



NACIONALNI LABORATORIJ ZA
ZDRAVJE, OKOLJE IN HRANO

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

PREDMET JAVNEGA NAROČILA:

**Najem večfunkcijskih tiskalnikov
s programsko opremo in vzdrževanjem**

**Številka javnega naročila
06-OP250424**

Vsebina

1	SPLOŠNI DEL	4
1.1	NAROČNIK	4
1.2	OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA.....	4
1.3	ROK IN NAČIN ZA PREDLOŽITEV PONUDBE.....	4
1.4	ODPIRANJE PONUDB.....	4
1.5	PРАВNA PODLAGA.....	4
1.6	RAZPISNA DOKUMENTACIJA	5
1.6.1	DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE	5
1.6.2	OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO.....	5
1.6.3	SPREMEMBE IN DOPOLNITVE RAZPISNE DOKUMENTACIJE	5
1.7	VARIANTNE PONUDBE	5
1.8	SKUPNA PONUDBA	5
1.9	PODIZVAJALCI	5
1.10	ZAUPNOST IN JAVNOST PODATKOV.....	6
1.11	JEZIK.....	6
1.12	VELJAVNOST PONUDBE	6
1.13	STROŠKI PONUDBE.....	6
1.14	PРАВICA NAROČNIKA DO USTAVITVE POSTOPKA, ZAVRNITEV VSEH PONUDB IN ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA.....	6
1.15	PRIPIRAVA IN ODDAJA PONUDBE V SISTEMU E-JN	6
1.15.1	Razdelek »Predračun«	7
1.15.2	Razdelek »Druge priloge«	7
1.15.3	ESPD	7
1.15.4	PRIPIRAVA IN ODDAJA PONUDBE V SPLETNI APLIKACIJI Go-Soft – POVPRASEVANJE I	Napaka! Zaznamek ni definiran.
1.16	RAZKRITJE LASTNIŠKE STRUKTURE.....	7
2	OKVIRNI SPORAZUM.....	8
2.1	CENA PONUDBE	8
2.2	PLAČILNI POGOJI.....	8
2.3	OBSEG STORTITEV.....	8
2.4	AKCIJSKE CENE	8
2.5	DOBAVA, DOBAVNI ROK, ROK UPORABE, TRANSPORT IN PAKIRANJE	Napaka! Zaznamek ni definiran.
2.6	DOSTAVA.....	Napaka! Zaznamek ni definiran.
2.7	RAČUN IN DOBAVNICA.....	8
2.8	INTRASTAT.....	Napaka! Zaznamek ni definiran.
2.9	ZAGOTAVLJANJE ZAHTEVANE KVALITETE	Napaka! Zaznamek ni definiran.
2.10	ODSTOP OD PONUDBE	Napaka! Zaznamek ni definiran.
3	FINANČNA ZAVAROVANJA	8
3.1	Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti	8
4	POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI IN NAVODILA O NAČINU DOKAZOVANJA SPOSOBNOSTI PONUDNIKA, PARTNERJA PRI SKUPNI PONUDBI, PODIZVAJALCA.....	9

4.1	Pogoji, ki jih morajo izpolnjevati ponudniki za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in njihovo dokazovanje	9
4.2	Razlogi za izključitev.....	9
5	IZBOR PONUDBE.....	11
5.1	PREGLED IN PRESOJA PONUDB	11
5.2	MERILO ZA IZBIRO PONUDBE	11
5.3	POVPRAŠEVANJE OZ. ODPIRANJE KONKURENCE	Napaka! Zaznamek ni definiran.
5.4	ODLOČITEV O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA.....	11
5.5	ROK ZA PODPIS OKVIRNEGA SPORAZUMA	11
5.6	REVIZIJA POSTOPKA ODDAJE JAVNEGA NAROČILA	11
6	SEZNAM OBRAZCEV IN PRILOG RAZPISNE DOKUMENTACIJE	12

NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDB

1 SPLOŠNI DEL

1.1 NAROČNIK

Nacionalni laboratorij za zdravje, okolje in hrano (NLZOH), Prvomajska ulica 1, 2000 Maribor

Identifikacijska številka za DDV: SI 19651295

Matična številka: 6489087000

Poslovni račun: SI56 0110 0600 0043 285, odprt pri Banki Slovenije.

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

1.2 OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka javnega naročila: 06-OP250424

Predmet javnega naročila je: Najem večfunkcijskih tiskalnikov s programsko opremo in vzdrževanjem za obdobje 5 let (60 mesecev) skladno s ponudbo in predračunom – Obrazec 1, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije, ki je dostopna na portalu javnih naročil.

Naročilo se oddaja kot celota.

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; v nadaljevanju ZJN-3) izvede odprti postopek. Naročnik bo na podlagi v nadaljevanju navedenih pogojev in meril sklenil okvirni sporazum z enim gospodarskim subjektom brez odpiranja konkurence.

Ponudniki lahko oddajo ponudbo za celotno naročilo; individualno ali kot skupina gospodarskih subjektov.

1.3 ROK IN NAČIN ZA PREDLOŽITEV PONUDBE

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

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/> najkasneje do **12.06.2025 do 10:00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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

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

1.4 ODPIRANJE PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **12.06.2025 in se bo začelo ob 11:00 uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod zavihek »Predračun«.

1.5 PRAVNA PODLAGA

Postopek oddaje predmetnega javnega naročila se izvaja na podlagi veljavnega zakona in podzakonskih predpisov, ki urejajo javna naročanja in v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ in področje, ki je predmet javnega naročila.

1.6 RAZPISNA DOKUMENTACIJA

1.6.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisna dokumentacija je na voljo brezplačno.

1.6.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

Komunikacija s ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino razpisne dokumentacije in v zvezi s pripravo ponudbe, bo potekala izključno preko portala javnih naročil.

Vprašanja lahko ponudniki naslavljajo v pisni obliki na portalu javnih naročil najkasneje do **28.05.2025 do 09:00 ure**. Naročnik bo odgovore objavil na portalu javnih naročil v zakonsko določenem roku. Naročnik ne prevzema odgovornosti za to ali bodo ponudniki seznanjeni z informacijami oz. odgovori, ki jih bo posredoval gospodarskim subjektom na portalu javnih naročil.

1.6.3 SPREMEMBE IN DOPOLNITVE RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Pred potekom roka za oddajo ponudbe lahko naročnik spremeni in dopolni razpisno dokumentacijo.

Vse spremembe in dopolnitve razpisne dokumentacije in vsi odgovori na pisna vprašanja ponudnika bodo objavljeni na portalu javnih naročil in se v trenutku objave štejejo kot sestavni del razpisne dokumentacije in so obvezujoči za ponudnika.

Ponudba, ki ne bo upoštevala celotne razpisne dokumentacije z vsemi spremembami in dopolnitvami in odgovori, bo izločena iz nadaljnjega postopka oddaje javnega naročila.

1.7 VARIANTNE PONUDBE

Variantne ponudbe niso dopustne. Razpisana dela se bodo izvedla izključno na podlagi vseh zahtev iz te razpisne dokumentacije. Ponudbo, ki bo predložena samo za del predmetnega javnega naročila, bo naročnik izločil kot nepopolno.

1.8 SKUPNA PONUDBA

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje iz točke 4 te razpisne dokumentacije.

Obrazca Predračun in ponudba podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi skupaj (en obrazec, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi).

Finančno zavarovanje lahko predloži samo eden izmed ponudnikov, ki nastopa v skupni ponudbi, lahko ga predloži več ponudnikov, v vsakem primeru pa morajo biti izpolnjene vse zahteve (višina, veljavnost,...), določene v tej razpisni dokumentaciji.

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

1.9 PODIZVAJALCI

Ponudnik lahko v celoti sam izvede predmetno javno naročilo ali pa ga izvede s podizvajalci.

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora v ponudbi navesti vse podizvajalce (kontaktne podatke in zakonite zastopnike) in vsak del naročila, ki ga bo izvedel posamezni podizvajalec (predmet, količina, vrednost, kraj in rok izvedbe teh del).

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev iz točke 4 te razpisne dokumentacije, bo naročnik podizvajalca zavrnil.

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

V kolikor podizvajalec zahteva neposredno plačilo in je plačilo in je v ponudbi priložena zahteva podizvajalca za neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje naročnika in glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo, mora:

- glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,

- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravna podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Če neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno, naročnik od glavnega izvajalca zahteva, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje del, ki so predmet tega javnega naročila, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje 2. odstavka 94. člena ZJN-3.

Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca tudi, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je postavil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik bo o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestil glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga.

Izbrani ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo naročila.

1.10 ZAUPNOST IN JAVNOST PODATKOV

Naročnik bo zagotovil varovanje podatkov skladno s 35. členom ZJN-3. Če bodo kot zaupni označeni podatki, ki ne ustrezajo pogojem iz 35. člena ZJN-3, bo naročnik ponudnika pozval, da oznako zaupnosti umakne. Če ponudnik v roku, ki ga bo določil naročnik, zaupnosti ne bo preklical, bo naročnik ponudbo v celoti zavrnil kot nedopustno.

1.11 JEZIK

Ponudba mora biti izdelana v slovenskem jeziku. Prav tako morajo biti v slovenskem jeziku izdelane oziroma predložene vse obvezne sestavine ponudbene dokumentacije.

Potrdila o kakovosti in certifikati so lahko predloženi tudi v tujem jeziku. Če naročnik ob pregledovanju in ocenjevanju prijav oz. ponudbe meni, da je treba del, ki ni predložen v slovenskem jeziku, prevesti v slovenski jezik, lahko od prijavitelja zahteva, da le-to stori na lastne stroške, ter mu za to določi ustrezen rok. Za presojo spornih vprašanj, se vedno uporablja prijava oz. ponudba v slovenskem jeziku in del prijave oz. ponudbe v overjenem prevodu v slovenski jezik.

1.12 VELJAVNOST PONUDBE

Ponudba mora biti veljavna najmanj minimalno 3 mesece od odpiranja ponudb, ki se lahko na zahtevo naročnika tudi podaljša. V primeru krajšega roka veljavnosti ponudbe, se ponudba izloči.

1.13 STROŠKI PONUDBE

Ponudnik nosi vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe, vključno s stroški prospektnega materiala, katalogov, če jih bo naročnik zahteval, in za vzorce, če jih želi naročnik preizkusiti.

1.14 PRAVICA NAROČNIKA DO USTAVITVE POSTOPKA, ZAVRNITEV VSEH PONUDB IN ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik lahko skladno z 90. členom ZJN-3, kadarkoli in brez odgovornosti do ponudnika, ki sodeluje v postopku oddaje javnega naročila:

- pred potekom roka za odpiranje ponudb ustavi postopek javnega naročila,
- na vseh stopnjah postopka po izteku roka za odpiranje ponudb zavrne vse ponudbe,
- po pravnomočnosti odločitve o oddaji naročila do sklenitve okvirnega sporazuma o izvedbi javnega naročila odstopi od izvedbe javnega naročila.

1.15 PRIPRAVA IN ODDAJA PONUDBE V SISTEMU E-JN

Ponudnik ponudbeno dokumentacijo odda na način, da po registraciji oziroma prijavi v sistem eJN na naslovu: <https://ejn.gov.si> pri predmetnem javnem naročilu izbere opcijo »Sodeluj na javnem naročilu«, s čimer se odpre stran za pripravo ponudbe. Po vnosu podatkov in dokumentov, podatke in dokumentacijo shrani v sistemu in jo odda s kvalificiranim elektronskim podpisom.

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

1.15.1 Razdelek »Predračun«

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Predračun« naloži izpolnjen Obrazec 1A »Rekapitulacija« v .pdf datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb.

Obrazec »Ponudba in predračun« pa naloži v razdelek »Druge priloge«. V primeru razhajanj med podatki v Obrazcu 1A - naloženim v razdelek »Predračun« s podatki v »Ponudba in predračun« - naloženim v razdelek »Druge priloge«, kot veljavni štejejo podatki v celotnem predračunu, naloženim v razdelku »Druge priloge«.

1.15.2 Razdelek »Druge priloge«

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Druge priloge« naloži vso ostalo dokumentacijo:

- Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 1 – Ponudba in predračun v .pdf formatu;
- Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 2 - Pooblastilo ponudnika, partnerja oz. podizvajalca za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc v .pdf formatu;
- Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 4 – Izjava o izpolnjevanju tehnične in kadrovske sposobnosti s prilogami:
 - Lastna izjava ponudnika z opisom delovanja centra za pomoč uporabnikom
 - Kopije (sken) certifikatov za kadre
 - Izjava/potrdilo, da je ponudnik uradni zastopnik za ponujeno blagovno znamko.
- Priloga 3: Specifikacija s pripisi o izpolnjevanju zahtev
- Katalogi, prospekti, potrdilo ENERGY STAR in druga dokazila iz katerih je razvidno, da ponudnik izpolnjuje vse pogoje in zahteve.
- Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 5 - Soglasje podizvajalca evidenc v .pdf formatu;
- Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 6 - Izjava 35. člen ZInPK
-

1.15.3 ESPD

Obrazec ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. Obrazec ESPD vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev oziroma izpolnjevanje pogojev za sodelovanje.

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

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni strani Portala javnih naročil/ESPD: http://www.enarocanje.si/_ESPD/ in v njega neposredno vnese zahtevane podatke.

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

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži nepodpisan ESPD v xml. obliki in bo podpisan hkrati s podpisom ponudbe.

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

1.16 RAZKRITJE LASTNIŠKE STRUKTURE

Izbrani ponudnik mora naročniku v roku osmih dni od prejema poziva kadarkoli v času izvajanja javnega naročila posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb;

- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so z njim povezane družbe.

Če izbrani ponudnik prijavi sodelovanje drugega ponudnika ali podizvajalca ali uporabo zmogljivosti drugega gospodarskega subjekta (enega ali več) in vrednost pogodbenih del, ki jih bo izvedel posamezni gospodarski subjekt, znaša več kot 10.000,00 EUR brez DDV, mora izbrani ponudnik posredovati podatke tudi za te gospodarske subjekte.

2 OKVIRNI SPORAZUM

Vzorec okvirnega sporazuma je sestavni del razpisne dokumentacije. Ponudnik (partnerji pri skupni ponudbi) s podpisom ESPD obrazca potrdi, da sprejema vsebino vzorca okvirnega sporazuma.

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

Okvirni sporazum bo podpisan elektronsko.

2.1 CENA PONUDBE

Cena ponudbe mora biti fiksna in nespremenljiva ter izražena v evrih, zaokrožena na dve decimalni. V ponudbeni ceni morajo biti upoštevani vsi materialni in nematerialni stroški, ki bodo potrebni za izvedbo predmeta naročila, vključno s stroški dela, stroški dostave in stroški izdelave ponudbene dokumentacije. V ceno ponudbe morajo biti vključeni DDV ter vsi stroški, morebitne dajatve, popusti. V kolikor ponudnik vpiše ceno nič (0) EUR, se šteje, da ponuja postavko brezplačno.

Cene so fiksne eno leto od podpisa pogodbe. Po poteku 12 mesecev se lahko cena korigira skladno s Pravilnikom o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Ur.l. RS št. 01/04).

2.2 PLAČILNI POGOJI

Naročnik je določil plačilne pogoje v vzorcu okvirnega sporazuma – Priloga 1, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije.

2.3 OBSEG STORTITEV

V razpisu so podane okvirne količine, katere bo naročnik naročal v skladu s svojimi potrebami. Naročnik se **NE** zavezuje, da bo naročil celotno razpisano količino.

2.4 RAČUN IN DOBAVNICA

Izvajalec mora račun izstavljati skladno z razdelilnikom stroškov.

Obvezni podatki na računu so:

- številka naročilnice oz. pogodbe.
- račun je potrebno izstaviti do 8. dne v mesecu za pretekli mesec
- k računu mora biti priložen razdelilnik stroškov v obliki CSV s parametri, ki jih določi naročnik ali kot pisno dogovorjeno z naročnikom.

3 FINANČNA ZAVAROVANJA

3.1 Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani kandidat bo moral hkrati z vsemi podpisanimi izvodi okvirnega sporazuma, najkasneje pa v 10 dneh po podpisu okvirnega sporazuma, kot pogoj za veljavnost okvirnega sporazuma, naročniku izročiti 1 menico za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti in 1 menično izjavo s pooblastili za izpolnitev in unovčenje, in sicer v višini 10 % od ocenjene vrednosti okvirnega sporazuma z DDV.

Če izbrani kandidat zahtevanega finančnega zavarovanja ne vroči v navedenem roku, se šteje, da je od predmetnega javnega naročila odstopil. Menica mora biti nepreklicna in brezpogojna, izpolnjena s klavzulo »brez protesta« in plačljiva na prvi poziv.

Naročnik bo unovčil finančno zavarovanje v primeru

- če se bo izkazalo, da izvajalec ne izvaja posla v skladu z okvirnim sporazumom, zahtevami razpisne dokumentacije ali specifikacijo;
- če bo naročnik okvirni sporazum razdril zaradi kršitev na strani izvajalca.

Finančno zavarovanje mora veljati še 30 dni po izteku veljavnosti okvirnega sporazuma.

Izbrani ponudnik bo moral vsako menico, ki jo NLZOH izpolnil in uporabil za poplačilo nadomestiti z novo oziroma novimi blanco menicami.

Prijavitelj (partnerji pri skupni ponudbi) s podpisom ESPD obrazca potrdi, da je seznanjen z vsebino finančnega zavarovanja in le tega tudi sprejema.

4 POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI IN NAVODILA O NAČINU DOKAZOVANJA SPOSOBNOSTI PONUDNIKA, PARTNERJA PRI SKUPNI PONUDBI, PODIZVAJALCA

4.1 Pogoji, ki jih morajo izpolnjevati ponudniki za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in njihovo dokazovanje

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, v skladu s 79. členom ZJN-3 sprejel ESPD, ki predstavlja lastno izjavo, kot predhodni dokaz o izpolnjevanju razpisnih pogojev. Naročnik bo lahko kadarkoli med postopkom ponudnike pozval, da predložijo vsa dokazila ali del dokazil v zvezi z navedbami v ESPD.

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

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteval, da predloži najnovejša dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju izključitvenih razlogov in dokazila o izpolnjevanju pogojev predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

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

Ponudnik lahko glede tehnične sposobnosti za predmetno 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. Naročnik bo v tem primeru ravnal v skladu s drugim odstavkom 81. člena ZJN-3.

4.2 Razlogi za izključitev

1. Gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega ali, ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3.

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

Dokazila:

Izpolnjen obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte v ponudbi - obvezno

ter

pooblastila za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc (za vse gospodarske subjekte v ponudbi in za vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta vključno z vsemi osebami, ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje, odločanje ali nadzor) navedene v obrazcu ESPD – zaželeno.

Ponudnik lahko potrdila iz Kazenskih evidenc priloži tudi sam. Tako predložena potrdila morajo odražati zadnje stanje.

2. Gospodarski subjekt mora izpolnjevati obvezne dajatve in druge denarne nedavčne obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika. Šteje se, da gospodarski subjekt izpolnjuje obveznost iz prejšnjega stavka, če ima na rok za oddajo prijav ali ponudb poravnane neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več. Gospodarski subjekt mora imeti na rok za oddajo prijav ali ponudb predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo prijave ali ponudbe.

Dokazila:

Izpolnjen obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte v ponudbi

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

Dokazila:

Izpolnjen obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte v ponudbi

ter

pooblastila za pridobitev podatkov iz uradni evidenc (za vse gospodarske subjekte v ponudbi) navedene v obrazcu ESPD.

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

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

Dokazila:

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

5. Če so se pri gospodarskem subjektu pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila ali prejšnji koncesijski pogodbi, sklenjeni z naročnikom, pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti,

Naročnik bo v skladu s osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt(ponudnika, ponudnika v skupni ponudbi, 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 točke 4.2.

Za podatke, ki se vodijo v uradnih evidencah, gospodarskim subjektom ni potrebno predložiti dokazila, ampak bo podatke preveril naročnik sam.

4.3 TEHNIČNI POGOJI IN USPOSOBLJENOST

1. Izbrani ponudnik mora izpolnjevati vse zahteve navedene v Prilogi 3 – Specifikacija

Dokazila:

Izpolnjen obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte v ponudbi ter

Specifikacijo in kataloge, potrdilo ENERGY STAR, prospekte in druga dokazila iz katerih je razvidno, da ponudnik izpolnjuje vse pogoje in zahteve. Ponudnik mora na teh dokumentih (z označevalcem besedila) označiti dele besedila, ki dokazujejo izpolnjevanje naročnikovih zahtev in zraven pripisati zaporedno številko zahteve. (npr. 2.2. za ločljivost tiskanja 1200 x 1200 dpi)

2. Ekonomska in finančna sposobnost

Ponudnik (partner pri skupni ponudbi) je korektno izpolnjevali pogodbene obveznosti iz prejšnjih pogodb sklenjenih v zadnjih treh letih in v zadnjih šestih mesecih ni imel blokiranega/ih TRR računa/ov.

Dokazila:

Izpolnjen obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte v ponudbi

3 Dokazovanje tehnične in kadrovske sposobnosti

- a) Reference: ponudnik mora imeti od objave predmetnega javnega naročila uspešne izkušnje kot samostojni izvajalec, partner v skupnem nastopanju ali podizvajalec pri vsaj dveh (2) javnih (ali poslovnih) naročilih. Posamičen posel mora vključevati vsaj šestdeset (60) naprav na vsaj desetih (10) lokacijah v zadnjih treh (3) letih – uspešna izvedba dobave ekvivalentne opreme in njena implementacija z vključeno programsko opremo.

Dokazilo: Izpolnjena in podpisana Izjava o izpolnjevanju tehnične in kadrovske sposobnosti.

- b) Ponudniki morajo imeti vzpostavljen center za pomoč uporabnikom. Vsa komunikacija, vezana na izvajanje prevzetih pogodbenih del, mora potekati v slovenskem jeziku.

Dokazilo: Izpolnjena in podpisana Izjava (OBRAZEC 4.) in Izjava z opisom delovanja centra za pomoč uporabnikom. V izjavi mora ponudnik navesti tudi kontaktni naslov in opisati postopek prijave napake na napravah in/ali programski opremi;

- c) Ponudniki morajo predvideti in zagotavljati kadre za izpolnjevanje pogodbenih obveznosti za čas trajanja pogodbe. Ponudnik mora imeti v okviru predvidenih kadrov na razpolago s strani proizvajalca certificirane kadre za servisiranje strojne opreme. Ponudnik mora imeti na razpolago vsaj deset (10) s strani proizvajalca certificiranih servisnih tehnikov. Ti morajo biti regijsko razporejeni na tak način, da so vsaj trije (3) locirani v vzhodni ali zahodni statistični

regiji (razpršeni po regijah). Ponudnik mora imeti s strani proizvajalca certificirane servisne tehnike za programsko opremo.

Dokazila: Izpolnjena in podpisana Izjava o izpolnjevanju tehnične in kadrovske sposobnosti.

- d) Ponudnik mora biti uradni zastopnik na ponujeno blagovno znamko.

Dokazila: Izpolnjena in podpisana Izjava o izpolnjevanju tehnične in kadrovske sposobnosti (OBRAZEC 4.) in Izjava/potrdilo s katerim potrjuje, da je uradni zastopnik za ponujeno blagovno znamko.

4 IZBOR PONUDBE

4.1 PREGLED IN PRESOJA PONUDB

Pri pregledu ponudb se presojuje le tiste listine in navedbe, ki so zahtevane v razpisni dokumentaciji. Naročnik si pridržuje pravico, da pred oddajo naročila preveri resničnost ponudnikovih navedb iz ponudbene dokumentacije in zahteva dodatna pojasnila in dopustne popravke o izpolnjevanju posameznih zahtev in pogojev iz razpisne dokumentacije.

Naročnik si pridržuje pravico, da v namen testiranja in preverjanja, pred sprejemom odločitve o oddaji javnega naročila, pozove ponudnike k predložitvi vzorcev.

Ponudba se zavrne, če ne izpolnjuje zahtev in pogojev iz razpisne dokumentacije in/ali, če se ugotovi, da ponudba vsebuje neresnične in zavajajoče navedbe. Ponudba se zavrne, če ponudnik (partnerji pri skupni ponudbi) na naročnikov poziv v roku, ki ga določi naročnik ne predloži zahtevanih pojasnil ali, če ne soglaša z odpravo ugotovljenih računskih ali drugih napak v ponudbi.

4.2 MERILO ZA IZBIRO PONUDBE

Za izbor najugodnejšega ponudnika bo uporabljeno merilo:

Najnižja skupna cena brez DDV.

V primeru, da dva ali več ponudnikov ponudi enako najnižjo vrednost za posamezen artikel, bo naslednji kriterij za razvrščanje čas predložitve ponudbe. Izbran bo tisti ponudnik, od katerega je naročnik prej prejel ponudbo. V primeru, da dva ali več ponudnikov istočasno predloži/ta/je ponudbo, bo naročnik opravil žrebaje – vlečenje kuvert. Na žrebanju bodo lahko prisotni tisti ponudniki, katerih ponudba se je uvrstila na žrebanje.

4.3 ODLOČITEV O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA

Naročnik bo ponudnika obvestil o odločitvi o oddaji javnega naročila na način, določen v ZJN-3.

4.4 ROK ZA PODPIS OKVIRNEGA SPORAZUMA

Izbrani ponudnik mora po prejemu okvirnega sporazuma v podpis, le-tega podpisanega vrniti naročniku najkasneje v petih (5) dneh. V primeru, kadar zaradi objektivnih okoliščin to ni mogoče, lahko naročnik na zaprosilo ponudnika privoli na daljši rok.

4.5 REVIZIJA POSTOPKA ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Pravno varstvo ponudnikov v postopku javnega naročanja je zagotovljeno v skladu z Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. št. 43/2011 in 60/2011 – ZTP-D).

Direktorica.:

dr. Romana Martinčič, spec. manag.

PONUDBENA DOKUMENTACIJA – opomnik za pripravo ponudbe

Ponudba mora vsebovati vse dokumente navedene v tej točki razpisne dokumentacije:

1. Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 1 – Ponudba in predračun v .pdf formatu;
2. Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 1A – Rekapitulacija v .pdf formatu
3. Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 2 - Pooblastilo ponudnika, partnerja oz. podizvajalca za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc v .pdf formatu;
4. Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 3 - Soglasje podizvajalca evidenc v .pdf formatu;
5. Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 4 s prilogami:
 - Izjava z opisom delovanja centra za pomoč uporabnikom
 - Kopije (sken) certifikatov servisnih tehnikov
 - Izjava/potrdilo, da je uradni zastopnik za ponujeno blagovno znamko
6. Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 4 - Izjava 35. člen ZInPK
7. Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 5 - Izjava in podatki o udeležbi
8. Izpolnjen in podpisan ESPD obrazec za ponudnika v .xml formatu in izpolnjen in podpisan ESPD obrazec za ostale sodelujoče v pdf. formatu, ali v elektronski obliki podpisan xml.
9. Priloga 3: Specifikacija s pripisi o izpolnjevanju zahtev
10. Katalogi, prospekti, potrdilo ENERGY STAR in druga dokazila iz katerih je razvidno, da ponudnik izpolnjuje vse pogoje in zahteve.

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

5 SEZNAM OBRAZCEV IN PRILOG RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisno dokumentacijo sestavljajo naslednji obrazci in priloge:

OBRAZCI:

1. PONUDBA IN PREDRAČUN – Obrazec št. 1;
2. REKAPITULACIJA – Obrazec št. 1A;
3. POOBLASTILO PONUDNIKA, PARTNERJA OZ. PODIZVAJALCA ZA PRIDOBITEV PODATKOV IZ URADNIH EVIDENC - Obrazec št. 2;
4. SOGLASJE PODIZVAJALCA - Obrazec št. 3;
5. IZJAVA o Izpolnjevanju pogojev – Obrazec št. 4;
6. IZJAVA 35. člen ZInPK - Obrazec št. 5;
7. IZJAVA IN PODATKI O UDELEŽBI - Obrazec št. 6;
8. ESPD;

PRILOGE:

1. Vzorec okvirnega sporazuma – Priloga 1
2. Vzorec finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti – Priloga 2
3. Specifikacija s pripisi o izpolnjevanju zahtev – Priloga 3