

NAVODILO PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

1. NAROČNIK

V skladu z Zakonom o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 12/13; v nadaljevanju ZJN-2-UPB5) in Navodilom o izvajanju postopkov javnih naročil in o evidencah javnih naročil naročnika Občine Trebnje, št. 430-23/2010-3, z dne 30.10.2012, naročnik **OBČINA TREBNJE, Goliev trg 5, Trebnje**, ki jo zastopa župan Alojzij Kastelic, oddaja javno naročilo za izbiro izvajalca:

»Izdelava optimalnih poti za prevoz učencev v/iz šole v občini Trebnje«

Predmet javnega naročila »Izdelava optimalnih poti za prevoz učencev v/iz šole v občini Trebnje« mora zajeti posnetek stanja šolskih prevozov, obdelavo podatkov in predstavitev rezultatov, s katerim bo lahko naročnik izvajalcem določil:

- vozne poti po urnikih oz. naročnik pridobi dejanski čas porabljen za določeno relacijo;
- kapaciteto vozačev oz. zmanjšati število vozil za najmanj eno vozilo (iz 10 na 9);
- optimalne poti oz. naročnik mora pridobiti jasno sliko dejanskih voženj po relacijah.

Vsebina javnega naročila obsega:

1. **Posnetek stanja to je** enomesečno spremljanje vseh – **10 vozil**, ki izvajajo šolske prevoze) in mora zajemati:
 - najem kvalitetnih mobilnih naprav s certifikati;
 - GPRS komunikacijo po Sloveniji,
 - eno montažo in eno demontažo mobilne enote v vozilo na vozilo,
 - uporabo kartografskih podlag Slovenije in EU,
 - uporabo vektorske baze podatkov,
 - izdelavo poročil za dogovorjeno obdobje,
 - zagotavljanje 99,5 % on-line delovanja sistema (3,6 ure off-line mesečno za potrebe rednega vzdrževanja sistema); 99,8% arhivirane zgodovine.
2. **Izdelavo optimalizacije**
Naročnik bo za potrebe optimalizacije zagotovil sledeče podatke: kapaciteto vozil, lokacije postajališč, število vozačev po vhodnih in izhodnih mestih in šolske urnike.

V postopku izdelave mora izvajalec zagotoviti sodelovanje in usklajevanje tako z naročnikom kot s šolo, po zaključenem delu pa je dolžan izvesti tudi predstavitev in razlago optimalizacije naročniku, šoli in po potrebi tudi zainteresirani javnosti ter pri tem podati zakonske in strokovne podlage.

Kot ponudnik lahko na razpisu konkurira vsaka pravna ali fizična oseba, ki je registrirana za dejavnost, ki je predmet razpisa in ima za opravljanje te dejavnosti vsa predpisana dovoljenja.

2. ZAKONI IN PREDPISI

Postopek oddaje javnega naročila bo potekala v skladu z določbami Navodila o izvajanju postopkov javnih naročil in o evidencah javnih naročil naročnika Občine Trebnje, št. 430-23/2010-1, z dne 26.8.2010 in ob upoštevanju naslednje zakonodaje:

- Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 - uradno prečiščeno besedilo, 14/13 - popr. in 101/13)
- Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 - uradno prečiščeno besedilo);
- Obligacijski zakonik (Uradni list RS, št. 97/07 - uradno prečiščeno besedilo);
- Stanovanjski zakon SZ-1 (Uradni list RS, št. 69/2003, 57/2008 in 87/2011, v

- nadaljevanju SZ-1) ter;
- Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 - ZTP-D, 63/13, 90/14 - ZDU-1I in 95/14 - ZIPRS1415-C);
- vsa ostala veljavna zakonodaja, ki velja v Republiki Sloveniji in ureja zadevno področje.

3. IZDELAVA PONUDBE

Ponudnik mora izdelati ponudbo v slovenskem jeziku, vrednosti ponudbe pa morajo biti izražene v EUR.

Cena mora vsebovati vse stroške, popuste, rabate in davek na dodano vrednost, ki mora biti prikazan posebej.

Ponudba se sestavi tako, da ponudnik vpiše zahtevane podatke v obrazce – priloge, ki so sestavni del razpisne dokumentacije.

Pogoji za popolno ponudbo:

Za formalno popolnost in pravilnost mora ponudnik predložiti vse zahtevane in potrjene dokumente. Ponudba mora biti podana na obrazcih iz prilog razpisne dokumentacije. Vse priloge morajo biti s strani ponudnika podpisane in žigosane.

Ponudba se ne sme pisati s svinčnikom ali z rdečim svinčnikom, prav tako tudi ni dovoljeno vstavljanje in dopisovanje v ponudbo.

Ponudnik mora v razpisni dokumentaciji izpolniti vsa prazna mesta z jasnimi tiskanimi črkami. Razpisna dokumentacija mora biti podpisana s strani pooblaščen osebe in ožigosana z žigom ponudnika. Morebitne popravke v ponudbi mora ponudnik opremiti z žigom in podpisom svoje pooblaščen osebe.

Od ponudnika se pričakuje, da bo skrbno pregledal vse navedene dokumente. Neizpolnitev vseh zahtev iz razpisne dokumentacije pomeni, da naročnik ponudbo, kot nepopolno zavrne.

4. PREDLOŽITEV PONUDBE

Ponudba se lahko vloži po pošti ali osebno na naslovu naročnika.

Ponudnik predloži ponudbo v zapečatenem ali v zaprtem ovitku tako, da je na odpiranju možno preveriti, da je zaprt tako kot je bil predan. Na ovitku mora biti naslov naročnika z vidno oznako **NE ODPIRAJ –»Izdelava optimalnih poti za prevoz učencev v/liz šole v občini Trebnje«** in ime ter naslov ponudnika na hrbtni strani ovojnice ponudbe.

Ponudba se šteje za pravočasno, če jo ponudnik **predloži najkasneje do 6. 7. 2015 do 11.00. ure v sprejemno pisarno (soba št. 2).**

5. VSEBINA PONUDBE – POPOLNA PONUDBA

Naročnik bo upošteval ponudbe, ki bodo pripravljene v skladu s temi navodili in na obrazcih.

1. Povabilo k oddaji ponudbe (manjše vrednosti)
2. Navodilo ponudnikom za izdelavo ponudbe
3. Ponudba – OBRAZEC št. 1
4. Izjava o sposobnosti - OBRAZEC št. 2
5. Izjava o sprejemanju pogojev razpisne dokumentacije - OBRAZEC št. 3
6. Referenčno potrdilo

6. SPOSOBNOST PONUDNIKA

Reference

POGOJ:

Za priznanje sposobnosti mora ponudnik imeti reference s področja izvedbe storitve "Izdelava optimalnih poti za prevoz učencev v/iz šole v občini", za katere je bila sklenjena pogodba z naročnikom referenčnega dela.

Ponudnik mora imeti najmanj eno referenco, s katero dokazuje, da je optimaliziral šolske prevoze v občini tako, da je bil končni učinek na podlagi optimalizacije, to je izvedenega posla ponudnika, prihranek porabe proračunskih sredstev na proračunski postavki šolskih prevozov najmanj za 10% na letnem nivoju.

Naročnik bo upošteval samo pozitivno referenčno potrdilo, ki bo ponudbi priloženo na predpisanem obrazcu – Referenčno potrdilo, ki bo v celoti izpolnjeno, vključno s kratkim opisom izvedenih del in mnenjem naročnika referenčnega dela o izvedbi naročila. Referenčno potrdilo mora biti izpolnjeno in datirano, žigosano in podpisano s strani naročnika referenčnega dela. Ponudbo ponudnika, ki ponudbi ne bo priložil referenčno potrdil, ki bo ustrezalo pogoju, bo naročnik izločil.

7. ČASOVNA VELJAVNOST PONUDBE

Veljavnost ponudbe je časovno omejena, veljati mora še najmanj 30 dni od dneva, ki je v navodilih za pripravo ponudbe, določen, kot zadnji dan za oddajo ponudb.

V primeru vloženega zahtevka za revizijo so ponudniki vezani na ponudbo, do sklenitve ponudbe z izbranim ponudnikom, kar pomeni tudi podaljšanje veljavnosti finančnega zavarovanja.

8. ROK PLAČILA

Rok plačila je 30 dan od dneva prejema računa.

9. ROK IZVEDBE DEL

Rok izvedbe del: predvidoma od 1. 9. 2015 do 31. 12. 2015.

10. SKLENITEV POGODBE

Po sprejemu obvestila o oddaji javnega naročila najugodnejšemu ponudniku, bo naročnik pozval izbranega ponudnika k podpisu pogodbe. Če se ponudnik v roku 8 dni ne bo odzval na poziv, se šteje, da je odstopil od ponudbe.

11. MERILA ZA IZBOR NAJUGODNEJŠEGA PONUDNIKA

Naročnik bo pri ocenjevanju ponudb in pri izbiri najugodnejše ponudbe upošteval merilo: **najnižja cena**.

12. PRAVICA DO REVIZIJE

Za javna naročila, za katera se zakon, ki ureja javno naročanje, ne uporablja ali se uporablja le v zvezi z vodenjem evidence in sporočanjem statističnih podatkov, pravno varstvo po Zakonu o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (ZPVPJN, Ur.l. RS, št. 43/2011) ni zagotovljeno.

13. ZAKLJUČEK

Zahvaljujem se vam za izkazan interes in za zaupanje na dobro in uspešno poslovno sodelovanje, ki ste ga izkazali s sodelovanjem na javnem naročilu. V želji, da bi prav vaša ponudba čim bolj izpolnjevala zahtevane razpisne pogoje, vas lepo pozdravljam.

Trebnje, dne 17. 6. 2015

Alojzij Kastelic
ŽUPAN