Naročnik : Javno podjetje OKOLJE Piran, d.o.o.
Številka javnega naročila : 2/JNMV-S/SJS-2025
Datum : 03.03.2025

# DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA PO POSTOPKU NAROČILA MALE VREDNOSTI

# »IZBIRA NAJUGODNEJŠEGA PONUDNIKA ZA PREVZEM V OBDELAVO BIORAZGRADLJIVIH KUHINJSKIH ODPADKOV (BRKO) IZ GOSPODINJSTVA«

Predstojnik naročnika

Direktor družbe:
mag. Neset Dulaj

V Piranu, marec 2025

KAZALO


1. NAROČNIK ..... 4
2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA ..... 4
3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA ..... 4
4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE ..... 4
5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB ..... 5
6. PRAVNA PODLAGA ..... 5
7. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO ..... 5
7.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE ..... 5
7.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO ..... 6
8. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA 6
8.1 RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV ..... 7
8.2 POGOJI ZA SODELOVANJE GLEDE USTREZNOSTI ZA OPRAVLJANJE POKLICNE DEJAVNOSTI ..... 8
8.3 POGOJI ZA SODELOVANJE GLEDE EKONOMSKEGA IN FINANČNEGA POLOŽAJA ..... 8
8.4 POGOJI ZA SODELOVANJE GLEDE TEHNIČNE IN STROKOVNE SPOSOBNOSTI ..... 9
8.5 DRUGI POGOJI ..... 9
9. MERILA ..... 9
10. PONUDBA ..... 9
10.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA ..... 9
10.2 SESTAVLJANJE PONUDBE ..... 10
*10.2.1 Dokazila o izpolnjevanju zahtev iz tehničnih specifikacij ..... 10*
*10.2.2 Obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte ..... 10*
*10.2.3 Obrazec »Predračun« ..... 11*
*10.2.4 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti ..... 12*
10.3 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE ..... 12
*10.3.1 Variantne ponudbe ..... 12*
*10.3.2 Jezik ponudbe ..... 12*
*10.3.3 Veljavnost ponudbe ..... 12*
*10.3.4 Stroški ponudbe ..... 12*
*10.3.5 Protikorupcijsko določilo ..... 12*
11. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA ..... 13
12. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA ..... 13
13. POGODBA ..... 13
14. PRAVNO VARSTVO ..... 13
15. PRILOGE: ..... 15

## 1. NAROČNIK

To naročilo izvaja Javno podjetje OKOLJE Piran, d.o.o., Arze 1 b, 6330 Piran (v nadaljevanju: naročnik)

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

## 2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

**Oznaka: 2/JNMV-S/SJS-2025**

Predmet: **IZBIRA NAJUGODNEJŠEGA PONUDNIKA ZA PREVZEM V OBDELAVO BIORAZGRADLJIVIH KUHINJSKIH ODPADKOV (BRKO) IZ GOSPODINJSTVA**

| VRSTA ODPADKA | KLASIFIKACIJSKA ŠTEVILKA ODPADKA | PREDVIDENA KOLIČINA V KG |
|---|---|---|
| PREVZEM V OBDELAVO BIORAZGRADLJIVIH KUHINJSKIH ODPADKOV (BRKO) IZ GOSPODINJSTVA VKLJUČNO S PREVOZOM | 20 01 08 | 800.000 |

Podrobnejša specifikacija naročila je razvidna iz tehničnih specifikacij.

## 3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/2015, in naslednji ) izvede postopek naročila male vrednosti.

## 4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu https://ejn.gov.si, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu https://ejn.gov.si.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu https://ejn.gov.si, v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.
Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in

izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika[1]). 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 18.03.2025 do 12.00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v informacijskem sistemu e-JN svojo ponudbo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana in je naročnik v sistemu e-JN tudi ne bo videl. Če ponudnik svojo ponudbo v informacijskem sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana ponudba.

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

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je na naslednji povezavi:
https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/aktualno_jnc_podrobno.xhtml?zadevaId=53299

## 5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **18.03.2025 in se bo začelo ob 13.00 uri** na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/eJN2.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«. Javna objava se avtomatično zaključi po preteku 60 minut. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

## 6. PRAVNA PODLAGA

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, ki je predmet javnega naročila.

## 7. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

### 7.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na spletni strani portala JN.

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

Odkupnine za razpisno dokumentacijo ni.

### 7.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

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

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno **11.03.2025 do 12.00 ure.**
Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

Naročnik sme v skladu s 67. členom ZJN-3 spremeniti ali dopolniti razpisno dokumentacijo. Tovrstne spremembe in dopolnitve bo naročnik izdal v obliki dodatkov k razpisni dokumentaciji. Vsak dodatek k razpisni dokumentaciji postane sestavni del razpisne dokumentacije. Kot del razpisne dokumentacije štejejo tudi vprašanja in odgovori, objavljeni na portalu javnih naročil.
ugotavljanje sposobnosti

## 8. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje. Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, v skladu z 79. členom ZJN-3 sprejel ESPD, ki predstavlja lastno izjavo, kot predhodni dokaz v zvezi s točkami 8.1.1 do 8.1.5 teh navodil.

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

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteval, da predloži dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 8.1.1 teh navodil in kot dokaz izpolnjevanja pogojev za sodelovanje iz točk 8.1.2 do 8.1.5 teh navodil, v kolikor se bo pri naročniku pojavil dvom o resničnosti ponudnikov izjav.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju razlogov za izključitev iz točke 8.1.1 teh navodil in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz točk 8.1.2 do 8.1.5 teh navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

V kolikor ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, ker država v kateri ima ponudnik svoj sedež ne izdaja takšnih dokumentov, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če pa ta v državi v kateri ima ponudnik svoj sedež ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež.

**8.1 RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV**

1. Gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, ni bila izrečena pravnomočna sodba za kazniva dejanja iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3, ali za pravnomočna kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča.

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

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

   **Naročnik bo, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikov izjav, pred oddajo javnega naročila, od gospodarskega subjekta, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo**, zahteval predložitev pooblastila za pridobitev podatkov iz kazenske evidence (za vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem). V kolikor bodo na predloženem obrazcu ESPD, v Delu VI: Sklepne izjave, vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta vključno z osebami, ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje, odločanje ali nadzor, s podpisom pooblastile naročnika za pridobitev podatkov iz kazenske evidence, dodatnih pooblastil naročnik ne bo zahteval.

2. Gospodarski subjekt mora izpolnjevati obvezne dajatve ali 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, oziroma vrednost neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave ne znaša 50 EUR ali več. Gospodarski subjekt mora imeti do roka za oddajo ponudbe predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let.

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

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

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

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

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

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

### 8.2 POGOJI ZA SODELOVANJE GLEDE USTREZNOSTI ZA OPRAVLJANJE POKLICNE DEJAVNOSTI

1. Ponudnik mora biti vpisan v enega od poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež. Seznam poklicnih ali poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa Priloga XI Direktive 2014/24/EU.

   DOKAZILA:
   Izpolnjen **obrazec ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek A: Ustreznost, Vpis v ustrezen poklicni register ALI Vpis v poslovni register«) s strani vseh gospodarskih subjektov v ponudbi.

   Naročnik si pridržuje pravico, da preveri obstoj in vsebino navedb v ponudbi, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav v ESPD. V ta namen mora ESPD vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od gospodarskega subjekta zahteval predložitev vpisa v poslovni register.

### 8.3 POGOJI ZA SODELOVANJE GLEDE EKONOMSKEGA IN FINANČNEGA POLOŽAJA

Ponudnik od datuma objave obvestila o naročilu objavljenem na portalu javnih naročil ni imel blokiranih poslovnih računov. V primeru partnerske ponudbe mora pogoj izpolnjevati vsak izmed partnerjev.

**Dokazilo: Podatki iz sistema Ebonitete.si**, iz katerega je razvidno, da ponudnik ni imel blokiranih računov od datuma objave obvestila o naročilu. V primeru partnerske ponudbe mora pogoj izpolnjevati vsak izmed partnerjev.

Ponudnikova bonitetna ocena, določena na podlagi podatkov iz sistema Ebonitete.si, na dan odpiranja ponudb dosega **najmanj 5** ali boljše. Podatke o ponudnikovi bonitetni oceni bo pridobil naročnik sam. V kolikor bonitetne ocene ni razvidne iz sistema Ebonitete.si, jo mora ponudnik proti plačilu sam pridobiti pri ponudniku sistema Ebonitete.si. V primeru partnerske ponudbe mora pogoj izpolnjevati vsak izmed partnerjev.

DOKAZILO:
1. Podatki iz sistema Ebonitete.si (pridobi naročnik sam).

### 8.4 POGOJI ZA SODELOVANJE GLEDE TEHNIČNE IN STROKOVNE SPOSOBNOSTI

Zagotovljene morajo biti vse potrebne tehnične zmogljivosti za kvalitetno izvedbo celotnega naročila v predvidenem roku, skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije (specifikacija naročila), pravili stroke ter predpisi in standardi s področja predmeta naročila. Na podlagi poziva bomo naročniku v določenem roku predložili zahtevana dokazila o zagotavljanju tehničnih zmogljivosti.

DOKAZILO:
Ponudnik mora razpolagati z ustreznimi dovoljenji za predelavo odpadkov s klas. št. 20 01 08 (biološko razgradljivi kuhinjski odpadki).

### 8.5 DRUGI POGOJI

Gospodarski subjekt ni uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2) in mu ni na podlagi tega člena prepovedano poslovanje z naročnikom.

DOKAZILO:
Izpolnjen **obrazec ESPD** (v »Del VI: Zaključek, v Podpisani dajem/o uradno soglasje...«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi

## 9. MERILA

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je najnižja ponudbena cena.

## 10. PONUDBA

### 10.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. Izpolnjen obrazec »Ponudba« PRILOGA 1
   Ponudnik izpolni obrazec ter ga predloži k ponudbeni dokumentaciji.

2. Izpolnjen obrazec »Predračun« PRILOGA 2
   Ponudnik izpolni obrazec ter ga predloži k ponudbeni dokumentaciji. V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni le vodilni partner.

3. Tehnične specifikacije predmeta naročila PRILOGA 3

4. Menična izjava za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti PRILOGA 4

5. Izjava, da razpolaga s tehničnimi zmogljivostmi PRILOGA 5

**Ponudnik mora razpolagati z ustreznimi dovoljenji za predelavo odpadkov s klas. Št. 20 01 08 (biološko razgradljivi kuhinjski odpadki).**

6. Izpolnjen obrazec »ESPD« PRILOGA 6
   Ponudnik izpolni in priloži podpisan ESPD v .pdf obliki k ponudbeni dokumentaciji. ESPD obrazec predloži prijavitelj. Naročnik ob predložitvi prijav namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, sprejme ESPD obrazec, ki predstavlja lastno izjavo, kot predhodni dokaz, da določen gospodarski subjekt:
   - ni v enem od položajev iz 75. člena ZJN-3, zaradi katerega so ali bi lahko bili izključeni iz sodelovanja v postopku javnega naročanja;
   - izpolnjuje ustrezne pogoje za sodelovanje, določene s to dokumentacijo in v skladu s 76. členom ZJN-3.

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

7. Izpolnjen obrazec »Finančni in ekonomski položaj« PRILOGA 7

8. Izpolnjen obrazec »Vzorec pogodbe« PRILOGA 8
   Ponudnik predloži izpolnjen osnutek pogodbe.

Ponudnik v ponudbi priloži le dokumente, ki so navedeni v tej točki. Po pregledu ponudb bo naročnik, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav, najugodnejšega ponudnika pozval k predložitvi dokazil, kot je navedeno za posameznim zahtevanim pogojem oziroma razlogom za izključitev.

Ponudnik, ki odda ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični, in da priložena dokumentacija ustreza originalu. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu je nastala.

## 10.2 SESTAVLJANJE PONUDBE

### *10.2.1 Dokazila o izpolnjevanju zahtev iz tehničnih specifikacij*

Predmet ponudbe mora izpolnjevati najmanj minimalne tehnične zahteve, navedene v tehničnih specifikacijah, ki so sestavni del te razpisne dokumentacije. Ponudnik mora posredovati ustrezno dokumentacijo o ponujenih vozilih iz katerih bo razvidno, da vozila izpolnjujejo tehnične zahteve opisane v tehničnih specifikacijah.

### *10.2.2 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 in 3/22 – ZDeb; v nadaljnjem besedilu: ZIntPK).

Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki ji predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni.

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni povezavi: https://ejn.gov.si/espd in v njega neposredno vnese zahtevane podatke.

Izpolnjen in podpisan ESPD mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci).

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »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 lastnoročno podpisane ESPD v pdf. obliki, ali v elektronski obliki podpisan xml.

### *10.2.3 Obrazec »Predračun«*

Ponudnik mora v Predračunu ponujati vse pozicije, ob upoštevanju tehničnih specifikacij, ki so del razpisne dokumentacije.

Ponudnik mora izpolniti vse postavke v predračunu. V kolikor ponudnik cene v posamezno postavko ne vpiše, se šteje, da predmetne postavke ne ponuja in tako ne izpolnjuje vseh zahtev naročnika iz predmetne razpisne dokumentacije.

V kolikor ponudnik vpiše ceno nič (0) EUR, se šteje, da ponuja postavko brezplačno.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.

Ponujena cena z DDV mora zajemati vse popuste in stroške (dobave blaga, špediterske, prevozne, carinske ter vse morebitne druge stroške...).

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 sistemu e-JN predračun naloži v razdelek »Predračun« v .pdf datoteki.**

### *10.2.4 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti*

Ponudnik mora naročniku najkasneje deset (10) dni od sklenitve pogodbe predložiti podpisano in žigosano bianco menico, z menično izjavo za zavarovanje dobre izvedbe pogodbenih obveznosti (v višini 10 % pogodbene obveznosti v EUR z DDV) veljavnostjo za celoten čas trajanja pogodbe, podaljšano za dodatnih 30 dni po izteku pogodbe. (Priloga 4).

Naročnik bo unovčil finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v primeru:

- Da obveznosti po pogodbi ne bodo pravočasno in pravilno izvajane oziroma jih bo ponudnik enostransko prenehal izvajati in
- Prekinitev pogodbe po krivdi ponudnika.

Če ponudnik ne predloži finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, kot je zahtevano v tej razpisni dokumentaciji, se šteje da je ponudnik umaknil ponudbo v času njene veljavnosti navedene v ponudbi.

Če se bodo med trajanjem te 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.

## 10.3 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE

### *10.3.1 Variantne ponudbe*

Variantne ponudbe niso dopuščene

### *10.3.2 Jezik ponudbe*

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

### *10.3.3 Veljavnost ponudbe*

Ponudba mora veljati najmanj **120 dni** od dneva odpiranja ponudb.

V izjemnih okoliščinah bo naročnik lahko zahteval, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje.

### *10.3.4 Stroški ponudbe*

Vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe, nosi ponudnik.

### *10.3.5 Protikorupcijsko določilo*

V postopku oddaje javnega naročila naročnik in ponudniki ne smejo pričenjati in izvajati dejanj, ki bi vnaprej določila izbor določene ponudbe, ali ki bi povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati oziroma ne bi bila izpolnjena.

Vsakršno lobiranje v postopkih oddaje javnih naročil je prepovedano.

## 11. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA

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

## 12. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

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

## 13. POGODBA

Pogodbo bo podpisal direktor družbe.

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

Pogodba se bo pred podpisom vsebinsko prilagodila glede na to, ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno.

S podpisom ESPD ponudnik potrdi, da sprejema vsebino vzorca pogodbe.

Vzorec neposredne pogodbe bo ob podpisu s strani posameznega naročnika smiselno prilagojen oziroma dopolnjen zaradi morebitne narave internih pravilnikov posameznih naročnikov, morebitnega sofinanciranja iz sredstev Evropske Unije, ipd.

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

## 14. PRAVNO VARSTVO

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo se lahko vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu ali obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika, pri čemer se lahko zahtevek za revizijo nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi ali razpisni dokumentaciji. Zahtevka za revizijo ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb, razen če je rok za prejem ponudb krajši od desetih delovnih dni. V tem primeru se lahko zahtevek za revizijo vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu.

Takso v višini 2.000 eurov mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, sklic 11 16110-7111290-XXXXXXLL (prvih šest številk je zaporedna številka objave na enotnem informacijskem portalu javnih naročil, ki jo ponudnik vpiše sam, zadnji dve številki pa pomenita oznako leta).

Zahtevek za revizijo mora biti vložen elektronsko preko portala e-revizija.

## 15. PRILOGE:

| | |
|---|---|
| **Priloga 1** | **Ponudba** |
| **Priloga 2** | **Obrazec predračuna** |
| **Priloga 3** | **Tehnične specifikacije** |
| **Priloga 4** | **Menična izjava za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti** |
| **Priloga 5** | **Izjava, da razpolaga s tehničnimi zmogljivostmi** |
| **Priloga 6** | **Izpolnjen obrazec »ESPD«** |
| **Priloga 7** | **Izpolnjen obrazec »Finančni in ekonomski položaj«** |
| **Priloga 8** | **Vzorec pogodbe** |