Center za usposabljanje, delo in varstvo Dobrna
Lokovina 13a, 3204 Dobrna

Datum: 17. 6. 2025
Številka: 4300-3/2025

DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA ZA DOBAVO MATERIALA ZA ZDRAVSTVENO NEGO IN ZDRAVIL

Z OZNAKO JN 4300-3/2025

1. NAROČNIK

To naročilo izvaja Center za usposabljanje, delo in varstvo Dobrna, Lokovina 13a, 3204 Dobrna, ID številka za DDV: SI 59831588, ki ga zastopa direktorica Breda Božnik, (v nadaljevanju: naročnik).

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

2. OSNOVNI PODATKI O JAVNEM NAROČILU

Oznaka: 4300-3/2025
Predmet javnega naročila je sukcesivna nabava materiala za zdravstveno nego, za obdobje 24 mesecev.

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18 121/21, 10/22; 74/22 –odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23 in 88/2023 - ZOPNN-F v nadaljevanju ZJN-3) izvede postopek naročila male vrednosti. Ponudnik mora glede na predmet javnega naročila izpolnjevati in upoštevati tudi vse določbe, ki jih glede na predmet javnega naročila predpisuje veljavna zakonodaja.

Naročilo je razdeljeno na sklope. Podrobnejša specifikacija naročila je razvidna iz obrazca »Predračun«. Okvirne količine so predvidene za obdobje 24 mesecev. Obseg oziroma količine so okvirne in se v času izvajanja pogodbe lahko spremenijo. Naročnik bo blago naročal glede na dejanske potrebe.

Ponudnik lahko odda ponudbo za katerikoli sklop, za enega ali več sklopov. Naročnik bo na podlagi pogojev in meril, določenih v razpisni dokumentaciji, izbral ponudnika za posamezen sklop, s katerim bo sklenil pogodbo.

3. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Postopek:	**Datumi**
Rok za postavitev vprašanj	do 27. 6. 2025 do 10:00
Rok za predložitev ponudb	do 1. 7. 2025 do 12:00
Odpiranje ponudb	1. 7. 2025 ob 13:00

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.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN https://ejn.gov.si **najkasneje do 1. 7. 2025 do 12.00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v informacijskem sistemu e-JN svojo ponudbo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana in je

naročnik v sistemu e-JN tudi ne bo videl. Če ponudnik svojo ponudbo v informacijskem sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana ponudba.

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

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je objavljen na Portalu javnih naročil.

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

4. DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

4.1 dostop do razpisne dokumentacije

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na portalu javnih naročil. Odkupnine za razpisno dokumentacijo ni.

4.2 obvestila in pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo

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

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do dneva in ure, kot je to določeno v Obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil in informacijskem sistemu e-JN. Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

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

5. OPIS PREDMETA NAROČILA

Predmet naročila je sukcesivna dobava materiala za zdravstveno nego in zdravil za obdobje 24 mesecev. Naročilo je razdeljeno na sklope kot sledi:

1. sklop - Razkužila,
2. sklop - Sanitetni material,
3. sklop - Preiskovalni material,
4. sklop - Specialni pripomočki za zdravstveno nego,
5. sklop - Nega kože,
6. sklop - Raztopine za razkuževanje in zdravstveno oskrbo sluznice in kože,
7. sklop - Rokavice,
8. sklop - Material za specialno zdravstveno nego,
9. sklop – Zdravila, kreme in mazila
10. sklop – Plenice
11. sklop – Pripomočki za izvajanje zdravstvene nege
12. sklop - Igle, brizgalke

6. DOKUMENTACIJA ZA PRIPRAVO PONUDBE

Dokumentacijo sestavljajo:

1. izpolnjen obrazec »**Ponudba**«
2. izpolnjen obrazec »**Predračun**«
3. izpolnjen obrazec »**Rekapitulacija predračuna**«
4. Izpolnjen obrazec »**Izjava za gospodarski subjekt**«
5. Izpolnjen obrazec »**Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti**«
6. Izpolnjen obrazec »**Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ekonomskega in finančnega položaja**«
7. Izpolnjen obrazec »**Izjava ponudnika - izpolnjevanje tehnične in strokovne usposobljenosti**
8. Izpolnjen obrazec »**Izjava – izpolnjevanje drugih pogojev**«
9. Izpolnjen obrazec »**Soglasje podizvajalca**« (v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci in podizvajalci to zahtevajo)
10. Izpolnjen in parafiran vzorec **pogodbe**

7. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

7.1 ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in dokazila

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteval, da predloži dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 9.1.1 teh navodil in kot dokaz izpolnjevanja pogojev za sodelovanje iz točk 9.1.2 do 9.1.5 teh navodil, v kolikor se bo pri naročniku pojavil dvom o resničnosti ponudnikov izjav.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju razlogov za izključitev iz točke 9.1.1 teh navodil in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz točk 9.1.2 do 9.1.5 teh navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

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

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točki 11.3.1 (Skupna ponudba) in 11.3.2 (Ponudba s podizvajalci) teh navodil.

7.1.1 Razlogi za izključitev

Nekaznovanost: Gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, ni bila izrečena pravnomočna sodba, 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 dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

DOKAZILA:

Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« za vse gospodarske subjekte v ponudbi (tudi za podizvajalce in subjekte, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3).

Naročnik bo, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikov izjav, pred oddajo javnega naročila, od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteval predložitev pooblastila za pridobitev podatkov iz kazenske evidence (za gospodarski subjekt in za vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem).
Ponudnik lahko potrdila iz kazenske evidence priloži sam. Tako predložena potrdila morajo odražati zadnje stanje.

Plačani davki in prispevki: Gospodarski subjekt mora na dan oddaje ponudbe izpolnjevati obvezne dajatve ali druge denarne nedavčne obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, oziroma vrednost neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave ne znaša 50 EUR ali več. Gospodarski subjekt mora imeti na dan oddaje ponudbe predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe.

DOKAZILO:
Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« za vse gospodarske subjekte v ponudbi (tudi za podizvajalce in subjekte, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3).

Ponudnik ni izločen iz postopkov oddaje javnih naročil: Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ne sme biti uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami.

DOKAZILA:
Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« za vse gospodarske subjekte v ponudbi (tudi za podizvajalce in subjekte, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3).

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

DOKAZILA:
Izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« za vse gospodarske subjekte v ponudbi (tudi za podizvajalce in subjekte, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3).

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

7.1.2 Pogoji za sodelovanje glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti

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

DOKAZILA:
Izpolnjen obrazec »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti«

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

7.1.3 Pogoji za sodelovanje glede ekonomskega in finančnega položaja

Izpolnjevanje pogojev ekonomskega in finančnega položaja: Ponudnik naročniku zagotavlja do 30 dnevni plačilni rok – to je valuta do 30 dni po prejemu e-računa.

DOKAZILA:
Izpolnjen obrazec »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ekonomskega in finančnega položaja«

7.1.4 Pogoji za sodelovanje glede tehnične in strokovne sposobnosti

Dobavni rok: gospodarski subjekt mora zagotoviti dostavo fco zavod – razloženo (v prostore ambulante naročnika, v Lokovini 13a, 3204 Dobrna), v delovnem času ambulante: od 8. ure do 14. ure, od ponedeljka do petka.

DOKAZILA:
Izpolnjen obrazec »Izjava ponudnika - izpolnjevanje tehnične in strokovne usposobljenosti«

Gospodarski subjekt mora zagotoviti odzivni čas največ tri koledarske dneve od dneva naročila blaga iz naslednjih sklopov:
1. sklopa - Razkužila,
2. sklopa - Sanitetni material,
3. sklopa - Preiskovalni material,
4. sklopa - Specialni pripomočki za zdravstveno nego,
5. sklopa - Nega kože,
6. sklopa - Raztopine za razkuževanje in zdravstveno oskrbo sluznice in kože,
7. sklopa - Rokavice,
8. sklopa - Material za specialno zdravstveno nego,
10. sklopa – Plenice
12. sklopa - Igle, brizgalke

DOKAZILA:
Izpolnjen obrazec »Izjava ponudnika - izpolnjevanje tehnične in strokovne usposobljenosti«

Gospodarski subjekt mora zagotoviti odzivni čas največ 24 ur od časa naročila blaga iz naslednjih sklopov:
9. sklopa - Zdravila
11. sklopa - Pripomočki za izvajanje zdravstvene nege.

DOKAZILA:
Izpolnjen obrazec »Izjava ponudnika - izpolnjevanje tehnične in strokovne usposobljenosti«

7.1.5 Drugi pogoji

Gospodarski subjekt ni uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2) in mu ni na podlagi tega člena prepovedano poslovanje z naročnikom.
Drugi pogoji iz obrazca »Izjava ponudnika - izpolnjevanje drugih pogojev«

DOKAZILA:
Izpolnjen obrazec »Izjava ponudnika - izpolnjevanje drugih pogojev«

8. MERILA

Merilo za izbiro najugodnejše ponudbe je ekonomsko najugodnejša ponudba za predmet tega javnega naročila, ki se določi na podlagi **cene oz. ponudbene vrednosti posameznega sklopa brez davka na dodano vrednost (DDV).**

Naročnik bo oddal javno naročilo po ocenjevanju ponudb in, ko bo ugotovil, da je ponudba skladna z zahtevami in pogoji, določenimi v razpisni dokumentaciji in da pri ponudniku ne obstajajo razlogi za izključitev iz 75. člena ZJN-3.

9. PONUDBA

9.1 Ponudbena dokumentacija

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo dokumenti, navedeni v točki 8. tega dokumenta. Po pregledu ponudb bo naročnik, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav, najugodnejšega ponudnika pozval k predložitvi dokazil.

Na poziv naročnika bo moral izbrani ponudnik v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila, v roku osmih dni od prejema poziva, posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, 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.

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.

9.2 Sestavljanje ponudbe

9.2.1 Izpolnjevanju zahtev iz obrazca »Predračun«

Predmet ponudbe mora izpolnjevati najmanj minimalne zahteve – karakteristike (dimenzije, sestavo, količino ...), navedene za posamezno postavko – artikel.

9.2.2 Obrazec »Predračun« in obrazec »Rekapitulacija predračuna«

Obrazec »Predračun«

Ponudnik izpolni vse postavke v obrazcu »Predračun« - v vseh sklopih, v katerih bo oddal ponudbo, in sicer na največ štiri decimalna mesta.

Ponudnik mora v obrazcu »Predračun«, ob upoštevanju zahtev – karakteristik (dimenzije, sestava, količina ...), za vsak artikel – postavko vpisati opis – naziv izdelka, ki ga ponuja, kar pomeni: blagovno znamko, komercialno ime – model, karakteristike (dimenzijo, sestavo, količino ...), ter cene brez DDV, cene z DDV in stopnjo DDV.

Cene morajo vsebovati vse stroške (dobave blaga, špediterske, prevozne, carinske ter vse morebitne druge stroške ...) in popuste v zvezi z izvedbo predmeta tega javnega naročila.

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

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

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine »Predračuna«.

V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, bo ravnal v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.

Ponudnik obrazec »Predračun« v obliki excel datoteke v informacijskem sistemu e-JN naloži v razdelek »Drugi dokumenti«.

V primeru razhajanj med podatki v obrazcu »Predračun« in v obrazcu »Rekapitulacija predračuna« kot veljavni štejejo podatki v obrazcu »Predračun« (v excel datoteki), naloženim v razdelku »Drugi dokumenti«.

Obrazec »Rekapitulacija predračuna«

Ponudnik izpolni vse postavke v obrazcu »Rekapitulaciji predračuna« - v vseh sklopih, v katerih bo oddal ponudbo, in sicer na največ dve decimalni mesti.
Ponudnik ne sme spreminjati vsebine »Rekapitulacija predračuna«.

V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, bo ravnal v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.

Ponudnik v sistemu e-JN naloži »Rekapitulacijo predračuna« v razdelek »Predračun«, v .pdf datoteki.

Obrazec »Rekapitulacija predračuna« bo dostopen na javnem odpiranju ponudb.

9.2.3 Drugi dokumenti

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

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

9.2.4 Zavarovanje za zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Naročnik zahteva predložitev bianko menice z menično izjavo s pooblastilom za unovčitev, v višini 5% od vrednosti pogodbe brez DDV za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti. Finančno zavarovanje mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv.
Izbrani ponudnik/i izročijo menico z menično izjavo v roku 10 dni po podpisu pogodbe. Pogodba postane veljavna šele s predložitvijo finančnega zavarovanja. Finančno zavarovanje mora biti veljavno še 30 dni po poteku veljavnosti pogodbe. V primeru, da izbrani ponudnik ne predloži zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, bo naročnik štel, da je le-ta od ponudbe odstopil in k podpisu pogodbe povabil naslednjega najugodnejšega ponudnika.
Uporabljena valuta finančnega zavarovanja mora biti enaka valuti javnega naročila. Finančno zavarovanje, ki ga izbrani ponudnik ne predloži po vzorcu iz razpisne dokumentacije, po vsebini ne sme bistveno odstopati od vzorca finančnega zavarovanja iz razpisne dokumentacije in ne sme vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih je določil naročnik, nižjega zneska, kot ga je določil naročnik ali spremembe krajevne pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in izdajateljem zavarovanja.

Vzorec menične izjave s pooblastilom za unovčitev

MENIČNA IZJAVA za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti in BREZPOGOJNO POOBLASTILO za vnovčenje menice

....
(trasat: firma in sedež izdajatelja menice) *(kraj in datum)*

za javni razpis za Sukcesivno dobavo materiala za zdravstveno nego in zdravil, za obdobje 24 mesecev, objavljenega na Portalu javnih naročil z dne _____, pod št. objave JN _____ **izročamo eno (1) bianco menico.**

Center za usposabljanje, delo in varstvo Dobrna, Lokovina 13a, 3204 Dobrna pooblaščamo, da uporabi izpolnjeno menico, če kot ponudnik svojih obveznosti do naročnika ne izpolnimo skladno z zahtevami naročnika iz te dokumentacije in svoje ponudbe oziroma:
- dobavitelj naročniku dobavi blago, ki ne ustreza dogovorjeni vrsti, kakovosti in zdravstveni neoporečnosti,
- dobavitelj ne upošteva reklamacij glede kakovosti, vrste, količine in rokov dobav,
- se dobavitelj ne drži zahtevanih ur za dobavo blaga.

Center za usposabljanje, delo in varstvo Dobrna, Lokovina 13a, 3204 Dobrna pooblaščamo, da menico domicilira pri _____ (pooblaščena ustanova), ki vodi naš transakcijski račun št. _____.

S to izjavo pooblaščamo Center za usposabljanje, delo in varstvo Dobrna, Lokovina 13a, 3204 Dobrna, ki ga zastopa Breda Božnik, **da izpolni bianco menico za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti** v vrednosti _____ EUR **ter manjkajoče menične elemente izpolni**, kot sledi:
1. kraj in datum izdaje: sedež izdajatelja menice in datum, ko menični upnik menico izpolni;
2. menični znesek: _____ EUR (5% od vrednosti pogodbe brez DDV),
3. dospelost: na vpogled,
4. remitent: Center za usposabljanje, delo in varstvo Dobrna, Lokovina 13a, 3204 Dobrna,
5. kraj in oseba, pri kateri je menica plačljiva: pri
.....,
(ime in sedež banke ali druge organizacije, ki opravlja plačilni promet)
ki vodi transakcijski račun izdajatelja menic št. *TRR* ..... ali pri katerikoli drugi osebi, ki vodi katerikoli drug račun izdajatelja menic, v katerega breme je možno poplačilo teh menic v skladu z veljavnimi predpisi,
6. obvestilo: klavzula »brez protesta«, »plačljiva na prvi poziv«.

Obvezujemo se, da bomo pravočasno zagotovili ustrezno denarno kritje na zgoraj navedenem transakcijskem računu ali pri katerikoli drugi osebi, ki vodi naš račun.

Predmetno pooblastilo se šteje kot nepreklicni nalog zgoraj navedeni banki ali katerikoli drugi osebi, ki vodi naš račun, za plačilo omenjenih menic. Izdajatelj izrecno soglaša, da veljajo pooblastilo in podpisane menice tudi v primeru spremembe pooblaščenih podpisnikov izdajatelja.

IZDAJATELJ MENICE:

.....
Žig .....
(vpisati naziv in naslov firme)

....
(vpisati zakonitega zastopnika izdajatelja menice) *(podpis)*

Priloga: 1x bianco menica

9.3 Druga določila za pripravo ponudbe

9.3.1 Skupna ponudba

V primeru, da ponudbo oddaja skupina ponudnikov, je potrebno v ponudbi navesti zahtevane podatke o skupni ponudbi, ki so navedeni v obrazcu »Ponudba«.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje, določene v točkah 9.1.1 do 9.1.5. Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo podati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev, posamično.

Obrazec »Predračun« podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi skupaj (en obrazec, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi). Finančna zavarovanja lahko ponudniki predložijo na način, da jih predloži samo eden izmed skupnih ponudnikov ali vsak ponudnik posebej. V kolikor so predložena s strani vsakega izmed ponudnikov, mora biti seštevek vseh zneskov zavarovanj najmanj v višini zahtevanega zneska.

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

9.3.2 Ponudba s podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora v ponudbi navesti zahtevane podatke o podizvajalcih, ki so navedeni v obrazcu »Ponudba«.

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev oziroma ne bo izpolnjeval ustreznih pogojev za sodelovanje iz točke 9.1 teh navodil, bo naročnik podizvajalca zavrnil in zahteval njegovo zamenjavo.

Podizvajalec mora enako kot ponudnik izpolnjevati pogoje pod točkami 9.1.1 do 9.1.5. teh navodil.

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

Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi:
- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjene izjave in dokazila podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, **če podizvajalec to zahteva.**

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

Naročnik bo zavrnil vsakega naknadno nominiranega podizvajalca:
- če zanj obstajajo razlogi za izključitev, kot so navedeni v poglavju 9.1 te razpisne dokumentacije ter zahteval zamenjavo,
- če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del,
- če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev v zvezi z oddajo javnega naročila.

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

- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

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

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

10. VARIANTNE PONUDBE

Variantne ponudbe niso dopuščene.

11. JEZIK PONUDBE

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Vsi dokumenti in tudi vprašanja, ki jih naročniku posreduje ponudnik v zvezi z razpisanim javnim naročilom morajo biti v slovenskem jeziku.

12. PRIPRAVA IN ODDAJA PONUDBE V SISTEMU E-JN

Ponudnik ponudbeno dokumentacijo odda na način, da po registraciji oz. prijavi v sistem e-JN na naslovu: https://ejn.gov.si/e-JN2 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/e-JN2 .

Ponudnik v razdelek »Izjava« naloži obrazec Izjava za gospodarski subjekt (sam. ponudnik, ponudnik v skupni ponudbi, podizvajalec, subjekt, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik), v pdf obliki.

13. VELJAVNOST PONUDBE

Ponudba mora veljati vsaj 60 dni od dneva za oddajo ponudbe, ki je določen v Obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil.

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

14. STROŠKI PONUDBE

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

15. PROTIKORUPCIJSKO DOLOČILO

V postopku oddaje javnega naročila naročnik in ponudniki ne smejo pričenjati in izvajati dejanj, ki bi vnaprej določila izbor določene ponudbe, ali ki bi povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati oziroma ne bi bila izpolnjena. Vsakršno lobiranje v postopkih oddaje javnih naročil je prepovedano.

16. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA

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

17. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

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

18. POGODBA

V skladu s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2; v nadaljevanju ZIntPK) je dolžan izbrani ponudnik na poziv naročnika, pred podpisom pogodbe, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu kandidata, vključno z udeležbo tihih družbenikov v ter o gospodarskih subjektih za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s kandidatom. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe.

Izbrani ponudnik mora podpisati in vrniti naročniku pogodbo v roku desetih (10) delovnih dni po prejemu s strani naročnika podpisane pogodbe.

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

19. PRAVNO VARSTVO

Pravno varstvo v postopku javnega naročanja je zagotovljeno v skladu z določbami Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (v nadaljevanju: ZPVPJN), po postopku in na način kot ga določa zakon. 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 v 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 k oddaji ponudbe 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.

Zahteva za pravno varstvo v postopkih javnega naročanja se lahko vloži v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila zoper vsako ravnanje naročnika, razen če zakon, ki ureja oddajo javnih naročil, ali ZPVPJN ne določa drugače. Zahtevo za pravno varstvo lahko vloži aktivno legitimirana oseba, kot jo določa 14. člen ZPVPJN.

Zahtevek za revizijo mora vsebovati vse obvezne sestavine, kot jih določa 15. člen ZPVPJN.

V predrevizijskem in revizijskem postopku se ne presojajo očitane kršitve, ki se nanašajo na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudb ali razpisno dokumentacijo, če bi lahko vlagatelj ali drug morebitni ponudnik prek portala javnih naročil naročnika opozoril na očitano kršitev, pa te možnosti ni uporabil. Šteje se, da bi vlagatelj ali drug morebitni ponudnik prek portala javnih naročil lahko opozoril na

očitano kršitev, če je bilo v postopku javnega naročanja na portalu javnih naročil objavljeno obvestilo o naročilu, na podlagi katerega ponudniki oddajo prijave ali ponudbe.

Vlagatelj mora pred vložitvijo zahtevka za revizijo zoper vsebino razpisne dokumentacije ali vsebino objave plačati takso v višini 2.000,00 EUR.

Taksa se plača na ustrezen podračun, ki je v skladu s predpisom, ki ureja podračune ter način plačevanja obveznih dajatev in drugih javnofinančnih prihodkov, odprt pri Banki Slovenije za namen plačila taks za predrevizijski in revizijski postopek. Natančne informacije o načinu plačila takse so dostopne na spletni strani Ministrstva za javno upravo:

https://ejn.gov.si/sistem/pravno-varstvo.html

Zahtevek za revizijo skladno z določbo 13.a člena ZPVPJN lahko vloži samo preko portala eRevizija na spletnem naslovu https://www.portalerevizija.si

Zahtevek za revizijo se lahko vloži v roku iz 25. člena ZPVPJN.

Če naročnik ugotovi, da zahtevek za revizijo ni bil vložen pravočasno ali ga ni vložila aktivno legitimirana oseba iz 14. člena ZPVPJN, ali da ni bila plačana ustrezna taksa, ga najpozneje v treh delovnih dneh od prejema s sklepom zavrže.

Breda Božnik,
Direktorica

