



REPUBLIKA SLOVENIJA  
**MINISTRSTVO ZA ZDRAVJE**

URAD REPUBLIKE SLOVENIJE ZA NADZOR,  
KAKOVOST IN INVESTICIJE V ZDRAVSTVU



**NACIONALNI LABORATORIJ ZA  
ZDRAVJE, OKOLJE IN HRANO**

## **RAZPISNA DOKUMENTACIJA**

<b>Naročnik:</b>	<b>Republika Slovenija, Ministrstvo za zdravje, Urad Republike Slovenije za nadzor, kakovost in investicije v zdravstvu, Ulica Ambrožiča Novljana 7, 1000 Ljubljana</b> Tel. št.: 01 478 60 14 E-naslov: <a href="mailto:gp.unkiz@gov.si">gp.unkiz@gov.si</a>
<b>Sonaročnik/uporabnik:</b>	<b>Nacionalni laboratorij za zdravje, okolje in hrano (NLZOH), Prvomajska ulica 1, 2000 Maribor</b> Tel. št.: 02 450 01 00 E-naslov: <a href="mailto:info@nlzoh.si">info@nlzoh.si</a>
<b>Predmet javnega naročila:</b>	<b>Oprema za analitiko ostankov pesticidov in drugih organskih spojin – ponovljen postopek</b>
<b>Zaporedna št. javnega naročila:</b>	<b>V25-25/B</b>
<b>Vrsta postopka za oddajo javnega naročila:</b>	<b>Odprti postopek</b>



## KAZALO VSEBINE

<b>POVABILO K ODDAJI PONUDBE IN SPLOŠNA NAVODILA PONUDNIKU ZA PRIPRAVO PONUDBE .....</b>	<b>3</b>
<b>1. PODATKI O JAVNEM NAROČILU.....</b>	<b>3</b>
<b>2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA TER NAČIN ODDAJE .....</b>	<b>3</b>
<b>3. PODATKI O (SO)NAROČNIKI.....</b>	<b>4</b>
<b>4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE .....</b>	<b>5</b>
<b>5. ODPIRANJE PONUDB .....</b>	<b>5</b>
<b>6. PRAVNA PODLAGA JAVNEGA NAROČILA.....</b>	<b>5</b>
<b>7. TEMELJNA PRAVILA POSLOVANJA .....</b>	<b>5</b>
<b>8. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI .....</b>	<b>6</b>
<b>9. MERILO .....</b>	<b>10</b>
<b>10. PONUDBA .....</b>	<b>10</b>
<b>11. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA .....</b>	<b>14</b>
<b>12. ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA .....</b>	<b>15</b>
<b>13. VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV .....</b>	<b>15</b>
<b>14. PRAVNO VARSTVO .....</b>	<b>15</b>
<b>15. POGODBA.....</b>	<b>16</b>



## POVABILO K ODDAJI PONUDBE IN SPLOŠNA NAVODILA PONUDNIKU ZA PRIPRAVO PONUDBE

### 1. PODATKI O JAVNEM NAROČILU

Javno naročilo »**Oprema za analitiko ostankov pesticidov in drugih organskih spojin**« se izvaja skladno z določili Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23 in 88/23 – ZOPNN-F; v nadaljnjem besedilu: ZJN-3), drugimi veljavnimi predpisi in to dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila (v nadaljnjem besedilu: dokumentacija).

Naročnik ne odgovarja za škodo, ki bi utegnila nastati ponudnikom zaradi ne-sklenitve pogodbe.

### 2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA TER NAČIN ODDAJE

2.1. Javno naročilo se vodi pod oznako: **V25-25/B**

2.2. Predmet javnega naročila je: **Oprema za analitiko ostankov pesticidov in drugih organskih spojin.**

Naročilo je razdeljeno na naslednje sklope:

- Sklop 1: Tekočinski kromatograf s tandemskim masnim spektrometrom LC-MS/MS in
- Sklop 2: Plinski kromatograf s tandemskim masnim spektrometrom GC-MS/MS.

Predmet javnega naročila obsega v okviru dobave in namestitve opreme naslednje:

- dobavo opreme v skladu z zahtevami v tej dokumentaciji,
- namestitev dobavljene opreme,
- funkcionalni preizkus vse dobavljene opreme in predložitev ustreznih poročil, preverjanje doseganja zahtevanih parametrov (za opremo, kjer je to predvideno v tehničnih zahtevah),
- predajo vse tehnične dokumentacije za uporabo, obratovanje in za vzdrževanje,
- primopredajo vse dobavljene opreme uporabniku,
- šolanje/usposabljanje uporabnikovega osebja,
- odpravo napak v času vsaj 24 mesečnega garancijskega roka, ki začne teči s pisno primopredajo opreme naročniku/uporabniku po pogodbi,
- preventivno in kurativno vzdrževanje opreme v garancijskem roku,

Predmet javnega naročila v okviru vzdrževanja obsega preventivno in kurativno vzdrževanje v garancijskem roku in sicer:

1. **PREVENTIVNO VZDRŽEVANJE** pomeni zagotavljanje izvajanja rednega vzdrževanja, število rednih vzdrževalnih servisov po navodilih proizvajalca (najmanj 1x letno oz. po potrebi) vključno z vsemi rezervnimi deli, stroški dela in potnimi stroški; npr.: kontrolo stanja opreme in njene funkcionalnosti, odkrivanje napak in odprava le teh, preverjanje in optimiranje funkcijskih parametrov delovanja, čiščenje in kontrola opreme, izdaja servisnega poročila in nalepka na opremi z datumom in podpisom izvedbe pregleda (navesti število obveznih in priporočenih servisov na leto). **Seznam vseh zahtevanih preventivnih vzdrževalnih del proizvajalca ter cenik rezervnih delov in potrošnega materiala morata biti priloga ponudbe.** Ponudnik lahko predloži angleško verzijo dokumenta, ki vsebuje natančen opis in seznam preventivnih vzdrževalnih del, s slovenskim povzetkom del.



2. KURATIVNO VZDRŽEVANJE pomeni izredne servise (servisna popravila) ali odpravo napak na opremi z zamenjavo iztrošenih, okvarjenih delov za predmetno opremo ter vzpostavitev naprav v fazo pravičnega in brezhibnega delovanja.
3. VZDRŽEVANJE V GARANCIJSKEM ROKU: v času vsaj 24 mesečnega garancijskega roka mora ponudnik zagotavljati brezplačno preventivno in kurativno vzdrževanje opreme (točki 1 in 2). Servis v okviru kurativnega vzdrževanja se opravlja po pozivu uporabnika z vključenimi vsemi rezervnimi deli ter ostalim potrebnim materialom in drobnim inventarjem za izvajanje storitev, vključno s transportnimi in vsemi ostalimi stroški.

Servisna dela, ki bodo potrebna zaradi strojeloma ali napačnega ravnanja uporabnika z opremo, ne pomenijo vzdrževalnih del in jih je dobavitelj/izvajalec upravičen zaračunati po ceniku rezervnih delov in potrošnega materiala, predloženem v ponudbi, pri čemer morajo cene rezervnih delov odražati realne cene na trgu, dobavitelj/izvajalec pa mora predložiti cene delovne ure serviserja. Strojelom je zunanja poškodba, kot posledica napačnega ravnanja, ki ni na strani izvajalca oziroma ravnanja uporabnika, ki niso dovoljena in opisana v navodilih za rokovanje oziroma niso bila vključena v aplikacijsko šolanje uporabnikov.

Predmet javnega naročila je samo nova oprema.

Popolni obseg predmeta javnega naročila, vključno z vsemi relevantnimi tehničnimi podatki, zahtevami in pogoji, je podan v specifikacijah.

## 2.3. Dobava opreme

Rok za dobavo in namestitev opreme je 60 dni od sklenitve pogodbe.

## 2.4. Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 40. členom ZJN-3 izvede odprti postopek.

Ponudnik mora ponuditi predmet javnega naročila iz posameznega sklopa v celoti in ne more ponuditi posameznih postavk ali dela predmeta naročila v posameznem sklopu. Ponudnik lahko odda ponudbo za posamezen sklop, več sklopov ali za vse sklope. Naročnik bo štel, da je ponudnik oddal ponudbo za tisti sklop, za katerega bo predložil ponudbeni predračun.

Naročnik bo na podlagi pogojev in meril, določenih v dokumentaciji, izbral ponudnika za posamezni sklop, s katerim bo po pravnomočnosti odločitve v posameznem sklopu sklenil pogodbo za dobavo in namestitev opreme.

## 2.5. Vsi stroški priprave ponudbe in ponudbene dokumentacije so stroški ponudnika.

## 3. PODATKI O NAROČNIKU/UPORABNIKU

Nacionalni laboratorij za zdravje, okolje in hrano po pooblastilu Urada Republike Slovenije za nadzor, kakovost in investicije v zdravstvu št. 4110-33/2024-2718-10 z dne 03.09.2025 izvaja postopek oddaje predmetnega javnega naročila.

V dokumentaciji se enoten pojem naročnik uporablja tako za Urad Republike Slovenije za nadzor, kakovost in investicije v zdravstvu kot za Nacionalni laboratorij za zdravje, okolje in hrano.



#### 4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN (v nadaljnjem besedilu: sistem e-JN) na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, v skladu s točko 4 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI, ki je del te 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 informacijskega sistema e-JN. Če je ponudnik že registriran v sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

Uporabnik ponudnika, ki je v sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika<sup>1</sup>). 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> v roku, razvidnem iz objave obvestila o naročilu na portalu javnih naročil. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v sistemu e-JN označena s statusom »ODDANA«.

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

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

#### 5. ODPIRANJE PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo samodejno v sistemu e-JN in se bo začelo na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si> ob uri, razvidni iz objave obvestila o naročilu na portalu javnih naročil.

Odpiranje poteka tako, da sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, skupni vrednosti ponudbe ter omogoči dostop do dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Skupna ponudbena cena«, v del »Predračun«.

#### 6. PRAVNA PODLAGA JAVNEGA NAROČILA

Postopek oddaje javnega naročila se izvaja na podlagi veljavnega zakona in podzakonskih aktov, ki urejajo javno naročanje, v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ ter področje, ki je predmet javnega naročila.

#### 7. TEMELJNA PRAVILA POSLOVANJA

##### 7.1. Dostop do dokumentacije

Dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na portalu javnih naročil.

---

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



Odkupnine za dokumentacijo ni.

## **7.2. Obvestila in pojasnila v zvezi z 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 dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do roka, razvidnem iz objave obvestila o naročilu na portalu javnih naročil.

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

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

## **8. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI**

»Ponudnik« pomeni gospodarski subjekt, ki je predložil ponudbo. »Gospodarski subjekt« pomeni katero koli fizično ali pravno osebo ali skupino teh oseb. Navedeno pomeni, da lahko kot ponudnik na javnih naročilih nastopa tudi fizična oseba, ki ne deluje kot samostojni podjetnik. Zaradi navedenega dejstva morajo biti strokovni kadri, ki nastopajo kot fizične osebe, navedeni kot podizvajalci.

Za ugotavljanje sposobnosti mora ponudnik izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, v skladu z 79. členom ZJN-3, sprejel enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila (v nadaljnjem besedilu: ESPD), ki predstavlja lastno izjavo, kot predhodni dokaz v zvezi s točkami 8.1.- 8.3. teh navodil.

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

Naročnik lahko pred oddajo javnega naročila od ponudnikov zahteva, da predložijo najnovejša dokazila (potrdila, izjave), kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 8.1. teh navodil ponudnikom in kot dokaz izpolnjevanja pogojev za sodelovanje iz točk 8.2.- 8.3. teh navodil ponudnikom. Naročnik bo vse zahteve in sporočila pošiljal tistemu gospodarskemu subjektu, ki bo prek sistema eJN oddal ponudbo.

Za navedbe, ki jih ni možno ali jih naročnik ne uspe preveriti v uradnih evidencah državnih organov ali organov lokalnih skupnosti, si naročnik pridržuje pravico, da zahteva dodatne informacije ali (stvarna) dokazila o izpolnjevanju pogojev ali izjave podane pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojnim organom poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, kjer ima gospodarski subjekt svoj sedež in po potrebi zahteva pooblastilo za pridobitev določenih podatkov.



Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju izključitvenih razlogov iz točke 8.1. teh navodil in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz točk 8.2.- 8.3. teh navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

V kolikor je ponudnik samostojni podjetnik in ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, mora priložiti primerne dokumente, iz katerih izhaja izpolnjevanje zahtevanega pogoja.

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.

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točki 10.3.1. (Skupna ponudba) in 10.3.2. (Ponudba s podizvajalci) teh navodil.

## 8.1. Razlogi za izključitev

- 8.1.1. Gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta 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, ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča.

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

### DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec »**ESPD**« (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi. V kolikor je odgovor gospodarskega subjekta v tem delu pritrdilen, mora v navedena polja vpisati podatke, ki jih zahteva ESPD. V primeru da gospodarski subjekt uveljavlja popravni mehanizem, skupaj s pritrdilnim odgovorom na vprašanje glede sprejema ukrepov, s katerimi dokazuje svojo zanesljivost ("samočiščenje"), opiše kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

Izpolnjen obrazec »**ESPD**« (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«) za izključitveni razlog iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 v zvezi s kršitvijo temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1). V kolikor je odgovor gospodarskega subjekta v tem delu pritrdilen in uveljavlja popravni mehanizem, kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev, navede v obrazcu št. 3 »**Izjava gospodarskega subjekta**«.

Ponudnik lahko potrdila iz Kazenske evidence priloži tudi že sam v ponudbi. Tako predložena potrdila ne smejo biti starejša od 4 mesecev, šteto od roka za oddajo ponudb.

- 8.1.2. 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 ponudb poravnane neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več. Gospodarski subjekt mora imeti na rok za oddajo ponudb predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo ponudbe.

**DOKAZILO:**

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

- 8.1.3. Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, ne sme biti uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.

**DOKAZILO:**

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

- 8.1.4. Gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb 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 z več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 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 razlogov za izključitev.

**DOKAZILO:**

Izpolnjen obrazec »**ESPD**« (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«) za vse gospodarske subjekte v ponudbi. V kolikor je odgovor gospodarskega subjekta v tem delu pritrdilen in uveljavlja popravni mehanizem, kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev, navede v obrazcu št. 3 »**Izjava gospodarskega subjekta**«.

- 8.1.5. V skladu z določilom prvega odstavka 5k člena UREDBE SVETA (EU) 2022/576 z dne 8. aprila 2022 o spremembi Uredbe (EU) št. 833/2014 o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini, je prepovedano dodeljevanje ali nadaljnje izvajanje kakršnih koli javnih naročil ali koncesijskih pogodb:
- a) ruskim državljanom ali fizičnim ali pravnim osebam, subjektom ali organom s sedežem v Rusiji;
  - b) pravnim osebam, subjektom ali organom, katerih več kot 50-odstotni delež je v neposredni ali posredni lasti subjekta iz točke (a) tega odstavka, ali
  - c) fizičnim ali pravnim osebam, subjektom ali organom, ki delujejo v imenu ali po navodilih subjekta iz točke (a) ali (b) tega odstavka,
- vključno s podizvajalci, dobavitelji ali subjekti, katerih zmogljivosti se uporabljajo v smislu direktiv o javnem naročanju, če predstavljajo več kot 10 % vrednosti naročila.

**DOKAZILO:**





Izpolnjen obrazec št. 3 »**Izjava gospodarskega subjekta**« za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

8.1.6. Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt:

- a) če se izkaže, da je gospodarski subjekt uvrščen v evidenco poslovnih subjektov, katerim je prepovedano poslovanje z naročnikom ali katerim od uporabnikov na podlagi 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri);
- b) če se izkaže, da je gospodarski subjekt poskusil neupravičeno vplivati na odločanje naročnika ali pridobiti zaupne informacije, zaradi katerih bi lahko imel neupravičeno prednost v postopku javnega naročanja, ali da je iz malomarnosti predložil zavajajoče informacije, ki bi lahko pomembno vplivale na odločitve o izključitvi, izboru ali oddaji javnega naročila.

**DOKAZILO:**

Izpolnjen obrazec št. 3 »**Izjava gospodarskega subjekta**« za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt (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 te točke navodil ponudnikom.

**8.2. Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti**

8.2.1. Gospodarski subjekt mora biti vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež in imeti dovoljenje za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila.

Ponudnik s sedežem v drugi državi članici Evropske Unije predloži ustrezno potrdilo države članice, iz katere izhaja.

**DOKAZILO:**

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

ESPD mora vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od ponudnika zahteval predložitev dokazila o izpolnjevanju pogoja, ki ga izda pristojni organ v državi sedeža (npr. potrdilo).

**8.3. Tehnična in strokovna sposobnost**

8.3.1. Ponudnik mora zagotavljati najmanj enega serviserja za ponujeno opremo, ki je ustrezno usposobljen za servisiranje oziroma vzdrževanje opreme in zagotavlja servisiranje ponujene opreme z originalnimi rezervnimi deli v zahtevanem obdobju vzdrževanja.

**DOKAZILO:**



Izpolnjen obrazec »**ESPD**« (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek C: Tehnična in strokovna sposobnost, Izobrazba in strokovna usposobljenost).

in

**Veljaven certifikat o usposobljenosti serviserja za servisiranje oziroma vzdrževanje opreme, izdan s strani proizvajalca opreme.**

*Opombe:*

- *V kolikor bo ponudnik zagotavljal ta pogoj s serviserjem iz tujine in bo pri izvajanju namestitve in servisne dejavnosti potrebna komunikacija v slovenskem jeziku, mora le-to na svoje stroške zagotoviti ponudnik.*

## 9. MERILO

Merilo za oddajo javnega naročila v posameznem sklopu je ekonomsko najugodnejša ponudba, določenega na podlagi skupne ponudbene cene z DDV za posamezen sklop.

V primeru, da dva ali več ponudnikov ponudi enako najnižjo vrednost, 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/jo ponudbo, bo naročnik opravil žrebanje – vlečenje kroglic. Na žrebanju bodo lahko prisotni tisti ponudniki, katerih ponudba se je uvrstila na žrebanje.

## 10. PONUDBA

### 10.1. Ponudbena dokumentacija

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

- 1) izpolnjen obrazec št. 1 »Ponudba in predračun« in lasten predračun (s podrobno specifikacijo opreme);
- 2) izpolnjen obrazec št. 2 »Soglasje / izjava podizvajalca o neposrednem plačilu« (v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci);
- 3) izpolnjen obrazec št. 3 »Izjava gospodarskega subjekta«;
- 4) izpolnjen obrazec št. 4 »ESPD« (za vse gospodarske subjekte v ponudbi);
- 5) podpisan »Osnutek pogodbe za dobavo, namestitvev opreme«;
- 6) podpisana »Specifikacija 1. sklop« (v kolikor ponudnik oddaja ponudbo za 1. sklop)
- 7) podpisana »Specifikacija 2. sklop« (v kolikor ponudnik oddaja ponudbo za 2. sklop)
- 8) dokazila v skladu z zahtevami iz specifikacije;
  - o certifikat o usposobljenosti serviserja;
  - o seznam vseh zahtevanih preventivnih vzdrževalnih del proizvajalca;
  - o cenik rezervnih delov in potrošnega materiala.

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

### 10.2. Sestavljanje ponudbe

#### 10.2.1. Obrazec »ESPD« - za vse gospodarske subjekte



Obrazec ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. Obrazec ESPD vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev oziroma izpolnjevanje pogojev za sodelovanje. S predložitvijo obrazca ESPD ponudnik tudi potrdi, da izpolnjuje vse druge zahteve naročila. S podpisom obrazca ESPD gospodarski subjekt daje uradno soglasje, da naročnik pridobi dostop do dokazil, predloženih v Delu III in Delu IV tega enotnega evropskega dokumenta v zvezi z oddajo javnega naročila za namene postopka oddaje javnega naročila, ki je naveden v Delu I.

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 sistema e-JN: <https://ejn.gov.si/espd/> in v njega neposredno vnese zahtevane podatke.

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

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »Dokumenti«, del »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »Sodelujoči«, del »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži elektronsko podpisan ESPD v xml. obliki ali nepodpisan ESPD v xml. obliki, pri čemer se v slednjem primeru v skladu Splošnimi pogoji uporabe sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

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

**OPOZORILO: Predložitev ESPD obrazca je obvezna za vse sodelujoče gospodarske subjekte.**

#### **10.2.2. Finančna zavarovanja**

Za zavarovanje obveznosti ponudnika je zahtevana predložitev bančne garancije kot instrumenta finančnega zavarovanja, ki jo izda banka s sedežem v EU. Bančna garancija mora biti unovčljiva v banki s sedežem v Republiki Sloveniji, pri čemer je zahteva za unovčenje lahko podana v slovenskem jeziku.

Zavarovanja morajo biti brezpogojna in plačljiva na prvi poziv.

Uporabljena valuta mora biti enaka valuti javnega naročila. Zavarovanja lahko ponudnik predloži na priloženih vzorcih iz dokumentacije ali na svojih obrazcih, ki pa vsebinsko ne smejo odstopati od priloženih vzorcev.

##### **10.2.2.1 Zavarovanje za resnost ponudbe**

Naročnik ne zahteva zavarovanja za resnost ponudbe.

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

Izbrani ponudnik je dolžan najkasneje v 15 (petnajstih) dneh od podpisa pogodbe kot pogoj za veljavnost pogodbe izročiti naročniku zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 10 % (deset



odstotkov) od skupne pogodbene vrednosti z DDV. Veljavnost zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora veljati še 30 dni po preteku roka za dokončno izvedbo pogodbenih vseh obveznosti. Dokončna izvedba pogodbenih obveznosti pomeni prevzem opreme oziroma podpis primopredajnega zapisnika s strani pooblaščenih predstavnikov naročnika, uporabnika in izbranega ponudnika.

Če se bodo med trajanjem pogodbe spremenili roki za izvedbo pogodbenih obveznosti, vrsta opreme, kakovost in količina, bo moral izbrani ponudnik temu ustrezno spremeniti tudi zavarovanje oziroma podaljšati njegovo veljavnost.

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

- če izbrani ponudnik ne bo pričel izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izbrani ponudnik ne bo izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izbrani ponudnik ne bo pravočasno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izbrani ponudnik ne bo pravilno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če bo izbrani ponudnik prenehal izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti v skladu z določili pogodbe.

V primeru, da ponudnik v ponudbi nastopa skupaj s podizvajalci, mora finančno zavarovanje, ki ga ponudnik izda naročniku za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti kriti tudi obveznosti ponudnika do njegovih podizvajalcev.

Vzorci zavarovanj za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti so del dokumentacije. S predložitvijo obrazca ESPD se šteje, da ponudnik potrjuje vsebino vzorcev zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

### **10.2.2.3 Zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku**

Izbrani ponudnik je dolžan pred iztekom finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti naročniku izročiti finančno zavarovanje za odpravo napak v višini 5 % od realizirane vrednosti pogodbe z DDV, sicer se bo štelo, da javno naročilo ni uspešno izvedeno oziroma dokončna primopredaja po pogodbi ni izvršena, naročnik pa bo unovčil polni znesek finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Veljavnost tega finančnega zavarovanja mora biti 30 dni daljša od najdaljšega garancijskega roka. Finančno zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku naročnik unovči, če ponudnik v garancijskem obdobju ne odpravi vseh notificiranih napak na izvršenih storitvah, če izvedena dela nimajo lastnosti/uporabljenih materialov/certifikatov, h katerim se je ponudnik zavezal ob predložitvi ponudbe naročniku. Naročnik lahko navedeno finančno zavarovaje unovči, če je predhodno pisno obvestil izvajalca o kršitvi garancijskih obveznosti in zahteval izpolnitev v roku 2 dni po prejemu obvestila, izvajalec pa ni zadovoljivo ukrepal. Če se kršitev garancijskih obveznosti ponovi pri istem izvajalcu več kot trikrat, predhodno obvestilo ni več potrebno. Naročnik mora izvajalca o tem, da je unovčil finančno zavarovanje, obvestiti pisno najkasneje 3 dni po dnevu, ko ga je je predložil v izplačilo.

S predložitvijo obrazca ESPD se šteje, da ponudnik potrjuje vsebino vzorca zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.



### 10.2.3 Obrazec »Ponudba in predračun«

Ponudnik mora izpolniti vse postavke v obrazcu »Ponudba in predračun«. Ponudniki zaokrožijo ponudbene cene na največ dve decimalni mesti.

Ponudnik v ponudbi priloži tudi lasten predračun, kjer posebej specificira elemente ponudbe.

Cene v ponudbenem predračunu morajo biti izražene v evrih (EUR) in morajo vključevati vse elemente, iz katerih so sestavljene, davke in morebitne popuste.

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

**Ponudnik v informacijski sistem e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v za to namenjen prostor vpiše skupni ponudbeni znesek brez davka v EUR in znesek davka v EUR. Znesek skupaj z davkom v EUR se izračuna samodejno. V del »Predračun« naloži izpolnjen obrazec št. 1 »Ponudba in predračun« v .pdf datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb. V primeru razhajanj med podatki navedenimi v razdelku »Skupna ponudbena vrednost« in podatki v obrazcu št. 1 in lastnem predračunu kot veljavni štejejo podatki v lastnem predračunu naloženem pod »Drugo dokumentacijo«.**

## 10.2. Priprava ponudbe

### 10.3.1. Skupna ponudba

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik dokazati neobstoje razlogov za izključitev iz točke 8.1. teh navodil in izpolnjevanje pogojev iz točke 8.2. teh navodil. Pogoje iz točke 8.3. lahko ponudniki izpolnijo kumulativno.

Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo izpolniti ESPD posamično in v njem navesti vse zahtevane podatke. Naročnik bo do izdaje odločitve o oddaji naročila vse zahteve in sporočila naslavljal na gospodarski subjekt, ki bo prek sistema eJN oddal ponudbo.

Obrazec št. 1 »Ponudba in predračun« 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 dokumentaciji.

Skupina mora priložiti pravni akt (pogodbo) o skupnem naročanju, iz katerega bo nedvoumno razvidno naslednje:

- imenovanje nosilca posla pri izvedbi javnega naročila,
- pooblastilo nosilcu posla in odgovorni osebi za podpis ponudbe ter podpis pogodbe,
- obseg posla (natančna navedba vrste in obsega del), ki ga bo opravil posamezni ponudnik in njihove odgovornosti,
- izjava, da so vsi ponudniki v skupni ponudbi seznanjeni z navodili ponudnikom in razpisnimi pogoji ter merili za dodelitev javnega naročila in da z njimi v celoti soglašajo,
- izjava, da so vsi ponudniki seznanjeni s plačilnimi pogoji iz te dokumentacije in



- neomejena solidarna odgovornost vseh ponudnikov v skupni ponudbi.

### 10.3.2. Ponudba s podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora v ESPD navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila (vrsta in vrednost del ter delež), ki ga namerava oddati v podizvajanje, kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev. Ponudnik mora v ponudbi predložiti tudi izpolnjene obrazce ESPD za vsakega podizvajalca, s katerim bo sodeloval pri naročilu.

V kolikor ponudnik podizvajalca ne prijavlja na vse sklope, naj bo iz navedbe v ESPD za posameznega podizvajalca razvidno, za katere sklope je prijavljen posamezen podizvajalec.

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev iz točke 8.1. teh navodil, bo naročnik podizvajalca zavrnil.

Podizvajalec mora izpolnjevati pogoj, ki se nanaša na ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti iz točke 8.2. teh navodil le, v kolikor bo v ponudbi nastopal kot dobavitelj posameznih artiklov/kosov opreme.

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.

Neposredna plačila podizvajalcem na način, določen z ZJN-3 (peti odstavek 94. člena), so obvezna le v primeru, če podizvajalec v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku tega člena, zahteva neposredno plačilo, in je v ponudbi priložena zahteva podizvajalca za neposredno plačilo, v nasprotnem primeru se upošteva šesti odstavek 94. člena.

Le če podizvajalec v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku 94. člena ZJN-3, zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno v skladu z ZJN-3 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 poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika (obrazec št. 2),
- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Če neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno v skladu s 94. členom ZJN-3, 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 izvedene gradnje ali storitve oziroma dobavljeno blago, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

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

### 10.3.3. Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dopuščene.





#### **10.3.4. Jezik ponudbe**

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Ponudba, ki jo pripravi ponudnik ter vsa korespondenca in vsi dokumenti, ki se nanašajo na to ponudbo, morajo biti v slovenskem jeziku.

Izjema so prospekti, katalogi, opisi, specifikacije, ki so lahko v angleškem jeziku. Prav tako so lahko dokazila uradnih institucij, ki jih predloži gospodarski subjekt s sedežem v tuji državi, predložena v jeziku države, ki jih izda. Naročnik si pridružuje pravico, da od ponudnika zahteva, da del ponudbe, ki ni predložen v slovenskem jeziku, na lastne stroške uradno prevede v slovenski jezik, če ob pregledovanju in ocenjevanju ponudb meni, da je to potrebno ter mu za to določi ustrezen rok. Za presojo spornih vprašanj se vedno uporablja ponudba oziroma uradni prevod v slovenskem jeziku.

#### **10.3.5. Veljavnost ponudbe**

Ponudba mora veljati najmanj 120 dni, šteto od roka za oddajo ponudb. Ponudba, ki bo veljala manj časa, bo izločena. V izjemnih okoliščinah bo naročnik lahko zahteval, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje. Ponudnik lahko zavrne zahtevo naročnika, s čimer bo njegova ponudba izločena.

#### **10.3.6. Stroški ponudbe**

Vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe nosi ponudnik.

### **11. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA**

Naročnik bo ponudnike obvestil o odločitvi o oddaji naročila na način, predpisan v ZJN-3.

### **12. ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA**

Naročnik lahko na podlagi osmega odstavka 90. člena ZJN-3 po pravnomočnosti odločitve o oddaji naročila do sklenitve pogodbe odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebuje 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, ki so predložili ponudbo. V tem primeru bo naročnik v svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pisno obvestil ponudnike, ki so predložili ponudbo, ponudniki pa zaradi odstopa od izvedbe javnega naročila od naročnika ne bodo zahtevali plačila nobene odškodnine.

### **13. VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV**

Varovanje osebnih podatkov, ki jih ponudniki posredujejo naročniku, bo zagotovljeno v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja varovanje osebnih podatkov, vključno z Uredbo (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 (Splošna uredba GDPR) in Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/22 in 40/25 – ZinfV-1).





Namen obdelave osebnih podatkov, ki jih ponudniki posredujejo naročniku, je izvedba postopka javnega naročanja, vodenje podatkov, evidenc, analiz in drugih zbirk za naročnika in nadzorne organe, in sicer o izidu javnega naročila in o izvajanju pogodbe o izvedbi javnega naročila. Nadalje je namen obdelave osebnih podatkov tudi izdelava študij in vrednotenj, sodelovanje in priprava oziroma izdelava vlog v postopkih pred pristojnimi organi (postopki pred sodnimi, preiskovalnimi ali drugimi pristojnimi organi).

Ponudniki morajo vse dokumente v ponudbi, za katere menijo, da predstavljajo poslovno skrivnost, označiti z oznako »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST« in sicer v zgornjem desnem kotu vsake posamezne strani ali na drug, jasno viden način. Če naj bi bil zaupen samo določen podatek v ponudbi, mora biti ta del podčrtan, v isti vrstici v desnem robu pa mora biti oznaka »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«.

Med zaupne dokumente ali poslovno skrivnost ne sodijo podatki, ki so v skladu z določbo drugega odstavka 35. člena ZJN-3 javni. To so specifikacije ponujenega blaga, storitve ali gradnje in količina iz te specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe ter vsi tisti podatki, ki so vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril.

Dokumenti, ki jih bo ponudnik upravičeno (ne v nasprotju z zgornjim odstavkom) označil kot zaupne ali kot poslovno skrivnost, bodo uporabljeni samo za namene javnega naročila in ne bodo dostopni nikomur izven kroga oseb, ki bodo vključene v razpisni postopek. Naročnik bo v celoti odgovoren za varovanje zaupnosti tako dobljenih podatkov. Ti podatki ne bodo nikjer javno objavljeni. V primeru, da bodo kot zaupno ali kot poslovna skrivnost označeni podatki, ki ne ustrezajo zakonskim določbam, bo naročnik ponudnika pozval, da oznako zaupnosti ali poslovna skrivnost umakne. Ponudnik to stori tako, da njegov zastopnik nad oznako napiše »PREKLIC«, vpiše datum in se podpiše. Če ponudnik v roku, ki ga določi naročnik ne prekliče zaupnosti, naročnik oznako »ZAUPNO« ali »POSLOVNO SKRIVNOST« lahko umakne sam.

Vsi dokumenti v zvezi z oddajo javnega naročila so po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila javni, če ne vsebujejo poslovnih skrivnosti, tajnih in osebnih podatkov. Pred tem datumom se določbe zakona, ki urejajo dostop do informacij javnega značaja, ne uporabljajo.

Pri presoji upravičenosti označitve dela ponudbene dokumentacije kot poslovne skrivnosti bo naročnik upošteval določila ZPosS<sup>2</sup> in ZJN-3.

#### **14. PRAVNO VARSTVO**

Pravno varstvo ponudnika, naročnika in javnega interesa v postopku oddaje predmetnega javnega naročila se ureja v skladu z Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1I, 60/17 in 72/19; v nadaljnjem besedilu: ZPVPJN).

Zahtevek za revizijo lahko vloži vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev javnega naročila in ji je ali bi ji lahko z domnevno kršitvijo nastala škoda, ter zagovornik javnega interesa.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali 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 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

---

<sup>2</sup> Zakon o poslovni skrivnosti, Uradni list RS, št. 22/19.



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. Zahtevka za revizijo ni dopustno vložiti po roku za oddajo ponudb.

Zahtevek za revizijo se vloži preko portala eRevizija (<https://www.portalerevizija.si/>).

Vlagatelj mora v zahtevku za revizijo navesti:

- ime in naslov vlagatelja zahtevka in kontaktno osebo,
- ime naročnika,
- oznako (številko) javnega naročila oziroma odločitve o oddaji javnega naročila,
- predmet javnega naročila,
- očitane kršitve,
- dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo,

ter mora priložiti:

- pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščenecem in
- potrdilo o plačilu takse iz 71. člena ZPVPJN, na račun Ministrstva za finance št. 01100-1000358802. Na plačilnem nalogu je potrebno vpisati naslednje sklicevanje na številko odobritve: 11 16110-7111290-XXXXXXLL (zadnjih osem številk predstavlja številko objave na portalu javnih naročil). Višina takse je 4.000,00 EUR, če se zahtevek za revizijo nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali dokumentacijo.

## 15. POGODBA

Naročnik in uporabnik bosta z izbranim ponudnikom v posameznem sklopu podpisala pogodbo za dobavo opreme in njeno garancijsko vzdrževanje. Naročnik si pridržuje možnost, da ne glede na vzorec pogodbe slednjo sklene sam z izvajalcem (brez uporabnika). Dobavitelj je dolžan skleniti pogodbo tudi v primeru, da uporabnik ne bo podpisnik pogodbe.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri; v nadaljnjem besedilu: ZIntPK) je dolžan izbrani ponudnik na poziv naročnika Urad Republike Slovenija za nadzor, kakovost in investicije v zdravstvu, Ulica Ambrožiča Novljana 7, 1000 Ljubljana, pred podpisom pogodbe predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe.

Naročnik bo pred podpisom pogodbe preveril, ali obstajajo razlogi iz 35. člena ZIntPK o prepovedi poslovanja, zaradi katerih naročnik ne sme poslovati z izbranim ponudnikom, ali s prijavljenim podizvajalcem, če je vrednost del, ki jih bo podizvajalec izvedel v tem naročilu, višja od 10.000 EUR brez DDV.

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

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



REPUBLIKA SLOVENIJA  
**MINISTRSTVO ZA ZDRAVJE**

URAD REPUBLIKE SLOVENIJE ZA NADZOR,  
KAKOVOST IN INVESTICIJE V ZDRAVSTVU



**NACIONALNI LABORATORIJ ZA  
ZDRAVJE, OKOLJE IN HRANO**

Dr. Romana Martinčič, spec. manag.  
direktorica



## 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 in Lasten predračun;
2. Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 2 - Soglasje podizvajalca evidenc v .pdf formatu;
3. Izpolnjena in podpisana Obrazec št. 3 Izjava gospodarskega subjekta v pdf formatu;
4. Izpolnjen 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.
5. Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 5 - Izjava 35. člen ZInPK (zaželeno)
6. Izpolnjen in podpisan Obrazec št. 6 - Izjava in podatki o udeležbi (Zaželeno)
7. Skenirana dokazila o izpolnjevanju pogojev (določenih v specifikacijah). Na dokazilih morajo biti jasno označeni deli s katerim ponudnik izkazuje ustreznost.
  - certifikat o usposobljenosti serviserja;
  - seznam vseh zahtevanih preventivnih vzdrževalnih del proizvajalca;
  - cenik rezervnih delov in potrošnega materiala.
8. Podpisan »vzorec pogodbe«
9. Podpisana »Specifikacija 1. sklop«
10. Podpisana »Specifikacija 2. sklop«

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.

## SEZNAM OBRAZCEV IN PRILOG RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisno dokumentacijo sestavljajo naslednji obrazci in priloge:

### OBRAZCI:

1. PONUDBA IN PREDRAČUN – Obrazec št. 1;
2. SOGLASJE PODIZVAJALCA - Obrazec št. 2;
3. IZJAVA gospodarskega subjekta – Obrazec št. 3;
4. ESPD – Obrazec št. 4
5. IZJAVA 35. člen ZInPK - Obrazec št. 5;
6. IZJAVA IN PODATKI O UDELEŽBI - Obrazec št. 6;

### PRILOGE:

1. Vzorec pogodbe – Priloga 1
2. Vzorec finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti – Priloga 2.1
3. Vzorec finančnega zavarovanja za odpravo napak v garancijskem roku – Priloga 2.2
4. Specifikacija 1. sklop - Priloga 3.1
5. Specifikacija 2. sklop – Priloga 3.2