



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA FINANCE

FINANČNA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE

Generalni finančni urad

Šmartinska cesta 55, p.p. 631, 1001 Ljubljana

T: 01 478 38 00
E: gfu.fu@gov.si
www.fu.gov.si

Številka: 430-336/2025-4[številka]
Datum: 10. 04. 2025



RAZPISNA DOKUMENTACIJA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA PO ODPRTEM POSTOPKU

Zaporedna številka naročila: JN 24/2025 STOL

Predmet javnega naročila: Nakup in dobava pisarniških delovnih in konferenčnih stolov

VSEBINA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

1.	POVABILO K ODDAJI PONUDBE	2
1.1.	NAROČNIK	3
1.2.	PREDMET JAVNEGA NAROČILA	3
1.3.	DAJANJE POJASNIL O RAZPISNI DOKUMENTACIJI, DOPOLNITVE IN SPREMEMBE RAZPISNE DOKUMENTACIJE.....	3
1.4.	OBSEG, SKLADNOST IN VELJAVNOST PONUDBE	3
1.5.	NAČIN, MESTO IN ČAS ODDAJE PONUDBE	4
1.6.	FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI	4
1.7.	ODPIRANJE PONUDB	5
1.8.	MERILO ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA	5
1.9.	ODLOČITEV O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA.....	7
1.10.	PRAVICA DO REVIZIJE	7
1.11.	SKLENITEV POGODBE	8
1.12.	DAJANJE NERESNIČNIH ALI ZAVAJAJOČIH DOKAZIL	8
1.13.	VAROVANJE ZAUPNOSTI	8
1.14.	USTAVITEV POSTOPKA JAVNEGA NAROČILA, ZAVRNITEV PONUDB, ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA	9
2.	NAVODILA ZA IZDELAVO PONUDBE.....	10
2.1.	UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA.....	10
2.2.	OBRAZEC ESPD	10
2.3.	OBRAZEC »PREDRAČUN – JN 24/2025 STOL«	12
2.4.	DOKAZILA O NEOBSTOJU RAZLOGOV ZA IZKLJUČITEV	12
2.5.	DOKAZILA V ZVEZI S PREDMETOM JAVNEGA NAROČANJA	14
2.6.	PONUDBENA DOKUMENTACIJA.....	17
2.7.	DOKAZOVANJE POGOJEV V PRIMERU ODDAJE SKUPNE PONUDBE	17
2.8.	DOKAZOVANJE POGOJEV V PRIMERU SODELOVANJA S PODIZVAJALCI	18
3.	TEHNIČNI OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA	20
4.	OBRAZEC »PREDRAČUN – JN 24/2025 STOL«	24
5.	PODATKI O SODELUJOČEM PODIZVAJALCU.....	26
6.	IZJAVA PROIZVAJALCA STOLOV	28
7.	OSNUTEK POGODBE	29
8.	LASTNA MENICA ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI Z MENIČNO IZJAVO	38

1. POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Naročnik vabi ponudnike, da predložijo svoje ponudbe skladno z zahtevami razpisne dokumentacije in določili Zakona o javnem naročanju – ZJN-3 (Uradni list RS, št. 91/15), njegovimi spremembami in dopolnitvami.

1.1. Naročnik

Republika Slovenija, Ministrstvo za finance, Finančna uprava Republike Slovenije, Šmartinska cesta 55, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: naročnik ali FURS).

1.2. Predmet javnega naročila

Predmet javnega naročila je nakup in dobava pisarniških delovnih in konferenčnih stolov za Finančno upravo Republike Slovenije. Javno naročilo je razdeljeno na tri sklope: sklop 1 – pisarniški delovni stol - vrtiljak z opirali (v nadaljevanju: sklop 1), sklop 2 – pisarniški delovni stol - vrtiljak brez opiral (v nadaljevanju: sklop 2) in sklop 3 - konferenčni stol – nakladalni stol (v nadaljevanju: sklop 3). Ponudnik lahko odda ponudbo za enega, dva ali vse sklope.

1.3. Dajanje pojasnil o razpisni dokumentaciji, dopolnitve in spremembe razpisne dokumentacije

Ponudniki morajo vprašanja oz. zahteve za pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo posredovati izključno preko portala javnih naročil (<https://www.enarocanje.si>).

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oz. kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z javnim naročilom štel kot pravočasno, če bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno 21. 4. 2025 do 10. ure.

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

Odgovori in dodatna pojasnila bodo objavljeni na portalu javnih naročil.

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.

Naročnik ponudnike opozarja, da morajo sami spremljati morebitne spremembe in dopolnitve razpisne dokumentacije in objavljena vprašanja ter odgovore.

1.4. Obseg, skladnost in veljavnost ponudbe

Ponudba mora obsegati celoten predmet javnega naročila znotraj posameznega sklopa javnega naročila, skladno z zahtevami razpisne dokumentacije. Predmet javnega naročila je opredeljen v 3. poglavju razpisne dokumentacije »Vsebinsko tehnični opis predmeta javnega naročila«, obrazcu »Predračun – JN 24/2025 STOL« in osnutku pogodbe. Variantne ponudbe niso dovoljene.

Ponudba mora veljati vsaj do **30. 9. 2025**. Vse stroške, ki so povezani s pripravo in oddajo ponudbe, nosi v celoti ponudnik.

1.5. Način, mesto in čas oddaje ponudbe

Ponudniki morajo predložiti ponudbe v IS 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 IS e-JN, se v IS e-JN prijavi na istem naslovu.

Uporabnik ponudnika, ki je v IS e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. IS 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, upoštevajoč 18. člen Obligacijskega zakonika – OZ (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo), njegove spremembe in dopolnitve. 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 IS e-JN <https://ejn.gov.si> najkasneje do **13. 5. 2025 do 11. ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v IS e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Zaradi morebitnih težav v delovanju IS e-JN naročnik poziva ponudnike, da ne oddajo ponudb tik pred iztekom roka za oddajo ponudb. Naročnik namreč ne more biti odgovoren za težave pri oddaji ponudbe, če tem ni vzrok nedelovanje ali nepravilno delovanje IS e-JN. Če IS e-JN ne bi deloval v zadnjih 60 minutah pred iztekom roka za oddajo ponudb, bo naročnik podaljšal rok za oddajo in odpiranje ponudb, če bo ponudnik naročnika o tem nemudoma obvestil, vendar najpozneje 30 minut po roku za oddajo ponudb in če bodo izpolnjeni ostali pogoji iz osmega odstavka 88. člena ZJN-3. Ponudniku ob telefonskem klicu ni treba razkrivati svoje identitete, bo pa naročnik ponudnikove navedbe preveril pri Ministrstvu za javno upravo - MJU.

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

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

1.6. Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani ponudnik bo moral v skladu z drugim odstavkom 14. člena osnutka pogodbe izročiti naročniku lastno menico z menično izjavo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti se lahko unovči, če izbrani ponudnik ne izpolni svojih pogodbenih obveznosti, jih izpolni napačno ali pomanjkljivo oz. jih izpolni nepravočasno ter v drugih primerih, ki jih določa pogodba.

V primeru unovčitve lastne menice za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v manjšem znesku, kot je znesek, za katerega je izdano finančno zavarovanje, mora izbrani ponudnik naročniku predložiti novo menico za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, pri čemer lahko naročnik v tem primeru unovči le-to le do zneska, ki ustreza razliki med prvotno vrednostjo, za katero je bila

lastna menica za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti izdana, in zneskom, za katerega je bila prvotno izdana lastna menica za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti unovčena.

Za lastno menico za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti velja Zakon o menici – ZM (Uradni list FLRJ, št. 104/46) z njegovimi spremembami in dopolnitvami.

Besedilo zavarovanj v bistvenih elementih ne sme odstopati od vzorca besedila iz razpisne dokumentacije.

1.7. Odpiranje ponudb

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v IS e-JN **13. 5. 2025** in se bo začelo ob **13. uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

Odpiranje ponudb poteka tako, da IS e-JN samodejno ob uri, ki je določena za odpiranje ponudbe, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oz. dovoljene, skupni ponudbeni vrednosti ponudbe ter omogoči dostop do dokumenta, ki ga ponudnik naloži v IS e-JN pod razdelek »Skupna ponudbena vrednost«, del »Predračun«. Ponudnik, ki je oddal ponudbo, ima na razpolago navedene podatke v IS e-JN v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudbe«.

1.8. Merilo za oddajo javnega naročila

1.8.1 Merilo za oddajo javnega naročila v sklopu 1

Merilo za oddajo javnega naročila je ekonomsko najugodnejša ponudba, pri čemer se le-to izbere ob upoštevanju naslednje formule:

$$Ocena = (Merilo\ 1) * \left(1 - \left(\frac{Merilo\ 2 + Merilo\ 3}{100}\right)\right)$$

Izbrana bo ponudba tistega ponudnika, ki doseže najnižjo oceno po zgoraj navedeni formuli.

Če bosta dva ali več ponudnikov dosegla enako najnižjo oceno, bo naročnik izbral ponudbo tistega ponudnika, katerega skupna ponudbena vrednost v EUR z DDV (merilo 1) je najnižja. Če bosta dva ali več ponudnikov tudi v tem primeru izenačena, bo naročnik izbral ponudbo tistega ponudnika, ki bo ponudil rokonaslone z možnostjo nastavitve po širini (merilo 2). Če bosta dva ali več ponudnikov tudi v tem primeru izenačena, bo naročnik izbral ponudbo tistega ponudnika, ki bo ponudil daljšo garancijo (merilo 3). Če bosta dva ali več ponudnikov tudi v tem primeru izenačena, bo naročnik oddal javno naročilo tistemu ponudniku, ki bo prvi oddal ponudbo v IS e-JN.

Merilo 1: skupna ponudbena vrednost v EUR z DDV

Vrednost, ki se vnese v formulo za merilo 1, je ponujena skupna ponudbena vrednost v EUR z DDV.

Merilo 2: možnost nastavitve rokonaslonov po širini (dodatna zahteva, ki se točkuje):

Opis	Št. točk
Ponujeni stol nima možnosti nastavitve rokonaslonov po širini	0
Ponujeni stol ima možnost nastavitve rokonaslonov po širini	5

Če ponudnik ponuja stol, ki ima možnost nastavitve rokonaslonov po širini in uveljavlja točke pri merilu 2, mora že v sami ponudbi predložiti dokumentacijo, iz katere je razvidno, da ponuja po širini nastavljive rokonaslone. V tem primeru se ponudniku dodeli 5 točk. Če iz dokumentacije to ne bo razvidno, se mu dodeli 0 točk.

Lastnost iz merila 2 (možnost nastavitve rokonaslonov po širini) mora biti jasno in nedvoumno razvidna iz dokumentacije, kot je opredeljena v točki 2.5.6 razpisne dokumentacije. To dokumentacijo z izrecno navedbo te lastnosti se naloži v IS e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

Merilo 3: trajanje garancije, ki se točkuje:

Opis	Št. točk
Garancijska doba 5 let	0 - pogoj
Garancijska doba 6 let	3
Garancijska doba 7 let	6

Garancijska doba 5 let je pogoj. Če ponudnik ponudi krajšo garancijsko dobo, bo naročnik ponudbo v tem sklopu izločil.

1.8.2 Merilo za oddajo javnega naročila v sklopu 2 in 3

Merilo za oddajo javnega naročila je ekonomsko najugodnejša ponudba, pri čemer se le-to izbere ob upoštevanju naslednje formule:

$$Ocena = (Merilo\ 1) * \left(1 - \left(\frac{Merilo\ 2}{100}\right)\right)$$

Izbrana bo ponudba tistega ponudnika, ki doseže najnižjo oceno po zgoraj navedeni formuli.

Če bosta dva ali več ponudnikov dosegla enako najnižjo oceno, bo naročnik izbral ponudbo tistega ponudnika, katerega skupna ponudbena vrednost v EUR z DDV (merilo 1) v posameznem sklopu je najnižja. Če bosta dva ali več ponudnikov tudi v tem primeru izenačena, bo naročnik izbral ponudbo tistega ponudnika, ki bo ponudil daljšo garancijo (merilo 2) v posameznem sklopu. Če bosta dva ali več ponudnikov tudi v tem primeru izenačena, bo naročnik oddal javno naročilo tistemu ponudniku, ki bo prvi oddal ponudbo v IS e-JN.

Merilo 1: skupna ponudbena vrednost v EUR z DDV

Vrednost, ki se vnese v formulo za merilo 1, je ponujena skupna ponudbena vrednost v EUR z DDV v posameznem sklopu.

Merilo 2: trajanje garancije

Opis	Št. točk
Garancijska doba 5 let	0 - pogoj
Garancijska doba 6 let	3
Garancijska doba 7 let	6

Garancijska doba 5 let je pogoj. Če ponudnik ponudi krajšo garancijsko dobo, bo naročnik ponudbo v tem sklopu izločil.

1.9. Odločitev o oddaji javnega naročila

Odločitev o oddaji javnega naročila bo objavljena na portalu javnih naročil skladno z desetim odstavkom 90. člena ZJN-3.

1.10. Pravica do revizije

Na podlagi Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja – ZPVPJN (Uradni list RS, št. 43/11), njegovih sprememb in dopolnitev, lahko vloži zahtevek za revizijo vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev javnega naročila in ji je ali bi ji lahko z domnevno kršitvijo nastala škoda oz. je zagovornik javnega interesa.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, se vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu ali prejema povabila k oddaji ponudbe. Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevek za revizijo, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave, povabila ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi, povabilu 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 Ministrstva za finance, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT koda: BSLJSI2X; IBAN: SI56 0110 0100 0358 802 - taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Pri tem mora na plačilnem nalogu vpisati naslednje podatke v predpolje in polje sklicevanja na številko odobritve:

- | | |
|-----------|--|
| 1. model: | 11 |
| 2. P1: | 16110 |
| 3. P2: | 7111290 |
| 4. P3: | XXXXXX25 (zadnji dve številki pomenita oznako leta). |

Med P1 in P2 ter med P2 in P3 se obvezno vpiše vezaj. Sklic v polju P3 je sestavljen iz 8 znakov, od katerih predstavljata zadnji dve oznako leta, pred njo se navede številko obvestila o naročilu s portala javnih naročil, preostali znaki v polju P3 pa se zapolnijo s številko 0. Primer sklica v primeru javnega naročila po odprtem postopku z oznako JN000385/2025-EUe16/01 je: 11 16110-7111290-00038525.

Skladno s 24. členom ZPVPJN mora biti zahtevek za revizijo vložen preko portala eRevizija (<https://www.portalerevizija.si>), pri čemer se mora vlagatelj ali njegov pooblaščenec predhodno registrirati v skladu z navodili, ki so objavljeni na portalu eRevizija.

Informacija ali dokument se šteje za vloženega na portal eRevizija z dnem, ko informacijski sistem samodejno potrdi prejem vložniku, razen če ZPVPJN določa drugače. Listine, ki se predložijo zahtevku za revizijo, njegovi dopolnitvi, in drugo procesno gradivo se mora pretvoriti v elektronsko obliko. Če to ni mogoče, se listina vloži neposredno na naslovu Ministrstvo za finance, Finančna uprava Republike Slovenije, Šmartinska cesta 55, 1000 Ljubljana ali priporočeno po pošti na prej navedenem naslovu, na portalu eRevizija pa mora pošiljatelj navesti, katere listine vroča neposredno na prej navedenem naslovu ali priporočeno po pošti. Informacija ali dokument se šteje za vročenega z dnem objave na portalu eRevizija.

Če zaradi tehničnih težav portal eRevizija pred iztekom roka za vložitev zahtevka za revizijo ali drugega procesnega roka ne deluje, se lahko informacije ali dokumenti vložijo pisno neposredno na naslovu Ministrstvo za finance, Finančna uprava Republike Slovenije, Šmartinska cesta 55, 1000 Ljubljana ali po pošti priporočeno s povratnico najpozneje do konca naslednjega delovnega dne po izteku roka. Čas nedelovanja portala eRevizija se objavi na tem portalu. Pošiljatelj po ponovni vzpostavitvi delovanja informacije ali dokumente naknadno pošlje še prek portala eRevizija, kjer se postopek nadaljuje.

1.11. Sklenitev pogodbe

Pogodba o izvedbi javnega naročila v bistvenih sestavinah ne bo odstopala od osnutka pogodbe iz razpisne dokumentacije. Izbrani ponudnik mora naročniku vrniti podpisano pogodbo v roku osmih dni od dneva, ko je od naročnika prejel pogodbo v podpis, k podpisani pogodbi mora izbrani ponudnik predložiti še izjavo oz. podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, kot to določa šesti odstavek 14. člena Zakona o integriteti in in preprečevanju korupcije – ZIntPK (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo) s spremembami ter dopolnitvami. Izjava oz. podatki o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika morajo biti predloženi preden naročnik podpiše pogodbo.

Naročnik ne bo sklenil pogodbe, če bodo izpolnjeni pogoji iz šestega odstavka 100. člena Zakona o javnih uslužbencih - ZJU (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo) in njegovimi spremembami ter dopolnitvami. Pravne osebe, v kateri ima uradnik na položaju ali njegov zakonec, sorodnik v ravni vrsti oz. sorodnik v stranski vrsti do tretjega kolena več kot 20 % delež, ne smejo poslovati z naročnikom, v katerem uradnik dela. Pogodba, ki je sklenjena v nasprotju z navedenim, je nična.

Pogodba o izvedbi javnega naročila se bo izvajala skladno z Aktom o varstvu osebnih podatkov v Finančni upravi Republike Slovenije št. 007-108/2021-1 z dne 19. 11. 2021, Navodilom o varovanju tajnih podatkov v Finančni upravi Republike Slovenije št. 022-6/2020/79 z dne 11. 6. 2024 in Aktom o postopkih in ukrepih za varovanje tajnih podatkov, podatkov, ki so davčna tajnost in poslovnih skrivnosti v Finančni upravi Republike Slovenije, št. 007-132/2018-1 z dne 20. 12. 2018 ter njegovimi spremembami in dopolnitvami. Vsi akti so ponudnikom na razpolago na vpogled kadarkoli do konca postopka oddaje javnega naročila, pri čemer prošnjo za pridobitev teh aktov pošljejo na e-naslov: gfu.fu@gov.si. Pred podpisom pogodbe o izvedbi javnega naročila se je izbrani ponudnik dolžan seznaniti z vsebino vseh navedenih aktov.

1.12. Dajanje neresničnih ali zavajajočih dokazil

Če se pri naročniku v postopku javnega naročanja pojavi utemeljen sum, da je ponudnik predložil neresnično izjavo ali ponarejeno ali spremenjeno listino kot pravo, bo Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku, kot to določa enajsti odstavek 89. člena ZJN-3.

1.13. Varovanje zaupnosti

Če ponudnik ne dovoli razkritja podatkov, ki predstavljajo poslovno skrivnost, jih mora v predloženih dokumentih ustrezno označiti, kot to določa Zakon o poslovni skrivnosti – ZPosS (Uradni list RS, št. 22/19). Ponudnik mora naročniku predložiti pisni sklep, v katerem je natančno opredeljeno, kateri podatki se štejejo za poslovno skrivnost. Ponudnik podatkov iz drugega odstavka 35. člena ZJN-3 ne more opredeliti za poslovno skrivnost.

Naročnik ne bo dovolil razkritja podatkov, ki se štejejo za tajni podatek po Zakonu o tajnih podatkih - ZTP (Uradni list RS, št. 50/06) in njegovimi spremembami ter dopolnitvami ali za osebni podatek po Zakonu o varstvu osebnih podatkov - ZVOP-2 (Uradni list RS, št. 163/22) oz. Uredbi (EU)

2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (Splošna uredba o varstvu podatkov) (UL EU, št. L 119).

1.14. Ustavitev postopka javnega naročila, zavrnitev ponudb, odstop od izvedbe javnega naročila

Naročnik lahko v skladu z 90. členom ZJN-3 kadar koli pred iztekom roka za oddajo ponudb ustavi postopek javnega naročanja, po izteku roka za oddajo ponudb zavrne vse ponudbe, po sprejemu odločitve o oddaji javnega naročila in pred sklenitvijo pogodbe pa tudi odstopi od izvedbe javnega naročila.

Peter Grum,
generalni direktor

2. NAVODILA ZA IZDELAVO PONUDBE

Navodila določajo naročnikove zahteve za izdelavo ponudbe. Ponudbena dokumentacija mora biti sestavljena v skladu s temi navodili.

2.1. Ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila

Gospodarski subjekt mora izpolnjevati vse pogoje, ki so navedeni v nadaljnjih točkah razpisne dokumentacije.

Če gospodarski subjekt nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, ker država, v kateri ima gospodarski subjekt svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če pa ta v državi, v kateri ima gospodarski subjekt 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 gospodarski subjekt sedež. Navedeno velja tudi za osebe, ki so člani upravnega, vodstvenega ter nadzornega organa v gospodarskem subjektu, ter osebe, ki imajo pooblastila za zastopanje, odločanje in nadzor pri gospodarskem subjektu, če matična država (država, katere državljani so te osebe) ni Republika Slovenija.

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

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je treba upoštevati še točki 2.7 in 2.8 razpisne dokumentacije.


2.2. Obrazec ESPD


Obrazec »Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila« (v nadaljevanju: 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 oz. izpolnjevanje pogojev za sodelovanje.

Obrazec 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). **Naročnik izpostavlja, da morajo gospodarski subjekti v obrazcu ESPD v Delu II, v točki B. navesti imena in naslove vseh oseb, ki so ob izteku roka za oddajo ponudb člani upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta ali imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, v polju »Če je potrebno, navedite podrobne informacije o zastopstvu (njegove oblike, obseg, namen, zastopnikov EMŠO)« mora biti za vsako prej navedeno osebo zapisana EMŠO – enotna matična številka občana.**

Primer izpolnjene točke B obrazca ESPD:

▼ B: Informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta

Ime:	JANEZ
Priimek:	NOVAK
Datum rojstva:	11.1.1969 
Kraj rojstva:	LJUBLJANA
Ulica in hišna številka:	NOVAKOVA ULICA 1
E-pošta:	JANEZ.NOVAK@SIOL.NET
Poštna številka:	1000
Telefon:	01 123 456 78
Mesto:	LJUBLJANA
Če je potrebno, navedite podrobne informacije o zastopstvu:	DIREKTOR
Slovenija	
EMŠO:	1101969500123
 VNESITE EMŠO	



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

Ponudnik, ki v IS e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj izpolnjen obrazec ESPD v IS e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »ESPD – ponudnik«, obrazce ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v IS e-JN v razdelek »Sodelujoči«, del »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v IS e-JN oddaja ponudbo, naloži elektronsko podpisan obrazec ESPD v .xml obliki ali nepodpisan obrazec 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 IS e-JN v razdelek »Sodelujoči«, del »ESPD – ostali sodelujoči« priloži izpolnjene in podpisane obrazce ESPD v pdf. obliki, ali v elektronski obliki podpisan xml.

2.3. Obrazec »Predračun – JN 24/2025 STOL«

Ponudnik izpolni obrazec »Predračun – JN 24/2025 STOL« (v nadaljevanju: predračun oz. ponudbeni obrazec) in vanj vpiše vse zahtevane podatke. Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna. V nasprotnem primeru bo ponudba izločena kot nedopustna.

Ponudnik v IS e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v zato namenjen prostor vpiše skupno ponudbeno vrednost v EUR brez DDV sklopa javnega naročila, za katerega ponudnik oddaja ponudbo, in znesek davka (DDV) v EUR, upoštevajoč prej navedeno skupno ponudbeno vrednost v EUR brez DDV. Skupna ponudbena vrednost sklopa javnega naročila v EUR z DDV, za katerega ponudnik oddaja ponudbo, se izračuna samodejno. Ponudnik postopa na navedeni način v vsakem sklopu, za katerega namerava oddati ponudbo. Prav tako mora ponudnik v IS e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost«, del »Predračun« naložiti datoteko v obliki .doc (Word) ali .pdf, tj. izpolnjen obrazec »Predračun – JN 24/2025 STOL«. Skupna ponudbena vrednost, ki bo vpisana v razdelek »Skupna ponudbena vrednost«, in dokument, ki bo naložen kot predračun v razdelek »Skupna ponudbena vrednost«, 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 razdelku »Skupna ponudbena vrednost«, del »Predračun«, se kot veljavne štejejo podatki v dokumentu, ki je bil predložen v razdelku »Skupna ponudbena vrednost«, del »Predračun«. Naročnik izpostavlja, da ostali dokumenti, ki bodo naloženi v drugih razdelkih v IS e-JN, drugim ponudnikom ob odpiranju ponudb ne bodo razvidni.

Ponudnik določi ceno in vrednost na največ dve decimalki, kot na primer 1,50. Če ponudnik cene in vrednosti ne vpiše, se šteje, da ne ponuja predmeta posameznega sklopa javnega naročila in tako ne izpolnjuje vseh naročnikovih zahtev iz razpisne dokumentacije. Če ponudnik vpiše ceno 0,00 EUR brez DDV, se šteje, da ponuja postavko brezplačno.

Cene na enoto ponujenega blaga morajo vključevati vse stroške, povezane z izvedbo naročila. Ponudbene cene v EUR brez DDV so nespremenljive do izpolnitve pogodbenih obveznosti. DDV se obračuna v skladu z veljavno zakonodajo.

Če bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril računske napake, bo ravnal v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3. Naročnik bo dovolil odpravo napak, ki so posledica napačnega zaokroževanja. Pri odpravi napak pri zaokroževanju se bodo upoštevale določbe Zakona o uvedbi eura – ZUE (Uradni list RS, št. 114/06) in matematična pravila.

2.4. Dokazila o neobstoju razlogov za izključitev

2.4.1. Gospodarski subjekt in osebe, ki so člani upravnega, vodstvenega ter nadzornega organa gospodarskega subjekta, ter osebe, ki imajo pooblastila za zastopanje, odločanje in nadzor pri gospodarskem subjektu, niso pravnomočno obsojene zaradi kaznivih dejanj, določenih v prvem odstavku 75. člena ZJN-3;

2.4.2. Gospodarski subjekt mora do izteka roka za oddajo ponudb plačati zapadle obveznosti iz naslova 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, oz. te zapadle obveznosti ne smejo dosegati vrednosti 50,00 EUR ali več, hkrati pa mora imeti predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za preteklih pet let, kot to določa drugi odstavek 75. člena ZJN-3;

2.4.3. Gospodarski subjekt na dan izteka roka za oddajo ponudb ni uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja, kot to določa točka a) četrtega odstavka 75. člena ZJN-3;

2.4.4. Gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred iztekom roka za oddajo ponudb ni bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države izrečena globa za prekršek za ugotovljeni 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, kot to določa točka b) četrtega odstavka 75. člena ZJN-3;

Če je gospodarski subjekt v položaju iz točke 2.4.1 ali 2.4.4 razpisne dokumentacije, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 najkasneje do izteka roka za oddajo ponudbe predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju v tem odstavku navedenih razlogov za izključitev.

2.4.5. Gospodarski subjekt (ponudnik) skladno s sklepom 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, se izloči iz postopka javnega naročanja, če se pri preverjanju ponudbe ugotovi, da je gospodarski subjekt;

- ruski državljan 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 prejšnjega alineje, ali
- fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ, ki deluje v imenu ali po navodilih subjektov iz prejšnjih dveh alinej.

Enako velja, če je gospodarski subjekt, ki sodeluje v postopku javnega naročila, podizvajalec ali subjekt, na katerega zmogljivosti se sklicuje ponudnik, če predstavlja več kot 10 % vrednosti javnega naročila.

DOKAZILO: Gospodarski subjekt dokazuje, da zoper njega ne obstajajo razlogi za izključitev iz točke 2.4. s predložitvijo izpolnjenega obrazca ESPD skladno s točko 2.2. razpisne dokumentacije. Razlogi za izključitev iz točk 2.4.1., 2.4.2., 2.4.3. in 2.4.4. razpisne dokumentacije se v obrazcu ESPD nahajajo v delu III. Razlogi za izključitev, neobstoj razloga za izključitev iz točke 2.4.5. razpisne dokumentacije pa gospodarski subjekt izkaže s tem, ko podpiše obrazec ESPD oz. ko odda ponudbo v IS e-JN.

Naročnik bo na podlagi v obrazcu ESPD vpisane matične številke gospodarskega subjekta in EMŠO številke oseb, navedenih v točki 2.4.1 razpisne dokumentacije, sam preveril obstoj razloga za izključitev iz navedene točke. Ne glede na navedeno lahko gospodarski subjekt k ponudbi predloži potrdila o nekaznovanosti.

Gospodarski subjekti, ki imajo sedež izven Republike Slovenije, bodo morali predložiti tudi potrdilo o nekaznovanosti, izdanem pri pristojnem organu v državi, kjer ima gospodarski subjekt sedež. Oseba, ki je član upravnega, vodstvenega ter nadzornega organa pri gospodarskem subjektu in tudi oseba, ki ima pooblastila za zastopanje, odločanje in nadzor pri gospodarskem subjektu in nima slovenskega državljanstva ali ima poleg slovenskega še drugo državljanstvo, bo morala predložiti tudi potrdilo o nekaznovanosti, izdanem pri pristojnem organu v državi, katere državljanstvo ima. Enako velja tudi za dokazila, ki se nanašajo na gospodarski subjekt s sedežem izven Republike Slovenije v zvezi z razlogi za izključitev iz točk 2.4.2, 2.4.3 in 2.4.4 razpisne dokumentacije.

Naročnik bo upošteval potrdila o nekaznovanosti pristojnih organov le, če ta potrdila ne bodo starejša od 4 mesecev, šteto od izteka roka za oddajo ponudb, ali če bodo ta pridobljena najpozneje v 90 dneh od roka za oddajo ponudb, upoštevajoč točko a) tretjega odstavka 77. člena ZJN-3.

Če gospodarski subjekt nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, ker država, v kateri ima gospodarski subjekt svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov oz. če ti ne zajemajo vseh primerov iz točk 2.4.1, 2.4.2 in 2.4.4 razpisne dokumentacije, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če pa ta v državi, v kateri ima gospodarski subjekt 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 gospodarski subjekt sedež. Enako velja tudi za osebe, omenjene v točki 2.4.1 razpisne dokumentacije, če država, katere državljanstvo imajo, ne izdaja zahtevanih dokumentov.

Potrdila o nekaznovanosti, ki jih je izdal pristojni organ izven Republike Slovenije, bo naročnik upošteval brez predloženega prevoda, če gre za potrdila, izdana v angleškem, nemškem, francoskem, italijanskem, madžarskem, hrvaškem, srbskem, bosanskem ali črnogorskem jeziku.

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt (ponudnika, skupnega ponudnika ali podizvajalca), če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz te točke navodil ponudnikom, razen če ZJN-3 za takšen položaj omogoča uveljavitev popravnega mehanizma in je gospodarski subjekt sprejel zadostne ukrepe kot dokaz svoje zanesljivosti kljub obstoju razloga za izključitev.

Vsa naštetá dokazila iz točke 2.4 razpisne dokumentacije razen obrazcev ESPD, ki se nanašajo na ponudnika in morebitne ostale sodelujoče gospodarske subjekte, se naloži v IS e-JN, in sicer v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

2.5. Dokazila v zvezi s predmetom javnega naročanja

2.5.1. Gospodarski subjekt mora ponuditi tkanino za oblazinjenje pisarniških delovnih stolov, ki ni obarvano z barvili, ki povzročajo preobčutljivost ali alergijo, so kancerogena, mutagena ali strupena za razmnoževanje, in sicer iz seznama barvil:

Barvila: C.I. Bazično rdeča 9 – C.I. 42 500, C.I. Kislo rdeča 26 – C.I. 16 150, C.I. Bazično vijoličasta 14 – C.I. 42 510, C.I. Direktno črna 38 – C.I. 30 235, C.I. Direktno modra 6 – C.I. 22 610, C.I. Direktno rdeča 28 – C.I. 22 120, C.I. Disperzno modra 1 – C.I. 64 500, C.I. Disperzno modra 3 – C.I. 61 505, C.I. Disperzno modra 7 – C.I. 62 500, C.I. Disperzno modra 26 – C.I. 63 305, C.I. Disperzno modra 35, C.I. Disperzno modra 102, C.I. Disperzno modra 106,

C.I. Disperzno modra 124, C.I. Disperzno modra 1, C.I. Disperzno oranžna 1 – C.I. 11 080, C.I. Disperzno oranžna 3 – C.I. 11 005, C.I. Disperzno oranžna 11 – C.I. 60 700, C.I. Disperzno oranžna 37, C.I. Disperzno oranžna 76 (prej imenovana oranžna 37), C.I. Disperzno rdeča 1 – C.I. 11 110, C.I. Disperzno rdeča 11 – C.I. 62 015, C.I. Disperzno rdeča 17 – C.I. 11 210, C.I. Disperzno rumena 1 – C.I. 10 345, C.I. Disperzno rumena 3 – C.I. 11 855, C.I. Disperzno rumena 9 – C.I. 10375, C.I. Disperzno rumena 39, C.I. Disperzno rumena 49.
– VELJA ZA VSE TRI SKLOPE

DOKAZILO: Gospodarski subjekt dokazuje izpolnjevanje pogoja iz točke 2.5.1. s predložitvijo dokumenta/ov, iz katerega je razviden naziv tkanine, naziv proizvajalca tkanine in da ima uporabljeni tekstil ali blago znak za okolje tipa I oz. da uporabljeni tekstil ali blago ne vsebuje zgoraj naštetih barvil (npr. tehnični list, itd.).

Okoljska zahteva iz točke 2.5.1. je navedena in objavljena na spletnem naslovu: [P8: Pohištvo \(gov.si\)](http://p8.gov.si).

2.5.2. Stoli, ki jih gospodarski subjekt ponudi, morajo izpolnjevati zahteve glede tkanine iz točk e) in h), ki so opredeljene v 3. poglavju razpisne dokumentacije »Vsebinsko tehnični opis predmeta javnega naročila«.

DOKAZILA: Gospodarski subjekt izpolnjevanje pogoja 2.5.2. dokazuje s predložitvijo dokumenta/ov proizvajalca tkanine ali neodvisne institucije, iz katerega mora biti razvidno, da je tkanina uspešno prestala test o enotah/ciklov obrabe.

2.5.3. Stoli, ki jih gospodarski subjekt ponudi, morajo izpolnjevati zahteve pene iz točke c), ki so opredeljene v 3. poglavju razpisne dokumentacije »Vsebinsko tehnični opis predmeta javnega naročila«.

DOKAZILA: Gospodarski subjekt izpolnjevanje pogoja 2.5.3. dokazuje s predložitvijo dokumenta/ov proizvajalca pene ali izjavo proizvajalca stolov, iz katerega morata biti razvidna podatka o gostoti in debelini pene.

2.5.4. Stoli, ki jih gospodarski subjekt ponudi, morajo izpolnjevati zahteve glede varnosti iz točke a), ki so opredeljene v 3. poglavju razpisne dokumentacije »Vsebinsko tehnični opis predmeta javnega naročila«.

DOKAZILO: Gospodarski subjekt izpolnjevanje pogoja iz točke 2.5.4. dokazuje s predložitvijo skeniranega veljavnega certifikata, ki dokazuje, da so ponujeni stoli izdelani v skladu s standardi EN 1335-1:2020+A1:2022 in EN 1335-2:2018. Oba standarda morata biti navedena na certifikatu, sicer se bo štelo, da ponujeni stol ne izpolnjuje navedenih standardov in bo ponudba izločena.

2.5.5. Stoli, ki jih gospodarski subjekt ponudi, morajo izpolnjevati zahteve glede barve iz točk b) in f), ki so opredeljene v 3. poglavju razpisne dokumentacije »Vsebinsko tehnični opis predmeta javnega naročila«.

DOKAZILA: Gospodarski subjekt izpolnjevanje pogoja 2.5.5. dokazuje s predložitvijo barvne lestvice.

2.5.6. Stoli, ki jih gospodarski subjekt ponudi, morajo izpolnjevati splošne tehnične zahteve iz točk d) in g), ki so opredeljene v 3. poglavju razpisne dokumentacije »Vsebinsko tehnični opis predmeta javnega naročila«.

DOKAZILA: Gospodarski subjekt izpolnjevanje pogoja 2.5.6. dokazuje s predložitvijo prospekta, kataloga, druge ustrezne tehnične specifikacije stolov ali izjavo proizvajalca stolov.

Če gospodarski subjekt k ponudbi ne bo predložil zahtevane dokumentacije iz točk 2.5.1., 2.5.2., 2.5.3., 2.5.4., 2.5.5. in 2.5.6. ali bo ta pomanjkljiva, bo naročnik tako ponudbo izločil kot nedopustno. Naročnik izrecno izpostavlja, da se točki 2.5.3. in 2.5.6. lahko dokazujeta le z dokumentacijo, ki je zahtevana pod omenjenima točkama. Če bo gospodarski subjekt, ki hkrati ni proizvajalec stolov, predložil lastno izjavo in ne izjave proizvajalca stolov, bo naročnik tako ponudbo izločil kot nedopustno. Vse tehnične lastnosti stolov morajo biti razvidne iz predložene in zahtevane dokumentacije.

Naročnik je pripravil obrazec »IZJAVA PROIZVAJALCA STOLOV – JN 24/2025 STOL«, ki se nahaja v 6. točki razpisne dokumentacije (obrazec št. 6). Izjava proizvajalca stolov se predloži le, če vse naročnikove tehnične zahteve niso razvidne iz druge zahtevane dokumentacije, izvzemši izrecno opredeljene zahteve, za katere je treba predložiti drugo zahtevano dokazilo. V navedeni obrazec se vnese tiste tehnične zahteve iz 3. poglavja »Vsebinsko tehnični opis predmeta javnega naročila«, ki niso razvidne iz druge predložene dokumentacije.

Namesto omenjenega obrazca lahko ponudnik predloži k ponudbi lastno izjavo proizvajalca stolov, ki jo slednji pripravi sam, kljub temu pa mora biti taka lastna izjava pripravljena v skladu z naročnikovimi zahtevami.

Naročnik si prav tako pridržuje pravico, da v fazi preverjanja in ocenjevanja ponudb, pozove ponudnika na preverjanje skladnosti ponujenih stolov z naročnikovimi tehničnimi zahtevami, kar vključuje tudi dobavo vzorčnega stola, ki je enak temu, ki ga je ponudnik ponudil v posameznem sklopu javnega naročila. Vzorčne stole bo treba dostaviti na naslov Šmartinska cesta 55 v Ljubljani. Nepredložitev vzorca ali predložitev neustreznega vzorca (npr. predložen vzorec, ki ni skladen z dokumentacijo, ki je bila predložena v postopku oddaje ponudbe ali da vzorec ne ustreza tehničnim lastnostim, ki jih je naročnik opredelil v razpisni dokumentaciji) ponujenega blaga se šteje kot razlog, da naročnik ponudbo takšnega ponudnika oceni kot nedopustno in bo zato izločena iz tega postopka javnega naročanja.

Vsa naštetá dokumentacija iz točke 2.5. razpisne dokumentacije se naloži v IS e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

2.6. Ponudbena dokumentacija

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo dokumenti, ki so navedeni v poglavju 2 »Navodila za izdelavo ponudbe«, in sicer:

- izpolnjeni obrazci ESPD za vse v ponudbi sodelujoče gospodarske subjekte (ponudnik, skupni ponudnik, podizvajalec, gospodarski subjekt, na katerega kapacitete se sklicuje ponudnik), ki bodo sodelovali pri izvedbi tega javnega naročila, pri čemer se te obrazce naloži v IS e-JN skladno s točko 2.2. razpisne dokumentacije,
- izpolnjen obrazec »Predračun – JN 24/2025 STOL«, ki se ga naloži v IS e-JN skladno s točko 2.3. razpisne dokumentacije,
- po potrebi potrdila o nekaznovanosti in drugi dokumenti, navedeni v točki 2.4. razpisne dokumentacije, pri čemer se jih naloži skladno s točko 2.4. razpisne dokumentacije,
- izpolnjen in podpisan obrazec »Podatki o sodelujočem podizvajalcu«, če bo ponudnik sodeloval s podizvajalcem pri izvedbi javnega naročila, pri čemer se ta obrazec naloži skladno s točko 2.8. razpisne dokumentacije,
- skenirana dokazila o izpolnjevanju merila 2 iz točke 1.8.1. razpisne dokumentacije, ki se jih naloži v skladu z navedeno točko razpisne dokumentacije,
- skenirana dokazila o ponujenih stolih iz točke 2.5. razpisne dokumentacije, ki so opredeljena v 3. poglavju »Vsebinsko tehnični opis predmeta javnega naročila« in se jih naloži v skladu z navedeno točko razpisne dokumentacije.

Osnutka pogodbe NI treba izpolnjevati in prilagati k ponudbi.

Če se bo naročnik tako odločil, bodo morebitne pomanjkljivosti v prejšnjih odstavkih določenih ponudbenih dokumentih lahko odpravljene, upoštevajoč peti, šesti in sedmi odstavek 89. člena ZJN-3.

Ponudbena dokumentacija mora biti oddana v slovenskem jeziku, če ni pri posameznih točkah drugače določeno. Če bo kateri od ponudbenih dokumentov predložen v tujem jeziku, pa zanj predložitev v tujem jeziku na podlagi te razpisne dokumentacije ni bila predvidena, ima naročnik pravico od ponudnika zahtevati, da del ponudbe, ki ni predložen v slovenskem jeziku, ponudnik na lastne stroške prevede v slovenski jezik, če bo naročnik ob pregledovanju in ocenjevanju ponudb ocenil, da je to potrebno, ter mu za to določil ustrezen rok.

Gospodarski subjekt, ki odda ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo zagotavlja, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični in da priložene listine ustrezajo originalu. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu je nastala.

Naročnik si pridržuje pravico preveriti resničnost vsebine dokazil. V primeru dvoma mora resničnost podatkov iz dokazil dokazati gospodarski subjekt. Če gospodarski subjekt ne posreduje zahtevanih dokazil ali ne poda pojasnil, bo naročnik njegovo ponudbo izključil kot nedopustno.

2.7. Dokazovanje pogojev v primeru oddaje skupne ponudbe

Skupna ponudba je ponudba več gospodarskih subjektov, tj. pravnih in/ali fizičnih oseb, ki z naročnikom sklenejo pogodbo o izvedbi javnega naročila za dobavo blaga, izvedbo storitve oz. gradnje, pri čemer so skupni ponudniki solidarno odgovorni za izpolnitev obveznosti iz pogodbe o izvedbi javnega naročila.

Naročnik ima pravico, da od gospodarskih subjektov, ki so oddali skupno ponudbo, zahteva predložitev akta o skupni izvedbi javnega naročila, v katerem bodo natančno opredeljene naloge in odgovornosti posameznih gospodarskih subjektov za izvedbo javnega naročila. Ne glede na

navedeno pa so gospodarski subjekti, ki so oddali skupno ponudbo, solidarno odgovorni za izpolnitev obveznosti iz javnega naročila.

Skupni ponudniki predložijo v ponudbi le en izpolnjen obrazec »Predračun – JN 24/2025 STOL«, upoštevajoč navodila iz točke 2.3. razpisne dokumentacije.

Zoper posameznega skupnega ponudnika ne smejo obstajati razlogi za izključitev iz točke 2.4 razpisne dokumentacije. Vsak skupni ponudnik mora k ponudbi predložiti svoj izpolnjen obrazec ESPD z vsemi zahtevanimi podatki.

Če skupni ponudniki predložijo skupno ponudbo, bo naročnik le-to izločil iz postopka javnega naročanja, če se izkaže, da je kateri koli izmed skupnih ponudnikov pred ali med postopkom javnega naročanja glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem izmed položajev iz točke 2.4 razpisne dokumentacije. Če bo kateri koli izmed skupnih ponudnikov v položaju iz točke 2.4 razpisne dokumentacije, bo naročnik ravnal v skladu z devetim, desetim in enajstim odstavkom 75. člena ZJN-3.

Če bo naročnik oddal javno naročilo skupnim ponudnikom, bodo skupni ponudniki v odnosu do naročnika solidarno odgovorni.

2.8. Dokazovanje pogojev v primeru sodelovanja s podizvajalci

Gospodarski subjekt, ki oddaja ponudbo, lahko pri izvedbi javnega naročila sodeluje s podizvajalcem.

Podizvajalec je gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim je naročnik sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila, dobavlja blago ali izvaja storitev oz. gradnjo, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila. Ponudnik v odnosu do naročnika v celoti odgovarja za pravilno izvedbo pogodbenih obveznosti.

Če ponudnik nastopa s podizvajalci, mora v ponudbi:

- navesti vse podizvajalce (naziv, polni naslov, matično in davčno število ter transakcijski račun) ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje (vrsto in vrednost del, ki jih posamezni podizvajalec prevzema),
- navesti kontaktne podatke in zakonite zastopnike podizvajalcev,
- predložiti izpolnjene obrazce ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
- predložiti zahtevo oz. soglasje podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

V prejšnjem odstavku navedene podatke iz prve in druge alineje vpiše podizvajalec v obrazec »Podatki o sodelujočem podizvajalcu, ki ga podpiše podizvajalec, k ponudbi pa ta obrazec predloži gospodarski subjekt, ki odda ponudbo, in sicer za vsakega podizvajalca, ki bo sodeloval pri izvedbi javnega naročila. Če bo posamezen podizvajalec zahteval neposredna plačila od naročnika, kot je to opredeljeno v četrti alineji prejšnjega odstavka, izpolni podizvajalec v imenovanem obrazcu tudi soglasje, na podlagi katerega bo naročnik neposredno plačal podizvajalcu in ne izbranemu ponudniku. Izpolnjen in podpisan obrazec »Podatki o sodelujočem podizvajalcu« se naloži v IS e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

K ponudbi morajo biti priloženi tudi od podizvajalcev izpolnjeni in podpisani obrazci ESPD, s čimer podizvajalec izjavi, da zoper njega ne obstajajo razlogi za izključitev iz točke 2.4 razpisne dokumentacije. Dokazila o neobstoju razlogov za izključitev se predložijo v skladu s točko 2.4 razpisne dokumentacije. Če bi se izkazalo, da zoper podizvajalce obstaja razlog za izključitev ali

da podizvajalec ne izpolnjuje pogojev za sodelovanje, bo naročnik takšne podizvajalce zavrnil skladno s četrtem odstavkom 94. člena ZJN-3.

Kakršne koli spremembe podizvajalcev v času veljavnosti pogodbe o izvedbi javnega naročila bodo možne le na podlagi naročnikovega soglasja. Izbrani ponudnik bo moral obvestiti naročnika o spremembah informacij iz tretjega odstavka te točke in najkasneje v 5 dneh po spremembi poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti. V primeru vključitve novih podizvajalcev bo moral izbrani ponudnik skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje tretjega odstavka te točke.

Predlagani novi podizvajalec bo moral izkazati izpolnjevanje pogojev, ki jih mora izpolnjevati vsak podizvajalec, hkrati pa tudi tistih pogojev, ki jih je v ponudbi z dokazili izkazal podizvajalec, ki ga izbrani ponudnik namerava nadomestiti. Če bi se v času veljavnosti pogodbe izkazalo, da je dela izvajal gospodarski subjekt, ki bi moral biti prijavljen kot podizvajalec, pa izbrani ponudnik o tem ni obvestil naročnika oz. naročnik za njegovo vključitev ni podal soglasja, se to šteje kot prekršek.

Če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, mora glavni izvajalec, tj. ponudnik, v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oz. situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu, podizvajalec pa mora predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika. Glavni izvajalec svojemu računu oz. situaciji priloži račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Če podizvajalec ni zahteval neposrednega plačila, mora glavni izvajalec naročniku najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oz. situacije poslati svojo in podizvajalčevo pisno izjavo, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene gradnje ali storitve oz. dobavljeno blago, neposredno povezano s predmetom javnega naročila. Opustitev predložitve pisnih izjav predstavlja prekršek.

Če ni v razpisni dokumentaciji za določen ponudbeni dokument drugače določeno, se ponudbena dokumentacija v zvezi s sodelujočimi podizvajalci priloži v IS e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

3. TEHNIČNI OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila je nakup in dobava pisarniških delovnih in konferenčnih stolov za Finančno upravo Republike Slovenije. Javno naročilo je razdeljeno na tri sklope:

- sklop 1 – pisarniški delovni stol - vrtiljak z opirali (v nadaljevanju: sklop 1),
- sklop 2 – pisarniški delovni stol - vrtiljak brez opiral (v nadaljevanju: sklop 2) in
- sklop 3 - konferenčni stol – nakladalni stol (v nadaljevanju: sklop 3).

Ponudnik lahko odda ponudbo za enega, za več ali za vse sklope.

Ponudnik mora ponuditi stole, ki izpolnjujejo vse tehnične lastnosti, kot so opredeljene v razpisni dokumentaciji. V nasprotnem primeru bo ponudba izločena.

Splošne zahteve za sklop 1 in 2: ponujeni delovni stol, vrtiljak (360°) na kolesih, mora biti ergonomski, trden, stabilen, vzdržljiv ter varen za uporabo. Vsa spojna mesta elementov stola morajo biti čvrsta tudi po večletni uporabi. Omogočati mora pravilno držo pri sedenju, kvalitetno oporo telesu, še posebej hrbtenici v različnih položajih sedenja, saj se le ta ne premika kot toga celota in tako potrebuje kvalitetno oporo. Upravljalne ročke za funkcije morajo biti lahko dostopne (brez nepotrebnega nagibanja za dostop), upravljanje mora biti mehko in tekoče (brez zatikanj). Na sedalu mora biti pod oblazinjenjem (peno) ravna površina brez izboklin (npr. vijakov, ...). Materiali za oblazinjenje stola morajo biti kakovostni, izdelani iz materialov, ki ne vsebujejo težkih kovin, strupenih lepil in formaldehida. Uporabljena naj bodo lepila na vodni osnovi.

Splošne zahteve za sklop 3: ponujeni konferenčni stol mora biti stabilen, vzdržljiv, nakladalen ter varen za uporabo. Omogočati mora pravilno držo pri sedenju ter kvalitetno oporo telesu. Materiali za oblazinjenje stola morajo biti kakovostni, izdelani iz materialov, ki ne vsebujejo težkih kovin, strupenih lepil in formaldehida. Uporabljena naj bodo lepila na vodni osnovi.

Stole je treba dobaviti na naslednje lokacije:

Lokacija/Naprava	SKLOP 1	SKLOP 2	SKLOP 3
Generalni finančni urad, Šmartinska cesta 55, 1000 Ljubljana		20	
Posebni finančni urad, Gospodinjska ulica 8, 1000 Ljubljana	10		
Finančni urad Celje, Aškerčeva ulica 12, 3000 Celje		10	43
Finančni urad Dravograd, Mariborska cesta 3a, 2370 Dravograd	10		
Finančni urad Kočevje, Ljubljanska cesta 10, 1330 Kočevje	5		
Finančni urad Koper, Piranska ulica 2, 6000 Koper	5	5	2
Finančni urad Kranj, Koroška cesta 21, 4000 Kranj	20		
Finančni urad Ljubljana, Davčna ulica 1, 1000 Ljubljana	20	30	20
Finančni urad Maribor, Titova cesta 10, 2502 Maribor	30		12
Finančni urad Murska Sobota, Slomškova ulica 1, 9000 Murska Sobota	50		12
Finančni urad Nova Gorica, Ulica Gradnikove brigade 2, 5000 Nova Gorica	20		2
Finančni urad Novo mesto, Kandijska cesta 21, 8000 Novo mesto	24		10
Finančni urad Postojna, Tržaška cesta 1, 6230 Postojna	10		
Finančni urad Ptuj, Trstenjakova ulica 2a, 2250 Ptuj	10		24
Finančni urad Velenje, Kopališka cesta 2 a, 3320 Velenje	5		
Skupna količina v kosih:	219	65	125

Naročnik si pridržuje pravico do spremembe lokacij za dostavo.

Izbrani ponudnik mora dostaviti sestavljene stole do naročnikovega poslovnega prostora na posamezni lokaciji. Seznam naročnikovih kontaktnih oseb po lokacijah bo izbrani ponudnik prejel s pogodbo.

Dobavni rok je 60 dni od podpisa pogodbe. Ponudnik mora po elektronski pošti obvestiti naročnikovo kontaktno osebo na posamezni lokaciji in naročnikovega skrbnika pogodbe o nameravani dobavi najmanj 4 delovne dni pred predvideno dobavo. V obvestilu mora navesti čas dostave na lokacijo. Naročnikova kontaktna oseba mora prevzem potrditi najkasneje v 2 delovnih dneh po prejemu ponudnikovega obvestila. Nenajavljene dobave naročnik ni dolžan prevzeti.

Izbrani ponudnik mora ob dobavi stolov poskrbeti za odvoz odvečne embalaže na svoje stroške. Izbrani ponudnik mora naročnikovemu skrbniku pogodbe ob prvi dobavi izročiti navodila za uporabo in vzdrževanje (čiščenje) v slovenskem jeziku.

Izbrani ponudnik mora na vsaki naročnikovi lokaciji naročnikovi kontaktni oseb praktično prikazati uporabo stola iz sklopa 1 in 2, tj. možnosti raznih nastavitev stola in način pravilnega sedenja.

Prevzem se opravi s podpisom dobavnice. Dobavnico podpišeta predstavnika obeh pogodbenih strank. Izbrani ponudnik mora ob dobavi naročniku izročiti podpisane in potrjene garancijske liste. Če bi se po prevzemu stolov izkazalo, da je izbrani ponudnik dobavil stole, ki naročnikovih zahtev ne izpolnjujejo, bo naročnik od izbranega ponudnika zahteval dobavo ustreznih stolov, neustrezne stole pa bo izbrani ponudnik moral prevzeti na svoje stroške.

Garancija mora biti najmanj 5 let. Garancijske zahtevke naročnik pošlje skrbniku pogodbe pri dobavitelju, telefonsko ali po elektronski pošti.

Čas odprave napake oz. zamenjave okvarjenega stola ne sme biti daljši od 10 dni, šteto od prijave napake dalje.

Izbrani ponudnik jamči za skrite napake na dobavljenih stoli celotno obdobje ponujene garancije, šteto od dneva posamične dobave stolov. Če se v tem roku pri katerem koli dobavljenem stolu pokažejo odstopanja ali napake, lahko naročnik zahteva zamenjavo stola z novim stolom.

Izbrani ponudnik se zaveže, da bo še vsaj 3 leta po izteku garancijskega roka, zagotavljal nadomestne dele za dobavljene stole.

Tehnične zahteve:

1. SKLOP 1 - PISARNIŠKI DELOVNI STOL - VRTILJAK Z OPIRALI in SKLOP 2 PISARNIŠKI DELOVNI STOL - VRTILJAK BREZ OPIRAL

a) Zahteve glede varnosti:

- stol je ustrezno dimenzioniran,
- stol je ergonomski,
- stol nudi ustrezno podporo telesu,
- stol je varen za uporabnika,
- stol mora dopuščati obremenitve, ki trajajo osem ur dnevno, osebe težke do 110 kg.

b) Zahteve glede barve:

- dobava stolov v najmanj 5 različnih barvah izmed najmanj 8 ponujenih barvnih vzorcev ali iz dobaviteljevega rednega programa, ki vsebuje vsaj 8 barvnih vzorcev. Naročnik lahko naroči stol z različnimi barvami sedeža in naslona stola.

c) Zahteve glede pene:

- polnilo je poliuretanska pena debeline na sedežu vsaj 50 mm in gostote vsaj 32 kg/m³,
- polnilo je poliuretanska pena debelina na naslonu vsaj 40 mm in gostote vsaj 28 kg/m³.

d) Splošne tehnične zahteve:

- pisarniški stol vrtljak na kolesih z opirali – sklop 1
- pisarniški stol vrtljak na kolesih brez opiral – sklop 2
- snemljiva kolesca, da jih je v primeru okvare možno enostavno zamenjati,
- premer koles mora biti najmanj 50 mm,
- gumijasta tekalna površina kolesc,
- nosilno podnožje mora biti stabilno, 5-krako,
- material podnožja: izdelano iz kovine. Končna obdelava je lahko kromirana, polirana ali prašno barvana,
- brezstopenjska nastavitev višine in naklona sedišča,
- brezstopenjska nastavitev višine naslona ali po sistemu klik,
- brezstopenjska nastavitev kota naslona ali po sistemu klik,
- sedež mora biti pravokotne ali trapezne oblike, v sprednjem delu mora biti konec oblazinjenega dela v spodnji ravnini sedeža (potegnjeno navzdol), spodaj zaščiteno s trpežno plastično oblogo,
- globina sedežne površine najmanj 440 mm, največ 500 mm,
- širina sedežne površine najmanj 480 mm, največ 530 mm,
- hrbtni naslon mora biti pravokotne ali trapezne oblike, zadaj zaščiteno s trpežno plastično oblogo,
- širina hrbtnega naslona (največja vodoravna razdalja med skrajnim levim in desnim robom) najmanj 430 mm in največ 530 mm,
- višina hrbtnega naslona najmanj 530 mm in največ 650 mm,
- rokonaslani izdelani iz kvalitetne umetne mase, ki je mehkejša na naslonskem delu – sklop 1,
- rokonaslani so snemljivi in po višini in globini nastavljivi - sklop 1
- plinski dviznik,
- naslon mora imeti ledveno oporo,
- asinhro mehanizem (neodvisna nastavitev sedeža in naslonjala).

e) Zahteve glede tkanine:

- tkanina mora biti negorljiva in mora biti preizkušena na obrabo. Zagotavljati mora min. 100.000 martindale enot/ciklov obrabe.

3. SKLOP 3 - KONFERENČNI STOL – NAKLADALNI STOL

f) Zahteve glede barve:

- dobava stolov v najmanj 5 različnih barvah izmed najmanj 8 ponujenih barvnih vzorcev ali iz dobaviteljevega rednega programa, ki vsebuje vsaj 8 barvnih vzorcev. Naročnik lahko naroči stol z različnimi barvami sedeža in naslona stola.

g) Splošne tehnične zahteve:

- nakladalni stol,
- stol mora dopuščati statično obremenitev minimalno do teže uporabnika 100 kg,
- PVC čepi na dnu vseh 4 nog (zaščitni čepi oz. drsniki),

- brez ročnih opiral,
- PVC pokrov na hrbtni strani naslona in na dnu sedeža/sedišča,
- material ogrodja: kovinsko (kromirano, polirano ali prašno barvano),
- globina sedežne površine najmanj 410 mm, največ 490 mm,
- širina sedežne površine najmanj 460 mm, največ 530 mm,
- višina sedišča najmanj 450 mm, največ 500 mm,
- višina stola najmanj 790 mm, največ 850 mm.
- polnilo je poliuretanska pena (v nadaljevanju: pena) primerne/ustrezne debeline z majhnim posedanjem.

h) Zahteve glede tkanine:

- tkanina mora biti negorljiva in mora biti preizkušena na obrabo. Zagotavljati mora min. 70.000 martindale enot/ciklov obrabe.

4. OBRAZEC »PREDRAČUN – JN 24/2025 STOL«

Naziv ponudnika: _____

Naslov: _____

IBAN: SI56 _____

ID št. za DDV: _____

Ponudbo oddajamo za sklope (označite/obkrožite številko):

1. sklop 1 – pisarniški delovni stol – vrtiljak z opirali
2. sklop 2 – pisarniški delovni stol - vrtiljak brez opiral
3. sklop 3 – konferenčni stol – nakladalni stol

Ponudbo oddajamo kot (označite/obkrožite 1 ali 2):

1. samostojni ponudnik
2. skupina ponudnikov, ki jo sestavljajo ponudniki, razvidni iz k ponudbi priloženih obrazcev ESPD.

Javno naročilo bomo izvedli (označite/obkrožite 1 ali 2):

1. brez podizvajalcev
2. s podizvajalci, ki so razvidni iz k ponudbi priloženih obrazcev ESPD in obrazcev »Podatki o sodelujočem podizvajalcu«.

Ponudnik izpolni tabele za posamezni sklop, za katerega odda ponudbo. Ostale tabele pusti prazne.

Na podlagi razpisne dokumentacije za oddajo javnega naročila za nakup in dobavo pisarniških delovnih in konferenčnih stolov podajamo naslednjo ponudbo, ki velja do 30. 9. 2025:

SKLOP 1 – pisarniški delovni stol – vrtiljak z opirali

MERILO 1 - Skupna ponudbena vrednost v EUR z DDV

Predmet	Kol	Enota	Cena na enoto v EUR brez DDV	Skupna ponudbena vrednost v EUR brez DDV	Skupna ponudbena vrednost v EUR z DDV	Proizvajalec in model ponujenega stola – obvezno navesti
1	2	3	4	5 = 2 x 4	6 = 5 + 22 % DDV	7
SKLOP 1 – pisarniški delovni stol – vrtiljak z opirali	219	kos (stol)				

MERILO 2 in MERILO 3

Sklop	MERILO 2: Ponujeni stol ima možnost nastavitve rokonaslonov po širini (DA/NE)	MERILO 3: Ponujeni garancijski rok od dneva prevzema stolov (najmanj 5 let)
1		

Ponudnik v tabelo vnese:

- v stolpec 2 DA ali NE (dokumentacija o tej lastnosti se naloži v skladu s točko 2.5.6. razpisne dokumentacije),
- v stolpec 3 trajanje garancije.

SKLOP 2 – pisarniški delovni stol – vrtiljak brez opiral**MERILO 1 - Skupna ponudbena vrednost v EUR z DDV**

Predmet	Kol	Enota	Cena na enoto v EUR brez DDV	Skupna ponudbena vrednost v EUR brez DDV	Skupna ponudbena vrednost v EUR z DDV	Proizvajalec in model ponujenega stola – obvezno navesti
1	2	3	4	5 = 2 x 4	6 = 5 + 22 % DDV	7
SKLOP 2 – pisarniški delovni stol – vrtiljak brez opiral	65	kos (stol)				

MERILO 2

Sklop	MERILO 2: Ponujeni garancijski rok od dneva prevzema stolov (najmanj 5 let)
2	

Ponudnik v tabelo vnese trajanje garancije.

SKLOP 3 – konferenčni stol - nakladalni stol**MERILO 1 - Skupna ponudbena vrednost z DDV**

Predmet	Kol	Enota	Cena na enoto brez DDV	Skupna ponudbena vrednost brez DDV	Skupna ponudbena vrednost z DDV	Proizvajalec in model ponujenega stola – obvezno navesti
1	2	3	4	5 = 2 x 4	6 = 5 + 22 % DDV	7
SKLOP 3 – konferenčni stol - nakladalni stol	125	kos (stol)				

MERILO 2

Sklop	MERILO 2: Ponujeni garancijski rok od dneva prevzema stolov (najmanj 5 let)
3	

Ponudnik v tabelo vnese trajanje garancije.

5. PODATKI O SODELUJOČEM PODIZVAJALCU COOPERATING SUBCONTRACTOR'S DATA

Pri izvedbi javnega naročila z oznako JN 24/2025 STOL bomo sodelovali z naslednjim podizvajalcem

In the public contract performance No. JN 24/2025 STOL we shall cooperate with the following subcontractor:

Naziv podizvajalca Subcontractor's name:		
Sedež podizvajalca (ulica, hišna številka, poštna št. in kraj) Subcontractor's full address (street, house number, postcode, city, state)		
Matična številka podizvajalca Registration number of the subcontractor:		
Davčna številka podizvajalca VAT ID number:		
Transakcijski račun Transaction Account (IBAN)		
Vrsta del, ki jih podizvajalec prevzema The part of the subject-matter that subcontractor shall perform		
Vrednost del, ki jih podizvajalec prevzema v posameznem sklopu javnega naročila (vrednost se opredeli v EUR brez DDV ali v % od skupne ponudbene vrednosti v EUR brez DDV) Value of this part of the subject-matter that subcontractor shall perform in each lot of the public tender (value can be defined in EUR excluding VAT or % of total offer value in EUR excluding VAT):	sklop 1 - ____ % od skupne ponudbene vrednosti v EUR brez DDV oz. _____ EUR brez DDV sklop 2 - ____ % od skupne ponudbene vrednosti v EUR brez DDV oz. _____ EUR brez DDV sklop 3 - ____ % od skupne ponudbene vrednosti v EUR brez DDV oz. _____ EUR brez DDV	
Kontaktna oseba podizvajalca (ime in priimek, tel. št., e-naslov) Subcontractor contact person (name and surname, tel. no., e-mail)		
Zakoniti zastopniki podizvajalca (ime in priimek, funkcija v družbi) Legal representatives of the subcontractor (name and surname, function in a company)		
Zahteva za neposredno plačilo od naročnika (označite DA ali NE)* Subcontractor's request for direct payment performed by the contracting authority (mark YES or NO)*	DA / YES	NE / NO

** Če podizvajalec zahteva neposredno plačilo od naročnika in ne od ponudnika, potem mora podizvajalec izpolniti spodnje besedilo. S tem podizvajalec soglaša, da naročnik plača terjatev neposredno podizvajalcu namesto izvajalcu.*

** If the subcontractor requests direct payment from the contracting authority, and not by the tenderer, then the subcontractor must fill in the following text below. With the following text the subcontractor agrees that the contracting authority shall directly pay them instead of the tenderer.*

Podpisani _____ (ime in priimek odgovorne osebe podizvajalca), ki zastopam zgoraj imenovanega podizvajalca, soglašam, da Finančna uprava Republike Slovenije plača namesto ponudniku neposredno nam, pri čemer ponudnikova obveznost do nas izhaja iz javnega naročila z oznako JN 24/2025 STOL. Vse ostale podrobnosti o obveznosti so opredeljene v tem obrazcu.

Signed _____ (name and surname of subcontractor's representative) represent _____ (name and address of the subcontractor's company) and as such agree that Ministry of finance, Financial Administration of the Republic of Slovenia shall settle the obligation directly with us instead of the tenderer and that the tenderer's obligation to us stems from the public contract No. JN 24/2025 STOL. All other details regarding the obligation are defined in this form.

Kraj in datum
Place and date:

Podpis pooblaščenice osebe podizvajalca
Signature of the subcontractor's authorised person

Opomba: Ta obrazec mora biti predložen za vsakega sodelujočega podizvajalca.

Note: This form must be submitted for each participating subcontractor.

6. IZJAVA PROIZVAJALCA STOLOV

Naziv proizvajalca stolov:

Naslov proizvajalca stolov:

ID št. za DDV proizvajalca stolov:

S podpisom te izjave izjavljamo, da ponujeni stoli iz sklopa _____ (navedite, ali se izjava proizvajalca stolov nanaša na ponujene stole iz sklopa 1 in/ali sklopa 2 in/ali sklopa 3) izpolnjujejo naslednje tehnične lastnosti, in sicer:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
6. itd.

Kraj in datum:

Podpis predstavnika proizvajalca stolov:

Opomba: Ta obrazec mora podpisati proizvajalec ponujenih stolov. Ta obrazec se izpolni le za tehnične zahteve iz točk c), d) in g) 3. poglavja »Vsebinsko tehnični opis predmeta javnega naročila«, ki niso razvidne iz druge zahtevane dokumentacije. Slednjo se naloži v IS e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«. Namesto tega obrazca lahko ponudnik predloži k ponudbi lastno izjavo proizvajalca stolov, ki jo slednji pripravi sam, kljub temu pa mora biti taka lastna izjava pripravljena v skladu z naročnikovimi zahtevami.

7. OSNUTEK POGODBE

Republika Slovenija, Ministrstvo za finance, Finančna uprava Republike Slovenije,
Šmartinska cesta 55, 1000 Ljubljana,
ki jo zastopa Peter Grum, generalni direktor
matična številka: 2482711000
ID št. za DDV: SI77695771
IBAN: SI56 0110 0630 0109 972
(v nadaljevanju: naročnik)

in

naziv in naslov dobavitelja:
ki ga/jo zastopa:
matična številka:
ID št. za DDV:
IBAN:
(v nadaljevanju: dobavitelj)

skleneta

POGODBA O NAKUPU IN DOBAVI PISARNIŠKIH DELOVNIH STOLOV ŠT. C1620-25-000xxx (SKLOP 1 IN/ALI SKLOP 2 IN/ALI SKLOP 3)

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da:

- je naročnik za sklenitev te pogodbe izvedel postopek javnega naročila, tj. odprti postopek, po 40. členu Zakona o javnem naročanju – ZJN-3 (Uradni list RS, št. 91/15), njegovimi spremembami in dopolnitvami, javno naročilo pa je bilo objavljeno na portalu javnih naročil pod št. JN_____ z dne _____;
- je bil dobavitelj na podlagi odločitve o oddaji javnega naročila, št. _____ z dne _____, izbran kot najugodnejši ponudnik za sklop _____;
- sklepata to pogodbo za ureditev medsebojnih pravic in obveznosti.

2. člen

Predmet pogodbe je nakup in dobava:

- 219 pisarniških delovnih stolov – vrtiljak z opirali (sklop 1)
- 65 pisarniških delovnih stolov – vrtiljak brez opiral (sklop 2)
- 125 konferenčnih stolov – nakladalni stol (sklop 3).

(če se pogodba sklepa le za en ali dva sklopa, se besedilo za odvečen sklop odstrani)

Predmet pogodbe je podrobneje opredeljen v razpisni dokumentaciji za javno naročilo št. JN 24/2025 STOL z vsemi njenimi dopolnitvami in spremembami in dobaviteljevi ponudbi z dne _____. V primeru nasprotja med razpisno dokumentacijo in ponudbo ima pri razlagi razpisna dokumentacija prednost pred dobaviteljevo ponudbo, razen če bi bilo upoštevanje ponudbe za naročnika ugodneje. Navedeni dokumenti so sestavni del te pogodbe.

Pogodbene cene stolov so razvidne iz ponudbe. Vse cene stolov v EUR brez DDV so nespremenljive do izpolnitve pogodbenih obveznosti. Pogodbene cene stolov vsebujejo vse stroške v zvezi z izvedbo predmeta javnega naročila. DDV se obračuna v skladu z veljavno zakonodajo.

Skupna pogodbeni vrednost za sklop 1 znaša _____ EUR brez DDV.
 Skupna pogodbeni vrednost za sklop 2 znaša _____ EUR brez DDV.
 Skupna pogodbeni vrednost za sklop 3 znaša _____ EUR brez DDV.
 Skupna pogodbeni vrednost znaša _____ EUR brez DDV oz. _____ EUR z DDV.

3. člen

Stoli morajo biti dobavljeni na naslednje lokacije:

Lokacija/Naprava	SKLOP 1	SKLOP 2	SKLOP 3
Generalni finančni urad, Šmartinska cesta 55, 1000 Ljubljana		20	
Posebni finančni urad, Gospodinjska ulica 8, 1000 Ljubljana	10		
Finančni urad Celje, Aškerčeva ulica 12, 3000 Celje		10	43
Finančni urad Dravograd, Mariborska cesta 3a, 2370 Dravograd	10		
Finančni urad Kočevje, Ljubljanska cesta 10, 1330 Kočevje	5		
Finančni urad Koper, Piranska ulica 2, 6000 Koper	5	5	2
Finančni urad Kranj, Koroška cesta 21, 4000 Kranj	20		
Finančni urad Ljubljana, Davčna ulica 1, 1000 Ljubljana	20	30	20
Finančni urad Maribor, Titova cesta 10, 2502 Maribor	30		12
Finančni urad Murska Sobota, Slomškova ulica 1, 9000 Murska Sobota	50		12
Finančni urad Nova Gorica, Ulica Gradnikove brigade 2, 5000 Nova Gorica	20		2
Finančni urad Novo mesto, Kandijska cesta 21, 8000 Novo mesto	24		10
Finančni urad Postojna, Tržaška cesta 1, 6230 Postojna	10		
Finančni urad Ptuj, Trstenjakova ulica 2a, 2250 Ptuj	10		24
Finančni urad Velenje, Kopališka cesta 2 a, 3320 Velenje	5		
Skupna količina v kosih:	219	65	125

Naročnik si pridržuje pravico do spremembe lokacij dostave, na katere je treba dostaviti stole.

Dobavitelj dostavi sestavljene stole do naročnikovega poslovnega prostora na posamezni lokaciji. Seznam naročnikovih kontaktnih oseb na lokacijah bo dobavitelj prejel skupaj s pogodbo.

Dobavni rok je 60 dni od podpisa pogodbe. Dobavitelj mora po elektronski pošti obvestiti naročnikovo kontaktno osebo na posamezni lokaciji in naročnikovega skrbnika pogodbe o nameravani dobavi najmanj 4 delovne dni pred predvideno dobavo. V obvestilu mora navesti čas dostave na lokacijo. Naročnikova kontaktna oseba na posamezni lokaciji mora napoved prevzema potrditi najkasneje v 2 delovnih dneh po prejemu dobaviteljevega obvestila. Nenajavljene dobave naročnik ni dolžan prevzeti.

Dobavitelj mora ob dobavi stolov poskrbeti za odvoz odvečne embalaže na svoje stroške. Dobavitelj mora naročnikovemu skrbniku pogodbe ob prvi dobavi izročiti navodila za uporabo in vzdrževanje (čiščenje) v slovenskem jeziku.

Dobavitelj mora na vsaki naročnikovi lokaciji naročnikovi kontaktni osebi praktično prikazati uporabo stola, tj. možnosti raznih nastavitev stola in način pravilnega sedenja.

Prevzem se opravi s podpisom dobavnice. Dobavnico podpišeta predstavnika obeh pogodbenih strank. Dobavitelj mora ob dobavi naročniku izročiti podpisane in potrjene garancijske liste. Če bi se po prevzemu stolov izkazalo, da je dobavitelj dobavil stole, ki naročnikovih zahtev ne izpolnjujejo, bo naročnik od dobavitelja zahteval dobavo ustreznih stolov, neustrezne stole pa bo dobavitelj moral prevzeti na svoje stroške.

4. člen

Dobavitelj zagotavlja, da je v celoti seznanjen z obsegom in zahtevnostjo pogodbenih obveznosti ter da bo slednje opravil v korist naročnika na najbolj ekonomičen način, pravilno in kakovostno po pravilih stroke, v skladu z veljavno zakonodajo oz. predpisi, tehničnimi navodili, priporočili in normativi.

Dobavitelj je dolžan takoj pisno opozoriti naročnika na okoliščine, ki bi lahko otežile ali onemogočile pravočasno, kvalitetno in pravilno izvedbo storitev.

5. člen

Dobavitelj naročniku jamči:

- da nabavljeni stoli delujejo brezhibno ter da nimajo stvarnih in pravnih napak,
- da bo dostavil stole, ki popolnoma ustrezajo vsem tehničnim zahtevam, ki so bile določene v razpisni dokumentaciji,
- da bo servisiranje oz. vzdrževanje v garancijskem roku opravljeno kakovostno, v skladu z veljavnimi predpisi in standardi ter naročnikovimi specificiranimi zahtevami.

Dobavitelj ne jamči, kadar je napaka posledica sledečega:

- če naročnik s stoli ni ravnal po navodilih za uporabo,
- če je v stol posegla nepooblaščen oseba,
- če naročnik nestrokovno ali malomarno ravna s stolom.

Za dobavljene stole dobavitelj zagotavlja najmanj 5 letno garancijo (oziroma, navesti, če je daljša) za brezhibno delovanje. Garancijski rok začne teči od dneva naročnikovega prevzema stolov. Če je bil stol v garancijskem roku zamenjan ali bistveno popravljen, začne teči garancijski rok znova in je dobavitelj dolžan izdati nov garancijski list.

Jamstvo dobavitelja za skrite napake na dobavljenih stoli celotno obdobje ponujene garancije, šteto od dneva posamične dobave stolov. Če se v tem roku pri katerem koli dobavljenem stolu pokažejo odstopanja ali napake, lahko naročnik zahteva zamenjavo stola z novim stolom.

Če je bil stol v garancijskem roku zamenjan in je zato garancijski rok začel teči znova, pogodbeni stranki pa veljavnosti pogodbe nista temu ustrezno podaljšali, je dobavitelj kljub temu ves čas trajanja garancijskega roka dolžan spoštovati vsa določila te pogodbe in njenih prilog.

6. člen

Garancijsko vzdrževanje mora zagotavljati dobavitelj ali njegov pooblaščen servis. Vse zahtevke v zvezi z garancijskim vzdrževanjem naslavlja naročnik na skrbnika pogodbe pri dobavitelju, telefonsko ali po elektronski pošti.

Čas odprave napake oz. zamenjave okvarjenega stola ne sme biti daljši od 10 dni, šteto od prijave napake dalje.

Dobavitelj zagotavlja, da bo za popravila dobavljenih stolov v času garancijskega roka nemoteno

zagotavljal servis na lastne stroške praviloma na lokaciji, kjer je okvarjen stol nameščen oz. v uporabi, vključno s prevoznimi stroški na posamezno lokacijo.

Dobavitelj se zaveže, da bo v primeru, če bo odprava napake na stolu trajala dlje, kot znaša pogodbeni rok, oz. če se bo enaka napaka na istem stolu ponovila vsaj trikrat, tak stol zamenjal z enakovrednim ali boljšim novim stolom. Vsi prevozni in drugi stroški v zvezi z odpravo napake ali dobavo enakovrednega ali boljšega novega stola v času garancijskega roka bremenijo dobavitelja.

Dobavitelj se zaveže, da bo še vsaj 3 leta po izteku garancijskega roka zagotavljal razpoložljivost in združljivost nadomestnih delov za dobavljene stole.

7. člen

Dobavitelj izstavi e-račun za vse dobavljene stole najkasneje v 10 dneh po naročnikovem podpisu dobavnice.

Dobavitelj naslovi e-račun na naslov: Finančna uprava Republike Slovenije, Generalni finančni urad, Šmartinska cesta 55, 1000 Ljubljana. E-račun naj vsebuje naslednje podatke o naročniku: ID št. za DDV: SI77695771, IBAN: SI56 0110 0630 0109 972, BIC koda: UJPLSI2DICL.

Če naročnik računa ne zavrne v roku 15 dni od njegovega prejema, se šteje, da je potrjen s potekom tega roka. Plačilni rok je 30 dni po prejemu pravilno izstavljenega računa oziroma skladno z veljavno zakonodajo, na transakcijski račun dobavitelja, ki je naveden na računu. Račun se mora sklicevati na številko pogodbe, na podlagi katere se izstavlja.

xx. člen

/Opomba: Besedilo se izloči iz pogodbe, če gre za ponudbo samostojnega ponudnika. V nasprotnem primeru se člen pogodbe ustrezno oštevilči/.

Dobavitelji, ki skupaj izpolnjujejo pogodbene obveznosti, odgovarjajo solidarno za pravilno izpolnitev pogodbenih obveznosti (navedena določba velja v primeru oddaje skupne ponudbe in se jo izbriše, če ponudbo odda samostojni ponudnik, ostale določbe členov pa se ustrezno preštevilčijo).

xx. člen

/Opomba: Besedilo se izloči iz pogodbe, če gre za ponudbo samostojnega ponudnika brez podizvajalcev. V nasprotnem primeru se člen pogodbe ustrezno oštevilči/.

Dobavitelj, ki skupaj s podizvajalcem izpolnjuje pogodbene obveznosti, v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za njihovo pravilno izvedbo.

Dobavitelj mora v času veljavnosti pogodbe obvestiti naročnika o spremembah informacij iz drugega odstavka 94. člena ZJN3 in mu poslati informacije o novih podizvajalcih najkasneje v 5 dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora dobavitelj v skladu s tretjim odstavkom 94. člena ZJN-3 skupaj z obvestilom naročniku med drugim predložiti podatke in dokumente o kontaktnih osebah in zakonitih zastopnikih novih podizvajalcev, izpolnjene obrazce ESPD novih podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 in pisno zahtevo novega podizvajalca za neposredno plačilo, če novi podizvajalec to zahteva.

Kakršne koli spremembe podizvajalcev v času veljavnosti te pogodbe bodo možne le na podlagi naročnikovega soglasja. Predlagani novi podizvajalec bo moral predložiti ustrezne listine in izkazati izpolnjevanje pogojev, ki jih mora izpolnjevati vsak podizvajalec, hkrati pa tudi tistih

pogojev, ki jih je v ponudbi z dokazili izkazal podizvajalec, ki ga dobavitelj namerava nadomestiti z drugim podizvajalcem.

Če naročnik ugotovi, da pogodbene obveznosti opravlja podizvajalec, ki ni bil naveden v ponudbi oz. ni vključen v izvedbo pogodbenih obveznosti na način, kot ga določa ta člen, ima naročnik pravico odpovedati to pogodbo.

Naročnik si pridržuje pravico, da lahko kadarkoli preveri kogarkoli od podizvajalcev, ki opravljajo pogodbene obveznosti (navedena določba velja v primeru oddaje ponudbe s podizvajalci in se jo izbriše, če ponudbo odda samostojni ponudnik ali skupina ponudnikov brez podizvajalcev, ostale določbe členov pa se ustrezno številčijo).

xx. člen

/Opomba: besedilo se izloči iz pogodbe, če gre za ponudbo samostojnega ponudnika ali skupino ponudnikov brez podizvajalcev. V nasprotnem primeru se člen pogodbe ustrezno oštevilči/.

Dobavitelj s sklenitvijo te pogodbe pooblašča naročnika, da na podlagi s strani dobavitelja potrjenega podizvajalčevega računa oz. situacije plača neposredno podizvajalcu. To velja v primeru, ko dobavitelj pri izpolnitvi pogodbenih obveznosti sodeluje s podizvajalcem, podizvajalec pa je podal zahtevo za neposredno plačilo. Podizvajalec mora v tem primeru podati pisno soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto dobavitelja poravna podizvajalčevo terjatev do dobavitelja. Dobavitelj mora k svojemu računu oz. situaciji priložiti podizvajalčev račun oz. situacijo, ki jo mora predhodno potrditi.

Če podizvajalec ni zahteval neposrednega plačila, mora dobavitelj naročniku najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oz. situacije poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene gradnje ali storitve oz. dobavljeno blago, neposredno povezano s predmetom javnega naročila. Opustitev predložitve pisnih izjav predstavlja prekršek.

8. člen

Niti dobavitelj niti naročnik nista odgovorna za neizpolnitev pogodbenih obveznosti zaradi okoliščin, katerih vzrok je izven nadzora posamezne pogodbene stranke in ga ni bilo mogoče pričakovati, se mu izogniti ali ga odvrniti. Zaradi višje sile se prestavijo roki za izpolnitev pogodbenih obveznosti. Višja sila se ne upošteva, če neposredno prizadeta pogodbeni stranka o tem pisno ne obvesti druge pogodbene stranke takoj, ko je mogoče glede na naravo vzroka višje sile.

9. člen

Naročnik si pridržuje pravico, da v primeru zamude dobavnega roka, ki ni posledica višje sile ali razlogov na strani naročnika, dobavitelju obračuna pogodbeno kazen. Pogodbeni kazen znaša 0,3 % od skupne pogodbene vrednosti v EUR z DDV za vsak zamujen dan, vendar skupaj ne več kot 10 % od pogodbene vrednosti v EUR z DDV.

Naročnik izstavi dobavitelju bremepis za obračunano pogodbeno kazen. Če dobavitelj ne plača v roku, ki ga naročnik določi v bremepisu, si naročnik pridrži pravico, da ob plačilu dobaviteljevega računa ne plača zneska, ki je na njem naveden, ampak zmanjšanega za znesek obračunane pogodbene kazni oz. nadomestila. Naročnik lahko to opravi večkrat do dokončnega poplačila pogodbene kazni.

Naročnik si hkrati pridružuje pravico, da se v primeru dobaviteljevega neplačila pogodbene kazni oz. nadomestila za nastalo škodo poplača z unovčitvijo finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Naročnik obračuna dobavitelju pogodbeno kazen po pisnem opominu, vendar se pogodbena kazen ne glede na odposlani pisni opomin vselej obračuna od trenutka nastopa zamude roka, tj. ko bi dobavitelj v skladu z določbami te pogodbe moral svojo pogodbeno obveznost ustrezno izpolniti, pa do prenehanja zamude roka, tj. dokler dobavitelj pravilno ne izpolni svoje pogodbene obveznosti.

10. člen

Naročnikov skrbnik pogodbe je _____, e-naslov: _____, tel. _____.

Dobaviteljev skrbnik pogodbe je _____, e-naslov: _____, tel. _____.

11. člen

Če se ugotovi, da je pri izvedbi javnega naročila, na podlagi katerega je podpisana ta pogodba, ali pri izvajanju te pogodbe kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za pridobitev tega posla ali za sklenitev tega posla pod ugodnejšimi pogoji predstavniku ali posredniku naročnika ali drugega organa ali organizacije iz javnega sektorja, ali za opustitev obveznega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti, ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda, ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku ali posredniku, je ta pogodba nična.

Naročnik ob ugotovitvi domnevnega obstoja dejanskega stanja iz prvega odstavka tega člena ali ob obvestilu komisije za preprečevanje korupcije ali drugih organov glede njegovega domnevnega nastanka začne z ugotavljanjem pogojev ničnosti pogodbe iz prejšnjega odstavka tega člena in z drugimi ukrepi v skladu s predpisi Republike Slovenije.

12. člen

Dobavitelj je dolžan ohraniti kot zaupne in varovati podatke, ki so osebni podatki, davčna tajnost, podatke, ki so poslovna skrivnost, podatke, varovane na podlagi zakona, ki ureja tajne podatke in vse ostale podatke (v nadaljevanju: varovani podatki), ki jih pridobi oz. za katere izve med izpolnjevanjem pogodbenih obveznosti, in sicer toliko dolgo, kolikor je treba v skladu z roki hrambe, ki jih določa predpis oz. če rok hrambe ni posebej določen, toliko dolgo, dokler naročnik ne sporoči, da se ti lahko uničijo. Dobavitelj varovanih podatkov ne sme uporabiti v lastno korist ali v komercialne namene in jih ne sme brez vednosti in naročnikovega soglasja posredovati tretjim osebam.

Pogodbenima strankama ni dovoljena uporaba varovanih podatkov, za katere izvesta pri izpolnjevanju pogodbenih obveznosti v drug namen, ki ni izrecno določen s pogodbo oz. neposredno povezan z namenom izpolnitve pogodbenih obveznosti.

Pogodbeni stranki sta dolžni zagotoviti zavarovanje varovanih podatkov v skladu s Splošno uredbo o varstvu podatkov (v nadaljevanju: uredba) oz. skladno z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov, zakonom o davčnem postopku in drugimi predpisi, ki urejajo področje varnosti varovanih podatkov. Dobavitelj je dolžan zagotoviti ustrezne ukrepe za varovanje navedenih podatkov s svojimi notranjim aktom. Če dobavitelj takšnega notranjega akta o zavarovanju podatkov nima, pa najmanj v takšnem obsegu, kot ga določajo Akt o varstvu osebnih podatkov v Finančni upravi Republike Slovenije št. 007-108/2021-1 z dne 19. 11. 2021, Navodilo o varovanju tajnih podatkov v Finančni upravi Republike Slovenije št. 022-6/2020/79 z dne 11. 6. 2024 in Akt o postopkih in ukrepih za varovanje tajnih podatkov, podatkov, ki so davčna tajnost in poslovnih skrivnosti v Finančni upravi Republike Slovenije, št. 007-132/2018-1 z dne 20. 12. 2018 s spremembami in dopolnitvami. Prejšnji stavek velja tudi v primeru, ko ima izvajalec svoj notranji akt, ki pa ne dosega enake ravni varovanja, kot jo določajo prej navedeni naročnikovi akti.

Če obstaja možnost, da se dobaviteljevi delavci, ki bodo neposredno izvajali storitve po tej pogodbi, seznanijo z osebnimi in drugimi varovanimi podatki, bodo morali pred začetkom storitev podpisati izjavo o varovanju podatkov.

Obveznosti iz prejšnjih odstavkov tega člena veljajo enako tudi za delavce drugih gospodarskih subjektov, s katerimi dobavitelj sodeluje pri izpolnitvi pogodbenih obveznosti.

Dobavitelj lahko navaja naročnika v svojih referencah le ob predhodnem naročnikovem pisnem soglasju.

13. člen

Ta pogodba lahko preneha veljati z odstopom od pogodbe katere koli pogodbene stranke, pri čemer je vzrok za odstop od pogodbe neizpolnjevanje oz. neustrezno izpolnjevanje pogodbenih obveznosti. Pogodbena stranka mora najprej drugo pogodbeno stranko opozoriti na neizpolnjevanje oz. neustrezno izpolnjevanje pogodbenih obveznosti s pisnim opominom in jo pozvati, da v dodatnem roku pravilno izpolni svoje pogodbene obveznosti. Če druga pogodbeni stranka pogodbene obveznosti ne izpolni v roku in na način, kot to določa ta pogodba, lahko pogodbeni stranka drugi pogodbeni stranki pošlje pisno obvestilo o odstopu od pogodbe, ki učinkuje z dnem njegovega prejema.

Ta pogodba preneha veljati tudi v primeru, če se uresniči razvezni pogoj. Razvezni pogoj se uresniči, če je naročnik seznanjen, da je sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev obveznosti, katere vsebino opredeljuje drugi odstavek 3. člena ZJN-3 s strani dobavitelja ali njegovega podizvajalca, ali če je naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ pri dobavitelju ali njegovem podizvajalcu v času izvajanja pogodbe 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 in za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek. V primeru seznaitve naročnika s kršitvijo mora ta o tem obvestiti dobavitelja v desetih dneh. Dobavitelj lahko v roku, ki ga določi naročnik, ki pa ne sme biti daljši kot 15 dni, predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev. Če obstaja kršitev pri podizvajalcu, lahko dobavitelj v istem roku predloži dokaze, da je podizvajalec sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev. Če dobavitelj ni predložil dokazov za podizvajalca ali če jih je, pa naročnik oceni, da ti ukrepi ne zadoščajo, lahko dobavitelj zamenja podizvajalca v roku, ki ga določi naročnik in ne sme biti daljši od 15 dni v skladu s 94. členom ZJN-3, ali sam prevzame del, ki ga je oddal v podizvajanje temu podizvajalcu, če ta zamenjava ali prevzem ne pomeni bistvene spremembe pogodbe. Če dobavitelj ni predložil dokazov zase ali za podizvajalca ali če jih je, pa naročnik oceni, da ti ukrepi ne zadoščajo, ali če dobavitelj ne prevzame del sam ali predlaga novega podizvajalca ali če

naročnik v skladu s 94. členom ZJN-3 pravočasno predlaganega novega podizvajalca zavrne, se razvezni pogoj uresniči pod pogojem, da je od seznanitve naročnika s kršitvijo in do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest mesecev. V primeru izpolnitve razveznega pogoja se šteje, da je pogodba razvezana z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila, naročnik pa mora nov postopek oddaje javnega naročila začeti nemudoma, vendar najkasneje v 60 dneh od seznanitve s kršitvijo. Če naročnik v tem roku ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je pogodba razvezana šestdeseti dan od seznanitve s kršitvijo. Če se v času veljavnosti pogodbe spremeni vsebina razveznega pogoja, kot ga določa veljavni zakon, ki ureja javno naročanje, pogodbeni stranki soglašata, da se vsebina razveznega pogoja, kot je opredeljena v tem odstavku tega člena, nadomesti z vsebino razveznega pogoja, kot ga določa veljavni zakon, ki ureja javno naročanje. V tem primeru ni treba skleniti aneksa k pogodbi, razen če to zahteva veljavni zakon, ki ureja javno naročanje.

Naročnik lahko ne glede na določbe zakona, ki ureja obligacijska razmerja, odstopi od pogodbe v vseh primerih iz 96. člena ZJN-3.

14. člen

Pogodba je sklenjena, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki in velja do izpolnitve pogodbenih obveznosti.

Dobavitelj mora naročniku v 5 delovnih dneh po podpisu pogodbe izročiti lastno menico za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti z veljavnostjo, ki ustreza dolžini trajanja garancije za dobavljene stole, šteto od datuma zadnje dobave stolov, ter še enemu dodatnemu mesecu, ki se ga prišteje k v tem stavku navedenemu obdobju. Vrednost lastne menice za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti znaša 10 % od skupne pogodbene vrednosti dobavljenih stolov v EUR z DDV. Lastno menico za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti se lahko unovči, če dobavitelj ne izpolni svojih pogodbenih obveznosti, jih izpolni napačno ali pomanjkljivo oz. jih izpolni nepravočasno ter v drugih primerih, ki jih določa pogodba. V primeru unovčitve lastne menice za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v manjšem znesku, kot je znesek, za katerega je ta izdana, mora dobavitelj naročniku predložiti novo menico za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, pri čemer lahko naročnik v tem primeru unovči le-to le do zneska, ki ustreza razliki med prvotno vrednostjo, za katero je bila lastna menica za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti izdana, in zneskom, za katerega je bila prvotno izdana lastna menica za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti unovčena.

Pogodbeni stranki soglašata, da bosta sporazumno reševali morebitne spore, ki nastanejo v zvezi z izpolnjevanjem pogodbenih obveznosti. Če spora ni mogoče rešiti sporazumno, o sporu odloči stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

Vse spremembe in dopolnitve te pogodbe se izvršijo v obliki pisnih aneksov, ki jih podpišeta obe pogodbeni stranki, razen v primerih, ko sta pogodbeni stranki s to pogodbo določili drugače. Pogodbeni stranki soglašata, da se lahko vse spremembe, ki se nanašajo na naziv, naslov oz. sedež pogodbenih strank, nazive in naslove finančnih uradov, številke transakcijskih računov, elektronskih naslovov, telefonskih števil in imen naročnikovih in izvajalčevih zakonitih zastopnikov, skrbnikov pogodb in kontaktnih oseb, izvedejo z obvestilom po e-pošti, pri čemer za takšne spremembe pogodbe ni treba skleniti aneksa k pogodbi.

Če pogodbeni stranki določenega vprašanja nista uredili drugače v tej pogodbi, veljajo v teh primerih določbe Obligacijskega zakonika - OZ (Uradni list RS, št. 97/07 - uradno prečiščeno besedilo) s spremembami in dopolnitvami ter drugi veljavni predpisi.

Pogodbeni stranki morata upoštevati tudi pravice in obveznosti, ki v pogodbi niso zapisane, so pa zapisane v vsebinsko-tehničnem opisu predmeta javnega naročila, ki je del razpisne dokumentacije in s tem tudi del te pogodbe.

Pogodba je elektronsko podpisana ali Pogodba je sestavljena v 3 enakih izvodih, od katerih prejme naročnik 2 izvoda, dobavitelj pa 1 izvod. (Način podpisa izbereta naročnik in izbrani ponudnik pred sklenitvijo pogodbe).

8. LASTNA MENICA ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI Z MENIČNO IZJAVO

MENICA

V _____ 20____
(kraj in datum izdaje) (znesek s številko)

_____ BOMO PLAČALI _____ MENICO
(dospelost plačila)

PO NALOGU _____ ZNESEK
(ime remitenta)

(znesek z besedo)

VREDNOST PREJETA _____ IN GA POLOŽITE NA

RAČUN _____ OBVESTIL _____

OBVESTITE _____
(ime trasata)

PLAČLJIVO PRI _____
(trasant)

MENIČNA IZJAVA

V zavarovanje obveznosti, ki izhajajo iz pogodbe o nakupu in dobavi pisarniških delovnih in konferenčnih stolov št. C1620-25-000xxx (sklop 1 in/ali sklop 2 in/ali sklop 3) z dne _____ (v nadaljevanju: pogodba št. C1620-25-000xxx), dobavitelj _____ kot izdajatelj menice (v nadaljevanju: izdajatelj menice) izdaja en kos lastne, bianco, podpisane, potrjene z žigom in delno izpolnjene menice, na kateri je podpisana pooblaščen oseba _____ (ime in priimek pooblaščen oseb) kot _____ (funkcija pooblaščen oseb) _____ (podpis pooblaščen oseb).

Izdajatelj menice pooblašča Ministrstvo za finance, Finančno upravo Republike Slovenije (v nadaljevanju: FURS), da izpolni menico v vrednosti _____ in da izpolni vse druge sestavne dele menice, ki niso izpolnjeni, ter uporabi izpolnjeno menico za izterjavo obveznosti v primeru, ko izdajatelj menice ne izpolni svojih pogodbenih obveznosti, jih izpolni napačno oz. pomanjkljivo oz. jih ne izpolni pravočasno ter v primerih, ko je to določeno v pogodbi št. C1620-25-000xxx.

Izdajatelj menice pooblašča FURS, da menico domicilira pri _____ (ime banke ali druge organizacije, ki opravlja plačilni promet), ki vodi transakcijski račun izdajatelja menice št. _____ ali pri kateri koli drugi osebi, ki vodi kateri koli drug račun izdajatelja menice, v katerega breme je možno poplačilo te menice v skladu z vsakokrat veljavnimi predpisi.

Izdajatelj menice izrecno pooblašča FURS, da na menico vpiše klavzulo »brez protesta«.

Izdajatelj menice izrecno soglaša, da velja pooblastilo in podpisana menica tudi v primeru spremembe pooblaščenih podpisnikov izdajatelja.

Veljavnost menice za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti je do vključno _____.

V/Na _____,

IZDAJATELJ MENICE:

(ime podjetja in sedež)

zanj

(ime in priimek pooblaščen oseb, podpis in žig)