



MESTNA OBČINA MARIBOR

Interna številka naročnika: 4102-485/2024

DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

JAVNO NAROČILO ZA IZBIRO IZVAJALCA PO ODPRTEM POSTOPKU

**Najem novih in nerabljenih multifunkcijskih naprav za tiskanje,
kopiranje in skeniranje za obdobje 48 mesecev in upravljanje
obstojećih tiskalnikov v lasti naročnika**

Maribor, avgust 2024

I. NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

Dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila obsega naslednje dokumente:

- I. Navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe
- II. Obrazci in vzorci dokumentov
- III.. ESPD obrazec

Ogled celotne dokumentacije v zvezi s predmetnim javnim naročilom je mogoč na Portalu javnih naročil: <http://www.enarocanje.si/> pod rubriko »Pregled objav«.

KAZALO VSEBINE

1. SPLOŠNO IN NAVODILA PONUDNIKOM	4
1.1. Podatki o naročniku in pravna podlaga	4
1.2. Vrsta postopka in način oddaje naročila.....	4
1.3. Predmet naročila in osnovni podatki o javnem naročilu	4
1.4. ogled lokacij	5
1.5. Podatki o ponudniku.....	5
1.5.1. Podizvajalci.....	6
1.5.2. Izvajanje s podizvajalci	6
1.5.3. Skupna ponudba	7
1.5.4. Omejitve sodelovanja.....	8
1.5.5. Uporaba zmogljivosti drugih subjektov	9
1.6. Tuji ponudniki.....	9
1.7. Pojasnila dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila	9
1.8. Dopolnitev in spremembe dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila	10
1.9. Zaupnost podatkov	10
1.10. Stroški priprave ponudbe	10
1.11. Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika.....	10
1.12. Rok izvedbe del	10
1.13. Pogodba	10
2. PONUDBA.....	10
2.1. Jezik.....	11
2.2. Dopustnost ponudbe	11
2.3. Listine v ponudbi.....	11
2.4. Veljavnost ponudb	11
2.5. Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN	11
2.6. Rok in način predložitve ponudbe	11
2.7. Predračun in Povzetek predračuna (Rekapitulacija).....	12
2.8. Javno odpiranje ponudb	13
2.9. Nedelovanja sistema e-JN	13
3. PREGLED PONUDB.....	13
3.1. Tajnost pregledovanja.....	13
3.2. Dopustne dopolnitve ponudbe.....	13
3.3. Navedba zavajajočih podatkov.....	14
3.4. Izločitev ponudbe.....	14

3.5.	Obvestilo o oddaji naročila.....	15
3.6.	Vpogled v dokumentacijo izbranega ponudnika	15
3.7.	Pravno varstvo.....	15
4.	FINANČNA ZAVAROVANJA.....	16
4.1.	Finančno zavarovanje za resnost ponudbe	16
4.2.	Finančno zavarovanje za dobro in pravočasno izvedbo pogodbenih obveznosti.....	17
5.	POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI	18
5.1.	Razlogi za izključitev gospodarskega subjekta iz sodelovanja v postopku javnega naročanja.....	18
5.2.	Pogoji za sodelovanje.....	20
5.2.1.	Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti.....	20
5.2.2.	Ekonomski in finančni položaj.....	20
5.2.3.	Tehnična sposobnost.....	21
5.2.3.1.	Ustrezne izkušnje gospodarskega subjekta za izvedbo javnega naročila	21
5.2.5.	Druge zahteve	21
6.	Obrazec ESPD.....	23
7.	TEHNIČNE ZAHTEVE	23

1. SPLOŠNO IN NAVODILA PONUDNIKOM

1.1. PODATKI O NAROČNIKU IN PRAVNA PODLAGA

To naročilo izvaja Mestna občina Maribor, Ulica heroja Staneta 1, 2000 Maribor (v nadaljevanju: naročnik).

Naročnik izvaja postopek oddaje javnega naročila 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.

1.2. VRSTA POSTOPKA IN NAČIN ODDAJE NAROČILA

Naročnik bo v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23 in 88/23 – ZOPNN-F, v nadaljevanju: ZJN-3) izvedel odprti postopek.

Naročnik bo na podlagi pogojev in meril določenih v dokumentaciji, izbral ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo.

1.3. PREDMET NAROČILA IN OSNOVNI PODATKI O JAVNEM NAROČILU

Predmet javnega naročila je:

Predmet javnega naročila je »Najem novih in nerabljenih multifunkcijskih naprav za tiskanje, kopiranje in skeniranje za obdobje 48 mesecev in upravljanje obstoječih tiskalnikov v lasti naročnika.

Predmet javnega naročanja je okoljsko manj obremenjujoče blago. Pri oddaji javnega naročila se upoštevajo temeljne okoljske zahteve, kot so opredeljene z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 121/21 in 132/23).

Naročnik ne more vnaprej natančno določiti potrebnih količin, temveč bodo te odvisne od vsakokratnih konkretnih potreb (predvsem to velja za število potrebnih kopij oz. izpisov dokumentov ter za število naprav).

Izbrani ponudnik bo moral zagotoviti izvajanje vseh storitev po tem razpisu na naslednjih lokacijah:

- MOM, Ulica heroja Staneta 1, MARIBOR
- MOM, Ulica heroja Tomšiča 2, MARIBOR
- MOM, Grajska ulica 7, MARIBOR
- MOM, Slovenska ulica 40, MARIBOR
- MOM, Cesta Proletarskih brigad 21, MARIBOR
- KS BRESTERNICA-GAJ, Na Gaj 2, 2354 BRESTERNICA
- KS KAMNICA, Vrbanska cesta 97, 2351 KAMNICA
- KS LIMBUŠ, Ob Blažovnici 41, 2341 LIMBUŠ
- KS PEKRE, Bezjakova ulica 4, 2341 LIMBUŠ
- KS RAZVANJE, Razvanjska cesta 22, 2103 MARIBOR
- KS MALEČNIK RUPERČE, Malečnik 51, 2229 MALEČNIK
- MČ CENTER, Meljska cesta 37, 2000 MARIBOR
- MČ IVAN CANKAR, V zavoju 40B, 2000 MARIBOR

- MČ BREZJE-DOGOŠE- ZRKOVCI, Na trati 2, 2000 MARIBOR
- MČ KOROŠKA VRATA, Ulica heroja Staneta 1, 2000 MARIBOR
- MČ MAGDALENA, Preradovičeva ulica 1, 2000 MARIBOR
- MČ NOVA VAS, Radvanjska cesta 65, 2000 MARIBOR
- MČ POBREŽJE, Kosovelova ulica 11, 2000 MARIBOR
- MČ RADVANJE, Lackova cesta 43, 2000 MARIBOR
- MČ TABOR, Metelkova ulica 63, 2000 MARIBOR
- MČ TEZNO, Panonska ulica 12, 2000 MARIBOR
- MČ STUDENCI, Šarhova ulica 53 a, 2000 MARIBOR

V primeru potreb ali ob odprtju novih lokacij bo moral izbrani ponudnik na poziv naročnika na to lokacijo dostaviti in namestiti ustrezno multifunkcijsko napravo oziroma tiskalnik skladno z zahtevami naročnika. Prav tako je izbrani ponudnik dolžan urediti premik multifunkcijske naprave iz ene lokacije na drugo brez dodatnih stroškov za naročnika.

Izbrani ponudnik bo moral za vse najete naprave zagotoviti:

- dostavo in priklop izključno novih nerabljenih naprav istega proizvajalca na posamezne lokacije kot izhajajo iz tehničnih zahtev in kot bodo vsakokratne zahteve naročnika,
- omogočanje skeniranja dokumentov,
- redno vzdrževanje in servisiranje strojne opreme na posamezni lokaciji, ki vključuje tudi ves potrošni material vključno s papirjem,
- izobraževanje naročnikovih delavcev za nemoteno uporabo (predstavitev rokovanja z napravami) avtomatično sporočanje števcov,
- spremljanje tiska preko namenske aplikacije,
- avtomatično sporočanje oziroma naročanje tonerjev in kartuš,
- tonerji in kartuše predstavljajo strošek ponudnika in jih je ponudnik dolžan pravočasno, pred popolno porabo vgrajenega tonerja ali kartuše dostavljati na posamezno lokacijo,
- odvoz rabljenih tonerjev in kartuš ter ostalega potrošnega materiala,
- redno vzdrževanje ter posodabljanje namenske aplikacije za varno tiskanje ter nadzor uporabe.

Podrobneje je predmet javnega naročila opredeljen v Tehničnih specifikacijah v točki 7.

Ponudnik mora ponuditi izvedbo naročila v celoti. Delne ponudbe ne bodo upoštevane. Variantne ponudbe niso dovoljene.

1.4. OGLED LOKACIJ

Za vse potencialne ponudnike je možen ogled kraja izvajanja naročila. Za točen termin je se mora ponudnik obvezno dogovoriti s službo informatike na elektronski naslov: informatika.podpora@maribor.si.

1.5. PODATKI O PONUDNIKU

Na javnem naročilu lahko sodeluje vsak gospodarski subjekt, ki je registriran za dejavnost, ki je predmet javnega naročila in jo prevzema v ponudbi.

Gospodarski subjekt pomeni katero koli fizično ali pravno osebo ali skupino teh oseb, vključno z vsakim začasnim združenjem podjetij, ki na trgu ali v postopkih javnega naročanja ponuja izvedbo gradenj, dobavo blaga ali izvedbo storitev in ki izpolnjuje pogoje za priznanje sposobnosti navedene v nadaljevanju te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Gospodarski subjekt predstavljajo tudi podizvajalci s katerimi nastopa gospodarski subjekt. Gospodarski subjekt, ki nastopa s podizvajalci, mora na obrazcu 1 označiti, da bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci ter na obrazec 3 vpisati vse podizvajalce. Gospodarski subjekt v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo prejetega naročila, ne glede na število podizvajalcev, ki jih bo navedel v svoji ponudbi.

Gospodarski subjekt predstavljajo tudi drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi gospodarski subjekt glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z tehnično in strokovno usposobljenostjo izvajalca in vodstvenih delavcev podjetja ter pogojev v zvezi z ustreznimi poklicnimi izkušnjami pa lahko gospodarski subjekt uporabi zmogljivosti drugih subjektov le, če bodo slednji izvajali dela, za katere se zahtevajo te zmogljivosti (v skladu z 1. odstavkom 81. člena ZJN-3).

1.5.1. PODIZVAJALCI

V skladu z definicijo prvega odstavka 94. člena ZJN-3 je podizvajalec gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim je naročnik sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila, dobavlja blago ali izvaja storitev oz. gradnjo, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila.

1.5.2. IZVAJANJE S PODIZVAJALCI

Ponudnik lahko v celoti sam izvede predmetno javno naročilo ali pa ga izvede skupaj s podizvajalci. V primeru izvedbe javnega naročila s podizvajalci, je potrebno 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).

Ponudnik mora v ponudbi priložiti:

- izpolnjene ESPD obrazce teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
- priložiti izjavo o udeležbi podizvajalcev in podatke o podizvajalcih (OBRAZEC 3)
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva. (OBRAZEC 3.1)

Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, mora vsak podizvajalec izpolnjevati pogoje kot je to določeno v točkah 5.1. in 5.2., ostale pogoje pa če je to posebej določeno.

Glavni izvajalec (dobavitelj) mora med izvajanjem javnega naročila, naročnika v skladu s tretjim odstavkom 94. člena ZJN-3 obvestiti o morebitnih spremembah informacij o podizvajalcih in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje javnega naročila, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi.

Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca, 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. V primeru, da izvajalec vseeno angažira novega podizvajalca, je to razlog za krivdno razvezo okvirnega sporazuma.

Podizvajalci, ki bodo v javno naročilo vključeni po sklenitvi pogodbe z glavnim izvajalcem ali s konzorcijem izvajalcev, morajo ESPD obrazec ali dokazila o neobstoju razlogov za izključitev predložiti ob nominaciji, pred pričetkom izvedbe del. Naknadno angažiran podizvajalec, ki ni bil priglasižen že ob oddaji ponudbe, ne sme pričeti z izvedbo del prej, preden naročnik ne odobri njegovega angažiranja. Naročnik bo podizvajalca potrdil takoj, ko bo preveril morebiten obstoj razlogov za izključitev in drugih sorazmernih pogojev, ki veljajo za podizvajalca. Zaradi časovnega vidika trajanja preverjanja razlogov za izključitev in drugih sorazmernih pogojev naročnik svetuje, da se za novo angažirane podizvajalce predloži dokazila o neobstoju razlogov za izključitev ter o izpolnjevanju sorazmernih pogojev in ne zgolj ESPD obrazca.

Ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo javnega naročila, ne glede na število podizvajalcev, ki jih navaja v ponudbi.

Ponudnik bo moral, na zahtevo naročnika, pred podpisom pogodbe predložiti podizvajalske pogodbe s podizvajalci, s katerimi bo izvajal javno naročilo oziroma v primeru vključitve novih podizvajalcev v roku 10 delovnih dni po soglasju naročnika. Iz podizvajalske pogodbe bo moralo biti nedvoumno razvidno sledeče:

- navedba izvajalca in podizvajalca,
- pooblastilo izvajalcu za komunikacijo z naročnikom,
- navedba ali podizvajalec zahteva neposredna plačila,
- v kolikor podizvajalec zahteva neposredna plačila soglasje podizvajalca, na podlagi katerega naročnik namesto glavnega izvajalca poravnava podizvajalčevo terjatev do glavnega izvajalca
- navedba, da gospodarski subjekt, ki je podizvajalec, sprejema vse obveznosti iz dogovorov med nosilcem posla (vodilnim partnerjem) in naročnikom,
- obseg posla (natančna navedba vrste in obsega del), ki ga bo opravil podizvajalec ter delež invrednost del, ki jih prevzema podizvajalec,
- izjava, da je podizvajalec seznanjen z vsebino celotne dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, in da jo sprejema kot podlago za izvajanje del po podizvajalski pogodbi ter z njo v celoti soglaša.

1.5.3. SKUPNA PONUDBA

Skupine gospodarskih subjektov lahko predložijo skupno ponudbo. V primeru skupne ponudbe bo naročnik od izbrane skupine po oddaji javnega naročila in pred podpisom pogodbe zahteval predložitev ustreznega akta o skupni izvedbi naročila, ki mora vsebovati vsaj:

- navedbo vseh partnerjev v skupini (naziv in naslov partnerja, zakonitega zastopnika, matična številka, davčna številka, številka transakcijskega računa),
- imenovanje nosilca posla pri izvedbi javnega naročila (vodilnega partnerja), ki skupino gospodarskih subjektov (partnerje v skupni ponudbi) zastopa,
- pooblastilo nosilcu posla (vodilnemu partnerju) za zastopanje skupine gospodarskih subjektov in za komunikacijo z naročnikom,
- neomejeno solidarno odgovornost vseh partnerjev v skupini do naročnika,
- navedba, da gospodarski subjekt, ki je partner skupne ponudbe, sprejema vse obveznosti iz dogovorov med nosilcem posla (vodilnim partnerjem) in naročnikom,
- obseg posla (natančna navedba vrste in obsega del), ki ga bo opravil posamezni partner in njihove odgovornosti ter delež vsakega partnerja v skupini in vrednost del, ki jih prevzema vsak partner v skupni ponudbi,
- izjava, da so vsi partnerji v skupni ponudbi seznanjeni z vsebino dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in da z njo v celoti soglašajo,
- način plačila (prek vodilnega partnerja ali neposredno, na podlagi pooblastila naročniku),
- izjava, da so vsi ponudniki seznanjeni s plačilnimi pogoji iz te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.
- reševanje sporov med partnerji v skupini,
- druge morebitne pravice in obveznosti med partnerji v skupini,
- rok veljavnosti pravnega akta.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora ponudnik v Obrazcu 2 in 2.1 navesti vse, ki bodo sodelovali v tej skupni ponudbi. Vsak gospodarski subjekt iz skupine ponudnikov mora izpolnjevati pogoje, kot je to določeno v točki 5 te razpisne dokumentacije.

V kolikor je javno naročilo v izvajanje oddano ponudnikom, ki so oddali skupno ponudbo, menjava članov skupine tekom izvajanja pogodbe ni mogoča. V kolikor kateri od članov skupine želi prenehati z izvajanjem javnega naročila oz. če je zoper katerega od članov skupine uveden postopek, namen katerega je prenehanje poslovanja, lahko naročnik odpove pogodbo za izvedbo javnega naročila.

1.5.4. OMEJITVE SODELOVANJA

Vsak ponudnik lahko kot partner predloži oziroma nastopa le v eni ponudbi. Ponudnik, ki kot partner nastopa v več kot eni ponudbi, ne glede na to, ali nastopa samostojno ali kot partner, diskvalificira vse ponudbe, v katerih nastopa, razen v kolikor se pri preverjanju izkaže, da so prijave oblikovane neodvisno in da ni nevarnosti negativnega vpliva na konkurenco med ponudniki.

1.5.5. UPORABA ZMOGLJIVOSTI DRUGIH SUBJEKTOV

Za uporabo zmogljivosti drugih subjektov se uporabljajo pravila 81. člena ZJN-3. V primeru sklicevanja na zmogljivosti drugih subjektov, je potrebno v obrazec 2.2. navesti vse katerih zmogljivost se bo uporabljala.

Če bo ponudnik pri izvedbi javnega naročila uporabil zmogljivosti drugih subjektov glede pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem, naročnik, v skladu s tretjim odstavkom 81. člena ZJN-3, zahteva, da so ponudnik in navedeni subjekti skupaj solidarno odgovorni za izvedbo javnega naročila. Pod enakimi pogoji lahko skupina gospodarskih subjektov uporabi zmogljivosti sodelujočih v tej skupini ali drugih subjektov.

Glede pogojev v zvezi z izobrazbo in strokovno usposobljenostjo izvajalca storitev ali gradenj in vodstvenih delavcev podjetja ter pogojev v zvezi z ustreznimi poklicnimi izkušnjami pa lahko gospodarski subjekt uporabi zmogljivosti drugih subjektov le, če bodo slednji izvajali gradnje ali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti.

Če želi ponudnik uporabiti zmogljivosti drugih subjektov, mora naročniku dokazati, da bo imel na voljo potrebna sredstva, na primer s predložitvijo zagotovil teh subjektov v ta namen.

V primeru, da subjekti, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik, ne izpolnjujejo ustreznih pogojev za sodelovanje iz te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in ali zanje obstajajo razlogi za izključitev, bo naročnik zahteval zamenjavo subjekta, ki ne izpolnjuje pogojev ali v zvezi s katerim obstajajo razlogi za izključitev.

1.6. TUJI PONUDNIKI

Ponudniki s sedežem v tuji državi morajo izpolnjevati enake pogoje kot ponudniki s sedežem v Republiki Sloveniji. Ponudniki s sedežem v tujini morajo predložiti zahtevana ustrezna dokazila pristojnih institucij.

Če ni drugače določeno, tuji ponudnik izkaže izpolnjevanje pogojev s fotokopijami dokazil, ki odražajo aktualno pravno relevantno stanje. V primeru, da pristojni organi tuje države ne izdajajo tovrstnih dokazil, ponudnik predloži lastno pisno izjavo, overjeno pred pristojnim organom države, kjer ima tak ponudnik sedež (upravnim ali sodnim organom, notarjem ali pristojno strokovno ali trgovinsko zbornico) ali pisno izjavo, dano pod kazensko in materialno odgovornostjo, če tako določa nacionalni zakon.

1.7. POJASNILA DOKUMENTACIJE V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Ponudnik lahko zahteva kakršno koli dodatno pojasnilo glede dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila oziroma v zvezi s pripravo ponudbe, izključno preko Portala javnih naročil, in sicer do dneva in ure, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil.

Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

1.8. DOPOLNITEV IN SPREMEMBE DOKUMENTACIJE V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Naročnik si pridržuje pravico, da delno spremeni ali dopolni dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila, ter da v primeru bistvenih sprememb ali dopolnitev dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila podaljša rok za oddajo ponudb tako, da omogoči ponudnikom ustrezen čas za upoštevanje dopolnitev pri pripravi ponudb. Vsaka sprememba ali dopolnitev je sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in bo objavljena na portalu javnih naročil kot odgovor na vprašanje ali kot popravek (EU-14).

1.9. ZAUPNOST PODATKOV

Naročnik bo vse podatke varoval skladno z določbami ZJN-3.

1.10. STROŠKI PRIPRAVE PONUDBE

Ponudniki nosijo sami vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe, vključno s stroški prospektov, katalogov, če jih bo naročnik zahteval. Naročnik v nobenem primeru ne more biti odgovoren za morebitno škodo, ki bi nastala zaradi teh stroškov, brez ozira na potek postopkov v zvezi z javnim naročilom in na končno izbiro ponudnika.

1.11. MERILO ZA IZBOR NAJUGODNEJŠEGA PONUDNIKA

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je najnižja končna skupna ponudbena cena z DDV.

V primeru, da bi dve dopustni ponudbi ponujali enako skupno ponudbeno ceno, bo naročnik izbral tistega ponudnika, ki bo na dan oddaje ponudbe zaposloval večje število invalidnih oseb.

V primeru istega števila zaposlenih invalidnih oseb pa bo odločal žreb.

1.12. ROK IZVEDBE DEL

Rok za dobavo in vzpostavitev delovanja opreme je najkasneje 45 dni po sklenitvi pogodbe, trajanje najema je 48 mesecev, šteto od dne vzpostavitve delovanja sistema.

1.13. POGODBA

Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil pogodbo v skladu z določbami vzorca pogodbe. Izbrani ponudnik mora pogodbo podpisati in jo vrniti naročniku najkasneje v roku 8 dni po prejemu pogodbe v podpis.

2. PONUDBA

Ponudbena dokumentacija mora biti podana na obrazcih iz prilog dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila ali po vsebini in obliki enakih obrazcih, izdelanih s strani ponudnika, podpisana od osebe ali oseb, ki imajo pravico zastopanja ponudnika vsaj v obsegu, ki zadošča namenu ponudbe.

Ponudnik nosi vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.

2.1. JEZIK

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku.

Ponudnik mora izdelati ponudbo v slovenskem jeziku. V slovenskem jeziku morajo biti vsi ponudbeni dokumenti razen certifikatov, tehničnih dokazil in preizkusov, ki so lahko v tujem jeziku.

Če naročnik ob pregledovanju in ocenjevanju ponudb meni, da je potrebno del ponudbe, ki ni predložen v slovenskem jeziku, prevesti v slovenski jezik, lahko od ponudnika zahteva, da na lastne stroške predloži sodne prevode listin v za to določenem roku.

Za presojo spornih vprašanj se vedno uporablja razpisna dokumentacija v slovenskem jeziku in ponudba v slovenskem jeziku.

2.2. DOPUSTNOST PONUDBE

Dopustna bo tista ponudba, ki jo bo predložil ponudnik za katerega ne obstajajo razlogi za izključitev in ki izpolnjuje pogoje za sodelovanje, njegova ponudba ustreza potrebam in zahtevam naročnika, določenim v tehničnih specifikacijah in v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, ki je prispela pravočasno, pri njej ni dokazano nedovoljeno dogovarjanje ali korupcija, naročnik je ni ocenil za neobičajno nizko in cena ne presega zagotovljenih sredstev naročnika.

Ponudnik mora pri pripravi ponudbe in izpolnjevanju obrazcev upoštevati navodila ponudnikom v celoti.

2.3. LISTINE V PONUDBI

Starost dokumentov ne sme presegati roka, kot ga določajo posamezne določbe te dokumentacije. V tistih primerih, kjer starost dokumentov ni določena, morajo le-ti izkazovati pravno relevantno stanje ponudnika na dan, določen za predložitev ponudb.

2.4. VELJAVNOST PONUDB

Vse ponudbe morajo biti veljavne najmanj do **30.11.2024**.

2.5. PRIPRAVA IN ODDAJA PONUDBE V SISTEMU E-JN

Ponudnik ponudbeno dokumentacijo odda na način, da po registraciji oziroma prijavi v sistem e-JN na naslovu: <https://ejn.gov.si/eJN2> pri predmetnem javnem naročilu izbere opcijo »Sodeluj na javnem naročilu«, s čimer se odpre stran za pripravo ponudbe..

2.6. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN (v nadaljevanju: sistem e-JN) na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI, 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 informacijskega sistema e-JN. Če je ponudnik že registriran v sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

Uporabnik ponudnika, ki je v sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. 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 najkasneje do roka in ure kot je to določeno v e-JN**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v sistemu e-JN označena s statusom »ODDANA«.

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v 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 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.

2.7. PREDRAČUN IN POVZETEK PREDRAČUNA (REKAPITULACIJA)

Ponudniki k ponudbi priložijo izpolnjen Ponudbeni predračun obrazec - 7.

Ponudniki pri izpolnjevanju ponudbenega predračuna v tega ne smejo posegati in spreminjati (opisa postavk, enote mere in količine), ampak morajo izpolniti le prazna – neizpolnjena polja, ki se nanašajo na ponujeno ceno. Naročnik lahko ponudbo ponudnika, ki bi spremenil opis in vsebino postavk, enote mere in količine izločil kot nedopustno.

Ponudnik mora v ponudbenem predračunu ponujati vse pozicije, ob upoštevanju tehničnih specifikacij, ki so del razpisne dokumentacije. Za pozicijo, za katero ponudnik vpiše »0,00«, ali je ne ovrednoti se šteje, da jo bo dobavil/izvedel brezplačno.

Vse podane cene, morajo biti zaokrožene na štiri decimalna mesta.

V primeru skupne ponudbe datoteko Ponudbeni predračun – obrazec 7, izpolni le vodilni partner.

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.

Ponudnik v sistem e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v zato namenjen prostor vpiše skupni ponudbeni znesek brez davka v EUR in znesek davka v EUR. Znesek skupaj z davkom v EUR se izračuna samodejno. V del »Predračun« pa naloži izpolnjen Obrazec 7 »Ponudbeni predračun« v obliki word, excel ali pdf. datoteke, ostale obrazce pa naloži v razdelek »Dokumenti, del »Ostale priloge«.

* [Obligacijski zakonik](#) (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631)

»Skupna ponudbena vrednost«, ki bo vpisana v istoimenski razdelek in dokument, ki bo naložen kot »Ponudbeni predračun« v del »Predračun«, bosta razvidna in dostopna na javnem odpiranju ponudb.

2.8. JAVNO ODPIRANJE PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v sistemu e-JN določenega dne ob določeni uri na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

Odpiranje poteka tako, da 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, skupni ponudbeni vrednosti ter omogoči dostop do dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Skupna ponudbena cena«, v del »Predračun«.

2.9. NEDELOVANJA SISTEMA E-JN

Če elektronski komunikacijski sistem e-JN, ki ga naročnik uporablja za prejem prijav ali ponudb, ne deluje na način, ki omogoča oddajo prijav ali ponudb, bo naročnik podaljšal rok za oddajo in odpiranje prijav ali ponudb v skladu z osmim odstavkom 88. člena ZJN-3, če so izpolnjeni vsi naslednji pogoji:

- elektronsko komunikacijsko sredstvo, ki ga uporablja naročnik, ne deluje v zadnjih 60 minutah pred iztekom roka, ki je določen za oddajo prijav ali ponudb;
- kandidat ali ponudnik naročnika o tem nemudoma obvesti na elektronski naslov sjn@maribor.si, vendar najpozneje 30 minut po roku za oddajo prijav ali ponudb;
- upravitelj elektronskega komunikacijskega sredstva, ki ga uporablja naročnik, nedelovanje potrdi naročniku;
- kandidatu ali ponudniku ni uspelo oddati prijave oziroma ponudbe;
- odpiranje prejetih prijav ali ponudb se še ni izvedlo.

3. PREGLED PONUDB

3.1. TAJNOST PREGLEDOVANJA

Postopek pregledovanja ponudb je tajen.

3.2. DOPUSTNE DOPOLNITVE PONUDBE

Če bodo ali se bodo zdele informacije ali dokumentacija, ki jo mora predložiti ponudnik, nepopolne ali napačne oziroma če bodo posamezni dokumenti manjkali, lahko naročnik v okviru zakonskih določb od ponudnika zahteva dopolnitve, popravke ali spremembe, pojasnila, dodatna (stvarna) dokazila, pod pogojem, da je takšna zahteva popolnoma skladna z načeloma enake obravnave in transparentnosti. Naročnik od gospodarskega subjekta zahteva dopolnitev, popravek, spremembo ali pojasnilo njegove ponudbe le, kadar določenega dejstva ne more preveriti sam. Predložitev manjkajočega dokumenta ali dopolnitev, popravek ali pojasnilo informacije ali dokumentacije se lahko nanaša izključno na takšne elemente ponudbe, katerih obstoj pred iztekom roka, določenega za predložitev ponudbe, je mogoče objektivno preveriti.

Če gospodarski subjekt ne predloži manjkajočega dokumenta ali ne dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacije, mora naročnik gospodarski subjekt izključiti. Razen kadar gre za popravek ali dopolnitev očitne napake, če zaradi tega popravka ali dopolnitve ni dejansko predlagana nova ponudba, ponudnik ne sme dopolnjevati ali popravljati:

- svoje cene brez DDV na enoto, vrednosti postavke brez DDV, skupne vrednosti ponudbe brez DDV, razen kadar se skupna vrednost spremeni v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3 in ponudbe v okviru meril,
- tistega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila,
- tistih elementov ponudbe, ki vplivajo ali bi lahko vplivali na drugačno razvrstitev njegove ponudbe glede na preostale ponudbe, ki jih je naročnik prejel v postopku javnega naročanja.

Na glede na prejšnji odstavek sme izključno naročnik ob pisnem soglasju ponudnika popraviti računske napake, ki jih odkrije pri pregledu in ocenjevanju ponudb. Pri tem se količina in cena na enoto brez DDV ne smeta spreminjati. Če se pri pregledu in ocenjevanju ponudb ugotovi, da je prišlo do računske napake zaradi nepravilne vnaprej določene matematične operacije s strani naročnika, lahko naročnik ob pisnem soglasju ponudnika popravi računsko napako tako, da ob upoštevanju cen na enoto brez DDV in količin, ki jih ponudi ponudnik, izračuna vrednost ponudbe z upoštevanjem pravilne matematične operacije. Ne glede na prejšnji odstavek lahko naročnik ob pisnem soglasju ponudnika napačno zapisano stopnjo DDV popravi v pravilno.

Za dopolnitve in pojasnila ponudb bo naročnik določil primeren rok, ki bo praviloma znašal tri (3) delovne dni, kateri se lahko v izjemnih okoliščinah tudi podaljša.

Morebitne zahteve za dopolnitev, popravek, spremembo, pojasnilo ponudbe ali odpravo računske napake bo naročnik poslal ponudnikom preko sistema e-JN.

Ponudnik ponudbo dopolni, spremeni, pojasni ali poda soglasje k odpravi računske napake, tako da pripnejo dokumentacijo v *.pdf obliki datoteke v sistem e-JN v razdelek »Odgovor«, do roka navedenega v sistemu e-JN. Po preteku roka navedenega v sistemu e-JN nalaganje dokumentov v ta razdelek dopolnitve ni več mogoče. Odgovor oz. dopolnitev je naročniku vidna takoj po uspešni oddaji. Preklic oddaje zato ni možen.

3.3. NAVEDBA ZAVAJAJOČIH PODATKOV

Naročnik bo Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku:

- v primeru, da se bo pri naročniku pojavil utemeljen sum, da je ponudnik v postopku javnega naročila predložil neresnično izjavo ali ponarejeno ali spremenjeno listino kot pravo v skladu z enajstim odstavkom 89. člena ZJN-3,
- če glavni izvajalec ne ravna v skladu s 94. členom ZJN-3.

3.4. IZLOČITEV PONUDBE

Naročnik bo izločil:

- ponudbe, ki ne bodo oddane preko sistema e-JN,
- ponudbe, ki ne bodo izpolnjevale vseh zahtev iz 5. točke teh navodil,

- ponudbo, ki ne bo ustrezala vsem zahtevam iz tehnične specifikacije.

3.5. OBVESTILO O ODDAJI NAROČILA

Naročnik bo odločitev o oddaji javnega naročila objavil na Portalu javnih naročil v skladu z 90. členom ZJN-3.

3.6. VPOGLED V DOKUMENTACIJO IZBRANEGA PONUDNIKA

Po objavi odločitve o oddaji javnega naročila bo naročnik, na zahtevo ponudnika, ki je oddal dopustno ponudbo, dovolil vpogled v dokumentacijo izbranega ponudnika, skladno s 35. členom ZJN-3. Ponudnik lahko zahteva vpogled v dveh delovnih dneh od objave odločitve, naročnik pa bo dovolil vpogled v ponudbo izbranega ponudnika najpozneje v dveh delovnih dneh od prejema zahteve. Vpogled je brezplačen. Za posredovanje prepisa, fotokopije ali elektronskega zapisa zahtevane informacije lahko naročnik ponudniku zaračuna materialne stroške. Ponudnik zahtevo za vpogled poda s priporočeno pošiljko na naslov naročnika iz točke 1.1. ali na elektronski naslov: snj@maribor.si

3.7. PRAVNO VARSTVO

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se lahko vloži najkasneje v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu oziroma dostopnosti dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Zahtevka za revizijo po tem roku ni mogoče vložiti.

Zahtevek za revizijo se vroči neposredno prek portala eRevizija. Informacija, da je bil vložen zahtevek za revizijo, se nemudoma prek portala eRevizija samodejno objavi v dosjeju javnega naročila na Portalu javnih naročil. Če zaradi tehničnih težav portal eRevizija pred iztekom posameznega roka ne deluje, se lahko informacije ali dokumenti vložijo pisno neposredno pri naročniku ali po pošti priporočeno s povratnico najpozneje do konca naslednjega delovnega dne po izteku roka.

Vlagatelj mora zahtevku za revizijo priložiti oz. navesti:

- ime in naslov vlagatelja zahtevka (v nadaljnjem besedilu: vlagatelj) ter kontaktno osebo,
- ime naročnika,
- oznako javnega naročila,
- predmet javnega naročila,
- pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščenecem,
- potrdilo o vplačilu takse v višini 4.000 EUR na račun SI56 0110 0100 0358 802 (sklic 16110-7111290-XXXXXXXXX, pri čemer je XXXXXX številka obvestila o naročilu iz Portala javnih naročil, ki je podana v obliki JNXXXXXXXX/20XX-B01).

Vlagatelj po preteku roka, določenega za predložitev ponudb, ne more navajati kršitev, ki so mu bile ali bi mu morale biti znane pred potekom tega roka, pa kljub temu ni vložil zahtevka za revizijo že pred potekom roka, določenega za predložitev ponudb, razen v primerih, ko dokaže, da zatrjevanih kršitev objektivno ni bilo mogoče ugotoviti pred tem trenutkom.

Zahteva za pravno varstvo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudb ali dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila, ni dopustna, če bi lahko vlagatelj ali drug morebitni ponudnik preko portala javnih naročil naročnika opozoril na očitano kršitev, pa te možnosti ni uporabil. Šteje se, da bi vlagatelj ali drug morebitni ponudnik preko portala javnih naročil lahko opozoril na očitano kršitev, če je bilo v postopku javnega naročanja na portalu javnih naročil objavljeno obvestilo o naročilu, na podlagi katerega ponudniki oddajo ponudbe.

4. FINANČNA ZAVAROVANJA

Finančno zavarovanje, predloži ponudnik na vzorcih iz razpisne dokumentacije. Finančno zavarovanje, ki ga izbrani ponudnik ne predloži po vzorcu iz razpisne dokumentacije, po vsebini ne sme bistveno odstopati od vzorca finančnega zavarovanja iz razpisne dokumentacije in ne sme vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih je določil naročnik, nižjega zneska, kot ga je določil naročnik. Uporabljena valuta finančnega zavarovanja mora biti enaka valuti javnega naročila.

4.1. FINANČNO ZAVAROVANJE ZA RESNOST PONUDBE

BANČNA GARANCIJA / KAVCIJSKO ZAVAROVANJE:

Za zavarovanje resnosti ponudbe so ponudniki dolžni **za resnost ponudbe** predložiti, **skupaj s ponudbo, bančno garancijo za resnost ponudbe ali ustrezno kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici.**

Finančno zavarovanje za resnost ponudbe se izdelava na podlagi obrazca, ki je predviden v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila (OBRAZEC 9: VZOREC FINANČNEGA ZAVAROVANJA ZA RESNOST PONUDBE PO EPGP 758) in ga mora izdati:

(a) banka v Republiki Sloveniji ali v tujini

(b) zavarovalnica in/ali garantne in kreditne družbe v Republiki Sloveniji ali v tujini.

Finančno zavarovanje ne sme odstopati od vzorca iz dokumentacije in ne sme vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih določi naročnik, nižjega zneska ali spremembe krajevnosti pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in banko ali zavarovalnico.

Finančno zavarovanje za resnost ponudbe mora biti predloženo v skladu z Enotnimi pravili za garancije na poziv (EPGP), (v tem primeru se lahko ponudbi priloži bančno garancijo, katero banka izda in podpiše, jo v PDF formi posreduje ponudniku ta pa jo nato elektronsko priloži ponudbi) oziroma v kolikor bo ponudnik za zavarovanje resnosti ponudbe priložil ustrezno kavcijsko zavarovanje, se bo za ustrezno upošteval priložen skeniran izvod originala kavcijskega zavarovanja.

Finančno zavarovanje za resnost ponudbe mora biti izdano v višini **10.000,00 EUR** in mora veljati **najmanj do 30.11.2024.**

Če ponudnik ne predloži zahtevanega finančnega zavarovanja za resnost ponudbe ali če predloži drugo vrsto finančnega zavarovanja od predpisanega ali je veljavno krajši čas kot je veljavna ponudba, se šteje njegova ponudba za nedopustno in se obvezno izloči iz nadaljnega postopka. Če izbrani ponudnik ne sklene pogodbe z naročnikom ali ne izpolni drugih dodatnih

pogojev, ne glede na razlog, razen če je razlog na strani naročnika, bo naročnik unovčil instrument finančnega zavarovanja za resnost ponudbe.

Naročnik bo finančno zavarovanje za resnost ponudbe unovčil v naslednjih primerih:

- ponudnik po roku za oddajo ponudnik svojo ponudbo umakne;
- v določenem roku ne predloži zahtevanih stvarnih dokazil za navedbe v ponudbi;
- ne soglaša z odpravo napak v ponudbi;
- ne sklene pogodbe v določenem roku;
- v določenem roku po sklenitvi pogodbe ne predloži finančnega zavarovanja za dobro in pravočasno izvedbo pogodbenih obveznosti;
- v kolikor ponudbo oddaja skupina ponudnikov, če ponudnik ne predloži Akta o skupnem nastopu, skladno z določili razpisne dokumentacije;
- v primeru nastopa s podizvajalci, če ponudnik na zahtevo naročnika, ne predloži pogodb s podizvajalci, skladno z določili razpisne dokumentacije.

Zavarovanje za resnost ponudbe bo izbranemu ponudniku vrnjeno, ko bo naročniku dostavil zahtevano zavarovanje za dobro in pravočasno izvedbo pogodbenih obveznosti.

Neizbranim ponudnikom bo zavarovanje za resnost ponudbe vrnjeno po pravnomočnosti odločitve sprejete v predmetnem postopku oddaje javnega naročila, na njihovo pisno zahtevo

4.2. FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IN PRAVOČASNO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

Izbrani ponudnik bo moral naročniku najkasneje v roku 15 (petnajst) dni od podpisa pogodbe izročiti zavarovanje za dobro in pravočasno izvedbo pogodbenih obveznosti, in sicer bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje zavarovalnice v višini **10.000,00 EUR**.

Finančno zavarovanje mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv. Izbrani ponudnik lahko predloži bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici.

Finančno zavarovanje se izdelava na podlagi obrazca, ki je predviden v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila in ga mora izdati:

(a) banka v Republiki Sloveniji ali v tujini

(b) zavarovalnica in/ali garantne in kreditne družbe v Republiki Sloveniji ali v tujini.

Uporabljena valuta finančnega zavarovanja mora biti enaka valuti javnega naročila. Finančno zavarovanje, ki ga izbrani ponudnik ne predloži po vzorcu iz razpisne dokumentacije, po vsebini ne sme bistveno odstopati od vzorca finančnega zavarovanja iz razpisne dokumentacije in ne sme 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 zavarovanja.

Naročnik bo unovčil zavarovanje za dobro izvedbo obveznosti po pogodbi v primeru:

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

Finančno zavarovanje za dobro in pravočasno izvedbo pogodbenih obveznosti mora **biti veljavno in izterljivo še 30 dni po preteku roka za izpolnitev vseh pogodbenih obveznosti.**

Če se med trajanjem izvedbe pogodbe spremeni rok za izvedbo pogodbenih del, kvaliteta in količina, bo moral izbrani ponudnik predložiti v roku 15 dni po podpisu aneksa k pogodbi, spremembo finančnega zavarovanja z novim rokom trajanja le-tega, v skladu s spremembo pogodbenega roka za izvedbo del, oziroma spremembo finančnega zavarovanja s spremenjeno višino garantiranega zneska, v skladu s spremembo pogodbene vrednosti. Če se bodo med trajanjem pogodbe spremenili roki za izvedbo posla, vrsta blaga ali storitve, kakovost in količina, bo moral izvajalec temu ustrezno spremeniti tudi zavarovanje oziroma podaljšati njeno veljavnost.

5. POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

5.1. RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV GOSPODARSKEGA SUBJEKTA IZ SODELOVANJA V POSTOPKU JAVNEGA NAROČANJA

1. Gospodarskemu subjektu ali 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 za kazniva dejanja, ki so navedena v prvem odstavku 75. člena ZJN-3 ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča. **Dokazilo:**
 - Izpolnjen obrazec ESPD
2. Gospodarski subjekt zagotavlja, da: **Dokazilo:**
 - izpolnjuje obvezne dajatve in druge denarne nedavčne obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika;
 - ima predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz

delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo ponudbe ali prijave.

Gospodarskega subjekta se ne izloči, če gospodarski subjekt do roka za oddajo prijav ali ponudb poravna neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več in predloži vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih pet let do roka za oddajo prijave ali ponudbe.

3. Gospodarski subjekt zagotavlja, da:

- na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav, ni uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz 110. člena ZJN-3;
- pri gospodarskem 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 dve kršitvi 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

Dokazilo:

- Izpolnjen obrazec ESPD

4. Nad gospodarskim subjektom se ni začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja ali postopek likvidacije oziroma se v skladu s predpisi druge države nad njim ni začel postopek ali pa nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami. (b točka šestega odstavka 75. člena ZJN-3).

Dokazilo:

- Izpolnjen obrazec ESPD

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in vsi v ponudbi nominirani podizvajalci, ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi gospodarski subjekt (v skladu z 81. členom ZJN-3).

5.2. POGOJI ZA SODELOVANJE

5.2.1. USTREZNOST ZA OPRAVLJANJE POKLICNE DEJAVNOSTI

1. Gospodarski subjekt mora biti vpisan v poslovni register, ki se vodi v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež in je registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega javnega naročila.
- Dokazilo:**
- Izpolnjen obrazec ESPD
- Opomba:**

Naročnik si pridržuje pravico, da navedbo preveri ter zahteva potrdila, izjave in druga dokazila, kot jih določa 77. člen ZJN-3 iz katerih je razvidno izpolnjevanje tega pogoja.

V primeru, da gospodarski subjekt nastopa v skupni ponudbi, s podizvajalci ali se sklicuje na druge subjekte, katerih zmogljivosti uporabi glede izpolnjevanja pogojev (v skladu z 81.členom ZJN-3), morajo biti le-ti registrirani za dela, ki jih prevzemajo v ponudbi.

5.2.2. EKONOMSKI IN FINANČNI POLOŽAJ

1. Gospodarski subjekt na dan oddaje ponudbe nima blokirane nobenega transakcijskega računa, v zadnjih 180 dneh pred rokom za oddajo ponudb pa ni imel nobenega transakcijskega računa blokirane več kot 20 zaporednih dni.
- Dokazilo:**
- Izpolnjen obrazec ESPD
- Opomba:**

Naročnik si pridržuje pravico, da navedbo preveri ter zahteva potrdila, izjave in druga dokazila, kot jih določa 77. člen ZJN-3 iz katerih je razvidno izpolnjevanje tega pogoja.

2. Gospodarski subjekt mora nuditi najmanj trideset (30) dnevni plačilni rok, ki prične teči z dnem prejema pravilno izstavljenih faktur.
- Dokazilo:**
- Izpolnjen obrazec ESPD

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in vsi v ponudbi nominirani podizvajalci, ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi gospodarski subjekt (v skladu z 81. členom ZJN-3).

5.2.3. TEHNIČNA SPOSOBNOST

5.2.3.1. USTREZNE IZKUŠNJE GOSPODARSKEGA SUBJEKTA ZA IZVEDBO JAVNEGA NAROČILA

Naročnik bo priznal usposobljenost gospodarskemu subjektu, ki bo izkazal, da je v trehletih pred objavo obvestila o naročilu pravočasno, strokovno, kvalitetno in v skladu z dogovorom nudil oziroma še vedno nudi **najem najmanj 40 multifunkcijskih naprav vsaj dvema naročnikoma v trajanju najmanj dve leti neprekinjeno.**

Dokazilo:

- Izpolnjen obrazec 6

Pojasnilo:

Naročnik lahko izpolnjevanje pogoja preverja s pomočjo potrdil o tehnični sposobnosti za vsak posamezni referenčni projekt (Obrazec 6.1), katerega se po potrebi razmnoži. Potrdilo tehnične sposobnosti (Obrazec 6.1) mora potrditi naročnik referenčnega posla. Referenčni naročnik je tisti naročnik, ki je gospodarskemu subjektu naročil in financiral izvedbo referenčnih del/storitev. Iz potrdila o tehnični sposobnosti mora izhajati tudi, da je gospodarski subjekt izvajal dela kvalitetno in v zahtevanih rokih.

Naročnik si pridržuje pravico, da predložene referenčne projekte preveri sam in jih ne upošteva, v kolikor le-teh ne bo mogoče pridobiti oz. preveriti (preverba istovrstnosti referenčnih del in referenčne višine posla).

*V primeru, da gospodarski subjekt nastopa v skupni ponudbi ali s podizvajalci bo naročnik upošteval ustrezne izkušnje – reference za izvedbo javnega naročila le **partnerjev v skupnem nastopanju.***

Tisti gospodarski subjekt kateri bo izkazal izpolnjevanje pogoja, mora storitev najema tudi nuditi.

5.2.5. DRUGE ZAHTEVE

- A) Ponudnik mora zagotoviti, da ni povezan s funkcionarjem ali družinskim članom funkcionarja Mestne občine Maribor na način, ki je določen v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – UPB in 158/20).

Dokazilo:

- *Izpolnjen obrazec ESPD*
- Izjava fizične osebe oziroma odgovorne osebe poslovnega subjekta o nepovezanosti s funkcionarjem ali njegovim družinskim članom – obrazec 4

V primeru skupne ponudbe mora izjavo podpisati vsak izmed partnerjev v skupnem nastopanju.

B) Ponudnik mora posredovati podatke o:

Dokazilo:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikov in podatke o lastniških deležih navedenih oseb, ter gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje da so z njim povezane družbe.
- izpolnjen obrazec ESPD
- Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika – obrazec 5

*Izjavo mora podpisati ponudnik ali v primeru skupne ponudbe vsak izmed partnerjev v skupni ponudbi, vsi podizvajalci, če ponudnik v skladu z 81.členom ZJN-3 uporablja zmogljivosti drugih subjektov, pa tudi subjekti, katerih zmogljivosti uporablja ponudnik, **v kolikor vrednost prevzetih del/storitev brez DDV znaša več kot 10.000 EUR in bodo poplačani neposredno s strani naročnika.***

Dokazilo:

C) Ponujeno blago mora izpolnjevati temeljne okoljske zahteve za okoljsko manj obremenjujoče blago skladno z Uredbo o zelenem javnem naročanju (51/17, 64/19, 121/21 in 132/23 v nadaljevanju: Uredba), in sicer mora ponudnik za to blago v ponudbi predložiti ustrezna dokazila o izpolnjevanju temeljnih okoljskih zahtev za okoljsko manj obremenjujoče blago skladno z Uredbo.

- ESPD
- Ponudnik mora k ponudbi priložiti ustrezno tehnično dokumentacijo za izkaz izpolnjevanja temeljnih okoljskih zahtev.

Ponudnik mora predložiti ustrezna dokazila o izpolnjevanju temeljnih okoljskih zahtev, ki so navedene v nadaljevanju in na način kot je navedeno v točki 7.4. *Oprema za zajem, obdelavo in prikaz slik*, iz **Primeri okoljskih zahtev in meril za Elektronsko pisarniško opremo** in kot je navedeno v točki 5.1. *Pisarniški papir*, iz **Primeri okoljskih zahtev in meril za Pisarniški papir in higienski papirnati izdelki**

6. OBRAZEC 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 ponudnik 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 »Dokumenti«, del »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »Sodelujoči«, del »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži elektronsko podpisan ESPD v xml. obliki ali nepodpisan ESPD v xml. obliki, pri čemer se v slednjem primeru v skladu Splošnimi pogoji uporabe sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek »Sodelujoči«, del »ESPD – ostali sodelujoči« priloži podpisane ESPD v pdf. obliki, ali v elektronski obliki podpisan xml.

7. TEHNIČNE ZAHTEVE

Ponudnik mora ponuditi blago ali opremo enake ali boljše kakovosti. V primeru, da so v specifikacijah navedeni proizvajalci, blagovne znamke, tipi blaga in podobno, so te navedbe zgolj informativne narave.

Zaradi lažjega razumevanja zahtevane tehnološke rešitve za tiskanje in upodabljanje so naprave in rešitve razdeljene v tri skupine: skupina A, skupina B in skupina C.

1. Skupne zahteve za naprave skupine A, B in C

Ponujene in nameščene naprave morajo imeti popolno podporo in vzdrževanje za pogodbeno obdobje štirih let, ki jo zagotavlja ponudnik. Dvakrat letno (vsakih 6 mesecev) ponudnik izvede pregled sistema in po potrebi in dogovoru z osebjem informatike naročnika izvede posodobitve programske opreme. Poleg ponujenih in dogovorjenih cen izpisa ni v obdobju štirih let možen nikakršen dodaten strošek, povezan z uporabo storitev tiskanja in upodabljanja. Vse naprave morajo podpirati in morajo imeti vključeno programsko rešitev za spremljanje števila strani na

nivoju naprave. Vse naprave bodo priključene na naročnikovo omrežje in morajo omogočati omrežno uporabo.

Naprave morajo podpirati programsko orodje za upravljanje z vsaj naslednjimi funkcijami:

- Avtomatično naročanje potrošnega materiala oz. pošiljanje opozorila preko SMTP, ko je status potrošnega materiala pod določenim odstotkom, ter spremljanje statusa naprav in potrošnega materiala v realnem času
- Proaktivno javljanje napak in okvar naprav preko SNMP ali WS
- Grafični prikaz lokacije naprav (na osnovi podanih tlorisov)
- Orodje za upravljanje za delovanje uporablja SNMP in WS
- Avtomatsko in ročno odkrivanje naprav
- Možnost ustvarjanja skupin posameznih naprav
- Spremljanje števila izpisov na nivoju naprave prek omrežja
- Rekonfiguracija naprav posamično ali skupinsko
- Periodična poročila o uporabi in statusu naprav preko elektronske pošte
- Delovanje v okolju domene

3. Dobava

Ponudnik je dolžan dobaviti, namestiti in vzpostaviti delovanje multifunkcijskih naprav v roku 45 (petinštirideset) dni po sklenitvi pogodbe. Naročnik bo ob podpisu pogodbe določil razporeditev opreme po lokacijah.

4. Servis, napake in reklamacije

Ponudnika mora za popravila dobavljenih naprav v času garancijskega roka nemoteno zagotavljati servis na lastne stroške, praviloma na lokaciji naročnika ali pa na servisni lokaciji ponudnika.

Ponudnik mora ugotoviti in odpraviti napake v odzivnem času največ en dan delovni od obvestila o napaki. V primeru, da bo naročnik ob reklamaciji sporočil, da storitve nujno in takoj potrebuje, bo moral ponudnik zagotoviti odzivni čas največ 4 ure od prejetega sporočila o napaki.

V kolikor napaka ne bo odpravljena v petih delovnih dneh, šteto od prejema obvestila o napaki mora ponudnik v tem roku zagotoviti nadomestno napravo enake kvalitete in enake funkcionalnosti.

5. Posebne zahteve za naprave skupine A in B

Naprave morajo omogočati avtentikacijo uporabnikov in izvajanje funkcij uporabnikov na napravah v skladu z dovoljenji. Do avtentikacije uporabnikov na napravah pride s pomočjo kartice, ki jo uporabniki uporabljajo za registracijo delovnega časa (Špica). Vsaka naprava mora imeti vgrajen ustrezen čitalec kartic za ta namen (vgrajen mora biti v napravo). Vsak uporabnik lahko uporablja katero koli napravo iz skupine A ali B v omrežju domene v skladu z dovoljenji. Vse naprave skupine A in B morajo biti združljive in morajo omogočati uporabo LDAP.

Vse naprave skupin A in B morajo uporabljati zgolj en tiskalniški gonilnik in tiskalniški jezik PCL6. Vse naprave morajo delovati v okolju domene preko tiskalniškega MS strežnika

(fizičnega ali virtualnega). Za potrebni tiskalniški strežnik ponudnik zagotovi ustrezno licenco. Sam Windows strežnik ni predmet dobave.

Za spremljanje števila strani mora biti nameščena programska oprema, ki omogoča avtentikacijo uporabnikov za uporabo naprav. Programska oprema mora delovati v okolju domene preko MS strežnika (fizičnega ali virtualnega). Ponudnik zagotovi licenco za potrebno programsko opremo. Sam Windows strežnik ni predmet dobave.

Vse naprave skupine A in B morajo podpirati obračun izpisov na nivoju posameznih uporabnikov ali skupin uporabnikov. Programska oprema, ki omogoča obračun izpisov na nivoju uporabnikov, je nameščena na MS strežniku (fizičnem ali virtualnem) in popolnoma združljiva z domeno. Ponudnik zagotovi licenco za potrebno programsko opremo. Sam Windows strežnik ni predmet dobave.

Ves mrežni promet za potrebe tiskanja in upodabljanja na napravah skupine A in B mora biti kriptiran.

Programska oprema in uporabniški vmesnik vseh naprav skupine A in B mora biti enoten (enotna koda Firmware).

Vse naprave skupine A in B morajo imeti na napravi nameščen zaslon na dotik z zvočnikom in nameščeno vgrajeno tipkovnico na napravi.

Vse naprave iz skupine A in B morajo imeti spenjalnik in možnost sortiranja izpisov.

Optični bralniki (scanner) naprav morajo imeti vgrajen sistem optičnega prepoznavanja znakov (OCR). Na napravi (z uporabo zaslona naprave) mora biti za optično odčitane dokumente možno urejanje, podpisovanje in pošiljanje na več destinacij. Optično odčitani dokumenti morajo imeti na zaslonu naprave možnost ločevanja strani enotno odčitane dokumenta s pošiljanjem posameznih delov dokumenta na različne destinacije.

5.a. Specifikacije in količina naprav skupine A

- **Število naprav: 7**
- Tehnične zahteve:
 - Funkcije: tiskanje, skeniranje, kopiranje, digitalno pošiljanje
 - Format: A3
 - Tehnologija tiska: Laserska, barvna
 - Ločljivost tiskanja: 1200 x 1200 dpi
 - Ločljivost skeniranja: 600 x 600 dpi
 - Hitrost tiskanja: od 60 strani/minuto ali več ČB in barvno
 - Hitrost izpisa prve strani: 7,5 sekund črno belo in 8,5 sekund barvno ali manj iz stanja pripravljenosti
 - Omogoča tisk na medije do 325g/m² ali več
 - Zmogljivost tiska: Vsaj 22.000 strani na mesec
 - Avtomatsko dvostransko tiskanje
 - Avtomatski podajalnik papirja (ADF) kapacitete vsaj 300 listov
 - Možnost uporabe PIN zaščite za elektronsko pošiljanje dokumentov

- Kriptiran trdi disk kapacitete minimalno 500GB (uporabljen kriptirni algoritem AES 256) z možnostmi brisanja Secure File Erase-Temporary Job Files, Secure Erase-Job Data, Secure ATA Erase-Disk
- Interni spomin: minimalno 6GB
- Jeziki: PCL 5, PCL 6, PS (obvezno podpora za univerzalni gonilnik proizvajalca opreme)
- Optično branje (skeniranje) dokumentov z možnostjo: pošiljanja na elektronsko pošto; v omrežne mape, USB naprave; pošiljanje na Sharepoint; pošiljanje na FTP in sFTP; pošiljanje na mrežni in internetni fax; SMTP preko SSL; avtomatske zaznave barv, komprimiran PDF; možnost vodnega žiga; predogled dokumenta; možnost samodejne odstranitve praznih strani; optično branje na več destinacij z enim pošiljanjem, optično prepoznavanje znakov na napravi; zaznavanje vhoda več strani z avtomatizirano rešitvijo (reverse&retry); urejanje optično prebranih dokumentov na napravi; samodejno odstranjevanje barve optično prebranih strani;
- Optično branje (skeniranje) dokumentov v formate: PDF, Hi-Compression PDF, PDF/A, Hi-Compression PDF/A, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF (OCR), Hi-Compression PDF (OCR), PDF/A (OCR), Hi-Compression PDF/A (OCR), TEXT (OCR), Unicode TEXT (OCR), RTF (OCR), HTML (OCR), CSV (OCR)
- Front panel applications: Copy; Fax; Scan to Email; Scan to Network
- Hitrost optičnega branja (skeniranja) 300 strani A4 ali več dvostransko
- Vgrajena tipkovnica
- Poraba energije: pri tiskanju maksimalno do 1050 W, v stanju pripravljenosti maksimalno do 42 W, do 1W v mirovanju (sleep)
- Ponujena naprava ima za upravljanje oziroma uporabniški vmesnik nameščen zaslon občutljiv na dotik
- Naprava je samostoječa, na ustreznem podstavku, s štirimi predali kapacitete 500 listov za vsakega ali več v podstavku
- Povezljivost: 1 Gigabit Ethernet 10/100/1000TX network; vgrajen čitalec kartic; 1 Hi-Speed USB 2.0 (host); 1 SuperSpeed USB 3.0 (device); 1 SuperSpeed USB 3.0 (host)
- Preverjanje integritete strojne opreme ob zagonu (BIOS) z avtomatsko obnovitvijo v primeru zaznane nepravilnosti
- Nadzor delovanja naprave z detekcijo aktivnosti zlonamernih programov
- Nadzor odhodnega mrežnega prometa z detekcijo aktivnosti zlonamernih programov
- TPM čip
- Energy Star® certifikat
- EPEAT registriran
- IT ECO Deklaracija

5.b. Specifikacije in količina naprav skupine B

- **Število naprav: 20**
- Tehnične zahteve:
 - Funkcije: tiskanje, skeniranje, kopiranje, digitalno pošiljanje

- Format: A3
- Tehnologija tiska: Laserska, barvna
- Ločljivost tiskanja: 1200 x 1200 dpi
- Ločljivost skeniranja: 600 x 600 dpi
- Hitrost tiskanja: od 34 strani/minuto ali več ČB in barvno
- Hitrost izpisa prve strani: 15 sekund ali manj iz stanja pripravljenosti
- Omogoča tisk na medije do 300g/m² ali več
- Zmogljivost tiska: vsaj 12.000 strani na mesec
- Avtomatsko dvostransko tiskanje
- Avtomatski podajalec papirja za skeniranje in kopiranje
- Avtomatski podajalnik papirja (ADF) kapacitete vsaj 200 listov
- Možnost uporabe PIN zaščite za elektronsko pošiljanje dokumentov
- Kriptiran trdi disk kapacitete minimalno 500GB (uporabljen kriptirni algoritem AES 256) z možnostmi brisanja Secure File Erase-Temporary Job Files, Secure Erase-Job Data, Secure ATA Erase-Disk
- Interni spomin: minimalno 6GB
- Jeziki: PCL 5, PCL 6, PS (obvezno podpora za univerzalni gonilnik proizvajalca opreme)
- ADF kapaciteta: 200 listov ali več
- Optično branje (skeniranje) dokumentov z možnostjo: pošiljanja na elektronsko pošto; v omrežne mape, USB naprave; pošiljanje na Sharepoint; pošiljanje na FTP in sFTP; pošiljanje na mrežni in internetni fax; SMTP preko SSL; avtomatske zaznave barv, komprimiran PDF; možnost vodnega žiga; predogled dokumenta; možnost samodejne odstranitve praznih strani; optično branje na več destinacij z enim pošiljanjem, optično prepoznavanje znakov na napravi; zaznavanje vhoda več strani z avtomatizirano rešitvijo (reverse&retry); urejanje optično prebranih dokumentov na napravi; samodejno odstranjevanje barve optično prebranih strani;
- Hitrost optičnega branja (skeniranja) 220 strani A4 ali več dvostransko
- Vgrajena tipkovnica
- Poraba energije: pri tiskanju maksimalno do 720 W, v stanju pripravljenosti maksimalno do 35 W, do 1W v mirovanju (sleep)
- Ponujena naprava ima za upravljanje oziroma uporabniški vmesnik nameščen zaslon občutljiv na dotik
- Naprava je samo stoječa, na ustreznem podstavku, s štirimi predali kapacitete 500 listov za vsakega ali več v podstavku
- Povezljivost: 1 Gigabit Ethernet 10/100/1000TX network; vgrajen čitalec kartic; 1 Hi-Speed USB 2.0 (host); 1 SuperSpeed USB 3.0 (device); 1 SuperSpeed USB 3.0 (host)
- Preverjanje integritete strojne opreme ob zagonu (BIOS) z avtomatsko obnovitvijo v primeru zaznane nepravilnosti
- Nadzor delovanja naprave z detekcijo aktivnosti zlonamernih programov
- Nadzor odhodnega mrežnega prometa z detekcijo aktivnosti zlonamernih programov
- Energy Star® certifikat
- EPEAT registriran
- IT ECO Deklaracija

5.c. Specifikacije in količina naprav skupine C

- **Število naprav: 42**
- Tehnične zahteve:
 - Funkcije: tiskanje, skeniranje, kopiranje, faksiranje
 - Format in tehnologija: A4, laserska, barvna
 - Ločljivost tiskanja: 600 dpi ali več z emulacijo večje ločljivost
 - Hitrost tiskanja: 25 strani/minuto
 - Zmogljivost tiska: vsaj 4.000 strani na mesec
 - Avtomatsko dvostransko tiskanje
 - Predal za papir kapacitete 250 listov
 - Povezave: 2x Hi Speed USB 2.0 Host, 1x Hi Speed USB 2.0 Device, 1 x Gigabit Ethernet 10/100/1000 mreža, 1x Fax
 - Ločljivost skeniranja: 600x600 dpi
 - Hitrost skeniranja vsaj 20 strani/minuto enostransko in 33 strani/minuto dvostransko
 - Optično branje (skeniranje) dokumentov z možnostjo: pošiljanja na elektronsko pošto; v omrežne mape, USB naprave; pošiljanje na Sharepoint; pošiljanje na FTP; pošiljanje na internetni fax; SMTP preko SSL; avtomatske zaznave barv, komprimirant PDF; možnost samodejne odstranitve praznih strani;
 - Avtomatsko dvostransko skeniranje
 - Avtomatski podajalnik papirja (ADF) kapacitete vsaj 50 listov
 - Interni spomin: minimalno 2GB
 - Jeziki: HP PCL6, HP PCL 5, HP POSTSCRIPT Level 3 Emulation, native PDF printing (V 1.7), Apple AirPrint (obvezno podpora za univerzalni gonilnik proizvajalca opreme)
 - Poraba energije: pri tiskanju maksimalno do 600 W, v načinu pripravljenosti (standby) maksimalno do 25 W, v mirovanju (sleep) do 1W
 - Preverjanje integritete strojne opreme ob zagonu (BIOS) z avtomatsko obnovitvijo v primeru zaznane nepravilnosti
 - Nadzor delovanja naprave z detekcijo aktivnosti zlonamernih programov
 - Nadzor odhodnega mrežnega prometa z detekcijo aktivnosti zlonamernih programov
 - Samodejno preverjanje avtentičnosti osnovne programske opreme naprave (Firmware) s preprečitvijo namestitve neustreznih programov
 - Energy Star® certifikat
 - EPEAT registriran

6. Lokacije naprav A, B in C

Ponudnik na svoje stroške dostavi in namesti;

- **17 naprav skupine C** na naslednje lokacije:
 - KS BRESTERNICA-GAJ, Na Gaj 2, 2354 BRESTERNICA
 - KS KAMNICA, Vrbanska cesta 97, 2351 KAMNICA

- KS LIMBUŠ, Ob Blažovnici 41, 2341 LIMBUŠ
- KS PEKRE, Bezjakova ulica 4, 2341 LIMBUŠ
- KS RAZVANJE, Razvanjska cesta 22, 2103 MARIBOR
- KS MALEČNIK RUPERČE, Malečnik 51, 2229 MALEČNIK
- MČ CENTER, Meljska cesta 37, 2000 MARIBOR
- MČ IVAN CANKAR, V zavoju 40B, 2000 MARIBOR
- MČ BREZJE-DOGOŠE- ZRKOVCI, Na trati 2, 2000 MARIBOR
- MČ KOROŠKA VRATA, Ulica heroja Staneta 1, 2000 MARIBOR
- MČ MAGDALENA, Preradovičeva ulica 1, 2000 MARIBOR
- MČ NOVA VAS, Radvanjska cesta 65, 2000 MARIBOR
- MČ POBREŽJE, Kosovelova ulica 11, 2000 MARIBOR
- MČ RADVANJE, Lackova cesta 43, 2000 MARIBOR
- MČ TABOR, Metelkova ulica 63, 2000 MARIBOR
- MČ TEZNO, Panonska ulica 12, 2000 MARIBOR
- MČ STUDENCI, Šarhova ulica 53 a, 2000 MARIBOR

- 7 naprav skupine A,
- 20 naprav skupine B,
- 25 naprav skupine C

na naslednje lokacije:

- MOM, Ulica heroja Staneta 1, 2000 MARIBOR
- MOM, Ulica heroja Tomšiča 2, 2000 MARIBOR
- MOM, Grajska ulica 7, 2000 MARIBOR
- MOM, Slovenska ulica 40, 2000 MARIBOR
- MOM, Cesta Proletarskih brigad 21, 2000 MARIBOR

Podroben seznam lokacij znotraj objektov (mikrolokacije) bo naročnik sporočil po podpisu pogodbe.

7. Oskrbovanje tiskalnikov v lasti MOM

Ponudnik zagotavlja dobavo črnilnih enot in papirja za tiskalnike v lasti MOM, plačilo tiska pa enako kot pri napravah A, B in C temelji izključno na številu natisnjenih strani.

Tiskalniki v lasti MOM so naslednji:

- 1 x HP LaserJet M203dw
- 1 x HP LaserJet Pro M201dw
- 1 x HP LaserJet Pro M402dw
- 6 x HP LaserJet Pro M404dn
- 9 x HP LaserJet Pro P1606dn
- 2 x HP OfficeJet Pro 9022e

Če naročnik med trajanjem pogodbe kupi dodatne tiskalnike, jih ponudnik prav tako prevzame v upravljanje.

8. Dokazila

Ponudnik svoji ponudbi priloži naslednje dokumente:

- Dokazilo, da je ponudnik s strani proizvajalca ali generalnega uvoznika pooblaščen za prodajo naprav in rešitev, ki jih ponuja
- Dokazila o ustreznosti opreme z tehničnim opisom (prospekti strojne in programske opreme)
- MATERIAL SAFETY DATA SHEET – Varnostni list za potrošni material, ki bo dobavljan v času trajanja pogodbe
- Izjava proizvajalca opreme in potrošnega materiala o zagotavljanju procesa recikliranja ponujenega potrošnega materiala
- IT ECO deklaracija za potrošni material, ki bo dobavljan v času trajanja pogodbe,
- Dokazilo o izpolnjenih temeljnih okoljskih zahtevah iz Uredbe o zelenem javnem naročanju za pisarniški papir in elektronsko pisarniško opremo - MFP
- Izjava proizvajalca, da sta oprema in potrošni material, ki se bo dobavljal v času trajanja pogodbe, nova
- Izjava pooblaščenega servisa proizvajalca opreme, da uradna garancija proizvajalca opreme zajema vse okvare ki bi jih povzročil vgrajeni potrošni material
- Izjava proizvajalca o opremljenosti potrošnega materiala, ki bo dobavljan v času trajanja pogodbe, s čipom, ki zagotavlja vse identične funkcionalnosti kot čip prvo vgrajenega potrošnega materiala, ki pride z novo napravo
- Izjava proizvajalca, da oprema in potrošni material ustreza standardom ISO/IEC 19798 (za tiskalnike color laser)
- Potrdilo proizvajalca o usposobljenosti izvajalčevega osebja za izvedbo projektov MPS (Managed Print Services)