

Datum: 01. 10. 2025

Številka: 302/14 – LIST/25

# **DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA BLAGA PO ODPRTEM POSTOPKU Z OZNAKO 302/14 – LIST/25**

## **VSEBINA:**

Dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila sestavljajo:

1. Navodila ponudnikom za pripravo ponudbe
2. Obrazec št. 2 »ESPD« v elektronski obliki (datoteka .xml) – za vse gospodarske subjekte
3. Obrazec št. 3 »Soglasje podizvajalca« (v primeru, če ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila)
4. Obrazec št. 4 »Tehnične specifikacije«
5. Obrazec št. 5 »Predračun« (datoteka: 5\_Predracun.xlsx)
6. Obrazec št. 6 »Povzetek predračuna – rekapitulacija« (datoteka: Predracun\_povzetek.docx)
7. Obrazec št. 7 »Vzorec okvirnega sporazuma«
8. Obrazec št. 8 »Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (vzorec)«
9. Obrazec št. 9 »Dogovor o oddaji skupne ponudbe«
10. Obrazec št. 10 »Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb«
11. Obrazec št. 11 »Seznam referenc«
12. Obrazec št. 12 »Izjava gospodarskega subjekta o izpolnjevanju pogojev«
13. Obrazec št. 13 »Vzorec pogodbe o obdelavi osebnih podatkov«
14. Priloga št. 1 »Seznam naročnikov«
15. Priloga št. 2 »Navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI, dostopna na: <https://ejn.gov.si/>
16. Priloga št. 3 »Listine UM«
17. Priloga št. 4 »Referenčno potrdilo«

# **NAVODILA PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE**

## KAZALO

<b>1. NAROČNIK .....</b>	<b>4</b>
<b>2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA .....</b>	<b>4</b>
<b>3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA .....</b>	<b>7</b>
<b>4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE .....</b>	<b>7</b>
<b>5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB .....</b>	<b>7</b>
<b>6. PRAVNA PODLAGA .....</b>	<b>7</b>
<b>7. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z DOKUMENTACIJO .....</b>	<b>8</b>
7.1 DOSTOP DO DOKUMENTACIJE .....	8
7.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z DOKUMENTACIJO .....	8
<b>8. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI .....</b>	<b>8</b>
8.1 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA .....	8
<b>8.1.1 Razlogi za izključitev .....</b>	<b>9</b>
8.1.2 Pogoji za sodelovanje glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti .....	11
8.1.3 Pogoji za sodelovanje glede tehnične in strokovne sposobnosti .....	11
8.1.4 Drugi pogoji .....	12
<b>9. MERILA .....</b>	<b>12</b>
<b>10. PONUDBA .....</b>	<b>12</b>
<b>10.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA .....</b>	<b>12</b>
10.1.1 Dokazila o izpolnjevanju zahtev iz tehničnih specifikacij .....	13
10.1.2 Obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte .....	13
10.1.3 Obrazec »Predračun« in obrazec »Povzetek predračuna - rekapitulacija .....	14
10.1.4 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti .....	14
10.1.5 Skupna ponudba .....	15
10.1.6 Ponudba s podizvajalci .....	16
10.1.7 Variantne ponudbe .....	16
10.1.8 Jezik ponudbe .....	17
10.1.9 Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN .....	17
10.1.10 Veljavnost ponudbe .....	17
10.1.11 Stroški ponudbe .....	17
10.1.12 Protikorupcijsko določilo .....	17
10.1.13 Splošno .....	17
<b>11. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA .....</b>	<b>17</b>
<b>12. ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA .....</b>	<b>18</b>
<b>13. OKVIRNI SPORAZUM .....</b>	<b>18</b>
<b>14. PRAVNO VARSTVO .....</b>	<b>18</b>

## 1. NAROČNIK

Javno naročilo izvaja:

Naziv:	UNIVERZA V MARIBORU
Naslov:	Slomškov trg 15, 2000 Maribor, Slovenija
Davčna številka:	SI 71674705
Matična številka:	5089638000
Zakoniti zastopnik naročnika:	prof. dr. Zdravko Kačič

Predmetno javno naročilo (v nadaljevanju besedila: JN) izvaja Univerza v Mariboru (v nadaljevanju besedila: naročnik), Slomškov trg 15, 2000 Maribor, v svojem imenu in v imenu posameznih naročnikov, ki so navedeni v Prilogi št. 1 »Seznam posameznih naročnikov« (v nadaljevanju besedila: naročnik).

V dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila (v nadaljevanju: dokumentacija JN) se uporabljata termina »naročnik«, ki pomeni dobavitelja predmetnega naročila in »posamezni naročniki«, ki predstavljajo vse (posamezne) naročnike iz priloge 1.

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

## 2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

**Oznaka javnega naročila:** 302/14 - LIST/25

**Predmet javnega naročila:** »Listine in mape za Univerzo v Mariboru«

**Kratek opis predmeta javnega naročila:** Predmet javnega naročila je izdelava in dobava listin ter map za Univerzo v Mariboru in njene članice za obdobje štirih (4) let. Izdelava listin in map vključuje (po potrebi) tudi storitve grafičnega oblikovanja listin/map.

Predmet javnega naročila je specifikiran v tehničnih specifikacijah, ponudbenem predračunu ter vzorcu okvirnega sporazuma.

Javno naročilo ni razdeljeno na sklope.

Listine Univerze v Mariboru zajemajo diplomske listine, svečane listine in druge listine Univerze v Mariboru z vsemi prilogami (Priloga št. 3: »Listine UM«). Mape zajemajo mape za diplomske, svečane in druge listine Univerze v Mariboru z vsemi prilogami.

Naročnik ima skladno s študijskim koledarjem predvidene tri (3) podelitve listin letno za 1. in 2. stopnjo študijskih programov (konec marca, začetek junija in druga polovica novembra). Podelitve listin za 1. in 2. stopnjo se po potrebi organizirajo tudi v drugih dodatnih terminih. Podelitve ostalih listin potekajo glede na dejanske potrebe posameznih naročnikov skozi celotno leto.

Nabor podatkov, ki jih vsebuje diplomska listina, in njena grafična podoba izhajata iz Priloge št. 3 k temu javnemu naročilu. Navedeno smiselno enako velja tudi za druge vrste listin. Naročnik bo po sklenitvi okvirnega sporazuma pripravil predloge in podal podroben nabor podatkov vseh vrst listin in njihovo izdelavo uskladi z dobaviteljem.

Predmet javnega naročila je izdelava in dobava listin / map, ki jih naročnik po obsegu in časovno ne more vnaprej natančno določiti. Navedene količine v ponudbenem predračunu so okvirne, zato bo naročnik z najugodnejšim ponudnikom (v nadaljevanju: dobavitelj) sklenil okvirni sporazum in bo pri dobavitelju naročal le tiste vrste in količine listin in map, ki jih bo dejansko potreboval. Dejanska naročila bodo izvajali posamezni naročniki iz priloge št. 1 »Seznam naročnikov«. Dobavitelj bo listine / mape dobavljal in fakturiral neposredno posameznemu naročniku, ki bo izdal posamezno naročilo.

## 2.1 Proces naročanja listin in map

Posamezni naročniki bodo posamezna naročila listin in map izvajali preko spletnega portala naročnika, do katerega se dostopa z uporabniškim imenom in geslom. Registriran uporabnik posameznega naročnika na portal naloži listine in priloge, na drugi strani jih dobavitelj pretvori v ustrezeni format in objavi na portalu, uporabnik posameznega naročnika jih pregleda ter potrdi ali zavrne tisk (aktivnost izvede na portalu). Po potrditvi listin v portalu, posamezni naročnik listine in mape naroči s posredovanjem posameznega podpisanega naročila. Dobavitelj potrjene in naročene listine natisne na predloge. V primeru nedelovanja portala, potrjevanje in naročanje listin in map začasno poteka po elektronski pošti, do preklica s strani naročnika.

Dobavitelj je dolžan voditi ustrezno evidenco in sledljivost izdanih listin in map za Univerzo v Mariboru.

Naročene listine / mape pri posameznem naročilu prevzame posamezni naročnik. Če se ugotovi, da listine in/ali mape niso istovetne z naročenimi (in potrjenimi), ali če odstopajo od dogovorjene kakovosti in količine, lahko posamezni naročnik prevzem odkloni in zahteva, da mu dobavitelj dobavi ustrezne listine/mape. Če dobavitelj listine / mape ne zamenja, lahko naročnik unovči garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Dobavitelj mora javno naročilo izdelave ter dobave listin in map za Univerzo v Mariboru izvajati na način, da se zaradi določb Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/22 in 40/25 – ZInFV-1; v nadaljevanju besedila: ZVOP-2) podatki ne iznašajo oziroma obdelujejo izven EU.

## 2.2 Dostava listin in map

Dobavitelj bo listine s pripadajočimi mapami na svoje stroške dobavljal neposredno posameznemu naročniku, ki bo izdelavo listin / map naročil vsakokrat po potrebi.

Zaradi sledljivosti morajo biti vse pošiljke oštevilčene in evidentirane.

V kolikor bo prišlo do statusne spremembe naročnika, si naročnik pridržuje pravico spremembe števila fakultet oziroma članic, za katere se opravlja izdelava in dobava listin / map. Sprememba števila članic se uredi s sklenitvijo aneksa k okvirnemu sporazumu.

Lokacije dobave listin in map za Univerzo v Mariboru so sledeče:

Z. ŠT.	ČLANICA	ULICA	KRAJ
1.	Univerza v Mariboru (rektorat)	Slomškov trg 15	2000 Maribor
2.	Ekonomsko-poslovna fakulteta	Razlagova ulica 14	2000 Maribor
3.	Fakulteta za elektrotehniko, računalništvo in informatiko	Koroška cesta 46	2000 Maribor
4.	Fakulteta za energetiko	Hočevanje trg 1	8270 Krško
5.	Fakulteta za gradbeništvo, prometno inženirstvo in arhitekturo	Smetanova ulica 17	2000 Maribor
6.	Fakulteta za kemijo in kemijsko tehnologijo	Smetanova ulica 17	2000 Maribor
7.	Fakulteta za kmetijstvo in biosistemske vede	Pivola 10	2311 Hoče
8.	Fakulteta za logistiko	Mariborska cesta 7	3000 Celje
9.	Fakulteta za naravoslovje in matematiko	Koroška cesta 160	2000 Maribor
10.	Fakulteta za organizacijske vede	Kidričeva cesta 55A	4000 Kranj
11.	Fakulteta za strojništvo	Smetanova ulica 17	2000 Maribor
12.	Fakulteta za turizem	Cesta prvih borcev 36	8250 Brežice
13.	Fakulteta za varnostne vede	Kotnikova ulica 8	1000 Ljubljana
14.	Fakulteta za zdravstvene vede	Žitna ulica 15	2000 Maribor
15.	Filozofska fakulteta	Koroška cesta 160	2000 Maribor

16.	Medicinska fakulteta	Taborska ulica 8	2000 Maribor
17.	Pedagoška fakulteta	Koroška cesta 160	2000 Maribor
18.	Pravna fakulteta	Mladinska ulica 9	2000 Maribor

Dobavitelj in posamezni naročnik ob prevzemu listin in map podpišeta dobavnico.

### 2.3 Rok dobave

Rok dobave listin in map Univerze v Mariboru je osem (8) dni od potrditve in naročila listine / mape s strani posameznega naročnika. V nujnih primerih se lahko, po medsebojnem dogovoru, rok dobave ustrezno skrajša. Napake na listini / mapi se morajo odpraviti takoj (upoštevajoč potrebe in dogovor s posameznim naročnikom) oziroma v vsakem primeru najkasneje v roku dveh (2) dneh od dne, ko je bil dobavitelj o napaki obveščen.

### 2.4 Cena

Cene za posamezno listino in mapo morajo biti izražene v evrih in vključujejo vse elemente, iz katerih so sestavljene (vse stroške izdelave, stroške dobave in dostave, zavarovanja, morebitni popust, ipd.). Cena posamezne listine in mape ne sme biti odvisna od lokacije dostave. V ceno so vključeni tudi vzorci za potrditev s strani posameznega naročnika.

V kolikor posamezni naročnik naroči izdajo duplikata listine, se le-ta zaračuna po ceni te konkretne listine, katere duplikat se naroča.

Cene so fiksne za obdobje enega leta od začetka sklenitve okvirnega sporazuma. Po preteku enega leta od začetka veljavnosti okvirnega sporazuma se lahko cene spremenijo in sicer pod pogojem, da kumulativno povečanje dogovorjenega indeksa cen življenjskih potrebščin preseže 4 % (štiri odstotke) vrednosti. Nadaljnja povišanja cen se lahko izvedejo, ko kumulativno povečanje cen dogovorjenega indeksa življenjskih potrebščin ponovno preseže 4 % (štiri odstotke) vrednosti od zadnjega povišanja cene. V primeru, da je dobavitelj upravičen do spremembe cen, mora naročniku pred spremembo cen predložiti zahtevo za spremembo cen z utemeljitvami in z dokazili o upravičenosti do spremembe cen in novi cenik, v skladu z določili okvirnega sporazuma.

#### Glavna koda CPV:

- 22450000: Tiskovine, ki so zavarovane pred ponarejanjem

#### Dopolnilna koda CPV:

- 22458000: Specialne tiskovine

Naročnik bo na podlagi pogojev in meril, določenih v dokumentaciji, izbral ponudnika, s katerim bo sklenil okvirni sporazum v imenu vseh posameznih naročnikov iz priloge 1. Okvirni sporazum se sklepa za obdobje do 27. 1. 2030, pri čemer prične okvirni sporazum veljati po podpisu obeh pogodbenih strank, vendar se prične uporabljati najprej z dnem 27. 1. 2026 (po poteku sedaj veljavnega okvirnega sporazuma za predmet javnega naročanja).

Ponudba mora zajemati vse ponudbene postavke. Naročnik ne bo obravnaval ponudb, ki se nanašajo le na del naročila oziroma jih bo opredelil kot nedopustne in jih posledično izključil iz oddaje predmetnega javnega naročila.

Ocenjene količine blaga so orientacijske narave. Naročnik si pridržuje pravico, da naroči večje ali manjše količine specficiranega blaga.

### 3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

---

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23 in 88/23 – ZOPNN-F) izvede odprti postopek.

Naročnik bo na podlagi pogojev in meril, določenih v dokumentaciji JN, izbral ponudnika, s katerim bo sklenil okvirni sporazum (UM v imenu vseh posameznih naročnikov, ki so navedeni v prilogi 1).

### 4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

---

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI, ki so del te razpisne dokumentacije in objavljena na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

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

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

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko informacijskega sistema e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si> najkasneje do dne **06. 11. 2025 do 10:00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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

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

### 5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

---

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **06. 11. 2025 ob 11:01 uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

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

### 6. PRAVNA PODLAGA

---

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

---

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

## **7. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z DOKUMENTACIJO**

### **7.1 DOSTOP DO DOKUMENTACIJE**

Dokumentacijo za predmetno javno naročilo lahko ponudniki dobijo na portalu javnih naročil. Dostop do dokumentacije je brezplačen.

### **7.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z DOKUMENTACIJO**

Ponudniki lahko v pisni obliki zahtevajo dodatna pojasnila v zvezi z dokumentacijo JN oziroma pripravo ponudbe. Vprašanja ponudniki pošljejo izključno preko portala javnih naročil.

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z javnim naročilom štel kot pravočasno, če bo na Portalu javnih naročil zastavljena najkasneje do vključno **21. 10. 2025 do 10:00 ure**. Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z javnim naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal. Naročnik bo na pravočasno zastavljena vprašanja odgovoril do vključno **24. 10. 2025**.

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

## **8. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI**

### **8.1 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA**

**Gospodarski subjekt mora izpolnjevati navedene pogoje, kot so določeni v tej točki.**

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe v skladu z 79. členom ZJN-3, sprejel:

- ESPD obrazec, ki predstavlja lastno izjavo kot predhodni dokaz v zvezi s poglavji 8.1.1 do 8.1.2 Navodil ponudnikom za izdelavo ponudbe (v nadaljevanju besedila: Navodila ponudnikom);
- izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec št. 12 »Izjava gospodarskega subjekta o izpolnjevanju pogojev«.

Gospodarski subjekt mora v zgoraj navedenih obrazcih navesti vse informacije, na podlagi katerih bo naročnik potrdila oziroma druge informacije pridobil v nacionalni bazi podatkov ter v njih podati soglasje oz. pooblastilo, da dokazila pridobi naročnik.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od gospodarskega subjekta, kateremu se je odločil oddati predmetno javno naročilo, zahteval, da predloži dokazila (npr. potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz poglavja 8.1.1 teh Navodil ponudnikom ter kot dokaz izpolnjevanja pogojev za sodelovanje iz poglavij 8.1.2 do 8.1.4 teh Navodil ponudnikom.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju razlogov za izključitev iz poglavja 8.1.1 teh Navodil ponudnikom ter dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz poglavij 8.1.1 do 8.1.4 teh Navodil ponudnikom predloži tudi sam že ob oddaji ponudbe. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

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



Ponudniki naj po potrebi pri pripravi ponudbe upoštevajo poglavje 10.1.5 (Skupna ponudba), 10.1.6 (Ponudba s podizvajalci).

### 8.1.1 Razlogi za izključitev

1. Gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je član/ica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, ni bila izrečena pravnomočna sodba za kazniva dejanja iz Kazenskega zakonika (Uradni list RS, št. 50/12, 6/16, 54/15, 38/16, 27/17, 23/20, 91/20, 95/21, 186/21, 105/22, 16/23 in 107/24 – odl. US), ki so navedena v prvem odstavku 75. člena ZJN-3, ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča.

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

#### DOKAZILO:

- **obrazec ESPD** (»Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami«), ki ga izpolni:
  - ponudnik,
  - vsi partnerji v skupni ponudbi,
  - vsi podizvajalci,
- obrazec št. 12 »Izjava gospodarskega subjekta o izpolnjevanju pogojev«<sup>2</sup>;

Zgoraj navedeni obrazci morajo vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja.

Gospodarski subjekti lahko sami predložijo **potrdila iz kazenske evidence** za vse gospodarske subjekte in za vse fizične osebe teh gospodarskih subjektov. Tako predložena potrdila ne smejo biti starejša **od 4 (štirih) mesecev od roka za oddajo ponudb**.

Naročnik si pridržuje pravico, da najpozneje v devetdesetih (90) dneh od roka za oddajo ponudbe pridobi oziroma preveri podatke iz kazenske evidence tako za gospodarski subjekt, kateremu se bo odločil oddati predmetno naročilo, kot tudi za vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta.

V kolikor ima gospodarski subjekt sedež v drugi državi članici Evropske unije ali ima ta oseba stalno prebivališče v drugi državi članici Evropske unije in lahko naročnik dokazilo iz te točke pridobi neposredno v bazi podatkov v drugi državi brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov, mora ESPD obrazec vsebovati tudi informacije, ki so potrebne za ta namen, zlasti spletni naslov baze podatkov, podatke za identifikacijo, če je to potrebno, pa tudi soglasje, da dobi dokazilo naročnik. V kolikor ESPD obrazec teh informacij ne bo vseboval, bo naročnik štel, da dostop naročnika do posameznega potrdila iz te točke ni mogoč brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov te države in bo moral gospodarski subjekt predložiti potrdila iz kazenske evidence.

Če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja zahtevanih potrdil, ali če ti ne zajemajo vseh primerov iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3, lahko ponudnik da zapriseženo izjavo. Če ta v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ni predvidena, pa lahko ponudnik da 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.

2. Gospodarski subjekt mora izpolnjevati obvezne dajatve in druge denarne nedavčne obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika. Šteje se, da gospodarski subjekt izpolnjuje obveznost iz prejšnjega stavka, če ima na rok za oddajo prijav ali ponudb poravnane neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več.

---

<sup>2</sup> Obrazec št. 12 »Izjava gospodarskega subjekta o izpolnjevanju pogojev« v predmetnem javnem naročilu izpolni ponudnik, vsi partnerji v skupni ponudbi in podizvajalci.

Gospodarski subjekt mora imeti na rok za oddajo prijav ali ponudb predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo prijave ali ponudbe.

**DOKAZILO:**

- **obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost«), ki ga izpolni:
  - ponudnik,
  - vsi partnerji v skupni ponudbi,
  - vsi podizvajalci.

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

**DOKAZILO:**

- **obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«), ki ga izpolni:
  - ponudnik,
  - vsi partnerji v skupni ponudbi,
  - vsi podizvajalci.

4. Gospodarskemu subjektu v zadnjih treh (3) letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice Evropske unije ali tretje države 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 katere mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

Gospodarski subjekt, ki je v položaju iz b) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3, lahko najkasneje do roka za oddajo ponudb naročniku predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

**DOKAZILO:**

- **obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«), ki ga izpolni:
  - ponudnik,
  - vsi partnerji v skupni ponudbi,
  - vsi podizvajalci.

V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA in uveljavljate popravni mehanizem, bo naročnik za zadostne ukrepe štel plačilo ali zavezo plačati nadomestilo za vso škodo, povzročeno s kaznivim dejanjem ali kršitvijo, aktivno sodelovanje s preiskovalnimi organi za celotno razjasnitev dejstev in okoliščin ter sprejetje konkretnih tehničnih, organizacijskih in kadrovske ukrepov, ustreznih za preprečitev nadaljnjih kaznivih dejanj ali kršitev.

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadarkoli v postopku izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem izmed položajev točk poglavja 8.1.1. teh Navodil ponudnikom.

**Ponudbe ponudnikov s sedežem izven Republike Slovenije:**

Če država, v kateri ima gospodarski subjekt svoj sedež, ne izdaja kakšnega izmed zahtevanih dokumentov v zvezi z izpolnjevanjem iz posameznih točk poglavja 8.1.1 Navodil ponudnikom, lahko gospodarski subjekt predloži zapriseženo izjavo, s katero potrdi izpolnjevanje postavljenega pogoja. Če ta v državi, v kateri ima gospodarski subjekt svoj sedež, ni predvidena, pa lahko gospodarski subjekt da 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 sedež gospodarski subjekt.

5. Gospodarski subjekt ne sme biti:

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

Pogoj morajo izpolniti:

- ponudnik,
- vsi partnerji v skupni ponudbi,

v kolikor predstavlja delež prevzetih del v podizvajanju več kot 10 odstotkov vrednosti naročila, pa velja ta zahteva tudi za podizvajalce.

**DOKAZILO:**

- obrazec št 12 »Izjava gospodarskega subjekta o izpolnjevanju pogojev«

Naročnik bo v skladu s prvim odstavkom člena 1h Sveta (SZVP) 2022/578 z dne 8.april 2022 o spremembi Sklepa 2014/512/SZVP o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini, iz postopka javnega naročanja kadarkoli v postopku izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja pri njem obstajal ta razlog za izključitev.

**8.1.2 Pogoji za sodelovanje glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti**

1. Gospodarski subjekt mora biti vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež. Seznam poklicnih ali poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa priloga XI Direktive 2014/24/EU.

**DOKAZILO:**

- **obrazec ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek A: Ustreznost, Vpis v ustrezen poklicni register ali Vpis v poslovni register«), ki ga izpolni:
  - ponudnik,
  - vsi partnerji v skupni ponudbi,
  - vsi podizvajalci.

ESPD obrazec mora vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. Če takšna preveritev ne bo mogoča, lahko naročnik od ponudnika zahteva kopije dokazil za preverbo izpolnjevanja predmetnega pogoja.

**8.1.3 Pogoji za sodelovanje glede tehnične in strokovne sposobnosti**

1. Ponudnik je v zadnjih treh (3) letih pred rokom za oddajo ponudb uspešno izvedel vsaj dva (2) referenčna posla izdelave in dobave tiskovin, pri katerih se zaradi pravne varnosti zahteva posebna skrbnost in varnost (sledljivost, vodenje evidence o izdelanih listinah). Vsak referenčni posel je moral biti uspešno izveden vsaj v višini 40.000,00 EUR ali več (brez DDV).

Kot »referenčni posel« je dopustna ena pogodba v vrednosti vsaj 40.000,00 EUR (vrednost brez DDV) ali **več** dobav v skupni vrednosti vsaj 40.000,00 EUR (vrednost brez DDV) pri istem naročniku, v zahtevanem obdobju.

Željeno je, da ponudnik s strani referenčnega naročnika podpisano referenčno potrdilo predloži že ob oddaji ponudbe, sicer bo naročnik od ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, predložitev zahteval v času pregleda ponudbe. Naročnik si v fazi pregledovanja ponudb pridržuje pravico, da reference ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, preveri sam pri naročniku referenčnega posla.

Gospodarski subjekti v ponudbi lahko skupno izpolnjujejo predmetni pogoj.

Naročnik (potrjevalec reference), ki potrdi referenčno potrdilo o izvedbi del je tretja (pravna) oseba kar pomeni, da navedenega potrdila ne more potrditi ponudnik sam sebi oz. kot partner dobavitelju v skupnem nastopu, sicer referenca ne bo priznana. Potrjevalec (enega) referenčnega posla je lahko tudi Univerza v Mariboru oz. njena članica.

**DOKAZILO:**

- Izpolnjen obrazec št. 11 »**Seznam referenc**«
- Izpolnjena Priloga št. 4 »**Referenčno potrdilo**« - želeno že ob oddaji ponudbe, sicer pa na poziv naročnika.

**8.1.4 Drugi pogoji**

1. Gospodarski subjekt ni uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri) in mu na podlagi tega člena ni prepovedano poslovanje z naročnikom.

Pogoj morajo izpolniti:

- ponudnik,
- vsi partnerji v skupni ponudbi,
- vsi podizvajalci,

**DOKAZILO:**

- obrazec št. 12 »**Izjava gospodarskega subjekta o izpolnjevanju pogojev**«.

---

**9. MERILA**

Merilo za oddajo naročila je ekonomsko najugodnejša ponudba, določena na podlagi najnižje skupne ponujene cene v EUR brez DDV.

V primeru, da bosta dva ali več ponudnikov ponudila enako najnižjo ceno v EUR brez DDV, bo izbran tisti ponudnik, ki je kot prvi oddal ponudbo v sistem e-JN (podatki iz zapisnika o odpiranju ponudb).

---

**10. PONUDBA****10.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA**

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. Izpolnjen obrazec št. 2 »ESPD« (*za vse gospodarske subjekte v ponudbi*)
2. Izpolnjen obrazec št. 3 »Soglasje podizvajalca« (*če ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila*)
3. Izpolnjen obrazec št. 5 »Predračun« (**v .xlsx obliki**)
4. Izpolnjen obrazec št. 6 »Povzetek predračuna – rekapitulacija« (**v .pdf obliki**)
5. Izpolnjen obrazec št. 9 »Dogovor o oddaji skupne ponudbe« (*če ponudnik nastopa v skupni ponudbi*)
6. Izpolnjen obrazec št. 10 »Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb« (*želeno ob oddaji ponudbe, sicer pa na poziv naročnika*)
7. Izpolnjen obrazec št. 11 »Seznam referenc«
8. Izpolnjen obrazec št. 12 »Izjava gospodarskega subjekta o izpolnjevanju pogojev«
9. Izpolnjena priloga št. 4 »Referenčno potrdilo« (*želeno ob oddaji ponudbe, sicer pa na poziv naročnika*).

Ponudnik v ponudbi priloži dokumente, ki so navedeni v tej točki.

Pri oddaji ponudbe in izpolnjevanju naročnikovih pogojev mora ponudnik upoštevati vso veljavno slovensko zakonodajo.

Po pregledu ponudb bo naročnik ekonomsko najugodnejšega ponudnika pozval k predložitvi dokazil, kot je navedeno za posameznim zahtevanim pogojem oziroma razlogom za izključitev.

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

#### 10.1.1 Dokazila o izpolnjevanju zahtev iz tehničnih specifikacij

Predmet ponudbe mora izpolnjevati najmanj minimalne tehnične zahteve, navedene v tehnični specifikaciji, ki je sestavni del te dokumentacije.

**Ponudnik s predložitvijo predračuna, ki vsebuje tehnične specifikacije javnega naročila, hkrati potrjuje in izjavlja, da predmet ponudbe izpolnjuje vse minimalne tehnične zahteve javnega naročila.**

Skladno z določili 2. alineje šestega odstavka 89. člena ZJN-3, razen kadar gre za popravek ali dopolnitev očitne napake, če zaradi tega popravka ali dopolnitve ni dejansko bila predlagana nova ponudba, dopolnjevanje ali popravljanje ponudbe tistega dela, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila, ni dopustno.

#### DOKAZILA:

- Izpolnjen obrazec št. 5 (datoteka: **5\_Predracun.xlsx**).

#### 10.1.2 Obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte

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

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

Gospodarski subjekt naročnikov ESPD obrazec (datoteka .xml) uvozi na spletni strani portala za elektronsko javno naročanje e-JN: <https://ejn.gov.si/esp/> in v njega neposredno vnese zahtevane podatke.

Izpolnjen ESPD obrazec mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršnikoli vlogi sodelujejo v ponudbi (tj. ponudnik, sodelujoči ponudniki v skupni ponudbi in podizvajalci).

Ponudnik oz. poslovodeči ponudnik v primeru partnerske ponudbe naročnikov ESPD obrazec (datoteka .xml) uvozi na spletni strani portala e-JN: <https://ejn.gov.si/esp/>, in v njega neposredno vnese zahtevane podatke. Ponudnik, ki v informacijskem sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži ESPD obrazec z zahtevanimi podatki v razdelek »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »ESPD – ostali sodelujoči«.

**Ponudnik, ki v informacijskem sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj elektronsko podpisan ESPD v .xml obliki ali nepodpisan ESPD v .xml obliki, pri čemer se v slednjem primeru v skladu s Splošnimi pogoji uporabe informacijskega sistema e-JN šteje, da je obrazec podpisan, kljub temu da ni elektronsko podpisan.**

**Vsi ostali gospodarski subjekti**, ki sodelujejo v ponudbi (sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci) **morajo predložiti ESPD obrazce v .pdf obliki, tj. podpisane scane, ali v .xml obliki, elektronsko podpisane.** Zanje presumpcija iz splošnih pogojev ne velja, saj niso registrirani v informacijski sistem e-JN in se ne more šteti, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan, če oddajo nepodpisan ESPD obrazec.

### 10.1.3 Obrazec »Predračun« in obrazec »Povzetek predračuna - rekapitulacija

Ponudnik mora v Predračunu ponuditi vse ponudbene postavke, ob upoštevanju tehničnih specifikacij, ki so del dokumentacije JN.

Ponudnik izpolni vse postavke v Predračunu, in sicer na **dve (2) decimalni mesti**.

Ponudnik mora **izpolniti vse postavke v predračunu** skladno z navodili v predračunu. V kolikor ponudnik cene za posamezno postavko ne vpiše, **se šteje, da predmetne postavke ne ponuja** in tako ne izpolnjuje vseh zahtev naročnika iz predmetne dokumentacije in bo naročnik ponudbo **zavrnil kot nedopustno**.

V kolikor ponudnik vpiše ceno **nič (0,00 ali - €) EUR, se šteje, da ponuja postavko brezplačno**.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna, v nasprotnem bo naročnik ponudbo zavrnil kot nedopustno.

Ponujena cena mora zajemati vse popuste in stroške v zvezi z izvedbo predmeta tega javnega naročila (izdelava in dobava blaga, špeditorske, prevozne, carinske ter druge morebitne stroške). Naročnik ne bo naknadno priznal nobenih dodatnih stroškov.

Cene so fiksne za obdobje enega (1) leta od sklenitve okvirnega sporazuma, valorizacija denarnih obveznosti se opravi skladno z določbami okvirnega sporazuma.

Naročnik se ne zavezuje naročiti ocenjene količine blaga iz postavk, ampak bo blago naročal glede na dejanske potrebe.

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

Ponudnik skladno z zgornjimi zahtevami izpolni tudi obrazec št. 6 »**Povzetek predračuna – rekapitulacija**«. **Obrazec št. 6 »Povzetek predračuna – rekapitulacija« se predloži v .pdf obliki.**

Ponudnik v informacijski sistem e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v za to namenjen prostor vpiše skupni ponudbeni znesek brez davka v EUR in znesek davka v EUR. Znesek skupaj z davkom v EUR se izračuna samodejno. V del »Predračun« naloži **izpolnjen »Povzetek predračuna – rekapitulacija« (obrazec št. 6) v .pdf obliki, obrazec »Predračun« (obrazec št. 5) v obliki .xlsx (Excel)** pa naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

**»Skupna ponudbena vrednost«, ki bo vpisana v istoimenski razdelek in dokument, ki bo naložen kot predračun v del »Predračun«, bosta razvidna in dostopna na javnem odpiranju ponudb.**

V primeru razhajanj med podatki navedenimi v razdelku »Skupna ponudbena vrednost«, podatki v Povzetku predračuna – rekapitulaciji (obrazec št. 6) – naloženim v razdelek »Skupna ponudbena cena«, del »Predračun«, in celotnim Predračunom (obrazec št. 5) – naloženim v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«, kot veljavni štejejo podatki v dokumentu »Predračun« (obrazec št. 5), ki je predložen v razdelku »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

### 10.1.4 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani ponudnik mora za zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti predložiti ustrezno finančno zavarovanje najkasneje ob podpisu okvirnega sporazuma v višini pet odstotkov (5 %) ocenjene vrednosti okvirnega sporazuma (vrednost z DDV) in sicer originalno bianco menico in menično izjavo s pooblastilom za izpolnitev. Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti se mora izdati skladno z vzorcem finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (obrazec št. 8)

Veljavnost finančnega zavarovanja je trideset (30) dni po prenehanju veljavnosti okvirnega sporazuma.

Uporabljena valuta finančnega zavarovanja mora biti enaka valuti javnega naročila. Finančno zavarovanje ne sme vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo (nobenih drugih listin), krajših rokov, kot jih je določil naročnik, nižjega zneska, kot ga je določil naročnik ali spremembe krajevne pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in izdajateljem zavarovanja.

**DOKAZILO:**

- Izpolnjen obrazec št. 12: »Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev«.

Naročnik ima pravico unovčiti zavarovanje za dobro izvedbo obveznosti v primeru, če:

- izbrani ponudnik ne bo pričel izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili okvirnega sporazuma;
- izbrani ponudnik ne izpolni svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili okvirnega sporazuma ali posameznega naročila;
- izbrani ponudnik ne bo pravočasno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili okvirnega sporazuma ali posameznega naročila;
- bo izbrani ne bo pravilno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili okvirnega sporazuma ali posameznega naročila;
- bo izbrani ponudnik prenehal izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti v skladu z določili okvirnega sporazuma;
- izbrani ponudnik ne bo mogel zagotoviti poplačila pogodbene kazni oz. razlike med plačano pogodbeno kaznijo ter nastalimi stroški in škodo;
- bo naročnik okvirni sporazum razdril zaradi kršitev na strani izbranega ponudnika.

Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, izročeno naročniku, velja za izpolnjevanje obveznosti za vsakega posameznega naročnika po sporazumu.

Če se bodo med trajanjem sporazuma spremenili roki za izvedbo posla, vrsta blaga in količina, bo moral dobavitelj temu ustrezno spremeniti tudi zavarovanje oziroma podaljšati njeno veljavnost.

**10.1.5 Skupna ponudba**

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje, določene v točkah 8.1.1, 8.1.2 in 8.1.4. Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo podati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev, posamično.

Pogoje, določene v točkah 8.1.3 lahko ponudniki izpolnjujejo skupaj. Dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje teh pogojev, poda katerikoli ponudnik v skupni ponudbi.

Vsi ponudniki v skupni ponudbi **morajo izpolniti ESPD posamično** in v njem navesti vse zahtevane podatke.

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

V primeru skupne ponudbe morajo ponudniki predložiti **dogovor o oddaji skupne ponudbe** (v skladu z obrazcem št. 9).

V primeru, da bo takšna skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, si naročnik pridržuje pravico zahtevati akt o skupni izvedbi naročila (na primer pogodbo o sodelovanju), v katerem bodo natančneje opredeljene naloge in odgovornost posameznih ponudnikov za izvedbo naročila. Ponudniki odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno.

### 10.1.6 Ponudba s podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, **mora v ESPD navesti vse predlagane podizvajalce**. Ponudnik mora v ponudbi predložiti **tudi izpolnjene obrazce ESPD za vsakega podizvajalca**, s katerim bo sodeloval pri naročilu.

V kolikor bo pri posameznem podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev oziroma ne bo izpolnjeval ustreznih pogojev za sodelovanje iz točke 8.1. teh navodil, bo naročnik takšnega podizvajalca zavrnil in zahteval njegovo zamenjavo.

Podizvajalcev mora, enako kot ponudnik, izpolnjevati pogoje pod točkami 8.1.1, 8.1.2, in 8.1.4 teh navodil. Pogoje, določene v točkah 8.1.3. lahko ponudnik in podizvajalec/-ci izpolnjujejo skupaj. Dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje teh pogojev, poda katerikoli gospodarski subjekt v ponudbi.

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

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

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- navesti kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, **če podizvajalec to zahteva**.

Izbrani dobavitelj bo moral med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje pogodbe, in sicer najkasneje v petih (5) dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev bo moral dobavitelj skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka.

Naročnik bo zavrnil vsakega naknadno nominiranega podizvajalca:

- če zanj obstajajo razlogi za izključitev, kot so navedeni v poglavju 8.1. te dokumentacije ter zahteval zamenjavo,
- če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del,
- če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev v zvezi z oddajo javnega naročila.

Le če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje tako naročnika kot tudi glavnega dobavitelja. Kadar namerava dobavitelj izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s tem členom, mora:

- glavni dobavitelj v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega dobavitelja neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto dobavitelja poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- glavni dobavitelj svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

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

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

### 10.1.7 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dopuščene.



### 10.1.8 Jezik ponudbe

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Naročnik je pripravil dokumentacijo javnega naročila v slovenskem jeziku. Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo ponudnika morajo biti v slovenskem jeziku.

### 10.1.9 Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN

Ponudnik ponudbeno dokumentacijo odda na način, da po registraciji oziroma prijavi v sistem eJN na naslovu: <https://ejn.gov.si> pri predmetnem javnem naročilu izbere opcijo »Sodeluj na javnem naročilu«, s čimer se odpre stran za pripravo ponudbe. Po vnosu podatkov in dokumentov, podatke in dokumentacijo shrani v sistemu in jo odda tako, da se s klikom na gumb »Oddaj« odpre okno, v katerem gospodarski subjekt, ki oddaja ponudbo, s potrditvijo seznanitve s splošnimi pogoji le-te sprejme in s klikom na gumb »Oddaj« ponudbo odda.

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

Če elektronska komunikacijska sredstva, ki jih naročnik uporablja za sporočanje v skladu s 37. členom ZJN-3 za prejem prijav ali ponudb, ne delujejo na način, ki omogoča oddajo prijav ali ponudb, naročnik podaljša rok za oddajo in odpiranje prijav ali ponudb za najmanj pet (5) delovnih dni, če so izpolnjeni vsi naslednji pogoji:

- elektronsko komunikacijsko sredstvo, ki ga uporablja naročnik, ne deluje v zadnjih 60 minutah pred iztekom roka, ki je določen za oddajo prijav ali ponudb;
- kandidat ali ponudnik naročnika o tem nemudoma obvesti, vendar najpozneje 30 minut po roku za oddajo prijav ali ponudb;
- upravitelj elektronskega komunikacijskega sredstva, ki ga uporablja naročnik, nedelovanje potrdi naročniku;
- kandidatu ali ponudniku ni uspelo oddati prijave oziroma ponudbe in
- odpiranje prejetih prijav ali ponudb se še ni izvedlo.

### 10.1.10 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati najmanj sto dvajset (120) dni od roka za oddajo ponudb.

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

### 10.1.11 Stroški ponudbe

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

### 10.1.12 Protikorupcijsko določilo

V postopku oddaje javnega naročila naročnik in ponudniki ne smejo pričenjati in izvajati dejanj, ki bi vnaprej določila izbor določene ponudbe, ali ki bi povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati oziroma ne bi bila izpolnjena.

Vsakršno lobiranje v postopkih oddaje javnih naročil je prepovedano.

### 10.1.13 Splošno

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

## 11. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA

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

## 12. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

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

## 13. OKVIRNI SPORAZUM

Podpisnik okvirnega sporazuma je Univerza v Mariboru, Slomškov trg 15, 2000 Maribor (v imenu vseh posameznih naročnikov iz Priloge 1).

V skladu s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Ur. l. RS, št. 69/11-UPB2 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri; v nadaljevanju besedila: ZIntPK) je izbrani ponudnik, na poziv naročnika, pred oddajo javnega naročila, dolžan predložiti izjavo oziroma podati 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 (**obrazec št. 10**). Za fizične osebe izjava vsebuje ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva. Če ponudnik predloži lažno izjavo oziroma da neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe. V primerih, ko podizvajalec zahteva neposredna plačila, pri čemer je predvideno, da bodo ta znašala več kot 10.000,00 EUR brez DDV, je treba predložiti obrazec št. 10 tudi za takega podizvajalca.

Ponudniki lahko predložijo izpolnjeno izjavo (obrazec št. 10) že ob podaji ponudbe.

Izbrani ponudnik mora podpisati in vrniti naročniku okvirni sporazum v roku 7 (sedmih) delovnih dni po prejemu s strani naročnika. Okvirni sporazum se bo pred podpisom vsebinsko prilagodil glede na to, ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo ali prijavil sodelovanje podizvajalcev.

Z izpolnitvijo ESPD obrazca in oddajo ponudbe ponudnik potrjuje, da sprejema vsebino vzorca okvirnega sporazuma.

Okvirni sporazum postane veljaven pod pogojem, da izbrani ponudnik v postavljenem roku predloži finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

## 14. PRAVNO VARSTVO

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se skladno z Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-11, 60/17 in 72/19; v nadaljevanju besedila: ZPVPJN) vloži v desetih (10) delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu ali obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika, pri čemer se lahko zahtevek za revizijo nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi ali razpisni dokumentaciji. Zahtevka za revizijo ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb, razen če je rok za prejem ponudb krajši od desetih (10) delovnih dni. V tem primeru se lahko zahtevek za revizijo vloži v desetih (10) delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu.

Takso v višini 4.000,00 evrov mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BSLJSI2X; IBAN: SI56011001000358802 – taksa za postopek revizije javnega naročanja. Za plačilo za takse se uporabi referenca po modelu 11. Referenca je sestavljena iz treh podatkov (P1 - P2 - P3). Prvi in drugi del reference, P1 in P2, sta vedno enaka in se ločita z vezajem, pri čemer je vrednost P1: 16110, vrednost P2: 7111290. Zadnji, tretji del reference, P3, predstavlja številko objave obvestila o javnem naročilu na Portalu javnih naročil. Sestavljen je iz 8 znakov, pri čemer je prvih šest znakov namenjenih številki objave obvestila o naročilu, zadnji dve mesti pa sta namenjeni navedbi letnice iz številke objave javnega naročila.

Zahtevek za revizijo se vloži preko portala eRevizija (<https://www.portalerevizija.si>), v primeru nedelovanja oz. tehničnih težav pri delovanju portala eRevizija, pa se postopa skladno s šestim odstavkom 13. a člena ZPVPJN.

Univerza v Mariboru  
Rektor  
prof. dr. Zdravko Kačič

---