MESTNA OBČINA KOPER
COMUNE CITTÀ DI CAPODISTRIA

Župan – Sindaco

Številka: 023-22/2025
Številka javnega naročila: JN-S-18/2025
Datum: 16. 9. 2025

DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Najem multifunkcijskih naprav in storitev tiskanja

oddaja javnega naročila po postopku male vrednosti - storitve

Javno naročilo objavljeno na portalu javnih naročil RS

K A Z A L O

1. POVABILO K SODELOVANJU 3

2. NAVODILO PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE 4

2.1 Osnovni podatki o naročilu 4
2.2 Predmet javnega naročila 5
2.3 Ponudbena dokumentacija 9
2.4 Dopolnjevanje ponudb 10
2.5 Podizvajalci 11
2.6 Skupna ponudba 12
2.7 Način in rok za predložitev ponudbe 12
2.8 Finančna zavarovanja 13
2.9 Opozorila ponudnikom in izbranemu ponudniku 13
2.10 Zaupnost 14
2.11 Zahteva za pravno varstvo 14

3. POGOJI ZA SODELOVANJE 16

3.1. Pogoji za priznanje sposobnosti 16

4. ELEMENTI ZA PRIPRAVO PREDRAČUNA 20

5. PRILOGE 21

Priloga 1: Prijava za sodelovanje 22
Priloga 2: Ponudbeni obrazec 23
Priloga 3: ESPD obrazec 25
Priloga 4: Obrazec skupne ponudbe 26
Priloga 5: Izjava ponudnika 27
Priloga 6: Dokazila o izpolnjevanju ekonomskega in finančnega položaja 29
Priloga 7: Dokazila o izpolnjevanju tehnične in strokovne sposobnosti 29
Priloga 7a: Referenčno potrdilo 30
Priloga 8: Podizvajalci 31
Priloga 9: Osnutek pogodbe 35
Priloga 10: Vzorec bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti 41
Priloga 11: Slikovno gradivo in tehnične karakteristike za ponujeno opremo 42

1. POVABILO K SODELOVANJU

Naročnik, Mestna občina Koper, v skladu z določili Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23 in 88/23 – ZOPNN-F, v nadaljevanju ZJN-3) in na podlagi obvestila o naročilu v skladu s 47. členom ZJN-3, vabi vse zainteresirane ponudnike, da skladno z dokumentacijo predložijo ponudbe za **»Najem multifunkcijskih naprav in storitev tiskanja«.**

Naročnik bo sklenil pogodbo z najugodnejšim ponudnikom. Obseg navedenih del je razviden iz opisa predmeta javnega naročila v tej dokumentaciji.

Postopek se izvaja v skladu z veljavno zakonodajo. Ponudnik mora glede na predmet javnega naročila izpolnjevati in upoštevati tudi vse določbe, ki jih glede na predmet javnega naročila predpisuje veljavna zakonodaja.

Ponudbena dokumentacija mora biti sestavljena v skladu z določili tega povabila in navodili.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN najkasneje **do 2. 10. 2025 do 10.00**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

ŽUPAN
Aleš Bržan

2. NAVODILO PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE

2.1 Osnovni podatki o naročilu

Naročnik	Mestna občina Koper, Verdijeva ulica 10, Koper
Oznaka javnega naročila	JN-S-18/2025
Predmet javnega naročila	Najem multifunkcijskih naprav in storitev tiskanja
Postopek javnega naročanja	Naročilo male vrednosti v skladu s 47. členom ZJN-3
Vrsta javnega naročila	Storitve
Roki za izvedbo del	Naročnik naroča storitve najema multifunkcijskih naprav ter storitve tiskanja za obdobje treh let (od 1. 11. 2025 do 31. 10. 2028)
Jezik v ponudbi	Ponudnik mora ponudbo izdelati v slovenskem jeziku.
Veljavnost ponudbe	Rok, do katerega morajo biti ponudbe veljavne: do 2. 1. 2026. V primeru vloženega zahtevka za revizijo so ponudniki vezani na ponudbo do sklenitve pogodbe z izbranim ponudnikom oziroma drugačne odločitve naročnika ali Državne revizijske komisije.
Rok za sklenitev pogodbe	Izbrani ponudnik je dolžan pristopiti k podpisu pogodbe o izvedbi storitev v roku pet dni po prejemu čistopisa pogodbe.
Variante ponudbe	Variante ponudbe niso dopustne.
Objava v uradnih glasilih	Javno naročilo je objavljeno na Portalu javnih naročil RS (www.enarocanje.si).
Dokumentacija v zvezi z oddajo JN	Vsa dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila je objavljena na portalu javnih naročil. Dokumentacija je na voljo brezplačno.
Merila	Ob izpolnjevanju vseh pogojev naročnika je merilo za izbor najugodnejšega ponudnika najnižja ponudbena cena.
Ponudbena cena	Ponudbena cena mora biti izražena v eurih. Cene so fiksne in nespremenljive za ves čas izvajanja storitev. Ponudnik je obvezan, da pred oddajo ponudbe prouči dokumentacijo ter predvidi potreben obseg, zahtevnost in organizacijo del. Cena v ponudbi mora vključevati vse stroške, ki se nanašajo na izvedbo storitev, ki so predmet javnega naročila, ter v skladu s poglavjem 4 te dokumentacije.
Način plačila	Naročnik bo opravljene storitve plačeval po izvedeni storitvi, in sicer v tekočem koledarskem mesecu za pretekli koledarski mesec. Izvajalec bo po izvedeni storitvi izstavil račun za opravljene storitve. Naročnik bo račun poravnal 30. dan po prejemu računa, skladno s predpisi o izvrševanju proračuna. Ponudbena cena je fiksna do izteka izvedbe storitve. Morebitni dodatni stroški zaradi preseganja mesečnih kvot natisov se obračunajo ločeno, s posebnim računom.
Dodatna pojasnila	Ponudniki lahko zastavljajo vprašanja preko portala javnih naročil www.enarocanje.si. Naročnik bo dodatna pojasnila v zvezi z dokumentacijo posredoval preko portala javnih naročil najpozneje šest dni pred iztekom roka za oddajo ponudb. Naročnik ne bo odgovarjal na vprašanja, ki ne bodo zastavljena na navedeni način.
Rok za postavitev vprašanj	Rok za postavitev vprašanj je naveden v obvestilu o naročilu in njegovih morebitnih popravkih, objavljenih na portalu javnih naročil.
Dopustnost ponudb	Dopustna ponudba je ponudba, ki jo predloži ponudnik, za katerega ne obstajajo razlogi za izključitev in ki izpolnjuje pogoje za sodelovanje, njegova ponudba ustreza potrebam in zahtevam naročnika, določenim v

	tehničnih specifikacijah in v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, je prispela pravočasno, pri njej ni dokazano nedovoljeno dogovarjanje ali korupcija in naročnik je ni ocenil za neobičajno nizko.
Rok za prejem ponudb	Rok za oddajo oz. prejem ponudb je naveden v obvestilu o naročilu in njegovih morebitnih popravkih, objavljenih na portalu javnih naročil.
Oddaja ponudb	Oddaja ponudb bo potekala elektronsko v informacijskem sistemu e-JN
Spremembe in umik ponudb	Ponudniki lahko spremenijo ali umaknejo ponudbe do roka za prejem ponudb v skladu z navodili za uporabo e-JN.
Javno odpiranje ponudb	Odpiranje ponudb bo potekalo elektronsko v informacijskem sistemu e-JN, in sicer eno uro po izteku roka za oddajo oz. prejem ponudb oz. kot navedeno v obvestilu o naročilu in njegovih morebitnih popravkih, objavljenih na portalu javnih naročil. Informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, ter omogoči dostop do PDF dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«. S tem se šteje, da je bil ponudnikom vročen Zapisnik o odpiranju ponudb.
Pravna podlaga za izvedbo postopka oddaje javnega naročila	Naročnik izvaja postopek oddaje javnega naročila na podlagi veljavnega zakona in podzakonskih aktov, ki urejajo javno naročanje, v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ ter področje, ki je predmet javnega naročila.

2.2 Predmet javnega naročila

PREDSTAVITEV NAROČILA

Predmet naročila je najem multifunkcijskih naprav in storitev tiskanja za naročnika:

- najem multifunkcijskih naprav in tiskalnikov, vključno z ustrezno programsko opremo, čitalci za prijavo in programsko opremo za upravljanje naprav oz. nadzor tiskanja na strežniku naročnika (vse skupaj v nadaljevanju: naprave);
- vzdrževanje najetih naprav, vključno z materialom za tiskanje (z izjemo papirja); za celotno obdobje najema.

Javno naročilo se izvaja v obdobju od 1. 11. 2025 do 31. 10. 2028.

Ponudnik mora ustrezno namestiti vse naprave in omogočiti delovanje vseh naprav na vseh lokacijah naročnika. Namestitev vseh naprav vključuje tudi namestitev in konfiguracijo programske opreme na napravah in strežniku tako, da ohrani vse obstoječe funkcionalne rešitve skupinskega tiskanja, ki so že vzpostavljene v okolju naročnika. Namestitev naprav ponudnik izvede v dogovoru z naročnikom tako, da delovni proces naročnika ni moten (vikendi, dela prosti dnevi, popoldan – izven delovnega časa).

IZHODIŠČA

Mestna občina Koper izvaja svojo dejavnost na naslednjih lokacijah v Kopru (lokacije namestitve naprav):

- Verdijeva ulica 10, Koper;
- Verdijeva ulica 6, Koper;
- Verdijeva ulica 7a, Koper;
- Trubarjeva ulica 6, Koper;
- Cankarjeva ulica 1, Koper.

Naročnik za potrebe občinske uprave potrebuje naslednje število naprav ter število izpisov:
Število naprav:

- 12 barvnih multifunkcijskih A3 (MFN-A3);
- 10 črno-belih tiskalnikov A4 (ČB-A4);
- 5 črno-bele multifunkcijske naprave A4 (ČB-MFN-A4).

Mesečno število izpisov (količine, vključene v strošek najema):

- Tiskanje A3 – črno-belo: 4.000 listov (sheets) mesečno;
- Tiskanje A3 – barvno: 3.500 listov (sheets) mesečno;
- Tiskanje A4 – črno-belo: 100.000 listov (sheets) mesečno;
- Tiskanje A4 – barvno: 30.000 listov (sheets) mesečno.

V primeru preseganja navedenih količin ponudnik lahko zaračuna stroške dodanih izpisov. Ponudnik mora za posamezno vrsto izpisov v ponudbi navesti ceno na list (sheet).

Vse naprave so lahko rabljene, vendar morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- niso starejše od pet let,
- avtorizirane s strani njihovega proizvajalca ali njegovega pooblaščenca v Republiki Sloveniji ter skladne z vso veljavno zakonodajo v Republiki Sloveniji,
- nameščene z najnovejšo verzijo programske opreme (FW) po priporočilih proizvajalca.

Naročnik bo zagotovil vso potrebno infrastrukturo za priklop naprav.

Vse cene morajo biti izražene s pariteto FCO lokacija naročnika oz. DDP - Incoterms 2010.

VRSTE NAPRAV IN PROGRAMSKA OPREMA

Vrste naprav

a) BARVNA MULTIFUNKCIJSKA A3 NAPRAVA (MFN-A3)

- Najmanj 25 strani črno-belih in barvnih kopij na minuto, velikosti A3;
- velikost papirja mora biti od A5 do SAR3;
- Dvostransko kopiranje, tiskanje, skeniranje;
- Skeniranje papirja mora potekati s hitrostjo najmanj 80 strani na minuto, z opcijo nadgradnje skeniranja obeh strani papirja v enem prehodu in z večjo hitrost najmanj 160 strani na minuto;
- Avtomatski podajalec za najmanj 100 listov;
- Mrežni vmesnik 100/1000 Base T Ethernet, TCP/IP;
- Združljivost z vsemi novejšimi Windows, LINUX in Mac OS okolji;
- Razpon povečav - pomanjšanje od 25 % do 400 %;
- Podpira Papir s težo od najmanj 65-300 gramov (ali več);
- Možnost pošiljanja skeniranih dokumentov na FTP strežnik ali elektronsko pošto;
- velik ekran na dotik (najmanj 20 cm diagonale);
- uporabniški meni na ekranu mora biti v slovenskem jeziku;
- zalogo papirja omogočata najmanj dve kaseti za 500 listov;
- stranski vhod za najmanj 100 listov;
- možnost dodatnih predalov s skupno kapaciteto najmanj 1000 listov;
- Samodejni izklop aparata – s pomočjo varčevalne funkcije;
- HDD 250 GB + enkripcija;
- najmanj 4 GB RAM;
- Tiskalniški vmesnik PCL6, PostScript3, XPS;
- Vgrajen oz. zunanji čitalec obstoječih naročnikovih kartic za avtorizacijo; tehnologija kartic: RFID kartica Indala (125 kHz) ali novejši.

b) ČRNOBELI A4 TISKALNIK (ČB-A4)

- Najmanj 40 črno-belih strani na minuto velikosti A4;
- Velikost papirja mora biti od A5 do A4;
- Dvostransko tiskanje;
- Prvi izpis mora biti hitrejši kot 7 sekund;
- Omrežni vmesnik 100/1000 Base T Ethernet, TCP/IP;
- Združljivost z vsemi novejšimi Windows, LINUX in Mac OS okolji;
- Ločljivost tiskanja 1200x1200 DPI;
- Podpira papir s težo najmanj od 60-160 gramov (ali več);
- Zalogo papirja omogoča kaseta za 250 listov;
- Ročni vhod za najmanj 100 listov;
- Samodejni izklop aparata s pomočjo varčevalne funkcije;
- Najmanj 512 MB RAM;
- Tiskalniški vmesnik PCL6, PostScript3, XPS.

c) ČRNO-BELA MULTIFUNKCIJSKA NAPRAVA A4 (ČB-MFN-A4)

- Vsaj 40 strani črno-belih kopij na minuto A4;
- format papirja od A5 do A4;
- Dvostransko kopiranje, tiskanje, skeniranje;
- Enostransko skeniranje hitrost več kot 20 str/min;
- Avtomatski podajalec za najmanj 50 listov;
- Mrežni vmesnik 100/1000 Base T Ethernet, TCP/IP;
- Združljivost z vsemi novejšimi Windows, LINUX in Mac OS okolji;
- Elektronsko sortiranje;
- Razpon povečav, pomanjšanje od 25 % do 400 % v koraku po 1 %;
- Papir od 65-200 gramov;
- Možnost pošiljanja skeniranih dokumentov na FTP strežnik, e-mail;
- Zaloga papirja 250 listov stranski vhod za najmanj 50 listov;
- Samodejni izklop aparata- varčevalna funkcija;
- delovni spomin RAM najmanj 256 MB;
- Tiskalniški vmesnik PCL6, PostScript3, XPS.

Naprave morajo izpolnjevati najnovejše standarde ENERGY STAR za energetsko učinkovitost, veljavne na dan objave obvestila o javnem naročilu.

Ponudnik mora priložiti dokazila za izpolnjevanje vseh tehničnih specifikacij za ponujene naprave že v ponudbeni dokumentaciji. Ponudnik mora v prilogi 11 navesti ter v priloženi tehnični dokumentaciji (specifikacije proizvajalca, tehnični listi,..) jasno označiti mesto, kjer je razvidno izpolnjevanje posamezne tehnične specifikacije. Ponudba ponudnika, ki v ponudbi ne bo priložil dokazil za vse tehnične specifikacije, bo izločena kot nedopustna.

Programska oprema

<u>Za MFN-A3</u>

a) Naročnik zahteva vzpostavitev sistema programske rešitve za nadzor uporabe naprav in varno tiskanje.

b) Funkcionalnosti programske opreme:

- Avtorizacijo uporabnikov na multifunkcijskih napravah z obstoječimi karticami naročnika za registracijo delovnega časa (kartica).
- Programska oprema mora podpirati integracijo baze podatkov uporabnikov z naročnikovim AD imenikom.
- Programska oprema mora omogočati uparitev kartice in uporabnika samodejno, ob prvem tisku mora uporabnik ob prijavi s kartico vnesti AD geslo ali dodeljeno PIN kodo.

- Programska oprema mora zagotavljati funkcionalnosti:
    - »Secure pull print« (omogoča uporabnikom, da svoje dokumente izpišejo šele po uspešni avtentikaciji na multifunkcijski napravi). Do začetka tiskanja morajo biti dokumenti shranjeni na strežniku. Po preteku 24 ur, se dokumenti brišejo iz strežnika.
    - »Follow Me print« (omogoča, da naročnikovi uporabniki svoje dokumente, ki čakajo v čakalni vrsti, prikličejo na kateri koli napravi v okolju naročnika, ne glede na lokacijo).
    - »Job Accounting« (omogoča naročniku spremljanje tiskanja na vseh napravah, in sicer po posamezni napravi, po uporabniku, velikosti strani, številu barvnih in črnobelih strani, enostranskem in dvostranskem tiskanju). Prav tako mora biti omogočeno, da si administrator naročnika sam pripravi poročilo glede na izbrane kriterije.
- Dostop do mesečnega obračuna stroškov in števila izpisov po posameznem uporabniku in posamezni napravi.
- Programska oprema mora omogočati vpogled in izpis vseh standardnih storitev tiskanja glede na uporabnika, vrsto naprave, lokacijo in način tiskanja.
- Programska oprema mora omogočati skeniranje direktno iz multifunkcijske naprave na elektronsko pošto ali v uporabnikovo domačo mapo (home folder).
- Proaktivno nadziranje naprav z enega mesta.
- Dostop do vmesnika za nastavitve posameznih naprav.
- Dostop do podatka o stanju potrošnega materiala za posamezno napravo.
- Sprememba nastavitev (posamična ali skupinska) naprav na daljavo.
- Opozarjanja administratorjev naročnika v primeru, ko se na posamezni napravi pojavijo težave.
- Programska oprema mora delovati v HYPER-V virtualnem okolju, v operacijskem sistemu Windows Server 2016 oziroma novejše, ki ga priskrbi naročnik.

<u>Za ČB-A4 in ČB-MFN-A4</u>

Za naprave ČB-A4 in ČB-MFN-A4 mora ponudnik zagotoviti delovanje v mreži in ustrezno programsko opremo za uporabo vseh funkcij naprav. Programska oprema mora biti nameščena centralno na strežniku in omogočati uporabo vsem uporabnikom.

NAČIN IZVAJANJA IN VZDRŽEVANJE NAPRAV

- Ponudnik mora naprave dostaviti in za ves čas trajanja javnega naročila zagotoviti:
    - proaktivno vzdrževanje naprav,
    - usposabljanje in svetovanje sistemskim administratorjem naročnika,
    - ustrezna tehnična navodila in njihove morebitne posodobitve,
    - uporabniška navodila v slovenskem jeziku in v elektronski obliki (vključno z morebitnimi posodobitvami),
    - namestitev in posodabljanje programske opreme in
    - vse ostalo potrebno za nemoteno delovanje naprav.
- Ponudnik lahko v času izvedbe naročila ob soglasju naročnika nadomesti/zamenja kateri koli obstoječ model naprave z drugim, novejšim modelom, vendar mora nov model naprave biti enak ali boljši od obstoječega.
- Z namenom doseganja stroškovne učinkovitosti naročnik dopušča, da ponudnik kadarkoli v času izvedbe naročila ob soglasju naročnika rotira obstoječe naprave znotraj naročnikovih lokacij.
- Ponudnik naročniku zagotavlja stalno operativno uporabo naprav, zato v celoti vzdrževanje prilagodi zagotavljanju nemotenega delovanja.
- V ceno izpisa so vključeni vsi stroški vzdrževanja, npr. nadomeščanje naprave (dostava oz. zamenjava nadomestne naprave in ostalo), potrebni rezervni deli in potrošni materiali

(tonerji in ostali), servisni posegi, potni stroški, licenčnina za programsko opremo in njeno morebitno nadgradnjo, usposabljanje administratorjev naročnika, izdelava in posodabljanje uporabniških in tehničnih navodil, zamenjava modela in rotiranje naprav ter fizično uničenje vseh trdih diskov v napravah po poteku trajanja pogodbe oz. ob zamenjavi naprave (ko naprava ni več v uporabi pri naročniku). Izjema je strošek papirja, ki je v domeni naročnika.

- Ponudnik se mora odzvati vsakemu naročnikovemu pozivu za morebitno popravilo oz. odpravo napake, najkasneje v roku 4 ur v okviru delovnega dne in odpraviti napako v najkrajšem možnem času. Če okvare ni možno odpraviti v roku 1 delovnega dne, je izvajalec dolžan na lastne stroške zagotoviti nadomestni tiskalnik.
- Potrošni material - dostava tonerjev in morebitnega ostalega potrošnega materiala pri napravah se v smislu naročanja izvaja samodejno s strani ponudnika, brez posredovanja naročnika in proaktivno.
- Ponudnik mora **na sedežu naročnika vselej zagotavljati vsaj en komplet kartuš in drugega potrošnega materiala za naprave MFN-A3 (zaloga) in vsaj po en komplet kartuš in drugega potrošnega materiala za ČB-A4 in posebej za ČB-MFN-A4 naprave**.
- Programiranje naprav - ponudnik je dolžan (če obstaja nov FW za ponujeni model naprave), enkrat letno izvesti nadgradnjo FW na aktualno verzijo; če gre za kritični popravek FW, je le tega treba namestiti v treh (3) tednih od izdaje popravka.
- Vse okvare ali prijave napak/zastojev ponudniku sporoča naročnik prek telefona, elektronske pošte oz. namenskega sistema za prijavo napak ponudnika.
- Varnostna politika - po poteku trajanja pogodbe oz. ob zamenjavi naprave (ko naprava ni več v uporabi pri naročniku), je ponudnik dolžan ob prisotnosti naročnika vse trde diske v napravah fizično uničiti in naročniku izdati ustrezno izjavo ali potrdilo o uničenju najkasneje v roku 30 dni od prevzema naprave s strani ponudnika. Do uničenja, diski fizično ne smejo zapustiti lokacije naročnika.
- Ponudnik mora v celoti sam namestiti in nastaviti vso programsko in strojno opremo, da bo sistem deloval skladno z zahtevami naročnika.
- Ponudnik mora v okviru ponudbe tudi zagotavljati:
  - Usposabljanje sistemskih administratorjev (3 osebe) za delo z vsemi programskimi orodji
  - Izobraževanje vseh uporabnikov sistema na lokaciji naročnika (uporaba naprav za vse možne operacije (kot npr. skeniranje na e-pošto ali home folder, nastavitve kopiranja itd.), osnovno odpravljanje težav, kot so npr. dodajanje papirja, zamenjava tonerjev).

Ponudnik mora priložiti dokazila za izpolnjevanje vseh tehničnih specifikacij za ponujeno programsko opremo že v ponudbeni dokumentaciji. Ponudba ponudnika, ki v ponudbi ne bo priložil dokazil za vse tehnične specifikacije, bo izločena kot nedopustna.

2.3 Ponudbena dokumentacija

Ponudnik mora v dokumentaciji izpolniti vsa prazna mesta. Ponudnik mora ponudbeni dokumentaciji predložiti ustrezno izpolnjene obrazce in druge listine v vrstnem redu, kot so spodaj navedeni.

Št. dokumenta	Naziv dokumenta	Navodila
Priloga 1	Prijava za sodelovanje	Ponudnik izpolni obrazec ter ga predloži k ponudbeni dokumentaciji.
Priloga 2	Ponudbeni obrazec	Ponudnik izpolni obrazec ter ga predloži k ponudbeni dokumentaciji. V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni le vodilni partner.
Priloga 3	Obrazec ESPD	Ponudnik izpolni obrazec ter ga predloži k ponudbeni dokumentaciji. ESPD obrazec predloži prijavitelj, podizvajalci, v primeru skupne prijave vsi partnerji in subjekti, katerih zmogljivosti namerava uporabiti prijavitelj.
Priloga 4	Obrazec skupne ponudbe	Partnerji v skupni ponudbi predložijo: • izpolnjen obrazec skupne ponudbe (Priloga 4),

		• sporazum o medsebojnem sodelovanju ter ostalo dokumentacijo, kot je navedena v prilogi 4.
Priloga 5	Izjava ponudnika	Ponudnik izjavo izpolni, ter jo predloži k ponudbeni dokumentaciji.
Priloga 6	Dokazila o izpolnjevanju ekonomskega in finančnega položaja	Ponudnik predloži BON2 obrazec izdan s strani AJPES-a. Obrazec ne sme biti starejši od 30 dni od dneva oddaje ponudbe. V primeru skupne ponudbe BON2 priloži vsak izmed partnerjev v skupni ponudbi.
Priloga 7	Dokazila o izpolnjevanju tehnične in strokovne sposobnosti	Ponudnik mora predložiti: • vsa zahtevana dokazila iz točk 3.1.13 do 3.1.15, • podrobni vsebinski plan izvedbe storitev za obdobje izvajanja javnega naročila.
Priloga 7a	Referenčna potrdila	Priložen obrazec ponudnik izpolni. Ponudnik priloži zahtevana potrdila, opisana v točki 3.1.16 dokumentacije.
Priloga 8	Podizvajalci	Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi izpolniti tabelo iz priloge 8, navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila (Ponudnik mora navesti dela, ki jih odda v podizvajanje tako, da je jasno razvidno, katera dela bo podizvajalec dejansko izvedel), ki ga namerava oddati v podizvajanje ter*:* • kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev (Priloga 8a za vsakega posameznega podizvajalca), • izpolnjeno izjavo podizvajalca o izpolnjevanju pogojev za izvedbo javnega naročila in sprejemu pogojev iz dokumentacije (Priloga 8b ter obrazec ESPD), • v primeru neposrednega plačila; pooblastilo za neposredno plačilo (Priloga 8c). • dogovor oz. pogodbo o sodelovanju.
Priloga 9	Osnutek pogodbe	Ponudnik predloži podpisan osnutek pogodbe.
Priloga 10	Finančna zavarovanja	Naročnik bo zahteval navedena finančna zavarovanja, kot je določeno v dokumentaciji. Finančna zavarovanja morajo biti skladna s predloženimi vzorci.
Priloga 11	Slikovno gradivo in tehnične karakteristike	Ponudnik mora v elektronski obliki podati slikovno gradivo ter tehnične karakteristike za opremo (npr. katalog proizvajalca), ki jo ponuja ter izpolniti prilogo 11.

Od ponudnika se pričakuje, da bo skrbno pregledal vse zgoraj navedene dokumente.

2.4 Dopolnjevanje ponudb

Če so ali se zdijo informacije ali dokumentacija, ki jih morajo predložiti gospodarski subjekti, nepopolne ali napačne oziroma če posamezni dokumenti manjkajo, lahko (ni pa nujno) naročnik zahteva, da ponudnik v ustreznem roku predloži manjkajoče dokumente ali dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacijo, pod pogojem, da je takšna zahteva popolnoma skladna z načeloma enake obravnave in transparentnosti.

Naročnik od ponudnika zahteva dopolnitev, popravek, spremembo ali pojasnilo njegove ponudbe le, kadar določenega dejstva ne more preveriti sam. 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 prijave ali ponudbe, je mogoče objektivno preveriti. Če ponudnik ne predloži manjkajočega dokumenta ali ne dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacije, bo naročnik ponudnika, skladno s 5. odstavkom 89. člena ZJN-3, izključil.

Razen kadar gre za popravek ali dopolnitev očitne napake, če zaradi tega popravka ali dopolnitve ni dejansko predlagana nova ponudba, 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 ponudbe v okviru meril,
- tistega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila,

- tistih elementov ponudbe, ki vplivajo ali bi lahko vplivali na drugačno razvrstitev njegove ponudbe glede na preostale ponudbe, ki jih je naročnik prejel v postopku javnega naročanja

Morebitni poziv na dopolnitev se pošlje preko informacijskega sistema e-JN.

Neizpolnitev vseh zahtev iz dokumentacije pomeni, da naročnik ponudbo kot nedopustno zavrne.

2.5 Podizvajalci

Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi:

- Izpolniti tabelo iz priloge 8 ter navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje, pri tem mora biti jasno razvidno vrsto del, ki jih bo podizvajalec dejansko izvedel,
- Priložiti kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev (Priloga 8a za vsakega posameznega podizvajalca),
- Priložiti izpolnjeno izjavo podizvajalca o izpolnjevanju pogojev za izvedbo javnega naročila in sprejemu pogojev iz dokumentacije (Priloga 8b ter obrazec ESPD),
- V primeru neposrednih plačil, priložiti pooblastilo za neposredno plačilo (Priloga 8c)
- Priložiti dogovor oz. pogodbo o sodelovanju.

Na podlagi četrtega odstavka 94. člena ZJN-3, mora tudi podizvajalec izpolnjevati pogoje iz prvega, drugega in četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.

Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s 94. členom ZJN-3, mora:

- glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudniku poravna podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil. Glavni izvajalec na koncu vsake situacije navede vse podizvajalce in vrednost plačila posameznemu podizvajalcu (tudi, če je vrednost trenutne situacije za podizvajalca 0).
  Izvajalec k situaciji predloži tudi podpisano izjavo s strani podizvajalca o višini njegovega plačila (tudi v primeru, ko gre za plačilo 0 podizvajalcu), s katero potrjuje pravilnost prikazane vrednosti za izplačilo po situaciji.

V primeru, da ne gre za neposredna plačila podizvajalcu, mora glavni izvajalec naročniku, najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa, poslati svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve, neposredno povezane s predmetom javnega naročila. V nasprotnem primeru naročnik Državni revizijski komisiji poda predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

Ponudnik oziroma izbrani izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila, obvestiti naročnika o morebitnih spremembah informacij podizvajalcev in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi vse podatke in dokumente, ki so zahtevani za podizvajalce v tej dokumentaciji. Ponudnik ne more prenesti nobene svoje pogodbene obveznosti na tretjo osebo brez predhodnega pisnega soglasja naročnika.

Podizvajalec, potrjen s strani naročnika, ne sme oddati dela naprej v podizvajanje brez soglasja naročnika.

Ponudnik lahko **dokazuje izpolnjevanje referenc in tehničnih sposobnosti s podizvajalci**.

Reference morajo biti predložene za dela, ki jih bo podizvajalec dejansko tudi izvedel. Za dela ki jih bo ponudnik sam izvedel, mora predložiti lastne reference. Ponudnik za dela, ki jih bo sam izvedel, ne more predložiti referenc podizvajalca.

V takem primeru mora ponudnik naročniku predložiti dokazilo, da bo zaradi tega imel na voljo sredstva, potrebna za izvedbo naročila. Kot dokazilo šteje pisni dogovor med subjekti, sklenjen za ta namen.

Če ponudnik zahtevanih dokazil ne bo predložil, bo naročnik njegovo ponudbo izločil. Naročnik opozarja, da izbrani ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja naročniku.

2.6 Skupna ponudba

Ponudbo lahko predloži skupina ponudnikov. Skupina mora predložiti pravni akt o skupni izvedbi naročila, ki mora biti priložen k ponudbi. Iz pravnega akta o skupni izvedbi naročila mora biti nedvoumno razvidno naslednje:

- imenovanje nosilca posla pri izvedbi javnega naročila;
- pooblastilo nosilcu posla in odgovorni osebi za podpis ponudbe; obseg posla (natančna navedba vrste in obsega storitev), ki ga bo opravil posamezni ponudnik in njihove odgovornosti;
- izjava, da so vsi ponudniki seznanjeni s plačilnimi pogoji iz razpisne dokumentacije;
- način plačila preko vodilnega partnerja ali neposredno vsakemu partnerju posebej;
- neomejena solidarna odgovornost vseh ponudnikov v skupni ponudbi.

Nosilec posla tudi sklene pogodbo o izvedbi javnega naročila in predloži ustrezna sredstva zavarovanja. Ne glede na to pa ponudniki odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno.

V primeru predložitve skupne ponudbe mora pogoje za sodelovanje (3. poglavje), ki se nanašajo na ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti in ekonomski in finančni položaj ter izjavo pod točko negativne reference tega poglavja, izpolnjevati vsak izvajalec posamezno.

2.7 Način in rok za predložitev ponudbe

Ponudnik mora v dokumentaciji izpolniti vsa prazna mesta. Dokumentacija je dostopna na Portalu javnih naročil. Ponudniku ni dovoljeno spreminjati razpisne dokumentacije.

Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Predračun« naloži le izpolnjeno »Prilogo 2: Ponudbeni obrazec« v PDF datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb. Izpolnjeno ostalo dokumentacijo pa naloži v razdelek »Drugi dokumenti«.

Ponudnik celotno ponudbo predloži v informacijski sistem e-JN, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen v informacijskem sistemu e-JN.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati v informacijskem sistemu e-JN, v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se prijavi na istem naslovu.

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika[1]). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

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

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN najkasneje do **2. 10. 2025 do 10.00**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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

Po preteku roka za predložitev ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati. V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, bo ravnal v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.

2.8 Finančna zavarovanja

Naročnik bo od ponudnikov zahteval naslednja finančna zavarovanja:

Vrsta	Opis
Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti	Bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje kot zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, sestavljeno v skladu s priloženim vzorcem (Priloga 10), v višini **10 % pogodbene vrednosti z vključenim DDV**. Garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti pokriva tudi pravočasnost izvedbe. Veljavnost bančne garancije ali kavcijskega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti je še vsaj dva meseca po preteku roka za dokončno izvedbo storitev. Če se med trajanjem izvedbe pogodbe spremenijo roki za izvedbo storitev, se mora temu ustrezno spremeniti tudi garancija oziroma podaljšati njena veljavnost. Če poleg glavnega izvajalca sodelujejo v izvedbi javnega naročila tudi njegovi podizvajalci, mora glavni izvajalec za zavarovanje svoje obveznosti iz naslova plačila podizvajalcem izročiti naročniku finančno zavarovanje, ki vključuje tudi zavarovanje obveznosti iz plačila podizvajalcem. **Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora izvajalec izročiti naročniku najkasneje 15 dni po podpisu pogodbe. Pogodba se sklepa z odložnim pogojem in postane veljavna šele s predložitvijo finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.**

2.9 Opozorila ponudnikom in izbranemu ponudniku

- Obseg storitev je določen dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Ponudnik mora izdelati podrobni vsebinski plan izvedbe storitev za obdobje izvajanja javnega naročila in ga priložiti ponudbi.

- Vsa ostala razmerja oziroma pogoji, ki niso navedena v Navodilih, so urejeni v osnutku pogodbe.

- Na podlagi 6. odstavka 14. člena ZIntPK je izbrani ponudnik pred sklenitvijo pogodbe dolžan dostaviti izjavo oz. 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, da bo podana ponudba s podizvajalci, čigar delež bo v znesku nad 10.000,00 EUR brez DDV, je ponudnik dolžan posredovati tudi izjavo o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu podizvajalca.

- Na podlagi 35. člena ZIntPK je izbrani ponudnik pred sklenitvijo pogodbe dolžan dostaviti izjavo o nepovezanosti s funkcionarjem naročnika in da ni povezan z družinskim članom funkcionarja naročnika.

- Naročnik si pridržuje pravico zahtevati podatke o:
  - ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komandistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb;
  - gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.

  Izbrani ponudnik mora zahtevane podatke iz prejšnjega odstavka posredovati naročniku v roku osmih dni od prejema poziva.

- Izbira ponudbe je izključna pravica naročnika. Naročnik ne plača ponudnikom nobenih stroškov in ne prevzema odškodninske odgovornosti v zvezi z izdelavo ponudb ali kasnejšimi opravili. Naročnik tudi ne odgovarja za škodo, ki bi jo utrpel ponudnik, ker ni bila sprejeta njegova ponudba.

2.10 Zaupnost

Naročnik bo kot zaupne oz. kot poslovno skrivnost, obravnaval le dokumente v ponudbeni dokumentaciji, ki bodo imeli v desnem zgornjem kotu z velikimi črkami izpisano »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST« oziroma tiste podatke, ki jih kot takšne določa veljavna zakonodaja.

Kot zaupne lahko ponudnik označi dokumente, ki vsebujejo osebne podatke, pa ti niso vsebovani v nobenem javnem registru ali drugače javnosti dostopni ter poslovne podatke, ki so s predpisi ali internimi akti ponudnika označeni kot zaupni.

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

Podatki, ki jih bo ponudnik upravičeno označil kot zaupne, bodo uporabljeni samo za namene javnega naročila in ne bodo dostopni nikomur izven kroga oseb, ki bodo vključene v razpisni postopek. Ti podatki ne bodo objavljeni na odpiranju ponudb niti v nadaljevanju postopka ali kasneje. Te osebe, kot tudi naročnik, bodo v celoti odgovorni za varovanje zaupnosti tako dobljenih podatkov.

Naročnik bo imena ponudnikov in predložene ponudbe varoval kot poslovno skrivnost do roka, določenega za odpiranje ponudb. Vsi dokumenti v zvezi z oddajo javnega naročila so po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila javni, če ne vsebujejo poslovnih skrivnosti, tajnih in osebnih podatkov. Pred tem datumom se določbe zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, ne uporabljajo.

2.11 Zahteva za pravno varstvo

Pravno varstvo ponudnikov v postopkih javnih naročil ureja Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja ZPVPJN.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, se vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu. Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali v razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevek za revizijo vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbiro najugodnejšega ponudnika.

Zahtevek za revizijo se vloži preko portala eRevizija. Zahtevek za revizijo mora biti obrazložen in vsebovati vse obvezne sestavine iz 15. člena ZPVPJN.

Višina takse je 2.000,00 EUR in se plača na transakcijski račun Ministrstva za finance, odprt pri Banki Slovenije, IBAN SI56 0110 0100 0358 802, SWIFT koda: BSLJSI2X, referenca 11 16110-711290- XXXXXXLL[2] - taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Pripravila:

Sandi Kurtin

Alan Žiberna

Vodja Službe za digitalni razvoj in pisarniško poslovanje (po pooblastilu)
Andrej Erzetič

[2] Zadnji, tretji del reference, predstavlja številko objave obvestila o javnem naročilu. Sestavljen je iz 8 cifer, od tega sta zadnji dve mesti namenjeni navedbi letnice iz številke objave oz. oznake javnega naročila. Npr. Številka objave: JN 003177/2016-B01; Sklic: 16110-7111290-00317716.

3. POGOJI ZA SODELOVANJE

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

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

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

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

Gospodarski subjekti s sedežem v tuji državi morajo izpolnjevati enake pogoje kot gospodarski subjekti s sedežem v Republiki Sloveniji. V kolikor ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, ker država, v kateri ima ponudnik svoj sedež ne izdaja takšnih dokumentov, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če pa ta v državi v kateri ima ponudnik svoj sedež ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež. Kadar ima ponudnik sedež v tuji državi, mora v ESPD obrazec pod točko B. Informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta, v okence »druge informacije«, navesti svojega pooblaščenca ali pooblaščenca za vročitve v skladu z Zakonom o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo, 105/06 – ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10, 82/13, 175/20 – ZIUOPDVE in 3/22 – ZDeb; v nadaljevanju: ZUP). Če tega ne bo storil, mu bo po uradni dolžnosti postavljen pooblaščenec za vročitve oz. začasni zastopnik, v skladu s 4. odstavkom 89. člena ZUP. Določba se smiselno uporablja tudi za podizvajalca s sedežem v tuji državi.

3.1. Pogoji za priznanje sposobnosti

Naročnik bo priznal sposobnost ponudnikom na osnovi izpolnjevanja naslednjih pogojev oziroma bo, iz sodelovanja v postopku javnega naročanja, izključil:

A. Razlogi za izključitev

3.1.1	Če 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 naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo, 6/16 – popr., 54/15, 38/16, 27/17, 23/20, 91/20, 95/21, 186/21, 105/22 – ZZNŠPP in 16/23): terorizem, financiranje terorizma, ščuvanje in javno poveličevanje terorističnih dejanj, novačenje in usposabljanje za terorizem, spravljanje v suženjsko razmerje, trgovina z ljudmi, sprejemanje podkupnine pri volitvah, kršitev temeljnih pravic delavcev, goljufija, protipravno omejevanje konkurence, povzročitev stečaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem, oškodovanje upnikov, poslovna goljufija, goljufija na škodo Evropske unije, preslepitev pri pridobitvi in uporabi posojila ali ugodnosti, preslepitev pri poslovanju z vrednostnimi papirji, preslepitev kupcev, neupravičena uporaba tuje oznake ali modela, neupravičena uporaba tujega izuma ali topografije, ponareditev ali uničenje poslovnih listin, izdaja in neupravičena pridobitev poslovne skrivnosti, zloraba informacijskega sistema, zloraba notranje informacije, zloraba trga finančnih instrumentov, zloraba položaja ali zaupanja pri gospodarski dejavnosti, nedovoljeno sprejemanje daril, nedovoljeno dajanje daril, ponarejanje denarja, ponarejanje in uporaba ponarejenih vrednotnic ali vrednostnih papirjev, pranje denarja, zloraba negotovinskega plačilnega sredstva, uporaba ponarejenega negotovinskega plačilnega sredstva, izdelava, pridobitev in odtujitev pripomočkov za ponarejanje, davčna zatajitev, tihotapstvo, zloraba

	uradnega položaja ali uradnih pravic, oškodovanje javnih sredstev, izdaja tajnih podatkov, jemanje podkupnine, dajanje podkupnine, sprejemanje koristi za nezakonito posredovanje, dajanje daril za nezakonito posredovanje ter hudodelsko združevanje.
3.1.2	Če gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti 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, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan roka za oddajo ponudbe ali prijave znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan roka za oddajo ponudbe ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let od roka za oddajo ponudbe.
3.1.3	Če je gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami.
3.1.4	Če je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem ni ugotovil najmanj dveh kršitev v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.
3.1.5	Če se je nad gospodarskim subjektom začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, če njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče ali če so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene, ali če se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami.
3.1.6	Če je bil gospodarski subjekt s pravnomočno sodbo v kateri koli državi obsojen za prestopek v zvezi z njegovim poklicnim ravnanjem.
3.1.7	Če lahko naročnik z ustreznimi sredstvi izkaže, da je gospodarski subjekt zagrešil hujšo kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta.
3.1.8	Če lahko naročnik upravičeno sklepa, da je gospodarski subjekt z drugimi gospodarskimi subjekti sklenil dogovor, katerega cilj ali učinek je preprečevati, omejevati ali izkrivljati konkurenco. Šteje se, da je sklepanje naročnika iz prejšnjega stavka upravičeno, če organ, pristojen za varstvo konkurence, na podlagi prijave naročnika v 15 dneh naročniku sporoči, da bo uvedel postopek ugotavljanja kršitev.
3.1.9	Če je gospodarski subjekt kriv dajanja resnih zavajajočih razlag pri dajanju informacij, zahtevanih zaradi preverjanja obstoja razlogov za izključitev ali izpolnjevanja pogojev za sodelovanje, ali če ni razkril teh informacij ali če ne more predložiti dokazil, ki se zahtevajo v skladu z 79. členom ZJN-3.
3.1.10	Da pri ponudniku niso udeleženi funkcionarji, ki pri naročniku opravljajo funkcijo ali njihovi družinski člani, kot poslovodje, člani poslovodstva ali zakoniti zastopniki, niti niso neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot 5% deležu udeleženi pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu, skladno s 35. členom ZIntPK.
<u>Dokazila pod točko A:</u> ponudnik predloži izpolnjen obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte v ponudbi, v katerem navede EMŠO številke za vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta vključno z vsemi osebami, ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje, odločanje ali nadzor, navedene v obrazcu ESPD). Ponudnik lahko potrdila iz Kazenske evidence priloži tudi sam. Tako predložena potrdila morajo odražati zadnje stanje. Naročnik bo upošteval potrdila, ki niso starejša od štirih mesecev, šteto od roka za oddajo ponudb.	

B. Pogoji za sodelovanje:

Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti:

3.1.11	Da ima ponudnik veljavno registracijo za opravljanje dejavnosti v skladu s predpisi države članice, v kateri je registrirana dejavnost o vpisu v register poklicev ali trgovski register. Ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, morajo predložiti potrdilo. Če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov, lahko da zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo zakonitega zastopnika ponudnika.
3.1.12	Da ima veljavno dovoljenje pristojnega organa za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila, če je za opravljanje take dejavnosti na podlagi posebnega zakona takšno dovoljenje potrebno, ali morajo biti člani posebne organizacije, da bi lahko v državi, v kateri imajo svoj sedež, opravljali storitev.

Dokazila: ponudnik predloži izpolnjeni obrazec ESPD za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

Tehnična in strokovna sposobnost:

3.1.13	Ponudnik mora priložiti izjavo o izpolnjevanju formalnih delovnih, kadrovskih in tehničnih pogojev in profesionalnih in tehničnih zmožnostih, finančnih virih, opremi in drugih pripomočkih, sposobnosti upravljanja, zanesljivosti, izkušnjah in ugledu ter zaposlenih, ki bodo sposobni izvesti razpisana dela ter razpolaganju s potrebnimi avtorskimi, licenčnimi in drugimi pravicami, ki so morebiti potrebni za izvedbo razpisanih del. **Dokazilo:** Ponudnik podpiše izjavo (Priloga 5) in jo priloži ponudbi.
3.1.14	Ponudnik mora izpolnjevati tehnične zahteve naročnika, kot jih je določil v točki 2.2 dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. **Dokazila:** - Ponudnik podpiše izjavo (Priloga 5) in jo priloži ponudbi, - priloži tehnično dokumentacijo proizvajalca, iz katere izhaja, da so zahteve za ponujene naprave izpolnjene in - izpolni in priloži Prilogo 11
3.1.15	**Uredba o zelenem javnem naročanju** Ponudnik mora upoštevati temeljne okoljske zahteve iz Uredbe o zelenem javnem naročanju in prilog k uredbi (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 121/21 in 132/23).
	1. Naprave s funkcijo enobarvnega tiskanja in fotokopiranja, katerih največja hitrost delovanja presega 24 strani na minuto za papir formata A4, morajo imeti funkcijo samodejnega dvostranskega tiskanja oziroma fotokopiranja (enota dvojnega izpisa) v izvirni programski opremi, ki jo je zagotovil proizvajalec. Dvostransko tiskanje oziroma fotokopiranje mora biti nastavljeno kot privzeto. Vse druge naprave z manjšo največjo hitrostjo delovanja morajo vključevati možnost tiskanja oziroma fotokopiranja v programski opremi ali ročnih nastavitvah.
	2. Oprema za preslikovanje mora kot standardno značilnost ponujati zmogljivost tiskanja dveh ali več strani dokumenta na en list papirja, če proizvod upravlja originalna programska oprema, ki jo zagotovi proizvajalec (gonilnik tiskalnika).
	3. Izdelki ne smejo biti zasnovani na način, ki preprečuje uporabo predelanih kartuš in vsebnikov s tonerjem in/ali črnilom. Konstruktivni ukrepi, ki temeljijo na programski opremi, ali drugi ukrepi, ki preprečujejo uporabo predelanih kartuš in vsebnikov, ne smejo biti prisotni ali se uporabljati.
	Dokazilo: • potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene in • tehnično dokumentacijo proizvajalca, iz katere izhaja, da so zahteve izpolnjene, ali • ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene. V točki št. 3 (uporaba predelanih tonerjev oz. kartuš), bo naročnik kot ustrezno dokazilo štel tudi izjavo ponudnika (podpisana Priloga 5). Naročnik si pridržuje pravico od ponudnika pred oddajo naročila zahtevati dopolnitev oz. predložitev dodatnih dokazil, iz katerih bo razvidno, da ponujeno blago izpolnjuje zahteve.
3.1.16	**Reference (Priloga 7a):** Ponudnik je bil v zadnjih petih letih pred objavo obvestila o predmetnem javnem naročilu pozitivno ocenjen (najmanj dobro) pri izvedbi del (ne nujno javnega naročila), ki so po naravi in pogojih podobna razpisanim, in sicer za dva različna naročnika izvedel storitve najema multifunkcijskih naprav ter storitve tiskanja v trajanju vsaj enega koledarskega leta in v obsegu vsaj 10 naprav. Ponudnik mora navesti referenčni objekt ter predložiti potrjeno referenco s strani investitorja-naročnika, ki je izvedbo del ocenil kot pozitivno. Ponudnik mora priložiti **potrjeno referenčno potrdilo** na priloženem obrazcu. Naročnik bo upošteval reference, predložene tudi na drugem obrazcu, kateri pa mora vsebovati vse podatke iz zahtevanega obrazca Priloga 7a. Če so bili naročniki del po Zakonu o javnem naročanju, mora biti dokazilo izdano v obliki potrdila, ki ga izda in podpiše pristojni organ; če niso bili naročniki po Zakonu o javnih naročilih,

	potrdilo potrdi odgovorni predstavnik naročnika. Kadar to ni mogoče, zadostuje ponudnikova izjava o času in kraju izvršitve dela. V potrdilu o izvedenih storitvah morajo biti navedeni tudi kraj izvedbe, kakovost izvedenih del, spoštovanje roka izvedbe ter skladnost izvedbe s pogodbenimi določili. Obrazec referenc, ki ga priloži ponudnik k ponudbi, ne sme biti starejši od 12 mesecev od datuma objave javnega naročila, kljub temu mora odražati zadnje stanje. Naročnik si pridržuje pravico preverjati reference in njihovo oceno pri naročnikih in jih ne upoštevati, v kolikor le-teh ne bo mogoče preveriti. Ponudnik lahko dokazuje izpolnjevanje referenc in tehničnih sposobnosti s podizvajalci. Reference morajo biti predložene za dela, ki jih bo podizvajalec dejansko tudi izvedel, za dela, ki jih bo ponudnik sam izvedel, mora predložiti lastne reference. Ponudnik za dela, ki jih bo sam izvedel, ne more predložiti referenc podizvajalca.
3.1.17	Negativne reference ponudnika Naročnik bo ugotavljal negativne reference ponudnika vezane na izvedbo javnih naročil pri naročniku v zadnjih petih letih. Negativne reference bo dokazoval naročnik po naslednjih merilih in kriterijih: • obračunane pogodbene kazni zaradi zamude pri izvajanju del – kot negativna referenca se šteje vsak uveljavljen obračun pogodbene kazni v zadnjih petih letih, • unovčitev bančne garancije ali drugega finančnega zavarovanja v zadnjih petih letih. Izločilni pogoj je izkazana negativna referenca ponudnika (ena od navedenih). **Dokazilo**: Ponudnik podpiše izjavo (Priloga 5) in jo priloži ponudbi.

Ekonomski in finančni položaj:

3.1.18	Ponudnik mora izkazovati, da v zadnjih 6. (šestih) mesecih ni imel dospelih neporavnanih obveznosti. V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev. **Dokazilo**: BON2 obrazec, ki ni starejši od 30. (tridesetih) dni od dneva oddaje ponudb.

- - - - - - - - - - - - - - - - - - -

Ponudnik mora zahtevana pisna dokazila oziroma listine priložiti, izjave izpolniti na predpisanih obrazcih brez dodatnih pogojev; pripisi in dodatni pogoji ponudnika se ne upoštevajo. Če v teh navodilih za posamezne listine oziroma pisna dokazila ni drugače določeno, zadošča predložitev **neoverjene fotokopije oz. skena listine oziroma pisnega dokazila**, vendar morajo odražati dejansko stanje in ustrezati vsebini originala. Naročnik bo pred sklenitvijo pogodbe o oddaji naročila, preveril obstoj in vsebino podatkov iz izbrane ponudbe oziroma drugih navedb iz ponudbe.

Ne glede na zgornji odstavek, ponudniku ni treba predložiti nobenega dokazila o podatku, o katerem državni organ, organ lokalne skupnosti ali nosilec javnega pooblastila vodi uradno evidenco. Take podatke naročnik pridobi sam, razen v primeru osebnih podatkov, ko je potrebno predhodno pridobiti soglasje subjekta, na katerega se podatki nanašajo.

4. ELEMENTI ZA PRIPRAVO PREDRAČUNA

Ponudnik je dolžan, da pred oddajo ponudbe prouči dokumentacijo in predvidi potrebno zahtevnost ter organizacijo storitev.

Cene morajo vključevati vse stroške: stroške, ki se nanašajo na izvajanje aktivnosti, stroške prostorov, kjer se bodo izvajale storitve, ki so predmet javnega naročila, prodajne in druge takse, stroške transporta, zavarovanja in ostale lokalne stroške, ki se nanašajo na pridobitev ustreznih dovoljenj za izvedbo storitev.

Ponudnik ne more uveljavljati naknadnih podražitev iz naslova nepopolne ali neustrezne razpisne dokumentacije za tiste dele izvedbe javnega naročila, ki v razpisni dokumentaciji niso bili ustrezno opredeljeni, pa bi jih glede na predmet javnega naročila in na celotno dokumentacijo ponudnik lahko preveril.

5. PRILOGE

Priloga 1:	Prijava za sodelovanje
Priloga 2:	Ponudbeni obrazec
Priloga 3:	Obrazec ESPD
Priloga 4:	Obrazec skupne ponudbe
Priloga 5:	Izjava ponudnika
Priloga 6:	Dokazila o izpolnjevanju ekonomskega in finančnega položaja
Priloga 7:	Dokazila o izpolnjevanju tehnične in strokovne sposobnosti
Priloga 7a:	Referenčno potrdilo
Priloga 8:	Podizvajalci
Priloga 8a:	Podatki o podizvajalcu
Priloga 8b:	Izjava podizvajalca
Priloga 8c:	Pooblastilo
Priloga 9:	Osnutek pogodbe
Priloga 10:	Vzorec bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti
Priloga 11:	Slikovno gradivo in tehnične karakteristike za ponujeno opremo

Priloga 1: Prijava za sodelovanje

Naziv ponudnika		
Sedež		
Matična številka		
ID za DDV		
Zakoniti zastopnik		
Ponudnik je: mali ali srednji podjetnik (MSP)	Kot je opredeljeno v Priporočilu Evropske komisije 2003/361/ES (obkrožiti)	
	DA	NE
Številka transakcijskega računa		
Pooblaščena oseba za podpis pogodbe		
Telefonska številka		
Kontaktna oseba ponudnika		
Št. mobilnega telefona kontaktne osebe ponudnika		
Elektronski naslov kontaktne osebe ponudnika		

Izjavljamo,

da smo seznanjeni z vsemi določili povabila in navodil za pripravo ponudbe ter pogoji za udeležbo, vključno z razlogi za izključitev pri oddaji javnega naročila za **»Najem multifunkcijskih naprav in storitev tiskanja«,** da smo jih razumeli ter soglašamo, da so sestavni del ponudbe.

Kraj in datum:

PONUDNIK:
(ime in priimek ter podpis osebe
pooblaščene za podpis ponudbe)

Priloga 2: Ponudbeni obrazec

Naziv javnega naročila	Najem multifunkcijskih naprav in storitev tiskanja
Naziv ponudnika	
Sedež	

CENA RAZPISANIH STORITEV:

1. Najem naprav z vključenimi količinami izpisov

Naprava	Proizvajalec in model ponujene naprave ter navedba programske opreme
1.1 A3 barvna MFN	
1.2 A4 ČB MFN	
1.3 A4 ČB tiskalnik	
Ponujena programska oprema	

Naprava	Najem ene naprave na mesec (v EUR brez DDV)	Število naprav (kos)	Skupni najem za zahtevano število naprav na mesec (v EUR brez DDV)
1.1 A3 barvna MFN		12 naprav	
1.2 A4 ČB MFN		5 naprav	
1.3 A4 ČB tiskalnik		10 naprav	
		SKUPAJ BREZ DDV	
		DDV	
		SKUPAJ (Z DDV)	

SKUPNA VREDNOST ZA NAJEM NAPRAV ZA CELOTNO OBDOBJE - 36 MESECEV (V EUR Z DDV)	

2. Dodatni izpisi, ki presegajo mesečno zagotovljene izpise

	v EUR na list brez DDV	v EUR na list z DDV
A4 črno-belo		
A4 barvno		
A3 črno-belo		
A3 barvno		

ROK IZVEDBE DEL:	Naročnik naroča storitve najema multifunkcijskih naprav ter storitve tiskanja za obdobje treh let (od 1. 11. 2025 do 31. 10. 2028).
NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE:	Izjavljamo, da dajemo ponudbo *(ustrezno obkroži)*: a) samostojno; kot samostojen ponudnik b) s podizvajalci; kot samostojen ponudnik s podizvajalci c) skupno ponudbo; kot partner v skupini ponudnikov
VELJAVNOST PONUDBE:	Strinjamo se, da smo vezani s to ponudbo do 2. 1. 2026. V primeru vloženega zahtevka za revizijo so ponudniki vezani na ponudbo do sklenitve pogodbe z izbranim ponudnikom oz. drugačne odločitve naročnika ali Državne revizijske komisije.

Kraj in datum:

PONUDNIK:
(ime in priimek ter podpis osebe ponudnika
pooblaščene za podpis ponudbe)

Priloga 2a: Priprava ponudbenega obrazca

Pri oblikovanju ponudbene cene mora ponudnik upoštevati navodila iz poglavja 4.

Ponudnik mora ponudbeni obrazec priložiti v informacijski sistem e-JN.

Ponudbeni predračun mora vsebovati skupno ceno, davek na dodano vrednost in ceno z davkom na dodano vrednost. Vse dajatve in drugi izdatki morajo biti vsebovani v skupni ponudbeni ceni za izvedbo del tako, da naročnik na ponudbeno ceno izvajalcu ne plačuje nobenih dodatkov.

Ponudnik mora v ponudbenem obrazcu vidno označiti morebitne popuste na ponudbeno ceno. Popust se daje na ponudbeno ceno brez davka na dodano vrednost, v skladu z veljavno zakonodajo. Davek se doda k ponudbeni vrednosti s popustom.

Popust priznan v osnovni ponudbi ponudnika se upošteva tudi pri morebitnih dodatnih, spremenjenih in več delih.

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

Cene morajo biti fiksne in nespremenljive za ves čas trajanja pogodbe.

Ponudnik mora preučiti dokumentacijo in ob ugotovitvi, da so potrebna dodatna dela ali več dela, na to opozoriti naročnika. Če tega ne bo storil, bo naročnik štel, da nima pripomb na dokumentacijo.

Priloga 3: ESPD obrazec

ESPD obrazec ob oddaji ponudbene dokumentacije predložijo: prijavitelj, vsak podizvajalec, v primeru skupne prijave vsak partner v skupni prijavi ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti namerava uporabiti prijavitelj glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3).

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni strani e-JN, vanj neposredno vnese zahtevane podatke, ga natisne ter izpolnjenega in podpisanega predloži k ponudbeni dokumentaciji. Obrazec je potrebno izpolniti skladno z navodili na spletni strani e-JN.

Ponudnik z oddajo ESPD obrazca naročniku dovoljuje, da lahko za namene javnega razpisa pridobi podatke iz kazenske evidence, ki se nanašajo na ponudnika in zakonite(ga) zastopnike(a) ali osebe, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, pri Ministrstvu za pravosodje in podatke iz drugih uradnih evidenc za vse v lastni izjavi navedene podatke, ki se nanašajo na ponudnika ter osebne podatke iz uradnih evidenc državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcev javnega pooblastila za naslednje osebe, ki so pooblaščene za zastopanje.

Ponudnik mora v Delu II: Informacije v povezavi z gospodarskim subjektom, informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta, navesti tudi EMŠO številke.

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

Gospodarski subjekt lahko v tem postopku ponovno uporabi obrazec »ESPD«, ki je bil že uporabljen v enem izmed prejšnjih postopkov javnega naročanja, in sicer v primeru, da so navedene informacije točne in ustrezne ter v skladu z naročnikovimi zahtevami za predmetno naročilo.

Priloga 4: Obrazec skupne ponudbe
(priložijo ponudniki v skupni ponudbi)

Seznam gospodarskih subjektov v skupni ponudbi:

1. Naziv vodilnega partnerja		
Sedež vodilnega partnerja		
Zakoniti zastopnik vodilnega partnerja		
2. Naziv partnerja		
Sedež partnerja		
Zakoniti zastopnik partnerja		
Ponudnik je: mali ali srednji podjetnik (MSP)	Kot je opredeljeno v Priporočilu Evropske komisije 2003/361/ES (obkrožiti)	
	DA	NE
3. Naziv partnerja		
Sedež partnerja		
Zakoniti zastopnik partnerja		
Ponudnik je: mali ali srednji podjetnik (MSP)	Kot je opredeljeno v Priporočilu Evropske komisije 2003/361/ES (obkrožiti)	
	DA	NE
Obvezne priloge	Sporazum o medsebojnem sodelovanju, iz katerega mora biti nedvoumno razvidno naslednje: • imenovanje nosilca posla pri izvedbi javnega naročila; • pooblastilo nosilcu posla in odgovorni osebi za podpis ponudbe; • obseg posla (natančna navedba vrste in obsega storitev), ki ga bo opravil posamezni ponudnik in njihove odgovornosti; • izjava, da so vsi ponudniki seznanjeni s plačilnimi pogoji iz razpisne dokumentacije; • način plačila preko vodilnega partnerja ali neposredno vsakemu partnerju posebej; • neomejena solidarna odgovornost vseh ponudnikov v skupni ponudbi.	
	Vsak partner v skupni ponudbi mora priložiti posamično še prijavo za sodelovanje (Priloga 1) in obrazec ESPD (Priloga 3).	
	Način plačila (ustrezno obkrožiti)**:** a) Preko vodilnega partnerja (plačila prejme le vodilni partner) b) Neposredno plačilo vsakemu partnerju posebej	

Kraj in datum:

PONUDNIK:
(ime in priimek ter podpis osebe ponudnika pooblaščene za podpis ponudbe)

Priloga 5: Izjava ponudnika

I Z J A V A
ponudnika o izpolnjevanju pogojev za izvedbo javnega naročila in sprejemu pogojev iz dokumentacije

Javno naročilo:	Najem multifunkcijskih naprav in storitev tiskanja
Naziv ponudnika	
Sedež ponudnika	
A. Razlogi za izključitev:	izjava podana v obrazcu ESPD
B. Pogoji za sodelovanje, Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti	izjava podana v obrazcu ESPD
B. Pogoji za sodelovanje, Ekonomski in finančni položaj	Izjavljamo, da v zadnjih šestih mesecih nismo imeli dospelih neporavnanih obveznosti.
B. Pogoji za sodelovanje, Tehnična in strokovna sposobnost	Izjavljamo, da izpolnjujemo formalne delovne, kadrovske in tehnične pogoje in imamo ustrezna pooblastila, profesionalne in tehnične zmožnosti, finančne vire, opremo in druge pripomočke, sposobnost upravljanja, zanesljivost, izkušnje in ugled ter zaposlene, ki bodo sposobni izvesti razpisana dela.
	Izjavljamo, da razpolagamo s potrebnimi avtorskimi, licenčnimi in drugimi pravicami, ki so morebiti potrebne za izvedbo razpisanih del.
	Izjavljamo, da ponujene naprave izpolnjujejo okoljske zahteve iz 4. člena Uredbe o zelenem javnem naročanju in prilog k uredbi, ki se nanašajo na javno naročilo, in sicer: 1. Ponujene naprave s funkcijo enobarvnega tiskanja in fotokopiranja, katerih največja hitrost delovanja presega 24 strani na minuto za papir formata A4, imajo funkcijo samodejnega dvostranskega tiskanja oziroma fotokopiranja (enota dvojnega izpisa) v izvirni programski opremi, ki jo je zagotovil proizvajalec. Dvostransko tiskanje oziroma fotokopiranje je nastavljeno kot privzeto. Vse druge naprave z manjšo največjo hitrostjo delovanja imajo možnost tiskanja oziroma fotokopiranja v programski opremi ali ročnih nastavitvah. 2. Ponujena oprema za preslikovanje ima zmogljivost tiskanja dveh ali več strani dokumenta na en list papirja z originalno programsko opremo, ki jo zagotovi proizvajalec (gonilnik tiskalnika). 3. Ponujena oprema ni zasnovana na način, da preprečuje uporabo predelanih kartuš in vsebnikov s tonerjem in/ali črnilom. Ukrepi, ki preprečujejo uporabo predelanih kartuš in vsebnikov, niso prisotni ali se ne uporabljajo.
	Izjavljamo, da **ponujene naprave** v celoti izpolnjujejo tehnične specifikacije, določene v poglavju »2.2 Predmet javnega naročila« dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila
	Izjavljamo, da **ponujena programska oprema** v celoti izpolnjuje tehnične specifikacije, določene v poglavju »2.2 Predmet javnega naročila« dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila
S podpisom te izjave potrjujemo:	Da se v celoti strinjamo in sprejemamo razpisne pogoje naročnika za izvedbo javnega naročila.
	Da smo korektno izpolnjevali pogodbene obveznosti iz prejšnjih pogodb, sklenjenih v zadnjih petih letih.

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da so zgoraj navedeni podatki točni in resnični.

Izjava za gospodarske subjekte, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, mora biti podana oz. potrjena pred pristojnim organom (notarjem ali drugim pristojnim organom v državi, kjer ima ponudnik svoj sedež).

Kraj in datum:

PONUDNIK:
(ime in priimek ter podpis osebe ponudnika
pooblaščene za podpis ponudbe)

Priloga 6: Dokazila o izpolnjevanju ekonomskega in finančnega položaja

Ponudnik priloži BON2, ki ni starejši od 30. (tridesetih) dni od dneva oddaje ponudb, iz katerega izhaja, da v zadnjih 6. (šestih) mesecih ni imel dospelih neporavnanih obveznosti.

Ponudnik priloži zahtevano dokazilo za vse partnerje v skupni ponudbi.

Priloga 7: Dokazila o izpolnjevanju tehnične in strokovne sposobnosti

Ponudnik mora predložiti vsa zahtevana dokazila iz dokumentacije, in sicer:

- podpisano prilogo 5;
- tehnično dokumentacijo proizvajalca, iz katere izhaja, da so zahteve za ponujene naprave izpolnjene,
- ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve iz točke 3.1.15 izpolnjene. V točki št. 3 (uporaba predelanih tonerjev oz. kartuš) bo naročnik kot ustrezno dokazilo štel tudi izjavo ponudnika (podpisana Priloga 5).
- potrjeno referenčno potrdilo s strani investitorja-naročnika, ki je izvedbo del ocenil kot pozitivno;
- izpolnjeno in podpisano prilogo 11.

Priloga 7a: Referenčno potrdilo

P O T R D I L O

Naročnik:	
Odgovorna oseba naročnika:	
Kontaktna oseba naročnika za preverjanje potrdila:	
Telefon kontaktne osebe naročnika:	
Elektronski naslov kontaktne osebe naročnika:	
Izvajalec:	
Potrjujemo, da je navedeni izvajalec izvedel storitve najema multifunkcijskih naprav ter storitve tiskanja v trajanju vsaj enega koledarskega leta in v obsegu vsaj 10 naprav.	
Opis del:	
Obdobje izvedbe:	
Spoštovanje roka izvedbe:	Potrjujemo, da je izvajalec izvedel navedena pogodbena dela v pogodbenem roku.
Pogodbena kazen:	Potrjujemo, da naročnik **NI** zaračunal pogodbene kazni za zamudo pri izvajanju del.
Kakovost izvedenih del ter skladnost izvedbe s pogodbenimi določili (obkrožiti)	Potrjujemo, da so bila pogodbena dela izvedena v naslednji kvaliteti: a) zelo dobro b) dobro c) slabo

Kraj in datum:

NAROČNIK:
(podpis odgovorne osebe in žig)

Priloga 8: Podizvajalci

Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi:

- V spodnji tabeli navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje, pri tem mora biti jasno razvidno katera dela bo podizvajalec dejansko izvedel,
- Priložiti kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev (Priloga 8a za vsakega posameznega podizvajalca),
- Izpolnjeno izjavo podizvajalca o izpolnjevanju pogojev za izvedbo javnega naročila in sprejemu pogojev iz dokumentacije (Priloga 8b ter obrazec ESPD),
- V primeru neposrednih plačil, pooblastilo za neposredno plačilo (Priloga 8c),
- Priložiti dogovor oz. pogodbo o sodelovanju.

Zap. št.	Naziv udeleženca (podizvajalec)	Storitve, ki jih bo opravljal	EUR	Delež %
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Kraj in datum:

PONUDNIK:
(ime in priimek ter podpis osebe
pooblaščene za podpis ponudbe)

Priloga 8a: Podatki o podizvajalcu

Naziv podizvajalca		
Sedež		
Matična številka		
ID za DDV		
Zakoniti zastopnik		
Ponudnik je: mali ali srednji podjetnik (MSP)	Kot je opredeljeno v Priporočilu Evropske komisije 2003/361/ES (obkrožiti)	
	DA	NE
Številka transakcijskega računa		
Pooblaščena oseba za podpis pogodbe		
Telefonska številka		
Kontaktna oseba podizvajalca		
Št. mobilnega telefona kontaktne osebe podizvajalca		
Elektronski naslov kontaktne osebe podizvajalca		
Dela, ki jih prevzema podizvajalec		
Vrednost del, ki jih prevzema podizvajalec		**EUR brez DDV**
		DDV
		EUR z DDV

ZAHTEVA IN SOGLASJE PODIZVAJALCA ZA NEPOSREDNO PLAČILO V SKLADU S 5. ODSTAVKOM 94. ČLENA ZJN-3

Spodaj podpisani podizvajalec zahtevam in soglašam, da naročnik naše terjatve do izvajalca (ponudnika, pri katerem bomo sodelovali kot podizvajalec), ki bodo izhajale iz opravljenega dela pri izvedbi naročila, plačuje neposredno na naš transakcijski račun, in sicer na podlagi izstavljenih računov, ki jih bo predhodno potrdil izvajalec in bodo priloga računom, ki jo bo naročniku izstavil izvajalec. (ustrezno obkrožiti)

DA	NE

Kraj in datum:

PODIZVAJALEC:
(ime in priimek ter podpis zakonitega zastopnika)

Priloga 8b: Izjava podizvajalca

I Z J A V A

Javno naročilo	Najem multifunkcijskih naprav in storitev tiskanja
Naziv podizvajalca	
Sedež podizvajalca	
A. Razlogi za izključitev	izjava podana v obrazcu ESPD
B. Pogoji za sodelovanje, Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti	izjava podana v obrazcu ESPD
B. Pogoji za sodelovanje, Ekonomski in finančni položaj	Izjavljamo, da v zadnjih šestih mesecih nismo imeli dospelih neporavnanih obveznosti.
B. Pogoji za sodelovanje, Tehnična in strokovna sposobnost	Izjavljamo, da izpolnjujemo formalne delovne, kadrovske in tehnične pogoje in imamo ustrezna pooblastila, profesionalne in tehnične zmožnosti, finančne vire, opremo in druge pripomočke, sposobnost upravljanja, zanesljivost, izkušnje in ugled ter zaposlene, ki bodo sposobni izvesti razpisana dela.
	Izjavljamo, da razpolagamo s potrebnimi avtorskimi, licenčnimi in drugimi pravicami, ki so morebiti potrebne za izvedbo razpisanih del.
S podpisom te izjave potrjujemo	Da se v celoti strinjamo in sprejemamo razpisne pogoje naročnika za izvedbo javnega naročila.
	Da smo korektno izpolnjevali pogodbene obveznosti iz prejšnjih pogodb, sklenjenih v zadnjih petih letih.

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da so zgoraj navedeni podatki točni in resnični.

Izjava za gospodarske subjekte, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, mora biti podana oz. potrjena pred pristojnim organom (notarjem ali drugim pristojnim organom v državi, kjer ima ponudnik svoj sedež).

Kraj in datum:

PODIZVAJALEC:
(ime in priimek ter podpis zakonitega zastopnika)

Priloga 8c: Pooblastilo

P O O B L A S T I L O

Naziv ponudnika	
Sedež ponudnika	
Pooblaščamo naročnika, da na podlagi potrjenega računa neposredno plačuje podizvajalcem, ki smo jih navedli v točki Podizvajalci in zanje priložil podatke (Priloga 8).	
To pooblastilo je sestavni del in priloga ponudbe, s katero se prijavljamo na javno naročilo za: **»Najem multifunkcijskih naprav in storitev tiskanja«,** objavljeno na portalu javnih naročil.	

Kraj in datum:

PONUDNIK:
(ime in priimek ter podpis osebe ponudnika
pooblaščene za podpis ponudbe)

Priloga 9: Osnutek pogodbe

NAROČNIK:	MESTNA OBČINA KOPER, Verdijeva 10, Koper
Zakoniti zastopnik:	župan Aleš Bržan
ID za DDV:	SI40016803
Matična številka:	5874424000

in

IZVAJALEC:	
Zakoniti zastopnik:	
ID za DDV:	
Matična številka:	
Številka TRR:	

skleneta naslednjo

POGODBO
za najem mutifunkcijskih naprav, tiskalnikov in storitev tiskanja

PREDMET POGODBE

1. člen

S to pogodbo naročnik naroča, izvajalec pa prevzame v izvedbo javno naročilo **»Najem multifunkcijskih naprav in storitev tiskanja«.**

Naročilo se odda v izvajanje na podlagi javnega naročila po postopku naročila male vrednosti, objavljenega na portalu javnih naročil RS št. _____ in v skladu s ponudbo izvajalca z dne _____ (v nadaljevanju: ponudba izvajalca). Izvajalec bo pogodbena dela izvajal po pogojih te pogodbe in skladno z navedeno ponudbo, ki je tako kot dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila, sestavni del te pogodbe.

Izvajalec bo pogodbena dela izvajal:
- skladno s to pogodbo,
- skladno z dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila,
- skladno s ponudbo izvajalca,
- skladno s tehničnimi predpisi, standardi, pravili stroke, dobrimi običaji.

Zgoraj navedeni dokumenti so med seboj usklajeni in se dopolnjujejo. V primeru neusklajenosti in razlik med določbami posameznih dokumentov imajo dokumenti veljavo in se tolmačijo po zgornjem vrstnem redu.

2. člen

Predmet pogodbe je najem multifunkcijskih naprav, tiskalnikov in storitev tiskanja za potrebe Občinske uprave Mestne občine Koper in Medobčinske uprave Istre.

Predmet najema so naslednje naprave:
- 12 barvnih multifunkcijskih naprav A3,
- 5 črno-bele multifunkcijske naprave A4 in
- 10 črno-belih A4 tiskalnikov.

Mesečni obseg izpisov na vseh najetih napravah skupaj znaša:
- Tiskanje A3 – črno-belo: 4.000 listov
- Tiskanje A3 – barvno: 3.500 listov

- Tiskanje A4 – črno-bel: 100.000 listov
- Tiskanje A4 – barvno: 30.000 listov

Navedene količine mesečnih izpisov so vključene v strošek najema. V primeru prekoračitve navedenih količin lahko izvajalec zaračuna dodatne izpise po cenah iz 3. člena te pogodbe. Izvajalec mora za dodatne izpise izdati ločen račun in mu priložiti poročilo o številu in vrsti dodatnih izpisov po posamezni napravi.

3. člen

Pogodbeni stranki soglašata, da se lahko pogodba spremeni brez izvedbe novega postopka javnega naročanja, kadar je takšna sprememba jasno, natančno in nedvoumno določena v razpisni dokumentaciji in tej pogodbi, skladno s 1. točko prvega odstavka 95. člena ZJN-3.

Dovoljena je naslednja vnaprej predvidena sprememba:
- Povečanje števila najetih tiskalnikov ali količine izpisov, in sicer do največ 20% prvotno pogodbeno dogovorjenega števila enot, če naročnik ugotovi, da je zaradi reorganizacije dela, odprtja novih delovnih mest ali povečanega obsega dela potrebni dodatni tiskalniki ali izpisi.
- Dodatne enote morajo biti tehnično enake ali primerljive s tistimi, ki so bile predmet ponudbe, ter vključene v vse storitve in pogoje, ki veljajo za obstoječe naprave (npr. vzdrževanje, potrošni material, odzivni časi ipd.).
- Cena najema za dodatne enote mora biti enaka enotni ceni, kot je določena v ponudbi in pogodbi.

POGODBENA VREDNOST IN PLAČILO

4. člen

Skupna pogodbena vrednost za izvajanje storitev najema multifunkcijskih naprav, tiskalnikov in storitev tiskanja po tej pogodbi znaša _____ EUR brez DDV.

Mesečni strošek najema za količine opredeljene v 2. členu te pogodbe znaša **_____ EUR brez DDV**.

Cene dodatnih izpisov:
- A4 črno-belo: _____ EUR na list,
- A4 barvno: _____ EUR na list,
- A3 črno-belo: _____ EUR na list,
- A3 barvno: _____ EUR na list.

Cene so fiksne za celotno trajanje pogodbe. Vse cene so brez DDV.

5. člen

Storitev se plačuje v mesečnih zneskih. Izvajalec bo do 15. dne v mesecu obračunal storitve za pretekli koledarski mesec in izdal naročniku e-račun, ki mu mora biti priloženo poročilo o porabljenih količinah (število izpisov po posameznih vrsti izpisa in po posamezni napravi). Rok za plačilo pravilno izdanega e-računa je 30. dan po prejemu. V primeru zamude pri plačilu lahko izvajalec zaračuna naročniku zakonite zamudne obresti.

TRAJANJE POGODBE

6. člen

Pogodbeni stranki sklepata pogodbo za obdobje treh let, in sicer od 1. 11. 2025 do 31. 10. 2028.

7. člen

Izvajalec se zaveže, da bo v roku 15 dni po podpisu pogodbe naročniku izročil finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 10 % pogodbene vrednosti z vključenim DDV. Omenjeno finančno zavarovanje vključuje tudi pokritje obveznosti do podizvajalca (le v primeru izvedbe dela s podizvajalci). Veljavnost finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti mora biti vsaj dva meseca daljša od roka za izvedbo del.

OBVEZNOSTI POGODBENIH STRANK

8. člen

Naročnik se obvezuje:
- sodelovati z izvajalcem s ciljem, da se prevzete obveznosti opravijo pravočasno in v obojestransko zadovoljstvo,
- sodelovati v času izvedbe s pooblaščenim predstavnikom izvajalca,
- pravočasno obveščati izvajalca o vseh spremembah in novo nastalih okoliščinah, ki bi lahko imele vpliv na izvedbo pogodbenih obveznosti,
- izvesti plačilne obveznosti iz pogodbe.

Izvajalec se obvezuje:
- vzpostaviti delujoč sistem skladno z zahtevami naročnika, izvesti vsa potrebna usposabljanja zaposlenih ter dobaviti in namestiti opremo po tej pogodbi najkasneje v roku 7 (sedem) dni po sklenitvi pogodbe. Seznam blaga, količine in lokacije naročnika so opredeljene v dokumentaciji naročnika.
- zagotavljanje delovanja sistema v celotnem poslovnem času naročnika,
- proaktivno skrbeti za delovanje vseh naprav in povezanih sistemov ter sodelovati z naročnikovim predstavnikom za vzdrževanje operativnega sistema,
- odzvati se vsakemu naročnikovemu pozivu za morebitno popravilo oz. odpravo napake, najkasneje v roku 4 ur v okviru delovnega dne in odpraviti napako v najkrajšem možnem času. Če okvare ni možno odpraviti v roku 1 delovnega dne, je izvajalec dolžan na lastne stroške zagotoviti nadomestni tiskalnik;
- pravočasno poskrbeti za dobavo potrošnega materiala (kartuše, tonerji, wastebox-i itd.), da je zagotovljeno neprekinjeno delovanje vseh naprav;
- ves čas trajanja pogodbe zagotavljati zalogo vsaj enega kompleta tonerjev za MFN A3 naprave in vsaj enega tonerja za naprave MFN A4 in ČB tiskalnike A4, na sedežu naročnika;
- enkrat mesečno posredovati evidenco opravljenih izpisov po vrstah izpisa po posameznih MFN na vseh lokacijah, kot prilogo k izdanemu e-računu.

ODGOVORNOST

9. člen

Izvajalec je odgovoren za kakovost in delovanje opreme. V primeru ugotovljenega nedelovanja ali pomanjkljivega delovanja opreme je izvajalec dolžen na lastne stroške opremo popraviti v roku enega (1) delovnega dne. Če popravilo ni mogoče ali traja dlje, je izvajalec dolžan nedelujočo opremo zamenjati za drugo, z enakovrednimi lastnostmi ali boljšo, najkasneje v roku dveh (2) delovnih dni.

10. člen

Vsi transportni in drugi stroški v zvezi s popravilom in zamenjavo opreme v času trajanja pogodbe bremenijo izvajalca. Popravilo ali zamenjava nedelujoče ali pomanjkljive opreme se vršijo na lokacijah, kjer je oprema nameščena.

11. člen

Pogodbeni stranki se obvezujeta, da bosta obravnavali kot strogo zaupno in varovali kot poslovno skrivnost vso dokumentacijo in informacije, ki sta jih pridobila na podlagi te pogodbe, in da jih ne bosta predala tretjim osebam in ne uporabljala za druge namene tudi po prenehanju te pogodbe.

Izvajalec in naročnik sta obvezana varovati osebne podatke v skladu z veljavno zakonodajo in pravilniki naročnika.

12. člen

Izvajalec in njegovi delavci morajo ravnati po predpisih o varstvu pri delu.
Izvajalec je odgovoren za vso škodo, ki bi jo povzročil s svojo dejavnostjo tretji osebi.

ODSTOP OD POGODBE IN POGODBENA KAZEN

13. člen

Naročnik lahko odstopi od pogodbe brez obveznosti do izvajalca v primeru:
- če naročnik ugotovi, da oprema ne ustreza zahtevanim specifikacijam ali da kakovost storitve ne ustreza zahtevanim in izvajalec kljub opozorilu ne odpravi napak,
- če izvajalec ne upošteva zahtev ali navodil naročnika in to kljub opozorilu ne popravi,
- če izvajalec ne izvaja storitev na način in v obsegu, kot je določen s to pogodbo,
- če drugače krši obveznosti te pogodbe (npr. roki za izvedbo ipd.).

V primeru odstopa od pogodbe po tem členu je izvajalec dolžan povrniti naročniku vse stroške, ki so nastali naročniku.

14. člen

Izvajalec mora zagotavljati neprekinjeno delovanje celotnega sistema. V primeru, da nedelovanje posamezne naprave ali celotnega sistema presega dopustne čase za odpravo napak oz. zamenjavo opreme, lahko naročnik zaračuna pogodbeno kazen v višini 1% vrednosti celotne pogodbe z DDV za vsak dan nedelovanja, vendar ne več kot 20 % celotne vrednosti pogodbe. V primeru nastopa pogodbene kazni je naročnik upravičen znižati plačilo računa za mesec, v katerem je prišlo do kršitve, za znesek pogodbene kazni. O zaračunani pogodbeni kazni in znižanju plačila naročnik izvajalca pisno obvesti.

Obračun pogodbene kazni izvajalca ne odvezuje materialne odgovornosti za morebitno nastalo škodo.

ODGOVORNI PREDSTAVNIKI POGODBENIH STRANK

15. člen

Naročnik določa za odgovornega predstavnika po tej pogodbi: _____

Izvajalec pa določa za svojega odgovornega predstavnika: _____.

Pogodbeni stranki lahko spremenita odgovorne predstavnike te pogodbe s pisnim obvestilom nasprotni pogodbeni stranki.

ODPOVED POGODBE

16. člen

Pogodbeni stranki lahko kadar koli odstopita od pogodbe brez navajanja razlogov. Odstop mora biti pisen. Odstopni rok je dva (2) meseca in začne teči od dneva prejema pisne odpovedi.

KONČNE DOLOČBE

17. člen

Ta pogodba je nična, v kolikor kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za:

- pridobitev posla ali
- za sklenitev 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 pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku.

18. člen

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

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

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

V primeru seznanitve naročnika s kršitvijo bo naročnik o tem obvestil izvajalca v desetih dneh.

Izvajalec lahko v roku, ki ga bo določil naročnik, ki pa ne sme biti daljši kot 15 dni, predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev. Če obstaja kršitev pri podizvajalcu, lahko izvajalec v istem roku predloži dokaze, da je podizvajalec sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju kršitev. Če izvajalec ne bo predložil dokazov za podizvajalca ali če jih bo, pa bo naročnik oceni, da ti ukrepi ne zadoščajo, lahko izvajalec zamenja podizvajalca v roku, ki ga bo določil naročnik in ne sme biti daljši od 15 dni v skladu s 94. členom ZJN-3, ali sam prevzame del, ki ga je oddal v podizvajanje temu podizvajalcu, če ta zamenjava ali prevzem ne pomeni bistvene spremembe pogodbe. Če izvajalec ne bo predložil dokazov zase ali za podizvajalca ali če jih bo, pa bo naročnik ocenil, da ti ukrepi ne zadoščajo, ali če izvajalec ne bo prevzel del sam ali predlagal novega podizvajalca ali če bo naročnik v skladu s 94. členom ZJN-3 pravočasno predlaganega novega podizvajalca zavrnil, se razvezni pogoj uresniči pod pogojem, da je od seznanitve naročnika s kršitvijo in do izteka veljavnosti pogodbe še najmanj šest mesecev.

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

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

19. člen

Če ponudnik ne izpolnjuje pogodbenih obveznosti na način, predviden v pogodbi o izvedbi javnega naročila, naročnik odstopi od te pogodbe.

20. člen

Pogodbeni stranki bosta morebitne spremembe te pogodbe urejali z aneksi k tej pogodbi.

Pogodbeni stranki bosta morebitne spore, ki bi nastali iz te pogodbe, reševali sporazumno. Če to ni mogoče, bo o sporu odločalo stvarno pristojno sodišče v Kopru.

Za razmerja, ki niso urejena s to pogodbo, se uporabljajo določila Obligacijskega zakonika.

21. člen

Pogodba je sestavljena in podpisana v treh enakih izvodih, od katerih prejme naročnik dva izvoda, izvajalec pa enega. Pogodba stopi v veljavo z dnem podpisa obeh pogodbenih strank.

Številka:	Številka:
Številka javnega naročila:	
Datum:	Datum:
NAROČNIK	**IZVAJALEC**
MESTNA OBČINA KOPER Župan Aleš Bržan	
	PONUDNIK: (ime in priimek zakonitega zastopnika)

Priloga 10: Vzorec bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Glava s podatki o garantu (zavarovalnici/banki) ali SWIFT ključ

Za: Mestna občina Koper, Verdijeva 10, 6000 Koper, *(vpiše se naziv javnega naročila)*

Datum: *(vpiše se datum izdaje)*

VRSTA ZAVAROVANJA: *(vpiše se vrsta zavarovanja: kavcijsko zavarovanje/bančna garancija)*

ŠTEVILKA: *(vpiše se številka zavarovanja)*

GARANT: *(vpišeta se ime in naslov zavarovalnice/banke v kraju izdaje)*

NAROČNIK: *(vpišeta se ime in naslov naročnika zavarovanja, tj. v postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)*

UPRAVIČENEC: *(vpiše se naročnik javnega naročila)*

OSNOVNI POSEL: obveznost naročnika zavarovanja iz pogodbe št. z dne *(vpišeta se številka in datum pogodbe o izvedbi javnega naročila, sklenjene na podlagi postopka z oznako XXXXXX)* za *(vpiše se predmet javnega naročila)*

ZNESEK V EUR: 10 % pogodbene vrednosti z vključenim DDV, kar znaša *(vpiše se najvišji znesek s številko in besedo ter valuta)* plačljiv v petih poslovalnih dneh od prejema zahteve v skladu z 20. členom EPGP iz leta 2010

LISTINE, KI JIH JE POLEG IZJAVE TREBA PRILOŽITI ZAHTEVI ZA PLAČILO IN SE IZRECNO ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU: *(nobena)*

JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH: slovenski

OBLIKA PREDLOŽITVE: v papirni obliki s priporočeno pošto ali katerokoli obliko hitre pošte ali v elektronski obliki po SWIFT sistemu na naslov *(navede se SWIFT naslov garanta)*

KRAJ PREDLOŽITVE: katerikoli podružnica garanta na območju Republike Slovenije.

DATUM VELJAVNOSTI: _____ *(vpiše se datum zapadlosti zavarovanja)*

STRANKA, KI JE DOLŽNA PLAČATI STROŠKE: *(vpiše se ime naročnika zavarovanja, tj. v postopku javnega naročanja izbranega ponudnika)*

Kot garant se s tem zavarovanjem nepreklicno zavezujemo, da bomo na prvi pisni poziv in ne glede na kakršnikoli ugovor naročnika zavarovanja upravičencu izplačali katerikoli znesek do višine zneska zavarovanja, ko upravičenec predloži ustrezno zahtevo za plačilo v zgoraj navedeni obliki predložitve, podpisano s strani pooblaščenega(-ih) podpisnika(-ov), ter v vsakem primeru skupaj z izjavo upravičenca, ki je vključena v samo besedilo zahteve za plačilo in v kateri je navedeno, da naročnik zavarovanja ni izpolnil svojih obveznosti iz osnovnega posla.

Katerokoli zahtevo za plačilo po tem zavarovanju moramo prejeti na datum veljavnosti zavarovanja ali pred njim v zgoraj navedenem kraju predložitve.

Morebitne spore v zvezi s tem zavarovanjem rešuje stvarno pristojno sodišče v Kopru po slovenskem pravu.

Za to zavarovanje veljajo Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.

Garant
(žig in podpis)

Priloga 11: Slikovno gradivo in tehnične karakteristike za ponujeno opremo

Ponudnik mora priložiti dokazila za izpolnjevanje vseh tehničnih specifikacij za ponujene naprave v ponudbeni dokumentaciji. Ponudnik mora v tabeli navesti ter v priloženi tehnični dokumentaciji (specifikacije proizvajalca, tehnični listi…) jasno označiti mesto, kjer je razvidno izpolnjevanje posamezne tehnične specifikacije.

Tehnična specifikacija:	Naziv dokazila, stran, vrstica
BARVNA MULTIFUNKCIJSKA A3 NAPRAVA (MFN-A3)	
Najmanj 25 strani črno-belih in barvnih kopij na minuto, velikosti A3;	
velikost papirja mora biti od A5 do SAR3;	
Dvostransko kopiranje, tiskanje, skeniranje;	
Skeniranje papirja mora potekati s hitrostjo najmanj 80 strani na minuto, z opcijo nadgradnje skeniranja obeh strani papirja v enem prehodu in z večjo hitrost najmanj 160 strani na minuto;	
Avtomatski podajalec za najmanj 100 listov;	
Mrežni vmesnik 100/1000 Base T Ethernet, TCP/IP;	
Združljivost z vsemi novejšimi Windows, LINUX in Mac OS okolji;	
Razpon povečav - pomanjšanje od 25 % do 400 %;	
Podpira Papir s težo od najmanj 65-300 gramov (ali več);	
Možnost pošiljanja skeniranih dokumentov na FTP strežnik ali elektronsko pošto;	
velik ekran na dotik (najmanj 20 cm diagonale);	
uporabniški meni na ekranu mora biti v slovenskem jeziku;	
zalogo papirja omogočata najmanj dve kaseti za 500 listov;	
stranski vhod za najmanj 100 listov;	
možnost dodatnih predalov s skupno kapaciteto najmanj 1000 listov;	
Samodejni izklop aparata – s pomočjo varčevalne funkcije;	
HDD 250 GB + enkripcija;	
najmanj 4 GB RAM;	
Tiskalniški vmesnik PCL6, PostScript3, XPS;	
Vgrajen oz. zunanji čitalec obstoječih naročnikovih kartic za avtorizacijo; tehnologija kartic: RFID kartica Indala (125 kHz) ali novejši.	
Naprava izpolnjuje standard ENERGY STAR	
ČRNOBELI A4 TISKALNIK (ČB-A4)	
Najmanj 40 črno-belih strani na minuto velikosti A4;	
Velikost papirja mora biti od A5 do A4;	
Dvostransko tiskanje;	
Prvi izpis mora biti hitrejši kot 7 sekund;	
Omrežni vmesnik 100/1000 Base T Ethernet, TCP/IP;	
Združljivost z vsemi novejšimi Windows, LINUX in Mac OS okolji;	
Ločljivost tiskanja 1200x1200 DPI;	
Podpira papir s težo najmanj od 60-160 gramov (ali več);	
Zalogo papirja omogoča kaseta za 250 listov;	
Ročni vhod za najmanj 100 listov;	
Samodejni izklop aparata s pomočjo varčevalne funkcije;	
Najmanj 512 MB RAM;	
Tiskalniški vmesnik PCL6, PostScript3, XPS.	
Naprava izpolnjuje standard ENERGY STAR	
ČRNO-BELA MULTIFUNKCIJSKA NAPRAVA A4 (ČB-MFN-A4)	
Vsaj 40 strani črno-belih kopij na minuto A4;	
format papirja od A5 do A4;	
Dvostransko kopiranje, tiskanje, skeniranje;	
Enostransko skeniranje hitrost več kot 20 str/min;	
Avtomatski podajalec za najmanj 50 listov;	
Mrežni vmesnik 100/1000 Base T Ethernet, TCP/IP;	
Združljivost z vsemi novejšimi Windows, LINUX in Mac OS okolji;	
Elektronsko sortiranje;	
Razpon povečav, pomanjšanje od 25 % do 400 % v koraku po 1 %;	
Papir od 65-200 gramov;	
Možnost pošiljanja skeniranih dokumentov na FTP strežnik, e-mail;	

Zaloga papirja 250 listov stranski vhod za najmanj 50 listov;	
Samodejni izklop aparata- varčevalna funkcija;	
delovni spomin RAM najmanj 256 MB;	
Tiskalniški vmesnik PCL6, PostScript3, XPS.	
Naprava izpolnjuje standard ENERGY STAR	
PROGRAMSKA OPREMA za MFN A3	
Avtorizacijo uporabnikov na multifunkcijskih napravah z obstoječimi karticami naročnika za registracijo delovnega časa (kartica).	Priloga 5 - Izjava ponudnika
Programska oprema mora podpirati integracijo baze podatkov uporabnikov z naročnikovim AD imenikom.	
Programska oprema mora omogočati uparitev kartice in uporabnika samodejno, ob prvem tisku mora uporabnik ob prijavi s kartico vnesti AD geslo ali dodeljeno PIN kodo.	
Programska oprema mora zagotavljati funkcionalnosti:	
»Secure pull print« (omogoča uporabnikom, da svoje dokumente izpišejo šele po uspešni avtentikaciji na multifunkcijski napravi). Do začetka tiskanja morajo biti dokumenti shranjeni na strežniku. Po preteku 24 ur, se dokumenti brišejo iz strežnika.	
»Follow Me print« (omogoča, da naročnikovi uporabniki svoje dokumente, ki čakajo v čakalni vrsti, prikličejo na kateri koli napravi v okolju naročnika, ne glede na lokacijo).	
»Job Accounting« (omogoča naročniku spremljanje tiskanja na vseh napravah, in sicer po posamezni napravi, po uporabniku, velikosti strani, številu barvnih in črnobelih strani, enostranskem in dvostranskem tiskanju). Prav tako mora biti omogočeno, da si administrator naročnika sam pripravi poročilo glede na izbrane kriterije.	
Dostop do mesečnega obračuna stroškov in števila izpisov po posameznem uporabniku in posamezni napravi.	
Programska oprema mora omogočati vpogled in izpis vseh standardnih storitev tiskanja glede na uporabnika, vrsto naprave, lokacijo in način tiskanja.	
Programska oprema mora omogočati skeniranje direktno iz multifunkcijske naprave na elektronsko pošto ali v uporabnikovo domačo mapo (home folder).	
Proaktivno nadziranje naprav z enega mesta.	
Dostop do vmesnika za nastavitve posameznih naprav.	
Dostop do podatka o stanju potrošnega materiala za posamezno napravo.	
Sprememba nastavitev (posamična ali skupinska) naprav na daljavo.	
Opozarjanja administratorjev naročnika v primeru, ko se na posamezni napravi pojavijo težave.	
Programska oprema mora delovati v HYPER-V virtualnem okolju, v operacijskem sistemu Windows Server 2016 oziroma novejše, ki ga priskrbi naročnik.	

Kraj in datum:

PONUDNIK:
(ime in priimek ter podpis osebe ponudnika
pooblaščene za podpis ponudbe)