

## NAVODILA ZA IZDELAVO PONUDBE

**Zaporedna številka naročila:** C-009-11

**Naročnik:** Center RS za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja  
Ob železnici 16, Ljubljana

**Predmet naročila:** Najem konferenčnih prostorov, sob za nočitve in storitve cateringa.

**Postopek:** Postopek oddaje naročila male vrednosti

**Pravna podlaga:** (člen po ZJN-2): 30a. člen Zakona o javnem naročanju

**Razpisna dokumentacija se nahaja na** [http://www.cmepius.si/cmepius/javna\\_narocila.aspx](http://www.cmepius.si/cmepius/javna_narocila.aspx), pod zaporedno številko javnega naročila: C-009-11.

Razpisna dokumentacija obsega:

- Ovojnica, nalepljena na kuverto ponudbe, obrazec P1
- Prijava na razpis, obrazec P2
- Navodila za izdelavo ponudbe, obrazec N1
- Izjava ponudnika, obrazec P3
- Vzorec pogodbe, obrazec P4. V primeru, da boste nastopali s podizvajalci ustrezno izpolnite 7. Člen pogodbe
- Predračun, obrazec P5
- Merila za izbiro ponudbe za najem konferenčnih prostorov, sob za nočitve in storitve cateringa, obrazec P6
- Sestavni del razpisne dokumentacije so tudi vse morebitne spremembe, dopolnitve, popravki razpisne dokumentacije ter dodatna pojasnila, dosegljiva na istem mestu kot razpisna dokumentacija.

Dodatna pojasnila lahko ponudniki zastavljajo preko portala javnih naročil ali na naslov vodje postopka [sabina.benvenuti.topic@cmepius.si](mailto:sabina.benvenuti.topic@cmepius.si)

**1. Rok za postavitev vprašanj: 01. 04. 2011 do 12-ih.**

Ponudnik pred prijavo oz. oddajo svoje ponudbe preveri, če izpolnjuje pogoje za priznanje sposobnosti, ki so zapisani v povabilu k oddaji ponudbe.

## 2. Izdelava ponudbe:

Ponudba mora vsebovati vse spodaj naštet in ustrezno izpolnjene obrazce in zahtevane dokumente:

1. Izpolnjen obrazec P1: Ovojnica, nalepljena na kuverto ponudbe;
2. Izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec P2: Prijava na razpis;
3. Izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec P3: Izjava ponudnika o sposobnosti ;
4. Izpolnjen, parafiran in žigosan obrazec P4: Vzorec pogodbe;
5. Izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec P5: Predračun ;
6. Parafiran in žigosan obrazec P6: Merila za izbiro ponudbe za najem konferenčnih prostorov, sob za nočitve in storitve cateringa;
7. Parafiran in žigosan obrazec N1: Navodila za izdelavo ponudbe;
8. Podpisan in žigosan veljaven cenik ponudnika.

Ponudniki v vseh zahtevanih obrazcih izpolnijo prazna polja in vsebine, ki so predvidene za vnos podatkov s strani ponudnikov. Če ponudnik katerega od polj ne bo izpolnil, manjkajoči podatki pa se ne bodo nanašali na ceno ali tehnične specifikacije predmeta naročila, bo naročnik takšno pomanjkljivost štel za formalno nepopolnost in bo ponudnika skladno z 78. členom ZJN-2 pozval na dopolnitev ponudbe v tem delu, oz. bo napako sam odpravil, če bo šlo za nebitveno formalno pomanjkljivost.

S podpisom in žigom obrazcev ponudnik potrjuje, da izpolnjuje vse pogoje iz razpisa in da je seznanjen s pogoji razpisa.

Izbrani ponudnik mora po prejemu pogodbe le to podpisano vrniti naročniku najkasneje v 8-ih dneh. V primeru kadar zaradi objektivnih okoliščin to ni mogoče, lahko naročnik pristane tudi na daljši rok.

## 3. Veljavnost ponudbe, jezik in oblika:

**Rok veljavnosti ponudbe:** 90 dni od roka za predložitev ponudbe. Ponudniki to potrdijo s podpisom obrazca P2 »Prijava na razpis«.

**Jezik ponudbe:** Ponudnik mora izdelati ponudbo v slovenskem jeziku.

**Oblika ponudbe:** Ponudba mora biti predložena v pisni obliki. Ponudbena dokumentacija mora biti izpolnjena in natisnjena, natičkana ali napisana z neizbrisljivo pisavo. Za to označeni deli ponudbene dokumentacije morajo biti podpisani s strani zakonitega zastopnika ponudnika ali druge osebe pooblaščen za sklepanje pogodb predvidene vrste, vrednosti in obsega. Ponudnik ponudbeno dokumentacijo zapre v eno zunanjo ovojnico (če je ponudbena dokumentacija obsežna pa v več zunanjih ovojnic, ki jih oštevilči). Zaželeno je, da zložene dokumente in obrazce ločite s pregradami zaradi boljše preglednosti ponudbe.

**Stroški ponudbe:** Ponudnik nosi vse stroške s pripravo in predložitvijo ponudbe.

## 4. Predložitev ponudb in javno odpiranje ponudb:

Predložitev ponudb

**Rok: 07. 04. 2011**

Naslov: Center RS za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja, Ob železnici 16, 1000 Ljubljana.



Spremembe in umik ponudb/prijav: Ponudniki lahko spremenijo ali umaknejo ponudbe s pisnim obvestilom, ki mora v vložišče prispeti pred potekom roka za predložitev ponudb. V primeru umika bo ponudba neodprta vrnjena ponudniku.

Ponudnikovo obvestilo o spremembi ali umiku ponudbe mora biti pripravljeno, zaprto in označeno tako kot ponudba. Namesto besede »ponudba« pa mora biti na ovojnici (obrazec P-1) označena »SPREMEMBA« ali »UMIK«.

Zaupni podatki v ponudbi: Naročnik bo obravnaval kot zaupne tiste strani dokumentov v ponudbeni dokumentaciji, ki bodo imeli v desnem zgornjem kotu z velikimi črkami izpisano »ZAUPNO«, pod tem zapisom pa bo podpis osebe, ki je podpisala ponudbo. Če naj bo zaupen samo določen podatek v dokumentu, mora biti zaupen del podčrtan z rdečo barvo, v isti vrstici ob desnem robu pa mora biti izpisano »ZAUPNO«.

Naročnik ne odgovarja za zaupnost podatkov, ki ne bodo označeni, kot je navedeno zgoraj. Vendar pa cena in podatki, ki se nanašajo na izpolnjevanje pogojev in na merila ne morejo biti zaupni.

**Odpiranje ponudb** bo javno, dne **12. 04. 2011 ob 9.00**, na naslovu Centra RS za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja, Ob železnici 30a, 1000 Ljubljana, 1. nadstropje.

#### **5. Preverjanje sposobnosti**

Naročnik bo priznal sposobnost ponudnikom, ki izpolnjujejo pogoje iz obrazca P3 »Izjava ponudnika o sposobnosti« in obrazca P2 »Prijava na razpis«. Ponudnik bo potrdil izpolnjevanje pogojev s podpisom obrazca P2 »Prijava na razpis« in obrazca P3 »Izjava ponudnika o sposobnosti«. V dvomu lahko naročnik izpolnjevanje pogoja preveri.

#### **6. Ocenjevanje ponudb**

Naročnik bo izbral najugodnejšo ponudbo v skladu z merili navedenimi v obrazcu P6 »Merila za izbiro ponudbe«.

#### **7. Vlaganje pritožb:**

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se v postopkih iz 1., 2., 3. in 5. točke prvega odstavka 24. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 128/06 in sprememba 16/2008; v nadaljnjem besedilu ZJN-2) lahko vложи najkasneje v 10 dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu oziroma dostopnosti razpisne dokumentacije. Zahtevka za revizijo po tem odstavku v nobenem primeru ni mogoče vložiti po roku, ki je določen za oddajo ponudb.

Po prejemu odločitve o oddaji naročila je rok za vložitev revizijskega zahtevka 10 dni.

Zastopnik naročnika  
Maja Mihelič Debeljak

V Ljubljani, dne 28. 3. 2011.