



Zavod za pokojninsko in invalidsko
zavarovanje Slovenije

**RAZPISNA DOKUMENTACIJA
ZA IZVEDBO JAVNEGA NAROČILA BLAGA PO ODPRTEM
POSTOPKU**

Najem energijsko učinkovitih večnamenskih naprav

Številka javnega naročila:
430-10/2025

Vsebina

1	POVABILO K ODDAJI PONUDBE	4
2	PREDMET JAVNEGA NAROČILA TER TEHNIČNE, OKOLJSKE IN DRUGE ZAHTEVE	5
2.1	PREDMET JAVNEGA NAROČILA	5
2.2	TEHNIČNE IN OKOLJSKE ZAHTEVE.....	5
2.2.1	Tehnične zahteve za MFP naprave	5
2.2.2	Rešitev za spremljanje delovanja in uporabe	10
2.2.3	Zahteve za izvajanje storitev v okviru najema	10
2.2.4	Okoljske zahteve.....	11
2.3	ŠTEVILO MFP NAPRAV, DODATNIH OPCIJ IN IZPISANIH STRANI	12
2.4	LOKACIJE IZVEDBE	12
2.5	ČAS IN ROKI IZVEDBE	13
2.5.1	Čas izvedbe	13
2.5.2	Roki izvedbe	13
2.6	DODATNI POGOJI IN ZAHTEVE	14
2.7	TESTIRANJE MFP NAPRAV	14
3	NAVODILO PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE	15
3.1	RAZPISNA DOKUMENTACIJA	15
3.1.1	Dostop do razpisne dokumentacije	15
3.1.2	Vprašanja v zvezi z vsebino naročila in pripravo ponudbe	15
3.1.3	Spremembe, dopolnitve in pojasnila razpisne dokumentacije	15
3.2	UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA	16
3.2.1	Obrazec ESPD	16
3.2.2	Dokazila.....	17
3.3	SEZNAM DOKUMENTOV ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI TER IZPOLNJEVANJA TEHNIČNIH IN DRUGIH ZAHTEV	18
3.3.1	Razlogi za izključitev, pogoji za sodelovanje, tehnične in druge zahteve ter način njihovega izpolnjevanja.....	18
3.3.2	Seznam dodatnih dokumentov v primeru ponudbe s podizvajalci.....	26
3.3.3	Seznam dokumentov v primeru skupne ponudbe.....	26
3.4	PONUDBA	28
3.4.1	Jezik.....	28
3.4.2	Udeležba podizvajalcev in skupna ponudba.....	28
3.4.3	Ponudbe v variantah	31
3.4.4	Obseg ponudbe	31
3.4.5	Oblika ponudbe.....	31
3.4.6	Veljavnost ponudbe	32
3.4.7	Stroški ponudbe	32

3.4.8	Navodila za izpolnjevanje predračuna in ponudbena cena	32
3.4.9	Neobičajno nizka ponudba	34
3.4.10	Plačilni pogoji	35
3.5	PREDLOŽITEV IN ODPIRANJE PONUDB	35
3.5.1	Rok in način predložitve ponudb	35
3.5.2	Umik ponudbe	35
3.5.3	Čas in kraj odpiranja ponudb	36
3.5.4	Podaljšanje roka za oddajo in odpiranje ponudb zaradi nedelovanja informacijskega sistema e-JN	36
3.6	MERILO ZA DOLOČITEV EKONOMSKO NAJUGODNEJŠE PONUDBE	36
3.7	DOPUSTNE DOPOLNITVE, POPRAVKI IN POJASNILA PONUDBE	37
3.8	ODLOČITEV O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA	38
3.9	SKLENITEV POGODBE	38
3.10	ZAUPNOST POSTOPKA	38
3.11	ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA	39
3.12	PRAVNO VARSTVO	39
3.13	OBRAZCI NAROČNIKA	40
	OBRAZEC 1 - Seznam predloženih dokumentov	40
	OBRAZEC 2 – Podatki o gospodarskem subjektu	42
	OBRAZEC 3 - Ponudba	43
	OBRAZEC 4 – Predračun	44
	OBRAZEC 5 – Preglednica izpolnjevanja tehničnih zahtev	45
	OBRAZEC 6 – Seznam referenc	51
	OBRAZEC 7 – Referenčno potrdilo	52
	OBRAZEC 8 – Osnutek pogodbe	53
	OBRAZEC 9 – Razdelitev del med gospodarskimi subjekti	75
	OBRAZEC 10 – Soglasje podizvajalca za neposredna plačila	76
	OBRAZEC 11 – Uveljavljanje popravnega mehanizma – nacionalni razlogi za izključitev	77
	OBRAZEC 12 – Izjava na podlagi Sklepa Sveta EU	78
	Excelovi datoteki:	
	430-10-2025-predracun (OBRAZEC 4)	
	430-10-2025-razdelitev del (OBRAZEC 9)	



1 POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Naročnik Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije, Kolodvorska ulica 15, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: naročnik), vabi vse zainteresirane ponudnike k predložitvi ponudb za javno naročilo blaga: **Najem energijsko učinkovitih večnamenskih naprav**, izvedeno po odprtem postopku skladno s 40. členom Zakona o javnem naročanju (ZJN-3, Ur. l. RS, št. 91/15 s spremembami in dopolnitvami).

Ponudbe morajo biti v celoti pripravljene in predložene skladno z zahtevami iz te razpisne dokumentacije in objavljenega obvestila o javnem naročilu za predmetno javno naročilo.

Naročnik izvaja postopek oddaje javnega naročila na podlagi veljavnega zakona in podzakonskih aktov, ki urejajo javno naročanje, skladno z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ ter področje, ki je predmet javnega naročila. Naročnik je dolžan ravnati tudi skladno s Sklepom Sveta (SZVP) 2022/578 z dne 8. 4. 2022 o spremembi sklepa 2014/512/SZVP o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini (v nadaljevanju: Sklep Sveta (SZVP)) EUR-Lex-32022d0578-EN-EUR-Lex (europa.eu), s katerim je prepovedano dodeljevanje ali nadaljnje izvajanje kakršnihkoli javnih naročil določenim subjektom iz člena 1h navedenega sklepa.

ROK ZA PREDLOŽITEV PONUDB

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko informacijskega sistema e-JN (<https://ejn.gov.si>) **najkasneje do 4. 9. 2025 do 12:00**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Način predložitve ponudbe je razviden iz točke 3.5.1 te razpisne dokumentacije.

ODPIRANJE PONUDB

Odpiranje ponudb se bo izvedlo samodejno v informacijskem sistemu e-JN (<https://ejn.gov.si>) **dne 4. 9. 2025 ob 14:00**.

Način odpiranja ponudb je razviden iz točke 3.5.3 te razpisne dokumentacije.

S spoštovanjem,

**Zavod za pokojninsko in invalidsko
zavarovanje Slovenije**

mag. Edmond Pajk

Namestnik generalnega direktorja

Vodja Sektorja informacijskih tehnologij

Ljubljana, 31. 7. 2025

2 PREDMET JAVNEGA NAROČILA TER TEHNIČNE, OKOLJSKE IN DRUGE ZAHTEVE

2.1 PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila je **najem energijsko učinkovitih večnamenskih naprav** (v nadaljevanju: MFP naprave ali naprave).

Predmet javnega naročila obsega:

- najem barvnih MFP A3 naprav in
- najem barvnih MFP A4 naprav

z dodatki ter vključenim potrošnim materialom (razen papirja).

MFP naprave so razdeljene na tipe, glede na zmogljivost in predvideno število izpisov mesečno.

Predmetno javno naročilo upošteva cilj zelenega javnega naročanja, skladno z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Ur. l. RS št. 51/17 s spremembami in dopolnitvami).

Naročnik bo na podlagi pogojev za sodelovanje, meril za izbor ter drugih zahtev, določenih v tej razpisni dokumentaciji, izbral ponudnika, s katerim bo po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila sklenjena pogodba o izvedbi javnega naročila.

Najem MFP naprav in storitve v okviru najema se izvajajo tri (3) leta. Začetek izvajanja je natančneje določen v točki 2.5.2 te razpisne dokumentacije in v osnutku pogodbe.

2.2 TEHNIČNE IN OKOLJSKE ZAHTEVE

2.2.1 Tehnične zahteve za MFP naprave

Vse MFP naprave morajo omogočati tiskanje, skeniranje in kopiranje ter izpolnjevati naslednje zahteve:

- Podpora za operacijske sisteme Windows 10 in višje verzije.
- Možnost oddaljenega nadzora, beleženja števila izpisanih (natisnjenih in kopiranih) strani ter prikaz števila izpisanih strani preko spletnega vmesnika.
- Naprava, ki jo bo izvajalec zagotavljal v okviru izvajanja najema, je lahko rabljena, vendar število že izvedenih izpisov na posamezni napravi ne sme biti višje od polovice izpisov, ki jih v okviru življenjske dobe posamezne naprave zagotavlja proizvajalec.
- V primeru, da ponudnik zaradi optimizacije izvajanja storitve uporablja nadgrajene ali predelane naprave, ki niso standardne oziroma niso potrjene s strani proizvajalca, mora za te nadgradnje predložiti ustrezno potrdilo o varnostni ustreznosti s strani pristojne institucije, kot je natančneje določeno v točki 3.3.1.5.3 te razpisne dokumentacije.

Za vse tehnične zahteve, kjer je naveden izraz »možnost«, to pomeni, da mora imeti ponujena naprava, ki jo ponudnik daje v najem, to lastnost že vključeno, tako da jo lahko naročnik nemoteno uporablja. Izraz »Možnost kasnejše priključitve« pa pomeni, da to opcijo naročnik lahko naknadno naroči, če se za to na strani naročnika izkaže potreba.

Pri tehničnih zahtevah, kjer je hitrost opredeljena s številom strani na minuto, bo naročnik upošteval, da so podatki 1 stran/minuto, 1 slika/minuto in 1 kopija/minuto enakovredni, pri čemer 1 stran pomeni 1 A4 stran.

2.2.1.1 TIP 1: Sobna A4 MFP naprava

Predvideno število natisnjenih strani je 1.000 (tiskanje in kopiranje, barvne in črno bele strani skupaj) mesečno. Naročnik predvideva barvno pokritost strani manj kot 20 %.

Zahteve za tiskanje:

- obojestransko barvno A4,
- ločljivost vsaj 1200x1200 dpi barvno,
- hitrost tiskanja vsaj 25 strani/minuto črnobelo in barvno (merjeno po ISO standardu),
- hitrost do prve natisnjene strani največ 9 s,
- tiskanje na papir gramatur med vključno 60 g/m² ali manj ter vključno 100 g/m² ali več.

Zahteve za optično branje:

- obojestransko barvno A4,
- ločljivost vsaj 600 dpi,
- hitrost optičnega branja vsaj 15 strani/minuto črnobelo in barvno,
- možnost optičnega branja v izhodne formate PDF, JPG in TIFF,
- možnost posredovanja izhodnih datotek po elektronski pošti,
- možnost shranjevanja izhodnih datotek na USB (USB priključek mora biti lahko dosegljiv za uporabnika - na sprednji strani ali ob straneh naprave).

Zahteve za kopiranje:

- obojestransko barvno A4,
- ločljivost vsaj 600 dpi,
- hitrost kopiranja vsaj 15 strani/minuto črnobelo in barvno,
- možnost nastavitve zmanjšanja in povečanja velikosti kopije glede na original.

Predali in podajalniki za papir:

- vhodni predal za vsaj 250 listov,
- samodejno in ročno podajanje dokumentov za optično branje in kopiranje,
- samodejni podajalnik za optično branje in kopiranje za vsaj 30 listov,
- prostor na izhodu za vsaj 100 listov.

Povezljivost:

- 1 x Ethernet vsaj 100 Mb/s,
- 1 x USB vsaj 2.0 za priklop zunanjih medijev.

2.2.1.2 TIP 2: Navadna A4 MFP naprava

Predvideno število natisnjenih strani je 3.000 (tiskanje in kopiranje, barvne in črno bele strani skupaj) mesečno. Naročnik predvideva barvno pokritost strani manj kot 20 %.

Zahteve za tiskanje:

- obojestransko barvno A4,
- ločljivost vsaj 1200x1200 dpi barvno,
- hitrost tiskanja vsaj 35 strani/minuto črno belo in barvno (merjeno po ISO standardu),
- hitrost do prve natisnjene strani največ 7s,
- tiskanje na papir gramatur med vključno 60 g/m² ali manj ter vključno 100 g/m² ali več,
- možnost zaščite izpisovanja z geslom na napravi (vsak uporabnik uporablja svoje geslo).

Zahteve za optično branje:

- obojestransko barvno A4,
- ločljivost vsaj 600 dpi,
- hitrost optičnega branja vsaj 25 strani/minuto črno belo in barvno,
- možnost optičnega branja v izhodne formate PDF, JPG in TIFF,
- možnost posredovanja izhodnih datotek po elektronski pošti,
- možnost shranjevanja poštnih naslovov za pošiljanje,
- možnost shranjevanja izhodnih datotek na USB (USB priključek mora biti lahko dosegljiv za uporabnika - na sprednji strani ali ob straneh naprave),
- možnost shranjevanja izhodnih datotek na mrežni disk.

Zahteve za kopiranje:

- obojestransko barvno A4,
- ločljivost vsaj 600 dpi,
- hitrost kopiranja vsaj 25 strani/minuto črno belo in barvno,
- možnost nastavitve zmanjšanja in povečanja velikosti kopije glede na original.

Predali in podajalniki za papir:

- vhodni predal za vsaj 500 listov,
- zunanji večnamenski vhodni podajalnik papirja za vsaj 50 listov,
- možnost kasnejše priključitve dodatnega vhodnega predala,
- samodejno in ročno podajanje dokumentov za optično branje in kopiranje,
- samodejni podajalnik za optično branje in kopiranje za vsaj 50 listov,
- prostor na izhodu za vsaj 250 listov.

Povezljivost:

- 1 x Ethernet vsaj 100 Mb/s,
- 1 x USB vsaj 2.0 za priklop zunanjih medijev.

2.2.1.3 TIP 3: Hitra A4 MFP naprava

Predvidena povprečna uporaba je 10.000 strani (tiskanje in kopiranje, barvne in črno bele strani skupaj) mesečno. Podrobnejša razčlenitev predvidene povprečne mesečne uporabe - ločeno za barvne in ločeno za črno bele strani - je razvidna iz obrazca »Predračun« (OBRAZEC 4). Naročnik predvideva barvno pokritost strani manj kot 20 %.

Zahteve za tiskanje:

- obojestransko barvno A4,
- ločljivost vsaj 1200x1200 dpi barvno,
- hitrost tiskanja vsaj 50 strani/minuto črnobelo in barvno (merjeno po ISO standardu),
- hitrost do prve natisnjene strani največ 7s,
- tiskanje na papir gramatur med vključno 60 g/m² ali manj ter vključno 120 g/m² ali več,
- možnost zaščite izpisovanja z geslom na napravi (vsak uporabnik uporablja svoje geslo).

Zahteve za optično branje:

- obojestransko barvno A4,
- ločljivost vsaj 600 dpi,
- hitrost optičnega branja vsaj 50 strani/minuto črnobelo in barvno,
- optično branje v enkratnem prehodu pri samodejnem podajanju dokumentov,
- možnost optičnega branja v izhodne formate PDF, JPG in TIFF,
- možnost posredovanja izhodnih datotek po elektronski pošti,
- možnost shranjevanja poštnih naslovov za pošiljanje,
- možnost shranjevanja izhodnih datotek na USB (USB priključek mora biti lahko dosegljiv za uporabnika - na sprednji strani ali ob straneh naprave),
- možnost shranjevanja izhodnih datotek na mrežni disk.

Zahteve za kopiranje:

- obojestransko barvno A4,
- ločljivost vsaj 600 dpi,
- hitrost kopiranja vsaj 50 strani/minuto črnobelo in barvno,
- možnost nastavitve zmanjšanja in povečanja velikosti kopije glede na original.

Predali in podajalniki za papir:

- naprava mora biti samostoječa,
- dva vhodna predala, vsak za vsaj 500 listov,
- zunanji večnamenski vhodni podajalnik papirja za vsaj 50 listov,
- možnost kasnejše priključitve izhodnih predalov za sortiranje,
- možnost kasnejše priključitve spenjalca izhodnih papirjev,
- samodejno in ročno podajanje dokumentov za optično branje in kopiranje,
- samodejni podajalnik za optično branje in kopiranje za vsaj 50 listov,
- prostor na izhodu za vsaj 250 listov.

Povezljivost:

- 1 x Ethernet vsaj 100 Mb/s,
- 1 x USB vsaj 2.0 za priklop zunanjih medijev.

2.2.1.4 TIP 4: Velika A3 MFP naprava

Predvidena povprečna uporaba je 5.000 strani (tiskanje in kopiranje, barvne A4 in A3 ter črno bele A4 in A3 strani skupaj) mesečno. Podrobnejša razčlenitev predvidene povprečne mesečne uporabe - ločeno za barvne in črno bele strani ter za formata A4 in A3 - je razvidna iz obrazca »Predračun« (OBRAZEC 4). Naročnik predvideva barvno pokritost strani manj kot 20 %.

Zahteve za tiskanje:

- obojestransko barvno A3,
- ločljivost vsaj 1200x1200 dpi barvno,
- hitrost tiskanja za A4 vsaj 30 strani/minuto črno belo in barvno (merjeno po ISO standardu),
- hitrost do prve natisnjene strani največ 7s,
- tiskanje na papir gramatur med vključno 60 g/m² ali manj ter vključno 120 g/m² ali več,
- možnost zaščite izpisovanja z geslom na napravi (vsak uporabnik uporablja svoje geslo).

Zahteve za optično branje:

- obojestransko barvno A3,
- ločljivost vsaj 600 dpi,
- hitrost optičnega branja za A4 vsaj 30 strani/minuto črno belo in barvno,
- optično branje v enkratnem prehodu pri samodejnem podajanju dokumentov,
- možnost optičnega branja v izhodne formate PDF, JPG in TIFF,
- možnost posredovanja izhodnih datotek po elektronski pošti,
- možnost shranjevanja poštnih naslovov za pošiljanje,
- možnost shranjevanja izhodnih datotek na USB (USB priključek mora biti lahko dosegljiv za uporabnika - na sprednji strani ali ob straneh naprave),
- možnost shranjevanja izhodnih datotek na mrežni disk.

Zahteve za kopiranje:

- obojestransko barvno A3,
- ločljivost vsaj 600 dpi,
- hitrost kopiranja za A4 vsaj 30 strani/minuto črno belo in barvno,
- možnost nastavitve zmanjšanja in povečanja velikosti kopije glede na original.

Predali in podajalniki za papir:

- naprava mora biti samostoječa,
- dva vhodna predala, vsak za vsaj 500 listov,
- zunanji večnamenski vhodni podajalnik papirja za vsaj 50 listov,
- možnost kasnejše priključitve izhodnih predalov za sortiranje,

- možnost kasnejše priključitve spenjalca izhodnih papirjev,
- samodejno in ročno podajanje dokumentov za optično branje in kopiranje,
- samodejni podajalnik za optično branje in kopiranje za vsaj 50 listov,
- prostor na izhodu za vsaj 250 listov.

Povezljivost:

- 1 x Ethernet vsaj 100 Mb/s,
- 1 x USB vsaj 2.0 za priklop zunanjih medijev.

2.2.2 Rešitev za spremljanje delovanja in uporabe

Ponudnik mora zagotavljati rešitev, ki za vse naprave, ki bodo vključene v najem po pogodbi, omogoča izvajanje avtomatskega centralnega zajema podatkov o skupnem številu natisnjenih in kopiranih strani po posamezni napravi, ki se ga lahko zažene za vse naprave naenkrat, in izvoz teh podatkov, zajetih iz vseh naprav, v Excel ali CSV.

Poleg tega morajo biti naročniku za posamezno napravo (ni pa nujno, da se zbirajo centralizirano) dostopni tudi naslednji podatki:

- število skeniranih strani,
- obvestila o napakah,
- stanje črnila in
- status naprave (delujoča, nedelujoča).

Ravnanje izvajalca v primeru, če katera od funkcionalnosti rešitve deluje kot storitev v oblaku (podatki se obdelujejo izven okolja naročnika), je določeno v pogodbi.

2.2.3 Zahteve za izvajanje storitev v okviru najema

Izvajalec mora v okviru najema naprav v času trajanja pogodbe za naročnika zagotavljati:

- Dostavo zahtevane količine in tipov naprav na naročnikove lokacije, podane v zahtevi.
 - Izvajalec lahko dostavi drug model naprave od ponujenega tipa, navedenega v obrazcu »Preglednica izpolnjevanja tehničnih zahtev« (OBRAZEC 5), pod pogojem in na način, kot je določeno v pogodbi.
- Namestitvev, vključno s predstavitvijo naprav in dela z njimi uporabnikom (usposobitev naročnika za delo z napravo, ki vključuje tiskanje z uporabo kode in odpravo manjših napak, kot so: zastoj papirja v podajalniku, zastoj izpisovanega papirja in podobno).
- Ves potreben potrošni material za naprave, razen papirja za tiskanje.
- Kartuške, tonerje oziroma barve, ki ustrezajo kriterijem v času trajanja pogodbe veljavnih okoljevarstvenih in kakovostnih standardov, veljavnim standardom za sistem vodenja varnosti in zdravja pri delu ali enakovrednim standardom in ki v skladu z veljavnim Zakonom o kemikalijah (ZKEM; Ur. l. RS, št. 36/99 s spremembami in dopolnitvami) niso razvrščeni kot nevarni proizvodi (oziroma so razvrščeni kot nevarni proizvodi, a so za njih izdelani varnostni listi v skladu z ZKEM) ter ob normalni rabi ne škodujejo človeku ali okolju*.

- Nadzor nad stanjem naprav in preventivno ukrepanje ob zaznanih težavah.
- Redne servise naprav ter dobavo in zamenjavo potrošnega materiala. Redni servisi se izvajajo na način, kot je določeno v pogodbi.
- Odpravo napak ali zamenjavo naprav in opsijskih dodatkov v primeru, da napake ni možno odpraviti ali zaradi ponavljajočih se težav, v rokih in na način, kot je določeno v pogodbi. Pri tem so vključeni vsi potrebni rezervni deli in strošek dela za odpravo napak.
- Morebitne potrebne programske nadgradnje naprav.
- Zamenjavo naprave, če število izpisov doseže oziroma preseže število izpisov, ki jih v okviru življenjske dobe posamezne naprave zagotavlja proizvajalec, v rokih in na način, kot je določeno v pogodbi.
- Zamenjavo naprave, če naročnik oceni, da kvaliteta tiska ni (več) ustrezna oziroma se pojavljajo kakšne druge težave, ki so za naročnika moteče in nesprejemljive ob/pri uporabi naprave, v rokih in na način, kot je določeno v pogodbi.

*Naročnik si pridržuje pravico, da lahko od izvajalca kadarkoli v času trajanja pogodbe za navedeni potrošni material zahteva predložitev veljavnih dokazil o izpolnjevanju navedenih kriterijev (veljavna dokumentacija ali izjava o skladnosti). Predložitev dokazil o ustreznosti kartuš, tonerjev oziroma barv ob oddaji ponudbe ni zahtevana. Izvajalec se s podpisom pogodbe zavezuje, da bo zagotavljal potrošni material skladno z naročnikovo zahtevo iz te alineje.

2.2.4 Okoljske zahteve

Z namenom doseganja cilja iz 8. točke drugega odstavka 6. člena Uredbe o zelenem javnem naročanju (v nadaljevanju: Zelena uredba), mora ponudnik zagotoviti, da bo ves čas trajanja pogodbe najmanj 70 % vseh najetih MFP naprav uvrščenih v najvišji energijski razred, ki je dostopen na trgu.

Ker se količina najetih MFP naprav razlikuje po posameznih letih pogodbenega obdobja, se bo za namen presoje izpolnjevanja okoljske zahteve ob oddaji ponudbe kot osnova za izračun 70 % upoštevala ocenjena količina naprav za prvo pogodbeno leto iz predračuna. Zahtevano število MFP naprav v najvišjem energijskem razredu se zaokroži navzgor na najbližje celo število.

Za potrebe tega javnega naročila se šteje, da je MFP naprava uvrščena v najvišji energijski razred, če dosega energijski razred, ki je bil med najvišjimi razpoložljivimi v času, ko je bila dana na trg, pri čemer mora biti funkcionalno ustrezna.

Okoljska zahteva bo izpolnjena, če MFP naprava izpolnjuje tudi vsaj enega (1) izmed naslednjih pogojev:

- ima znak za okolje tipa I,
- ima znak ENERGY STAR*, ki potrjuje, da naprava dosega visoko energijsko učinkovitost v skladu z mednarodnimi standardi,
- ima TEC vrednost, ki je enaka ali nižja od referenčne vrednosti (glej spodnjo tabelo),

- je v tehnični dokumentaciji proizvajalca označena kot energijsko najučinkovitejša v svoji panogi, razredu ali liniji.

Ponudnik mora za vsako MFP napravo, ki se upošteva pri izpolnjevanju cilja iz Zelene uredbe, v ponudbi predložiti vsaj eno (1) izmed naslednjih dokazil:

- potrdilo o znaku za okolje tipa I (npr. EU Ecolabel, Blaue Engel, Nordic Swan Ecolabel),
- potrdilo o skladnosti z ENERGY STAR,
- tehnično dokumentacijo proizvajalca, iz katere je razvidna energijska učinkovitost ali TEC-vrednost,
- drugo ustrezno dokazilo, ki potrjuje, da je naprava uvrščena v najvišji energijski razred, kot je opredeljen v tem javnem naročilu.

* Čeprav ENERGY STAR formalno ni znak za okolje tipa I po standardu ISO14024, se za namene tega javnega naročila šteje kot ustrezno dokazilo o energijski učinkovitosti.

Tabela 3: Referenčne TEC-vrednosti za A3 in A4 barvne MFP naprave

Kategorija naprave	Hitrost tiskanja (ipm)	Najvišja TEC vrednost (kWh/teden)
A4 barvna MFP	do 10	1,5
A4 barvna MFP	15-30	$(s \times 0,13) + 0,05$
A3 barvna MFP	do 10	1,8
A3 barvna MFP	15-30	$(s \times 0,13) + 0,35$

V primeru ponujenih **predelanih oziroma nadgrajenih MFP naprav mora** ponudnik **predložiti izjavo**, da predelave oziroma nadgradnje naprav ne vplivajo na izpolnjevanje okoljske zahteve glede energijske učinkovitosti naprav.

2.3 ŠTEVILO MFP NAPRAV, DODATNIH OPCIJ IN IZPISANIH STRANI

število MFP naprav in dodatnih opcij (dodatni predali, sortirni predali in spenjalniki izhodnega papirja), vključenih v najem, ter število izpisanih strani na posameznih napravah je razvidno iz obrazca »Predračun« (OBRAZEC 4) in je ocenjeno. Dejansko število naprav/dodatnih opcij/izpisanih strani je v času trajanja pogodbe, glede na naročnikove dejanske potrebe, lahko večje ali manjše od ocenjenega, kar ne vpliva na nivo zahtevanih storitev ob najemu in na pogodbene cene na enoto mere.

Naročnik si pridržuje pravico, da lahko kadarkoli iz najema izključi katerokoli napravo oziroma dodatno opcijo. Izključitev naprave/dodatne opcije poteka v roku in na način, kot je določeno v pogodbi.

2.4 LOKACIJE IZVEDBE

Najete MFP naprave se nahajajo na naslednjih lokacijah naročnika:

- ZPIZ, Kolodvorska ulica 15, Ljubljana,
- ZPIZ, Trg OF 12, Ljubljana,

- ZPIZ, Ob železnici 30, Ljubljana,
- OE Celje, Opekarniška c. 15c, Celje,
- OE Celje, Trg celjskih knezov 6, Celje,
- Izpostava Trbovlje, Gimnazijska cesta 21, Trbovlje,
- OE Koper, Pristaniška ulica 12, Koper,
- OE Kranj, Ulica Mirka Vadnova 13 A, Kranj,
- Izpostava Jesenice, Cesta Maršala Tita 73, Jesenice,
- OE Maribor, Zagrebška cesta 84, Maribor,
- Izpostava Ptuj, Vinarski trg 8, Ptuj,
- OE Murska Sobota, Kocljeva ulica 20, Murska Sobota,
- OE Nova Gorica, Delpinova ulica 18/b, Nova Gorica,
- OE Novo mesto, Rozmanova ulica 38, Novo mesto,
- OE Ravne na Koroškem, Gačnikova pot 4, Ravne na Koroškem,
- Izpostava Velenje, Prešernova cesta 7a, Velenje,
- Pisarna Krško, Cesta kriških žrtev 67, Krško.

Najem naprav in storitve se lahko izvajajo tudi na morebitnih drugih lokacijah naročnika, ki jih naročnik uporablja ali jih bo uporabljal za izvajanje svoje dejavnosti v času trajanja pogodbe.

2.5 ČAS IN ROKI IZVEDBE

2.5.1 Čas izvedbe

Storitve v prostorih naročnika se izvajajo v času od ponedeljka do petka, med 07:00 in 15:00, ob delovnih dneh, razen če se naročnik in izvajalec dogovorita drugače.

2.5.2 Roki izvedbe

Izvajalec mora v roku desetih (10) delovnih dni od dneva veljavnosti pogodbe namestiti in izročiti v najem naslednje MFP naprave:

- 39 naprav TIP1,
- 87 naprav TIP2 in
- 7 naprav TIP4.

Rok namestitve in izročitve v najem ostalih posameznih naprav oziroma opcijskih dodatkov je določen v pogodbi.

Rok za izključitev naprav/opcijskih dodatkov iz najema in rok za popravilo oziroma zamenjavo naprav/opcijskih dodatkov sta določena v pogodbi.

Rok za uskladitev točnega termina rednega servisnega pregleda za posamezno napravo je določen v pogodbi.

Najem MFP naprav in pripadajoče storitve se začnejo izvajati z dnem namestitve in prevzema v najem izročenih vseh naprav iz prvega odstavka te točke in se izvajajo tri (3) leta.

2.6 DODATNI POGOJI IN ZAHTEVE

Vsak ponudnik mora v svoji ponudbi izkazati izpolnjevanje pogoja za sodelovanje, ki se nanaša na tehnično in strokovno sposobnost - reference, kot je natančneje določeno v točki 3.3.1.6 te razpisne dokumentacije.

Izbrani ponudnik mora:

- zagotavljati varovanje in zaupnost podatkov in
- upoštevati minimalne zahteve, povezane z informacijsko in kibernetsko varnostjo,

vse pod pogoji in na način, kot je natančneje navedeno v osnutku pogodbe.

2.7 TESTIRANJE MFP NAPRAV

Naročnik si pridržuje pravico, da pred sprejemom odločitve o oddaji javnega naročila izvede testiranje enega ali več tipov ponujenih MFP naprav (glede na presojo naročnika) ter pripadajoče rešitve za spremljanja delovanja in uporabe iz točke 2.2.2 te razpisne dokumentacije.

Testiranje se izvede na lokaciji naročnika: ZPIZ, Kolodvorska ulica 15, Ljubljana. Ponudnik mora v roku petih (5) delovnih dni od dneva prejema pisnega poziva naročnika dostaviti naprave na navedeno lokacijo za izvedbo testiranja.

Ponudnik mora v primeru naročnikovega poziva zagotoviti pomoč pri namestitvi opreme in izvedbi testiranja, brez dodatnih stroškov za naročnika.

Naročnik bo testiranje izvedel, če bo na podlagi lastne presoje ocenil, da je le-to potrebno za preveritev delovanja ponujenih MFP naprav v svojem okolju ali za preverjanje izpolnjevanja tehničnih zahtev. V primeru, da tehnična dokumentacija, predložena v ponudbi, ne vsebuje vseh zahtevanih podatkov, si naročnik pridržuje pravico, da tehnično skladnost preveri z izvedbo testiranja.

Testiranje ne pomeni dopolnjevanja ponudbe, temveč predstavlja dopustno obliko preverjanja skladnosti ponujenih MFP naprav, kot je predvidena v tej razpisni dokumentaciji. V času testiranja mora biti MFP naprava v celoti funkcionalna in mora izpolnjevati vse tehnične zahteve.

Če naročnik pri testiranju ugotovi, da kakšna od ponujenih naprav ali pripadajoča rešitev za spremljanje delovanja in uporabe v okolju naročnika ne deluje ustrezno oziroma ne izpolnjuje tehničnih zahtev iz obrazca »Preglednica tehničnih zahtev« (OBRAZEC 5), bo ponudba izločena iz nadaljnjega postopka.

3 NAVODILO PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

V skladu z ZJN-3 je naročnik na Portalu javnih naročil pri Uradnem listu RS in v Uradnem listu EU objavil Obvestilo o javnem naročilu – splošno področje (EUe16) (v nadaljevanju: Obvestilo o javnem naročilu) za **najem energijsko učinkovitih večnamenskih naprav**, št. 430-10/2025.

V ta namen je v skladu z določbami ZJN-3 naročnik izdelal navodilo ponudnikom za izdelavo ponudbe.

3.1 RAZPISNA DOKUMENTACIJA

Ponudnik je dolžan redno spremljati objave v zvezi s tem naročilom na Portalu javnih naročil, Uradnem listu EU in v informacijskem sistemu e-JN (<https://ejn.gov.si>).

3.1.1 Dostop do razpisne dokumentacije

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki pridobijo na Portalu javnih naročil in v Dopolnilu k Uradnemu listu EU (Ted - Tenders electronic daily), kot sestavni del Obvestila o javnem naročilu – splošno področje in Obvestila o koncesiji ali naročilu – standardna ureditev.

3.1.2 Vprašanja v zvezi z vsebino naročila in pripravo ponudbe

Komunikacija v zvezi z vsebino naročila in pripravo ponudbe poteka preko Portala javnih naročil pri Uradnem listu RS: www.enarocanje.si. Vprašanja potencialnih ponudnikov morajo biti zastavljena najkasneje **do 20. 8. 2025 do 10:00**. Na vprašanja, ki niso zastavljena na Portalu javnih naročil, ali so zastavljena po poteku navedenega roka, naročnik ni dolžan odgovoriti.

3.1.3 Spremembe, dopolnitve in pojasnila razpisne dokumentacije

Vse spremembe, dopolnitve in pojasnila razpisne dokumentacije so sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, ki jih morajo potencialni ponudniki upoštevati pri sestavi svoje ponudbe. Pojasnila, spremembe in dopolnitve razpisne dokumentacije naročnik objavi na Portalu javnih naročil, spremembe in dopolnitve razpisne dokumentacije pa tudi v Uradnem listu EU.

Na prejeta vprašanja potencialnih ponudnikov bo naročnik odgovoril najpozneje šest (6) dni pred iztekom roka za predložitev ponudb.

Če iz kakršnegakoli razloga naročnikovi odgovori niso predloženi v roku iz prejšnjega odstavka oziroma je razpisna dokumentacija bistveno spremenjena po tem roku, naročnik podaljša rok za predložitev ponudb.

Prav tako naročnik po presoji, da je to potrebno, podaljša rok za predložitev ponudb z namenom, da omogoči potencialnim ponudnikom potreben čas za upoštevanje sprememb,

dopolnitev in pojasnil razpisne dokumentacije pri pripravi ponudb. Naročnik lahko podaljša rok tudi iz drugih utemeljenih razlogov.

3.2 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Ponudnik mora izpolnjevati vse pogoje za sodelovanje (če so le-ti določeni) in druge zahteve iz te razpisne dokumentacije.

3.2.1 Obrazec ESPD

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, v skladu z 79. členom ZJN-3, sprejel obrazec ESPD, ki predstavlja uradno lastno izjavo gospodarskega subjekta, kot predhodni dokaz v zvezi z neobstojem razlogov za izključitev in izpolnjevanjem pogojev za sodelovanje (če so le-ti določeni), ki izhajajo iz točke 3.3.1. seznama dokumentov za ugotavljanje sposobnosti ter izpolnjevanja tehničnih in drugih zahtev (v nadaljevanju: seznam dokumentov iz točke 3.3 te razpisne dokumentacije). Ne glede na navedeno v prejšnjem stavku ponudnik ob oddaji ponudbe predloži dokumentacijo skladno s točko 3.3 te razpisne dokumentacije. Obrazec ESPD in ostala predložena ponudbena dokumentacija morata skupaj zagotavljati vse ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik, in na podlagi katerih bo naročnik s soglasjem gospodarskega subjekta, ki ga poda v obrazcu ESPD, potrdila ali druge informacije pridobil v nacionalni bazi podatkov. V primeru neskladja med informacijo, navedeno v obrazcu ESPD, in informacijo, navedeno v drugem dokumentu iz točke 3.3. te razpisne dokumentacije, predloženim že v ponudbi, bo naročnik upošteval informacijo v tem (drugem) dokumentu.

Izpolnjeni obrazec ESPD mora biti v ponudbi predložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršnikoli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči partnerji v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekt, na katerega kapacitete se sklicuje ponudnik, podizvajalec).

Gospodarskim subjektom so za izpolnjevanje obrazca ESPD na voljo »Navodila za uporabo enotnega evropskega dokumenta v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD za ponudnike na spletni povezavi: <https://ejn.gov.si/sistem/usmeritve-in-navodila/navodila-in-obrazci.html>.

V primeru, da je v obrazcu ESPD zahtevan obvezen vnos v posamezno polje, naročnik pa se v predmetni razpisni dokumentaciji v zvezi s tem poljem ni nič opredelil, ponudnik vpiše poljuben številčni ali črkovni znak.

3.2.1.1 Način predložitve obrazca ESPD

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

Ponudnik, ki v informacijski sistem e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj obrazec ESPD v razdelek »Dokumenti« del »ESPD – ponudnik, in sicer elektronsko podpisanega v .xml obliki ali nepodpisanega v .xml obliki, pri čemer se v slednjem primeru v skladu s Splošnimi pogoji za uporabo informacijskega sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

Obrazce ESPD ostalih sodelujočih gospodarskih subjektov ponudnik naloži v razdelek »Sodelujoči«, del »ESPD – ostali sodelujoči«, in sicer podpisane v .pdf obliki, ali v elektronski obliki podpisane .xml dokumente.

3.2.2 Dokazila

Naročnik lahko kadarkoli med postopkom vsakega ponudnika pozove k predložitvi vseh dokazil ali dela dokazil ali dodatnih pojasnil ali dodatne dokumentacije v zvezi z navedbami v obrazcu ESPD ter drugih delih ponudbe, v zvezi z dokazovanjem neobstoja razlogov za izključitev in izpolnjevanjem pogojev za sodelovanje (če so le-ti določeni), zahtevanih v seznamu dokumentov iz točke 3.3. te razpisne dokumentacije, ter v zvezi z izpolnjevanjem drugih zahtev, predložitvi morebitnih potrebnih pooblastil za preveritev neobstoja razlogov za izključitev in izpolnjevanja zahtevanih pogojev za sodelovanje oziroma k predložitvi vsega potrebnega za pregled in preveritev ponudbe. Ponudnik lahko dokazila predloži tudi sam že v ponudbi.

Naročnik si pridržuje pravico, da pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo, zahteva predložitev najnovejših dokazil (potrdila, izjave in druga dokazila) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev in kot dokaz izpolnjevanja pogojev za sodelovanje (če so le-ti določeni) iz seznama dokumentov iz točke 3.3. te razpisne dokumentacije.

Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente in do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

Če ponudnik ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, ki bi služili kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 3.3.1.1 seznama dokumentov iz točke 3.3. te razpisne dokumentacije, ker država, v kateri ima ponudnik svoj sedež ne izdaja takšnih dokumentov, ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz točk od 3.3.1.1.1 do 3.3.1.1.5 (razen 3.3.1.1.3 v primeru tujih ponudnikov) navedenega seznama, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če 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 gospodarski subjekt sedež.

Naročnik lahko v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadarkoli v postopku izključi gospodarski subjekt (ponudnika, partnerja v skupni ponudbi, gospodarskega subjekta, na katerega kapacitete se sklicuje ponudnik, 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 točk od 3.3.1.1.1 do vključno 3.3.1.1.6 seznama dokumentov iz točke 3.3. te razpisne dokumentacije.

V primeru ponudbe s podizvajalci ali skupne ponudbe je treba upoštevati še točke: 3.3.2, 3.3.3 in 3.4.2 te razpisne dokumentacije.

3.3 SEZNAM DOKUMENTOV ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI TER IZPOLNJEVANJA TEHNIČNIH IN DRUGIH ZAHTEV

V tej točki so navedeni dokumenti, na podlagi katerih se ugotavljata sposobnost ponudnika in izpolnjevanje naročnikovih zahtev, ter drugi dokumenti, in so sestavni del ponudbene dokumentacije. Ponudnik naštete dokumente predloži ob oddaji ponudbe, razen tistih, pri katerih je navedeno, da je njihova predložitev ob oddaji ponudbe zaželena, oziroma da jih bo ponudnik moral predložiti na morebitni poziv naročnika. Katere dokumente ponudnik predloži že v ponudbi in katere naknadno, določa tudi OBRAZEC 1 (»Seznam predloženih dokumentov«).

Vse dokumente, navedene v tej točki, ponudnik v informacijskem sistemu e-JN naloži v razdelek »Ostale priloge«, razen dokumentov »ESPD« (glej točko 3.2.1.1) in »Predračun« v .pdf obliki (glej točki 3.3.1.4 in 3.4.8.1).

3.3.1 Razlogi za izključitev, pogoji za sodelovanje, tehnične in druge zahteve ter način njihovega izpolnjevanja

3.3.1.1 Dokumentacija vezana na dokazovanje neobstoja razlogov za izključitev in uveljavljanje morebitnega popravnega mehanizma¹:

Izpolnjen obrazec »ESPD« za vsak sodelujoči gospodarski subjekt, s katerim posamezni gospodarski subjekt med drugim izjavlja, da ne obstaja noben od razlogov za izključitev, navedenih v točkah od 3.3.1.1.1 do vključno 3.3.1.1.6 in

potrdila o nekaznovanosti iz točke 3.3.1.1.1 (obvezna na poziv naročnika) in

v primeru uveljavljanja popravnega mehanizma izpolnjen obrazec »Uveljavljanje popravnega mehanizma - nacionalni razlogi za izključitev« (OBRAZEC 11) za tisti gospodarski subjekt, ki uveljavlja popravni mehanizem iz točk 3.3.1.1.1 (kršitev temeljnih pravic delavcev – 196. člen KZ-1) in/ali 3.3.1.1.4 ter **dokazila** iz točk 3.3.1.1.1 in/ali 3.3.1.1.4 in/ali 3.3.1.1.5 in

izpolnjen obrazec »Izjava na podlagi Sklepa Sveta EU« (OBRAZEC 12) za vsak sodelujoči gospodarski subjekt, s katerim posamezni gospodarski subjekt izjavlja, da ne obstaja razlog za izključitev iz točke 3.3.1.1.6.

3.3.1.1.1 Naročnik bo izključil gospodarski subjekt, če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovi ali je drugače seznanjen, da je bila 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, izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3. Ne glede na navedeno lahko

¹ Natančna navodila so navedena v vsaki posamezni točki v nadaljevanju

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

Navodilo za izpolnitev obrazca ESPD:

- Gospodarski subjekt izpolni »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami«. Če je odgovor gospodarskega subjekta v tem primeru »Da«, se v navedena polja vpišejo podatki, ki jih od njega zahteva obrazec ESPD. V primeru, da gospodarski subjekt uveljavlja popravni mehanizem, z odgovorom »DA« na vprašanje »Ste prejeli ukrepe, s katerimi ste dokazali svojo zanesljivost (»samoočiščenje«)?« v polje »Prosimo opišite jih« napiše kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.
- Gospodarski subjekt izpolni »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev« za izključitveni razlog iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 (kršitev temeljnih pravic delavcev – 196. člen KZ-1). Če je odgovor gospodarskega subjekta v tem primeru »Da« in uveljavlja popravni mehanizem, kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev, navede v obrazcu: **»Uveljavljanje popravnega mehanizma – nacionalni razlogi za izključitev«** (OBRAZEC 11).
- Gospodarski subjekt izpolni »Del II: Informacije v povezavi z gospodarskim subjektom, Točka B: Informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta z navedbo vseh oseb, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta, ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem. Poleg obveznih podatkov, ki jih zahteva obrazec ESPD, gospodarski subjekt v razdelku »Po potrebi navedite podrobne informacije o predstavnstvu (njegove oblike, obseg, EMŠO...)« **za vsakega od svojih predstavnikov navede še podatek EMŠO in državljanstvo**, ki se uporabi za namene pridobitve podatkov iz kazenske evidence. S klikom na znak <+> lahko gospodarski subjekt doda nov sklop polj za vnos več svojih predstavnikov.

Dokazila:

- V primeru uveljavljanja popravnega mehanizma gospodarski subjekt predloži **dokazila o sprejetju zadostnih ukrepov**, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.
- **Potrdila o nekaznovanosti iz kazenske evidence** lahko ponudnik (za vse sodelujoče gospodarske subjekte in njihove predstavnike) predloži sam. Če ponudnik potrdila o nekaznovanosti predloži že v ponudbi, le-ta ne smejo biti starejša od štirih mesecev, šteto od roka za oddajo ponudb. Če ponudnik predloži potrdila naknadno, v roku, ki ga v pozivu določi naročnik, le-ta ne smejo biti starejša od štirih mesecev, šteto od roka za oddajo ponudb, lahko pa so izdana tudi po roku za oddajo ponudb. Predložitev potrdil o nekaznovanosti na poziv naročnika je obvezna.

Če ima gospodarski subjekt sedež v drugi državi članici EU ali za osebo iz te točke ni mogoče pridobiti preveritev od pristojnega organa v RS in dokazila za namene preverjanja

okoliščin iz te točke lahko naročnik pridobi neposredno v bazi podatkov v drugi državi, mora obrazec ESPD vsebovati tudi informacije, zlasti spletni naslov baze podatkov, podatke za identifikacijo, če je to potrebno, pa tudi soglasje, da pridobi dokazilo naročnik. Če obrazec ESPD teh informacij ne bo vseboval, bo naročnik štel, da dostop naročnika do posameznega dokazila za namene preverjanja okoliščin iz te točke ni mogoč brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov te države. Navedeno v delu besedila, ki se nanaša na gospodarski subjekt, velja tudi za točke 3.3.1.1.2, 3.3.1.1.4 in 3.3.1.1.5.

Če gre za institucijo v drugi državi članici EU in dostop do dokazila za namene preverjanja okoliščin iz te točke ni mogoč brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov te države, ali v primeru, da gre za institucijo v drugi državi, ki ni članica EU, bo moral gospodarski subjekt na poziv naročnika predložiti izpis iz ustrezne evidence, kakršna je kazenska evidenca, če evidence ni pa enakovreden dokument, ki ga izda pristojni sodni ali upravni organ v državi članici ali matični državi ali državi, v kateri ima sedež gospodarski subjekt, in iz katerega je razvidno, da ne obstajajo razlogi za izključitev, oziroma izjavo iz četrtega odstavka točke 3.2.2 te razpisne dokumentacije.

3.3.1.1.2 Naročnik bo izključil gospodarski subjekt, če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovi, da le-ta ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka, če na rok za oddajo ponudbe nima poravnanih neplačanih zapadlih obveznosti, ki znašajo 50 EUR ali več, in če na rok za oddajo ponudbe nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih pet let do roka za oddajo ponudbe.

Navodilo za izpolnitev obrazca ESPD:

Gospodarski subjekt izpolni »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost«.

Če gre za institucijo v drugi državi članici EU in dostop do dokazila za namene preverjanja okoliščin iz te točke ni mogoč brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov te države, ali v primeru, da gre za institucijo v drugi državi, ki ni članica EU, bo moral gospodarski subjekt na poziv naročnika predložiti potrdilo pristojne institucije oziroma izjavo iz četrtega odstavka točke 3.2.2 te razpisne dokumentacije.

3.3.1.1.3 Naročnik bo izključil gospodarski subjekt, če pri preverjanju ugotovi, da je gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudbe, izločen iz postopov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.

Navodilo za izpolnitev obrazca ESPD:

Gospodarski subjekt izpolni »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«.

3.3.1.1.4 Naročnik bo izključil gospodarski subjekt, če pri preverjanju ugotovi, da je pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb pri gospodarskem subjektu ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek. Ne glede na navedeno lahko gospodarski subjekt, če je v položaju iz prejšnjega stavka, naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena in ob upoštevanju desetega odstavka 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudbe predloži dokazila, da je prejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju tega razloga za izključitev.

Navodilo za izpolnitev obrazca ESPD:

Gospodarski subjekt izpolni »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«. Če je odgovor gospodarskega subjekta v tem primeru »Da« in uveljavlja popravni mehanizem, kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev, navede v obrazcu: **»Uveljavljanje popravnega mehanizma – nacionalni razlogi za izključitev«** (OBRAZEC 11).

Dokazila:

V primeru uveljavljanja popravnega mehanizma gospodarski subjekt predloži **dokazila o sprejetju zadostnih ukrepov**, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

Če gre za institucijo v drugi državi članici EU in dostop do dokazila za namene preverjanja okoliščin iz te točke ni mogoč brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov te države, ali v primeru, da gre za institucijo v drugi državi, ki ni članica EU, bo moral gospodarski subjekt na poziv naročnika predložiti potrdilo pristojne institucije oziroma izjavo iz četrtega odstavka točke 3.2.2 te razpisne dokumentacije.

3.3.1.1.5 Naročnik bo izključil gospodarski subjekt, če pri preverjanju ugotovi, da se je nad gospodarskim subjektom začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe; njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče; njegove poslovne dejavnosti so začasno ustavljene; v skladu s predpisi druge države se je nad njim začel postopek zaradi insolventnosti ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami. Ne glede na navedeno lahko gospodarski subjekt, če je v položaju iz prejšnjega stavka, naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena in ob upoštevanju desetega odstavka 75. člena ZJN-3 najkasneje do roka za oddajo ponudbe predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju tega razloga za izključitev.

Navodilo za izpolnitev obrazca ESPD:

Gospodarski subjekt izpolni »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali kršitvijo poklicnih pravil«, in sicer vse označene

razdelke. Če je odgovor gospodarskega subjekta v tem primeru (v posameznem razdelku) »Da«, se v navedena polja vpišejo podatki, ki jih od njega zahteva obrazec ESPD.

Dokazila:

V primeru uveljavljanja popravnega mehanizma gospodarski subjekt predloži **dokazila o sprejetju zadostnih ukrepov**, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

Če gre za institucijo v drugi državi članici EU in dostop do dokazila za namene preverjanja okoliščin iz te točke ni mogoč brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov te države, ali v primeru, da gre za institucijo v drugi državi, ki ni članica EU, bo moral gospodarski subjekt na poziv naročnika predložiti potrdilo pristojne institucije oziroma izjavo iz četrtega odstavka točke 3.2.2 te razpisne dokumentacije.

3.3.1.1.6 Naročnik bo na podlagi sklepa Sveta (SZVP) 2022/578 z dne 8. aprila 2022 o spremembi Sklepa 2014/512/SZVP o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini, izključil gospodarski subjekt, če pri preverjanju ugotovi, da je gospodarski subjekt²:

- ruski državljan ali fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ s sedežem v Rusiji;
- pravna oseba, subjekt ali organ, katerih več kot 50-odstotni delež je v neposredni ali posredni lasti subjekta iz prejšnje alineje, ali
- fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ, ki deluje v imenu ali po navodilih subjekta iz prejšnjih dveh alinej.

Dokazilo:

Izpolnjen obrazec »**Izjava na podlagi Sklepa Sveta EU**« (OBRAZEC 12) za vse gospodarske subjekte v ponudbi (upoštevajoč sprotno opombo² te razpisne dokumentacije).

3.3.1.2 Izpolnjen obrazec »**Podatki o gospodarskem subjektu**« (OBRAZEC 2)

3.3.1.3 Izpolnjen obrazec »**Ponudba**« (OBRAZEC 3)

3.3.1.4 Izpolnjen obrazec »**Predračun**« (OBRAZEC 4)

Ponudnik izpolni in predloži obrazec, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije (obrazec je pripravljen v Excelovi datoteki), skladno z navodili iz točke 3.4.8.1 te razpisne dokumentacije ter navodili iz obrazcev, če so navedena.

² Enako velja za podizvajalca ali subjekt, na katerega zmogljivosti se sklicuje ponudnik, če predstavljajo več kot 10 % vrednosti naročila. V ta namen se k ponudbi predloži obrazec »Izjava na podlagi Sklepa Sveta EU« (OBRAZEC 12) podizvajalca oziroma subjekta, na katerega zmogljivosti se sklicuje ponudnik.

3.3.1.5 Dokumentacija, vezana na izpolnjevanje tehničnih in okoljskih zahtev – OBVEZNO PREDLOŽITI ŽE V PONUDBI:

- 3.3.1.5.1 Izpolnjen obrazec »**Preglednica izpolnjevanja tehničnih zahtev**« (OBRAZEC 5)
in
3.3.1.5.2 **Tehnična dokumentacija za ponujene MFP naprave**
in
3.3.1.5.3 **Dokazilo o varnostni ustreznosti nadgrajene oziroma predelane naprave**
in
3.3.1.5.4 **Dokazila o izpolnjevanju okoljskih zahtev**

Obrazec iz točke 3.3.1.5.1 se izpolni skladno z navodili, navedenimi v obrazcu.

Tehnična dokumentacija za ponujene MFP naprave (točka 3.3.1.5.2)

Ponudnik mora za ponujene MFP naprave predložiti tehnično dokumentacijo proizvajalca ali uradnega zastopnika, iz katere je razvidno, da naprave izpolnjujejo tehnične zahteve iz obrazca »Preglednica izpolnjevanja tehničnih zahtev« (OBRAZEC 5). Če tehnična dokumentacija proizvajalca ali uradnega zastopnika ne vsebuje vseh zahtevanih podatkov, lahko ponudnik za manjkajoče dele predloži lastno tehnično dokumentacijo oziroma pojasnilo, ki morata biti jasna in morata dokazovati skladnost s tehničnimi zahtevami iz razpisne dokumentacije.

Dovoljeno je predložiti tehnično dokumentacijo, izpisano ali preneseno s spletnih strani, če je jasno razvidno, da gre za uradno vsebino proizvajalca, uradnega zastopnika ali ponudnika in da so navedeni podatki skladni z zahtevami iz razpisne dokumentacije.

Navajanje zgolj spletnih povezav do dokumentacije oziroma drugih dokazil (npr. do spletnih strani proizvajalca, uradnega zastopnika ali ponudnika), brez predložitve teh dokumentov oziroma dokazil, bo naročnik upošteval pri dokazovanju izpolnjevanja zahtev le izjemoma, in sicer le v primeru, ko ponudnik nedvoumno dokaže, da je bila vsebina, s katero izpolnjuje določene zahteve, na navedenem spletnem naslovu dostopna že na dan roka za oddajo ponudb in od takrat naprej nespremenjena.

V primeru obsežne tehnične dokumentacije je dovoljeno predložiti le relevantne strani oziroma izseke, ki nedvoumno dokazujejo izpolnjevanje zahtevanih tehničnih lastnosti. Zaželeno je, da ponudnik na predloženih dokumentih jasno označi strani in podatke, ki dokazujejo izpolnjevanje posamezne tehnične zahteve.

Ne glede na določila iz te točke, velja naslednja izjema:

Če bo naročnik izvedel testiranje MFP naprav, se bo to, skupaj s predloženo dokumentacijo, štelo kot dopustno in zadostno dokazilo o skladnosti z vsemi tehničnimi zahtevami, tudi v primeru, če dokumentacija ne vsebuje vseh zahtevanih podatkov.

Dokazilo o varnostni ustreznosti nadgrajene oziroma predelane naprave (točka 3.3.1.5.3)

Če ponudnik ponuja nadgrajene ali predelane naprave, ki niso standardne oziroma niso potrjene s strani proizvajalca, mora v ponudbi predložiti **potrdilo ali drugo ustrezno**

dokazilo o varnostni ustreznosti nadgrajene oziroma predelane naprave, izdane s strani pristojne inštitucije, skladno z Uredbo (EU) 2023/988 o splošni varnosti proizvodov in Zakonom o izvajanju Uredbe (EU) o splošni varnosti proizvodov (ZIUSVP; Uradni list RS, št. 102/24). Dokazilo mora biti predloženo za vsako posamezno ponujeno nadgrajeno ali predelano napravo oziroma samo nadgradnjo/predelavo.

Dokazila o izpolnjevanju okoljskih zahtev (točka 3.3.1.5.4)

Za izkazovanje izpolnjevanja okoljskih zahtev mora ponudnik predložiti ustrezna dokazila, kot je opredeljeno v točki 2.2.4 te razpisne dokumentacije.

V primeru ponujenih **predelanih oziroma nadgrajenih naprav mora** ponudnik **predložiti izjavo**, da predelave oziroma nadgradnje naprav ne vplivajo na izpolnjevanje okoljskih zahtev glede energijske učinkovitosti naprav.

V primeru obsežnih dokumentov je dovoljeno predložiti le relevantne strani oziroma izseke, ki nedvoumno dokazujejo izpolnjevanje zahtevanih okoljskih zahtev. Zaželeno je, da ponudnik na predloženih dokumentih jasno označi relevantne podatke, ki dokazujejo izpolnjevanje okoljskih zahtev.

Skupna določila (točki 3.3.1.5.2 in 3.3.1.5.4)

Če zahtevane lastnosti niso ustrezno označene in naročnik iz predložene dokumentacije ne more razbrati, ali so tehnične in okoljske zahteve izpolnjene, si pridržuje pravico, da ponudnika pozove na označitev ustreznih podatkov v že predloženi dokumentaciji. Tak poziv ne pomeni dopolnjevanja ponudbe, temveč zgolj tehnično pomoč naročniku pri presoji.

Dopolnjevanje dokazil po roku za oddajo ponudbe ni dopustno **(velja tudi za točko 3.3.1.5.3)**. Dovoljena so le pojasnila glede že predloženih podatkov in predložene dokumentacije, ki služijo izključno razjasnitvi in ne spreminjajo bistvenih značilnosti ponudbe. Pojasnila ne smejo odpravljati bistvenih neskladij ali nasprotujočih informacij v predloženi ponudbi.

Naročnik si pridržuje pravico, da lahko preveri točnost predloženih podatkov tudi sam, z vpogledom v javno dostopne ali uradne vire (npr. spletne strani proizvajalca), kar pa ne nadomešča obveznosti ponudnika, da v ponudbi jasno in dokazljivo izkaže izpolnjevanje vseh tehničnih in okoljskih zahtev razpisne dokumentacije.

Ponudnik je v celoti odgovoren za to, da ob oddaji ponudbe predloži popolno in skladno tehnično ter okoljsko dokumentacijo!

3.3.1.6 Dokumentacija vezana na izpolnjevanje pogoja za sodelovanje: **tehnična in strokovna sposobnost – reference:**

3.3.1.6.1 Izpolnjen obrazec »**ESPD**« v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, razdelek C:

Tehnična in strokovna sposobnost, odstavek: Za naročila blaga: izvedba dobave blaga določene vrste« (če izpolnjuje predmetni pogoj, zadostuje, da gospodarski subjekt v obvezna polja: »Opis reference« zapiše »DA«, »Začetni datum« zapiše

datum oddaje naprav v najem, »Končni datum« zapiše datum zaključka izvajanja najema oziroma datum oddaje ponudbe, če izvajanje najema še traja. V zvezi z navedbami v ostala obvezna polja se naročnik ne opredeljuje³. S klikom na znak »+« se lahko doda nov sklop polj za dodatno referenco. Ostale podatke, iz katerih izhaja izpolnjevanje zahtev iz pogoja, ponudnik navede v obrazcu iz točke 3.3.1.6.2)

in

3.3.1.6.2 Izpolnjen obrazec »**Seznam referenc**« (OBRAZEC 6)

in

3.3.1.6.3 Izpolnjen obrazec »**Referenčno potrdilo**« (OBRAZEC 7).

V primeru samostojne ponudbe bo ponudnik izpolnil pogoj, vezan na reference, če bo izkazal, da je kadarkoli v obdobju 2022 – 2025 **vsaj dvema (2)** različnima referenčnima naročnikoma uspešno oddal (ali še oddaja) v najem MFP naprave, pri čemer je imel **posamezni referenčni naročnik neprekinjeno v najemu vsaj 50 MFP naprav za obdobje najmanj enega (1) leta**.

V primeru ponudbe s podizvajalcem ali skupne ponudbe več partnerjev mora v tej točki navedeni pogoj, vezan na vsebino referenčnega posla, izpolnjevati vsak gospodarski subjekt, ki bo v predmetnem javnem naročilu, ne glede na obseg/delež, dejansko dajal v najem MFP naprave in dodatne opcije (zap. št. 1 obrazca »Razdelitev del med gospodarskimi subjekti« (OBRAZEC 9)). Če bo najem izvajalo več gospodarskih subjektov, mora biti za vsak gospodarski subjekt izkazano, da je gospodarski subjekt oddal v najem MFP naprave vsaj enemu (1) referenčnemu naročniku, pri čemer se upošteva tudi določilo naslednjega odstavka.

Isti referenčni naročnik lahko potrdi referenco več sodelujočim gospodarskim subjektom, vendar se v tem primeru reference istega referenčnega naročnika štejejo kot ena (1) referenca. Zato mora biti izkazana še vsaj ena (1) referenca kateregakoli sodelujočega gospodarskega subjekta pri drugem (različnem) referenčnem naročniku. Referenčni pogoj bo v tem primeru izpolnjen, če bodo vse v ponudbi izkazane reference potrjene s strani vsaj dveh (2) različnih referenčnih naročnikov.

Skupna določila:

Upošteva se referenca, ki jo potrdi končni naročnik referenčnega posla (končni uporabnik, ki ima MFP naprave v najemu in jih uporablja), ki pa ni sodelujoči gospodarski subjekt v tem javnem naročilu. Referenca, ki bi jo sodelujoči gospodarski subjekt potrdil sam sebi ali drugemu sodelujočemu gospodarskemu subjektu, ni ustrezna in se ne upošteva.

Obrazec »ESPD« in obrazec »Seznam referenc« (OBRAZEC 6) morata biti predložena že ob oddaji ponudbe. Predložitev obrazca »Referenčno potrdilo« (OBRAZEC 7) že ob oddaji ponudbi je zaželena, na poziv naročnika pa obvezna. Če bo obrazec iz prejšnjega stavka predložen kasneje, na poziv naročnika, mora le-ta odražati usposobljenost gospodarskega subjekta že na dan roka za oddajo ponudb. **V tem primeru mora obrazec potrjevati,**

³ V teh primerih velja določilo zadnjega odstavka točke 3.2.1 te razpisne dokumentacije

da se je referenčni posel do roka za oddajo ponudb že izvajal neprekinjeno vsaj eno (1) leto.

Gospodarski subjekt, ki ni ponudnik ali ni partner v skupni ponudbi, in bo v tem javnem naročilu izvajal najem, za kar se zahteva ustrezna referenca iz te točke, se šteje kot podizvajalec, ki ga mora ponudnik navesti v obrazec »Razdelitev del med gospodarskimi subjekti« (OBRAZEC 9) in zanj predložiti vso dokumentacijo, ki se zahteva v primeru ponudbe s podizvajalci.

3.3.1.7 Izpolnjen obrazec »**Osnutek pogodbe**« (OBRAZEC 8)

3.3.2 Seznam dodatnih dokumentov v primeru ponudbe s podizvajalci

3.3.2.1 Dokumentacija vezana na dokazovanje neobstoja razlogov za izključitev in uveljavljanje morebitnega popravnega mehanizma:
izpolnjen obrazec »**ESPD**« podizvajalca
in
potrdila o nekaznovanosti skladno z navodili iz točke 3.3.1.1.1 te razpisne dokumentacije (obvezna na poziv naročnika)
in
vsa zahtevana **dokumentacija v primeru morebitnega popravnega mehanizma** podizvajalca iz točk 3.3.1.1.1, 3.3.1.1.4 in 3.3.1.1.5 te razpisne dokumentacije skladno z navodili iz navedenih točk
in
izpolnjen obrazec »**Izjava na podlagi Sklepa Sveta EU**« (OBRAZEC 12) skladno z navodili iz točke 3.3.1.1.6 te razpisne dokumentacije.

3.3.2.2 Izpolnjen obrazec »**Podatki o gospodarskem subjektu**« (OBRAZEC 2).

3.3.2.3 Izpolnjen obrazec »**Razdelitev del med gospodarskimi subjekti**« (OBRAZEC 9).

Ponudnik izpolni in predloži obrazec skladno z navodili iz točke 3.4.2.3 te razpisne dokumentacije ter navodili iz obrazca.

3.3.2.4 Izpolnjen obrazec »**Soglasje podizvajalca za neposredna plačila**« (OBRAZEC 10), če podizvajalec zahteva neposredno plačilo. Šteje se, da podizvajalec zahteva neposredno plačilo, če ponudnik v ponudbi predloži navedeno soglasje.

3.3.2.5 Dokazila (poleg obrazca »ESPD«), vezana na izpolnjevanje pogoja za sodelovanje iz točke 3.3.1.6 te razpisne dokumentacije, ki jih izpolnjuje podizvajalec.

3.3.3 Seznam dokumentov v primeru skupne ponudbe

3.3.3.1 Dokumentacija vezana na dokazovanje neobstoja razlogov za izključitev in uveljavljanje morebitnega popravnega mehanizma:

Izpolnjen obrazec »**ESPD**«⁴ – posamično izpolni in podpiše vsak partner, ki nastopa v skupni ponudbi, vsak na svojem obrazcu
in

potrdila o nekaznovanosti skladno z navodili iz točke 3.3.1.1.1 te razpisne dokumentacije (obvezna na poziv naročnika)

in

vsa zahtevana **dokumentacija** v primeru **morebitnega popravnega mehanizma** partnerja v skupni ponudbi iz točk 3.3.1.1.1, 3.3.1.1.4 in 3.3.1.1.5 te razpisne dokumentacije skladno z navodili iz navedenih točk

in

izpolnjen obrazec »**Izjava na podlagi Sklepa Sveta EU**« (OBRAZEC 12) – posamično izpolni in podpiše vsak partner, ki nastopa v skupni ponudbi, vsak na svojem obrazcu.

3.3.3.2 Izpolnjen obrazec »**Podatki o gospodarskem subjektu**« (OBRAZEC 2) – posamično izpolni vsak partner, ki nastopa v skupni ponudbi, vsak na svojem obrazcu.

3.3.3.3 Izpolnjen obrazec »**Ponudba**« (OBRAZEC 3) – posamično izpolni in podpiše vsak partner, ki nastopa v skupni ponudbi, vsak na svojem obrazcu.

3.3.3.4 Izpolnjen obrazec »**Predračun**« (OBRAZEC 4) – obrazec podpiše vsaj eden od sodelujočih partnerjev v skupni ponudbi.

3.3.3.5 Dokumentacija, vezana na izpolnjevanje tehničnih in okoljskih zahtev:

Izpolnjen obrazec »**Preglednica izpolnjevanja tehničnih zahtev**« (OBRAZEC 5) – obrazec podpiše vsaj eden od sodelujočih partnerjev v skupni ponudbi

in

tehnična dokumentacija za ponujene MFP naprave skladno z navodili iz točke 3.3.1.5 te razpisne dokumentacije

in

dokazilo o varnostni ustreznosti nadgrajene oziroma predelane naprave skladno z navodili iz točke 3.3.1.5 te razpisne dokumentacije

in

dokazila o izpolnjevanju okoljskih zahtev skladno z navodili iz točke 3.3.1.5 te razpisne dokumentacije.

3.3.3.6 Dokumentacija vezana na izpolnjevanje pogoja za sodelovanje: tehnična in strokovna sposobnost – reference:

Izpolnjen obrazec »**Seznam referenc**« (OBRAZEC 6) – obrazec podpiše vsaj eden od sodelujočih partnerjev v skupni ponudbi

in

izpolnjen obrazec »**Referenčno potrdilo**« (OBRAZEC 7), skladno z navodili iz točke 3.3.1.6 te razpisne dokumentacije.

3.3.3.7 Izpolnjen obrazec »**Osutek pogodbe**« (OBRAZEC 8) – obrazec izpolni eden od sodelujočih partnerjev v skupni ponudbi.

⁴Obrazec ESPD je vezan tudi na izkazovanje izpolnjevanja pogoja za sodelovanje iz točke 3.3.1.6 te razpisne dokumentacije, ki jih izpolnjuje partner v skupni ponudbi.

3.3.3.8 Izpolnjen obrazec »**Razdelitev del med gospodarskimi subjekti**« (OBRAZEC 9) – obrazec podpiše vsaj eden od sodelujočih partnerjev v skupni ponudbi; obrazec se izpolni skladno z navodili iz točke 3.4.2.3 te razpisne dokumentacije ter navodili iz obrazca.

3.4 PONUDBA

3.4.1 Jezik

Ponudba in ostala dokumentacija, ki se nanaša na ponudbo, mora biti predložena v slovenskem jeziku.

Ne glede na navedeno v prejšnjem odstavku so lahko dokazila – tehnična dokumentacija iz točke 3.3.1.5.2, dokazilo o varnosti ustreznosti nadgrajene oziroma predelane naprave iz točke 3.3.1.5.3, dokazila o izpolnjevanju okoljskih zahtev iz točke 3.3.1.5.4 in referenčna potrdila iz točke 3.3.1.6.3 (če le-ta niso izdana na naročnikovem obrazcu iz te razpisne dokumentacije; upoštevaje tudi navodila iz točke 3.4.5 te razpisne dokumentacije) predložena v angleškem jeziku.

Če dokumenti niso predloženi v slovenskem jeziku, lahko naročnik:

- zahteva neuradni prevod v slovenski jezik, ki ga lahko pripravi ponudnik sam ali druga oseba brez sodne overitve,
- ali če oceni, da je to potrebno za pravno varnost in pravilno presojo ponudbe, zahteva uradni (overjen) prevod v slovenski jezik.

Naročnik določi ustrezen rok za predložitev prevoda. Stroške prevoda nosi ponudnik.

Če naročnik vsebino dokumenta v tujem jeziku (tj. v kateremkoli jeziku, ki ni slovenski) razume in oceni, da prevod ni potreben, ponudnika ne bo pozval k predložitvi prevoda, kljub splošni zahtevi po predložitvi dokumentacije v slovenskem jeziku oziroma dovoljenju za predložitev le-te v angleškem jeziku v določenih primerih.

Za presojo spornih vprašanj se vedno uporabi uradni prevod dokumenta v slovenski jezik, če je bil predložen. Če uradni prevod ni bil predložen, se upošteva izvirnik v tujem jeziku.

3.4.2 Udeležba podizvajalcev in skupna ponudba

3.4.2.1 Udeležba podizvajalcev

Podizvajalec je gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim naročnik po ZJN-3 sklene pogodbo o izvedbi javnega naročila, izvaja dela, ki so neposredno povezana s predmetom javnega naročila.

Ponudnik ne sme v podizvajanje oddati predmetnega javnega naročila v celoti, lahko pa v podizvajanje odda njegov del.

Podatki o nazivu podizvajalca, vrsti in obsegu del, ki jih podizvajalec namerava prevzeti v delo, morajo biti razvidni iz obrazca »Razdelitev del med gospodarskimi subjekti« (OBRAZEC 9).

V primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalcem ali več njimi, mora biti za vsakega podizvajalca izkazano, da ne obstajajo razlogi za izključitev iz točke 3.3.1.1 seznama dokumentov iz točke 3.3 te razpisne dokumentacije. Podizvajalci morajo izpolnjevati pogoje za sodelovanje iz navedenega seznama, če je to določeno s to razpisno dokumentacijo, predložena ponudba pa mora vsebovati ponudbeno dokumentacijo, kot je opredeljeno v točkah 3.3.1 in 3.3.2 predhodno navedenega seznama.

Če podizvajalec ne izpolnjuje zahtevanih pogojev za sodelovanje ali če naročnik ob preverjanju ugotovi, da za podizvajalca obstajajo razlogi za izključitev iz točke 3.3.1.1 seznama dokumentov iz točke 3.3 te razpisne dokumentacije, ponudnik pa zanj ne uveljavlja popravnega mehanizma ali ta ni ustrezen, bo naročnik takega podizvajalca zavrnil.

Četudi izvaja javno naročilo s podizvajalci, izvajalec v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo naročila.

3.4.2.2 Skupna ponudba

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora biti za vsakega partnerja v skupni ponudbi izkazano, da ne obstajajo razlogi za izključitev iz točke 3.3.1.1 seznama dokumentov iz točke 3.3 te razpisne dokumentacije. Partnerji v skupni ponudbi morajo izpolnjevati pogoje za sodelovanje iz navedenega seznama, če je to določeno s to razpisno dokumentacijo, predložena skupna ponudba pa mora vsebovati ponudbeno dokumentacijo, kot je opredeljeno v točkah 3.3.1 in 3.3.3 predhodno navedenega seznama.

Podatki o nazivu partnerja v skupni ponudbi, vrsti in obsegu del, ki jih partner v skupni ponudbi namerava prevzeti v delo, morajo biti razvidni iz obrazca »Razdelitev del med gospodarskimi subjekti« (OBRAZEC 9).

Če bo takšna skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega javnega naročila, bo naročnik lahko zahteval predložitev akta o skupni izvedbi naročila, ki mora obsegati vsaj:

- medsebojno odgovornost posameznih članov skupine za izvedbo naročila znotraj skupine,
- neomejeno solidarno odgovornost članov skupine do naročnika glede vseh obveznosti,
- glavnega nosilca izvedbe obveznosti, s katerim bo naročnik komuniciral,
- nosilca finančnih obračunov in transakcij z navedbo transakcijskega računa, preko katerega se bo izvajalo plačevanje izvedenih obveznosti,
- nosilca zavarovanja obveznosti iz naslova dobre izvedbe del (če se zavarovanje zahteva),
- določila v primeru izstopa člana skupine.

3.4.2.3 Navodilo za izpolnjevanje obrazca »Razdelitev del med gospodarskimi subjekti« (OBRAZEC 9)

Obrazec je pripravljen v Excelovi datoteki, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije. Ponudnik obrazec izpolni v Excelovi datoteki, ga natisne in podpiše lastnoročno ali pa ga pretvori v datoteko PDF in podpiše elektronsko, ter ga v informacijskem sistemu e-JN naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge« v .pdf datoteki.

Obrazec je pripravljen na način, da so vsi deleži, izraženi v odstotkih (%), zaokroženi na dve decimalni mesti natančno. S tem so izključene napake, ki bi nastale pri morebitnem napačnem zaokroževanju oziroma vnosu decimalnih mest. Izračuni so samodejni.

Ponudnik mora izpolniti obrazec samo v primeru, če v ponudbi sodeluje s podizvajalcem (ali več njimi) ali partnerjem (ali več njimi) v skupni ponudbi. V odklenjena obarvana polja vnese zahtevane podatke in deleže vseh prevzetih del (*zgolj številko, oznaka % se zapiše samodejno*), ostala polja so zaklenjena z geslom. V zaklenjena polja ponudniku ni dovoljeno posegati.

Po **pravilnem** vnosu deležev v posamezno vrstico, se bo v stolpcu »kontrola« izpisal in posebej (zeleno) obarval delež 100,00 %.

Če ponudnik namerava določeno vrsto del v celoti izvesti sam, mora pod to vrsto del v kolono »Ponudnik« vnesti številko 100 (izpiše se 100,00 %).

Če ponudnik pod vrsto del »Morebitna druga pripadajoča dela, ki niso zajeta v predhodnih točkah« navede dodatna dela, izpolni vrstico skladno s predhodnimi navodili. Če dodatnih del ne navede, lahko pusti v vseh poljih vrstice vrednost 0,00 ali pusti vrstico prazno (v stolpcu »Kontrola« se izpiše 0,00 %, barva polja pa se ne spremeni).

Naročnik bo **izložil ponudbo** iz nadaljnjega postopka oddaje javnega naročila, če ponudnik v okviru posamezne vrste prevzetih del (vrstice) vnese deleže po posameznih sodelujočih gospodarskih subjektih na način, da se v stolpcu »kontrola« ne izpiše delež 100,00 % (razen v okviru »Morebitna druga pripadajoča dela, ki niso zajeta v predhodnih točkah«, ki v primeru v prejšnjem odstavku opisane okoliščine dopušča, da je delež lahko 0,00 %). Ne glede na navedeno, naročnik lahko pozove ponudnika na dopolnitev/popravek obrazca, če je ugotovljeno, da je nepravilno izpolnjen obrazec posledica tehnične pomanjkljivosti obrazca na strani naročnika (npr. napačna ali manjkajoča formula, zaklenjeno polje za vnos podatkov in podobno) in če je to dopustno glede na veljavno zakonodajo.

Ponudnik mora pri izpolnjevanju obrazca upoštevati še dodatna navodila, ki so navedena v samem obrazcu.

V primeru, da ponudnik ne izpolni predmetnega naročnikovega obrazca v Excelovi datoteki, temveč na primer ročno ali v drugi obliki, bo naročnik podane deleže, natanko tako, kot jih je ponudnik navedel v predloženem obrazcu (svojem), vnesel v obrazec v Excelovi datoteki (naročnikov obrazec). Naročnik bo v ponudbi predložen obrazec obravnaval samo v primeru, če je le-ta izpolnjen skladno z navodili iz te točke, vezanimi na pravilnost vnosa

podatkov in deležev, ter bodo iz njega izhajali enaki izračuni, kot jih je podal obrazec v Excelovi datoteki na podlagi naročnikovega preverjanja.

3.4.3 Ponudbe v variantah

Ponudbe v variantah niso dovoljene.

3.4.4 Obseg ponudbe

Predložitev ponudbe le za del predmetnega naročila ni možna!

3.4.5 Oblika ponudbe

Ponudba se sestavi tako, da ponudnik vpiše zahtevane podatke v obrazce, ki jih je pripravil naročnik in so sestavni del razpisne dokumentacije, ter ponudbi priloži tako te obrazce kot tudi vse druge zahtevane dokumente, razen če je določeno drugače.

Ne glede na navedeno v prejšnjem odstavku lahko ponudnik izpolnjevanje pogoja za sodelovanje iz naslova referenc izkaže s predložitvijo dokumenta (dokazila), ki ga je izdal referenčni naročnik sam, ki pa mora v tem primeru vključevati najmanj informacije, vezane na opravljen referenčni posel, zahtevane v obrazcu »Referenčno potrdilo« (OBRAZEC 7), in sicer:

- naziv in naslov referenčnega naročnika,
- naziv gospodarskega subjekta, ki je opravil referenčni posel,
- obdobje izvedbe referenčnega posla, iz katerega je razvidno:
 - datum začetka in datum zaključka izvajanja referenčnega posla, če je bil le-ta zaključen in se več ne izvaja,
 - da se je referenčni posel izvajal do roka za oddajo ponudb neprekinjeno vsaj eno (1) leto,
- navedba opravljenega referenčnega posla, kot je zahtevano v točki 3.3.1.6 te razpisne dokumentacije,
- kontaktni podatki za preverjanje reference (ime in priimek, elektronski naslov ali telefonska številka),
- potrditev, da je bil referenčni posel opravljen v skladu z naročilom/s pogodbo,
- datum izdaje referenčnega potrdila,
- ime in priimek ter podpis pristojne osebe referenčnega naročnika,
- žig, če gre za fizični podpis in če referenčni naročnik posluje z žigom.

V primeru neskladja med podatki, ki jih poda ponudnik v obrazcih naročnika, in podatki, ki jih poda v dokumentih, ki niso pred pripravljeni s strani naročnika, veljajo podatki, dani na obrazcih naročnika, razen če je za posebne primere določeno drugače. V zvezi z neskladji se upoštevajo tudi določila te razpisne dokumentacije, ki opredeljujejo druge primere neskladij (npr. neskladje med vnesenimi vrednostnimi podatki).

Šteje se, da je z oddajo ponudbe podpisana vsa ponudbena dokumentacija, ki jo je ponudnik predložil v informacijski sistem e-JN, razen obrazcev in drugih dokumentov, kjer je podpisovanje le-teh izrecno navedeno oziroma zahtevano. Obrazci (kjer je navedeno

oziroma zahtevano) morajo biti fizično ali elektronsko podpisani s strani ponudnikovega/podizvajalčevega podpisnika. Izjave in dokazila, izdana s strani tretje osebe (kader ponudnika, referenčni naročniki, proizvajalci, pristojne institucije in druge osebe), morajo praviloma biti opremljeni z imenom in priimkom podpisnika s strani te osebe, njenim fizičnim ali elektronskim podpisom in žigom (če gre za fizični podpis in gospodarski subjekt posluje z žigom).

3.4.6 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati do 31. 01. 2026.

V izjemnih okoliščinah (npr. če odločitev o oddaji javnega naročila še ni sprejeta do roka izteka veljavnosti ponudbe ali zaradi drugih objektivnih okoliščin) naročnik lahko zahteva, da ponudnik podaljša čas veljavnosti ponudbe za določeno obdobje. Če ponudnik na poziv naročnika ne podaljša časa veljavnosti ponudbe, naročnik ponudbo izloči iz nadaljnega postopka oddaje javnega naročila.

3.4.7 Stroški ponudbe

Ponudnik nosi vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.

3.4.8 Navodila za izpolnjevanje predračuna in ponudbena cena

3.4.8.1 Navodila za izpolnjevanje obrazca »Predračun« (OBRAZEC 4)

Obrazec je pripravljen v Excelovi datoteki, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije. Ponudnik obrazec izpolni v Excelovi datoteki, ga natisne in podpiše lastnoročno ali pa ga pretvori v datoteko PDF in podpiše elektronsko. Zaželeno je, da ponudnik predloži tudi izpolnjeno Excelovo datoteko. Obrazec se predloži v informacijskem sistemu e-JN na način, kot je navedeno v nadaljevanju te točke.

Obrazec je pripravljen na način, da so:

- cene ene izpisane črno bele/barvne strani, izražene v EUR brez DDV, zaokrožene na štiri decimalna mesta natančno,
- vse ostale vrednostne postavke, izražene v EUR, zaokrožene na dve decimalni mesti natančno.

S tem so izključene napake, ki bi nastale pri morebitnem napačnem zaokroževanju oziroma vnosu decimalnih mest. Izračuni so samodejni.

Ponudnik mora v obrazcu izpolniti **vsa odklenjena obarvana polja** in vanje vnesti **vse zahtevane podatke in vrednosti**, ostala polja so zaklenjena z geslom. V zaklenjena polja ponudniku ni dovoljeno posegati.

Vnos cene na enoto mere:

Ponudnik mora v odklenjena obarvana polja, ki so predvidena za vpis cene na enoto mere, vpisati vse zahtevane cene na enoto mere. Če v polje vpiše vrednost 0 (v polju se prikaže 0,00 €), bo naročnik štel, da ponudnik postavko iz tega polja ponuja brezplačno oziroma

da je vrednost te postavke vključil v vrednost druge postavke. Skupni izračun (»skupaj za vse naprave v treh letih (z DDV)«) bo izveden, če je vsaj ena od postavk v okviru posameznega tipa MFP naprave ovrednotena z vrednostjo večjo od 0,00 v nasprotnem primeru se v polju prikaže »NAPAKA!«

Vnos stopnje DDV:

- če ponudnik ni zavezanec za DDV ali je tuji ponudnik, ki nima sedeža v državi naročnika in je iz države članice EU, v odklenjeno obarvano polje, kjer je vpisana stopnja 22,00 %, vpiše vrednost 0 (v polju se prikaže 0,00 %);
- če se do roka za oddajo ponudb spremeni zakonska stopnja DDV, ponudnik v odklenjeno obarvano polje, kjer je vpisana stopnja 22,00 %, vpiše novo stopnjo DDV (zgolj številko, oznaka % se izpiše samodejno).

Naročnik bo **izložil ponudbo** iz nadaljnjega postopka oddaje javnega naročila, če ponudnik izpolni obrazec na način, da se skupni izračun (»skupaj za vse naprave v treh letih (z DDV)«) izpiše z besedilom »NAPAKA!« Ne glede na navedeno, naročnik lahko pozove ponudnika na dopolnitev ali popravek obrazca, če je ugotovljeno, da je nepravilno izpolnjen obrazec posledica tehnične pomanjkljivosti obrazca na strani naročnika (npr. napačna ali manjkajoča formula, zaklenjeno polje za vnos podatkov in podobno) in če je to dopustno glede na veljavno zakonodajo.

Ponudnik mora pri izpolnjevanju obrazca upoštevati še dodana navodila, če so navedena v samem obrazcu.

V primeru, da ponudnik ne izpolni predmetnega obrazca v Excelovi datoteki, temveč na primer ročno ali v drugi obliki, bo naročnik podane vrednosti (izražene v EUR in odstotkih), natanko tako kot jih je ponudnik navedel v predloženem obrazcu (svojem), vnesel v obrazec v Excelovi datoteki (naročnikov obrazec). Naročnik bo v ponudbi predloženi obrazec obravnaval samo v primeru, če je le-ta izpolnjen skladno z navodili iz te točke, vezanimi na pravilnost vnosa vrednosti (številčni podatki – zneski in stopnja DDV), in bodo iz njega izhajali enaki izračuni, kot jih je podal obrazec v Excelovi datoteki na podlagi naročnikovega preverjanja.

Navedba vrednostnih podatkov in predložitev obrazcev v informacijski sistem e-JN:

- ponudnik v razdelek »Ponudbena vrednost« vpiše skupni znesek brez DDV v EUR in znesek DDV v EUR. Znesek skupaj z DDV v EUR se izračuna samodejno (podatki bodo razvidni in dostopni na javnem odpiranju ponudb);
- ponudnik v razdelek »Predračun« naloži obrazec »Predračun« (OBRAZEC 4) **v obliki .pdf** (dokument bo razviden in dostopen na javnem odpiranju ponudb);
- ponudnik v razdelek »Ostale priloge« naloži obrazec »Predračun« (OBRAZEC 4) **v obliki .xlsx**.

V primeru neskladja med vrednostnimi podatki v EUR, navedenimi v informacijskem sistemu e-JN v razdelku »Ponudbena vrednost«, podatki v obrazcu »Predračun« (OBRAZEC 4) in podatki v obrazcu »Osutek pogodbe« (OBRAZEC 8), se kot veljavni štejejo podatki,

navedeni v obrazcu »Predračun« (OBRAZEC 4), kot velja po morebitni dopustni odpravi napak v skladu z veljavno zakonodajo.

Naročnik v primeru, da ponudnik poleg cen, vpisanih v razdelek in obrazca iz prejšnjega odstavka, v ponudbi predloži dodatne dokumente z vpisanimi ponudbenimi cenami, teh vpisov ne bo upošteval in se šteje, da ponudnik, upoštevajoč določilo iz prejšnjega odstavka, ponuja cene, kot so vpisane v obrazec »Predračun« (OBRAZEC 4).

3.4.8.2 Ponudbena cena

Ponudnik poda ponudbene cene na enoto mere v EUR brez DDV, kot so zahtevane v obrazcu »Predračun« (OBRAZEC 4).

Ponudbene cene na enoto mere v EUR brez DDV morajo vključevati vse stroške, povezane z izvedbo predmetnega javnega naročila. Mesečni najem za posamezno MFP napravo in opcijski dodatek vključuje tudi vse storitve iz točke 2.2.3 te razpisne dokumentacije (razen popravil v primeru okoliščin, ki so natančneje opredeljene v pogodbi) in neomejeno število skeniranih strani.

Naročnik nima v zvezi z izvajanjem najema naprav in opcijskih dodatkov ter z izvajanjem storitev v okviru najema nobenih dodatnih stroškov, zato stroškov, ki bi presegali ponudbeno/pogodbeno ceno na enoto mere v EUR brez DDV, ne priznava.

Morebitni popusti morajo biti vključeni v ceni na enoto mere v EUR brez DDV.

DDV mora biti prikazan posebej, v skladu s predračunom. Vpliv morebitne spremembe stopnje DDV (zakonska sprememba, sprememba izvajalčevega davčnega statusa) na ceno na enoto mere v času izvajanja pogodbe natančneje opredeljujejo določila iz osnutka pogodbe.

Ponudbene/pogodbene cene na enoto mere v EUR brez DDV iz predračuna morajo biti fiksne ves čas trajanja pogodbe ne glede na dejanski obseg najema in storitev, razen v primeru valorizacije denarnih obveznosti in/oziroma spremembe davčnega statusa izvajalca, kot je natančneje opredeljeno v osnutku pogodbe.

3.4.9 Neobičajno nizka ponudba

Naročnik preveri, ali je ponudba neobičajno nizka v naslednjih primerih:

- če meni, da je pri določenem naročilu glede na njegove zahteve ponudba neobičajno nizka glede na cene na trgu,
- če meni, da v zvezi s takšno ponudbo obstaja dvom o možnosti izpolnitve naročila,
- če je vrednost ponudbe za več kot 50 odstotkov nižja od povprečne vrednosti pravočasnih ponudb in za več kot 20 odstotkov nižja od naslednje uvrščene ponudbe, vendar le, če je prejel vsaj štiri pravočasne ponudbe.

Ravnanje naročnika v teh primerih določa 86. člen ZJN-3.

3.4.10 Plačilni pogoji

Način obračunavanja najema MPF naprav in opcijskih dodatkov (z vključenimi storitvami v okviru najema), natisnjenih strani in morebitne odprave napak v primeru posebnih okoliščin je določen v osnutku pogodbe.

Naročnik bo najem in opravljene storitve plačeval v roku trideset (30) dni od dneva prejema računa, ki ga izvajalec izstavi na način, kot je natančneje določeno v osnutku pogodbe.

3.5 PREDLOŽITEV IN ODPIRANJE PONUDB

3.5.1 Rok in način predložitve ponudb

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, v skladu s točko 4 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

Ponudnik 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 ponudbe 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 zakona).

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko informacijskega sistema e-JN najkasneje **do 4. 9. 2025 do 12:00**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Po preteku roka za predložitev ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati ali umakniti v oziroma iz informacijskega sistema e-JN.

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe za predmetno javno naročilo je naveden v Obvestilu o javnem naročilu, objavljenem na Portalu javnih naročil in Uradnem listu EU.

3.5.2 Umik ponudbe

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 informacijskem 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.

Ponudnik lahko umakne svojo ponudbo tudi po izteku roka za oddajo ponudb, o čemer mora obvestiti naročnika v najkrajšem možnem času.

3.5.3 Čas in kraj odpiranja ponudb

Odpiranje ponudb se bo izvedlo samodejno v informacijskem sistemu e-JN **dne 4. 9. 2025 ob 14:00** 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, skupni vrednosti brez davka, skupni vrednosti davka in skupni vrednosti z davkom ter omogoči dostop do dokumenta, ki ga ponudnik naloži v informacijski sistem e-JN v razdelek »Ponudbena vrednost«, v del »Predračun«.

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

3.5.4 Podaljšanje roka za oddajo in odpiranje ponudb zaradi nedelovanja informacijskega sistema e-JN

Če informacijski sistem e-JN ne deluje na način, ki omogoča oddajo ponudb, naročnik upoštevajoč predpisan minimalni rok iz osmega odstavka 88. člena ZJN-3 ustrezno podaljša rok za oddajo in odpiranje ponudb, če so izpolnjeni vsi naslednji pogoji:

- informacijski sistem e-JN ne deluje v zadnjih šestdesetih (60) minutah pred iztekom roka, ki je določen za oddajo ponudb;
- ponudnik naročnika o tem nemudoma obvesti, vendar najpozneje trideset (30) minut po roku za oddajo ponudb;
- upravitelj informacijskega sistema e-JN nedelovanje potrdi naročniku;
- ponudniku ni uspelo oddati ponudbe;
- odpiranje prejetih ponudb se še ni izvedlo.

3.6 MERILO ZA DOLOČITEV EKONOMSKO NAJUGODNEJŠE PONUDBE

Ekonomsko najugodnejša ponudba (v nadaljevanju: ENP) se določi na podlagi najnižje ponudbene cene. Pri vrednotenju ponudbe se upošteva skupna ponudbena vrednost iz predračuna – postavka »skupaj za vse naprave v 3 letih (z DDV)« (po veljavni davčni stopnji). Če ponudnik DDV-ja ne obračuna, ker v času oddaje ponudbe ni zavezanec za DDV, se pri takem ponudniku upošteva skupna ponudbena vrednost iz predračuna – postavka »skupaj za vse naprave v 3 letih (brez DDV)«. V primeru tujega ponudnika, ki nima sedeža v državi naročnika in je iz države članice EU ter je zavezanec za DDV, naročnik pri vrednotenju upošteva postavko »skupaj za vse naprave v 3 letih (brez DDV)«, povečano za znesek DDV (samoobdavčitev naročnika po veljavni davčni stopnji).

Če določitev ENP ni mogoča zaradi enake skupne ponudbene vrednosti po predračunu dveh ali več ponudb, naročnik kot ENP določi tisto ponudbo, ki ima najnižjo ponudbeno vrednost postavke »najem naprave TIP2: navadna A4 MFP naprava« (rubrika »skupaj (v EUR brez DDV)«). Če tudi na tej podlagi ENP ni mogoče določiti, naročnik kot ENP določi tisto ponudbo, ki je preko informacijskega sistema e-JN do roka za oddajo ponudb časovno prej oddana.

Razvrstitev ponudb po vrstnem redu glede na ENP se ne opravi, če za predmetno javno naročilo prispe le ena ponudba.

3.7 DOPUSTNE DOPOLNITVE, POPRAVKI IN POJASNILA PONUDBE

Če so ali se zdijo informacije ali dokumentacija, kar morajo predložiti ponudniki, nepopolne ali napačne, oziroma če posamezni dokumenti manjkajo, lahko naročnik zahteva (ni pa dolžan), da ponudniki v ustreznem roku predložijo manjkajoče dokumente ali dopolnijo, popravijo, ali pojasnijo ustrezne informacije ali dokumentacijo, pod pogojem, da je takšna zahteva popolnoma skladna z načeloma enake obravnave in transparentnosti. Predložitev manjkajočega dokumenta ali dopolnitev, popravek ali pojasnilo informacije ali dokumentacije se lahko nanaša izključno na takšne elemente ponudbe, katerih obstoj pred iztekom roka, določenega za predložitev ponudbe, je mogoče objektivno preveriti. Če ponudnik na poziv naročnika ne predloži manjkajočega dokumenta ali ne dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacije, naročnik ponudnika izključi.

Razen kadar gre za popravek ali dopolnitev očitne napake, če zaradi tega popravka ali dopolnitve ni dejansko predlagana nova ponudba, in razen kadar gre za posebne primere, če so navedeni v tej razpisni dokumentaciji, ponudnik ne sme dopolnjevati ali popravljati:

- svoje cene brez DDV na enoto, vrednosti postavke brez DDV, skupne vrednosti ponudbe brez DDV, razen kadar se skupna vrednost spremeni v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3, in
- tistega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila.

V primeru računskih napak naročnik ravna skladno s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.

Naročnik si pridružuje pravico, da za namene preverjanja obstoja in vsebine podatkov oziroma drugih navedb iz ponudbe ponudnika ali v primeru nejasnosti v zvezi z vsebino predloženih dokumentov v ponudbeni dokumentaciji, od ponudnika zahteva predložitev dodatne dokumentacije (ki prvotno ni bila eksplisitno zahtevana).

Pozive na dopolnitev/popravek/pojasnilo ponudbe naročnik posreduje ponudniku v informacijski sistem e-JN, o katerih je ponudnik obveščen po elektronski pošti. Ponudnik dopolnitev/popravek/pojasnilo ponudbe posreduje v informacijski sistem e-JN do zahtevanega roka, ki ga določi naročnik.

3.8 ODLOČITEV O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA

Naročnik bo sprejel odločitev o oddaji javnega naročila najpozneje v devetdesetih (90) dneh od roka za oddajo ponudb in o njej pisno obvestil vse ponudnike v skladu z 90. členom ZJN-3.

Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na Portalu javnih naročil.

3.9 SKLENITEV POGODBE

Izbrani ponudnik bo moral v skladu s šestim odstavkom 14. člena ZIntPK na poziv naročnika pred sklenitvijo pogodbe posredovati izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom. V primeru, ko je izbrani ponudnik ali katera od družb v njegovi lastniški strukturi delniška družba, zadostuje, da se v izjavi oziroma pri posredovanju podatkov zajamejo le tisti delničarji ponudnika, ki so posredno ali neposredno imetniki več kakor 5 % delnic oziroma so udeleženi z več kakor 5 % deležem pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju in kapitalu delniške družbe. Če bo izbrani ponudnik v ponudbi prijavil sodelovanje podizvajalcev, bo moral v primeru, da bo vrednost del, ki jih bo podizvajalec izvedel v tem naročilu, višja od 10.000 EUR brez DDV in bo podizvajalec zahteval neposredno plačilo s strani naročnika, navedeno izjavo oziroma podatke posredovati tudi za podizvajalce.

Naročnik bo pogodbo z njenimi sestavnimi deli predložil v podpis v elektronski obliki (podpisano z varnim elektronskim podpisom) ali fizično v papirni obliki, glede na ponudnikovo izbiro načina podpisa iz obrazca »Podatki o gospodarskem subjektu« (OBRAZEC 2). **Zaradi večje učinkovitosti poslovanja, načina opravljanja dela in ekonomičnosti, naročnik predlaga in zaproša, da se pogodba podpiše elektronsko, s kvalificiranim digitalnim potrdilom.**

Naročnik lahko pogodbo pred podpisom vsebinsko prilagodi glede na posebnosti izbranega ponudnika (status tujega ponudnika, sodelovanje v skupni ponudbi, vključitev podizvajalcev, status fizične osebe, status (ne)zavezanca za DDV) ali glede na druge razloge, ki bistveno ne spreminjajo vsebine pogodbe.

Naročnik lahko pogodbo pred podpisom vsebinsko prilagodi tudi v primeru, če ugotovi neskladje med določili osnutka pogodbe in določili drugih delov razpisne dokumentacije. V tem primeru veljajo določila drugih delov razpisne dokumentacije.

3.10 ZAUPNOST POSTOPKA

Če ponudnik v ponudbi predloži sklep o poslovni skrivnosti, mora biti iz njegove vsebine jasno razvidno, kaj se v ponudbi za konkretno javno naročilo šteje kot poslovna skrivnost. Če to v sklepu o poslovni skrivnosti ni jasno izkazano za konkretno javno naročilo, oziroma sklep ni predložen, ponudnik ustrezno označi tiste dokumente oziroma podatke v ponudbeni dokumentaciji, za katere meni, da štejejo za poslovno skrivnost. Kot ustrezna

oznaka se šteje »POSLOVNA SKRIVNOST«, »ZAUPNO« ali druga oznaka, ki nedvoumno določa poslovno skrivnost.

Ne glede na navedeno v tej točki so javni podatki 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 (če so določena v tej razpisni dokumentaciji).

3.11 ODPSTOP 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 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 kaznivenga 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 nemogoča. V tem primeru bo naročnik o svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pisno obvestil ponudnike.

3.12 PRAVNO VARSTVO

Pravno varstvo ponudnikov v postopkih oddaje javnih naročil ureja Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (ZPVPJN; Ur. l. RS., št. 43/11 s spremembami in dopolnitvami).

Podatki za plačilo takse za postopek revizije javnega naročila:

Transakcijski račun:	SI56 0110 0100 0358 802, Ministrstvo za finance
Odprt pri:	Banka Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija
SWIFT KODA:	BSLJSI2X
IBAN:	SI56011001000358802
Referenca:	11 16110-7111290-04301025

Zahtevek za revizijo mora biti vložen preko portala eRevizija.

3.13 OBRAZCI NAROČNIKA

OBRAZEC 1 - Seznam predloženih dokumentov

Seznam predloženih dokumentov

(obrazec se ne prilaga k ponudbi; pri predložitvi dokumentov upoštevati navodila v primeru nastopa s podizvajalci/partnerjev v skupni ponudbi)

Zap. št.	Zahtevani dokumenti	Predložitev
1	Izpolnjen obrazec » ESPD « gospodarskega subjekta (v primeru skupne ponudbe: predložiti obrazce za vse partnerje v skupni ponudbi)	ob oddaji ponudbe
	Potrdila o nekaznovanosti (v primeru skupne ponudbe: predložiti potrdila za vse partnerje v skupni ponudbi in za vse z njimi povezane fizične osebe iz točke 3.3.1.1.1)	na poziv naročnika
	V primeru uveljavljanja popravnega mehanizma ponudnika/partnerja v skupni ponudbi: Izpolnjen obrazec » Uveljavljanje popravnega mehanizma – nacionalni razlogi za izključitev « (OBRAZEC 11) (točka 3.3.1.1.1 in 3.3.1.1.4 razpisne dokumentacije) in dokazila (točka 3.3.1.1.1, 3.3.1.1.4 in 3.3.1.1.5 razpisne dokumentacije)	ob oddaji ponudbe
	Izpolnjen obrazec » Izjava na podlagi Sklepa Sveta EU « (OBRAZEC 12) (v primeru skupne ponudbe: predložiti obrazce za vse partnerje v skupni ponudbi)	ob oddaji ponudbe
2	Izpolnjen obrazec » Podatki o gospodarskem subjektu « (OBRAZEC 2) (v primeru skupne ponudbe: predložiti obrazce za vse partnerje v skupni ponudbi)	ob oddaji ponudbe
3	Izpolnjen obrazec » Ponudba « (OBRAZEC 3) (v primeru skupne ponudbe: predložiti obrazce za vse partnerje v skupni ponudbi)	ob oddaji ponudbe
4	Izpolnjen obrazec » Predračun « (OBRAZEC 4)	ob oddaji ponudbe
5	Izpolnjen obrazec » Preglednica izpolnjevanja tehničnih zahtev « (OBRAZEC 5) in tehnična dokumentacija za ponujene MFP naprave in dokazilo o varnostni ustreznosti nadgrajene oziroma predelane naprave (če se ponudi nadgrajena oziroma predelana naprava) in dokazila o izpolnjevanju okoljskih zahtev	ob oddaji ponudbe
6	Izpolnjen obrazec » Seznam referenc « (OBRAZEC 6)	ob oddaji ponudbe
	Izpolnjen obrazec » Referenčno potrdilo « (OBRAZEC 7)	zaželeno ob oddaji ponudbe
7	Izpolnjen obrazec » Osnutek pogodbe « (OBRAZEC 8)	ob oddaji ponudbe
	PODIZVAJALCI (dodatno):	
	Izpolnjen obrazec » ESPD « podizvajalca	ob oddaji ponudbe
	Potrdila o nekaznovanosti	na poziv naročnika

8	V primeru uveljavljanja popravnega mehanizma podizvajalca: Izpolnjen obrazec » Uveljavljanje popravnega mehanizma – nacionalni razlogi za izključitev « (OBRAZEC 11) (točka 3.3.1.1.1 in 3.3.1.4 razpisne dokumentacije) in dokazila (točka 3.3.1.1.1, 3.3.1.1.4 in 3.3.1.1.5 razpisne dokumentacije)	ob oddaji ponudbe
	Izpolnjen obrazec » Izjava na podlagi Sklepa Sveta EU « (OBRAZEC 12), če je izpolnjen pogoj pod sprotno opombo ² te razpisne dokumentacije	ob oddaji ponudbe
	Izpolnjen obrazec » Podatki o gospodarskem subjektu « (OBRAZEC 2)	ob oddaji ponudbe
	Izpolnjen obrazec: » Razdelitev del med gospodarskimi subjekti « (OBRAZEC 9)	ob oddaji ponudbe (predložiti tudi v primeru sodelovanja partnerjev v skupni ponudbi)
	Izpolnjen obrazec » Soglasje podizvajalca za neposredna plačila « (OBRAZEC 10)	ob oddaji ponudbe
	Dokazila , vezana na izpolnjevanje pogojev za sodelovanje, ki jih izpolnjuje podizvajalec (točka 3.3.1.6 razpisne dokumentacije)	zaželeno ob oddaji ponudbe



OBRAZEC 2 – Podatki o gospodarskem subjektu

Podatki o gospodarskem subjektu

(obrazec izpolni vsak sodelujoči gospodarski subjekt: ponudnik, partner v skupni ponudbi, podizvajalec)

NAZIV:	
POŠTNI NASLOV:	
SPLETNI NASLOV:	
KONTAKTNA OSEBA ZA OBVEŠČANJE	
Ime in priimek:	
Elektronski naslov:	
Telefonska številka:	
ODGOVORNA OSEBA ZA PODPIS POGODBE (ne velja za podizvajalce)	
Ime in priimek:	
Status (direktor,...):	

Način podpisa pogodbe (**ustrezno označiti; ne velja za podizvajalce**):

- a) z varnim elektronskim podpisom**
- b) fizično

**zaradi večje učinkovitosti poslovanja naročnik predlaga elektronski podpis s kvalificiranim digitalnim potrdilom

Ali je gospodarski subjekt mikropodjetje, malo ali srednje podjetje: DA NE
(**ustrezno označiti**)

Ali je gospodarski subjekt zavezanec za DDV: DA NE
(**ustrezno označiti**)

Kraj: _____

Datum: _____



OBRAZEC 3 - Ponudba

PONUDBNIK:

Ponudba

(obrazec izpolni ponudnik oziroma v primeru skupne ponudbe vsak partner v skupni ponudbi)

Na osnovi Obvestila o javnem naročilu za **najem energijsko učinkovitih večnamenskih naprav**, številka javnega naročila: 430-10/2025, objavljenega na Portalu javnih naročil pri Uradnem listu RS in v Uradnem listu EU, ter te razpisne dokumentacije, dajemo ponudbo, kot sledi:

I Informacija o sodelujočih gospodarskih subjektih:
(označiti in/oz. izpolniti)

Ponudbo dajemo:

- a) samostojno;
- b) kot skupno ponudbo: _____
(nazivi vseh sodelujočih partnerjev v skupni ponudbi)
- c) s podizvajalci: _____
(nazivi vseh sodelujočih podizvajalcev)

II Ponudbeni pogoji:

- 1 Ponudba velja do 31. 01. 2026.
- 2 Zagotavljamo namestitve in najem MFP naprav (in opsijskih dodatkov) z vsem potrošnim materialom (razen papirja) ter izvedbo vseh storitev v okviru najema, ki so predmet tega javnega naročila, kot je zahtevano v razpisni dokumentaciji za predmetno javno naročilo.
- 3 Sprejemamo in izpolnjujemo pogoj za sodelovanje iz točke 3.3.1.6 razpisne dokumentacije, zahteve glede neobstoja razlogov za izključitev in vse ostale zahteve iz razpisne dokumentacije ter sprejemamo vsebino osnutka pogodbe. Pogoj za sodelovanje, zahteve glede neobstoja razlogov za izključitev ter vse ostale zahteve, vezane na predmetno javno naročilo in dela, ki jih bo izvajal, izpolnjuje tudi naš podizvajalec *(ta stavek velja v primeru sodelovanja s podizvajalcem)*.

III Izjave:

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da:

- so podatki in dokumenti, ki so podani v ponudbi, resnični,
- fotokopije oziroma elektronske verzije v informacijskem sistemu e-JN priloženih dokumentov ustrezajo originalu,
- za podane podatke, njihovo resničnost in ustreznost fotokopij/elektronskih verzij priloženih dokumentov prevzemamo popolno odgovornost.

Kraj: _____

Ime in priimek podpisnika ponudnika:

Datum: _____

Podpis: _____



OBRAZEC 4 – Predračun

(obrazec se nahaja v Excelovi datoteki)

Ponudnik izpolni in predloži obrazec, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije, skladno z navodili iz točke 3.4.8.1 te razpisne dokumentacije ter navodili iz obrazca, če so v obrazcu navedena.

OBRAZEC 5 – Preglednica izpolnjevanja tehničnih zahtev

PONUĐNIK:

Preglednica izpolnjevanja tehničnih zahtev

(Ponudnik izpolni obrazec z vsemi zahtevanimi podatki in skladno z navodili iz obrazca in razpisne dokumentacije)

A) Spisek ponujene opreme:

Tip opreme	Ponujena oprema*	Nadgradnja / predelava (DA/NE, naziv oz. opis)**	Naprava uvrščena v najvišji energijski razred (DA/NE in količina in navedba dokazila)***
TIP 1: Sobna MF naprava			
TIP 2: Navadna MF naprava			
TIP 3: Hitra MF naprava			
TIP 4: Velika MF naprava			
Rešitev za spremljanje delovanja in uporabe			

*Ponudnik navede proizvajalca in točno oznako modela ponujene opreme, vključno z vsemi morebitnimi dodatnimi komponentami, ki zagotavljajo izpolnjevanje zahtev. Ponudnik lahko za vsak tip naprave ponudi in navede največ dve (2) različni napravi, in sicer bodisi dva (2) modela istega proizvajalca bodisi po en (1) model dveh (2) različnih proizvajalcev.

**Ponudnik opredeli, če bo za izvajanje storitve uporabljal nadgrajene oziroma predelane naprave. Če se opredeli z »DA«, mora navesti še naziv oziroma opis nadgradnje/predelave in v ponudbi predložiti dokument iz točke 3.3.1.5.3 te razpisne dokumentacije. Če v okviru posameznega tipa ponuja dve (2) napravi, mora jasno opredeliti to podatek za vsako od naprav.

*** Ponudnik navede, ali je naprava uvrščena v najvišji energijski razred. Če se opredeli z »DA«, navede dokazila, s katerimi to dokazuje. Če v okviru posameznega tipa ponuja dve (2) napravi, mora jasno opredeliti ta podatek za vsako od naprav ter za vsako od naprav navesti, koliko jih ponuja v najem za prvo leto. Seštevek mora biti skladen s podatkom o predvidenem številu naprav tega tipa, ki bodo v najemu v prvem letu izvajanja pogodbe, kot je razvidno iz predračuna.

Ponudnik s podpisom tega obrazca potrjuje, da v tej točki navedena oprema izpolnjuje tehnične zahteve naročnika. Izpolnjevanje tehničnih zahtev izkazuje s tabelo izpolnjevanja tehničnih zahtev v

točki B) tega obrazca in predloženo tehnično dokumentacijo, skladno z navodili iz točke 3.3.1.5.2 te razpisne dokumentacije.

B) Tabela izpolnjevanja tehničnih zahtev

A - Opis zahteve	B - Dokaz o izpolnjevanju zahteve *
1. TIP 1: Sobna A4 MFP naprava**	
Zahteve za tiskanje:	
1.1. obojestransko barvno A4	
1.2. ločljivost vsaj 1200x1200 dpi barvno	
1.3. hitrost tiskanja vsaj 25 strani/minuto črnobelo in barvno (merjeno po ISO standardu)	
1.4. hitrost do prve natisnjene strani največ 9 s	
1.5. tiskanje na papir gramatur med vključno 60 g/m ² ali manj ter vključno 100 g/m ² ali več	
Zahteve za optično branje:	
1.6. obojestransko barvno A4	
1.7. ločljivost vsaj 600 dpi	
1.8. hitrost optičnega branja vsaj 15 strani/minuto črnobelo in barvno	
1.9. možnost optičnega branja v izhodne formate PDF, JPG in TIFF	
1.10. možnost posredovanja izhodnih datotek po elektronski pošti	
1.11. možnost shranjevanja izhodnih datotek na USB (USB priključek mora biti lahko dosegljiv za uporabnika - na sprednji strani ali ob straneh naprave)	
Zahteve za kopiranje:	
1.12. obojestransko barvno A4	
1.13. ločljivost vsaj 600 dpi	
1.14. hitrost kopiranja vsaj 15 strani/minuto črnobelo in barvno	
1.15. možnost nastavitve zmanjšanja in povečanja velikosti kopije glede na original	
Predali in podajalniki za papir:	
1.16. vhodni predal za vsaj 250 listov	
1.17. samodejno in ročno podajanje dokumentov za optično branje in kopiranje	
1.18. samodejni podajalnik za optično branje in kopiranje za vsaj 30 listov	
1.19. prostor na izhodu za vsaj 100 listov	
Povezljivost	
1.20. 1 x Ethernet vsaj 100 Mb/s	
1.21. 1 x USB vsaj 2.0 za priklop zunanjih medijev	
2. TIP 2: Navadna A4 MFP naprava**	
Zahteve za tiskanje:	
2.1. obojestransko barvno A4	
2.2. ločljivost vsaj 1200x1200 dpi barvno	
2.3. hitrost tiskanja vsaj 35 strani/minuto črnobelo in barvno (merjeno po ISO standardu)	

2.4.	hitrost do prve natisnjene strani največ 7s	
2.5.	tiskanje na papir gramatur med vključno 60 g/m ² ali manj ter vključno 100 g/m ² ali več	
2.6.	možnost zaščite izpisovanja z geslom na napravi (vsak uporabnik uporablja svoje geslo)	
Zahteve za optično branje:		
2.7.	obojestransko barvno A4	
2.8.	ločljivost vsaj 600 dpi	
2.9.	hitrost optičnega branja vsaj 25 strani/minuto črnobelo in barvno	
2.10.	možnost optičnega branja v izhodne formate PDF, JPG in TIFF	
2.11.	možnost posredovanja izhodnih datotek po elektronski pošti	
2.12.	možnost shranjevanja poštних naslovov za pošiljanje	
2.13.	možnost shranjevanja izhodnih datotek na USB (USB priključek mora biti lahko dosegljiv za uporabnika - na sprednji strani ali ob straneh naprave)	
2.14.	možnost shranjevanja izhodnih datotek na mrežni disk	
Zahteve za kopiranje:		
2.15.	obojestransko barvno A4	
2.16.	ločljivost vsaj 600 dpi	
2.17.	hitrost kopiranja vsaj 25 strani/minuto črnobelo in barvno	
2.18.	možnost nastavitve zmanjšanja in povečanja velikosti kopije glede na original	
Predali in podajalniki za papir:		
2.19.	vhodni predal za vsaj 500 listov	
2.20.	zunanji večnamenski vhodni podajalnik papirja za vsaj 50 listov	
2.21.	možnost kasnejše priključitve dodatnega vhodnega predala	
2.22.	samodejno in ročno podajanje dokumentov za optično branje in kopiranje	
2.23.	samodejni podajalnik za optično branje in kopiranje za vsaj 50 listov	
2.24.	prostor na izhodu za vsaj 250 listov	
Povezljivost		
2.25.	1 x Ethernet vsaj 100 Mb/s	
2.26.	1 x USB vsaj 2.0 za priklop zunanjih medijev	
3. TIP 3: Hitra A4 MFP naprava**		
Zahteve za tiskanje:		
3.1.	obojestransko barvno A4	
3.2.	ločljivost vsaj 1200x1200 dpi barvno	
3.3.	hitrost tiskanja vsaj 50 strani/minuto črnobelo in barvno (merjeno po ISO standardu)	
3.4.	hitrost do prve natisnjene strani največ 7s	
3.5.	tiskanje na papir gramatur med vključno 60 g/m ² ali manj ter vključno 120 g/m ² ali več	
3.6.	možnost zaščite izpisovanja z geslom na napravi (vsak uporabnik uporablja svoje geslo)	

Zahteve za optično branje:	
3.7. obojestransko barvno A4	
3.8. ločljivost vsaj 600 dpi	
3.9. hitrost optičnega branja vsaj 50 strani/minuto črnobelo in barvno	
3.10. optično branje v enkratnem prehodu pri samodejnem podajanju dokumentov	
3.11. možnost optičnega branja v izhodne formate PDF, JPG in TIFF	
3.12. možnost posredovanja izhodnih datotek po elektronski pošti	
3.13. možnost shranjevanja poštne naslovov za pošiljanje	
3.14. možnost shranjevanja izhodnih datotek na USB (USB priključek mora biti lahko dosegljiv za uporabnika - na sprednji strani ali ob straneh naprave)	
3.15. možnost shranjevanja izhodnih datotek na mrežni disk	
Zahteve za kopiranje:	
3.16. obojestransko barvno A4	
3.17. ločljivost vsaj 600 dpi	
3.18. hitrost kopiranja vsaj 50 strani/minuto črnobelo in barvno	
3.19. možnost nastavitve zmanjšanja in povečanja velikosti kopije glede na original	
Predali in podajalniki za papir:	
3.20. naprava mora biti samostojna	
3.21. dva vhodna predala, vsak za vsaj 500 listov	
3.22. zunanji večnamenski vhodni podajalnik papirja za vsaj 50 listov	
3.23. možnost kasnejše priključitve izhodnih predalov za sortiranje	
3.24. možnost kasnejše priključitve spenjalca izhodnih papirjev	
3.25. samodejno in ročno podajanje dokumentov za optično branje in kopiranje	
3.26. samodejni podajalnik za optično branje in kopiranje za vsaj 50 listov	
3.27. prostor na izhodu za vsaj 250 listov	
Povezljivost	
3.28. 1 x Ethernet vsaj 100 Mb/s	
3.29. 1 x USB vsaj 2.0 za priklop zunanjih medijev	
4. TIP 4: Velika A3 MFP naprava**	
Zahteve za tiskanje:	
4.1. obojestransko barvno A3	
4.2. ločljivost vsaj 1200x1200 dpi barvno	
4.3. hitrost tiskanja za A4 vsaj 30 strani/minuto črnobelo in barvno (merjeno po ISO standardu)	
4.4. hitrost do prve natisnjene strani največ 7s	
4.5. tiskanje na papir gramatur med vključno 60 g/m ² ali manj ter vključno 120 g/m ² ali več	
4.6. možnost zaščite izpisovanja z geslom na napravi (vsak uporabnik uporablja svoje geslo)	

Zahteve za optično branje:	
4.7. obojestransko barvno A3	
4.8. ločljivost vsaj 600 dpi	
4.9. hitrost optičnega branja za A4 vsaj 30 strani/minuto črnobelo in barvno	
4.10. optično branje v enkratnem prehodu pri samodejnem podajanju dokumentov	
4.11. možnost optičnega branja v izhodne formate PDF, JPG in TIFF	
4.12. možnost posredovanja izhodnih datotek po elektronski pošti	
4.13. možnost shranjevanja poštних naslovov za pošiljanje	
4.14. možnost shranjevanja izhodnih datotek na USB (USB priključek mora biti lahko dosegljiv za uporabnika - na sprednji strani ali ob straneh naprave)	
4.15. možnost shranjevanja izhodnih datotek na mrežni disk	
Zahteve za kopiranje:	
4.16. obojestransko barvno A3	
4.17. ločljivost vsaj 600 dpi	
4.18. hitrost kopiranja za A4 vsaj 30 strani/minuto črnobelo in barvno	
4.19. možnost nastavitve zmanjšanja in povečanja velikosti kopije glede na original	
Predali in podajalniki za papir:	
4.20. naprava mora biti samostoječa	
4.21. dva vhodna predala, vsak za vsaj 500 listov	
4.22. zunanji večnamenski vhodni podajalnik papirja za vsaj 50 listov	
4.23. možnost kasnejše priključitve izhodnih predalov za sortiranje	
4.24. možnost kasnejše priključitve spenjalca izhodnih papirjev	
4.25. samodejno in ročno podajanje dokumentov za optično branje in kopiranje	
4.26. samodejni podajalnik za optično branje in kopiranje za vsaj 50 listov	
4.27. prostor na izhodu za vsaj 250 listov	
Povezljivost	
4.28. 1 x Ethernet vsaj 100 Mb/s	
4.29. 1 x USB vsaj 2.0 za priklop zunanjih medijev	
5. Rešitev za spremljanje delovanja in uporabe	
Zahteve:	
5.1. za vse naprave	
5.1.1. omogoča izvajanje avtomatskega centralnega zajema podatkov o skupnem številu natisnjenih in kopiranih strani po posamezni napravi	
5.1.2. zajem se izvaja samodejno oziroma se ga lahko zažene za vse naprave naenkrat	
5.1.3. izvoz podatkov, zajetih iz vseh naprav, v Excel ali CSV	



5.2. za posamezno napravo (ni pa nujno, da se zbirajo centralizirano) so dostopni naslednji podatki:	
5.2.1. število skeniranih strani	
5.2.2. obvestila o napakah	
5.2.3. stanje črnila	
5.2.4. status naprave	

* Referenca na dokaz o izpolnjevanju posamezne zahteve (številka strani v prilogi, oziroma ime priloge in številka strani, če je prilog več) za ponujeno opremo oziroma njeno komponento, ki potrjuje izpolnjevanje zahteve.

** Če ponudnik v tabeli A) za določen tip MFP naprave navede dve (2) različni napravi, mora za vsako posamezno napravo izpolniti tabelo B). V tem primeru lahko ponudnik tabelo B) ustrezno podaljša ali priloži dodatni OBRAZEC 5.

Kraj: _____

Ime in priimek podpisnika ponudnika:

Datum: _____

Podpis:



OBRAZEC 6 – Seznam referenc

PONUDBNIK:

Seznam referenc

Izjavljamo, da je naša družba, partner v skupni ponudbi oziroma naš podizvajalec v obdobju 2022-2025 spodaj navedenim referenčnim naročnikom uspešno oddal (ali še oddaja) v najem MFP naprave, pri čemer je imel posamezni referenčni naročnik neprekinjeno v najemu vsaj 50 MFP naprav za obdobje najmanj enega (1) leta.

Zap. št.	Naziv in naslov referenčnega naročnika	Izvajalec referenčnega posla* (ustrezno označiti in/oz. dopolniti)
1		a) Ponudnik b) Partner v skupni ponudbi: _____ c) Podizvajalec: _____
2		a) Ponudnik b) Partner v skupni ponudbi: _____ c) Podizvajalec: _____
...		a) Ponudnik b) Partner v skupni ponudbi: _____ c) Podizvajalec: _____

*iz označbe mora biti razvidno, kdo od sodelujočih gospodarskih subjektov v predmetnem javnem naročilu (ali ponudnik ali partner v skupni ponudbi ali podizvajalec) je v preteklosti opravil referenčni posel.

Opombi:

Na kakšen način bo izpolnjen pogoj referenc, je navedeno v točki 3.3.1.6 razpisne dokumentacije.

Ponudnik lahko v primeru več referenc seznam podaljša ali priloži dodatni OBRAZEC 6.

Obdobje izvajanja referenčnega posla je razvidno iz referenčnih potrdil.

Kraj: _____

Ime in priimek podpisnika ponudnika:

Datum: _____

Podpis:



OBRAZEC 7 – Referenčno potrdilo

Naziv in naslov referenčnega naročnika:

Referenčno potrdilo
za potrebe javnega naročila št. 430-10/2025
Najem energijsko učinkovitih večnamenskih naprav

Potrjujemo, da nam je _____
(naziv in naslov ponudnika/partnerja v skupni ponudbi/podizvajalca)

v obdobju od _____ do _____
(navesti datum začetka in datum zaključka izvajanja najema; če se najem še izvaja, se namesto datuma zaključka navede »se še izvaja«)

uspešno oddal v najem MFP naprave, pri čemer smo imeli neprekinjeno v najemu vsaj 50 MFP naprav za obdobje najmanj enega (1) leta⁵.

Ime in priimek potrjevalca reference: _____, elektronski
naslov: _____, tel. št.: _____.

Potrjujemo, da je bila izvedba najema naprav opravljena strokovno ter v skladu z določili naročila/pogodbe.

Izjavljamo, da so vse zgornje navedbe resnične.

Poslujemo z žigom: DA NE
(ustrezno obkrožiti!)

Kraj: _____

Ime in priimek pristojne osebe
referenčnega naročnika:

Datum: _____

Podpis:

Žig

⁵ Kot ustrezno se šteje tisto referenčno potrdilo, ki izkazuje, da se je referenčni posel do roka za oddajo ponudb že izvajal neprekinjeno vsaj eno (1) leto.



OBRAZEC 8 – Osnutek pogodbe

Osnutek pogodbe

(Ponudnik izpolni obarvana polja)

ZAVOD ZA POKOJNINSKO IN INVALIDSKO ZAVAROVANJE SLOVENIJE, Kolodvorska
ulica 15, 1000 Ljubljana, ki ga po pooblastilu generalnega direktorja zastopa
_____ (v nadaljevanju naročnik)

Identifikacijska št. za DDV: SI 85876500

Matična številka: 5156700000

in

_____, ki ga zastopa _____
_____ (v nadaljevanju izvajalec)

Identifikacijska št. za DDV: _____

Matična številka: _____

POGODBA O IZVEDBI JAVNEGA NAROČILA
Najem energijsko učinkovitih večnamenskih naprav
Št. javnega naročila: 430-10/2025, št. pogodbe: _____
(podatek navede naročnik)

I UVODNA DOLOČILA

1. člen
Uvodna določila

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da je naročnik izvedel javno naročilo blaga za najem energijsko učinkovitih večnamenskih naprav po odprtem postopku na podlagi 40. člena Zakona o javnem naročanju (ZJN-3; Ur. l. RS, št. 91/15 s spremembami in dopolnitvami).

Obvestilo o javnem naročilu je bilo objavljeno v Uradnem listu EU pod št. objave _____, dne _____ in na Portalu javnih naročil pri Uradnem listu RS pod št. objave _____, dne _____.
(podatke navede naročnik)

Izvajalec je bil izbran kot najugodnejši ponudnik predmetnega javnega naročila na podlagi odločitve o oddaji javnega naročila št. _____ z dne _____.
(podatka navede naročnik)

S to pogodbo se pogodbeni stranki dogovorita o splošnih in posebnih pogojih izvedbe javnega naročila.

Izvajalec s podpisom te pogodbe potrjuje, da se predmetno javno naročilo izvaja skladno z razpisno in ponudbeno dokumentacijo za predmetno javno naročilo ter da je v celoti seznanjen z obsegom, obveznostmi in zahtevnostjo najema naprav ter storitev v okviru najema po tej pogodbi. V primeru razhajanj med določili te pogodbe in določili razpisne dokumentacije za predmetno javno naročilo veljajo določila razpisne dokumentacije.

Kadar iz pogodbe ni razvidna jasna razmejitev med najemom naprav in storitvami v okviru najema, se izraz »storitve« uporablja za vse storitve, vključno z najemom naprav.

Kadar se določilo nanaša tako na MFP napravo kot opcijski dodatek, se uporablja skupni izraz »oprema«.

2. člen

Sestavni deli pogodbe

Sestavni deli te pogodbe so:

- »Tehnične in okoljske zahteve« iz točke 2.2 razpisne dokumentacije (v nadaljevanju: tehnične in/ali okoljske zahteve),
- »Preglednica izpolnjevanja tehničnih zahtev« (OBRAZEC 5) z dne _____,
- »Predračun« (OBRAZEC 4) z dne _____ (v nadaljevanju: predračun),
- »Razdelitev del med gospodarskimi subjekti« (OBRAZEC 9) z dne _____,
- »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila« (OBRAZEC 10) z dne _____.
(podatke navede naročnik)

3. člen

Koordinacija izvajanja pogodbenih storitev

Vsa koordinacija izvajanja pogodbenih storitev poteka v slovenskem jeziku, razen če se naročnik in izvajalec dogovorita drugače. Tudi vsa dokumentacija, ki nastane pri izvajanju pogodbenih storitev, mora biti napisana oziroma prevedena v slovenski jezik, razen če se pogodbeni stranki dogovorita drugače.

Vsa obvestila pogodbenih strank in ostale pomembne komunikacije morajo biti nasprotni pogodbeni stranki poslani v pisni obliki po pošti ali elektronski pošti ter naslovljene na skrbnike te pogodbe. Pomembne komunikacije so tiste, ki zadevajo določila te pogodbe, naročila, usklajevanja, potrjevanja, zavrnitve, prijave napak, plačila, opomine in pritožbe. Obe pogodbeni stranki se zavezujeta redno spremljati prejeto pošto. Operativna komunikacija lahko poteka tudi preko telefona.

II PREDMET POGODBE

4. člen

Opis predmeta pogodbe

Naročnik in izvajalec se dogovorita, da izvajalec naročniku v skladu s to pogodbo in njenimi sestavnimi deli ter razpisno in ponudbeno dokumentacijo izroči v najem barvne večnamenske A3 in A4 naprave (v nadaljevanju: MFP naprave ali naprave), kot so

navedene v obrazcu »Preglednica izpolnjevanja tehničnih zahtev« (OBRAZEC 5). Najem vključuje dodatne opcije in potrošni material (razen papirja), izvajalec pa v okviru najema izvaja tudi pripadajoče storitve.

Zahtevane lastnosti MFP naprav, zahteve glede rešitve za spremljanje delovanja in uporabe ter zahteve za izvajanje storitev iz prejšnjega odstavka so razvidni iz tehničnih zahtev, ki so sestavni del te pogodbe. Število naprav in opsijskih dodatkov je razvidno iz predračuna, ki je prav tako sestavni del pogodbe.

MFP naprave, ki so predmet najema, so razdeljene na tipe, glede na zmogljivost in predvideno število izpisov mesečno.

Izvajalec lahko dostavi in izroči v najem drug model naprave, kot je bil ponujen v obrazcu »Preglednica izpolnjevanja tehničnih zahtev« (OBRAZEC 5), pod pogojem, da ima nadomestni model enake ali boljše tehnične lastnosti od zahtevanih. Zamenjava modela ne vpliva na pogodbeno ceno, izvajalec pa mora predhodno pridobiti pisno soglasje naročnika za zamenjavo.

5. člen

Okoljske zahteve

Izvedba predmetnega javnega naročila upošteva cilj zelenega javnega naročanja, skladno z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Ur. l. RS, št. 51/17 s spremembami in dopolnitvami; v nadaljevanju: Zelena uredba), ter v skladu z razpisno in ponudbeno dokumentacijo.

III POGODBENA KOLIČINA

6. člen

Obseg storitev

Število MFP naprav in dodatnih opcij (dodatni predali, sortirni predali in spenjalniki izhodnega papirja), vključenih v najem, ter število izpisanih strani na posameznih napravah (količine na enoto mere iz predračuna) je ocenjeno. Dejansko število naprav/dodatnih opcij/izpisanih strani je v času trajanja pogodbe, glede na naročnikove dejanske potrebe, lahko večje ali manjše od ocenjenega, kar ne vpliva na nivo zahtevanih storitev ob najemu in na pogodbene cene na enoto mere.

Naročnik si pridržuje pravico, da lahko kadarkoli iz najema izključi katerokoli napravo oziroma dodatno opcijo. Izključitev opreme za naročnika ne pomeni nobenih dodatnih stroškov.

7. člen

Stroški in škoda v primeru zmanjšanja pogodbenih količin

Če pride do zmanjšanja pogodbenih količin po tej pogodbi, naročnik izvajalcu ni dolžan povrniti nobenih stroškov oziroma škode iz tega naslova.

IV SKLENITEV IN TRAJANJE POGODBE

8. člen

Sklenitev in trajanje pogodbe

Pogodba je sklenjena in stopi v veljavo z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki.

Najem MFP naprav in storitve v okviru najema se začnejo izvajati z dnem namestitve in prevzema v najem izročeni vseh naprav iz prvega odstavka 10. člena te pogodbe in se izvajajo tri (3) leta.

V ČAS IN ROKI IZVEDBE

9. člen

Čas izvedbe

Storitve v prostorih naročnika se izvajajo v času od ponedeljka do petka, med 07:00 in 15:00, ob delovnih dneh, razen če se naročnik in izvajalec dogovorita drugače.

10. člen

Roki izvedbe

Izvajalec mora v roku desetih (10) delovnih dni od dneva veljavnosti te pogodbe namestiti in izročiti v najem naslednje MFP naprave:

- 39 naprav TIP1,
- 87 naprav TIP2 in
- 7 naprav TIP4.

Rok namestitve in izročitve v najem ostalih posameznih naprav oziroma opsijskih dodatkov je deset (10) delovnih dni od dneva prejema pisne zahteve naročnika za vsak kos naprave oziroma opsijskega dodatka, razen, če se izvajalec in naročnik dogovorita drugače.

Naprave se štejejo za prevzete v najem z dnem podpisa prevzemnega zapisnika. Storitve, vključene v najem, se začnejo izvajati z dnem prevzema naprav v najem.

Rok za izključitev naprav/opcijskih dodatkov iz najema je pet (5) delovnih dni od pisne zahteve naročnika po izključitvi naprave oziroma dodatne opcije. Izvajalec in naročnik se lahko v utemeljenih okoliščinah dogovorita tudi za daljši rok.

Rok popravila opreme v primeru okvare oziroma zamenjave opreme na zahtevo naročnika je dva (2) delovna dneva od dneva prejema pisne prijave okvare oziroma zahteve za zamenjavo, razen če se ob prijavi zaradi razlogov na strani naročnika dogovori drugačen rok. V primeru, da popravilo traja dlje časa, mora izvajalec za čas popravila zagotoviti drugo enakovredno ali boljšo opremo. Naročnik zahteva zamenjavo opreme v primerih, kot je to določeno v tehničnih zahtevah.

Izvajalec na zahtevo naročnika vnaprej napove okvirne termine rednih servisnih pregledov, točen termin za posamezno napravo pa se uskladi z naročnikom vsaj tri (3) dni pred predvidenim pregledom, sicer naročnik ni dolžan zagotoviti dostopa do naprave.

11. člen

Spremenjene okoliščine, ki vplivajo na rok izvedbe

Roki izvedbe storitev po tej pogodbi se izjemoma lahko podaljšajo v primerih:

- izrednih dogodkov (višja sila),
- vladnih ukrepov, sprejetih zaradi izrednih okoliščin,
- prekinitev oziroma prestativte izvajanja storitev na zahtevno naročnika,
- okoliščin oziroma dogodkov, ki vplivajo na izvedbo storitev, in jih ni bilo mogoče predvideti ter jih ni povzročil izvajalec.

Za višjo silo se štejejo dogodki in okoliščine, ki jih, kot takšne priznava sodna praksa v primerljivih primerih.

Izvajalec mora obvestiti naročnika o razlogih za podaljšanje pogodbenega roka v pisni obliki, lahko tudi preko elektronske pošte, z obrazložitvijo in navedbo razlogov za podaljšanje takoj, ko izve za vzrok, zaradi katerega se rok lahko podaljša, sicer izgubi pravico do podaljšanja roka. Pogodbeni stranki dogovorita nov (podaljšan) rok za izvedbo. Naročnik pošlje izvajalcu potrditev podaljšanja roka po elektronski pošti in sklenitev aneksa glede podaljšanja roka ni potrebna, razen če se naročnik in izvajalec glede tega dogovorita drugače.

V primeru tretje alineje prvega odstavka tega člena se lahko rok izvedbe podaljša tudi na predlog naročnika brez predhodnega pisnega predloga izvajalca. Naročnik v tem primeru pošlje izvajalcu obvestilo o podaljšanju roka po elektronski pošti in sklenitev aneksa glede podaljšanja roka ni potrebna, razen če se naročnik in izvajalec glede tega dogovorita drugače.

Ne glede na predhodno navedeno v tem členu, podaljšanje roka za namestitve in izročitev naprav v najem iz prvega odstavka 10. člena pogodbeni stranki dogovorita z aneksom k tej pogodbi.

VI KRAJ IZVEDBE

12. člen

Lokacije izvedbe

Najete MFP naprave se nahajajo na naslednjih lokacijah naročnika:

- ZPIZ, Kolodvorska ulica 15, Ljubljana,
- ZPIZ, Trg OF 12, Ljubljana,
- ZPIZ, Ob železnici 30, Ljubljana,
- OE Celje, Opekarniška c. 15c, Celje,
- OE Celje, Trg celjskih knezov 6, Celje,
- Izpostava Trbovlje, Gimnazijska cesta 21, Trbovlje,

- OE Koper, Pristaniška ulica 12, Koper,
- OE Kranj, Ulica Mirka Vadnova 13 A, Kranj,
- Izpostava Jesenice, Cesta Maršala Tita 73, Jesenice,
- OE Maribor, Zagrebška cesta 84, Maribor,
- Izpostava Ptuj, Vinarski trg 8, Ptuj,
- OE Murska Sobota, Kocljeva ulica 20, Murska Sobota,
- OE Nova Gorica, Delpinova ulica 18/b, Nova Gorica,
- OE Novo mesto, Rozmanova ulica 38, Novo mesto,
- OE Ravne na Koroškem, Gačnikova pot 4, Ravne na Koroškem,
- Izpostava Velenje, Prešernova cesta 7a, Velenje,
- Pisarna Krško, Cesta kriških žrtev 67, Krško.

O točni lokaciji namestitve posamezne MFP naprave se izvajalec in naročnik dogovorita posebej, pred izvedbo njene namestitve.

Najem naprav in storitve se lahko izvajajo tudi na morebitnih drugih lokacijah naročnika, ki jih naročnik uporablja ali jih bo uporabljal za izvajanje svoje dejavnosti v času trajanja pogodbe.

VII DOKUMENTACIJA IN PREVZEM

13. člen

Dokumentacija ter prevzem opreme in pripadajočih storitev

Izvajalec in naročnik ob namestitvi, zamenjavi ali odstranitvi MFP naprave pri naročniku podpišeta dokument (prevzemni zapisnik), iz katerega je razviden datum izvedbe, lokacija, tip naprave, model in število natisnjenih strani na napravi (do dneva namestitve).

VIII POGODBENA CENA

14. člen

Cene na enoto mere

Pogodbene cene na enoto mere v EUR brez DDV so razvidne iz predračuna, ki je sestavni del te pogodbe.

Pogodbene cene na enoto mere v EUR brez DDV vključujejo vse stroške, povezane z izvedbo najema opreme. Mesečni najem za posamezno MFP napravo in opsijski dodatek vključuje tudi vse pripadajoče storitve v okviru najema, kot to izhaja iz tehničnih zahtev, in neomejeno število skeniranih strani.

Naročnik nima v zvezi z izvajanjem najema opreme ter z izvajanjem storitev v okviru najema nobenih dodatnih stroškov, zato stroškov, ki bi presegali pogodbeno ceno na enoto mere v EUR brez DDV, ne priznava.

Ne glede na določili iz prejšnjih dveh odstavkov v ceno mesečnega najema naprave/opcijskega dodatka niso vključena popravila, ki so posledica naročnikovega

malomarnega oziroma nepravilnega ravnanja z napravo/opcijskim dodatkom. Za malomarno oziroma nepravilno ravnanje z opremo se štejejo zlasti poškodbe ki jih povzroči uporabnik naročnika zaradi neupoštevanja navodil za pravilno uporabo opreme, poškodbe, ki nastanejo zaradi umazanije, ki ni posledica običajne uporabe kopirne tehnike ali zaradi uporabe neprimernih materialov (uporaba kateregakoli materiala, ki ni ustrezen glede na specifikacijo proizvajalca za določen tip opreme). Servisne storitve - odprava napak zaradi okoliščin iz prejšnjega stavka se obračunajo posebej, skladno z določilom četrtega odstavka 16. člena te pogodbe.

Cene na enoto mere v EUR brez DDV so fiksne ves čas trajanja te pogodbe, ne glede na dejanski obseg storitev.

Ne glede na določilo iz prejšnjega odstavka se pogodbene cene na enoto mere v EUR brez DDV lahko spremenijo v primeru valorizacije denarnih obveznosti iz 19. člena te pogodbe, vendar le pod pogoji, ki jih določa navedeni člen.

(spodnje določilo se uporablja, če izvajalec ob podpisu pogodbe ni zavezanec za DDV)

Ne glede na določilo iz petega odstavka tega člena, se cene na enoto mere v EUR brez DDV spremenijo v primeru spremembe davčnega statusa izvajalca na način iz 17. člena te pogodbe.

15. člen

Skupna pogodbeni vrednost

Skupna pogodbeni vrednost po predračunu znaša _____ EUR brez DDV in _____ EUR z DDV.

(upošteva se vrednost iz predloženega predračuna)

Skupna pogodbeni vrednost vseh storitev po tej pogodbi, z upoštevanim morebitnim povečanim obsegom storitev iz 6. člena te pogodbe, znaša _____ EUR brez DDV in _____ EUR z DDV, upoštevajoč _____% stopnjo DDV, veljavno na dan sklenitve te pogodbe.

(podatke navede naročnik)

Ne glede na navedeno v prejšnjem odstavku se skupna pogodbeni vrednost lahko poveča v primerih in pod pogoji, kot jih določa 95. člen ZJN-3.

IX OBRAČUN STORITEV TER DAVKA NA DODANO VREDNOST

16. člen

Obračun storitev

Izvajalec storitve po tej pogodbi obračuna mesečno, po pogodbenih cenah iz predračuna, na podlagi potrjenega poročila o natisnjenih straneh v preteklem mesecu.

Naročnik pripravi mesečno poročilo o natisnjenih straneh, ki ga izvajalec preveri in potrdi. Naročnik poročilo pripravi na podlagi podatkov o natisnjenih straneh, zajetih iz naprav. Prazne zadnje strani v primeru dvostranskega tiska se ne upoštevajo. Potrjeno poročilo

izvajalec priloži izstavljenemu računu. Naročnik in izvajalec se lahko dogovorita, da mesečno poročilo pripravi izvajalec.

Izvajalec mesečni strošek najema, v primeru vključitve oziroma izključitve opreme tekom meseca, obračuna v sorazmernem delu glede na število dni v mesecu, ko je bila oprema v uporabi pri naročniku.

Izvajalec servisne storitve - odpravo napak, ki so posledica malomarne uporabe opreme, obračuna po ceniku izvajalca, veljavnem v času odprave napake. Cene popravil/odprave napak ne smejo biti višje od priporočenih cen proizvajalca, skupna vrednost popravila pa ne sme biti višja od vrednosti nove enakovredne opreme na tržišču.

Računi za storitve po tej pogodbi se lahko izstavi enotno za vso opremo v najemu.

Vsak izstavljeni račun se mora sklicevati na številko te pogodbe _____.
(podatek navede naročnik)

17. člen

Obračun davka na dodano vrednost

Pogodbeni stranki soglašata, da se DDV na izstavljenem računu obračuna po stopnji, veljavni na dan izdaje računa. Zakonska sprememba stopnje DDV ne spremeni cene na enoto mere brez DDV. Stroške iz naslova zakonskega povišanja stopnje DDV nosi naročnik.

(Spodnje določilo se uporablja, če izvajalec ob podpisu pogodbe ni zavezanec za DDV)

Stroške spremembe stopnje DDV zaradi spremembe davčnega statusa izvajalca nosi izvajalec in v tem primeru končna cena na enoto mere, ki jo plača naročnik, ostane nespremenjena (pogodbena cena na enoto mere skupaj z davkom je enaka ponujeni ceni na enoto mere v EUR brez DDV iz predračuna).

(Spodnje določilo se uporablja, če izvajalec nima sedeža v državi naročnika in je iz države članice EU ter je zavezanec za DDV)

Ker izvajalec nima sedeža v državi naročnika, naročnik sam obračuna in odvede DDV po veljavni davčni stopnji.

X PLAČILNI POGOJI

18. člen

Rok in način plačila

Naročnik storitve po tej pogodbi plača v roku trideset (30) dni od dneva prejema pravilno izstavljenega računa na transakcijski račun izvajalca/podizvajalca (v primeru nominacije in neposrednega plačevanja podizvajalcu).

XI VALORIZACIJA DENARNIH OBVEZNOSTI

19. člen

Valorizacija denarnih obveznosti

Valorizacija denarnih obveznosti za vse cene na enoto se skladno s Pravilnikom o načinu valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Ur. l. RS, št. 1/04) lahko prvič izvede:

- 1 po preteku enega leta od sklenitve pogodbe in
- 2 ko kumulativno povečanje indeksa cen življenjskih potrebščin preseže 4 % vrednosti, šteto od preteka enega leta od sklenitve pogodbe.

Nadaljnja povišanja se lahko izvedejo, ko kumulativno povečanje indeksa cen življenjskih potrebščin ponovno preseže 4 % vrednosti od zadnjega povišanja denarnih obveznosti.

Povišanje denarnih obveznosti lahko znaša največ 80 % povišanja indeksa cen iz prvega in drugega odstavka tega člena.

V primeru spremembe cen iz tega člena, izvajalec pošlje naročniku (skrbniku pogodbe) pisni predlog za povišanje cen z obrazložitvijo in utemeljitvijo, upoštevajoč uradno objavljene in preverljive podatke v Republiki Sloveniji. Če naročnik soglaša z obrazložitvijo in utemeljitvijo izvajalca ter je dosežen obojestranski dogovor glede povišanja cene, pogodbeni stranki skleneta aneks k tej pogodbi, s katerim se dogovorita za povišanje cen.

XII OBVEZNOSTI IZVAJALCA

20. člen

Obveznosti izvajalca

Izvajalec se obvezuje:

- pogodbene obveznosti izvajati v skladu s pogoji za sodelovanje, na podlagi katerih je bilo izvajalcu naročilo oddano in je bila podpisana ta pogodba; če pride do spremembe okoliščin glede tega, mora izvajalec o tem takoj obvestiti naročnika;
- vse obveznosti po tej pogodbi opraviti strokovno, pravilno, vestno, kvalitetno, pravočasno, po pravilih stroke in v skladu z veljavnimi tehničnimi predpisi, standardi, normativi in zakonodajo, ki se nanaša na predmet pogodbe, ter na način, kot je opredeljen v tej pogodbi, razpisni in ponudbeni dokumentaciji;
- sodelovati z naročnikom, upoštevati njegove ekonomske in tehnične pogoje ter opravljati pogodbene obveznosti gospodarno v korist naročnika;
- takoj pisno opozoriti naročnika na okoliščine, ki bi lahko otežile ali onemogočile kakovostno in pravilno izvedbo pogodbenih obveznosti;
- naročniku omogočiti ustrezen nadzor nad izvajanjem pogodbenih obveznosti;
- pri izvajanju pogodbenih obveznosti uporabljati tehnologije in metode, ki so glede na opremljenost naročnika najbolj primerne;
- voditi in vzdrževati vso dokumentacijo o opravljenih storitvah,
- zagotoviti, da bo tehnik/predstavnika izvajalca, pred vsakim prihodom na posamezno lokacijo naročnika, uskladi termin obiska s kontaktno osebo naročnika,

- ob vračilu posamezne MFP naprave izvesti nepovratno brisanje vseh podatkov iz pomnilnih medijev MFP naprave.

21. člen

Zagotavljanje potrošnega materiala

Izvajalec se s podpisom te pogodbe zavezuje, da bo zagotavljal potrošni material (kartuše, tonerji oziroma barve) v skladu s tehničnimi zahtevami, ki so sestavni del te pogodbe. Naročnik si pridržuje pravico, da kadarkoli v času trajanja pogodbe zahteva predložitev dokazil o skladnosti potrošnega materiala z navedenimi tehničnimi zahtevami.

22. člen

Varnost in zdravje pri delu ter varstvo pred požarom

Izvajalec je dolžan pogodbene storitve, za katere se to zahteva, izvajati v skladu s predpisi o varnosti in zdravju pri delu ter predpisi s področja požarne varnosti. Izvajalec je v celoti odgovoren za vso morebitno nastalo škodo ali poškodbe, ki nastane/jo kot posledica neupoštevanja navedenih predpisov.

23. člen

Varstvo okolja

Izvajalec je dolžan storitve izvajati v skladu s predpisi o varstvu okolja, če se ti predpisi nanašajo na področje opravljanja storitev izvajalca po tej pogodbi. Izvajalec je v celoti odgovoren za vso morebitno nastalo škodo ali poškodbe, ki nastane/jo kot posledica neupoštevanja navedenih predpisov.

24. člen

Izpolnjevanje okoljskih zahtev

Izvajalec mora ves čas trajanja pogodbe zagotavljati skladnost z okoljskimi zahtevami, kot so določene v okoljskih zahtevah, ki so sestavni del te pogodbe. Ta obveznost velja tudi v primeru zamenjave modelov naprav med trajanjem pogodbe.

XIII OBVEZNOSTI NAROČNIKA

25. člen

Obveznosti naročnika

Naročnik se obvezuje:

- sodelovati z izvajalcem s ciljem, da se obveznosti po tej pogodbi opravijo v dogovorjeni vsebini, pravočasno, kvalitetno in v obojestransko korist;
- izvajalcu za izvedbo storitev omogočiti dostop do naročnikovih prostorov, kar je potrebno za izvedbo storitev predmetnega javnega naročila;
- tekoče pregledovati in potrjevati dokumentacijo, vezano na izvedbo storitev;
- pravočasno obvestiti izvajalca o vseh spremembah in novo nastalih položajih ter okoliščinah, ki bi lahko imele vpliv na izvajanje obveznosti po tej pogodbi.

XIV POGODBENA KAZEN

26. člen

Pogodbena kazen za zamudo

Naročnik lahko izvajalcu zaračuna pogodbeno kazen v primeru zamude pogodbenega roka za namestitve in izročitev v najem posamezne MFP naprave ali opsijskega dodatka, ki nastane po izključni krivdi izvajalca oziroma iz okoliščin na njegovi strani ter ni posledica višje sile ali razlogov na strani naročnika. Pogodbena kazen znaša 10,00 EUR za vsak dan zamude pri posamezni napravi ali opsijskem dodatku, vendar ne več kot 200,00 EUR za zamudo pri posamezni napravi ali opsijskem dodatku.

Izvajalec ne odgovarja za nepravočasno izvedbo namestitve in izročitve v najem posamezne MFP naprave ali opsijskega dodatka, če naročnik ne izpolni vseh svojih obveznosti, potrebnih za izvedbo teh storitev.

Naročnik lahko zahteva od izvajalca poleg pogodbene kazni tudi izpolnitev obveznosti v zamudi in povrnitev morebitne v tem primeru nastale škode. Škoda v tem primeru se presoja po splošnih načelih odškodninske odgovornosti.

27. člen

Obračun pogodbene kazni

Pogodbeni stranki soglašata, da naročnik v času, ko je izvajalec v zamudi, ni dolžan sporočiti izvajalcu, da si pridržuje pravico do pogodbene kazni. Naročnik lahko zahteva pogodbeno kazen, v kolikor to sporoči izvajalcu najkasneje v roku osem (8) delovnih dni od dneva izpolnitve obveznosti v zamudi oziroma izteka te pogodbe, kar nastopi prej.

Pogodbena kazen se obračuna ne glede na to, ali izvajalec zamuja z izvedbo namestitve in izročitve v najem posamezne MFP naprave ali opsijskega dodatka v celoti ali samo z delom.

Pogodbena kazen se obračuna tudi v primeru zamude roka izvedbe, ki je bil naknadno dogovorjen (podaljšan) kot posledica dogodkov iz prvega odstavka 11. člena te pogodbe (zamuda novo dogovorjenega roka), če zamuda novo dogovorjenega (podaljšane) roka ni posledica nastopa okoliščin iz prvega odstavka 11. člena te pogodbe.

Iz naslova pogodbene kazni naročnik izvajalcu izstavi bremepis, ki ga je izvajalec dolžan plačati v roku osem (8) dni od dneva njegovega prejema.

Ne glede na navedeno v tem členu, naročnik ne obračuna pogodbene kazni, če v času trajanja te pogodbe veljavna zakonodaja določa takšen ukrep.

Zneski obračunanih pogodbenih kazni po tej pogodbi so za vse primere skupaj omejeni na višino skupne pogodbene vrednosti (v EUR z DDV/brez DDV, če izvajalec ni zavezanec za DDV) iz prvega odstavka 15. člena te pogodbe.

XV POVRAČILO STROŠKOV IN ŠKODE

28. člen

Obveznosti iz naslova stroškov in škode

Pogodbeni stranki se dogovorita, da je izvajalec dolžan naročniku povrniti vse stroške in škodo, ki bi naročniku nastali zaradi zamude pogodbenega roka, za katero je bila obračunana pogodbeni kazen, ter le-ti presegajo znesek pogodbene kazni iz 26. člena te pogodbe, kot tudi zaradi zamude drugih pogodbenih rokov izvedbe storitev, zaradi neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti, kršitev pogodbenih obveznosti ali nepravilnega izvajanja storitev po tej pogodbi, če je razlog na strani izvajalca.

Stroški in škoda, ki bi naročniku nastali zaradi razlogov iz prvega odstavka tega člena, se presojajo po splošnih načelih odškodninske odgovornosti.

Znesek morebitne predhodno obračunane in plačane pogodbene kazni zaradi zamude pogodbenega roka izvedbe storitev se odšteje od skupnega zneska stroškov in škode.

Izvajalec mora plačati obveznosti iz naslova stroškov in škode v roku trideset (30) dni od dneva prejema pisnega zahtevka naročnika.

29. člen

Obveznosti iz naslova škode tretjim osebam

Izvajalec odgovarja tudi za škodo, ki bi nastala tretjim osebam zaradi nepravilnega izvajanja storitev po tej pogodbi. Tako nastala škoda se presoja po splošnih načelih odškodninske odgovornosti.

XVI SKRBNIKI POGODBE, ENOTNA VSTOPNA TOČKA IN TELEFONSKA PODPORA

30. člen

Skrbniki pogodbe in kontaktni podatki

Pogodbeni stranki imenujeta svoje skrbnike pogodbe z namenom, da bi sproti reševali vsa vprašanja, ki se nanašajo na izvajanje te pogodbe, in tako omogočili nemoteno izvedbo pogodbenih obveznosti.

Skrbnik pogodbe na strani naročnika je _____, elektronski naslov _____, telefonska št. _____.
(podatke navede naročnik)

Skrbnik pogodbe na strani izvajalca je _____, elektronski naslov _____, telefonska št. _____.

Pogodbeni stranki smeta v primeru objektivnih razlogov zamenjati skrbnika/e pogodbe. Za spremembo skrbnika pogodbe je dovolj pisno obvestilo ene stranke drugi in sklenitev aneksa glede te spremembe ni potrebna.

Skrbnika/i sproti ocenjujeta/jo kakovost opravljenih pogodbenih obveznosti ter razrešujeta/jo morebitna nesoglasja, reklamacije in podobno. Če naročnik poda pisne pripombe, jih je izvajalec dolžan upoštevati in v dogovorjenem roku tudi odpraviti napake, vse na svoje stroške.

31. člen

Enotna vstopna točka

Enotna vstopna točka za naročilo storitev, prijavo napak in pomoč v primeru težav pri delu z MFP napravo je:

(elektronski naslov in/ali telefonska številka in/ali spletna aplikacija)

32. člen

Telefonska podpora

Telefonska številka tehnika za telefonsko podporo pri reševanju manjših težav pri uporabi najetih MFP naprav je: _____.

(telefonska številka)

XVII PROTİKORUPCIJSKA KLAVZULA

33. člen

Protikorupcijska klavzula

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

XVIII VARSTVO IN ZAUPNOST PODATKOV

34. člen

Obveza izvajalca

Izvajalec se obvezuje osebne podatke (v kolikor se z njimi pri izvajanju storitev po tej pogodbi utegne seznaniti), zaupne in tajne podatke, pridobljene v okviru izvedbe storitev po tej pogodbi, varovati ter zagotavljati in izvajati ustrezne postopke ter ukrepe za zavarovanje osebnih in drugih varovanih podatkov naročnika v skladu z veljavnimi predpisi o varstvu osebnih podatkov, in sicer Splošno uredbo o varstvu osebnih podatkov (Uredba (EU) 2016/679 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (GDPR)), Zakonom o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-2; Ur. l. RS, št. 163/22), Zakonom o tajnih podatkih (ZTP; Ur. l.

RS, št. 87/01 s spremembami in dopolnitvami) ter drugimi veljavnimi predpisi, ki urejajo področje opravljanja storitev izvajalca in področje delovanja naročnika ter napotujejo na zakonito ravnanje z osebnimi, zaupnimi in tajnimi podatki.

35. člen

Kontrola nad zavarovanimi podatki

Naročnik po svoji pooblaščenosti osebi lahko kontrolira zavarovanje podatkov, izvajalec pa mu mora to kontrolo kadarkoli omogočiti in naročniku zagotoviti vse potrebne informacije za izvedbo kontrole.

36. člen

Način ravnanja z osebnimi in zaupnimi podatki

Izvajalec je dolžan vse medsebojne dogovore, dokumentacijo in katerekoli druge informacije, prejete oziroma razkrite v kakršnikoli obliki in načinu v okviru izvajanja predmeta te pogodbe, varovati kot zaupne, če je tako določeno/označeno ali če gre za osebne podatke, in sicer časovno neomejeno. S prejetimi zaupnimi podatki bo izvajalec ravnal skrbno in preudarno in jih ne bo neupravičeno uporabljal v svojo korist oziroma jih kakorkoli izkoriščal ali posredoval tretjim osebam.

Izvajalec je dolžan vse osebne podatke, do katerih lahko ali mora zaradi izvajanja predmeta te pogodbe dostopati, in za katere ne obstaja zakonska podlaga za njihovo hrambo, uničiti takoj, ko preneha razlog, zaradi katerega jih je pridobil, oziroma najkasneje ob izteku pogodbe. Izvajalec mora zagotoviti sledljivost obdelovanja teh podatkov v skladu z veljavno zakonodajo s področja varstva osebnih podatkov.

Kadar se zberejo osebni podatki, za katere je očitno, da niso potrebni za izvajanje predmeta te pogodbe, se izbrišejo brez nepotrebnega odlašanja, drugače nepovratno uničijo ali vrnejo posamezniku, na katerega se nanašajo, ali osebi, ki jih je poslala.

Izvajalec je dolžan vse informacije o naročniku in drugih osebah ter dejstvih, ki jih pridobi pri izvajanju predmeta te pogodbe, in za katere je očitno, da bi za sopogodbenico nastala občutna škoda, če bi zanje izvedela nepooblaščen oseb, obravnavati kot poslovno skrivnost, in sicer časovno neomejeno.

37. člen

Dolžnost varovanja podatkov s strani oseb, ki neposredno opravljajo pogodbeno dela

Izvajalec je dolžan vse osebe, ki bodo neposredno izvajale storitve, ki so predmet te pogodbe, seznaniti z dolžnostjo varovanja osebnih, zaupnih in tajnih podatkov. Dolžnost varovanja teh podatkov zavezuje vse zaposlene pri izvajalcu in osebe, ki opravljajo delo za izvajalca v okviru izvajanja pogodbenih storitev na katerikoli drugi pravni podlagi, in ki bi lahko prišli v stik s podatki oziroma informacijami, povezanimi z izvajanjem predmeta te pogodbe.

38. člen

Varovanje in zaupnost podatkov izven okolja naročnika

Če katera od funkcionalnosti rešitve deluje kot storitev v oblaku (podatki se obdelujejo izven okolja naročnika), mora proizvajalec sistema zagotavljati skladnost delovanja teh funkcionalnosti sistema z zahtevami ZVOP-2, GDPR in Zakona o informacijski varnosti (ZInfV-1; Ur. l. RS, št. 40/25) ter druge zakonodaje s področja varovanja podatkov.

39. člen

Odprava kršitev

V primeru ugotovljenih kršitev zahtev glede varstva osebnih in drugih varovanih podatkov naročnik od izvajalca zahteva odpravo kršitev, za kar mu postavi primeren rok, ki pa ne sme biti krajši od petnajst (15) dni. V kolikor kršitve v postavljenem roku niso odpravljene, lahko naročnik odstopi od pogodbe brez odpovednega roka.

40. člen

Povrnitev škode

V primeru, da izvajalec naklepno ali iz malomarnosti osebnih in drugih varovanih podatkov ne varuje in ne obdeluje v skladu z določili te pogodbe, veljavno zakonodajo s področja varovanja osebnih, zaupnih in tajnih podatkov ter predpisi, ki veljajo za področje opravljanja storitev izvajalca in delovanje naročnika, je izvajalec naročniku dolžan povrniti vse stroške in škodo (odškodninska odgovornost, kazni, pravni stroški itd.), ki mu je nastala zaradi neustreznega varovanja oziroma nedovoljenega obdelovanja osebnih in drugih varovanih podatkov.

Stroški in škoda, ki bi naročniku nastali zaradi razlogov iz prvega odstavka tega člena, se presojujejo po splošnih načelih odškodninske odgovornosti.

XIX INFORMACIJSKA VARNOST

41. člen

Minimalne zahteve z vidika informacijske varnosti

Izvajalec mora upoštevati minimalne zahteve, povezane z informacijsko in kibernetsko varnostjo, če le-te vplivajo na predmetno javno naročilo in izvajanje storitev po tej pogodbi ali se nanašajo na odnos med naročnikom in izvajalcem *oziroma njegovim podizvajalcem* (v primeru nominacije podizvajalca) po pogodbi, vse v skladu z veljavnimi nacionalnimi in evropskimi predpisi o informacijski varnosti ter drugimi veljavnimi predpisi, ki urejajo področje opravljanja storitev izvajalca in področje delovanja naročnika ter napotujejo na upoštevanje določb za zagotovitev ukrepov za obvladovanje tveganj za informacijsko in kibernetsko varnost.

42. člen

Dodeljene pravice in upravljanje dostopov

V primeru dodeljenih pravic in pooblastil za dostop do informacijskega sistema oziroma okolja naročnika, mora izvajalec upoštevati varnostne zahteve naročnika v skladu z njegovimi internimi akti s področja informacijske varnosti in se je tako ob sklenitvi te pogodbe dolžan seznaniti s Krovno informacijsko varnostno politiko naročnika, Politiko upravljanja informacijskih varnostnih dogodkov in incidentov ter drugimi akti, sprejetimi na podlagi navedenih politik, v delu, kjer se vsebina teh aktov nanaša na predmet javnega naročila in vpliva na izvajanje pogodbenih obveznosti.

V primeru dodeljenih skrbniških (administratorskih) poverilnic mora izvajalec upoštevati varnostna načela, pogoje uporabe in zahteve naročnika, kot to izhaja iz naročnikovega internega akta s področja upravljanja dostopov.

XX PRAVICE INTELEKTUALNE LASTNINE

43. člen

Rešitve in programska koda

Če izvajalec pri izvajanju pogodbenih storitev uporablja programsko kodo/rešitev (svojo ali s tretje strani), mora zanjo imeti zagotovljene pravice uporabe, ki dovoljujejo njeno uporabo v okviru te pogodbe. Če je v okviru izvajanja storitev potrebno programsko kodo/rešitev iz tega odstavka namestiti v okolju naročnika, mora izvajalec predhodno pridobiti pisno soglasje podpisnika ali skrbnika pogodbe naročnika. Ob prenehanju izvajanja pogodbe mora izvajalec poskrbeti za odstranitev programske opreme iz naročnikovega okolja brez dodatnih stroškov.

Če izvajalec vgradi ali uporabi programsko kodo iz prejšnjega odstavka tega člena, ne da bi za to predhodno pridobil ustrezno pisno soglasje podpisnika in skrbnika pogodbe naročnika ali če v zvezi z uporabo takšne programske kode/rešitve pride do druge zatrjevanje ali dejanske kršitve materialnih pravic izvajalca ali tretjih oseb, je za kršitve intelektualnih pravic pri uporabi takšne programske kode/rešitve v celoti odgovoren izvajalec.

44. člen

Zahtevki tretje osebe o kršenju njenih intelektualnih pravic

Izvajalec se zaveže, da bo v primeru, če tretja oseba zatrjuje, da storitve, ki jih po tej pogodbi naročniku zagotavlja izvajalec, kršijo njene intelektualne pravice in je naročnik pravice, pridobljene na podlagi te pogodbe, uporabljal oziroma jih še uporablja v skladu z veljavno zakonodajo in določili, ki jih za uporabo določa proizvajalec, naročnika varoval pred tem zahtevkom na svoje stroške in bo plačal vse stroške, škodo in odvetniške stroške, ter sodne stroške, ki bi jih sodišče dokončno prisodilo ali so vključeni v poravnavo, ki jo je potrdil izvajalec. Naročnik mora izvajalca obvestiti o zahtevku in dovoliti izvajalcu, da nadzoruje obrambo, da sodeluje z naročnikom v obrambi in sodnem postopku ter v kakršnihkoli s tem povezanih pogajanjih glede poravnave.

Če pride do takšnega zahtevka ali se zdi mogoče, da bo do njega prišlo, naročnik soglaša s tem, da bo izvajalcu dovolil, da mu bo omogočil nadaljnjo uporabo opreme ali njegovo zamenjavo s takšno opremo, ki mu je v funkcionalnem pogledu vsaj enakovredna. Če izvajalec presodi, da nobena od teh možnosti ni razumno dosegljiva, naročnik soglaša s tem, da izvajalec na podlagi pisne zahteve, vrne opremo, izvajalec pa naročniku povrne nastale stroške.

XXI PODIZVAJALCI

(Določila, navedena v tem poglavju, se uporabljajo le v primeru, če izvajalec nominira podizvajalca).

45. člen

Priglasitev podizvajalca za izvedbo del

Izvajalec pogodbene obveznosti izvaja s podizvajalci, navedenimi v obrazcu »Razdelitev del med gospodarskimi subjekti« (OBRAZEC 9 iz predmetne razpisne dokumentacije), ki je/bo sestavni del te pogodbe/aneksa, ki ga skleneta naročnik in izvajalec v primeru nominacije (novega) podizvajalca.

46. člen

Spremembe v zvezi s podizvajalci

Izvajalec mora med izvajanjem te pogodbe naročnika obvestiti o spremembah informacij iz drugega odstavka 94. člena ZJN-3 in mu poslati informacije o nameravani vključitvi (novih) podizvajalcev najkasneje v petih (5) dneh po spremembi. V primeru vključitve (novih) podizvajalcev mora izvajalec v skladu s tretjim odstavkom 94. člena ZJN-3, skupaj z obvestilom naročniku predložiti dokumente:

- izpolnjen (nov) obrazec »Razdelitev del med gospodarskimi subjekti« (OBRAZEC 9 iz predmetne razpisne dokumentacije),
- izpolnjen obrazec »Podatki o gospodarskem subjektu« (OBRAZEC 2 iz predmetne razpisne dokumentacije),
- izpolnjen obrazec »ESPD« (novega) podizvajalca,
- izpolnjen obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila« (OBRAZEC 10 iz predmetne razpisne dokumentacije), če novi podizvajalec to zahteva,
- morebitno drugo dokumentacijo na zahtevo naročnika.

Naročnik o morebitni zavrnitvi (novega) podizvajalca obvesti izvajalca najkasneje v desetih (10) dneh od dneva prejema predloga.

47. člen

Odgovornost za izpolnjevanje pogodbenih obveznosti

V razmerju do naročnika izvajalec v celoti odgovarja za (ne)izpolnjevanje vseh pogodbenih obveznosti podizvajalca.

48. člen

Izpolnjevanje pogojev za sodelovanje

V primeru da se je izvajalec v ponudbi za predmetno javno naročilo skliceval na tehnično in strokovno sposobnost - reference podizvajalca, ki ga izvajalec zamenjuje z novim podizvajalcem, mora predložiti ustrezne reference novega podizvajalca, če novi podizvajalec namerava izvajati pogodbene storitve, za katere so bile v postopku oddaje javnega naročila zahtevane reference. Enako ravna izvajalec v primeru, če sklene pogodbo z novim (dodatnim) podizvajalcem in le-ta namerava izvajati pogodbene storitve, kot je navedeno v prejšnjem stavku tega člena.

49. člen

Preverjanje delavcev podizvajalca

Naročnik si pridržuje pravico, da lahko na kraju, kjer se storitve po tej pogodbi izvajajo, kadarkoli preveri delavce podizvajalca, ki opravljajo storitve. Vsi delavci so dolžni dati verodostojne podatke.

50. člen

Plačilo podizvajalcem

(Spodnji določili se uporabljata, če bo podizvajalec zahteval neposredno plačilo)

Neposredna plačila podizvajalcem po tej pogodbi so obvezna. Izvajalec s to pogodbo pooblašča naročnika, da na podlagi prejetih računov neposredno plačuje podizvajalcem dela, ki jih bodo ti opravljali po tej pogodbi. Izvajalec mora računu obvezno priložiti predhodno potrjene račune podizvajalcev, ki so opravljali dela po tej pogodbi.

Rok plačila je enak, kot je naveden v 18. členu te pogodbe, in teče od prejema računa, ki ga izda izvajalec.

(To določilo se uporablja, če podizvajalec ne bo zahteval neposrednega plačila)

Izvajalec mora naročniku najpozneje v šestdesetih (60) dneh od plačila končnega računa poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedena dela, neposredno povezana s predmetom javnega naročila.

XXII RAZVEZA POGODBE

51. člen

Ravnanje pogodbenih strank ob nastopu razveznega pogoja

Ta pogodba je sklenjena pod razveznim pogojem, ki se uresniči v primeru izpolnitve ene od naslednjih okoliščin:

- če je naročnik seznanjen, da je sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev obveznosti delovne, okoljske in socialne zakonodaje s strani izvajalca *ali podizvajalca (v primeru nominacije)* ali
- če je naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ pri izvajalcu *ali podizvajalcu (v primeru nominacije)* v času izvajanja te pogodbe ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z

zaposlovanjem na črno in za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

V primeru seznanitve naročnika s kršitvijo le-ta o tem obvesti izvajalca v desetih (10) dneh. Izvajalec lahko v roku, ki ga določi naročnik, predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev. *Če obstaja kršitev pri podizvajalcu, lahko izvajalec v istem roku predloži dokaze, da je podizvajalec sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev. Če izvajalec ne predloži dokazov za podizvajalca ali če jih, pa naročnik oceni, da ti ukrepi ne zadoščajo, lahko izvajalec zamenja podizvajalca v roku, ki ga določi naročnik, v skladu s 94. členom ZJN-3, ali sam prevzame delo, ki ga je oddal v podizvajanje temu podizvajalcu, če ta zamenjava ali prevzem ne pomeni bistvene spremembe te pogodbe.*

Če izvajalec ne predloži dokazov zase *ali za podizvajalca* ali če jih, pa naročnik oceni, da ti ukrepi ne zadoščajo, *ali če izvajalec ne prevzame del sam ali predlaga novega podizvajalca ali če naročnik v skladu s 94. členom ZJN-3 pravočasno predlaganega novega podizvajalca zavrne*, se razvezni pogoji uresniči pod pogojem, da je od seznanitve naročnika s kršitvijo in do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest (6) mesecev.

V primeru izpolnitve razveznega pogoja se šteje, da je pogodba razvezana z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo. O datumu sklenitve nove pogodbe naročnik obvesti izvajalca.

Če naročnik v roku šestdeset (60) dni od seznanitve s kršitvijo ne začne novega postopka javnega naročila, se šteje, da je pogodba razvezana šestdeseti (60.) dan od seznanitve s kršitvijo.

V primeru prenehanja pogodbe zaradi razveznega pogoja, naročnik plača izvajalcu vse nesporne storitve, ki jih je izvajalec izvedel do dneva prenehanja pogodbe. Morebitna škoda, ki bi naročniku nastala zaradi teh okoliščin in pogojev, pa se presoja po splošnih načelih odškodninske odgovornosti.

XXIII ODSTOP OD POGODBE

52. člen

Odstop naročnika od pogodbe

Med veljavnostjo te pogodbe lahko naročnik ne glede na določbe zakona, ki ureja obligacijska razmerja, odstopi od pogodbe v okoliščinah, kot to določa 96. člen ZJN-3:

- javno naročilo je bistveno spremenjeno, kar terja nov postopek javnega naročanja,
- v času oddaje javnega naročila je bil izvajalec v enem od položajev, zaradi katerega bi ga naročnik moral izključiti iz postopka javnega naročanja, pa s tem dejstvom naročnik ni bil seznanjen v postopku javnega naročanja,
- zaradi hudih kršitev obveznosti iz Pogodbe o Evropski uniji, Pogodbe o delovanju Evropske unije (PDEU) in ZJN-3, ki jih je po postopku v skladu z 258. členom PDEU ugotovilo Sodišče Evropske unije, javno naročilo ne bi smelo biti oddano izvajalcu.

Naročnik lahko odstopi od pogodbe tudi v primerih:

- neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti s strani izvajalca/*podizvajalca* (v primeru *nominacije*),
- če ugotovi, da storitve izvaja podizvajalec, ki ga izvajalec ni navedel v svoji ponudbi, oziroma ni dogovorjen s to pogodbo,
- drugih utemeljenih razlogov na strani naročnika.

53. člen

Odstop izvajalca od pogodbe

Izvajalec lahko odstopi od pogodbe v primerih:

- neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti s strani naročnika,
- drugih utemeljenih razlogov na strani izvajalca.

54. člen

Odpovedni rok

Odpovedni rok v primeru odstopa od pogodbe iz razlogov iz prvega odstavka 52. člena te pogodbe je devetdeset (90) dni od dne, ko druga pogodbeni stranka prejme odstop od pogodbe, razen če se pogodbeni stranki sporazumno dogovorita drugače.

V primeru odstopa od pogodbe iz razlogov iz drugega odstavka 52. člena in 53. člena te pogodbe, pogodbeni stranka s pisnim opominom, v katerem določi primeren rok, pozove drugo pogodbeno stranko kršiteljico na odpravo kršitve. Če stranka kršiteljica v zahtevanem roku s kršitvami ne preneha, pride do odstopa od te pogodbe. V tem primeru je odpovedni rok devetdeset (90) dni od izteka roka za odpravo kršitve, razen če se pogodbeni stranki sporazumno dogovorita drugače.

55. člen

Dolžnosti pogodbenih strank po odstopu od pogodbe

Pogodbeni stranki se zavezujeta takoj po odstopu od pogodbe pristopiti k izdelavi končnega obračuna izvedenih in prevzetih storitev.

Ne glede na to, katera od pogodbenih strank odstopa od pogodbe, je naročnik izvajalcu dolžan plačati skladno s pogodbo izvedene in prevzete storitve do trenutka odstopa od pogodbe.

Morebitna škoda, ki bi naročniku nastala zaradi odstopa od pogodbe, se, razen v primeru prve alineje prvega odstavka 52. člena in prve alineje 53. člena te pogodbe, presoja po splošnih načelih odškodninske odgovornosti.

XXIV OSTALA DOLOČILA POGODBE

56. člen Reference

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

57. člen Spremembe pogodbe

Spremembe te pogodbe brez novega postopka javnega naročanja so dopustne le pod pogoji iz 95. člena ZJN-3.

58. člen Podaljšanje najema MPF naprav ter naročanja in izvajanja storitev

Pogodbeni stranki lahko pod enakimi pogoji podaljšata najem MFP naprav ter naročanje in izvajanje storitev po tej pogodbi do začetka prevzema naprav v najem, naročanja in izvajanja storitev po novi pogodbi, sklenjeni v postopku oddaje novega javnega naročila za izvedbo istovrstnih predmetnih storitev, pod pogojem, da se je postopek oddaje novega javnega naročila v času veljavnosti te pogodbe že začel. Pogodbeni stranki podaljšata najem naprav ter naročanje in izvajanje storitev po tej pogodbi s sklenitvijo aneksa k tej pogodbi.

59. člen Določila Obligacijskega zakonika

Za vse, kar v tej pogodbi ni posebej dogovorjeno, veljajo določila Obligacijskega zakonika (OZ; Ur. l. RS, št. 83/01 s spremembami in dopolnitvami).

60. člen Reševanje sporov

Naročnik in izvajalec se sporazumeta, da bosta vsa sporna vprašanja reševala sporazumno v duhu dobrih poslovnih običajev. Če sporazum med strankama ni mogoč, je za rešitev spora pristojno stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

61. člen Podpis pogodbe

(V primeru, da ponudnik v OBRAZCU 2 označi elektronski podpis)

Pogodba je sestavljena in podpisana elektronsko v enem izvodu.

(V primeru, da ponudnik v OBRAZCU 2 označi fizični podpis)

Pogodba je sestavljena in podpisana v dveh enakih izvodih, od katerih prejme vsaka od pogodbenih strank po en izvod.



Zavod za pokojninsko in invalidsko
zavarovanje Slovenije

(Spodnji podatki se dopolnijo v fazi sklenitve pogodbe z izbranim ponudnikom)

Št.: _____
_____, dne _____

Št.: _____
Ljubljana, dne _____

Izvajalec:

Naročnik:
Zavod za pokojninsko in invalidsko
zavarovanje Slovenije



OBRAZEC 9 – Razdelitev del med gospodarskimi subjekti

(obrazec se nahaja v Excelovi datoteki)

Ponudnik izpolni in predloži obrazec, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije, skladno z navodili iz točke 3.4.2.3 te razpisne dokumentacije in navodili iz obrazca.



OBRAZEC 10 – Soglasje podizvajalca za neposredna plačila

PODIZVAJALEC:

Soglasje podizvajalca za neposredna plačila

Za namene sodelovanja v postopku oddaje javnega naročila za najem energijsko učinkovitih večnamenskih naprav, št. javnega naročila: 430-10/2025, dajemo naročniku, Zavodu za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije, Kolodvorska ulica 15, Ljubljana,

soglasje,

na podlagi katerega bo naročnik namesto ponudnika _____

(naziv in naslov ponudnika)

poravnal našo terjatev do ponudnika neposredno nam.

Kraj: _____

Ime in priimek podpisnika podizvajalca:

Datum: _____

Podpis:



OBRAZEC 11 – Uveljavljanje popravnega mehanizma – nacionalni razlogi za izključitev

(Obrazec se predloži samo v primeru, če gospodarski subjekt (ponudnik in/ali partner v skupni ponudbi in/ali podizvajalec) uveljavlja popravni mehanizem, vezan na izključitveni razlog iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 (kršitev temeljnih pravic delavcev – 196. člen KZ-1) in/ali izključitveni razlog iz b) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3)

GOSPODARSKI SUBJEKT:

Uveljavljanje popravnega mehanizma – nacionalni razlogi za izključitev

Za namene sodelovanja v postopku javnega naročila za najem energijsko učinkovitih večnamenskih naprav, številka javnega naročila: 430-10/2025, in vezano na obstoj izključitvenega razloga:

(označiti vrsto izključitvenega razloga)

A) iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 (kršitev temeljnih pravic delavcev – 196. člen KZ-1)

B) iz točke b) četrtega odstavka 75. člena ZJN-3

izkazujemo, da smo sprejeli zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokažemo svojo zanesljivost kljub obstoju razloga za izključitev.

Navedba kršitev:

Navedba ukrepov:

Prilagamo ustrezna dokazila.

Kraj: _____

Ime in priimek podpisnika gospodarskega subjekta:

Datum: _____

Podpis:



OBRAZEC 12 – Izjava na podlagi Sklepa Sveta EU

GOSPODARSKI SUBJEKT:

Izjava na podlagi Sklepa Sveta EU
(obrazec izpolni vsak sodelujoči gospodarski subjekt*)

Za namene sodelovanja v postopku javnega naročila za najem energijsko učinkovitih večnamenskih naprav, št. javnega naročila: 430-10/2025, pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da izpolnjujemo omejevalne ukrepe, določene v Sklepu Sveta (SZVP) 2022/578 z dne 8. aprila 2022 o spremembi Sklepa 2014/512/SZVP o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini ([EUR-Lex - 32022D0578 - EN - EUR-Lex \(europa.eu\)](#)) in izjavljamo, da nismo:

- ruski državljani ali fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ s sedežem v Rusiji,
- pravna oseba, subjekt ali organ, katerih več kot 50-odstotni delež je v neposredni ali posredni lasti subjekta iz prejšnje alineje, ali
- fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ, ki deluje v imenu ali po navodilih subjekta iz prejšnjih dveh alinej.

Kraj: _____

Ime in priimek podpisnika gospodarskega subjekta:

Datum: _____

Podpis: _____

*Enako velja za podizvajalca ali subjekt, na katerega zmogljivosti se sklicuje ponudnik, če predstavljajo več kot 10 % vrednosti naročila.