



Zavod Republike Slovenije
za zaposlovanje

Datum: 14.12.2017
Številka: 4300-20/2017
Oznaka JN: ODPIS-20/2017

**POVABILO IN RAZPISNA DOKUMENTACIJA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA
PO ODPRTEM POSTOPKU**

ODPIS-20/2017

Kazalo vsebine

1.	NAROČNIK	3
2.	PREDMET JAVNEGA NAROČILA.....	3
2.1.	Predvidene lokacije dobave.....	3
3.	NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA	4
4.	ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE	5
5.	ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB	5
6.	PRAVNA PODLAGA	5
7.	TEMELJNA PRAVILA POSLOVANJA	5
7.1.	Dostop do razpisne dokumentacije	5
7.2.	Obvestila in pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo	5
8.	SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE	5
9.	UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI	6
9.1.	Razlogi za izključitev.....	6
9.2.	Pogoji za sodelovanje.....	8
9.2.1.	Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti	8
9.2.2.	Ekonomski in finančni položaj.....	8
9.2.3.	Tehnična in strokovna sposobnost	8
10.	FINANČNA ZAVAROVANJA.....	12
10.1.	Finančno zavarovanje za dobro izvedbo obveznosti iz okvirnega sporazuma	12
11.	MERILO ZA IZBOR PONUDBE	13
11.1.	Merila za izbor ekonomsko najugodnejše ponudbe za Sklop 1: Pisarniški material	13
11.2.	Merila za izbor ekonomsko najugodnejše ponudbe za Sklop 2: Material za tiskanje	14
11.3.	Merila za izbor ekonomsko najugodnejše ponudbe za Sklop 3: Papir	15
12.	PONUDBA	16
12.1.	Ponudbena dokumentacija	16
12.2.	Obrazec ESPD - za vse gospodarske subjekte.....	16
12.3.	Obrazec predračun	17
12.4.	Katalogi-prospekti in vzorci.....	17
12.5.	Uradni cenik artiklov izven ponudbenega predračuna.....	17
12.6.	Skupna ponudba.....	18
12.7.	Ponudba s podizvajalci	18
12.8.	Variantne ponudbe	19
12.9.	Jezik v postopku javnega naročila	19
12.10.	Način opremljanja in označevanja ponudbe	19
12.11.	Veljavnost ponudbe	19
12.12.	Stroški prijave	19
13.	PRAVICA NAROČNIKA DO USTAVITVE IN DO ODSTOPA OD IZVEDBE POSTOPKA JAVNEGA NAROČILA	20
14.	OKVIRNI SPORAZUM	20
15.	VROČITEV ODLOČITEV O ODDAJI NAROČILA	20
16.	PRAVNO VARSTVO	20

1. NAROČNIK

To naročilo izvaja Zavod RS za zaposlovanje, Rožna dolina, Cesta IX/6, 1000 Ljubljana, v svojem imenu in za svoj račun.

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

2. PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: **ODPIS-20/2017**

Predmet javnega naročila: **»Dobava pisarniškega materiala, materiala za tiskanje in papirja«**

Javno naročilo je razdeljeno na sklope:

- Sklop 1: Pisarniški material
- Sklop 2: Material za tiskanje
- Sklop 3: Papir

Pri dobavi papirja, ki se uporablja za fotokopiranje in tiskanje s tiskalniki mora ponudnik ponuditi okoljsko manj obremenjujoče blago (papir na osnovi primarnih vlaken, ki izvirajo iz zakonitih virov) in upoštevati temeljne okoljske zahteve iz Uredbe o zelenem javnem naročanju, ki so podrobneje opredeljene v točki 9.2.3.8. te dokumentacije.

Zahteve naročnika v zvezi s predmetom naročila so razvidne iz tehničnih specifikacij, ki so del te razpisne dokumentacije.

Naročnik bo sklenil okvirni sporazum za obdobje 24 mesecev s ponudnikom, za katerega bo ugotovil, da je ekonomsko najugodnejši po merilih iz te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in izpolnjuje vse zahtevane pogoje za posamezen sklop.

2.1. Predvidene lokacije dobave

Lokacije dobave so lokacije naročnika na območju Republike Slovenije, navedene v spodnjem seznamu. Točne lokacije dobave bodo navedene ob vsakem posamičnem naročilu. Dobava na lokacijo naročnika pomeni razloženo in dostavljeno v poslovni prostor (skladišče) naročnika.

V primeru spremembe lokacije dobave naročnik dobavitelja pisno seznani z novo lokacijo dobave pisarniškega materiala.

Zap. št.	Lokacija	Kraj	Naslov/ulica in št.
1.	ZRSZ - Centralna služba	Ljubljana	Rožna dolina, cesta IX/6
2.	ZRSZ - Služba za zaposlovanje tujcev	Ljubljana	Rožna dolina, cesta VI/7
3.	ZRSZ - CS - Maribor	Maribor	Titova cesta 8
4.	ZRSZ - Kontaktni center	Kranj	Bleiweisova 12
5.	ZRSZ - EURES/CPD/PP	Ljubljana	Cesta dveh cesarjev 403
6.	ZRSZ - Območna služba Celje	Celje	Ljubljanska cesta 14
7.	ZRSZ - Urad za delo Celje	Celje	Gledališki trg 7
8.	ZRSZ - Urad za delo Laško	Laško	Kidričeva ulica 5
9.	ZRSZ - Urad za delo Slovenske Konjice	Slovenske Konjice	Stari trg 36
10.	ZRSZ - Urad za delo Šentjur	Šentjur	Drofenikova 12
11.	ZRSZ - Urad za delo Šmarje pri Jelšah	Šmarje pri Jelšah	Rogaška cesta 40a
12.	ZRSZ - Urad za delo Žalec	Žalec	Ul. Heroja Staneta 9
13.	ZRSZ - Območna služba Ljubljana	Ljubljana	Parmova ulica 32
14.	ZRSZ - Urad za delo Cerknica	Cerknica	Cesta 4. maja 52
15.	ZRSZ - Urad za delo Domžale	Domžale	Ljubljanska cesta 80

16.	ZRSZ - Urad za delo Grosuplje	Grosuplje	Kadunčeva 4
17.	ZRSZ - Urad za delo Kamnik	Kamnik	Kajuhova pot 11
18.	ZRSZ - Urad za delo Kočevje	Kočevje	Trg zbora odposlancev 2
19.	ZRSZ - Urad za delo Logatec	Logatec	Tržaška cesta 50a
20.	ZRSZ - Urad za delo Ribnica	Ribnica	Škrabčec trg 13
21.	ZRSZ - Urad za delo Vrhnika	Vrhnika	Trg Karla Grabeljška 2b
22.	ZRSZ - Območna služba Koper - Capodistria	Koper	Kmečka ulica 2
23.	ZRSZ - Urad za delo Ilirska Bistrica	Ilirska Bistrica	Bazoviška 25
24.	ZRSZ - Urad za delo Izola	Izola	Veluščakova ulica 4
25.	ZRSZ - Urad za delo Piran	Portorož	Obala 114
26.	ZRSZ - Urad za delo Postojna	Postojna	Ljubljanska cesta 5a
27.	ZRSZ - Urad za delo Sežana	Sežana	Ulica 1. maja 1
28.	ZRSZ - Območna služba Kranj	Kranj	Šuceva ulica 23
29.	ZRSZ - Območna služba Maribor	Maribor	Gregorčičeva ulica 37
30.	ZRSZ - Območna služba Murska Sobota	Murska Sobota	Ulica Arhitekta Novaka 3
31.	ZRSZ - Urad za delo Gornja Radgona	Gornja Radgona	Partizanska 21
32.	ZRSZ - Urad za delo Lendava	Lendava	Kranjčeva 22
33.	ZRSZ - Urad za delo Ljutomer	Ljutomer	Prešernova 17a
34.	ZRSZ - Urad za delo Murska Sobota	Murska Sobota	Staneta Rozmana 11a
35.	ZRSZ - Območna služba Nova Gorica	Nova Gorica	Ul. Tolminskih puntarjev 4
36.	ZRSZ - Urad za delo Ajdovščina	Ajdovščina	Gregorčičeva ulica 18
37.	ZRSZ - Urad za delo Tolmin	Tolmin	Trg maršala Tita 8
38.	ZRSZ - Urad za delo Idrija	Idrija	Rožna 2a
39.	ZRSZ - Območna služba Novo mesto	Novo mesto	Trdinova ulica 10
40.	ZRSZ - Urad za delo Novo mesto	Novo mesto	Mušičeva 15
41.	ZRSZ - Urad za delo Trebnje	Trebnje	Baragov trg 1
42.	ZRSZ - Urad za delo Črnomelj	Črnomelj	Zadružna cesta 33
43.	ZRSZ - Urad za delo Metlika	Metlika	Črnomaljska 1
44.	ZRSZ - Območna služba Ptuj	Ptuj	Osojnikova cesta 1
45.	ZRSZ - Urad za delo Ptuj	Ptuj	Trstenjakova 2a
46.	ZRSZ - Urad za delo Ormož	Ormož	Ptujska cesta 25
47.	CIPS Ptuj	Ptuj	Krempljeva ulica 2
48.	ZRSZ - Območna služba Sevnica	Sevnica	Trg svobode 32
49.	ZRSZ - Območna služba Trbovlje	Trbovlje	Ulica 1. junija 19
50.	ZRSZ - Urad za delo Hrastnik	Hrastnik	Cesta 3.julija 1b
51.	ZRSZ - Urad za delo Litija	Litija	Jerebova ulica 14
52.	ZRSZ - Urad za delo Zagorje ob Savi	Zagorje ob Savi	Kidričeva 2a
53.	ZRSZ - Območna služba Velenje	Velenje	Rudarska cesta 6a
54.	ZRSZ - Urad za delo Dravograd	Dravograd	Trg 4. julija 5
55.	ZRSZ - Urad za delo Mozirje	Mozirje	Šmihelska cesta 2
56.	ZRSZ - Urad za delo Radlje ob Dravi	Radlje ob Dravi	Koroška cesta 1
57.	ZRSZ - Urad za delo Ravne na Koroškem	Ravne na Koroškem	Prežihova 17
58.	ZRSZ - Urad za delo Slovenj Gradec	Slovenj Gradec	Francetova ulica 7

3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik bo na podlagi 40. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15; v nadaljevanju: ZJN-3) izvedel odprti postopek s sklenitvijo okvirnega sporazuma na podlagi 6. odstavka 48. člena ZJN-3.

4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Naročnik mora ponudbe prejeti do **25.01.2018** do vključno **09:00** ure na naslov Zavod RS za zaposlovanje, Rožna dolina c. IX/6, 1000 Ljubljana.

Vse nepravočasno predložene ponudbe (ne glede na datum oddaje na pošto oziroma nepravočasno dostavo ponudbe v primeru dostave kurirske službe) bodo izločene iz postopka odpiranja ponudb in bodo neodprte vrnjene ponudnikom.

5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo dne **25.01.2018** ob **10:00** uri, v prostorih Zavoda RS za zaposlovanje, Rožna dolina c. IX/6, 1000 Ljubljana. Odpiranje ponudb je javno.

Predstavniki ponudnikov, ki se izkažejo s pooblastilom za zastopanje ponudnika na javnem odpiranju ponudb, lahko na postopek odpiranja ponudb podajo svoje pripombe. Nepooblaščen predstavniki ponudnikov ne morejo opravljati dejanj v smislu zastopanja ponudnika. Pooblastila ne potrebujejo zakoniti zastopniki ponudnikov.

6. PRAVNA PODLAGA

Postopek oddaje javnega naročila se izvaja 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.

7. TEMELJNA PRAVILA POSLOVANJA

7.1. Dostop do razpisne dokumentacije

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na spletnih straneh, na naslovu <http://www.enarocanje.si>.

Odkupnine za razpisno dokumentacijo ni.

7.2. 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 preko portala javnih naročil Uradnega lista RS.

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 **12.01.2018 do 10:00 ure**. Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

Naročnik lahko najpozneje šest (6) dni pred iztekom roka za prejem ponudb spremeni razpisno dokumentacijo z izdajo dopolnitve oziroma spremembe. Vsaka taka dopolnitev oziroma sprememba je sestavni del razpisne dokumentacije in bo objavljena pri predmetnem obvestilu o naročilu.

Naročnik bo po potrebi podaljšal rok za prejem ponudb, da omogoči potencialnim ponudnikom potreben čas za upoštevanje dopolnitev oziroma sprememb pri pripravi ponudb.

8. SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisno dokumentacijo sestavljajo:

1. Povabilo in navodila ponudnikom za pripravo ponudbe.
2. Tehnična specifikacija Sklop 1: Pisarniški material.

3. Tehnična specifikacija Sklop 2: material za tiskanje.
4. Tehnična specifikacija Sklop 3: Papir
5. Obrazec »Prijava«.
6. Obrazec »Predračun: Sklop 1: Pisarniški material«.
7. Obrazec »Predračun: Sklop 2: Material za tiskanje«.
8. Obrazec »Predračun: Sklop 3: Papir«.
9. Obrazec »ESPD« v elektronski obliki (datoteka XML) - za vse gospodarske subjekte.
10. Obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za gospodarske subjekte«.
11. Obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične osebe«.
12. Obrazec »Potrdilo o dobro opravljeni dobavi«.
13. Obrazec »Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo in soglasje«.
14. Vzorec okvirnega sporazuma - Sklop 1: Pisarniški material.
15. Vzorec okvirnega sporazuma - Sklop 2: Material za tiskanje.
16. Vzorec okvirnega sporazuma - Sklop 3: Papir.
17. Vzorec finančnega zavarovanja za dobro izvedbo obveznosti iz okvirnega sporazuma.
18. Obrazec za oznako ovojnice.

9. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

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 vključuje posodobljeno lastno izjavo, kot predhodni dokaz v zvezi s točko **9.1. in 9.2.** teh navodil. Naročnik bo lahko kadarkoli med postopkom ponudnike pozval, da predložijo vsa dokazila ali del dokazil v zvezi z navedbami v ESPD.

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.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju izključitvenih razlogov iz točke **9.1.** teh navodil in dokazila o izpolnjevanju pogoja za sodelovanje iz točke **9.2.** 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 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 in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točki 12.6. Skupna ponudba in 12.7. Ponudba s podizvajalci tega dela razpisne dokumentacije.

9.1. Razlogi za izključitev

9.1.1. Gospodarskemu subjektu in 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, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj navedenih v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.

Če je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

DOKAZILO:

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

- **Pooblastilo** za pridobitev podatkov iz kazenske evidence (za vse gospodarske subjekte v prijavi in za vse osebe gospodarskih subjektov, ki so navedene v prvem odstavku te točke).

Kandidat lahko zahtevana potrdila iz Kazenske evidence priloži tudi sam. Tako predložena potrdila morajo odražati zadnje stanje, v nobenem primeru pa ne smejo biti starejša več kot štiri (4) mesece, šteto od roka za predložitev prijav. V primeru, da zahtevana potrdila predloži kandidat sam, mu ni potrebno prilagati v tej točki zahtevanih pooblastil.

- 9.1.2. Gospodarski subjekt na dan oddaje prijave, nima neplačanih zapadlih obveznosti 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 kandidat sedež, ali predpisi države naročnika v vrednosti 50 evrov ali več. Gospodarski subjekt mora imeti na dan oddaje prijave 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 prijavi).

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

DOKAZILO:

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

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

DOKAZILO:

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

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil kandidata/gospodarski subjekt, če:

- 9.1.5. se je nad njim začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije, po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, če njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ali če so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene ali če se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali je nastal položaj z enakimi posledicami;

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil«, za vse gospodarske subjekte v prijavi).

- 9.1.6. so se pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila, sklenjeni z naročnikom, pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oz. pogodbe ali uveljavljal odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije.

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil«, za vse gospodarske subjekte v prijavi).

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

9.2. Pogoji za sodelovanje

9.2.1. Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti

9.2.1.1. Gospodarski subjekt 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, razdelek a): Skupna navedba za vse pogoje za sodelovanje).

9.2.1.2. Gospodarski subjekt mora imeti veljavno dovoljenje pristojnega organa za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila, če je za opravljanje take dejavnosti na podlagi posebnega zakona takšno dovoljenje potrebno, ali morajo biti člani posebne organizacije, da bi lahko v državi, v kateri imajo svoj sedež, opravljali storitev.

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, razdelek a): Skupna navedba za vse pogoje za sodelovanje).
- Fotokopija veljavnega dovoljenja oziroma dokazila o članstvu v organizaciji.

9.2.2. Ekonomski in finančni položaj

9.2.2.1. Gospodarski subjekt na dan oddaje prijave nima tekočih dospelih neporavnanih obveznosti.

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, razdelek a): Skupna navedba za vse pogoje za sodelovanje).

9.2.3. Tehnična in strokovna sposobnost

9.2.3.1. Ponudnik mora izkazati, da je v zadnjih treh (3) letih pred objavo javnega naročila na Portalu javnih naročil, pravočasno in kvalitetno izvedel najmanj dve (2) dobavi različnim naročnikom (za vsak posamezen sklop), in sicer:

- v primeru, da ponudnik odda ponudbo za Sklop 1: Pisarniški material, mora izkazati dobave pisarniškega materiala v vrednosti nad 10.000,00 € z DDV.
- v primeru, da ponudnik odda ponudbo za Sklop 2: Material za tiskanje, mora izkazati dobave materiala za tiskanje v vrednosti nad 30.000,00 € z DDV.
- v primeru, da ponudnik odda ponudbo za Sklop 3: Papir, mora izkazati dobave papirja v vrednosti nad 10.000,00 € z DDV.
- v primeru, da ponudnik odda ponudbo za dva ali več sklopov, mora izkazati dobave primerljivega blaga (pisarniški material oz. material za tiskanje oz. papir) v skupni vrednosti nad 30.000,00 € z DDV.

Opombe:

- *Naročnik bo upošteval izključno tako že izvedene /zaključene/ dobave, kot tudi dobave, ki jih že izvaja dalj od 12 mesecev (obdobje 12 mesecev mora biti zaključeno pred objavo javnega naročila na Portalu javnih naročil).*

- Pri navedbi posameznih opravljenih storitev mora ponudnik vsako sklenjeno pogodbo navesti pod svojo zaporedno številko. Storitve za enega naročnika ni dopustno razbijati na več referenc.
- Sklicevanje na reference ostalih subjektov se ne bo upoštevalo. Ponudniku, partnerju v skupni ponudbi in podizvajalcu se ne bodo upoštevale reference, ki bi si jih ti subjekti potrdili en drugemu, kot naročniki referenčnega posla. Upoštevale se bodo reference, ki jih bo potrdil glavni naročnik referenčnega posla, ki pa ni ponudnik, partner ali podizvajalec sam ali naročnik, za katerega se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe (ZGD-1) šteje, da je z njimi povezana družba.

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, razdelek a): Skupna navedba za vse pogoje za sodelovanje).
- in
- Obrazec »Potrdilo o dobro opravljeni dobavi«.

Dodatni pogoji za Sklop 2: Material za tiskanje:

- 9.2.3.2. Ponudnik, ki ponuja original potrošni material za tiskanje, mora imeti poslovni odnos z distributerjem/principalom/proizvajalcem, iz katerega je razviden odnos o dobavi originalnega potrošnega materiala za tiskanje.

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, razdelek a): Skupna navedba za vse pogoje za sodelovanje).
- in
- Kopija pogodbe s pooblaščenim distributerjem/principalom/proizvajalcem ali izjavo pooblaščenega distributerja/principala/proizvajalca, da mu dobavlja originalen material. To predloži za vse proizvajalce originalnega potrošnega materiala, katerih proizvode ponuja.

- 9.2.3.3. Material za tiskanje (velja za vse artikle, ki jih ponudnik ponudi) v skladu z Zakonom o kemikalijah (Uradni list RS, št. 110/03 – ZKEM-UPB1, 47/04 – ZdZPZ, 61/06 – ZbioP, 16/08, 09/11 - Zkem-C; v nadaljevanju ZKEM) ni razvrščen kot nevaren proizvod in ob normalni rabi ne škoduje človeku ali okolju, oziroma je razvrščen kot nevaren proizvod in je zanj izdelan varnostni list v skladu z ZKEM, pripravljen na podlagi Uredbe št. 453/2010 z dne 20. maja 2010 o spremembi Uredbe (ES) št. 1907/2006 Evropskega Parlamenta in Sveta z dne 18. decembra 2006 o registraciji, evalvaciji, avtorizaciji in omejevanju kemikalij (REACH) ter Uredbe (ES) št. 1272/2008 Evropskega Parlamenta in Sveta z dne 16. decembra 2008 o razvrščanju, označevanju in pakiranju snovi ter zmesi, o spremembi in razveljavitvi direktiv 67/548/EGS in 1999/45/ES ter spremembi Uredbe (ES) št. 1907/2006 in njunih sprememb ter dopolnitev.

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, razdelek a): Skupna navedba za vse pogoje za sodelovanje).
- in
- v primeru, da ponudnik ponudi enakovreden material za tiskanje mora zanj predložiti varnostni list (Material Safety Data Sheets (MSDSs)) oziroma navesti spletno povezavo na kateri je le ta dostopen naročniku. Vsebina varnostnega lista mora biti v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 453/2010 z dne 20. maja 2010 o spremembi Uredbe (ES) št. 1907/2006 Evropskega parlamenta in Sveta o registraciji, evalvaciji, avtorizaciji in omejevanju kemikalij (REACH).

- 9.2.3.4. Ponudnik, ki ponuja enakovreden material za tiskanje, mora zagotavljati enakovredno kvaliteto originalnemu proizvodu.

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, razdelek a): Skupna navedba za vse pogoje za sodelovanje).
- in
- Certifikat institucije za neodvisno testiranje, kot so: Buyers Lab (BLI), German Federal Institute for Materials Research and Testing, Rochester Institute of Technology (RIT), Spencer Lab, Quality Logic Inc, ali drug enakovreden certifikat neodvisne institucije, s katerim se dokazuje, da je ponujen enakovredni material po kakovosti enak originalnemu materialu za tiskanje (zmogljivost natisnjenih strani, zanesljivost delovanja tonerjam kakovost slike IQ in obstojnost tiska/slike).

- 9.2.3.5. Ponudnik, mora zagotavljati, da ves material za tiskanje, ki ga ponuja, ustreza kriterijem, ki jih vsebuje okoljevarstveni in kakovostni standard ISO 14001 ali enakovreden standard.

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, razdelek a): Skupna navedba za vse pogoje za sodelovanje).
- in
- v primeru, da ponudnik ponudi enakovreden material za tiskanje, mora zanj predložiti kopij(o)e certifikata, ki ga je izdala uradna pooblaščen ustanove (oz., ki je izdan s strani akreditirane organizacije, ki potrjuje proizvajalčev certifikat za kvaliteto izdelkov v ponudbi v skladu s predmetnim pogojem) ali pristojni urad za nadzor kakovosti, s katerim je potrjena skladnost predmetnega ali enakovrednega standarda za ponujeno blagovno znamko.

- 9.2.3.6. Ponudnik, mora zagotavljati, da ves material za tiskanje, ki ga ponuja, ustreza kriterijem, ki jih vsebuje standard za varnost in zdravje pri delu in sistem za upravljanje varnosti OHSAS 18001 ali enakovreden standard.

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, razdelek a): Skupna navedba za vse pogoje za sodelovanje).
- in
- v primeru, da ponudnik ponudi enakovreden material za tiskanje, mora zanj predložiti kopij(o)e certifikata, ki ga je izdala uradna pooblaščen ustanove (oz., ki je izdan s strani akreditirane organizacije, ki potrjuje proizvajalčev certifikat za kvaliteto izdelkov v ponudbi v skladu s predmetnim pogojem) ali pristojni urad za nadzor kakovosti, s katerim je potrjena skladnost predmetnega ali enakovrednega standarda za ponujeno blagovno znamko.

- 9.2.3.7. Ves potrošni material za tiskanje mora ustrezati standardu ISO/IEC 19752:2004 (material za črno bele stroje oz. naprave za tiskanje) oziroma ISO/IEC 19798:2007 (material za barvne stroje oz. naprave za tiskanje) oziroma ISO/IEC 24711:2007 (kartuše).

Enakovreden material za tiskanje mora biti izdelan po enaki proizvodni specifikaciji kot originalen material za tiskanje, kar pomeni, da je enakovreden material za tiskanje visoko kvaliteten in je 100 % enakovreden originalnemu materialu za tiskanje (od originalnega materiala za tiskanje se razlikuje le v tem, da blagovna znamka materiala za tiskanje ni enaka blagovni znamki proizvajalca strojev ali naprav za tiskanje).

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, razdelek a): Skupna navedba za vse pogoje za sodelovanje).
- in

ponudnik mora za vsak enakovreden material za tiskanje, ki ga ponudi, predložiti kopij(o)e certifikata, ki ga je izdala uradna pooblaščenca ustanove (oz., ki je izdan s strani akreditirane organizacije, ki potrjuje proizvajalčev certifikat za kvaliteto izdelkov v ponudbi v skladu s predmetnim pogojem) ali pristojni urad za nadzor kakovosti, s katerim je potrjena skladnost predmetnega ali enakovrednega standarda za ponujeno blagovno znamko.

Dodatni pogoji za Sklop 3: Papir

9.2.3.8. Ponudnik mora ponuditi pisarniški papir na osnovi primarnih vlaken, ki izvirajo iz zakonitih virov. Ponudnik mora pri dobavi pisarniškega papirja izpolnjevati vse temeljne okoljske zahteve za okoljsko manj obremenjujoče blago (pisarniški papir za fotokopiranje in tiskanje s tiskalniki), ki so opredeljene v nadaljevanju:

1. Primarna vlakna za proizvodnjo celuloze, iz katerih je izdelan papir, morajo izvirati iz zakonitih virov.

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, razdelek a): Skupna navedba za vse pogoje za sodelovanje).
- in
- Ponudnik mora k ponudbi priložiti:
- potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve, ali
 - potrdilo FSC ali PEFC zadnjega v skrbniški verigi lesa, ali
 - potrdilo o vzpostavljenem sistemu sledljivosti, ki ga izda neodvisna akreditirana institucija kot del standarda SIST EN ISO 9001, standarda SIST EN ISO 14001 ali
 - sistema upravljanja EMAS, ali
 - dovoljenje FLEGT, če les izhaja iz države, ki je podpisala prostovoljni sporazum o partnerstvu z EU, ali
 - ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve.
2. Papirna vlakna ne smejo biti beljena z elementarnim klorom.

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, razdelek a): Skupna navedba za vse pogoje za sodelovanje).
- in
- Ponudnik mora k ponudbi priložiti:
- potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve ali
 - tehnično dokumentacijo proizvajalca ali
 - poročilo o preizkusu neodvisne akreditirane institucije ali
 - ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve.

9.2.3.9. Pisarniški papir mora biti primeren za črno-belo in barvno tiskanje, fotokopiranje ter tiskanje z laserskimi in brizgalnimi tiskalniki, omogočati mora obojestransko fotokopiranje in tiskanje, zagotovljena mora biti minimalna stalnost kvalitete, kot sledi:

1. Zahteve za bel papir, format A4 in format A3:
 - število listov v enem zavitku mora biti 500,
 - gramatura: 80 g/m² (ISO 536),
 - debelina papirja: najmanj 103 µm (ISO 534),
 - belina papirja (CIE): najmanj 148 (ISO 11475),
 - neprozornost papirja: najmanj 90% (ISO 2471),
 - hrapavost papirja: 200+/-50 ml/min (Bendtsen).

2. Zahteve za barvni papir, format A4:

- število listov v enem zavitku mora biti 500,
- pastelni odtenki,
- gramatura: 80 g/m² (ISO 536),
- debelina: najmanj 103 µm (ISO 534),

DOKAZILO:

- **Izpolnjen obrazec ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, razdelek a): Skupna navedba za vse pogoje za sodelovanje).

10. FINANČNA ZAVAROVANJA

Finančna zavarovanja morajo biti brezpogojna in plačljiva na prvi poziv ter morajo biti izdana po vzorcih iz razpisne dokumentacije.

Vse morebitne spore med naročnikom – upravičencem zavarovanja in garantom bosta stranki reševali sporazumno, sicer jih rešuje stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

Uporabljena valuta mora biti enaka valuti javnega naročila. Finančna zavarovanja, ki jih ponudnik ne predloži na priloženih vzorcih iz razpisne dokumentacije, po vsebini ne smejo bistveno odstopati od vzorca finančnega zavarovanja iz razpisne dokumentacije in ne smejo 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 finančnega zavarovanja.

10.1. Finančno zavarovanje za dobro izvedbo obveznosti iz okvirnega sporazuma

Bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici za dobro izvedbo obveznosti iz okvirnega sporazuma bo izbrani ponudnik moral predložiti naročniku ob podpisu okvirnega sporazuma oziroma najkasneje v roku 10 (deset) delovnih dni od sklenitve okvirnega sporazuma, v višini **5 % (pet odstotkov)** od predvidene skupne vrednosti okvirnega sporazuma z DDV.

Predložitev garancije za dobro izvedbo obveznosti iz okvirnega sporazuma je pogoj za veljavnost okvirnega sporazuma.

Naročnik bo unovčil bančno garancijo oziroma kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici za dobro izvedbo obveznosti iz okvirnega sporazuma, v primeru:

- če ponudnik ne bo pričel izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili okvirnega sporazuma ali
- če ponudnik ne bo izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili okvirnega sporazuma ali
- če ponudnik ne bo pravočasno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili okvirnega sporazuma ali
- če ponudnik ne bo pravilno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili okvirnega sporazuma ali
- če bo ponudnik prenehal izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti v skladu z določili okvirnega sporazuma.

Veljavnost bančne garancije ali kavcijskega zavarovanja pri zavarovalnici za dobro izvedbo posla mora biti še **60 dni** po prenehanju veljavnosti okvirnega sporazuma.

Po preteku roka veljavnosti garancije za dobro izvedbo obveznosti iz okvirnega sporazuma, obveznost avtomatično ugasne, ne glede na to, ali je instrument zavarovanja vrnjen. Če izvajalec v roku, navedenem v prvem odstavku tega člena, ne predloži garancije za dobro izvedbo obveznosti iz okvirnega sporazuma, se šteje, da okvirni sporazum ni veljaven.

11. MERILO ZA IZBOR PONUDBE

Merilo za izbor je ekonomsko najugodnejša ponudba za vsak sklop posebej. Ekonomsko najugodnejša ponudba za posamezen sklop je tista ponudba, ki doseže najvišje skupno število točk.

11.1. Merila za izbor ekonomsko najugodnejše ponudbe za Sklop 1: Pisarniški material

Ekonomsko najugodnejša ponudba za Sklop 1: Pisarniški material se izračuna po formuli:

$$MS_1 = M_1 + M_2$$

Oznaka	Merilo	Maksimalno št. točk
M ₁	Skupna ponudbena vrednost brez DDV	75
M ₂	Višina popusta na maloprodajni cenik za dodatno blago	25
	Maksimalno število točk:	100

- M₁ Skupna ponudbena vrednost brez DDV posamezne ponudbe se ovrednoti v skladu z naslednjo formulo:

Pri tem merilu se uporabi skupna ponudbena vrednost brez DDV, ki je navedena v predračunu. Ponudba, ki nudi v primerjavi z ostalimi ponodbami najnižjo skupno ponudbeno vrednost brez DDV prejme največje število točk – 75 točk, preostale ponudbe pa ustrezno manjše število točk.

Posamezne ponudbe se ovrednoti v skladu z naslednjo formulo:

M₁ = doseženo število točk pri merilu Skupna ponudbena vrednost brez DDV

P_{p min} = najnižja Skupna ponudbena vrednost brez DDV

P_p = Skupna ponudbena vrednost brez DDV ponudbe, ki se ocenjuje

$$M_1 = 75 \times \frac{P_{p \min}}{P_p}$$

- M₂ Višina popusta na maloprodajni cenik za dodatno blago

Pri tem merilu se uporabi višina popusta (v %) na maloprodajni cenik, ki ga ponudnik nudi naročniku za blago, ki ni zajeto v tehnični specifikaciji in predračunu. Ponudba, ki nudi v primerjavi z ostalimi ponodbami najvišji odstotek popusta na maloprodajni cenik prejme največje število točk – 25 točk, preostale ponudbe pa ustrezno manjše število točk.

Posamezne ponudbe se ovrednoti v skladu z naslednjo formulo:

M₂ = doseženo število točk pri merilu Višina popusta na maloprodajni cenik za dodatno blago

P_{p max} = najvišja Višina popusta na maloprodajni cenik za dodatno blago, ki je bilo ponujeno

VP_p = Višina popusta na maloprodajni cenik za dodatno blago ponudbe, ki se ocenjuje

$$M_2 = 25 \times \frac{VP_p}{P_{p \max}}$$

11.2. Merila za izbor ekonomsko najugodnejše ponudbe za Sklop 2: Material za tiskanje

Ekonomsko najugodnejša ponudba za Sklop 2: Material za tiskanje se izračuna po formuli:

$$MS_2 = M_1 + M_2 + M_3$$

Oznaka	Merilo	Maksimalno št. točk
M ₁	Skupna ponudbena vrednost brez DDV	60
M ₂	Višina popusta na maloprodajni cenik za dodatno blago	15
M ₃	Original material za tiskanje	25
Maksimalno število točk:		100

- M₁ Skupna ponudbena vrednost brez DDV posamezne ponudbe se ovrednoti v skladu z naslednjo formulo:

Pri tem merilu se uporabi skupna ponudbena vrednost brez DDV, ki je navedena v predračunu. Ponudba, ki nudi v primerjavi z ostalimi ponodbami najnižjo skupno ponudbeno vrednost brez DDV prejme največje število točk – 60 točk, preostale ponudbe pa ustrezno manjše število točk.

Posamezne ponudbe se ovrednoti v skladu z naslednjo formulo:

M₁ = doseženo število točk pri merilu Skupna ponudbena vrednost brez DDV
P_{p min} = najnižja Skupna ponudbena vrednost brez DDV
P_p = Skupna ponudbena vrednost brez DDV ponudbe, ki se ocenjuje

$$M_1 = 60 \times \frac{P_{p \min}}{P_p}$$

- M₂ Višina popusta na maloprodajni cenik za dodatno blago

Pri tem merilu se uporabi višina popusta (v %) na maloprodajni cenik, ki ga ponudnik nudi naročniku za blago, ki ni zajeto v tehnični specifikaciji in predračunu. Ponudba, ki nudi v primerjavi z ostalimi ponodbami najvišji odstotek popusta na maloprodajni cenik prejme največje število točk – 15 točk, preostale ponudbe pa ustrezno manjše število točk.

Posamezne ponudbe se ovrednoti v skladu z naslednjo formulo:

M₂ = doseženo število točk pri merilu Višina popusta na maloprodajni cenik za dodatno blago
P_{p max} = najvišja Višina popusta na maloprodajni cenik za dodatno blago, ki je bilo ponujeno
VP_p = Višina popusta na maloprodajni cenik za dodatno blago ponudbe, ki se ocenjuje

$$M_2 = 15 \times \frac{VP_p}{P_{p \max}}$$

- M₃ Original material za tiskanje

Pri tem merilu se uporabi odstotek original materiala za tiskanje (v %), ki jih ponudnik ponudbi v svoji ponudbi. Ponudba, ki nudi v primerjavi z ostalimi ponodbami najvišji odstotek materiala za tiskanje prejme največje število točk – 25 točk, preostale ponudbe pa ustrezno manjše število točk.

Posamezne ponudbe se ovrednoti v skladu z naslednjo formulo:

M_3 = doseženo število točk pri merilu Original material za tiskanje
 P_{Omax} = najvišji odstotek original materiala za tiskanje, ki je bilo ponujeno
 P_{po} = odstotek original materiala za tiskanje ponudbe, ki se ocenjuje

$$M_3 = 25 \times \frac{P_{PO}}{P_{Omax}}$$

11.3. Merila za izbor ekonomsko najugodnejše ponudbe za Sklop 3: Papir

Ekonomsko najugodnejša ponudba za Sklop 3: Papir se izračuna po formuli:

$$MS_3 = M_1 + M_2$$

Oznaka	Merilo	Maksimalno št. točk
M ₁	Skupna ponudbena vrednost brez DDV	75
M ₂	Višina popusta na maloprodajni cenik za dodatno blago	25
	Maksimalno število točk:	100

- M₁ Skupna ponudbena vrednost brez DDV posamezne ponudbe se ovrednoti v skladu z naslednjo formulo:

Pri tem merilu se uporabi skupna ponudbena vrednost brez DDV, ki je navedena v predračunu. Ponudba, ki nudi v primerjavi z ostalimi ponodbami najnižjo skupno ponudbeno vrednost brez DDV prejme največje število točk – 75 točk, preostale ponudbe pa ustrezno manjše število točk.

Posamezne ponudbe se ovrednoti v skladu z naslednjo formulo:

M_1 = doseženo število točk pri merilu Skupna ponudbena vrednost brez DDV
 P_{pmin} = najnižja Skupna ponudbena vrednost brez DDV
 P_p = Skupna ponudbena vrednost brez DDV ponudbe, ki se ocenjuje

$$M_1 = 75 \times \frac{P_{Pmin}}{P_p}$$

- M₂ Višina popusta na maloprodajni cenik za dodatno blago

Pri tem merilu se uporabi višina popusta (v %) na maloprodajni cenik, ki ga ponudnik nudi naročniku za blago, ki ni zajeto v tehnični specifikaciji in predračunu. Ponudba, ki nudi v primerjavi z ostalimi ponodbami najvišji odstotek popusta na maloprodajni cenik prejme največje število točk – 25 točk, preostale ponudbe pa ustrezno manjše število točk.

Posamezne ponudbe se ovrednoti v skladu z naslednjo formulo:

M_2 = doseženo število točk pri merilu Višina popusta na maloprodajni cenik za dodatno blago
 P_{pmax} = najvišja Višina popusta na maloprodajni cenik za dodatno blago, ki je bilo ponujeno
 VP_p = Višina popusta na maloprodajni cenik za dodatno blago ponudbe, ki se ocenjuje

$$M_2 = 25 \times \frac{VP_p}{P_{pmax}}$$

V primeru, da bosta dva ali več ponudnikov dosegla enako število točk za posamezen sklop, bo naročnik ponudnika izbral z žrebom.

12. PONUDBA

12.1. Ponudbena dokumentacija

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti z vsemi prilogami, kjer je to zahtevano:

1. Obrazec »Prijava«.
2. Obrazec »Predračun: Sklop 1: Pisarniški material« in/ali
3. Obrazec »Predračun: Sklop 2: Material za tiskanje« in/ali
4. Obrazec »Predračun: Sklop 3: Papir«.
5. Obrazec »ESPD« v elektronski obliki (datoteka XML) - za vse gospodarske subjekte.
6. Obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za gospodarske subjekte«.
7. Obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične osebe«.
8. Obrazec »Potrdilo o dobro opravljeni dobavi«.
9. Obrazec »Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo in soglasje«¹.
10. Uradni cenik artiklov.
11. Katalogi-prospekti.
12. Obrazec za oznako ovojnice – ponudnik napeli na kuverto .

Zaželeno je, da ponudnik **ponudbeno dokumentacijo** priloži tudi na **elektronskem mediju** (CD, DVD ali USB ključ). V primeru razhajanj med dokumentacijo v elektronski in tiskani obliki, bo naročnik za verodostojno štel ponudbeno dokumentacijo, ki jo bo prejel v tiskani obliki.

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 lastnikov 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 fotokopije priloženih listin ustrezajo izvirniku. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku oziroma vsem posameznim naročnikom, odgovarja za vso škodo, ki mu/jim je nastala.

12.2. Obrazec ESPD - za vse gospodarske subjekte

Obrazec ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. V obrazcu ESPD je naveden tudi uradni organ ali tretja oseba, odgovorna za izdajo dokazil, vključuje pa tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti ta dokazila.

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/>, v njega neposredno vnese zahtevane podatke ter ga izpolnjenega in podpisanega predloži v prijavi.

Gospodarski subjekt lahko, ne glede na prejšnji odstavek, v tem postopku ponovno uporabi obrazec »ESPD«, ki je bil že uporabljen v enem izmed prejšnjih postopkov javnega naročanja, in sicer v

¹ Predložiti v kolikor podizvajalec zahteva neposredno plačilo.

primeru, da so navedene informacije točne in ustrezne ter v skladu z naročnikovimi zahtevami za predmetno naročilo.

12.3. Obrazec predračun

- Ponudnik mora za vsako pozicijo v predračunu za Sklop 1, Sklop 2 in Sklop 3 v **stolpec »g«** vpisati ceno na enoto mere brez DDV v evrih (EUR), in sicer na **štiri decimalna mesta**. V kolikor ponudnik cene ne vpiše, se šteje, da je nevpisana cena nič (0) EUR. Skupna cena in vrednost predračuna mora biti zaokrožena na **dve** decimalni mesti.
- Ponudnik mora za vsako pozicijo v predračunu za **Sklop 2** v stolpec »i« vpisati **vrsto izdelka, ki ga ponuja (original ali enakovreden)**. Ponudniki lahko ponudijo za posamezen artikel samo eno vrsto materiala, ali original ali enakovreden. **V primeru, da ponudnik ne izpolni vseh pozicij v stolpcu »i«, bo naročnik ponudbo izločil iz nadaljnjega postopka oddaje javnega naročila.**
- Cene so fiksne in nespremenljive ves čas trajanja okvirnega sporazuma. V ceni so vključeni vsi stroški, popusti, DDV in druge dajatve. Cene veljajo po pariteti DDP naročnik (na stroškovno mesto na lokaciji naročnika - v poslovni prostor). Naročnik drugih stroškov ne bo priznal niti ne plačal.
- V »opombe« je naročnik za določene vrste blaga, ki so predmet tega naročila, navedel blagovno znamko izključno z namenom, da se določi zahtevana raven kakovosti razpisanih vrst blaga. Ponudniki morajo ponuditi enako ali višjo raven kakovosti oz. ustrezno strokovno paralelo.
- Davek na dodano vrednost mora biti prikazan posebej, v skladu z obrazcem ponudbenega predračuna.
- Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna, sicer bo naročnik ponudbo izločil iz nadaljnjega postopka oddaje javnega naročila.
- V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, bo ravnal v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.
- Odgovorna oseba ponudnika obrazec podpiše in žigosa.

12.4. Katalogi-prospekti in vzorci

Ponudnik mora glede na ponujene izdelke v obrazcu »Predračun«, **hkrati s ponudbo obvezno priložiti kataloge oz. prospekte** za vse ponujene izdelke, iz katerih bo razvidno, da ponujeni izdelki ustrezajo tehničnim specifikacijam navedenim v obrazcu »Predračun« (proizvajalec, naziv izdelka, enota pakiranja, ipd.). V katalogu oz. prospektu morajo biti ponujeni izdelki nedvoumno označeni z zaporedno številko izdelka ter morajo biti zloženi po zaporednih številkah.

Naročnik lahko kadarkoli preveri kakovost in ustreznost blaga, ki je predmet ponudbe. Ponudnik je dolžan na poziv naročnika in v roku, 5 delovnih dni, dostaviti vse vzorce ponujenega blaga, ki jih naročnik zahteva. V kolikor naročnik ugotovi, da ponujeni vzorci ne ustrezajo zahtevam in opisu predmeta javnega naročila v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila in ponudbenem predračunu, bo naročnik tako ponudbo izločil iz nadaljnjega ocenjevanja.

Vzorci in katalogi oz. prospekti so sestavni del ponudbe ter tako stroškovno bremenijo ponudnika, ki jih mora naročniku posredovati brezplačno.

12.5. Uradni cenik artiklov izven ponudbenega predračuna

Naročnik bo povpraševal tudi po artiklih, ki niso navedeni v posamezni tehnični specifikaciji in obrazcu »Predračun« za posamezen sklop.

Blago izven tehnične specifikacije in obrazca »Predračun« bo naročnik plačeval na osnovi ponudnikovega uradnega **cenika, ki ga ponudnik predloži v ponudbi** (lahko je v tiskani ali elektronski obliki), znižano za višino ponujenega popusta.

12.6. Skupna ponudba

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje iz točke 9.1., 9.2.1 in 9.2.2 teh navodil, pogoje iz točke 9.2.3. **teh navodil** pa lahko izpolnjujejo skupaj – kumulativno.

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

Naročnik bo v postopku oddaje javnega naročila komuniciral z vodečim partnerjem v skupni ponudbi.

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 predloži samo eden izmed ponudnikov, ki nastopa 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 neomejeno solidarno.

12.7. Ponudba s podizvajalci

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

Ponudnik **v obrazcu »Prijava«** navede **vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje**, kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev.

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev iz točke 9.1. ali točke 9.2.1. teh navodil, bo naročnik podizvajalca zavrnil.

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 prijavi:

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, **če podizvajalec to zahteva.**

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 prve, druge in tretje alineje prejšnjega odstavka.

Naročnik bo zavrnil vsakega naknadno nominiranega podizvajalca:

- če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz točke 9.1. ali točke 9.2.1.,
- 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 (obrazec »Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo in soglasje podizvajalca«), 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.

12.8. Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dopustne.

12.9. Jezik v postopku javnega naročila

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku.

12.10. Način opremljanja in označevanja ponudbe

Ponudbena dokumentacija mora biti natipkana ali napisana z neizbrisljivo pisavo (razen ponudbe v računalniški obliki, kadar gre za vzorce,...).

Vsi dokumenti naj bodo povezani z vrvico in zapečateni, tako, da jih ni mogoče neopazno odvzemati, razen obrazca "Obrazec za oznako ovojnice", 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 so dokumenti v ponudbi podani v vrstnem redu, kot je zapisano v **točki 12.1** teh navodil.

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, naj registratorje označi z zaporednimi številkami. V primeru skupne ponudbe ali sodelovanja s podizvajalcem naj ponudnik najprej priloži svoj posamezen dokument, ki je del ponudbene dokumentacije ter takoj za njim dokument drugega ponudnika, ki nastopa v skupni ponudbi oziroma podizvajalca /npr. najprej izjavo zase, nato izjavo za podizvajalca/.

Ponudnik mora ponudbeno dokumentacijo vložiti v ovojnico oziroma glede na obseg ponudbe primerno embalažo. Na ovojnici mora biti obvezno nalepljen izpolnjen obrazec "Obrazec za oznako ovojnice".

12.11. Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati do 30.4.2018.

12.12. Stroški prijave

Vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe nosi ponudnik.

13. PRAVICA NAROČNIKA DO USTAVITVE IN DO ODSTOPA OD IZVEDBE POSTOPKA JAVNEGA NAROČILA

Naročnik si pridržuje pravico, da skladno z 90. členom ZJN-3 lahko do roka za oddajo ponudb kadarkoli ustavi postopek oddaje javnega naročila brez odgovornosti do ponudnikov, ki sodelujejo ali bi sodelovali v postopku naročila.

Skladno z 8. odst. 90. člena ZJN-3 lahko naročnik po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila do sklenitve pogodbe o izvedbi javnega naročila odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov, da predmeta javnega 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 javnega naročila z izbranim ponudnikom nemogoča.

14. OKVIRNI SPORAZUM

Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil okvirni sporazum za sklop za katerega bo izbran.

V skladu s 6. 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/okvirnega sporazuma, 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 pogodbe/okvirnega sporazuma.

Izbrani ponudnik mora v roku 10 (deset) delovnih dni od prejema s strani naročnika podpisane pogodbe/okvirnega sporazuma podpisati in vrniti le to naročniku.

Pogodba/okvirni sporazum se bo pred podpisom vsebinsko prilagodil/a glede na to, ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno.

15. VROČITEV ODLOČITEV O ODDAJI NAROČILA

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

16. PRAVNO VARSTVO

Pravno varstvo je zagotovljeno skladno z Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1I in 60/17; v nadaljevanju ZPVPJN).

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 iz razpisne dokumentacije (Uradni list RS, št. 43/11 in 60/11-ZTP-D, 63/13, 90/14-ZDU-1I in 60/17).

Takso v višini 4.000,00 EUR 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: BS LJ SI 2X; IBAN:SI56011001000358802 – taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Referenca po modelu 11: 16110-7111290-XXXXXXLL

P1: šifra proračunskega uporabnika (16110 – Ministrstvo za finance – štirimestna številka plus kontrolna številka)

P2: številka podkonta s kontrolno številko (7111290)

P3: zaporedna številka objave na Portalu javnih naročil (6 mest + 2 mesti za leto)

Med P1 in P2 ter med P2 in P3 se obvezno vpiše vezaj.

Zahtevek za revizijo mora biti vložen pri Zavodu RS za zaposlovanje, Rožna dolina, c. IX/6, 1000 Ljubljana, in sicer neposredno na tem naslovu, po pošti priporočeno ali po pošti priporočeno s povratnico ali v elektronski obliki, če je podpisan z varnim elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim potrdilom.

Mavricija Batič
generalna direktorica