



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO

Tržaška cesta 21, 1001 Ljubljana

T: 01 478 1880

E: [gp.mju@gov.si](mailto:gp.mju@gov.si)

[www.mju.gov.si](http://www.mju.gov.si)

Številka: 430-130/2024-3130-86

Datum: 19. 8. 2024

# **DOKUMENTACIJA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA PO ODPRTEM POSTOPKU Z OZNAKO ODPAP-10/2024**

**NAVODILA GOSPODARSKIM  
SUBJEKTOM ZA PRIPRAVO  
PONUDBE ZA JAVNO NAROČILO  
PO ODPRTEM POSTOPKU  
Z OZNAKO  
ODPAP-10/2024**

## KAZALO

1. NAROČNIK .....	4
2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA .....	5
3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA .....	5
4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE .....	6
5. INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB .....	6
6. PRAVNA PODLAGA .....	6
7. INFORMACIJE V ZVEZI S POSTOPKOM ELEKTRONSKE DRAŽBE .....	7
8. TEMELJNA PRAVILA POSLOVANJA .....	7
8.1. Dostop do dokumentacije naročila .....	7
8.2. Obvestila in pojasnila v zvezi z dokumentacijo za pripravo ponudbe .....	7
9. SESTAVA DOKUMENTACIJE ZA PRIPRAVO PONUDBE .....	8
10. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI .....	8
10.1. Ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in dokazila 8	
10.1.1 Razlogi za izključitev .....	9
11. MERILO .....	11
12. PONUDBA .....	11
12.1. Ponudbena dokumentacija .....	11
12.2. Sestavljanje ponudbe .....	11
12.2.1 Obrazec »ESPD« - za vse gospodarske subjekte .....	11
12.2.2 Obrazec »Predračun« .....	12
12.2.3 Drugi dokumenti ponudbe .....	13
12.3. Druga določila za pripravo ponudbe .....	13
12.3.1 Skupna ponudba .....	13
12.3.2 Variantne ponudbe .....	13
12.3.3 Jezik ponudbe .....	13
12.3.4 Veljavnost ponudbe .....	14
12.3.5 Stroški ponudbe .....	14
13. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA .....	14
14. ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA .....	14
15. KROVNA POGODBA .....	14
16. Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti .....	15
17. NAROČANJE ARTIKLOV IN SLIKOVNI BARVNI KATALOG .....	15
17.1. Navodila za izdelavo slikovnega barvnega kataloga .....	16
18. PRAVNO VARSTVO .....	16

## 1. NAROČNIK

To skupno javno naročilo na podlagi sklepa Vlade Republike Slovenije št. 43000-3/2023/4 z dne 11. 1. 2024, Uredbe o skupnem javnem naročanju Vlade Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 27/16 – v nadaljevanju uredba) ter pooblastil in zbranih potreb izvaja Ministrstvo za javno upravo, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: naročnik) v svojem imenu in za svoj račun in v imenu in za račun naročnikov, ki so navedeni v prilogi te dokumentacije (v nadaljevanju: posamezni naročniki).

V dokumentaciji se uporabljata termina »naročnik«, ki pomeni izvajalca predmetnega javnega naročila, in »posamezni naročniki«, ki predstavljajo vse naročnike iz priloge te dokumentacije.

Naročnik vabi vse zainteresirane gospodarske subjekte, da predložijo ponudbo, skladno z zahtevami iz Navodil gospodarskim subjektom (v nadaljevanju: navodila).

## 2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: ODPAP-10/2024

Predmet: Nakup in dobava okoljsko manj obremenjujočega papirja za tiskanje in kopiranje formata A4/A3

Predmet javnega naročila je sukcesiven nakup in dobava okoljsko manj obremenjujočega papirja za tiskanje in kopiranje formata A4/A3 v skladu z dokumentacijo predmetnega javnega naročila, za obdobje 24 (štiriindvajset) mesecev.

Okvirne količine po posameznih artiklih, ki so predmet tega naročila, so določene na podlagi predhodnih potreb posameznih naročnikov in so okvirne za prihodnje obdobje 24 (štiriindvajset) mesecev. Okvirne količine niso zavezujoče, ampak ponudnikom služijo kot informacija o predvidenih bodočih dobavah. Količine bodo natančno opredeljene z vsakokratnim posameznim naročilom posameznega naročnika.

Lokacije dostave papirja so navedene v prilogi te dokumentacije.

## 3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 40. členom ZJN-3 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) izvede odprti postopek.

Ponudnik mora ponuditi papir, ki ga bo lahko dobavljal ves čas trajanja krovne pogodbe (z morebitnimi spremembami blagovnih znamk, kot je opredeljeno v tehničnih specifikacijah).

Naročnik bo, na podlagi v nadaljevanju navedenih pogojev in zahtev, izbral ponudnika, s katerim bo v imenu vseh posameznih naročnikov, ki so navedeni v prilogi teh navodil, sklenil krovno pogodbo. Naročnik bo sklenil krovno pogodbo z najugodnejšim ponudnikom, ki bo oddal dopustno ponudbo. Naročnik bo sklenil krovno pogodbo za obdobje 24 (štiriindvajset) mesecev.

Posamezni naročniki bodo z izbranim ponudnikom sklenili posamezno pogodbo. Posamezni naročniki bodo papir za tiskanje in kopiranje naročali po pravilih krovne pogodbe. Naročanje posameznih naročil bo potekalo preko aplikacije e-Katalog.

Naročnik bo v skladu s 50. členim ZJN-3 predmetno javno naročilo oddal z uporabo elektronske dražbe, preko informacijskega sistema Elektronsko javno naročanje Republike Slovenije (v nadaljevanju: sistem e-JN).

#### 4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudnik mora ponudbo predložiti v sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, v skladu s točko 4 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI, ki je del te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, 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 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<sup>1</sup>). 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 dneva in ure, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil. 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, bo v sistemu odprta zadnja oddana ponudba.

Po preteku roka za predložitev ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati ali umakniti.

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je naveden v obvestilu o naročilu na portalu javnih naročil.

#### 5. INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo samodejno v sistemu e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si> na dan in uro, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil.

Odpiranje poteka tako, da sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, skupni vrednosti brez davka, skupni vrednosti davka in skupni vrednosti z davkom ter omogoči dostop do predračuna, ki je naložen v sistemu e-JN v razdelku »Skupna ponudbena vrednost«, v delu »Predračun«.

Ponudnikom, ki bodo oddali ponudbe, bo zapisnik o odpiranju ponudb na voljo v sistemu e-JN v razdelku »Seznam prejetih ponudb«.

#### 6. PRAVNA PODLAGA

---

<sup>1</sup> [Obligacijski zakonik](#) (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631)

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.

Določena posamezna naročila posameznih naročnikov se lahko sofinancirajo iz sredstev Evropske Unije. V tem primeru se temu ustrezno prilagodi vsebina posameznih pogodb.

## **7. INFORMACIJE V ZVEZI S POSTOPKOM ELEKTRONSKE DRAŽBE**

Naročnik bo po odpiranju ponudb vse prejete ponudbe pregledal. Po pregledu ponudb, morebitnih dopustnih dopolnitvah, popravkih in spremembah ponudb, bodo ponudniki, ki bodo oddali dopustne ponudbe ali ponudbe, ki so bile nedopustne samo iz razloga, ker presegajo naročnikova zagotovljena sredstva, povabljeni k elektronski dražbi z elektronskim povabilom iz sistema e-JN. Povabilo bodo povabljeni ponudniki prejeli na elektronski naslov, ki bo v ponudbi naveden v osnovnih podatkih o ponudbi pod »Elektronski naslov za obveščanje«.

V povabilu k sodelovanju v elektronski dražbi bosta navedena datum in čas začetka elektronske dražbe. Ponudniki bodo povabilo prejeli predvidoma v roku 10 dni po poteku roka za odpiranje ponudb, najkasneje pa dva delovna dneva pred pričetkom elektronske dražbe.

Če bo predložena skupna ponudba, bo povabilo iz sistema e-JN posredovano ponudniku, ki bo oddal ponudbo v sistemu e-JN.

Ponudniki morajo slediti dokumentu Navodilom za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI, točka 7.2. (Sodelovanje na e-Dražbi), kako poteka sodelovanje v e-Dražbi v sistemu e-JN, ki so del te dokumentacije in so objavljena na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

Uporabljena bo elektronska obratna dražba. Elektronska obratna dražba bo potekala 60 minut. V primeru, da bo zadnjo ceno ponudnik oddal v zadnjih 2 minutah pred iztekom roka, se dražba podaljša za 10 minut. Dražba se podaljša za 10 minut tudi v primeru, da bo v podaljšanem roku katerikoli ponudnik v zadnjih 2 minutah pred iztekom roka oddal novo ponudbo, v nasprotnem primeru pa se elektronska obratna dražba zaključi. Najmanjši korak zniževanja cene ni določen.

Med potekom elektronske dražbe bodo ponudnikom na voljo informacije o cenah ostalih ponudnikov, ne pa tudi o nazivih ponudnikov.

## **8. TEMELJNA PRAVILA POSLOVANJA**

### **8.1. Dostop do dokumentacije naročila**

Dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila je objavljena v okviru objave tega naročila na portalu javnih naročil.

Odkupnine za dokumentacijo za oddajo javnega naročila ni.

### **8.2. Obvestila in pojasnila v zvezi z dokumentacijo za pripravo ponudbe**

Komunikacija s ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka izključno preko Portala javnih naročil.

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno

datuma in ure, ki sta objavljena v objavi naročila na Portalu javnih naročil in Dodatku k Uradnemu listu EU.

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

## **9. SESTAVA DOKUMENTACIJE ZA PRIPRAVO PONUDBE**

Dokumentacijo sestavljajo:

1. Navodila gospodarskim subjektom za pripravo ponudbe,
2. Tehnične specifikacije,
3. Obrazec »ESPD« v elektronski obliki (datoteka XML) - za vse gospodarske subjekte,
4. Vzorec zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti,
5. Vzorec krovne pogodbe,
6. Vzorec posamezne pogodbe,
7. Seznam posameznih naročnikov,
8. Seznam lokacij dostave,
9. Seznam artiklov s količinami,
10. Navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI, objavljena na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

## **10. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI**

### **10.1. Ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in dokazila**

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje in zahteve.

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 vključuje posodobljeno lastno izjavo, kot predhodni dokaz v zvezi s točko 10.1.1 teh navodil. Naročnik bo lahko kadarkoli med postopkom ponudnike pozval, da predložijo vsa dokazila ali del dokazil v zvezi z navedbami v ESPD.

Ponudnik mora v obrazcu ESPD navesti vse informacije, na podlagi katerih bo naročnik potrdila ali druge informacije pridobil v nacionalni bazi podatkov, ter v predmetnem obrazcu podati soglasje, da dokazila pridobi naročnik.

Naročnik si pridržuje pravico, da v času pregleda ponudb in pred oddajo javnega naročila, od ponudnika zahteva predložitve najnovejših dokazil, ki izkazujejo izpolnjevanje zahtevanih pogojev, predložitve morebiti potrebnih pooblastil za preveritev izpolnjevanja zahtevanih pogojev oziroma podatkov, predložitve podatkov o naslovih, kjer je mogoče preveriti izpolnjevanje pogojev oziroma vse potrebno za pregled in preveritev ponudb. Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente in do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

Če obstaja naročnikova zahteva, koliko stari so lahko dokumenti, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno ob vsakem posameznem dokazilu. Če ni navedeno ničesar, starost dokumenta ni pomembna, odražati pa mora zadnje stanje. Dokumenti morajo ne glede na določeno oziroma zahtevano največjo dopuščeno starost vedno odražati zadnje stanje. Začetek roka za starost dokumentov se šteje od dneva objave obvestila o naročilu na portalu javnih naročil, razen če ni pri posameznem dokazilu določeno drugače.

Če ponudnik ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, ker država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če pa ta v

državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež.

Za skupne ponudbe je potrebno upoštevati še točko 12.3.1 (Skupna ponudba).

### 10.1.1 RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV

Naročnik bo izključil gospodarski subjekt v primeru obstoja kateregakoli od v tej točki navedenih primerov, in sicer:

1. Če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 na katerikoli trenutek med postopkom ugotovi ali je drugače seznanjen, da je bila 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, izrečena pravnomočna sodba za kazniva dejanja iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča in od datuma izreka pravnomošne sodbe do trenutka preverjanja še ni preteklo pet let, v primerih, ko je v sodbi določeno daljše trajanje izključitve od pet let, pa če še ni preteklo obdobje, ki ga določa sodba. Ne glede na navedeno lahko gospodarski subjekt naročniku v skladu z devetim odstavkom in ob upoštevanju desetega odstavka 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudb predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju tega izključitvenega razloga.

#### **DOKAZILO:**

**izpolnjen obrazec »ESPD« v delu III: Razlogi za izključitev, A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami,** za vse gospodarske subjekte v ponudbi. V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA, v navedena polja vpišete podatke, ki jih od vas zahteva ESPD. V primeru, da uveljavljate popravni mehanizem, z odgovorom DA na vprašanje »Ste sprejeli ukrepe, s katerimi ste dokazali svojo zanesljivost ("samočiščenje")?« v polje »Prosimo opišite jih\*« napišete kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev, in

**izpolnjen obrazec »ESPD« v delu III: Razlogi za izključitev, D: Nacionalni razlogi za izključitev** za izključitveni razlog iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 (kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1). V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA in uveljavljate popravni mehanizem, kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev, navedite v lastni izjavi; in

**izpolnjen obrazec »ESPD« v delu II: Informacije v povezavi z gospodarskim subjektom, B: Informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta,** kamor navedete osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem in v polje »Po potrebi navedite dodatne informacije o predstavnstvu (njegove oblike, namen, EMŠO...)\*« zaželeno je, da **navedete njihov EMŠO in vsa njihova državljanstva** za namen pridobitve podatkov iz kazenske evidence. S klikom na znak <+> lahko dodate nov sklop polj za vnos več zakonitih zastopnikov.

Ponudnik lahko potrdila iz kazenske evidence priloži tudi sam. Tako predložena potrdila morajo odražati zadnje stanje, v nobenem primeru pa ne smejo biti starejša od 4 mesecev, šteto od roka za oddajo ponudb.

V kolikor ima gospodarski subjekt sedež v drugi državi članici ali ima oseba iz te točke državljanstvo druge države ali stalno prebivališče v drugi državi in dokazila iz te točke lahko naročnik pridobi neposredno v bazi podatkov v drugi državi, mora ESPD vsebovati tudi informacije, ki so potrebne za ta namen, zlasti spletni naslov baze podatkov, podatke za identifikacijo, če je to potrebno, pa tudi soglasje, da pridobi dokazilo naročnik. V kolikor ESPD teh informacij ne bo vseboval bo naročnik štel, da dostop naročnika do posameznega potrdila iz te točke ni mogoč brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov te države. Navedeno v delu besedila, ki se nanaša na gospodarski subjekt, velja tudi za podtočki 2 in 4.



V kolikor gre za institucijo v drugi državi članici EU in dostop do posameznega potrdila iz te točke ni mogoč brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov te države (kakršne so nacionalni register javnih naročil, elektronski register podjetij, elektronski sistem za shranjevanje dokumentov ali predkvalifikacijski sistem) ali v primeru, da gre za institucijo v drugi državi, ki ni članica EU, bo moral gospodarski subjekt, na poziv naročnika predložiti potrdilo iz kazenske evidence. Navedeno v delu besedila, ki se nanaša na gospodarski subjekt, velja tudi za podtočki 2 in 4.

2. Če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovi, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka, če ima na rok za oddajo ponudb neporavnane neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več in nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo ponudbe.

**DOKAZILO:**

**Izpolnjen obrazec »ESPD« v delu III: Razlogi za izključitev, B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost, za vse gospodarske subjekte v ponudbi**

3. Če pri preverjanju ugotovi, da je gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.

**DOKAZILO:**

**Izpolnjen obrazec »ESPD« v delu III: Razlogi za izključitev, D: Nacionalni razlogi za izključitev za vse gospodarske subjekte v ponudbi.**

4. Če pri preverjanju ugotovi, da je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri gospodarskem subjektu 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.

V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom in ob upoštevanju desetega odstavka 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudb predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju tega izključitvenega razloga.

**DOKAZILO:**

**Izpolnjen obrazec »ESPD« v delu III: Razlogi za izključitev, D: Nacionalni razlogi za izključitev za vse gospodarske subjekte v ponudbi. V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA in uveljavljate popravni mehanizem, kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev, navedite v lastni izjavi.**

5. Na podlagi sklepa Sveta (SZVP) 2022/578 z dne 8. aprila 2022 o spremembi Sklepa 2014/512/SZVP o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini, če pri preverjanju ugotovi, da je ponudnik:
- ruski državljani ali fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ s sedežem v Rusiji,
  - pravna oseba, subjekt ali organ, katerih več kot 50-odstotni delež je v neposredni ali posredni lasti subjekta iz prejšnje alineje, ali
  - fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ, ki deluje v imenu ali po navodilih subjektov iz prejšnjih dveh alinej.

Enako velja za podizvajalca, če predstavlja več kot 10% vrednosti naročila.

**DOKAZILO:**

**Predložen obrazec »ESPD«** za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

Naročnik bo v skladu s prvim odstavkom člena 1 sklepa Sveta (SZVP) 2022/578 z dne 8. aprila 2022 o spremembi Sklepa 2014/512/SZVP o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini iz postopka javnega naročanja kadarkoli v postopku izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt v položaju iz točke 10.1.1.5 teh navodil.

## **11. MERILO**

Merilo za oddajo naročila je ekonomsko najugodnejša ponudba, določena na podlagi najnižje skupne ponudbene vrednosti v EUR z DDV.

## **12. PONUDBA**

### **12.1. Ponudbena dokumentacija**

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

- izpolnjen **obrazec »ESPD«** (za vse gospodarske subjekte v ponudbi),
- **vsa dokazila, ki so zahtevana v Tehničnih specifikacijah.**

Ponudnik v ponudbi priloži vse v tej točki navedene dokumente.

Ponudnik, ki odda ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični in da datoteke priloženih listin ustrezajo originalu. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku oziroma vsem posameznim naročnikom, odgovarja za vso škodo, ki mu/jim je nastala. Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente.

Obrazci izjav, ki jih mora predložiti ponudnik, so del dokumentacije predmetnega naročila. Izjave so lahko predložene na teh obrazcih ali na ponudnikovih, ki pa vsebinsko bistveno ne smejo odstopati od priloženih obrazcev. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti izjav oziroma potrdil pri podpisniku le-teh ter do preveritve dejstev iz ponudbe na spletnih straneh (npr. proizvajalca papirja, ponudnika, itd.).

Šteje se, da je z oddajo ponudbe podpisana vsa ponudbena dokumentacija, ki jo je ponudnik predložil v sistem e-JN, razen dokumentov, kjer je to izrecno navedeno in zahtevano.

### **12.2. Sestavljanje ponudbe**

#### **12.2.1 Obrazec »ESPD« - za vse gospodarske subjekte**

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. S predložitvijo obrazca ESPD ponudnik tudi potrdi, da izpolnjuje vse druge zahteve naročila.

S predložitvijo obrazca ESPD se šteje, da je ponudnik podal tudi izjavo, da potrjuje, da ni povezan s funkcionarjem in po njegovem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja na način, določen

v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri; v nadaljnjem besedilu ZIntPK), ter izjavo, da ne obstaja izključitveni razlog, določen v podtočki 5 poglavja Razlogov za izključitev teh navodil.

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.

V primeru, da je v obrazcu ESPD zahtevan obvezen vnos v posamezno polje, naročnik pa se v predmetni dokumentaciji naročila v zvezi s tem poljem ni opredelil, ponudnik vpiše poljuben številčni ali črkovni znak.

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).

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.

### 12.2.2 Obrazec »Predračun«

Ponudnik mora v »Predračunu« ponujati vse postavke, ob upoštevanju specifikacij, ki so del dokumentacije naročila. Za ponujene artikle vpiše:

- v rubriko »cena na enoto«: ponujene cene, in sicer **ceno na zavitek v EUR z DDV**. Cena mora vsebovati vse vse davke, popuste, stroške, ki vplivajo na oblikovanje ponudbene cene, vključno z dostavo na lokacije, navedene v prilogi Seznam lokacij dostave. Cena v EUR z DDV/zavitek se poda na največ štiri decimalna mesta.
- v rubriko »ponujeno«: **vsaj blagovno znamko, naziv artikla, lahko pa tudi format, gramaturo, opis artikla in pakiranje** (npr. Mondi, Plano Speed, A4 80 g, copy, laser, ink jet, color copy, 1/500). V kolikor ponudnik v predmetno rubriko zahtevanih podatkov ne bo vpisal, bodo pa le-ti razvidni iz ponudbe ponudnika, se šteje, da ponudnik ponuja navedeni artikel.
- V kolikor ponudnik v predmetno rubriko podatkov, ki so v prvi alineji navedeni opcijsko, ne bo vpisal in le-ti ne bodo razvidni iz ponudbe ponudnika, se šteje, da ponuja artikel, kot izhaja iz opisa artikla v tehničnih specifikacijah naročila.
- Navedeni podatki v postopku oddaje predmetnega naročila ne morejo biti označeni kot poslovna skrivnost, enako velja za vsa predložena dokazila za vse opisane karakteristike ponujenih artiklov oziroma za dokazovanje vseh zahtev iz tehničnih specifikacij naročila.

Ponudnik v sistem e-JN v razdelku »Skupna ponudbena vrednost« pripravi predračun, tako, da po izbiri možnosti »Pripravi predračun za dražbo« v zato namenjene celice tabele z ročnim vnosom ali uvozom izpolnjene datoteke vnese »Ponujeno (naziv)«, »Cena/EM brez davka v EUR« in preveri vneseno vrsto davka in davčno stopnjo. Vrednost skupaj brez davka in vrednost skupaj z davkom se izračuna samodejno, samodejno pa se ustvari tudi predračun, ki bo skupaj z zneskom brez davka v

EUR za celotno ponujeno količino, zneskom davka v EUR za celotno ponujeno količino in zneska z davkom v EUR za celotno ponujeno količino, razviden in dostopen na javnem odpiranju ponudb.

Ponudnik izpolni vse postavke v »Predračunu«. Če ponudnik cene za posamezno postavko ne vpiše, sistem ne dopusti oddaje take ponudbe. Če vpiše ceno 0 (nič) EUR, se šteje, da ponuja postavko brezplačno.

Naročnik v primeru, da ponudnik poleg cen, vpisanih v sistemu e-JN, v ponudbeni dokumentaciji predloži dokumente z vpisanimi ponudbenimi cenami, teh vpisov ne bo upošteval in se bo štelo, da ponudnik ponuja cene, kot bodo vpisane v sistemu e-JN v razdelku »Skupna ponudbena vrednost«.

### **12.2.3 Drugi dokumenti ponudbe**

Ponudnik mora ostale dokumente ponudbene dokumentacije naložiti v informacijski sistem e-JN v razdelek »Drugi dokumenti«.

Dokumenti, ki se naložijo v razdelek »Drugi dokumenti« so (če se zahteva podpis) lahko podpisani fizično in skenirani kot \*.pdf dokument ali drug format, ki omogoča shranjevanje skeniranega dokumenta (kot so primeroma \*.tif, \*.jpg ali drugi), lahko pa so podpisani elektronsko in naloženi kot \*.pdf dokument.

## **12.3. Druga določila za pripravo ponudbe**

### **12.3.1 Skupna ponudba**

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje iz točke 10.1.1. teh navodil.

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

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, bo naročnik iz postopka javnega naročanja izločil skupno ponudbo, če se izkaže, da je katerikoli izmed skupnih ponudnikov pred ali med postopkom javnega naročanja glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem izmed položajev iz točke 10.1.1 teh navodil. V kolikor bo katerikoli izmed skupnih ponudnikov v položaju in točke 10.1.1 teh navodil, bo naročnik ravnal v skladu z devetim, desetim in enajstim odstavkom 75. člena ZJN-3.

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 dokumentaciji.

V primeru, da bo takšna skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, bo naročnik lahko zahteval dogovor o skupni izvedbi naročila (na primer pogodbo o sodelovanju), v katerem bodo natančno opredeljene naloge in odgovornost posameznih ponudnikov za izvedbo naročila. Ne glede na to pa ponudniki odgovarjajo naročniku solidarno.

### **12.3.2 Variantne ponudbe**

Variantne ponudbe niso dopuščene.

### **12.3.3 Jezik ponudbe**

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku.

Izjema so dokazila, ki so zahtevana v Tehničnih specifikacijah, ki jih ponudnik predloži v ponudbi in so lahko v angleškem ali nemškem jeziku. Prav tako so lahko dokazila uradnih institucij, ki jih predloži ponudnik s sedežem v tuji državi, predložena v angleškem ali nemškem jeziku.

Naročnik si pridružuje pravico, da od ponudnika zahteva, da del ponudbe, ki ni predložen v slovenskem jeziku, na lastne stroške uradno prevede v slovenski jezik, če ob pregledovanju in ocenjevanju ponudb meni, da je to potrebno ter mu za to določi ustrezen rok. Za presojo spornih vprašanj se vedno uporablja ponudba oz. uradni prevod v slovenskem jeziku.

### **12.3.4 Veljavnost ponudbe**

Ponudba mora veljati **še šest mesecev od objave naročila na portalu javnih naročil**.

V izjemnih okoliščinah bo naročnik lahko zahteval, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje. Naročnik ne bo dovolil, da ponudniki hkrati s podaljšanjem veljavnosti ponudbe, le-to kakorkoli drugače sami spreminjajo.

### **12.3.5 Stroški ponudbe**

Vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe nosi ponudnik.

## **13. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA**

Naročnik bo ponudnike obvestil o odločitvi o oddaji naročila na način, predpisan v ZJN-3.

## **14. ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA**

Posamezni naročniki lahko na podlagi osmega odstavka 90. člena ZJN-3 po sprejemu odločitve o oddaji naročila do sklenitve neposredne pogodbe odstopijo od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebujejo več ali da zanj nimajo zagotovljenih sredstev ali da se pri posameznem naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega dejanja ali da so nastale druge izredne okoliščine, na katere posamezni naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih je postala izvedba javnega naročila z izbranim ponudnikom nemogoča. V tem primeru bo posamični naročnik v svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pisno obvestil ponudnike.

Naročnik ne odgovarja za škodo, ki je ali bi iz zgornjih razlogov utegnila nastati izbranemu ponudniku.

## **15. KROVNA POGODBA**

Pogodba bo praviloma podpisana elektronsko.

Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil krovno pogodbo, posamezni naročniki, ki so navedeni v prilogi tega navodila, pa bodo v roku najpozneje 20 (dvajset) delovnih dni od veljavnosti krovne pogodbe sklenili posamezne pogodbe.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 - ZZPri; v nadaljevanju: ZIntPK)

je dolžan izbrani ponudnik na poziv Ministrstva za javno upravo, pred podpisom krovne pogodbe, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu izbranega ponudnika ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so povezane družbe z izbranim ponudnikom. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresničnih podatkov o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost krovne pogodbe.

Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil pogodbo, razen če bodo obstajale okoliščine, ki jih določata 35. in 36. člen ZIntPK, ki naročniku prepovedujejo poslovanje z izbranim gospodarskim subjektom.

Izbrani ponudnik mora krovno pogodbo podpisati in vrniti naročniku v roku 5. (petih) delovnih dni po prejemu s strani naročnika podpisane krovne pogodbe.

Krovna pogodba in osnutek posamezne pogodbe se bosta pred podpisom vsebinsko prilagodila, glede na to, ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo in podobno.

S podpisom obrazca »ESPD« ponudnik potrdi, da sprejema vsebino obeh vzorcev pogodb.

## **16. FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI**

Izbrani ponudnik (dobavitelj) mora ob podpisu pogodbe oziroma najkasneje v roku 10 (deset) dni od podpisa te pogodbe naročniku predložiti finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (v nadaljevanju: zavarovanje), v skladu z zahtevami, določenimi v osnutku krovne pogodbe. Izbrani ponudnik lahko predloži bančno garancijo (izdano s strani banke) ali kavcijsko zavarovanje (izdano s strani zavarovalnice).

Zavarovanje mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv. Če izda banka ali zavarovalnica zavarovanje z izjavo kot npr., da bo izdala garancijo v skladu s svojo poslovno politiko in podobno, predstavlja to pogojno izjavo, za katero bo naročnik štel, da ni ustrezna. Uporabljena valuta zavarovanja mora biti enaka valuti javnega naročila.

Zavarovanje lahko izbrani ponudnik predloži na priloženemu vzorcu iz dokumentacije naročila ali na svojem obrazcu, ki pa vsebinsko bistveno ne sme odstopati od priloženega vzorca in ne sme vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih je določil naročnik, nižjega zneska, kot ga je določil naročnik ali spremembe krajeвне pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in izdajateljem zavarovanja.

Zavarovanje, izročeno Ministrstvu za javno upravo, velja za izpolnjevanje obveznosti za vse naročnike po krovni pogodbi.

## **17. NAROČANJE ARTIKLOV IN SLIKOVNI BARVNI KATALOG**

Posamezna naročila papirja se izvajajo in oddajajo v aplikaciji e-Katalog. V ta namen bo moral izbrani ponudnik (dobavitelj) po pravnomočnosti odločitve v 5. (petih) delovnih dneh oziroma najkasneje 10. (desetih) delovnih dni pred uporabo krovne pogodbe, naročniku predati slikovni barvni katalog artiklov na elektronskem mediju. Za lažje pošiljanje so podatki lahko stisnjeni v ZIP format. V primeru velikih količin podatkov, ko pošiljanje po e-pošti ni izvedljivo, se lahko uporabi tudi USB ključ ali CD/DVD disk, ki ga ponudnik dostavi v glavno pisarno na MJU.

Katalog bo moral obsegati vse vrste papirja, ki jih ponuja dobavitelj. Katalog bo moral biti izdelan v programu Microsoft Office Excel. Za vse ponujene artikle v okviru krovne pogodbe bo moral izdelati datoteko s fotografijami izdelkov.

Slikovni barvni katalog bo v pomoč pri naročanju izdelkov s pomočjo aplikacije za naročanje. V katalogu so izdelki označeni z zaporednimi številkami iz Predračuna v eJN in opremljeni s cenami v EUR/kos z DDV. Katalog v elektronski obliki mora biti narejen tako, da bo naročnik posamezne elemente, v predhodnem dogovoru z dobaviteljem, lahko prenesel v lastno elektronsko podporo za naročanje.

### **17.1. Navodila za izdelavo slikovnega barvnega kataloga**

Dobavitelj bo moral naročniku za vse dodeljene izdelke v okviru krovne pogodbe predložiti naslednje:

Datoteko za vse ponujene izdelke v MS Excel formatu, kjer bo za posamezen izdelek naslednja struktura:

- Šifra – izpolni naročnik (dobavitelj pusti prazno);
- Ponudnikova šifra – v kolikor obstaja, lahko se pusti prazno (ni obvezno);
- Naziv izdelka – naziv izdelka kot je bil v predračunu v eJN;
- Opis izdelka – navede se lastnosti, ki jih izpolnjuje ta izdelek (ni obvezno);
- Cena izdelka – navede se cena ponujenega izdelka v EUR z DDV;
- Enota mere;
- Slika (ime datoteke v kateri je fotografija tega izdelka).

V eno mapo bo dobavitelj dal fotografije (slike) v formatu JPG. Ime posamezne slike mora biti popolnoma enako, kot je to vpisano v excelovo tabelo v stolpec Slika pri tem izdelku. Primerna velikost slike posameznega izdelka je 640x480 pik, najmanj pa 448x336 pik. Slika mora odražati točno tisti izdelek, ki ga bo dobavitelj dejansko dobavljal. Napisi na izdelku morajo biti na slikah vidni in ne zamegljeni. Predmetna slika mora ponazarjati bistvene elemente za prepoznavo izdelka.

## **18. PRAVNO VARSTVO**

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se, razen v primeru iz drugega odstavka 25. člena Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11-ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1I, 60/17 in 72/19; ZPVPJN), lahko vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu. Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi ali v razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevek za revizijo, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi ali razpisni dokumentaciji, vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbiro najugodnejšega ponudnika.

Takso v višini 4.000,00 EUR mora vlagatelj plačati na transakcijski račun SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska cesta 35, 1505 Ljubljana, Slovenija; SWIFT KODA: BSLJSI2X; IBAN: SI56011001000358802 – taksa za postopek revizije javnega naročanja. Zahtevek za revizijo se vloži preko portala eRevizija.

mag. Franc Props  
minister