



**NAROČNIK:
ZAVOD ZA ZDRAVSTVENO VARSTVO KOPER
VOJKOVO NABREŽJE 4/A**

6000 KOPER

**RAZPISNA DOKUMENTACIJA ZA JAVNO
NAROČILO PO ODPRTEM POSTOPKU
"MATERIAL ZA VARNEJŠE INJICIRANJE"**

ŠT. 09150509

**NAVODILA ZA PRIJAVO ZA JAVNO NAROČILO
PO ODPRTEM POSTOPKU**

“MATERIAL ZA VARNEJŠE INJICIRANJE”

1. Podlaga po Zakonu o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 128/06; v nadaljevanju ZJN-2A)

25. člen ZJN-2A

2. Predmet javnega naročila (JN)

Predmet javnega naročila je nakup blaga "MATERIAL-a ZA VARNEJŠE INJICIRANJE" za naročnika po specifikacijah predmeta JN, kot se nahaja v teh navodilih.

2.1 Vrsta

Blago	Storitve	Gradnje
Ü		

2.2 Naslov JN

"MATERIAL ZA VARNEJŠJE INJICIRANJE"

2.3 Trajanje JN

12 mesecev

2.4 Ocenjena vrednost JN

34.900,00 €

Ocenjena vrednost je določena tako, da je njena višina primerljiva s cenami, ki veljajo za predmet JN na trgu.

2.5. Vrsta postopka

Odprti postopek

2.6 Sklopi

DA	NE
Ü	

Ponudniki lahko oddajo ponudbo za enega ali več sklopov javnega naročila.

2.6.1 Opis sklopov in ocenjena vrednost po sklopih

- Sklop 1, BRIZGE Z INTEGRIRANO IGLO: 24.900 €
- Sklop 2, BRIZGE (BREZ IGEL): 2.000 €
- Sklop 3, IGLE - NASTAVKI: 1.000 €
- Sklop 4, KOMPRESI: 3.300 €
- Sklop 5, ASKORBINSKA KISLINA: 2.500 €
- Sklop 6, ROKAVICE ZA ENKRATNO UPORABO: 500 €
- Sklop 7, RAZKUŽILA: 700 €

2.7 Opredelitev (opis, način in lokacija posla)

2.7.1 Opis in bistvene zahteve naročnika

Sklop 1:

Zap.št.	Material	kos
1.	brizge z integrirano iglo - 1 ml; 0,33 mm x 12,7 mm (kot npr. Becton & D.)	300.000,00

Za sklop št. 1: ponudnik mora dostaviti vzorec.

Za sklop št 1: material mora ustrezati naslednjim zahtevam:

- 1 ml U-100 inzulinska brizga z integrirano iglo dimenzij 0,33 x 12,7 mm (29 G)
- CE oznaka
- integrirana igla izdelana iz nerjavečega jekla 304
- konica integrirane igle s trojno poševno geometrijo
- integrirana igla izdelana v skladu s tehnologijo tanke stene
- integrirana igla obdelana z lubrikantom na silikonski osnovi
- bat inzulinske brizge ne vsebuje lateksa
- inzulinska brizga z integrirano iglo mora biti izdelana v skladu s sledečimi standardi: EN ISO 8537, EN ISO 9626, EN 552, EN 556, EN 1041, EN 980, EN ISO 2859-1, EN ISO 10993, EN ISO 13485

Sklop 2:

Zap.št.	Material	kos
1.	brizge (brez igel); z gumico - 1 ml	35.000,00
2.	brizge (brez igel); z gumico - 2 ml	22.200,00
3.	brizge (brez igel); z gumico - 2,5 ml	3.000,00
4.	brizge (brez igel); z gumico - 5 ml	800,00
5.	brizge (brez igel); z gumico - 10 ml	800,00
6.	brizge (brez igel); z gumico - 20 ml	800,00

Sklop 3:

Zap.št.	Material	kos
1.	igle - nastavki; 0,80 mm x 40 mm	20.000,00
2.	igle - nastavki; 0,60 mm x 25 mm	40.200,00
3.	igle - nastavki; 0,45 mm x 16 mm	20.000,00
4.	igle - nastavki; 0,40 mm x 13 mm	10.000,00

Sklop 4:

Zap.št.	Material	kos
1.	kompresa; alkoholna - 6,5 cm x 3,0 cm	400.000,00
2.	kompresa (zloženec); 5 cm x 5 cm; 12 slojna - nesterilna	30.000,00

Sklop 5:

Zap.št.	Material	kg
1.	askorbinska kislina* (à 1 kg)	100,00

*Ph od 2,1 do 2,6.

Sklop 6:

Zap.št.	Material	kos
1.	Rokavice za enkratno uporabo, brez pudra, Velikost S	1.800,00
2.	Rokavice za enkratno uporabo, brez pudra, Velikost M	6.000,00
3.	Rokavice za enkratno uporabo, brez pudra, Velikost L	4.000,00
4.	Rokavice za enkratno uporabo, brez pudra, Velikost XL	3.500,00

Sklop 7:

Zap.št.	Material	l
1.	Razkužilo za roke* (à 1 l)	100
2.	Razkužilo za talne površine** (à 1 l)	50

*Sredstvo za higiensko razkuževanje rok, z baktericidnim, fungocidnim in virocidnim delovanjem.

**Čistilo za talne površine z razkužilom.

**2.7.2
Lokacija**

Zavod za zdravstveno varstvo Koper, Vojkovo nabrežje 4/a, 6000 Koper.

3. Razpisna dokumentacija (RD)**3.1 Pridobitev RD**

3.1.1 RD brezplačno na internetnem naslovu: <http://www.zzv-kp.si>

3.2 Kontakne osebe za pojasnila RD

Za vprašanja v zvezi s predmetom JN	Natalija Gašpar, univ. dipl. etnolog. in kult. antropolog. (tel. št. 05 66 30 841)
Za vprašanja v zvezi z izvedbo JN	Liljana Petruša, spec. (tel. št. 05 66 30 809)
Za finančna vprašanja	Suzana Rodela, univ. dipl. ekon. (tel. št. 05 66 30 802)

3.2.1 Način in čas vlaganja zahtev za dodatna pojasnila RD

Zahteve za dodatna pojasnila RD se naročniku naslavljajo preko pisnega zahtevka, ki se naslovi na elektronski naslov: lili.petrusa@zzv-kp.si

Naročnik bo dodatna pojasnila RD, ki bodo naročniku posredovana pravočasno, posredoval tako, da jih bo objavil na internetnem naslovu zavoda. Kot pravočasno zahtevo za dodatno pojasnilo RD bo naročnik štel vsako zahtevo, ki jo bo na predpisan način prejel najmanj 8 dni pred iztekom roka, ki je določen kot rok za predložitev prijav.

Na nepravočasne zahteve za pojasnila oz. na zahteve za pojasnilo RD, ki ne bodo predložene na predpisani način, naročnik ne bo odgovarjal.

Naročnik ni odgovoren za pojasnila, razlage, dodatke, ki so bila prevzemnikom RD dana v ustni obliki. Kakršnekoli dodatne razlage, dopolnila, podatke ali pojasnila, ki niso bila izdana v obliki pojasnila oz. dopolnitve, ne obvezujejo naročnika.

Naročnik bo po potrebi tudi podaljšal rok za predložitev prijav in podaljšanje roka objavil na internetnem naslovu zavoda.

3.3 RD sestavljajo

1. povabilo k oddaji prijave
2. navodila za prijavo (ta dokument)
3. obrazec "PRIJAVA"
4. obrazec "PREDRAČUN"
5. VZOREC POGODBE

3.4 Dokumentacija za prijavo

1. povabilo k oddaji prijave (ponudnik ga izpolni in prilepi na zunanjo ovojnico)
2. obrazec "PRIJAVA" (ponudnik ga izpolni, podpiše in žigosa)
3. dokumentacijo iz točke 6.2 teh navodil
4. obrazec "PREDRAČUN" (ponudnik ga izpolni, podpiše in žigosa)
5. VZOREC POGODBE (ponudnik jo izpolni, podpiše in žigosa)

3.4.1 Obrazec "PRIJAVA"

V ta obrazec ponudnik vpiše vse zahtevane podatke. S podpisom izjave zapisane na obrazcu ponudnik prevzema odgovornost za resničnost vseh podatkov v ponudbeni dokumentaciji ter za verodostojnost predloženih dokumentov. Ponudnik podaja naročniku s podpisom tega obrazca tudi dovoljenje za pridobitev podatkov, ki se nahajajo v uradnih evidencah ter za odpravo računskih pomot v njegovi prijavi (kot računsko pomoto naročnik opredeljuje zgolj napake pri naslednjih računskih operacijah: seštevanje, odštevanje, množenje in deljenje). Obrazec "PRIJAVA" mora biti žigosan in podpisan s strani udeleženčevega zakonitega zastopnika ali prokurista.

3.4.2 Obrazec "PREDRAČUN"

V ta obrazec ponudnik vpiše vse zahtevane podatke. Cena mora vsebovati vse stroške, popuste, rabate in davek na dodano vrednost. Predračun mora biti veljaven 60 dni.

3.4.3 VZOREC POGODBE

Pogodba mora biti izpolnjena, podpisana in žigosana.

4. Prijava

4.1 Sestavljanje prijave

Da bo prijava označena kot pravilna mora vsebovati vse v celoti izpolnjene obrazce navedene v točki 3.4. Ne-predložitev dokumentacije zahtevane v točki 3.4 naročnik ne bo štel kot formalno nepopolnost prijave, temveč kot nepopolnost ponudbe.

Listine morajo odražati aktualno stanje oz. morajo glasiti na zahtevano obdobje. Priložene so lahko v fotokopiji ali v originalu.

4.2. Ostale značilnosti prijave

4.2.1 Jezik	<p>Slovenski.</p> <p>Izjema velja za potrdila (poglavje 6.2), ki so lahko predložena tudi v tujem jeziku in sicer angleškem, nemškem ali italijanskem. Če bo naročnik ob pregledovanju prijav ocenil, da bo potrebno del prijave, za katero dovoljuje, da je predložena v dovoljenem tujem jeziku prevesti v slovenski jezik, bo lahko od udeleženca zahteval, da le to lahko stori na lastne stroške in v roku, ki ga bo določil naročnik.</p> <p>Za presojo spornih vprašanj se vedno uporablja prijava v slovenskem jeziku in del prijave v prevodu v slovenskem jeziku.</p>
4.2.2 Oblika	<p>Ponudnik ne sme v ničemer spreminjati obrazcev, ki so sestavni del razpisne dokumentacije. Popravljen napake v prijavi morajo biti označene z inicialkami osebe ali oseb, ki podpisujejo prijavo. Naročnik po preteku roka določenega za predložitev prijav ne bo dovolil nobenega spreminjanja vsebine prijave z izjemo odprave računskih pomot na način kot je opredeljen v teh navodilih.</p>
4.2.3 Stroški	<p>Ponudnik nosi vse stroške v zvezi s pripravo in predložitvijo prijave.</p>

4.3 Predložitev prijav

Ponudnik lahko predloži le eno prijavo. V primeru, da bo posamezen ponudnik podal več prijav bo naročnik njegove prijave zavrgel in jih neodprte vrnil udeležencu.

Ponudnik sme umakniti prijavo, jo dopolniti ali zamenjati do poteka roka za predložitev prijave, pod pogojem, da je naročnik pred rokom za oddajo prijav, prejel pisno obvestilo o spremembi ali umiku prijave. Obvestilo udeleženca o umiku ali spremembi se mora označiti in dostaviti v skladu z zahtevami kot se to zahteva v RD.

4.4 Rok in kraj za predložitev prijav

4.4.1 Rok	Ø Za predložitev prijave: <u>10.6.2009. do 12.00 ure.</u>
4.4.2 Kraj	Ø Zavod za zdravstveno varstvo Koper, Vojkovo nabrežje 4/a, 6000 Koper-tajništvo. Naročnik ne prevzema odgovornosti za prijave, ki ne bodo dostavljene na kraj, ki je določen v teh navodilih kot kraj za predložitev prijav!

4.5 Prepozne prijave

Vse prepozne prijave naročnik zavrže in neodprte vrne udeležencem. V primeru nepravilno označene prijave naročnik ne prevzema odgovornosti za pravočasno dostavo in za vsebino prijave.

4.6. Odpiranje prijav

JAVNO	DA	NE
	/	Odpiranje ne bo javno. Naročnik bo vse udeležencem, ki so oddali prijavo obvestil o oddaji javnega naročila.

5. Rok veljavnosti prijav

Prijave morajo biti veljavne najmanj 60 dni od roka določenega za predložitev prijav. S podpisom obrazca "PRIJAVA" ponudnik potrdi veljavnost prijave.

6. Preverjanje sposobnosti

6.1 Pogoji	6.2 Listine
OSNOVNA SPOSOBNOST PONUDNIKA IN IZPOLNJEVANJE 6. ODST. 44. ČLENA ZJN-2A. 1. Izpolnjevanje zakonskih pogojev iz 1. odstavka 42. člena ter 6. odstavka 44. člena ZJN-2A.	1. Ponudnik s sedežem v RS predloži izpolnjen obrazec "PRIJAVA". Ponudniki, ki imajo sedež izven RS morajo priložiti dokazila, da niso bili kaznovani za dejanja v zvezi z hudodelskim združevanjem, podkupovanjem, goljufijo ali poslovno goljufijo ter izpolnjen obrazec "PRIJAVA".

TEHNIČNA IN/ALI KADROVSKA SPOSOBNOST

2. Ponudnik zagotavlja:

- da mu v preteklih petih letih na kateri koli način ni bila dokazana huda strokovna napaka, na področju, ki je povezano z njegovim poslovanjem;
- da izpolnjuje in sprejema vse bistvene zahteve naročnika določene v točki 2.7.1 ter da sprejema vsa določila razpisne dokumentacije za to javno naročilo (za sklop na katerega se ponudnik prijavlja).

2. Lastna izjava o izpolnjevanju pogojev pod točko 2., ki jo napiše in podpiše ponudnik z naslednjo vsebino: ..."pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da izpolnjujemo vse pogoje pod točko 2. iz poglavja 6.1."

6.3 Ponudbeni predračun

Ponudnik navede ceno v evrih. Ponudnik navede ceno "z" in "brez" DDV; DDV mora biti naveden posebej.

6.4 Prekinitev postopka

Naročnik si pridružuje pravico pred odločitvijo naročnika o oddaji javnega naročila prekiniti postopek ter ne odgovarja za morebitno posredno ali neposredno škodo, ki bi ponudnikom nastala s prekinitvijo postopka oz. za izgubljeni dobiček. Naročnik bo prekinjen postopek ponovil.

6.5 Zavrnitev prijav

Naročnik ima pravico zavrniti vse prijave ter ne odgovarja za morebitno posredno ali neposredno škodo, ki bi ponudnikom nastala z zavrnitvijo vseh prijav oziroma za izgubljeni dobiček.

7. Ocenjevanje prijav

7.1 Pogoji za ugotavljanje usposobljenosti in sposobnosti

Naročnik bo oddal naročilo tistemu ponudniku, ki bo ponudil ekonomsko najugodnejšo ponudbo (cena: ponderiranje: 100).

V kolikor bo naročnik sam ali na predlog gospodarskega subjekta ugotovil, da je prijava formalno nepopolna, to je nepopolna v delih, ki ne vplivajo na njeno razvrstitev glede meril oz. so formalne pomanjkljivosti ponudbe nebistvene, bo skladno z 78. členom ZJN-2A zahteval od ponudnika, da v roku, ki ga bo določil naročnik, takšno prijavo dopolni. Prav tako bo moral ponudnik v roku, ki ga bo določil naročnik, izvršiti potrebne prevode, če bo naročnik v skladu z 23. členom ZJN-2A ugotovil, da so le-ti potrebni. Kot dopustno dopolnitev prijave bo naročnik štel tudi popravek računskih napak (računsko napako je naročnik opredelil v poglavju 3.4.1) v primeru, da ponudnik ne bo soglašal s popravkom računske napake ima naročnik pravico njegovo prijavo izločiti iz nadaljnega postopka.

8. Odločitev o oddaji in podpis pogodbe

Naročnik pošlje vsem ponudnikom odločitev o oddaji. Če izbrani ponudnik naročniku ne dostavi podpisane pogodbe v 8-ih dneh po njenem prejemu bo naročnik štel, da je ponudnik odstopil od ponudbe.

Pripravila:

Liljana Petruša, spec.

Direktor:

**Milan Krek, dr. med.,
spec. soc. med.**

**Koper, 18.5.2009
Št.: 00-03-262/2**