



Datum: 11. 06. 2021

Številka: 2671-15/2021-POG

RAZPISNA DOKUMENTACIJA V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA STORITEV PO POSTOPKU MALE VREDNOSTI ZA

Izvedbo storitev računovodstva za potrebe ZRS Koper

VSEBINA:

Razpisno dokumentacijo sestavljajo:

1. navodila ponudnikom za pripravo ponudbe,
2. obrazec »ESPD« v elektronski obliki (datoteka XML) – za vse gospodarske subjekte,
3. obrazec št. 2 »Predračun«,
4. obrazec št. 3 »Soglasje podizvajalca« (v primeru, če ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila),
5. obrazec št. 4 »Reference«,
6. obrazec št. 5 »Splošni podatki«,
7. vzorec »Okvirnega sporazuma«.

NAVODILA PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE

KAZALO

1.	NAROČNIK	4
2.	OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA	4
3.	NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA	5
4.	ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE	5
5.	ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB	6
6.	POGAJANJA	6
7.	PРАВNA PODLAGA	6
8.	TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO	6
8.1	DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE	6
8.2	OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO.....	6
9.	UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI	7
9.1	UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA	7
9.1.1	<i>Razlogi za izključitev</i>	7
9.1.2	<i>Pogoji za sodelovanje glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti</i>	9
9.1.3	<i>Pogoji za sodelovanje glede tehnične in strokovne sposobnosti</i>	9
9.1.4	<i>Drugi pogoji</i>	10
10.	CENA PONUDBE	10
11.	PLAČILNI POGOJI	10
12.	MERILA	10
13.	PONUDBA	10
13.1	PONUDBENA DOKUMENTACIJA	10
13.2	SESTAVLJANJE PONUDBE	11
13.2.1	<i>Dokazila o izpolnjevanju zahtev iz tehničnih specifikacij</i>	11
13.2.2	Obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte	11
13.2.3	<i>Obrazec »Ponudbeni predračun«</i>	12
13.3	DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE	12
13.3.1	<i>Skupna ponudba</i>	12
13.3.2	<i>Ponudba s podizvajalci</i>	13
13.3.3	<i>Variante ponudbe</i>	14
13.3.4	<i>Jezik ponudbe</i>	14
13.3.5	Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN	14
13.3.6	<i>Veljavnost ponudbe</i>	14
13.3.7	<i>Stroški ponudbe</i>	14
13.3.8	<i>Protikorupcijsko določilo</i>	14
14.	OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA	14
15.	ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA	14
16.	POGODBA	15
17.	ZAUPNOST PODATKOV	15
18.	PРАВNO VARSTVO	15

1. NAROČNIK

To naročilo izvaja **Znanstveno-raziskovalno središče Koper, Garibaldijeva ulica 1, 6000 Koper** (v nadaljevanju: naročnik).

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

2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: 2671-15/2021-POG

Predmet: Izvedba storitev računovodstva za potrebe ZRS Koper v vsebini in obsegu kot to izhaja iz dokumenta v zvezi z oddajo javnega naročila (v nadaljevanju: razpisna dokumentacija).

1. Knjigovodske storitve

- Knjiženje vseh poslovnih dogodkov (prejeti, izdani računi, blagajna, UJP izpiski, temeljnice plač in izplačil drugih osebnih prejemkov ter ostalih poslovnih dogodkov, ki se izkazujejo z listino temeljnice ter njenimi podlagami; cca 250-300 stroškovnih mest in cca 175.000 knjižb/leto). Vsi poslovni dogodki se evidentirajo v poslovne knjige trinivojsko (stroškovna mesta, stroškovni nosilci in viri financiranja – planske enote);
- Vodenje saldakontov s pripravo IOP ter po potrebi pripravo podlag za izvedbo izvršb;
- Vodenje knjige DDV in poročanje na FURS;
- Fakturiranje storitev po pogodbah oz. na drugih podlagah,
- Plačilni promet,
- Vsa ostala pomožna dela, ki sodijo v vodenje glavne knjige in službo za finance in kontroling.

2. Vodenje registra osnovnih sredstev (cca 900 inventarnih št.) z obračunom amortizacije in pripravo podatkov za inventurne komisije:

- Priprava izpisov iz registra OS za potrebe projektnih služb;
- Vodenje registra osnovnih sredstev z obračunom amortizacije po stroškovnih mestih, stroškovnih nosilcih in virih financiranja;
- Vsa ostala dela, ki sodijo v vodenje registra in poročanje za interne in eksterne potrebe zavoda ZRS Koper.

3. Obračun plač za cca 100 zaposlenih z izdelavo vseh potrebnih evidenc in poročanj interno in eksterno (FURS, zavarovalnica, SPIZ, statistika) ter izdelava temeljnic za glavno knjigo:

- Obračun ostalih prejemkov (avtorske pogodbe, podjemne pogodbe, ...) z izdelavo vseh potrebnih evidenc in poročanj za interne ter eksterne potrebe ter izdelava temeljnic za glavno knjigo;
- Vsi obračuni se izdelajo po stroškovnih mestih, stroškovnih nosilcih in virih financiranja v povezavi z informacijskim sistemom za projektno vodenje.

4. Izdelava periodičnih bilanc (2x letno 30.6. in 30.11.), ki se izdelujejo po stroškovnih mestih, stroškovnih nosilcih in virih financiranja.
5. Izdelava finančnega dela finančnega načrta in rebalansa finančnega načrta zavoda.
6. Izdelava zaključnega računa zavoda z davčnim obračunom ter premoženjsko bilanco (priprava razmejitev po projektih – EU, nacionalni).
7. Priprava vse potrebne dokumentacije za potrebe revidiranja letnega poslovanja zavoda ter aktivno sodelovanje z revizorjem.
8. Izvajanje ostalih (pomožnih) računovodskih storitev za zavod in sodelovanje z vodstvom zavoda.

Ponudnik mora vse storitve izvajati z ustrežno profesionalno skrbnostjo, v skladu z Zakonom o računovodstvu, računovodskimi standardi ter poslovnimi običaji, predvsem na zagotavljanju strokovnosti za znanstveno raziskovalno dejavnost. Za glavno knjigo mora ponudnik zagotavljati programsko podporo, ki omogoča evidentiranje vseh poslovnih dogodkov za projektno vodenje znanstveno-raziskovalnega dela naročnika, vzdrževanje in posodobitve le-te z zakonodajo v svoje breme. Prav tako mora biti v ceni upoštevano delno revidiranje poslovnih dogodkov za interne namene.

V primeru, da ponudnik ne bo izpolnjeval pogodbenih obveznosti na način, predviden v pogodbi o izvedbi javnega naročila, začne naročnik ustrezne postopke za njeno prekinitvev.

Ponudnik iz naslova odstopa od pogodbe iz navedenega razloga do naročnika nima nobenega zahtevka.

Ponudnik mora pri oddaji ponudbe in izvajanju pogodbenih del izpolnjevati vse pogoje, ki jih določa ta razpisna dokumentacija.

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 nadaljevanju ZJN-3) izvede postopek naročila male vrednosti.

Zahteve naročnika (pogoji za sodelovanje in zahteve, določene v drugih delih navodil ponudnikom za pripravo ponudbe) morajo ponudniki izpolnjevati, kot so zapisane. Naročnik bo izbral najugodnejšega ponudnika na podlagi meril za izbiro in oddal naročilo.

Naročnik bo na podlagi pogojev in meril, določenih v razpisni dokumentaciji, izbral ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo, katere vzorec je priložen razpisni dokumentaciji.

Predmetno javno naročilo se izvaja za obdobje 2 let, pričetek izvedbe takoj po podpisu pogodbe, predvidoma 1. 7. 2021.

4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

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

Za oddajo ponudb je zahtevano eno od s strani kvalificiranega overitelja izdano digitalno potrdilo: SIGEN-CA (www.sigen-ca.si), POŠTA®CA (postarca.posta.si), HALCOM-CA (www.halcom.si), AC NLB (www.nlb.si).

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/> najkasneje do **18. 6. 2021 do 12:00 ure**. 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, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana ponudba.

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

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je na naslednji povezavi: https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/aktualna_javna_narocila.xhtml.

5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **18. 6. 2021** in se bo začelo **ob 12:30 uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«. Javna objava se avtomatično zaključi po preteku 60 minut. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

6. POGAJANJA

Naročnik ne bo s ponudnikom(i) izvedel pogajanj, v skladu z drugim odstavkom 47. člena ZJN-3.

7. PRAVNA PODLAGA

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

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

8.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na spletnih straneh naročnika, na naslovu <https://www.zrs-kp.si/index.php/onas/narocila-razpisi/>.

Odkupnine za razpisno dokumentacijo ni.

8.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

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

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno **17. 6. 2021 do 14:00 ure**.

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

Naročnik sme v skladu s 67. členom ZJN-3 spremeniti ali dopolniti razpisno dokumentacijo. Tovrstne spremembe in dopolnitve bo naročnik izdal v obliki dodatkov k razpisni dokumentaciji. Vsak dodatek k razpisni dokumentaciji postane sestavni del razpisne dokumentacije. Kot del razpisne dokumentacije štejejo tudi vprašanja in odgovori, objavljeni na portalu javnih naročil.

9. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

9.1 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje. Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, v skladu z 79. členom ZJN-3 sprejel ESPD, ki predstavlja lastno izjavo, kot predhodni dokaz v zvezi s točkami 9.1.1 do 9.1.4 teh navodil.

Gospodarski subjekt mora v obrazcu ESPD navesti vse informacije, na podlagi katerih bo naročnik potrdila ali druge informacije pridobil v nacionalni bazi podatkov, ter v predmetnem obrazcu podati soglasje, da dokazila pridobi naročnik.

Če je zahtevan certifikat najmanj določene stopnje, pomeni, da ponudnik v skladu s pogoji naročila lahko predloži najmanj zahtevani certifikat ali višji. Kot višji se šteje tisti certifikat, ki nedvoumno izkazuje poleg v naročilu zahtevanega, višjo stopnjo ustreznosti.

Kjer je pod posamezno zahtevo navedena le Izjava ponudnika o izpolnjevanju zahtev, bo naročnik v primeru dvoma o resničnosti ponudnikovih izjav pridobil ustrezna dokazila iz dostopnih evidenc.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteval, da predloži dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 9.1.1 teh navodil in kot dokaz izpolnjevanja pogojev za sodelovanje iz točk 9.1.2 do 9.1.4 teh navodil, **v kolikor se bo pri naročniku pojavil dvom o resničnosti ponudnikov izjav.**

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju razlogov za izključitev iz točke 9.1.1 teh navodil in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz točk 9.1.2 do 9.1.4 teh navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

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

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točki 13.3.1 (Skupna ponudba) in 13.3.2 (Ponudba s podizvajalci) teh navodil.

9.1.1 Razlogi za izključitev

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

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

DOKAZILA:

Izpolnjen **obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

Naročnik bo, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikov izjav, pred oddajo javnega naročila od gospodarskega subjekta, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteval predložitev pooblastila za pridobitev podatkov iz kazenske evidence (za vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem). V kolikor bodo na predloženem obrazcu ESPD, v Delu VI: Sklepne izjave, vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta vključno z osebami, ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje, odločanje ali nadzor, s podpisom pooblastile naročnika za pridobitev podatkov iz kazenske evidence, dodatnih pooblastil naročnik ne bo zahteval.

Ponudnik lahko potrdila iz kazenske evidence priloži sam. Tako predložena potrdila morajo odražati zadnje stanje.

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

DOKAZILO:

Izpolnjen **obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

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

DOKAZILA:

Izpolnjen **obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

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

DOKAZILA:

Izpolnjen **obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

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

9.1.2 Pogoji za sodelovanje glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti

1. Ponudnik mora biti vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež. Seznam poklicnih ali poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa Priloga XI Direktive 2014/24/EU.

DOKAZILA:

Izpolnjen **obrazec ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek A: Ustreznost, Vpis v ustrezen poklicni register ALI Vpis v poslovni register«) s strani vseh gospodarskih subjektov v ponudbi.

Naročnik si pridržuje pravico, da preveri obstoj in vsebino navedb v ponudbi, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav. V ta namen mora izjava vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od gospodarskega subjekta zahteval predložitev kopije vpisa v enega od poklicnih ali poslovnih registrov.

9.1.3 Pogoji za sodelovanje glede tehnične in strokovne sposobnosti

1. Ponudnik je v zadnjih treh letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, izvajal primerljive računovodske storitve, ki so predmet tega razpisa, za vsaj 4 javne zavode, ki imajo po vsaj 20 zaposlenih in za vsaj 3 zavode, ki izvajajo svoje aktivnosti v okviru projektnega dela (nacionalni in mednarodni projekti). Seštevanje referenčnih del v okviru več pogodb ne šteje za ustrezno po tem pogoju.

DOKAZILO:

- Izpolnjen **obrazec ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek C: Tehnična in strokovna usposobljenost: Izvedba storitev določene vrste«);
- Obrazec št. 4 - REFERENCE.

Gospodarski subjekti v ponudbi lahko skupno izpolnjujejo predmetni pogoj iz točke 9.1.4.

2. Ponudnik razpolaga z zahtevanimi kadrovskimi zmogljivostmi. Ponudnik mora imeti sklenjeno redno delovno ali pogodbeno razmerje z vsaj štirimi osebami, ki bodo opravljale dela in naloge po tem javnem naročilu, od teh morata dve izkazovati vsaj 10 letne delovne izkušnje z javnimi zavodi. Ponudnik mora imeti sklenjeno delovno razmerje ali pogodbeno razmerje z revizorjem za obdobje 2 let. Naročnik zahteva fizično prisotnost osebe, ki bo opravljala dela in naloge po tem javnem naročilu na sedežu naročnika vsaj trikrat tedensko, zaradi tekočega izvajanja del in nalog.

DOKAZILO:

Izpolnjen **obrazec ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek C: Tehnična in strokovna usposobljenost«).

Gospodarski subjekti v ponudbi lahko skupno izpolnjujejo predmetni pogoj iz točke 9.1.4.

Naročnik si pridržuje pravico, da preveri obstoj in vsebino navedb v ponudbi, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav v ESPD. V ta namen mora ESPD vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od gospodarskega subjekta zahteval predložitev referenčnega potrdila naročnika blaga.

9.1.4 Drugi pogoji

Gospodarski subjekt ni uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2) in mu ni na podlagi tega člena prepovedano poslovanje z naročnikom.

DOKAZILO:

Izpolnjen **obrazec ESPD** (v »Del VI: Zaključek, v Podpisani dajem/o uradno soglasje...«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi

10. CENA PONUDBE

Cena ponudbe mora biti fiksna in nespremenljiva ter izražena v evrih, zaokrožena na štiri decimalke. V ponudbeni ceni morajo biti upoštevani vsi materialni in nematerialni stroški, ki bodo potrebni za izvedbo predmeta naročila, vključno s stroški dela, stroški dostave, pristojbine, takse in stroški izdelave ponudbene dokumentacije. V ceno ponudbe morajo biti vključeni DDV ter vsi stroški, morebitne dajatve, popusti. Naročnik naknadno ne bo priznaval nobenih stroškov, ki niso vključeni v ponudbeni ceni, ki mora biti enaka ves čas trajanja okvirnega sporazuma.

11. PLAČILNI POGOJI

Naročnik bo vsakokratno storitev poravnal v roku 30- dni od opravljene storitve, na podlagi pravilno izstavljenega e-računa.

12. MERILA

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je ekonomsko najugodnejša ponudba določena na podlagi meril:

M=M1 + M2

M2 – Reference ponudnika pri izvajanju primerljivih računovodskih storitev, ki so predmet tega razpisa, v letih 2019-2021. Naročnik bo upošteval le reference javnih zavodov in javnih raziskovalnih zavodov.

Naročnik si pridržuje pravico, da bo reference preveril.

M	Kriterij	Formula za izračun števila točk	Najvišje št. točk
M1	Cena	(Cena najnižja / Cena ponudnika) x 50	50
M2	Referenca (Obrazec št. 4)	Ponudnik ima ustrezno referenco	50

Naročnik bo za vsako dodatno referenco ponudniku dodelil 5 točk za javne zavode in 25 točk za javne raziskovalne zavode.

Pri enakem skupnem številu točk je najugodnejša tista ponudba, ki dobi višje število točk pri merilu »ponudbena cena«, če imajo ponudbe tudi pri tem merilu enako število točk, se izbor opravi z žrebanjem.

13. PONUDBA**13.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA**

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. navodila ponudnikom za pripravo ponudbe,
2. obrazec »**ESPD**« v elektronski obliki (datoteka XML) – za vse gospodarske subjekte,
3. obrazec št. 2 »**PREDRAČUN**«,
4. obrazec št. 3 »**SOGLASJE PODIZVAJALCA**« (v primeru, če ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila),
5. obrazec št. 4 »**REFERENCE**«,
6. obrazec št. 5 »**SPLOŠNI PODATKI**«,
7. vzorec »**OKVIRNEGA SPORAZUMA**«.

Ponudnik v ponudbi priloži le dokumente, ki so navedeni v tej točki. Po pregledu ponudb bo naročnik, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav, najugodnejšega ponudnika pozval k predložitvi dokazil, kot je navedeno za posameznim zahtevanim pogojem oziroma razlogom za izključitev.

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.

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

13.2 SESTAVLJANJE PONUDBE

13.2.1 Dokazila o izpolnjevanju zahtev iz tehničnih specifikacij

Predmet ponudbe mora izpolnjevati najmanj minimalne tehnične zahteve, navedene v tehničnih specifikacijah, ki so sestavni del te razpisne dokumentacije.

13.2.2 Obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte

Obrazec ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. Obrazec ESPD 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.

Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki ji predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni.

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni strani Portala javnih naročil/ESPD: <http://www.enarocanje.si/ESPD/> in v njega neposredno vnese zahtevane podatke.

Izpolnjen in podpisan ESPD mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci).

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži nepodpisan ESPD v xml. obliki in bo podpisan hkrati s podpisom ponudbe.

Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči« priloži podpisane ESPD v pdf. obliki, ali v elektronski obliki podpisan xml.

13.2.3 Obrazec »Ponudbeni predračun«

Ponudnik mora v Predračunu ponujati vse pozicije, ob upoštevanju tehničnih specifikacij, ki so del razpisne dokumentacije.

Ponudnik izpolni vse postavke v Predračunu, in sicer na največ dve decimalni mesti.

Ponudnik mora izpolniti vse postavke v predračunu. V kolikor ponudnik cene v posamezno postavko ne vpiše, se šteje, da predmetne postavke ne ponuja in tako ne izpolnjuje vseh zahtev naročnika iz predmetne razpisne dokumentacije.

V kolikor ponudnik vpiše ceno nič (0) EUR, se šteje, da ponuja postavko brezplačno.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.

Ponujena cena z DDV mora zajemati vse popuste in stroške (dobave blaga, špeditorske, prevozne, carinske ter vse morebitne druge stroške...).

V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računске napake, bo ravnal v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.

Ponudnik v sistemu e-JN predračun naloži v razdelek »Predračun« v .pdf datoteki.

13.3 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE

13.3.1 Skupna ponudba

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje, določene v točkah 9.1.1 do 9.1.4, razen izjem v nadaljevanju. Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo podati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev, posamično.

Pogoje, določene v točkah 9.1.3 do 9.1.4 lahko ponudniki izpolnjujejo kumulativno. Dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje teh pogojev, poda katerikoli ponudnik 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.

Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo izpolniti ESPD posamično in v njem navesti vse zahtevane podatke.

Obrazec »Predračun« 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 biti seštevek vseh zneskov zavarovanj najmanj v višini zahtevanega zneska.

V primeru skupne ponudbe naj pravne osebe v obrazcu »ESPD« 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.

13.3.2 Ponudba s podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora v ESPD navesti vse predlagane podizvajalce. Ponudnik mora v ponudbi predložiti tudi izpolnjene obrazce ESPD za vsakega podizvajalca, s katerim bo sodeloval pri naročilu.

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev oziroma ne bo izpolnjeval ustreznih pogojev za sodelovanje iz točke 9.1 teh navodil, bo naročnik podizvajalca zavrnil in zahteval njegovo zamenjavo.

Podizvajalec mora enako kot ponudnik izpolnjevati pogoje pod točkami 9.1.1, 9.1.2 in 9.1.4 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.

Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi:

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, **če podizvajalec to zahteva.**

Kadrovske in tehnične pogoje lahko ponudnik s podizvajalcem izpolnjuje kumulativno. Reference ponudnika in podizvajalca, ki so upoštevane pri merilih, se bodo pri ocenjevanju seštele.

Izbrani izvajalec bo moral med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje pogodbe, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev bo moral glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka.

Naročnik bo zavrnil vsakega naknadno nominiranega podizvajalca:

- če zanj obstajajo razlogi za izključitev, kot so navedeni v poglavju 9.1 te razpisne dokumentacije, ter zahteval zamenjavo,
- če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del,
- če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev v zvezi z oddajo javnega naročila.

Le če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje tako naročnika kot tudi glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s tem členom, mora:

- glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Za tiste nominirane podizvajalce, ki neposrednih plačil ne bodo zahtevali, bo naročnik od glavnega izvajalca zahteval, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedena dela. Če izvajalec ne ravna skladno s tem določilom, bo naročnik Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

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

13.3.3 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dopustne.

13.3.4 Jezik ponudbe

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

Izjema je lahko tehnična dokumentacija predložena tudi v angleškem jeziku, pri čemer pa jo mora ponudnik na naročnikovo zahtevo prevesti v slovenski jezik.

13.3.5 Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN

Ponudnik ponudbeno dokumentacijo odda na način, da po registraciji oziroma prijavi v sistem e-JN na naslovu: <https://ejn.gov.si/eJN2> pri predmetnem javnem naročilu izbere opcijo »Sodeluj na javnem naročilu«, s čimer se odpre stran za pripravo ponudbe. Po vnosu podatkov in dokumentov podatke in dokumentacijo shrani v sistemu in jo odda s kvalificiranim elektronskim podpisom.

Podrobna navodila v zvezi z načinom priprave in oddaje ponudbe so navedena v Navodilih za uporabo e-JN, ki so del te razpisne dokumentacije in objavljena na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

13.3.6 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati **najmanj 60 dni**. V primeru, da v ponudbi ni nobene navedbe o časovni veljavnosti ponudbe, bo naročnik štel, da je ponudba časovno neomejena.

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

13.3.7 Stroški ponudbe

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

13.3.8 Protikorupcijsko določilo

V postopku oddaje javnega naročila naročnik in ponudniki ne smejo pričenjati in izvajati dejanj, ki bi vnaprej določila izbor določene ponudbe, ali ki bi povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati oziroma ne bi bila izpolnjena.

Vsakršno lobiranje v postopkih oddaje javnih naročil je prepovedano.

14. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA

Naročnik bo podpisano odločitev o oddaji naročila objavil na portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na portalu javnih naročil.

15. ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik lahko do roka za oddajo ponudb v skladu z 90. členom ZJN-3 kadar koli ustavi postopek oddaje 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 potrebujejo 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.

16. POGODBA

Pogodbo bo podpisal zakoniti zastopnik ZRS Koper, prof. dr. Rado Pišot.

V skladu s šestim 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 v 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 podpisati in vrniti naročniku pogodbo v roku 5 delovnih dni po prejemu s strani naročnika podpisane pogodbe.

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

S podpisom ESPD ponudnik potrdi, da sprejema vsebino vzorca pogodbe.

17. ZAUPNOST PODATKOV

Ponudnik mora v svoji ponudbi označiti tiste podatke, ki pomenijo poslovno skrivnost. Pri tem mora upoštevati določbe 35. člena ZJN-3.

Podatki, ki jih bo ponudnik upravičeno označil za zaupne ali poslovno skrivnost, bodo uporabljeni samo za namen javnega naročila in ne bodo dostopni nikomur izven pooblaščenih oseb naročnika, ki so zadolžene za izvedbo predmetnega javnega naročila (komisija za vodenje javnega naročila). Tako označeni podatki ne bodo objavljeni na odpiranju ponudb niti v nadaljevanju postopka oziroma kasneje.

Kljub navedenemu naročnik opozarja, da so javni podatki specifikacije ponujenega blaga, storitve ali gradnje in količina iz te specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe ter vsi tisti podatki, ki bodo vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril.

Naročnik bo obravnaval kot zaupne tiste dokumente v ponudbeni dokumentaciji, ki bodo imeli v desnem zgornjem kotu z velikimi črkami zapisano »ZAUPNO« oziroma »POSLOVNA SKRIVNOST«, pod tem napisom pa bo podpis osebe, ki je podpisala ponudbo. Če naj bo zaupen samo določen podatek v dokumentu, mora biti zaupni del podčrtan z rdečo barvo, v vrstici ob desnem robu pa mora biti izpisano »ZAUPNO« oziroma »POSLOVNA SKRIVNOST«. Naročnik ne odgovarja za zaupnost podatkov, ki ne bodo označeni, kot je zgoraj navedeno.

Kot zaupne podatke lahko ponudnik označi dokumente, ki vsebujejo osebne podatke, pa ti niso vsebovani v nobenem javnem registru ali drugače javno dostopni ter druge poslovne podatke v skladu z 39. in 40. členom ZGD-1.

Če bodo kot zaupni označeni podatki, ki ne ustrezajo zgoraj navedenim pogojem, bo naročnik ponudnika pozval, da oznako zaupnosti umakne. Ponudnik to naredi tako, da njegov zastopnik oziroma oseba, ki je podpisala ponudbo, nad oznako napiše »PREKLIC«, vpiše datum in čas ter se podpiše.

Če ponudnik v roku, ki ga določi naročnik, ne prekliče zaupnosti, naročnik ponudbo v celoti zavrne kot nedopustno.

18. PRAVNO VARSTVO

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se 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, pri čemer se lahko

zahtevek za revizijo nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi ali razpisni dokumentaciji. Zahtevka za revizijo ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb, razen če je rok za prejem ponudb krajši od desetih delovnih dni. V tem primeru se lahko zahtevek za revizijo vložijo v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu.

Takso v višini 2.000 eurov 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: BSLJSI2X; IBAN:SI56011001000358802 – taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Zahtevek za revizijo mora biti vložen pri ZRS Koper, Garibaldijeva ulica 1, 6000 Koper, in sicer neposredno na tem naslovu ali po pošti pr2iporočeno s povratnico.



Naročnik:
prof. dr. Rado Pišot
direktor ZRS Koper