



NACIONALNI LABORATORIJ ZA  
ZDRAVJE, OKOLJE IN HRANO

## **RAZPISNA DOKUMENTACIJA**

**PREDMET JAVNEGA NAROČILA:**

### **DOBAVA GOJIŠČ**

**Številka javnega naročila**  
**15-OP230523**

**Maribor, junij 2023**

## Vsebina

<b>1</b>	<b>SPLOŠNI DEL .....</b>	<b>4</b>
1.1	NAROČNIK .....	4
1.2	OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA.....	4
1.3	ROK IN NAČIN ZA PREDLOŽITEV PONUDBE.....	4
1.4	ODPIRANJE PONUDB.....	5
1.5	PРАВNA PODLAGA.....	5
1.6	RAZPISNA DOKUMENTACIJA .....	5
1.6.1	DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE .....	5
1.6.2	OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO.....	5
1.6.3	SPREMEMBE IN DOPOLNITVE RAZPISNE DOKUMENTACIJE .....	5
1.7	VARIANTNE PONUDBE .....	5
1.8	SKUPNA PONUDBA .....	5
1.9	PODIZVAJALCI .....	6
1.10	ZAUPNOST IN JAVNOST PODATKOV.....	6
1.11	JEZIK.....	6
1.12	VELJAVNOST PONUDBE .....	6
1.13	STROŠKI PONUDBE.....	6
1.14	PRAVICA NAROČNIKA DO USTAVITVE POSTOPKA, ZAVRNITEV VSEH PONUDB IN ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA.....	7
1.15	PRIPRAVA IN ODDAJA PONUDBE V SISTEMU E-JN .....	7
1.15.1	Razdelek »Predračun« .....	7
1.15.2	Razdelek »Druge priloge« .....	7
1.15.3	ESPD .....	7
1.15.4	PRIPRAVA IN ODDAJA PONUDBE V SPLETNI APLIKACIJI Go-Soft – POVPRŠEVANJE I .....	8
1.16	RAZKRITJE LASTNIŠKE STRUKTURE.....	8
<b>2</b>	<b>OKVIRNI SPORAZUM.....</b>	<b>8</b>
2.1	CENA PONUDBE .....	9
2.2	PLAČILNI POGOJI.....	9
2.3	OBSEG STORTITEV.....	9
2.4	AKCIJSKE CENE .....	9
2.5	DOBAVA, DOBAVNI ROK, ROK UPORABE, TRANSPORT IN PAKIRANJE .....	9
2.6	DOSTAVA.....	9
2.7	RAČUN IN DOBAVNICA.....	10
2.8	INTRASTAT.....	10
2.9	ZAGOTAVLJANJE ZAHTEVANE KVALITETE .....	10
2.10	ODSTOP OD PONUDBE .....	11
<b>3</b>	<b>FINANČNA ZAVAROVANJA .....</b>	<b>11</b>
3.1	Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti .....	11
<b>4</b>	<b>POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI IN NAVODILA O NAČINU DOKAZOVANJA SPOSOBNOSTI PONUDNIKA, PARTNERJA PRI SKUPNI PONUDBI, PODIZVAJALCA.....</b>	<b>11</b>

4.1	Pogoji, ki jih morajo izpolnjevati ponudniki za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in njihovo dokazovanje .....	11
4.2	Razlogi za izključitev.....	12
<b>5</b>	<b>IZBOR PONUDBE.....</b>	<b>13</b>
5.1	PREGLED IN PRESOJA PONUDB .....	13
5.2	MERILLO ZA IZBIRO PONUDBE .....	13
5.3	POVPRAŠEVANJE OZ. ODPIRANJE KONKURENCE .....	13
5.4	ODLOČITEV O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA.....	14
5.5	ROK ZA PODPIS OKVIRNEGA SPORAZUMA .....	14
5.6	REVIZIJA POSTOPKA ODDAJE JAVNEGA NAROČILA .....	14
<b>6</b>	<b>SEZNAM OBRAZCEV IN PRILOG RAZPISNE DOKUMENTACIJE .....</b>	<b>15</b>

# NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDB

## 1 SPLOŠNI DEL

### 1.1 NAROČNIK

Nacionalni laboratorij za zdravje, okolje in hrano (NLZOH), Prvomajska ulica 1, 2000 Maribor

Identifikacijska številka za DDV: SI 19651295

Matična številka: 6489087000

Poslovni račun: SI56 0110 0600 0043 285, odprt pri Banki Slovenije.

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

### 1.2 OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka javnega naročila: 15-OP230523

Predmet javnega naročila je: DOBAVA GOJIŠČ za obdobje 4 let. Nabor artiklov je v spletni aplikaciji Go-Soft, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije in je dostopna na:

<https://gosoft.nlzoh.si/index.php?page=wpJrObvestiloSeznam>

Naročilo je razdeljeno na 2 sklopa in sicer:

#### ➤ Sklop 1 – Gojišča – vezana na validirane oz. akreditirane metode

***V ta sklop sodijo artikli za katere je zahtevan proizvajalec, ki je naveden v dokumentaciji. Za te artikle naročnik ne dopušča ponudb alternative, saj so vezani na obstoječe validirane oz. akreditirane metode. Artikel je v delo laboratorija vpeljan z obširnim testiranjem v laboratoriju, kar nam zagotavlja visoko kakovost opravljenih analiz. Sprememba v artiklih bi pomenila nepotrebno in znatno povečanje stroškov ter dodatnega testiranja, ki z vidika naročnika ni ekonomično in rentabilno. S tem zagotavljamo sledljivost, primerljivost izvedenih analiz in izpolnjevanje zahtev vpeljanega sistema kakovosti.***

#### ➤ Sklop 2 – Ostala gojišča

***V ta sklop sodijo artikli, kjer omogočamo ponudbo enakovrednega proizvoda drugega proizvajalca. Za enakovreden proizvod drugega proizvajalca šteje proizvod z enako sestavo ter enako rastnostjo/selektivnostjo gojišča kot proizvod zahtevan v dokumentaciji. Ob ponudbi je potrebno priložiti dokumentacijo o sestavi gojišča ter primer analiznega certifikata gojišča za vsaj 2 različna lota gojišča. Ponudnik mora pred odločitvijo naročniku omogočiti preverjanje ustreznosti gojišča (priprava, rastnost). V ta namen mora ponudnik na poziv naročnika poslati brezplačen vzorec gojišča. O ustreznosti artikla odloča naročnik.***

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; v nadaljevanju ZJN-3) izvede odprti postopek. Naročnik bo na podlagi v nadaljevanju navedenih pogojev in meril sklenil okvirni sporazum z več gospodarskimi subjekti.

**Ponudnik lahko odda ponudbo za katerikoli sklop, za enega ali več. Ponudnik lahko odda ponudbo tudi samo za posamezen artikel znotraj sklopa, izjema je GOJ-KG-230602 (Komplet gojišč), kjer je potrebno oddati ponudbo za vse artikle znotraj posameznega kompleta. Znotraj posameznega kompleta je potrebno ponuditi artikle od istega proizvajalca.**

Ponudniki lahko oddajo ponudbo za celotno naročilo ali za posamezni sklop; individualno ali kot skupina gospodarskih subjektov.

### 1.3 ROK IN NAČIN ZA PREDLOŽITEV PONUDBE

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, 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>.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, 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.

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/> najkasneje **do 03.07.2023 do 08:00 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.

## **1.4 ODPIRANJE PONUDB**

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **03.07.2023 in se bo začelo ob 09:00** uri na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

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 zavihek »Predračun«.

## **1.5 PRAVNA PODLAGA**

Postopek oddaje predmetnega javnega naročila se izvaja na podlagi veljavnega zakona in podzakonskih predpisov, ki urejajo javna naročanja in v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ in področje, ki je predmet javnega naročila.

## **1.6 RAZPISNA DOKUMENTACIJA**

### **1.6.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE**

Razpisna dokumentacija je na voljo brezplačno na internetnem naslovu <http://www.nlzoh.si> (rubrika javna naročila).

### **1.6.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO**

Komunikacija s ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino razpisne dokumentacije in v zvezi s pripravo ponudbe, bo potekala izključno preko portala javnih naročil.

Vprašanja lahko ponudniki naslavljajo v pisni obliki na portalu javnih naročil najkasneje do **16.06.2023 do 09:00 ure**. Naročnik bo odgovore objavil na portalu javnih naročil v zakonsko določenem roku. Naročnik ne prevzema odgovornosti za to ali bodo ponudniki seznanjeni z informacijami oz. odgovori, ki jih bo posredoval gospodarskim subjektom na portalu javnih naročil.

### **1.6.3 SPREMEMBE IN DOPOLNITVE RAZPISNE DOKUMENTACIJE**

Pred potekom roka za oddajo ponudbe lahko naročnik spremeni in dopolni razpisno dokumentacijo.

Vse spremembe in dopolnitve razpisne dokumentacije in vsi odgovori na pisna vprašanja ponudnika bodo objavljeni na portalu javnih naročil in se v trenutku objave štejejo kot sestavni del razpisne dokumentacije in so obvezujoči za ponudnika.

Ponudba, ki ne bo upoštevala celotne razpisne dokumentacije z vsemi spremembami in dopolnitvami in odgovori, bo izločena iz nadaljnjega postopka oddaje javnega naročila.

## **1.7 VARIANTNE PONUDBE**

Variantne ponudbe niso dopustne. Razpisana dela se bodo izvedla izključno na podlagi vseh zahtev iz te razpisne dokumentacije. Ponudbo, ki bo predložena samo za del predmetnega javnega naročila, bo naročnik izločil kot nepopolno.

## **1.8 SKUPNA PONUDBA**

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje iz točke 4 te razpisne dokumentacije.

Obrazca Predračun in ponudba podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi skupaj (en obrazec, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi).

Finančno zavarovanje 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 pogodbe o sodelovanju), v katerem bodo natančno opredeljene naloge in odgovornosti posameznih ponudnikov za izvedbo naročila. Ne glede na to pa ponudniki odgovarjajo naročniku solidarno.

## **1.9 PODIZVAJALCI**

Ponudnik lahko v celoti sam izvede predmetno javno naročilo ali pa ga izvede s podizvajalci.

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora v ponudbi navesti vse podizvajalce (kontaktne podatke in zakonite zastopnike) in vsak del naročila, ki ga bo izvedel posamezni podizvajalec (predmet, količina, vrednost, kraj in rok izvedbe teh del).

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev iz točke 4 te razpisne dokumentacije, 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.

V kolikor podizvajalec zahteva neposredno plačilo in je plačilo in je v ponudbi priložena zahteva podizvajalca za neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje naročnika in glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo, 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.

Če neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno, naročnik od glavnega izvajalca zahteva, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje del, ki so predmet tega javnega naročila, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje 2. odstavka 94. člena ZJN-3.

Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca tudi, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je postavil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik bo o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestil glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga.

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

## **1.10 ZAUPNOST IN JAVNOST PODATKOV**

Naročnik bo zagotovil varovanje podatkov skladno s 35. členom ZJN-3. Če bodo kot zaupni označeni podatki, ki ne ustrezajo pogojem iz 35. člena ZJN-3, bo naročnik ponudnika pozval, da oznako zaupnosti umakne. Če ponudnik v roku, ki ga bo določil naročnik, zaupnosti ne bo preklical, bo naročnik ponudbo v celoti zavrnil kot nedopustno.

## **1.11 JEZIK**

Ponudba mora biti izdelana v slovenskem jeziku. Prav tako morajo biti v slovenskem jeziku izdelane oziroma predložene vse obvezne sestavine ponudbene dokumentacije.

Potrdila o kakovosti in certifikati so lahko predloženi tudi v tujem jeziku. Če naročnik ob pregledovanju in ocenjevanju prijav oz. ponudbe meni, da je treba del, ki ni predložen v slovenskem jeziku, prevesti v slovenski jezik, lahko od prijavitelja zahteva, da le-to stori na lastne stroške, ter mu za to določi ustrezen rok. Za presojo spornih vprašanj, se vedno uporablja prijava oz. ponudba v slovenskem jeziku in del prijave oz. ponudbe v overjenem prevodu v slovenski jezik.

## **1.12 VELJAVNOST PONUDBE**

Ponudba mora biti veljavna najmanj minimalno 3 mesece od odpiranja ponudb, ki se lahko na zahtevo naročnika tudi podaljša. V primeru krajšega roka veljavnosti ponudbe, se ponudba izloči.

## **1.13 STROŠKI PONUDBE**

Ponudnik nosi vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe, vključno s stroški prospektnega materiala, katalogov, če jih bo naročnik zahteval, in za vzorce, če jih želi naročnik preizkusiti.

## **1.14 PRAVICA NAROČNIKA DO USTAVITVE POSTOPKA, ZAVRNITEV VSEH PONUDB IN ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA**

Naročnik lahko skladno z 90. členom ZJN-3, kadarkoli in brez odgovornosti do ponudnika, ki sodeluje v postopku oddaje javnega naročila:

- pred potekom roka za odpiranje ponudb ustavi postopek javnega naročila,
- na vseh stopnjah postopka po izteku roka za odpiranje ponudb zavrne vse ponudbe,
- po pravnomočnosti odločitve o oddaji naročila do sklenitve okvirnega sporazuma o izvedbi javnega naročila odstopi od izvedbe javnega naročila.

## **1.15 PRIPRAVA IN ODDAJA PONUDBE V SISTEMU E-JN**

Ponudnik ponudbeno dokumentacijo odda na način, da po registraciji oziroma prijavi v sistem eJN na naslovu: <https://ejn.gov.si> 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>.

### **1.15.1 Razdelek »Predračun«**

**Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Predračun« naloži izpolnjen Obrazec 1A »Rekapitulacija« v .pdf datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb, »Izpis JR brez dod. pod.«. iz spletne aplikacije Go-soft pa naloži v razdelek »Druge priloge«. V primeru razhajanj med podatki v Obrazcu 1A - naloženim v razdelek »Predračun« s podatki v »Izpis JR brez dod. pod.« - naloženim v razdelek »Druge priloge«, kot veljavni štejejo podatki v celotnem predračunu, naloženim v razdelku »Druge priloge«.**

### **1.15.2 Razdelek »Druge priloge«**

**Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Druge priloge« naloži vso ostalo dokumentacijo:**

- Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 1 - PONUDBA v .pdf formatu;
- Izpis JR brez dod. pod iz spletne aplikacije Go-Soft v .pdf formatu
- Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 2 - Pooblastilo ponudnika, partnerja oz. podizvajalca za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc v .pdf formatu;
- Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 3 - Soglasje podizvajalca evidenc v .pdf formatu;
- Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 4 - Izjava 35. člen ZInPK
- Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 5 - Izjava in podatki o udeležbi
- dokazila Ob ponudbi je potrebno priložiti dokumentacijo o sestavi gojišča ter primer analiznega certifikata gojišča za vsaj 2 različna lota gojišča
- Za sklop 2 - Ostala gojišča, kjer se ponudi enakovredno gojišče (alternativa) je potrebno priložiti dokumentacijo o sestavi gojišča ter primer analiznega certifikata gojišča za vsaj 2 različna lota gojišča

### **1.15.3 ESPD**

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 povezavi: <https://ejn.gov.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.

#### 1.15.4 PRIPRAVA IN ODDAJA PONUDBE V SPLETNI APLIKACIJI Go-Soft – POVPRASEVANJE I

Spletna aplikacija Go-Soft je dostopna na povezavi:

<http://www.nlzoh.si/javne-objave/javna-narocila/aktualna>

Število uporabniških imen za dostop do spletne aplikacije Go-Soft je za posameznega ponudnika omejeno na 3 pooblaščen uporabnike, neodvisno od razpisa. Pooblaščen uporabnik bode lahko v imenu ponudnika dostopali do spletne aplikacije Go-Soft pri vseh razpisih, ki jih izvaja naročnik. Ponudniki morajo sami skrbeti katere osebe so v danem trenutku pooblaščen in o tem ažurno obveščati naročnika.

##### **Ponudniki, ki že imajo pooblaščen oseba z uporabniškimi imeni**

Ponudniki, katerim je naročnik v preteklosti za pooblaščen osebe že dodeli uporabniška imena in gesla za dostop do spletne aplikacije Go-Soft, morajo naročniku na elektronski naslov [miro.ogrizek@nlzoh.si](mailto:miro.ogrizek@nlzoh.si) posredovati izpolnjeno vlogo (Obrazec 6). Ponudnik izpolni samo točko 1. Podpisano vlogo pa posreduje v pdf formatu. Naročnik bo ponudniku v roku 3 delovnih dni od prejete vloge omogočil vnos v spletni aplikaciji Go-Soft in ga o tem obvestil po elektronski pošti.

##### **Ponudniki, ki še nimajo pooblaščenih oseb z uporabniškimi imeni ali pa želijo dodati oz. odstraniti pooblaščen osebe**

Ponudniki, ki še nimajo pooblaščenih oseb z uporabniškimi imeni ali pa želijo dodati oz. odstraniti pooblaščen osebe morajo izpolnjeno vlogo (Obrazec 6) posredovati na elektronski naslov [miro.ogrizek@nlzoh.si](mailto:miro.ogrizek@nlzoh.si). Nepodpisano vlogo posreduje v xls ali xlsx formatu (Excel). Podpisano vlogo pa posreduje v pdf formatu. Naročnik bo posredoval uporabniška imena in gesla po elektronski pošti v roku 3 delovnih dni od prejete vloge. Uporabnik mora zaradi zavarovanja svoje ponudbe geslo spremeniti. Prav tako bo naročnik v treh delovnih dneh navedeni osebi odvzel vse pravice in o tem obvestil ponudnika po elektronski pošti. Osebi, ki ji je bila enkrat odvzeta pravica, se ji pri istem ponudniku 1 leto ne more ponovno dodeliti pravica za dostop do spletne aplikacije Go-Soft.

##### **Spletna aplikacija Go-Soft**

Ko pooblaščen oseba vstopi v spletno aplikacijo Go-Soft mora izbrati področje **LABORATORIJ in nato:**

**GOJ-VAL-230602, (Validirana gojišča),**

**GOJ-OG-230602, (Ostala gojišča),**

**GOJ-KG-230602, (Komplet gojišč)**

kjer izpolni zahtevane podatke.

Ponudnik lahko predloži ponudbo tudi samo za 1 artikel.

**Ponudnik lahko odda ponudbo za katerikoli sklop, za enega ali več. Ponudnik lahko odda ponudbo tudi samo za posamezen artikel znotraj sklopa, izjema je GOJ-KG-230602 (Komplet gojišč), kjer je potrebno oddati ponudbo za vse artikle znotraj posameznega kompleta. Znotraj posameznega kompleta je potrebno ponuditi artikle od istega proizvajalca.**

Ponudnik lahko pri artiklih pri katerih je v rumenem polju naveden referenčni artikel, če ponudi točno naveden referenčni artikel, klikne na rumeno polje in vpiše samo ceno.

V kolikor ponudnik ponudi nadomestni artikel ali pa pri artiklu ni rumenega polje, pa mora kliknit na modro polje in izpolnit vsa zahtevana polja (cena, naziv artikla, proizvajalec, pakiranje, kataloška št. ....).

#### 1.16 RAZKRITJE LASTNIŠKE STRUKTURE

Izbrani ponudnik mora naročniku v roku osmih dni od prejema poziva kadarkoli v času izvajanja javnega naročila posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, 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.

Če izbrani ponudnik prijavi sodelovanje drugega ponudnika ali podizvajalca ali uporabo zmogljivosti drugega gospodarskega subjekta (enega ali več) in vrednost pogodbenih del, ki jih bo izvedel posamezni gospodarski subjekt, znaša več kot 10.000,00 EUR brez DDV, mora izbrani ponudnik posredovati podatke tudi za te gospodarske subjekte.

## 2 OKVIRNI SPORAZUM

Vzorec okvirnega sporazuma je sestavni del razpisne dokumentacije. Ponudnik (partnerji pri skupni ponudbi) s podpisom ESPD obrazca potrdi, da sprejema vsebino vzorca okvirnega sporazuma.



Okvirni sporazum se bo pred podpisom vsebinsko prilagodil glede na to, ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno

## 2.1 CENA PONUDBE

Cena ponudbe mora biti fiksna in nespremenljiva ter izražena v evrih, zaokrožena na dve decimalki. V ponudbeni ceni morajo biti upoštevani vsi materialni in nematerialni stroški, ki bodo potrebni za izvedbo predmeta naročila, vključno s stroški dela, stroški dostave in stroški izdelave ponudbene dokumentacije. V ceno ponudbe morajo biti vključeni DDV ter vsi stroški, morebitne dajatve, popusti. V kolikor ponudnik vpiše ceno nič (0) EUR, se šteje, da ponuja postavko brezplačno.

Cene so fiksne za vsakokratno razpisano obdobje.

## 2.2 PLAČILNI POGOJI

Naročnik je določil plačilne pogoje v vzorcu okvirnega sporazuma – Priloga 1, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije.

## 2.3 OBSEG STORTITEV

V vsakem povpraševanju bodo podane okvirne količine, za posamezno razpisano obdobje, katere bo naročnik naročal v skladu s svojimi potrebami. Naročnik se **NE** zavezuje, da bo naročil celotno razpisano količino.

## 2.4 AKCIJSKE CENE

Izbrani ponudnik mora naročnika redno obveščati o posebnih, akcijskih cenah za artikle, ki so predmet JR. V času akcije mora izbrani ponudnik naročniku zagotavljati dobavo artiklov po akcijskih cenah.

## 2.5 DOBAVA, DOBAVNI ROK, ROK UPORABE, TRANSPORT IN PAKIRANJE

Ponudnik mora zagotavljati:

- dobavni rok za pripravljena gojišča 3 tedne od prejema naročila.
- dobavo krvi najmanj 2x mesečno oz. 1x mesečno, če ponudnik zagotavlja rok uporabe krvi daljši od 1 meseca.
- dobavni rok za vse ostale artikle 4 tedne od prejema naročila.
- da bo naročnika takoj oz. najkasneje v 7 dneh od naročila obvestil o morebitnih težavah pri dobavi (npr. morebitna ukinitvev artikla oz. če artikel trenutno ni dobavljiv s strani proizvajalca). Dobavni rok lahko ponudnik podaljša le po pridobitvi naročnikovega pisnega dovoljenja.
- ustrezno zalogo artiklov za nemoteno dobavo.
- rok uporabe ob dobavi artikla najmanj:
  - 14 dni za kri, ki je dobavljena 2x mesečno oz. 4 tedne za kri, ki je dobavljena 1x mesečno
  - ½ leta za ostale dodatke za gojišča,
  - 2 leti za dehidrirana oz. granulirana gojišča,
  - 2/3 obdobja od proizvodnje do konca roka uporabe za pripravljena gojišča oz. 6 najmanj tednov za pripravljena gojišča, kjer rok proizvodnje ni naveden na embalaži,
  - 3 mesece za gojišča v stekleničkah, pripravljena za topljenje.
- da naročnika obvesti v kolikor je rok uporabe krajši. Ponudnik lahko dobavi artikel s krajšim rokom uporabe le po pridobitvi naročnikovega pisnega dovoljenja.
- transport pod pogoji kot jih določi proizvajalec.
- pakiranje krvi v steklenici na navoj.

## 2.6 DOSTAVA

Izbrani ponudnik mora blago dostaviti na lokacijo kot je določeno z naročilnico. Izbrani ponudnik blago dostavlja ddp skladišče naročnika razloženo, oziroma v skladu z dogovorom z naročnikom.

Lokacije naročnika NLZOH:

- LB - Ljubljana, Bohoričeva ulica 15
- LG - Ljubljana, Grablovičeva ulica 44
- LZ - Ljubljana, Zaloška cesta 29
- LP - Ljubljana, Ptujška ulica 21
- HR - Hrastnik, Novi dom 11
- MB - Maribor, Prvomajska ulica 1

- SB - Slovenska Bistrica, Ulica Borisa Winterja 2
- RA - Ravne na Koroškem, Ob Suhi 5b
- C1 - Celje, Ipavčeva ulica 18
- C2 - Celje, Gregorčičeva ulica 5
- C3 - Celje, Gregorčičeva ulica 5a
- KR - Kranj, Gosposvetska ulica 12
- GO - Nova Gorica, Vipavska cesta 13
- K1 - Koper, Verdijeva ulica 11
- K2 - Koper, Vojkovo nabrežje 10
- N1 - Novo mesto, Mej vrti 5
- N2 - Novo mesto, Dalmatinova ulica 2
- N3 - Novo mesto, Dalmatinova ulica 3
- MS - Murska Sobota, Arhitekta Novaka 2b

## 2.7 RAČUN IN DOBAVNICA

- Obvezni podatki na dobavnici so:
  - izpisane cene dobavljenih materialov,
  - kataloška številka proizvajalca (enaka kot je v podatkih JN) in
  - številka naročilnice in ime osebe, ki naroča.
- Obvezni podatki na računu so:
  - številka dobavnice in
  - številka naročilnice.
- Račun za dobavljene materiale je potrebno izstaviti v roku 5 dni po opravljeni storitvi oz. v dogovoru z naročnikom.
- Račune je potrebno izstavljati ločeno po lokacijah in znotraj lokacij ločeno po oddelkih ali kot pisno dogovorjeno z naročnikom.

## 2.8 INTRASTAT

Izbrani ponudniki iz tujine morajo ob podpisu pogodbe dopolniti seznam izbranih artiklov s carinsko tarifo, poreklom, neto težo artikla in z ostalimi podatki, ki vplivajo na intrastat in jih zahteva naročnik.

## 2.9 ZAGOTAVLJANJE ZAHTEVANE KVALITETE

Izbrani ponudnik mora v skladu z vzorcem okvirnega sporazuma zagotavljati:

- da bo ob vsaki dobavi za vsak lot gojišča/dodatka dostavil certifikat o kontroli kakovosti proizvoda, ki mora vsebovati proizvajalčeve kriterije sprejemljivosti (npr.: za ravnost, sterilnost, barvo, pH, sterilnost krvi,...); lahko tudi elektronsko na pisno dogovorjen elektronski naslov.
- da bo ob oddaji ponudbe za gojišča/dodatke namenjena kontrolam živil, vod in drugih vzorcev okolja predložil dokazilo, da so skladna z zahtevami standarda ISO 11133:2014.
- da bo ob oddaji ponudbe za ostale artikle predložil dokazilo, da ima proizvajalec vzpostavljen sistem kakovosti in letno pisno obveščal naročnika o obnovitvi.
- ~~da bo ob prvi dobavi artikla na lokacijo in ob vsaki spremembi priložil varnostni list proizvoda povsod, kjer je glede na sestavo to potrebno ali zahtevano od naročnika.~~
- da bo po podpisu okvirnega sporazuma zagotovil varnostni list:
  - za vsa gojišča, za katere je po Odločitvi o oddaji naročila št. \_\_\_\_\_ sklenjen okvirni sporazum v roku največ tri (3) mesece po sklenitvi okvirnega sporazuma.
  - za nove artikle (gojišča) za katere je izbran po povpraševanjih v času trajanja okvirnega sporazuma v roku 3 dni od prejema Odločitev o oddaji naročila

- ob vsaki spremembi varnostnega lista povsod, kjer je glede na sestavo to potrebno ali zahtevano od naročnika.
- Varnostni list mora biti izdan:
  - v skladu z 2. točko 26. člena Zakona o varstvu in zdravju pri delu,
  - v skladu z 31. členom Uredbe REACH,
  - v skladu z 31. členom Uredbe 1907/2006/ES in
  - v slovenskem jeziku.
- Varnostni list (in spremembe varnostnega lista) se dostavi na e-naslov: [JN@nlzoh.si](mailto:JN@nlzoh.si)
  - v . pdf obliki ali
  - se pošlje ustrezen link za dostop do varnostnega lista (oz. spremembe varnostnega lista).

## 2.10 ODSTOP OD PONUDBE

Ponudnik lahko v tekočem letu odstopi od ponudbe pri največ 10 artiklih za katere je bil izbran. V to kvoto niso šteti artikli od kateri ponudnik odstopi v 5 dneh po odločitvi in od katerih ponudnik odstopi, ker niso več dobavljivi, ker jih je proizvajalec ukinil. Kot dokazilo, da je artikle proizvajalec ukinil, mora ponudnik predložiti izjavo od proizvajalca.

## 3 FINANČNA ZAVAROVANJA

### 3.1 Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani kandidat bo moral hkrati z vsemi podpisanimi izvodi okvirnega sporazuma, najkasneje pa v 10 dneh po podpisu okvirnega sporazuma, kot pogoj za veljavnost okvirnega sporazuma, naročniku izročiti 1 menico za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti in 1 menično izjavo s pooblastili za izpolnitev in unovčenje, in sicer v višini 10.000,00 EUR.

Če izbrani kandidat zahtevanega finančnega zavarovanja ne vroči v navedenem roku, se šteje, da je od predmetnega javnega naročila odstopil. Menica mora biti nepreklicna in brezpogojna, izpolnjena s klavzulo »brez protesta« in plačljiva na prvi poziv.

Naročnik bo unovčil finančno zavarovanje v primeru

- če se bo izkazalo, da izvajalec ne izvaja posla v skladu z okvirnim sporazumom, zahtevami razpisne dokumentacije ali specifikacijo;
- če bo naročnik okvirni sporazum razdrl zaradi kršitev na strani izvajalca.

Finančno zavarovanje mora veljati še 30 dni po izteku veljavnosti okvirnega sporazuma.

Izbrani ponudnik bo moral vsako menico, ki jo NLZOH izpolnil in uporabil za poplačilo nadomestiti z novo oziroma novimi blanco menicami.

Prijavitelj (partnerji pri skupni ponudbi) s podpisom ESPD obrazca potrdi, da je seznanjen z vsebino finančnega zavarovanja in le tega tudi sprejema.

## 4 POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI IN NAVODILA O NAČINU DOKAZOVANJA SPOSOBNOSTI PONUDNIKA, PARTNERJA PRI SKUPNI PONUDBI, PODIZVAJALCA

### 4.1 Pogoji, ki jih morajo izpolnjevati ponudniki za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in njihovo dokazovanje

**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 s 79. členom ZJN-3 sprejel ESPD, ki predstavlja lastno izjavo, kot predhodni dokaz o izpolnjevanju razpisnih pogojev. 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 podali soglasja, da dokazila pridobi naročnik.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteval, da predloži najnovejša dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju izključitvenih razlogov in dokazila o izpolnjevanju pogojev 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.

Ponudnik lahko glede tehnične sposobnosti za predmetno naročilo uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti. Glede pogojev v zvezi z ustreznimi poklicnimi izkušnjami lahko gospodarski subjekt uporabi zmogljivosti drugih subjektov le, če bodo slednji izvajali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti. Če želi gospodarski subjekt uporabiti zmogljivosti drugih subjektov, mora v ponudbi dokazati, da bo imel na voljo sredstva, na primer s predložitvijo zagotovil teh subjektov za ta namen. Naročnik bo v tem primeru ravnal v skladu s drugim odstavkom 81. člena ZJN-3.

#### **4.2 Razlogi za izključitev**

1. Gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega ali, ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, ni bila izrečena pravnomočna 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 devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

Dokazila:

Izpolnjen obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte v ponudbi  
ter

pooblastila za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc ( za vse gospodarske subjekte v ponudbi in za vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta vključno z vsemi osebami, ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje, odločanje ali nadzor) navedene v obrazcu ESPD.

Ponudnik lahko potrdila iz Kazenskih evidenc priloži tudi sam. Tako predložena potrdila morajo odražati zadnje stanje.

2. Gospodarski subjekt mora na dan oddaje ponudbe izpolnjevati obvezne dajatve in druge denarne nedavčne obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki podpira davčni organi v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, oziroma vrednost 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.

Dokazila:

Izpolnjen obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte v ponudbi  
ter

pooblastila za pridobitev podatkov iz uradni evidenc (za vse gospodarske subjekte v ponudbi) navedene v obrazcu ESPD.

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« za vse gospodarske subjekte v ponudbi  
ter

pooblastila za pridobitev podatkov iz uradni evidenc (za vse gospodarske subjekte v ponudbi) navedene v obrazcu ESPD.

4. Gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem ni ugotovil najmanj dveh kršitev v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu s Sklepom Ustavnega sodišča RS št. U-I-180/19-17 in ob smiselni uporabi devetega odstavka 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 D: Nacionalni razlogi za izključitev«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi. V koliko je vaš odgovor v tem primeru DA, in uveljavljate popravni mehanizem, v polje »Opišite jih« napišete kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

5. Če so se pri gospodarskem subjektu pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila ali prejšnji koncesijski pogodbi, sklenjeni z naročnikom, pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti,

Naročnik bo v skladu s osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt( ponudnika, ponudnika v skupni ponudbi, 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 točke 4.2.

Za podatke, ki se vodijo v uradnih evidencah, gospodarskim subjektom ni potrebno predložiti dokazila, ampak bo podatke preveril naročnik sam.

## **5 IZBOR PONUDBE**

### **5.1 PREGLED IN PRESOJA PONUDB**

Pri pregledu ponudb se presojajo le tiste listine in navedbe, ki so zahtevane v razpisni dokumentaciji. Naročnik si pridržuje pravico, da pred oddajo naročila preveri resničnost ponudnikovih navedb iz ponudbene dokumentacije in zahteva dodatna pojasnila in certifikate ter dopustne popravke o izpolnjevanju posameznih zahtev in pogojev iz razpisne dokumentacije.

Naročnik si pridržuje pravico, da v namen testiranja in preverjanja, pred sprejemom odločitve o oddaji javnega naročila, pozove ponudnike k predložitvi vzorcev.

Ponudba se zavrne, če ne izpolnjuje zahtev in pogojev iz razpisne dokumentacije in/ali, če se ugotovi, da ponudba vsebuje neresnične in zavajajoče navedbe. Ponudba se zavrne, če ponudnik (partnerji pri skupni ponudbi) na naročnikov poziv v roku, ki ga določi naročnik ne predloži zahtevanih pojasnil ali, če ne soglaša z odpravo ugotovljenih računskih ali drugih napak v ponudbi.

### **5.2 MERILO ZA IZBIRO PONUDBE**

Za izbor najugodnejšega ponudnika bo uporabljeno merilo:

➤ **Najnižja skupna cena brez DDV za artikel oz. komplet**

Naročnik lahko izbere ponudnika tudi na podlagi drugega merila, ki ga določi pri posameznem povpraševanju.

V primeru, da dva ali več ponudnikov ponudi enako najnižjo vrednost za posamezen artikel, bo naslednji kriterij za razvrščanje čas predložitve ponudbe. Izbran bo tisti ponudnik, od katerega je naročnik prej prejel ponudbo. V primeru, da dva ali več ponudnikov istočasno predloži/ta jo ponudbo, bo naročnik opravil žrebaje – vlečenje kuvert. Na žrebanju bodo lahko prisotni tisti ponudniki, katerih ponudba se je uvrstila na žrebanje.

Naročnik bo sklenil okvirni sporazum z vsemi, ki bodo oddali dopustno ponudbo in bodo pri prvem povabilu k oddaji ponudbe oddali ustrezno ponudbo za vsaj 1 artikel.

### **5.3 POVPRASEVANJE OZ. ODPIRANJE KONKURENCE**

Naročnik bo predvidoma 3-krat vabil k oddaji ponudb za v danem trenutku vse aktualne artikle iz posameznega sklopa, ki jih bo potreboval in bodo predmet javnega naročila. Povabilo k predložitvi ponudb bo naročnik pošiljal kandidatom v elektronski obliki, v enaki obliki morajo kandidati posredovati naročniku ponudbe. Izbran ponudnik bo moral artikle, za katere bo izbran, dobavljati po ceni, ki jo bo določil v ponudbi, do datuma navedena v povpraševanju.

Naročnik bo v vmesnem obdobju vabil k oddaji ponudbe sklenitelje okvirnih sporazumov tudi za posamezne nove artikle, ko se bo pokazala potreba po nabavi teh artiklov. Izbran ponudnik bo moral artikle za katere bo izbran, dobavljati po ceni, ki jo bo določil v ponudbi, do datuma, ki bo naveden v povpraševanju.

Naročnik bo v vsakokratnem povabilu k predložitvi ponudb opredelil tehnične lastnosti artiklov ter druge podatke, potrebne za pripravo in predložitev ponudbe.

**Prvo povabilo k oddaji ponudb poteka za obdobje od 01.08.2023 do 31.07.2024. Ponudnik mora pri prvem povpraševanju oddati ponudbo v spletni aplikaciji Go-Soft in sistemu e-JN.**

Vsa naslednja povabila k oddaji ponudb bodo posredovana skleniteljem okvirnih sporazumov na elektronski naslov, ki ga bo ponudnik navedel na obrazcu 6 pri vsakem uporabniku. Ponudnik bo oddal ponudbo v spletni aplikaciji Go-Soft.

Ponudbe morajo biti predložene v roku in na način, kot bo opredeljeno v vabilu k oddaji ponudb za posamezno naročilo. Naročnik od vseh pričakuje aktivno oddajo ponudb na posamezna povpraševanja.

Naročnik bo med vsemi, ki bodo predložili ponudbe, vsakokrat izbral najugodnejšega ponudnika na podlagi merila iz točke 5.2. ob pogoju, da bo hkrati skladno z določili 29. točke 2. člena ZJN-3 dopustna, ter mu posređoval naročilnico, ki predstavlja podlago za dobavo posameznega blaga. Naročnik ni zavezan naročiti blaga pri nobenem od skleniteljev okvirnih sporazumov, v primeru, da noben sklenitelj okvirnih sporazumov ni ponudil blaga ustrezne kakovosti, cene ali roka dobave.

Naročnik bo pisno obvestil vse, ki so oddali ponudbo za posamezno naročilo, o svoji odločitvi o oddaji posameznega naročila.

Za dobavo blaga, ki jih bo naročnik na osnovi povpraševanja oddal najugodnejšemu ponudniku, bosta naročnik in ponudnik smiselno upoštevala določbe sklenjenega okvirnega sporazuma, razen, če bo naročnik v svojem povpraševanju določil drugačne pogoje.

#### **5.4 ODLOČITEV O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA**

Naročnik bo ponudnika obvestil o odločitvi o oddaji javnega naročila na način, določen v ZJN-3.

#### **5.5 ROK ZA PODPIS OKVIRNEGA SPORAZUMA**

Izbrani ponudnik mora po prejemu okvirnega sporazuma v podpis, le-tega podpisanega vrniti naročniku najkasneje v treh (3) dneh. V primeru, kadar zaradi objektivnih okoliščin to ni mogoče, lahko naročnik na zaprosilo ponudnika privoli na daljši rok.

#### **5.6 REVIZIJA POSTOPKA ODDAJE JAVNEGA NAROČILA**

Pravno varstvo ponudnikov v postopku javnega naročanja je zagotovljeno v skladu z Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. št. 43/2011 in 60/2011 – ZTP-D).

v. d. direktorja.:

mag. Emil Žerjal, univ. dipl. inž. kem. tehnol.

## PONUDBENA DOKUMENTACIJA – opomnik za pripravo ponudbe

Ponudba mora vsebovati vse dokumente navedene v tej točki razpisne dokumentacije:

1. Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 1 - PONUDBA v .pdf formatu;
2. Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 1A - REKAPITULACIJA v .pdf formatu;
3. Izpis JR brez dod. pod iz spletne aplikacije Go-Soft v .pdf formatu
4. Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 2 - Pooblastilo ponudnika, partnerja oz. podizvajalca za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc v .pdf formatu;
5. Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 3 - Soglasje podizvajalca evidenc v .pdf formatu;
6. Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 4 - Izjava 35. člen ZInPK
7. Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 5 - Izjava in podatki o udeležbi
8. Izpolnjen in podpisan ESPD obrazec za ponudnika v .xml formatu in izpolnjen in podpisan ESPD obrazec za ostale sodelujoče v pdf. formatu, ali v elektronski obliki podpisan xml.
9. Za sklop 2 - Ostala gojišča, kjer se ponudi enakovredno gojišče (alternativa) je potrebno priložiti dokumentacijo o sestavi gojišča ter primer analiznega certifikata gojišča za vsaj 2 različna lota gojišča

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.

## 6 SEZNAM OBRAZCEV IN PRILOG RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisno dokumentacijo sestavljajo naslednji obrazci in priloge:

### OBRAZCI:

1. PONUDBA – Obrazec št. 1;
2. REKAPITULACIJA – Obrazec št. 1A;
3. POOBLASTILO PONUDNIKA, PARTNERJA OZ. PODIZVAJALCA ZA PRIDOBITEV PODATKOV IZ URADNIH EVIDENC Obrazec št. 2;
4. SOGLASJE PODIZVAJALCA Obrazec št. 3;
5. Izjava 35. člen ZInPK - Obrazec št. 4
6. Izjava in podatki o udeležbi - Obrazec št. 5
7. Vloga za pridobitev uporabniškega imena in gesla za dostop do spletne aplikacije Go-Soft - Obrazec št. 6.
8. ESPD;

### PRILOGE:

1. Vzorec okvirnega sporazuma – Priloga 1
2. Vzorec finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti – Priloga 2