Podpisnik: Miran Mihelič
Izdajatelj: Republika Slovenija
Številka certifikata: 25 1c e6 05 00 00 00 00 56 7d 79 20
Potek veljavnosti: 24.02.2026
Čas podpisa: 14:15, 17.01.2025
Ref. št. dokumenta: 4300-1/2025/5
Naziv organa: Agencija RS za kmetijske trge in razvoj podeželja

REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA KMETIJSTVO,
GOZDARSTVO IN PREHRANO
AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA
KMETIJSKE TRGE IN RAZVOJ PODEŽELJA

Dunajska cesta 160, 1000 Ljubljana

T: 01 580 77 92
E: aktrp@gov.si
www.arsktrp.gov.si

Številka: 4300-1/2025
Datum: 17. 1. 2025

RAZPISNA DOKUMENTACIJA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA NAROČILA MALE VREDNOSTI Z OZNAKO ŠT. 4300-1/2025

»TISK OBRAZCEV 2025 - 2026«

VSEBINA:

Razpisno dokumentacijo sestavljajo:

1. Navodila ponudnikom za pripravo ponudbe,
2. Obrazec »ESPD« v elektronski obliki (datoteka XML) – za vse gospodarske subjekte,
3. Obrazec »Ponudbeni predračun«,
4. Navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI na https://ejn.gov.si,
5. Obrazec »Soglasje podizvajalca« (v primeru, če ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila),
6. Vzorec »Pogodba«,
7. Vzorec finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti,
8. Vzorec »Izjava o varovanju podatkov«,
9. Vzorci dokumentov, ki se nahajajo v priponki »Podatki za razpis«.

NAVODILA PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE

KAZALO

1 NAROČNIK 4

2 OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA 4

3 NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA 4

4 ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE 5

5 INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB 5

6 POGAJANJA 6

7 PRAVNA PODLAGA 6

8 TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO 6

8.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE 6
8.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO 6

9 TEHNIČNE ZNAČILNOSTI PREDMETA JAVNEGA NAROČILA 7

10 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI 7

10.1 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA 7
10.1.1 Razlogi za izključitev 8
10.1.2 Pogoji za sodelovanje glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti 9
10.1.3 Pogoji za sodelovanje glede ekonomskega in finančnega položaja 9
10.1.4 Tehnični pogoji 10
10.1.5 Drugi pogoji 10

11 MERILO ZA IZBIRO PONUDBE 11

12 PONUDBA 11

12.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA 11
12.2 SESTAVLJANJE PONUDBE 11
12.2.1 Obrazec »Ponudbeni predračun« 12
12.2.2 Drugi dokumenti ponudbe 12
12.2.3 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti 13
12.3 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE 13
12.3.1 Skupna ponudba 13
12.3.2 Ponudba s podizvajalci 14
12.3.3 Variantne ponudbe 15
12.3.4 Jezik ponudbe 15
12.3.5 Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN 16
12.3.6 Veljavnost ponudbe 16
12.3.7 Stroški ponudbe 16
12.3.8 Dopustne dopolnitve ponudbe 16
12.3.9 Protikorupcijsko določilo 17

13 USTAVITEV POSTOPKA, ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA, ZAVRNITEV VSEH PONUDB 17

14 OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA 17

15 POGODBA 17

16 PRAVNO VARSTVO 18

1 NAROČNIK

To naročilo izvaja Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Agencija RS za kmetijske trge in razvoj podeželja, Dunajska 160, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: naročnik), v svojem imenu in za svoj račun.

Naročnik je organ v sestavi Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano s sedežem v Ljubljani. Naročnik je zadolžen za pravočasno in zakonito izvedbo plačil kmetovalcem ter drugim upravičencem iz sredstev državnega proračuna in sredstev evropskih skladov EKJS (Evropski kmetijski jamstveni sklad), EKSRP (Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja) in ESPR (Evropski sklad za ribištvo). Temeljno poslanstvo naročnika je učinkovita, hitra in natančna tehnična izvedba ukrepov kmetijske politike. Delo naročnika je tako usmerjeno k vsem, ki so posredno ali neposredno vezani na kmetijstvo in podeželje.

Naročnik je plačilna agencija, ki je polno akreditirana za izvajanje najzahtevnejših postopkov pri dodeljevanju finančnih sredstev na področju kmetijstva, gozdarstva, ribištva, živilskopredelovalne industrije in razvoja podeželja. Naročnik izvaja ukrepe neposrednih plačil, ukrepe razvoja podeželja in ukrepe kmetijskih trgov. Izvaja tudi naloge tržno informacijskega sistema ter notranjo kontrolo in notranjo revizijo. Naročnik preverja administrativno in vsebinsko ustreznost prispelih vlog in zahtevkov. Pri obravnavi vlog izvaja, v skladu z nacionalno in evropsko zakonodajo, vrsto administrativnih kontrol in kontrol na kraju samem in obračun plačil v skladu z nacionalno in evropsko zakonodajo. Skrbi za zakonito in pravočasno izplačevanje odobrenih sredstev končnim prejemnikom ter o tem poroča vladnim in evropskim institucijam. Naročnik je, kot organ v sestavi, v upravnih postopkih iz njegove pristojnosti prvostopenjski organ v postopku odločanja.

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

2 OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: »TISK OBRAZCEV 2025 - 2026«, 4300-1/2025.

Predmet javnega naročila so storitve tiska odločb, pozivov, obvestil, uparjanje podatkov ter kompletiranje predtiska za leti 2025 in 2026.

Javno naročilo se oddaja za obdobje 24 mesecev.

Podrobnejša specifikacija in obseg naročila sta razvidna iz tehničnih značilnosti javnega naročila (poglavje 9), vzorca »Pogodba« in obrazca »Ponudbeni predračun«.

3 NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 47. 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) izvede postopek naročila male vrednosti.

Naročnik bo na podlagi pogojev in meril, določenih v razpisni dokumentaciji, izbral ponudnika, ki bo oddal dopustno ponudbo, s katerim bo sklenil pogodbo za obdobje 24 mesecev.

Ponudba je dopustna, če jo predloži 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, 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.

4 ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudnik mora ponudbo predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu https://ejn.gov.si v skladu s točko 4 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema 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 mora natisnjene vzorce dokumentov, ki se nahajajo v priponki »9. Vzorci tiska za razpis«, s priporočeno poštno pošiljko poslati ali osebno dostaviti na naslov naročnika Agencija RS za kmetijske trge in razvoj podeželja, Dunajska 160, 1000 Ljubljana, z oznako **»JN: TISK OBRAZCEV 2025 - 2026« ter pripisom »Ne odpiraj!«,** tako da jih naročnik prejme najkasneje do dne **3. 2. 2025, do 10. ure.**

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 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[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 dneva in ure, ki sta določena v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil.** 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.

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 avtomatično v sistemu e-JN na spletnem naslovu https://ejn.gov.si, **na dan in uro, ki sta določena 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, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, skupni

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

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

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

6 POGAJANJA

Naročnik bo s ponudnikom(i) izvedel pogajanja, v skladu z drugim odstavkom 47. člena ZJN-3.

O pogajanjih bo ponudnik obveščen preko sistema e-JN s povabilom k pogajanjem. Če se ponudnik ne bo odzval na naročnikovo povabilo na pogajanja in ne bo predložil nove oz. končne ponudbe, bo naročnik v postopku pogajanj kot končno ponudbo upošteval ponudnikovo zadnjo predloženo ponudbo. Naročnik bo s povabilom k predložitvi nove ponudbe hkrati pozval vse ponudnike, katerih ponudbe izpolnjujejo pogoje za sodelovanje in zanje ne obstajajo razlogi za izključitev ter njihove ponudbe ustrezajo potrebam in zahtevam naročnika, določenih v tehničnih specifikacijah ter so prispele pravočasno in pri njih ni dokazano nedovoljeno dogovarjanje ali korupcija.

Ponudnik bo moral oddati končno ponudbo v sistem e-JN na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/eJN2, v roku, ki ga bo postavil naročnik. Rok za oddajo in datum odpiranja končne ponudbe bo naročnik določil v povabilu na pogajanja.

Naročnik bo izvedel 1 (en) krog pogajanj.

Naročnik se bo pogajal o ceni.

7 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 javnih financ ter področje, ki je predmet javnega naročila.

8 TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

8.1 Dostop do razpisne dokumentacije

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na portalu javnih naročil.

8.2 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 dneva in ure, ki sta določena 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.

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.

9 TEHNIČNE ZNAČILNOSTI PREDMETA JAVNEGA NAROČILA

Ponudnik mora dokumentacijo natisniti na način, da bo tiskana verzija dokumentov vsebinsko in oblikovno enaka verziji dokumentov v elektronski obliki, ki jih bo prejel od naročnika. V priponki »9. Vzorci tiska za razpis 2025-2026«, ki je del razpisne dokumentacije, se nahajajo vzorci dokumentov, katere mora ponudnik, zaradi ugotavljanja ustreznega načina izvedbe predmeta naročila, natisniti in poslati naročniku v skladu s temi navodili (poglavje 4 »Rok in način predložitve ponudbe«) na način, kot jih je naročnik priložil. Če bodo natisnjeni dokumenti odstopali od naročnikovih dokumentov, bo naročnik takšno ponudbo zavrnil kot nedopustno.

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.

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 10.1.1 do 10.1.5 teh navodil.

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

Če ponudnik uporablja zmogljivosti drugih subjektov, mora obrazec ESPD vsebovati zahtevane informacije tudi v zvezi s subjekti, katerih zmogljivosti uporablja ponudnik. Obrazec ESPD je del ponudbe.

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točki 12.3.1 (Skupna ponudba) in 12.3.2 (Ponudba s podizvajalci) teh navodil.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteval, da predloži dokazila (potrdila, izjave), kot dokaz izpolnjevanja pogojev za sodelovanje določenih od točke 10.1.2 do točke 10.1.5 teh navodil.

Ponudnik lahko dokazila o neobstoju razlogov za izključitev iz točke 10.1.1 teh navodil in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje od točke 10.1.2 do točke 10.1.5 teh navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

Ponudnik ni dolžan predložiti dokazil ali drugih listinskih dokazov, če lahko naročnik potrdila ali druge potrebne informacije pridobi brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov katere koli države članice, kakršne so nacionalni register javnih naročil, elektronski register podjetij, elektronski sistem za shranjevanje dokumentov ali predkvalifikacijski sistem. Gospodarski subjekt prav tako ni dolžan predložiti dokazil, če naročnik že ima te dokumente zaradi prejšnjega oddanega javnega naročila ali sklenjenega okvirnega sporazuma in so ti dokumenti še vedno veljavni oziroma izkazujejo navedbe v ESPD.

V kolikor ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevnih 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.

10.1.1 Razlogi za izključitev

1. Predhodna nekaznovanost

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 ali primerljiva kazniva dejanja iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3.

DOKAZILO:
Izpolnjen obrazec ESPD (v »Del III: Razlogi za izključitev, razdelek A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami, za vse gospodarske subjekte v ponudbi **in** v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev« za izključitveni razlog iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 (kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1)).

V skladu z 77. členom ZJN-3 bo naročnik pridobil potrdila iz kazenske evidence za pravno osebo in navedene fizične osebe preko e-Dosjeja.
ali
Ponudnik lahko izpis iz kazenske evidence priloži tudi sam. Tako predložen izpis mora odražati zadnje stanje, v nobenem primeru pa izpis ne sme biti starejši od 4 mesecev, šteto od roka za oddajo ponudb. V tem primeru naročnik ne bo pridobival potrdil preko e-Dosjeja.

2. Neplačane davčne obveznosti in prispevki za socialno varnost

Gospodarski subjekt mora na dan oddaje ponudbe 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 na dan oddaje ponudbe predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe.

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

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 ponudbe.

3. Evidenca ponudnikov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja

Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ne sme biti uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja 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. Prekrški v zvezi z delom

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

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

5. Pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključnih obveznosti

Če so se pri gospodarskem subjektu pred potekom roka za oddajo ponudb pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila ali prejšnji koncesijski pogodbi, sklenjeni z naročnikom, pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oziroma pogodbe ali uveljavljal odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije.

DOKAZILO:
Izpolnjen **obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil«) za vse gospodarske subjekte v 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 subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev navedenih v poglavju 10.1.1 »*Razlogi za izključitev*« teh navodil.

V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz 1., 4. in 5. točke poglavja 10.1.1 »*Razlogi za izključitev*« teh navodil, 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.

10.1.2 Pogoji za sodelovanje glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti

Gospodarski subjekt mora biti vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež. Seznam poklicnih ali poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa Priloga XI Direktive 2014/24/EU. Gospodarski subjekt mora imeti registrirano dejavnost, ki je predmet tega javnega naročila.

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

10.1.3 Pogoji za sodelovanje glede ekonomskega in finančnega položaja

Gospodarski subjekt v zadnjih šestih mesecih pred rokom za oddajo ponudb ni imel blokiranih računov (oz. dospelih neporavnanih obveznosti) več kot 5 dni (skupno na vseh računih). Ponudbe gospodarskih subjektov z neporavnanimi obveznostmi bodo izključene.

DOKAZILA:
- Izpolnjen **obrazec ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek B: Ekonomski in finančni položaj, Druge ekonomske ali finančne zahteve«).
V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev.

10.1.4 Tehnični pogoji

Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v original predloženih dokazil ter do preveritve verodostojnosti izjav pri podpisniku le-teh.

1. Ponudnik ima na razpolago potrebne proste tehnične zmogljivosti za izvedbo predmetnega javnega naročila.

Dokazilo:
Ponudnik izpolni **obrazec ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje«).

Če se bo pojavil dvom o resničnosti izjav v obrazcu ESPD, si naročnik pridržuje pravico, da opravi ogled tehnično-tehnološke opremljenosti.

2. Ponudnik posluje v skladu s standardom SIST EN ISO 27001.

Dokazilo:
Ponudnik izpolni obrazec ESPD obrazec (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje«)
in
fotokopija certifikata ISO/IEC 27001.

3. REFERENCA
   Ponudnik je v zadnjih treh letih od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil uspešno[2] izvedel vsaj pet (5) projektov s področja predmeta naročila, katerega posamezna vrednost dosega vsaj 40.000,00 EUR z DDV in so vsebinsko primerljivi predmetu naročila.

DOKAZILO:
- Izpolnjen **obrazec ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek C: Tehnična in strokovna sposobnost, Za naročila storitev: Izvedba storitve določene vrste«).

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 referenčnega potrdila naročnika storitve.

10.1.5 Drugi pogoji

Ponudnik ni uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije[3] (v nadaljevanju: ZIntPK) in mu ni na podlagi tega člena prepovedano poslovanje z naročnikom.

DOKAZILO:
Izpolnjen **obrazec ESPD** za vse gospodarske subjekte v ponudbi (glej poglavje 12.3.2 teh navodil). Šteje se, da ponudnik z oddajo obrazca ESPD poda izjavo iz 35. člena ZIntPK.

[2] Uspešno za predmetno javno naročilo pomeni kakovostno, v dogovorjenih rokih in v skladu z drugimi pogodbenimi obveznostmi.
[3] Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri).

11 MERILO ZA IZBIRO PONUDBE

Merilo za izbiro je ekonomsko najugodnejša ponudba, pri čemer bo kot merilo naročnik upošteval najnižjo ceno (Skupna ponudbena vrednost v EUR z DDV– obrazec »Ponudbeni predračun«).

Ponudnik mora navesti ponudbeno ceno v EUR v obrazcu »ponudbeni predračun«. Če ponudnik ponuja popust, ga mora vključiti v končno ponudbeno vrednost. Pri izračunu ponudbene vrednosti morajo ponudniki upoštevati vse elemente, ki vplivajo na izračun cene.

12 PONUDBA

12.1 Ponudbena dokumentacija

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. izpolnjen Obrazec »ESPD« v elektronski obliki (datoteka XML) – za vse gospodarske subjekte,
2. izpolnjen Obrazec »Ponudbeni predračun«,
3. izpolnjen Obrazec »Soglasje podizvajalca« (v primeru, če ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila),
4. fotokopija certifikata ISO 27001,
5. natisnjeni in dostavljeni vzorci dokumentov, ki se nahajajo v priponki »Podatki za razpis«.

Ponudnik v ponudbi priloži le dokumente, ki so navedeni v tej točki. Po pregledu ponudb in izvedbi pogajanj bo naročnik najugodnejšega ponudnika pozval k predložitvi dokazil, kot je navedeno pri posameznih zahtevanih pogojih oziroma razlogih 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.

Ponudnik lahko vse zahtevane dokumente in obrazce predloži v elektronski obliki podpisane z varnim elektronskim podpisom[4].

12.2 Sestavljanje ponudbe

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 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 ZIntPK.

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

[4] Za varen elektronski podpis se šteje tisti varen elektronski podpis, ki izpolnjuje zahteve Zakona o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu (Uradni list RS, št. 98/04 – uradno prečiščeno besedilo, 61/06 – ZEPT, 46/14, 121/21 – ZEISZ in 130/22 – ZN-H) in Uredbe (EU) št. 910/2014 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. julija 2014 o elektronski identifikaciji in storitvah zaupanja za elektronske transakcije na notranjem trgu in o razveljavitvi Direktive 1999/93/ES (OJ L 257, 28.8.2014, p. 73) in vsemi nadaljnjimi spremembami in dopolnitvami.

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni strani portala javnih naročil/ESPD: 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 podpisane ESPD v pdf. obliki, ali v elektronski obliki podpisan xml.

12.2.1 Obrazec »Ponudbeni predračun«

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

Ponudnik izpolni vse postavke v Ponudbenem predračunu, in sicer na največ dve decimalni mesti. 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…).

Ponudbene cene morajo biti fiksne in nespremenljive celotno obdobje trajanja pogodbe.

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

V primeru razhajanj med podatki navedenimi v razdelku »Skupna ponudbena vrednost« in dokumentu, ki je predložen v delu »Predračun«, kot veljavni štejejo podatki v dokumentu, ki je predložen v delu »Predračun«.

12.2.2 Drugi dokumenti ponudbe

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

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

Ponudnik v zahtevane obrazce vpiše in izpolni zahtevane podatke na način, kot je to določeno na posameznem obrazcu.

12.2.3 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani ponudnik mora za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti predložiti finančno zavarovanje, ki mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv.

Pri finančnem zavarovanju mora biti uporabljena valuta enaka valuti javnega naročila. Finančno zavarovanje lahko izbrani ponudnik predloži na priloženih vzorcih iz razpisne dokumentacije (vzorec za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti) ali na svojem obrazcu, ki 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.

Za bančne garancije veljajo enotna pravila za garancije na poziv (EPGP), revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758. Vzorec besedil garancij je v razpisni dokumentaciji.

Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti bo izbrani ponudnik predložil naročniku ob podpisu pogodbe oz. najkasneje v roku 10 (deset) dni od obojestranskega podpisa pogodbe v skupni višini 3 % (treh odstotkov) od skupne pogodbene vrednosti (z DDV). Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora veljati od dneva izročitve in še 30 (trideset) dni po poteku veljavnosti pogodbe. Če se bodo med trajanjem pogodbe spremenili končni roki za izvedbo posla, storitve, kvaliteta in količina, bo moral izbrani ponudnik temu ustrezno spremeniti tudi zavarovanje oziroma podaljšati njegovo veljavnost.

Za zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti izbrani ponudnik predloži bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici.

Naročnik bo unovčil zavarovanje za dobro izvedbo obveznosti 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.

12.3 Druga določila za pripravo ponudbe

12.3.1 Skupna ponudba

Skupna ponudba je ponudba več enakopravnih gospodarskih subjektov (ponudnikov), tj. pravnih in/ali fizičnih oseb, ki z naročnikom sklenejo pogodbo o izvedbi predmeta javnega naročila, pri čemer so skupni ponudniki solidarno odgovorni za izpolnitev obveznosti iz pogodbe o izvedbi predmeta javnega naročila.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje, določene v točki 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3 in 10.1.5 teh navodil.

Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo izpolniti ESPD posamično in v njem navesti vse zahtevane podatke ter podati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev, posamično.

Pogoje, določene v točki 10.1.4 teh navodil lahko ponudniki izpolnjujejo kumulativno. Dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje teh pogojev, poda katerikoli ponudnik v skupni ponudbi.

Obrazec »Predračun« podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, skupaj (en obrazec, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi).

Finančna zavarovanja lahko ponudniki predložijo na način, da jih predloži samo eden izmed skupnih ponudnikov ali vsak ponudnik posebej. V vsakem primeru morajo biti izpolnjene vse zahteve (višina, veljavnost…) določene v tej razpisni dokumentaciji.

V primeru skupne ponudbe naj pravne osebe v obrazcu »ESPD« navedejo vse, ki bodo sodelovali v tej skupni ponudbi. Ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, lahko navedejo tudi eno izmed pravnih oseb, s katero bo naročnik komuniciral do sprejema odločitve o naročilu, v nasprotnem primeru bo naročnik vse dokumente naslavljal na vse ponudnike, ki bodo sodelovali v skupni ponudbi.

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

12.3.2 Ponudba s podizvajalci

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

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev oziroma ne bo izpolnjeval ustreznih pogojev za sodelovanje iz točke 10.1.1, 10.1.2 in 10.1.5 teh navodil, bo naročnik podizvajalca zavrnil in zahteval njegovo zamenjavo.

V kolikor bo posamezni podizvajalec izvajal več kot 30 % del predmetnega javnega naročila mora ta podizvajalec v celoti izpolnjevati pogoj iz točke 10.1.4 teh navodil.

Ponudnik mora za posameznega podizvajalca priložiti enaka dokazila za izpolnjevanje pogojev, določenih v prejšnjem stavku, kot jih mora priložiti zase, razen pri pogojih, kjer so že predvidena dokazila, ki jih mora podizvajalec predložiti.

Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi:
- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,

- izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Izbrani izvajalec bo moral med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje pogodbe, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev bo moral glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka.

Naročnik bo zavrnil vsakega naknadno nominiranega podizvajalca:
- če zanj obstajajo razlogi za izključitev, kot so navedeni v poglavju 10.1.1 teh navodil ter zahteval zamenjavo,
- če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del,
- če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev v zvezi z oddajo javnega naročila.

Le če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje tako naročnika kot tudi glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s tem členom, mora:
- glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravna podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Za tiste nominirane podizvajalce, ki neposrednih plačil ne bodo zahtevali, bo naročnik od glavnega izvajalca zahteval, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedena dela. Če izvajalec ne ravna skladno s tem določilom, bo naročnik Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

Izvajalec v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo naročila.

12.3.3 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dopuščene.

12.3.4 Jezik ponudbe

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

Ponudnik lahko v tujem jeziku uporabi že uveljavljene tehnične izraze, vendar le v tehničnem delu ponudbe. V navedenem primeru so izrazi lahko v angleškem jeziku. Dokazila uradnih institucij (potrdila), ki jih predloži ponudnik s sedežem v tujini, in certifikati, so lahko predloženi v angleškem jeziku. Če naročnik ob pregledovanju in ocenjevanju ponudbene dokumentacije meni, da je potrebno del ponudbe, ki ni predložen v slovenskem jeziku, prevesti v slovenski jezik, lahko od ponudnika zahteva, da le-to stori na lastne stroške, ter mu za to določi ustrezen rok. Za presojo spornih vprašanj se vedno uporablja ponudbena dokumentacija v slovenskem jeziku.

V primeru, da pristojni organi tuje države ne izdajajo tovrstnih dokazil, ponudnik predloži zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo kandidata oziroma ponudnika. Izjava mora biti dana pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojnim organom poklicnih in gospodarskih subjektov v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež. Tako dokazila pristojnih institucij kot tudi overjene izjave tujega ponudnika morajo biti prevedene v slovenski jezik. Predložen mora biti prevod slovenskega sodnega tolmača.

Kadar je zahtevano dokazilo, ponudniku ni potrebno predložiti originala, pač pa zadostuje fotokopija dokazila. Naročnik pa lahko v postopku preverjanja ponudb od ponudnika kadarkoli zahteva, da mu predloži na vpogled original. Vsi dokumenti, ki jih predloži ponudnik, morajo izkazovati aktualno stanje, razen kjer je izrecno zahtevan dokument za določeno obdobje oziroma dokument določene starosti. Naročnik lahko listine za dokazovanje izpolnjevanja pogojev ali pooblastila za pridobitev listin, če izhajajo iz uradne evidence, zahteva naknadno (po odpiranju in opravljenem pregledu ponudb). V tem primeru bo naročnik ponudnika pozval, naj v določenem roku naročniku dostavi vse listine za dokazovanje izpolnjevanja pogojev. Če pozvani ponudnik listin, pooblastil oziroma dokazil ne bo dostavil pravočasno ali če bo dostavil listine, pooblastila oziroma dokazila v nasprotju z zahtevami naročnika, bo naročnik njegovo ponudbo kot nedopustno izključil.

12.3.5 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 pri predmetnem javnem naročilu izbere opcijo »Sodeluj na javnem naročilu«, s čimer se odpre stran za pripravo ponudbe. Po vnosu podatkov in dokumentov, podatke in dokumentacijo shrani v sistemu in jo odda tako, da se s klikom na gumb »Oddaj ponudbo« odpre okno, v katerem gospodarski subjekt, ki oddaja ponudbo, s potrditvijo seznanitve s splošnimi pogoji le-te sprejme in s klikom na gumb »Oddaj« ponudbo odda.

Podrobna navodila v zvezi z načinom priprave in oddaje ponudbe so navedena v Navodilih za uporabo e-JN, ki so del te razpisne dokumentacije in objavljena na spletnem naslovu https://ejn.gov.si.

12.3.6 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati najmanj do 30. 4. 2025.

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

12.3.7 Stroški ponudbe

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

12.3.8 Dopustne dopolnitve ponudbe

Če naročnik ugotovi, da so informacije ali dokumentacija, ki jih predložijo gospodarski subjekti, nepopolne ali napačne oziroma če posamezni dokumenti manjkajo, bo naročnik ravnal v skladu s petim in šestim odstavkom 89. člena ZJN-3.

Naročnik bo na morebitne dopolnitve ponudb ponudnike pozival preko sistema e-JN na naslovu https://ejn.gov.si.

12.3.9 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.

13 USTAVITEV POSTOPKA, ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA, ZAVRNITEV VSEH PONUDB

Naročnik lahko do roka za oddajo ponudb kadar koli ustavi postopek oddaje 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.

Naročnik lahko na vseh stopnjah postopka po izteku roka za odpiranje ponudb zavrne vse ponudbe.

Naročnik lahko do pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila z namenom odprave nezakonitosti po predhodni ugotovitvi utemeljenosti svojo odločitev na lastno pobudo spremeni in sprejme novo odločitev, s katero nadomesti prejšnjo.

14 OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA

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

15 POGODBA

Pogodbo bo podpisal naročnik.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena ZIntPK je dolžan izbrani ponudnik na poziv naročnika, pred podpisom pogodbe, v roku osmih (8) delovnih dneh od prejema poziva, posredovati izjavo ali podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb,
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.

Če bo izbrani ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe.

Izbrani ponudnik mora podpisati in vrniti naročniku pogodbo v roku osmih (8) delovnih dneh po prejemu osnutka pogodbe.

Izbrani ponudnik bo moral na poziv naročnika predložiti podpisane »Izjave o varovanju podatkov« vseh kadrov, ki bodo sodelovali pri izvajanju predmeta pogodbe, in sicer hkrati s podpisom pogodbe oziroma najkasneje v desetih (10) dneh po podpisu pogodbe.

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

Z oddajo ponudbe ponudnik potrdi, da sprejema vsebino vzorca pogodbe.

16 PRAVNO VARSTVO

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo se lahko vloži v desetih (10) 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, SWIFT KODA: BSLJSI2X; IBAN:SI56011001000358802.

Zahtevek za revizijo se vloži preko portala eRevizija.

S spoštovanjem,

mag. Miran Mihelič,
generalni direktor