepke za označevanje diplomatske pošte	9
11.2	Skupna ponudba	9
11.3	Jezik ponudbe	10
11.4	Način opremljanja in označevanja ponudbe	10
11.5	Veljavnost ponudbe	10
11.6	Stroški ponudbe	10
12.	<i>OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA</i>	11
13.	<i>ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA</i>	11
14.	<i>POGODBA</i>	11
14.1	Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti	11
14.2	Cenik s storitvami, ki niso zajete v Ponudbenem predračunu	12
15.	<i>PRAVNO VARSTVO</i>	12

1. NAROČNIK

To skupno javno naročilo na podlagi sklepa Vlade Republike Slovenije, št. 43000-5/2021/3 z dne 23. 12. 2021 (v nadaljevanju: sklep) in Uredbe o skupnem javnem naročanju Vlade Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 27/16; v nadaljevanju: uredba) izvaja Ministrstvo za javno upravo, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: naročnik) v svojem imenu in za svoj račun, in v imenu in za račun naročnikov, ki so navedeni v prilogi 1 osnutka krovne pogodbe (v nadaljevanju: posamezni naročniki).

V dokumentaciji se uporabljata izraza naročnik, ki pomeni izvajalca predmetnega javnega naročila, in posamezni naročniki, ki predstavljajo vse naročnike iz priloge 1 vzorca krovne pogodbe.

2. OZNAKA IN PREDMET NAROČILA

Oznaka: 2022/POST 2

Predmet: Izvajanje okoljsko manj obremenjujočih poštних storitev

Naročilo je razdeljeno na sklopa:

- sklop 7: hitra pošta v tujino
- sklop 10: Mednarodna ekspresna dostava diplomatskih pošilk po sistemu »od vrat do vrat« za dostavo iz Ljubljane v tujino (za potrebe MZZ)

3. NAČIN ODDAJE NAROČILA

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s četrtem poglavjem Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US in 100/22 – ZNUZSZS; v nadaljevanju: ZJN-3) izvede postopek za oddajo naročil za socialne in druge posebne storitve.

Ponudnik lahko odda ponudbo za katerikoli sklop, za enega ali za oba sklopa. Ponudnik v obrazcu *Prijava* navede, za katere sklope se prijavlja. V kolikor to ne bo izrecno označeno, bo naročnik štel, da se ponudnik prijavlja na sklop, za katerega je v obrazec *Predračun* navedel cene. Za sklopa se zahteva izpolnjevanje pogojev, kot je določeno v točki 9 teh navodil.

Naročnik bo lahko izvedel pogajanja. O pogajanjih bodo ponudniki obveščeni s povabilom k pogajanju ali pa se bodo naročnik in ponudniki za nov rok dogovorili na predhodnih pogajanjih. Naročnik se bo lahko v posameznem sklopu sestal in pogajal z vsemi ponudniki istočasno ali z vsakim posebej. Naročnik se bo lahko s ponudniki pogajal o ceni, vsebini tehničnih specifikacij, vsebini vzorca krovne in neposredne pogodbe.

Naročnik bo v posameznem sklopu na podlagi pogojev in meril izbral najugodnejšega ponudnika, ki bo oddal cenovno sprejemljivo ponudbo, s katerim bo sklenil krovno pogodbo na podlagi katere bodo posamezni naročniki sklenili neposredne pogodbe.

4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Naročnik mora ponudbe prejeti do roka, navedenega v obvestilu v zvezi z javnim naročilom, objavljenem na portalu javnih naročil.

Naročnik mora ponudbe prejeti po pošti ali osebno na naslov Ministrstvo za javno upravo, Glavna pisarna, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana.

5. INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB

Odpiranje ponudb bo v prostorih Ministrstva za javno upravo, Direktorata za javno naročanje, Tržaška cesta 19a, 1000 Ljubljana (nadstropje 3) na dan in uro, kot je navedeno v obvestilu v zvezi z javnim naročilom, objavljenem na portalu javnih naročil.

6. PRAVNA PODLAGA

Naročnik izvaja postopek oddaje javnega naročila na podlagi četrtega poglavja ZJN-3, v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ ter področjem, ki je predmet javnega naročila ter na podlagi sklepa in uredbe.

Določena posamezna naročila posameznih naročnikov se sofinancirajo iz sredstev Evropske Unije. V primeru sofinanciranja posameznih naročil posameznih naročnikov iz sredstev Evropske Unije, se temu ustrezno prilagodi vsebina neposrednih pogodb.

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

7.1 Dostop do dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila

Dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila je objavljena v okviru objave tega naročila na portalu javnih naročil.

7.2 Obvestila in pojasnila v zvezi z dokumentacijo

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

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo 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 v zvezi z naročilom, objavljenem na portalu javnih naročil.

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

8. SESTAVA DOKUMENTACIJE V ZVEZI Z ODDAJO NAROČILA

Dokumentacijo v zvezi z oddajo naročila

1. navodila
2. tehnične specifikacije
3. obrazec *Ponudba*
4. obrazec *Prijava*
5. obrazec *Izjava za ponudnika*
6. obrazec *Predračun*
7. obrazec *Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za gospodarske subjekte*
8. obrazec *Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične osebe*
9. vzorec krovne pogodbe
10. priloga 1 vzorca krovne pogodbe (Seznam naročnikov)
11. vzorec neposredne pogodbe
12. vzorec finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti
13. okvirni seznam lokacij

9. POGOJI ZA SODELOVANJE IN DOKAZILA

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje in zahteve. Ponudnik v ponudbi priloži *Izjavo za ponudnika* kot dokaz v zvezi s točkama 9.1 in 9.2 ter 9.3 teh navodil. Naročnik bo lahko kadarkoli med postopkom ponudnike pozval, da predložijo vsa dokazila ali del dokazil v zvezi z navedbami v *Izjavi za ponudnika*.

Naročnik bo lahko v času pregleda ponudb in pred oddajo naročila od vseh ponudnikov zahteval, da predložijo najnovejša dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 9.1 teh navodil, kot dokaz izpolnjevanja ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti iz točke 9.2 teh navodil in kot dokaz izpolnjevanja tehnične sposobnosti iz točke 9.3 teh navodil, predložitev morebitnih pooblastil za preveritev izpolnjevanja zahtevanih pogojev oziroma podatkov, predložitev 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.

V kolikor 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 je treba upoštevati še točko 11.2 teh navodil.

9.1 Neobstoj razlogov 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 pravnomočne sodbe do trenutka preverjanja še ni preteklo pet let, v primerih, ko je v sodbi določeno daljše trajanje izključitve od 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

pooblastila za pridobitev podatkov iz kazenske evidence (za vse gospodarske subjekte v ponudbi in za vse osebe gospodarskih subjektov, ki so navedene v prvem odstavku te točke)

ali

ponudnik lahko izpis iz kazenske evidence priloži tudi sam. Tako predložen izpis mora odražati zadnje stanje, v nobenem primeru pa izpis ne sme biti starejši od 4 mesecev, šteto od roka za oddajo ponudb. V primeru, da navedene izpise predloži ponudnik sam, mu ni potrebno prilagati pooblastil.

2. Če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom tega zakona ugotovi, da gospodarski subjekt na dan oddaje ponudbe ali prijave 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 eurov 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.

DOKAZILO: izpolnjen obrazec *Izjava za ponudnika*

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 izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja.

DOKAZILO: izpolnjen obrazec *Izjava za ponudnika*

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 z odločbo Ustavnega sodišča št. U-I-180/19-23 predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju tega izključitvenega razloga.

DOKAZILO: izpolnjen obrazec *Izjava za ponudnika*

5. Na podlagi sklepa Sveta (SZVP) 2022/578 z dne 8. aprila 2022 o spremembi Sklepa 2014/512/SZVP o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini, če pri preverjanju ugotovi, da je ponudnik:
- ruski državljan ali fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ s sedežem v Rusiji,
 - pravna oseba, subjekt ali organ, katerih več kot 50-odstotni delež je v neposredni ali posredni lasti subjekta iz prejšnje alineje, ali
 - fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ, ki deluje v imenu ali po navodilih subjektov iz prejšnjih dveh alinej.

DOKAZILO: izpolnjen obrazec *Izjava za ponudnika*

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadarkoli v postopku izključil gospodarski subjekt (ponudnika, ponudnika v skupni ponudbi), 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 do vključno 9.1.4 teh navodil. Naročnik bo v skladu s prvim odstavkom člena 1h sklepa Sveta (SZVP) 2022/578 z dne 8. aprila 2022 o spremembi Sklepa 2014/512/SZVP o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini iz postopka javne naročanja kadarkoli v postopku izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt v položaju iz točke 9.1.5 teh navodil.

9.2 Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti

1. Ponudnik mora biti vpisan v Uradno evidenco izvajalcev poštne storitve ali Evidenco izvajalcev univerzalne poštne storitve na celotnem ozemlju RS ali Evidenco izvajalcev zamenljivih poštne storitve pošiljk do 2 kg ali Evidenco izvajalcev storitev zamenljivih poštne storitve poštne pakete do 10 kg ali Evidenco izvajalcev zamenljivih poštne storitve priporočene in vrednostne pošiljke, ki jih vodi Agencija za komunikacijska omrežja in storitve Republike Slovenije (AKOS), in sicer glede na sklop, za katerega oddaja ponudbo.

Ponudnik mora predmetno ustreznost izpolnjevati na dan objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil. Izbrani ponudnik pa mora predmetno ustreznost izpolnjevati ves čas trajanja izvajanja storitve.

DOKAZILO: izpolnjen obrazec *Izjava za ponudnika*

9.3 Tehnična sposobnost

Samo za sklop 10:

1. Ponudnik je v zadnjih dveh letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, uspešno (kakovostno, v dogovorjenih rokih in v skladu s pogodbenimi obveznostmi) sukcesivno izvajal storitve prenosa hitre pošte diplomatsko konzularnega predstavništva tuje države v Sloveniji iz Slovenije v tujino za najmanj dva naročnika, za katera je izvedel kumulativno najmanj 100 prenosov pošiljk kot hitro pošto iz diplomatsko konzularnega predstavništva tuje države v Sloveniji iz Slovenije v tujino v dveh letih.

DOKAZILO: izpolnjen obrazec *Izjava za ponudnika*

Referenčni naročnik (subjekt, na katerega se referenca nanaša) ne sme biti hkrati tudi ponudnik.

10. MERILO

10.1 Sklop 7

Merilo za izbor ponudnika za izvajanje naročila v sklopu 7 je najnižja skupna ponujena cena za vso količino v EUR z DDV za sklop.

V primeru, da bo več ponudnikov ponudilo enako najnižjo skupno ponujeno ceno za vso količino v EUR z DDV bo izbran ponudnik, ki bo ponudil nižjo ceno v EUR z DDV za postavko: Hitra pošta do 0,5 kg – Belgija

Če bo v slednjem primeru več ponudnikov ponudilo enako najnižjo ceno v EUR z DDV za predmetno postavko bo naročnik izbral ponudnika z žrebom. Izmed teh ponudnikov bo izbran tisti ponudnik, ki bo

prvi izžreban. Ponudnike, ki so oddali takšne ponudbe, bo naročnik pisno obvestil o žrebu in jim omogočil prisotnost na žrebu. Žreb bo potekal v prostorih naročnika. Ponudnikom, za katere se izvede žreb, ki pa ne bodo prisotni na žrebu, bo naročnik posredoval zapisnik žrebanja.

10.2 Sklop 10

Merilo v sklopu 10 je ekonomsko najugodnejša ponudba, ki se izračuna na naslednji način:

$$M = C * \left(1 - \left(\frac{\sum DT}{100} \right) \right)$$

pri čemer je:

M – točkovanje ponudbe

C – skupaj ponudbena vrednost za sklop 10 v EUR z DDV

$\sum DT$ – seštevek dodatnih točk, pridobljenih na podlagi dodatno ponujenih krajših dostavnih časov po posameznih državah. Ponudnik lahko pridobi največ 16 točk.

Zahtevani dostavni čas je najdaljši dostavni čas, ki je za naročnika še sprejemljiv. Ponudnik lahko ponudi le enak ali krajši čas. V primeru, da ponudnik ne bo vpisal dostavnega časa, se bo štelo, da je ponudil zahtevani dostavni čas.

Če je ponudnikov dostavni čas za posamezno državo krajši od zahtevanega (kot razvidno iz obrazca *Predračun* stolpec *Zahtevani dostavni čas v delovnih dneh*), pridobi ponudnik:

- za delovni čas enak zahtevanemu 0 točk
- za en delovni dan krajši dostavni čas od zahtevanega 0,5 točke,
- za dva ali več dni krajši dostavni čas od zahtevanega pa 1 točko.

Ponudnik lahko za posamezno državo pridobi največ eno točko.

Primer: država A, najdaljši dostavni čas 3 dni, 3 ponudniki:

Ponudba za državo A	Dostavni čas	Število točk
Ponudnik 1	3 dni	0 točk
Ponudnik 2	2 dni	0,5 točke
Ponudnik 3	1 dan	1 točka

Izbran bo ponudnik, ki bo dosegel najnižji M.

Najugodnejši ponudnik je tisti z najnižjim M. V primeru, da bo več ponudnikov doseglo enak M, bo izbran ponudnik, ki bo ponudil nižjo ceno v EUR z DDV za Avstrijo za ceno A – na enoto. Če bo v slednjem primeru več ponudnikov ponudilo enako najnižjo ceno v EUR z DDV bo naročnik izbral ponudnika z žrebom. Izmed teh ponudnikov bo izbran tisti ponudnik ki bo prvi izžreban. Ponudnike, ki so oddali takšne ponudbe, bo naročnik pisno obvestil o žrebu in jim omogočil prisotnost na žrebu. Žreb bo potekal v prostorih naročnika. Ponudnikom, za katere se izvede žreb, ki pa ne bodo prisotni na žrebu, bo naročnik posredoval zapisnik žrebanja.

11. PONUDBA

Ponudbo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. Izpolnjen obrazec *Ponudba*
2. Izpolnjen obrazec *Prijava*
3. Izpolnjen obrazec *Izjava za ponudnika* (za vse gospodarske subjekte v ponudbi)
4. Izpolnjen obrazec *Predračun v elektronski obliki* na CD-ju/USB ključku (v *.xls obliki) in v tiskani obliki
5. Vzorec nalepke za označevanje diplomatske pošte (ob predložitvi ponudbe za sklop 10)

Ponudnik v ponudbi priloži le dokumente, ki so navedeni v tej točki. V času pregleda ponudb bo moral ponudnik na poziv naročnika ponudbo dopolniti z dokazili, kot je navedeno za posameznim zahtevanim pogojem oziroma razlogom za izključitev.

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.

Ponudnik, ki odda ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični, in da kopije priloženih dokumentov ustrezajo originalu. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu je nastala.

11.1 Sestavljanje ponudbe

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 in izpolni zahtevane podatke na način, kot je to določeno v obrazcu.

11.1.3 Obrazec Izjava za ponudnika

Obrazec Izjava za ponudnika predstavlja uradno izjavo ponudnika, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev oziroma izpolnjevanje pogojev za sodelovanje.

S predložitvijo obrazca *Izjava za ponudnika* ponudnik potrdi, da izpolnjuje vse zahteve in pogoje naročnika in sprejema vsebino vzorca krovne in neposredne pogodbe in zahteve iz dokumentacije v zvezi z oddajo naročila.

S predložitvijo obrazca Izjava za ponudnika 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 Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20 in 3/22 – Zdeb; v nadaljnjem besedilu: ZIntPK).

Če ponudnik nastopa v skupni ponudbi mora izpolnjen obrazec *Izjava za ponudnika* v ponudbi priložiti vsak ponudnik v skupni ponudbi.

11.1.4 Obrazec Predračun

Ponudnik mora ponuditi vse pozicije v obrazcu *Predračun* za vse sklope storitev, za katero bo oddal ponudbo.

Ponudnik vpiše v obrazec *Predračun* ceno storitve v EUR brez DDV (na največ 4 decimalna mesta, oziroma v sklopu 10 na največ 2 decimalni mesti) in stopnjo DDV. Če ponudnik cene ne vpiše ali vpiše znak "/" ali "—", ali smiselno enak znak, se šteje, da je nevpisana cena 0 (nič) EUR.

Cena na enoto v EUR z DDV, vrednost za celotno količino v EUR brez DDV in vrednost za celotno količino v EUR z DDV ter skupna ponudbena cena za vso količino, se bodo samodejno izračunale.

Ponujene cene morajo vsebovati izvajanje vseh zahtev v specifikacijah storitev. V obrazcih morajo biti navedene končne cene, z vsemi vključenimi stroški, popusti in dajatvami. Naročnik ne bo naknadno priznal nobenih dodatnih stroškov, kot npr. dodatek za gorivo, ipd.

Ponudnik v obrazcu *Predračun* navede tudi popust na svoj uradno veljavni cenik v % za sorodne storitve, ki niso zajete v obrazcu *Predračun* in v specifikacijah naročila, za sklop za katerega oddaja ponudbo. Ponudnikov popust na uradno veljavni cenik za sorodne storitve, ki niso zajete v predračunu, je fiksni za obdobje veljavnosti krovne pogodbe.

Ponudnik vsebine predračunov, kot jih je predvidel naročnik, ne sme spreminjati.

11.1.5 Vzorec nalepke za označevanje diplomatske pošte

Ponudnik, ki odda ponudbo za sklop 10 mora v ponudbi predložiti tudi vzorec nalepke za označevanje diplomatske pošte.

11.2 Skupna ponudba

Če skupna ponudba ni podana za vse sklope, naj bo iz obrazca *Prijava* razvidno, za katere sklope je podana skupna ponudba in kateri skupni ponudniki oddajajo ponudbo za posamezen sklop.

Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo izpolniti obrazec *Izjava za ponudnika* posamično in v njem navesti vse zahtevane podatke.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje določene v točki 9.1. teh navodil.

Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti iz točke 9.2 teh navodil morajo izpolnjevati vsi ponudniki v skupni ponudbi, ki bodo v skupni ponudbi nastopali kot izvajalci poštne storitve v predmetnem sklopu. Iz ponudbe mora biti razvidno, kateri ponudniki iz skupne ponudbe bodo izvajali poštne storitve v predmetnem sklopu.

Tehnično sposobnost iz točke 9.3 teh navodil ponudniki lahko izpolnjujejo skupno/kumulativno. Dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje teh pogojev, poda katerikoli ponudnik v skupni ponudbi.

Obrazce *Predračun* podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, skupaj (en obrazec).

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, bo naročnik iz postopka javnega naročanja izločil skupno ponudbo, če se izkaže, da je katerikoli izmed skupnih ponudnikov pred ali med postopkom javnega naročanja glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem izmed položajev iz točke 9.1 teh navodil.

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

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

11.3 Jezik ponudbe

Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku.

11.4 Način opremljanja in označevanja ponudbe

Ponudbena dokumentacija mora biti natipkana ali napisana z neizbrisljivo pisavo, razen obrazca *Predračun*, ki ga ponudnik predloži v elektronski obliki na CD-ju/USB ključku (v *.xls obliki) in v tiskani obliki.

Vsi dokumenti morajo biti povezani z vrvico in zapečateni, tako, da jih ni mogoče neopazno odvzemati, 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, je zaželeno, da registratorje označi z zaporednimi številkami. V primeru skupne ponudbe je zaželeno, da ponudnik najprej priloži svoj posamezen dokument, ki je del ponudbene dokumentacije ter takoj za njim dokument drugega ponudnika, ki nastopa v skupni ponudbi (npr. najprej izjavo zase, nato izjavo za ponudnika v skupni ponudbi ...).

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

11.5 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati do 31. 3. 2023. V izjemnih okoliščinah bo naročnik lahko zahteval, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje.

11.6 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-3.

13. ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik lahko po sprejemu odločitve o oddaji naročila do sklenitve pogodbe o izvedbi naročila odstopi od izvedbe javnega naročila iz razlogov, da predmeta 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 naročila z izbranim ponudnikom nemogoča.

Naročnik ne odgovarja za škodo, ki je ali bi iz gornjih razlogov utegnila nastati izbranemu ponudniku.

14. POGODBA

Krovno pogodbo bo podpisal naročnik, neposredne pogodbe pa posamezni naročniki in sicer najpozneje v roku 20 delovnih dni od veljavnosti krovne pogodbe.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena ZIntPK je dolžan izbrani ponudnik na poziv naročnika, pred podpisom krovne pogodbe, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu izbranega ponudnika ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so povezane družbe z izbranim ponudnikom. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost krovne pogodbe.

Krovna pogodba in vzorec neposredne pogodbe se bosta pred podpisom vsebinsko prilagodila glede na to, ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo in podobno.

Po pričetku veljavnosti krovne pogodbe bo posamezni naročnik pred podpisom neposredne pogodbe preveril, ali obstajajo razlogi iz 35. in 36. člena ZIntPK o prepovedi poslovanja, zaradi katerih posamični naročnik ne sme poslovati z izbranim ponudnikom za to naročilo.

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

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

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

14.1 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani ponudnik mora naročniku predložiti zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (v nadaljevanju: zavarovanje) v skladu z zahtevami iz vzorca krovne pogodbe. Zavarovanje mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv. Izbrani ponudnik lahko predloži bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje.

Uporabljena valuta zavarovanja mora biti enaka valuti javnega naročila. Zavarovanje, ki ni predloženo po vzorcu iz te dokumentacije, po vsebini ne sme bistveno odstopati od vzorca zavarovanja in ne sme vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih je določil naročnik, nižjega zneska, kot ga je določil naročnik ali spremembe krajevne pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in izdajateljem zavarovanja.

V primeru, da bo ponudnik oddal ponudbo za več sklopov, lahko predloži več zavarovanj za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti za vsak sklop posebej. V kolikor bo ponudnik predložil eno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti za več sklopov, mora biti znesek zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti najmanj enak seštevku zneskov za vse sklope, za katere je oddal ponudbo.

Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, izročena Ministrstvu za javno upravo, velja za izpolnjevanje obveznosti za vse naročnike po krovni pogodbi.

14.2 Cenik s storitvami, ki niso zajete v Ponudbenem predračunu

Naročniki bodo lahko naročali tudi sorodne storitve sklopa, ki ne bodo navedene v predračunu (3 % pogodbene vrednosti sklopa). Uradno veljavni cenik za sorodne storitve sklopa bo moral predložiti le izbrani ponudnik pred podpisom krovne pogodbe, in sicer le za storitve, ki niso navedene v obrazcu Predračun oz. so v skladu z naročnikovimi zahtevami v specifikacijah že vštete v ceno storitev (zanje je zahtevano, da jih ponudnik zagotavlja) v obrazcu Predračun. V ceniku bo morala biti navedena redna končna cena storitve po uradno objavljenem ceniku ponudnika, višina popusta in končna cena storitve s popustom. Končna cena pomeni cena z DDV oz. brez DDV, če ponudnik na neko storitev DDV-ja ne obračunava.

15. PRAVNO VARSTVO

Pravno varstvo je za predmetno javno naročilo, v skladu z 2. odstavkom 4 . člena Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11-ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1I, 60/17 in 72/19; ZPVPJN), zagotovljeno v delu, ki je urejen z zakonom, ki ureja javno naročanje. Zahtevek za revizijo, se na podlagi drugega odstavka 25. člena ZPVPJN, lahko vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu.

Takso v višini 1.000,00 EUR mora vlagatelj plačati na transakcijski račun SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska cesta 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BSLJSI2X; IBAN:SI56011001000358802 – taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Zahtevek za revizijo se vloži prek portala eRevizija.

Sanja Ajanović Hovnik
ministrica