JAVNO PODJETJE ZA KOMUNALNE STORITVE ROGAŠKA SLATINA d.o.o.
3250 Rogaška Slatina, Celjska cesta 12, Tel.: (03) 81-21-400, ID za DDV: SI43438806, Matična št.: 5111501000
TRR: Delavska hranilnica d.d., SI56 6100 0002 0825 374, BIC: HDELSI22, e-mail: tajnistvo@okp.si, www.okp.si

NAVODILA GOSPODARSKIM SUBJEKTOM ZA PRIPRAVO PONUDBE ZA JAVNO NAROČILO PO POSTOPKU NAROČILA MALE VREDNOSTI ZA »DOBAVO OSEBNE VAROVALNE OPREME«

JNOKP-082025

KAZALO

1. NAROČNIK ... 3

2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA ... 3

3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA ... 3

4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE ... 3

5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB ... 4

6. PRAVNA PODLAGA ... 4

7. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO ... 4

7.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE ... 4
7.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO ... 4

8. SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE ... 4

9. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ... 5

9.1 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA ... 5
9.1.1 Razlogi za izključitev ... 6
9.1.2 Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti ... 7
9.1.3 Ekonomski in finančni položaj ... 8
9.1.4 Tehnični in kadrovski pogoji ... 8
9.1.4.1 Tehnična sposobnost ... 8

10. MERILO ... 8

11. PONUDBA ... 8

11.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA ... 8
11.2 SESTAVLJANJE PONUDBE ... 9
11.2.1 Obrazec »Izjava za ponudnika« ... 9
11.2.2 Obrazec »Ponudbeni predračun-rekapitulacija« ... 9
11.2.3 Drugi dokumenti ponudbe ... 10
11.2.3.1 Obrazec »Prijava« ... 10
11.2.3.2 Obrazec »Ponudbeni predračun« ... 10
11.2.3.3 Obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila« ... 11
11.2.3.4 Obrazec »Seznam referenc« ... 11
11.2.3.5 Obrazec »Potrdilo reference« ... 11
***11.2.3.6 Obrazec »Izjava ponudnika o predložitvi finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti«* ... 11**
***11.2.3.7 Obrazec »* Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične in pravne osebe« ... 11**
11.3 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE ... 11
11.3.1 Skupna ponudba ... 11
11.3.2 Ponudba s podizvajalci ... 12
11.3.3 Uporaba zmogljivosti drugih subjektov ... 12
11.3.4 Zahteve podizvajalca za neposredna plačila ... 12
11.3.5 Variantne ponudbe ... 13
11.3.6 Jezik ponudbe ... 13
11.3.7 Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN ... 13
11.3.8 Veljavnost ponudbe ... 13
11.3.9 Stroški ponudbe ... 13
11.3.10 Protikorupcijsko določilo ... 13

12. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA ... 13

13. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA ... 13

14. OKVIRNI SPORAZUM ... 14

15. FINANČNA ZAVAROVANJA ... 14

15.1 ZAVAROVANJE ZA RESNOST PONUDBE ... 14
15.2 ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI ... 15

16. PRAVNO VARSTVO ... 16

1. NAROČNIK

To naročilo izvaja OKP JAVNO PODJETJE ZA KOMUNALNE STORITVE Rogaška Slatina, d.o.o., Celjska cesta 12, 3250 Rogaška Slatina (v nadaljevanju: naročnik).

Naročnik vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo ponudbo, skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije za oddajo javnega naročila (v nadaljnjem besedilu: navodila).

2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: JNOKP-082025
Objava na portalu javnih naročil dne, 25.11.2025.
Predmet: **dobava osebne varovalne opreme** za OKP Rogaška Slatina d.o.o. skladno s tehnično tehnološkimi zahtevami naročnika, določenih v prilogi 1 te razpisne dokumentacije. Naročilo ni razdeljeno na sklope.

Predvidene potrebe po posameznem blagu, ki je predmet tega naročila so okvirne za prihodnje obdobje 12 (dvanajstih) mesecev. Okvirne količine niso zavezujoče, ampak ponudnikom služijo kot informacija o predvidenih bodočih dobavah. Vsebina naročila je razvidna iz predračuna, vzorca okvirnega sporazuma in drugih prilog, ki so sestavni del razpisne dokumentacije.

Okvirni sporazum se prične uporabljati s 01.01.2026, oziroma s prvim naslednjim dnem, ko je bil podpisan okvirni sporazum, v kolikor je bil le ta podpisan kasneje kot do 31.12.2025 in se uporablja 12 mesecev od dne pričetka uporabe okvirnega sporazuma.

3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23 in 88/23 – ZOPNN-F; v nadaljevanju ZJN-3) izvede postopek naročila male vrednosti na infrastrukturnem področju.

Naročnik bo na podlagi pogojev in meril, določenih v razpisni dokumentaciji, izbral ponudnika, s katerim bo sklenil okvirni sporazum. Naročnik bo sklenil okvirni sporazum z najugodnejšim ponudnikom, ki bo oddal dopustno ponudbo za predmetno javno naročilo.

4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/eJN2, v skladu z Navodili za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/eJN2.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/eJN2, v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže 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.
Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN https://ejn.gov.si/eJN2 najkasneje do dneva in ure, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na Portalu javnih naročil. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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

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

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

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je naveden v obvestilu o naročilu na Portalu javnih naročil.

5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/eJN2 ob uri in datumu, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil.

Odpiranje ponudb poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb na portalu javnih naročil, prikaže podatke o ponudnikih, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudniki naložijo v sistem e-JN pod zavihek »Predračun«. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo podatke o odpiranju ponudb v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

6. PRAVNA PODLAGA

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.

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

7.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki brezplačno dobijo na portalu javnih naročil.

Odkupnine za razpisno dokumentacijo ni.

7.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

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

Če so ali se zdijo informacije ali dokumentacija, ki jo je pripravil naročnik, nejasna, nepopolna ali napačna, oziroma če manjkajo posamezni dokumenti ali pa je napaka v ponudbenem predračunu, ponudnik o tem obvesti naročnika ali zahteva pojasnilo izključno preko portala javnih naročil.

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do dneva in ure, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil.

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

V kolikor bo naročnik bistveno spreminjal ponudbeno dokumentacijo, bo podaljšal rok za oddajo prijav, da bo prijaviteljem omogočil upoštevanje dopolnitev.

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

8. SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisno dokumentacijo sestavljajo:

1. Navodila gospodarskim subjektom za pripravo ponudbe;
2. Obrazec »Prijava«;
3. Obrazec »Ponudbeni predračun-rekapitulacija«;
4. Obrazec »Ponudbeni predračun« v excel obliki;
5. Obrazec »Lastna izjava- fizične osebe«;
6. Obrazec »Lastna izjava- gospodarski subjekt«;
7. Obrazec »Izjava ponudnik«;
8. Obrazce »Izjava o predložitvi cenika«;
9. Obrazec »Izjava o kakovosti«;
10. Obrazec »Soglasje podizvajalca«;
11. Obrazec »Seznam referenc«;
12. Obrazec »Potrdilo reference«;
13. Obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične osebe«;
14. Obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za pravne osebe«;
15. Obrazec »Menična izjava za resnost ponudbe s pooblastilom za izpolnitev in unovčenje menice«;
16. Obrazec »Izjava ponudnika o predložitvi finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti«;
17. Obrazec »Menična izjava« za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti«;
18. Vzorec okvirnega sporazuma;
19. Specifikacija storitev za naročilo JNOKP-082025 (Priloga 1);
20. Tabela za ugotavljanje popolnosti ponudbe (Priloga 2);
21. Kuverta za garancijo za resnost ponudbe (Priloga 3);
22. Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI objavljena na naslovu: https://ejn.gov.si/aktualno/vec-informacij-ponudniki.html

9. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

9.1 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje in zahteve.

Naročnik bo ob predložitvi ponudbe namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, kot predhodni dokaz gospodarskega subjekta v zvezi s točkami 9.1.1, 9.1.2 in 9.1.3 teh navodil, sprejel izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika« in morebitne druge izjave, zahtevane pri posamezni točki.
Če ponudnik prijavi podizvajalca, je potrebno predložiti tudi dokazilo »Izjava za druge gospodarske subjekte v ponudbi«.

Naročnik si pridržuje pravico, da v času pregleda ponudb in vse do podpisa okvirnega sporazuma od ponudnika lahko zahteva predložitev najnovejših dokazil, ki izkazujejo izpolnjevanje zahtevanih pogojev, predložitev morebiti potrebnih pooblastil za preveritev izpolnjevanja zahtevanih pogojev oziroma podatkov, predložitev podatkov o naslovih, kjer je mogoče preveriti izpolnjevanje pogojev, oziroma vse potrebno za pregled in preveritev ponudb.

Naročnik lahko pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo, zahteva, da predloži najnovejša dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 9.1.1 teh navodil in kot dokaz izpolnjevanja pogojev za sodelovanje iz točk 9.1.2 in 9.1.3. Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente in do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

Če obstaja naročnikova zahteva, koliko stari so lahko dokumenti, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno ob vsakem posameznem dokazilu. V kolikor ni navedeno ničesar, starost dokumenta ni pomembna, odražati pa mora zadnje stanje. Dokumenti morajo ne glede na določeno oziroma zahtevano največjo dopuščeno starost vedno odražati zadnje stanje. Začetek roka za starost dokumentov se šteje od dneva objave obvestila o naročilu na portalu javnih naročil, razen če ni pri posameznem dokazilu določeno drugače.

V kolikor ponudnik ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, ker država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo,

če pa ta v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež.

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točki 11.3.1 (Skupna ponudba) in 11.3.2 (Ponudba s podizvajalci) teh navodil. Za uporabo zmogljivosti drugih subjektov je potrebno upoštevati še točko 11.3.3. teh navodil.

9.1.1 Razlogi za izključitev

Naročnik bo izključil gospodarski subjekt v primeru obstoja kateregakoli od, v tej točki, navedenih primerov, in sicer:

1. Če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 na katerikoli trenutek med postopkom ugotovi ali je drugače seznanjen, da je bila gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba, za kazniva dejanja, kot jih določa prvi odstavek 75. člena ZJN-3 ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča.
Ne glede na navedeno lahko gospodarski subjekt naročniku v skladu z devetim odstavkom in ob upoštevanju desetega odstavka 75. člena ZJN-3 predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju tega izključitvenega razloga.

DOKAZILA:

- izpolnjen obrazec **»Izjava ponudnika«**
- Izpolnjen obrazec **»Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične in pravne osebe** (za vse gospodarske subjekte v ponudbi in za vse osebe, ko 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 »Izjava ponudnika«)
- na poziv naročnika notarsko overjen obrazec »**Lastna izjava – fizične osebe**« za vsako osebo, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem

Pogoj morajo izpolniti: ponudnik, vsi partnerji v skupni ponudbi, vsi podizvajalci, kateri se vključijo v izvedbo javnega naročila.

- na poziv naročnika notarsko overjen obrazec »**Lastna izjava – gospodarski subjekt**« za vsak gospodarski subjekt, ki nastopa pri javnem naročilu

Ponudnik lahko potrdila iz kazenske evidence priloži sam. Tako predložena potrdila ne smejo biti starejša od 4 mesecev od roka za oddajo ponudbe

2. Če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom tega zakona ugotovi, da gospodarski subjekt na dan oddaje ponudbe ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje ponudbe ali prijave ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe ali prijave. Gospodarskega subjekta se ne izloči, če gospodarski subjekt do roka za oddajo prijav ali ponudb poravna neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več in predloži vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih pet let do roka za oddajo prijave ali ponudbe.

DOKAZILA:
izpolnjen obrazec **»Izjava ponudnika«**
Pogoj morajo izpolniti: ponudnik, vsi partnerji v skupni ponudbi, vsi podizvajalci, kateri se vključijo v izvedbo javnega naročila.

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

DOKAZILA:

- izpolnjen obrazec **»Izjava ponudnika«**

Pogoj morajo izpolniti: ponudnik, vsi partnerji v skupni ponudbi, vsi podizvajalci, kateri se vključijo v izvedbo javnega naročila.

4. Gospodarskemu subjektu mora zagotoviti, da 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.

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

DOKAZILA:

- izpolnjen obrazec **»Izjava ponudnika«**

Pogoj morajo izpolniti: ponudnik, vsi partnerji v skupni ponudbi, vsi podizvajalci, kateri se vključijo v izvedbo javnega naročila.

5. Gospodarski subjekt mora zagotoviti, da proti njemu ni bil začet postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, da njegova sredstva ali poslovanja ne upravlja upravitelj ali sodišče, da njegove poslovne dejavnosti niso začasno ustavljene in da se v skladu s predpisi druge države nad njim ni začel postopek ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami.

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

DOKAZILA:

- izpolnjen obrazec **»Izjava ponudnika«**

Pogoj morajo izpolniti: ponudnik, vsi partnerji v skupni ponudbi, vsi podizvajalci, kateri se vključijo v izvedbo javnega naročila.

Če je skupna ponudba, mora obrazec »Izjava ponudnik« izpolniti vsak partner v skupni ponudbi; če ponudnik nastopa s podizvajalcem, mora obrazec »Izjava ponudnik« izpolniti vsak podizvajalec; če se ponudnik sklicuje na kapacitete drugih, morajo obrazec **»Izjava ponudnik«** izpolniti tudi subjekti, katerih zmogljivost se bo uporabljala.

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli izključil iz postopka ponudnika (gospodarski subjekt, gospodarski subjekt v skupni ponudbi, podizvajalca, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v eni od situacij iz točk od 9.1.1 do vključno 9.1.3 teh navodil.

9.1.2 Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti

1. Gospodarski subjekt mora biti registriran za opravljanje poklicne dejavnosti, ki je predmet javnega naročila.

DOKAZILO:

- izpolnjen obrazec **»Izjava ponudnika«**

Pogoj morajo izpolniti: ponudnik, vsi partnerji v skupni ponudbi, vsi podizvajalci, kateri se vključijo v izvedbo javnega naročila

9.1.3 Ekonomski in finančni položaj

1. Ponudnik v zadnjih šestih (6) mesecih pred oddajo ponudbe za predmetno naročilo ni imel blokiranih poslovnih računov, na vseh poslovnih računih pri vseh poslovnih bankah, pri katerih ima odprte poslovne račune.

DOKAZILO:
- izpolnjen obrazec **»Izjava ponudnika«**

Pogoj morajo izpolniti: ponudnik, vsi partnerji v skupni ponudbi, vsi podizvajalci, kateri se vključijo v izvedbo javnega naročila.

Naročnik lahko od gospodarskega subjekta zahteva predložitev potrdil vseh poslovnih bank, pri katerih ima gospodarski subjekt odprt poslovni/e račun/e, o neblokiranih/blokiranih poslovnih računih v zadnjih šestih mesecih pred rokom za oddajo ponudb.

9.1.4 Tehnični in kadrovski pogoji

9.1.4.1 Tehnična sposobnost

Ponudnik mora predložiti najmanj eno (1) ustrezno referenco, ki dokazuje, da je ponudnik dobavil posameznemu naročniku v obdobju enega leta (1 leto=365 dni) osebno varovalno opremo primerljivo tehničnim zahtevam te razpisne dokumentacije v vrednosti najmanj 20.000,00 EUR za posameznega naročnika.

Upoštevale se bodo reference, ki so bile izvedene v obdobju od 01.01.2022 do 31.12.2024.

Gospodarski subjekt v obrazec »Seznam referenc« navede referenčne posle in priloži za vsak naveden referenčni posel »Potrdilo reference«.

Naročnik lahko preveri izvedenost predloženih referenc pri referenčnem naročniku in zahteva vpogled v pogodbo ali predložitev računov, ki dokazujejo navedeno dejstvo.

DOKAZILO:
- izpolnjen obrazec **»Seznam referenc«** in **»Potrdilo reference«**

Pogoj mora izpolnjevati vsaj eden od ponudnikov v skupni ponudbi ali vsa eden od ponudnikov, če ponudnik nastopa s podizvajalci, kateri se vključijo v izvedbo javnega naročila.

10. MERILO

Za izbor najugodnejšega ponudnika bo uporabljeno merilo ekonomsko najugodnejša ponudba, ob uporabi merila najnižja vrednost ponudbenega predračuna brez davka na dodano vrednost (v nadaljevanju: DDV), to je skupna vrednost ponudbenega predračuna brez DDV.

Ponudniki se razporedijo od najugodnejše ponudbe - ponudba, ki ima najnižjo ponujeno vrednost brez DDV, do najmanj ugodne ponudbe - ponudbe z najvišjo vrednostjo brez DDV. Ostali ponudniki se razporedijo med temi ponudbami, glede na ponujeno vrednost.

Naročnik bo izbral ponudbo ponudnika po navedenem merilu v primeru, da bo ponudba dopustna.

V primeru, da bosta dva ali več ponudnikov ponudilo enako najnižjo vrednost v EUR brez DDV, bo naročnik izbral ponudbo ponudnika, ki je bila oddana prej.

11. PONUDBA

11.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:
1. izpolnjen obrazec »Prijava«;

2. izpolnjen obrazec »Ponudbeni predračun-rekapitulacija«;
3. izpolnjen obrazec »Ponudbeni predračun v excelu«;
4. izpolnjen obrazec »Izjava ponudnika«;
5. izpolnjen obrazce »Izjava o predložitvi cenika«;
6. izpolnjen obrazec »Izjava o kakovosti«;
7. izpolnjen obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila« (v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila);
8. izpolnjen obrazec« Seznam referenc«;
9. izpolnjen obrazec »Potrdilo reference« (za vse reference, navedene v obrazcu »Seznam referenc);
10. izpolnjen obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične osebe«;
11. izpolnjen obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za pravne osebe«;
12. izpolnjen obrazec »Menična izjava za resnost ponudbe«;
13. izpolnjen obrazec »Izjava ponudnika o predložitvi finančnega zavarovanja«.

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

V času pregleda ponudb bo moral ponudnik, na poziv naročnika, predložiti vsa dokazila, 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 in da datoteke priloženih listin ustrezajo izvirniku. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki bi mu nastala. Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente.

Obrazci izjav, ki jih mora predložiti ponudnik, so del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Izjave so lahko predložene na teh obrazcih ali na ponudnikovih, ki pa vsebinsko bistveno ne smejo odstopati od priloženih obrazcev. Šteje se, da je s podpisom ponudbe podpisana vsa ponudbena dokumentacija, ki jo je ponudnik predložil v sistem e-JN. Za potrebe preverjanj v uradni evidenci morajo biti pooblastila podpisana lastnoročno ali elektronsko. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti izjav oziroma potrdil pri podpisniku le-teh.

Ponudnik lahko že sam priloži pooblastila in dokazila za izpolnjevanje pogojev.

11.2 SESTAVLJANJE PONUDBE

11.2.1 Obrazec »Izjava za ponudnika«

Ponudnik v obrazec »Izjava za ponudnika« vpiše zahtevane podatke. Obrazec »Izjava za ponudnika« predstavlja uradno izjavo ponudnika, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo ponudnik na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo, da ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje.

S podpisom te izjave ponudnik sprejema tudi vse pogoje in druge zahteve iz razpisne dokumentacije tega postopka ter prevzema kazensko in materialno odgovornost, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični in da elektronske verzije v informacijskem sistemu e-JN priloženih listin ustrezajo izvirniku.

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži elektronsko podpisano »Izjavo za ponudnika« ali nepodpisano »Izjavo za ponudnika«, pri čemer se v slednjem primeru v skladu s Splošnimi pogoji uporabe informacijskega sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

11.2.2 Obrazec »Ponudbeni predračun-rekapitulacija«

Ponudnik izpolni obrazec Ponudbeni predračun - rekapitulacija«, ga podpiše in žigosa. Iz ponudbenega predračuna v excelu prepiše skupno vrednost ponudbenega predračuna v EUR brez DDV, zaokroženo na dva decimalna mesta, označeno s sivo, v obrazec Ponudbeni predračun-rekapitulacija.

Vrednost ponudbenega predračuna-rekapitulacija se zaokroži na dva decimalna mesta in mora biti enaka ponudbeni vrednosti, navedeni v Ponudbenem predračunu. V primeru razhajanj glede vrednosti ponudbenega predračuna, navedene v ponudbenem predračunu - rekapitulacija, in v ponudbenem predračunu, se upošteva vrednost v Ponudbenem predračunu. Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.

Ponudnik v informacijski sistem e-JN v **razdelek »Predračun«** predloži **»Predračun-rekapitulacija«** v pdf obliki. Na javnem odpiranju ponudb bo odprt dokument »Predračun-rekapitulacija«.

11.2.3 Drugi dokumenti ponudbe

Ponudnik mora druge dokumente ponudbene dokumentacije, navedene v nadaljevanju tega poglavja, naložiti v informacijski sistem e-JN, v razdelek »Drugi dokumenti«.

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

11.2.3.1 Obrazec »Prijava«

Gospodarski subjekt v obrazec »Prijava« vpiše zahtevane podatke. Navodila za izpolnjevanje so pri posamezni točki v samem obrazcu.

11.2.3.2 Obrazec »Ponudbeni predračun«

Cene v ponudbi morajo biti izražene v evrih (EUR) in morajo vključevati vse elemente, iz katerih so sestavljene. Cene morajo biti izračunane na zahtevano enoto mere. Vse cene so fiksne za celotno obdobje izvajanja javnega naročila. Če ponudnik ponuja popust, ga mora vključiti v ponudbeno ceno. Naročnik ne bo priznaval nikakršnih povišanj cen. Ponujena cena brez DDV mora zajemati prevoz, vse materialne in nematerialne stroške, ki so potrebni za dobavo osebne varovalne opreme in vse ostale nepredvidene stroške, rabate in morebitne popuste tako, da naročnika ne bremenijo kakršni koli drugi stroški, povezani s predmetom javnega naročila in ki vplivajo na oblikovanje ponudbene cene, razen davka na dodano vrednost.

Ponudnik mora izpolniti ponudbeni predračun, cena na enoto mere, zmnožek količine in cene na enoto mere ter vsi seštevki morajo biti zaokroženi in prikazani na dve (2) decimalni mesti natančno. V kolikor ponudnik ne navede decimalnih mest, se smatra, da znašata decimalni mesti vrednost nič (0). V kolikor ponudnik cene pri posamezni poziciji v obrazcu »predračun« ne vpiše ali vpiše znak »/« ali »–« ali smiselno enak znak, se šteje, da je nevpisana cena 0 (nič) EUR in se šteje, da ponudnik predmetne postavke ne ponuja in tako ne izpolnjuje vseh zahtev naročnika iz predmetne dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Taka ponudba se izključi iz nadaljnjega postopka javnega naročanja.

Upošteva se, da se je ponudnik seznanil z vsemi predpisi in zakoni glede plačila taks, davkov in ostalih dajatev v Republiki Sloveniji, da je v celoti preučil dokumentacijo o oddaji javnega naročila, da je razpolagal z vsemi potrebnimi podatki, ki vplivajo na ponudbeno ceno in da je na podlagi tega oddal ponudbo.

Vsak ponudnik nosi polno odgovornost za celovitost in pravilnost svoje ponudbe, ki mora temeljiti na priloženem predračunu. Vsako namerno ali nenamerno spreminjanje, brisanje ali dodajanje postavk in količin se smatra za nepravilno izpolnjeno ponudbo in bo kot taka izločena iz nadaljnjega postopka.

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

Gospodarski subjekt izpolni obrazec »Ponudbeni predračun« v skladu s točko 11.2.3. teh navodil in ga v informacijskem sistemu e-JN naloži v razdelek »Druge priloge«.

11.2.3.3 Obrazec »Soglasje podizvajalca za neposredna plačila«

Neposredna plačila podizvajalcu so obvezna v primeru, ko podizvajalec zahteva neposredno plačilo in je v ponudbi priložena zahteva podizvajalca za neposredno plačilo. V tem primeru se izpolni obrazec ter ga podpiše odgovorna oseba podizvajalca.

11.2.3.4 Obrazec »Seznam referenc«

Gospodarski subjekt v obrazec »Seznam referenc« vpiše podatke, ki izkazujejo zahteve v točki 9.1.4.1. teh navodil.

11.2.3.5 Obrazec »Potrdilo reference«

Gospodarski subjekt predloži »Potrdilo reference« za vsako v obrazcu »Seznam referenc« navedenih referenčnih poslov. Potrdilo reference mora biti potrjeno (žigosano in parafirano) s strani izdajatelja reference.

11.2.3.6 Obrazec »Izjava ponudnika o predložitvi finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti«

Gospodarski subjekt predloži izpolnjen obrazec »Izjava ponudnika o predložitvi finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti«, s čimer se ponudnik zavezuje, da bo v primeru izbora njegove ponudbe po podpisu pogodbe predložil finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti. »Izjava ponudnika o predložitvi finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti« mora biti potrjena (žigosano in parafirano) s strani izdajatelja ponudnika.

11.2.3.7 Obrazec » **Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične in pravne osebe***«*

Izpolnjeno »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične in pravne osebe« za vse gospodarske subjekte v ponudbi in za vse osebe, ko 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 »Izjava ponudnika«).

11.3 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE

11.3.1 Skupna ponudba

Vsak od ponudnikov mora izpolnjevati vse pogoje iz točk 9.1.1 in 9.1.2 teh navodil, če skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo. Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo vsak zase dati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev (obrazec »Izjava za ponudnika«).

Če skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, bo naročnik iz postopka javnega naročanja izločil skupno ponudbo, če se izkaže, da katerikoli izmed skupnih ponudnikov pred ali med postopkom javnega naročanja glede na storjena ali neizvedena dejanja ni v eni izmed situacij iz točke 9.1.1 teh navodil. Če katerikoli izmed skupnih ponudnikov ne bo v situaciji iz točke 9.1.1 teh navodil, bo naročnik ravnal v skladu z devetim, desetim in enajstim odstavkom 75. člena ZJN-3.

Pogoje, določene v točki 9.1.4 teh navodil, ponudniki lahko izpolnjujejo kumulativno. Dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje teh pogojev, poda katerikoli ponudnik v skupni ponudbi.

Obrazec »Prijava« dajo skupaj vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi (en obrazec) in navedejo vse, ki bodo sodelovali v tej skupni ponudbi. V informacijskem sistemu e-JN mora ponudnik označiti, da gre za skupno ponudbo ter navesti vse sodelujoče gospodarske subjekte.

Ob morebitnih razhajanjih med navedbami bo naročnik štel za pravilne podatke, vpisane v obrazec »Prijava«.
Obrazca »Ponudbeni predračun-rekapitulacija« in »Ponudbeni predračun« dajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi skupaj - po en obrazec, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi.
Finančno zavarovanje lahko predloži samo eden izmed ponudnikov, ki nastopa v skupni ponudbi, lahko ga predloži več ponudnikov, v vsakem primeru morajo biti izpolnjene vse zahteve (višina, veljavnost,…), določene v tej razpisni dokumentaciji.

Če bo takšna skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, bo naročnik lahko zahteval dogovor o skupni izvedbi naročila (npr. pogodbo o sodelovanju), v katerem bodo natančno določene naloge in odgovornost posameznih ponudnikov za izvedbo naročila. Ne glede na to ponudniki odgovarjajo naročniku solidarno.

11.3.2 Ponudba s podizvajalci

Če bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora v obrazcu »Prijava« navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati podizvajalcu, kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev. V informacijskem sistemu e-JN mora označiti, da gre za ponudbo s podizvajalci in navesti vse sodelujoče gospodarske subjekte.

Ponudnik mora v ponudbi predložiti tudi izpolnjene obrazce »Izjava za ponudnika«.

Naročnik bo zavrnil vsakega naknadno nominiranega podizvajalca ter zahteval njegovo zamenjavo:
- če zanj obstajajo razlogi za izključitev, kot so navedeni v točki 9.1.1 teh navodil,
- če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Podizvajalec mora izpolnjevati pogoj iz točke 9.1.3 teh navodil (ekonomski in finančni položaj).

Ponudnik mora izpolnjevati tudi ekonomski in finančni pogoj, tehnični in kadrovski pogoj pa mora izpolnjevati, v delu, kjer bo to javno naročilo dejansko izvajal.

Neposredna plačila podizvajalcem na način, določen v petem odstavku 94. člena z ZJN-3, so obvezna samo, če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku 94. člena ZJN-3, sicer se upošteva šesti odstavek tega člena.

V kolikor ponudnik za izpolnjevanje pogojev uporablja zmogljivosti podizvajalca, je poleg določenega v tej točki potrebno upoštevati še naslednjo točko teh navodil.

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

11.3.3 Uporaba zmogljivosti drugih subjektov

Ponudnik lahko glede ekonomskih in tehničnih sposobnosti za predmetno naročilo uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti, vendar le v primeru, če bodo slednji izvajali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti. V informacijskem sistemu e-JN označite, da gre za uporabo zmogljivosti drugih subjektov ter navedete vse sodelujoče gospodarske subjekte.

Gospodarski subjekt, katerega zmogljivost se uporabi, lahko namesto ponudnika izpolnjuje ekonomski in finančni položaj iz točke 9.1.3 ter tehnično sposobnost iz točke 9.1.4 teh navodil le, v kolikor bo v ponudbi nastopal kot izvajalec teh storitev v petinosemdesetih odstotkih (85 %) ali več.

Če želi ponudnik uporabiti zmogljivosti drugih subjektov, mora v ponudbi dokazati, da bo imel na voljo sredstva, na primer s predložitvijo zagotovil teh subjektov za ta namen, in mora priložiti enaka dokazila za izpolnjevanje pogojev, kot jih mora priložiti zase.

Naročnik bo v tem primeru ravnal v skladu z drugim odstavkom 81. člena ZJN-3. Ponudnik mora v ponudbi za te subjekte predložiti tudi njihove izpolnjene »Izjava za ponudnika«.

Naročnik bo te subjekte zavrnil, če bodo pri njih obstajali razlogi za izključitev iz točke 9.1.1 teh navodil.

11.3.4 Zahteve podizvajalca za neposredna plačila

Neposredna plačila podizvajalcu so obvezna v primeru, ko podizvajalec zahteva neposredno plačilo in je v ponudbi priložena zahteva podizvajalca za neposredno plačilo. V tem primeru se v obrazec

»Soglasje podizvajalca za neposredna plačila«, ki ga podpiše odgovorna oseba podizvajalca, vpiše zahtevane podatke in obrazec priloži v ponudbi, posebej za vsakega podizvajalca, ki zahteva neposredno plačilo.

11.3.5 Variantne ponudbe

Alternativne in variantne ponudbe niso dopuščene. Vsak ponudnik lahko predloži le eno ponudbo. Ponudnika, ki bo oddal več kot eno ponudbo, bo naročnik izločil glede vseh ponudb, ki jih je oddal. Opcije niso dovoljene.

11.3.6 Jezik ponudbe

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku.

11.3.7 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/eJN2 pri predmetnem javnem naročilu izbere opcijo »Sodeluj na javnem naročilu«, s čimer se odpre stran za pripravo ponudbe. Po vnosu podatkov in dokumentov, podatke in dokumentacijo shrani v sistemu in jo odda s kvalificiranim elektronskim podpisom.

Podrobna navodila v zvezi z načinom priprave in oddaje ponudbe so navedena v Navodilih za uporabo e-JN, ki so del te razpisne dokumentacije in objavljena na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/eJN2.

11.3.8 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati najmanj do vključno 31.03.2026.

V izjemnih okoliščinah naročnik lahko zahteva, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje. Ponudnik lahko zavrne zahtevo. Od ponudnika, ki se z zahtevo strinja, ne bo zahtevano ali dovoljeno, da razen podaljšanja veljavnosti ponudbe, kakor koli drugače spreminja ponudbo, razen v skladu z 89. členom ZJN-3.

11.3.9 Stroški ponudbe

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

11.3.10 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 okvirni sporazum ne bi pričel veljati oziroma ne bi bil izpolnjen.

Vsakršno lobiranje v postopkih oddaje javnih naročil je prepovedano.

12. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA

Naročnik bo ponudnike obvestil o odločitvi o oddaji naročila na način, predpisan v ZJN-3. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na portalu javnih naročil.

13. 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 razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebuje več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, 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, takoj pisno obvestil ponudnike, ki so predložili ponudbo.

Naročnik ne odgovarja za škodo, ki je ali bi iz gornjih razlogov utegnila nastati izbranemu ponudniku.

14. OKVIRNI SPORAZUM

Okvirni sporazum bo podpisal OKP Rogaška Slatina d.o.o.

Naročnik bo z izbranim gospodarskim subjektom sklenil okvirni sporazum, razen če bodo obstajale okoliščine, ki jih določata 35. in 36. člen Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljnjem besedilu: ZIntPK), ki naročniku prepovedujejo poslovanje z izbranim gospodarskim subjektom. Enako velja za podizvajalca če bo ta izvedel del predmeta pogodbe v vrednosti več kot 10.000,00 EUR brez DDV.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena ZIntPK je dolžan izbrani gospodarski subjekt na poziv naročnika, pred podpisom okvirnega sporazuma, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu izbranega gospodarskega subjekta, ter o gospodarskih subjektih za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe z izbranim gospodarskim subjektom. Če bo gospodarski subjekt predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost okvirnega sporazuma.

V primeru, da bo izbrani gospodarski subjekt prijavil sodelovanje podizvajalcev in bo vrednost del, izvedenih po okvirnem sporazumu, ki jih bo podizvajalec izvedel v tem naročilu, višja od 10.000 EUR brez DDV, bo moral izbrani gospodarski subjekt na poziv naročnika podatke, navedene v prejšnjem odstavku, v roku osmih (8) dni od prejema poziva, posredovati tudi za podizvajalca.
Na poziv naročnika bo moral izbrani gospodarski subjekt v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila, v roku osmih dni od prejema poziva, posredovati podatke o:
- svojih ustanoviteljih, družbenikih, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in
- podatke o lastniških deležih navedenih oseb, gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.

Izbrani gospodarski subjekt mora podpisati in vrniti naročniku okvirni sporazum v roku 5. (petih) dni od prejema s strani naročnika podpisanega okvirnega sporazuma.
Okvirne sporazum se bo pred podpisom vsebinsko prilagodila glede na to, ali bo izbrani gospodarski subjekt predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno.

15. FINANČNA ZAVAROVANJA

Za finančna zavarovanja velja, da morata biti nepreklicna, brezpogojna in plačljiva na prvi poziv ter morata biti izdana po vzorcih iz razpisne dokumentacije. Uporabljena valuta mora biti enaka valuti javnega naročila. Finančna zavarovanja, ki jih ponudnik ne predloži na priloženih vzorcih iz razpisne dokumentacije, po vsebini ne smejo bistveno odstopati od vzorcev iz razpisne dokumentacije in ne smejo vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih je določil naročnik, nižjega zneska, kot ga je določil naročnik ali spremembe krajevne pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in banko.

Pri ponudbi s podizvajalci finančni zavarovanji predloži glavni ponudnik, pri skupni ponudbi pa nosilec posla.

15.1 ZAVAROVANJE ZA RESNOST PONUDBE

Zavarovanje za resnost ponudbe so ponudniki dolžni predložiti skupaj s ponudbo. Kot zavarovanje za resnost ponudbe mora ponudnik (pri skupni ponudbi kateri koli partner) predložiti bianco menico ter menično izjavo s pooblastilom za izpolnitev in unovčenje menice v višini 3.000,00 EUR (tri tisoč 00/100 evrov); unovčljivost bianco menice mora biti brezpogojna, nepreklicna in plačljiva na prvi poziv. Menica mora biti ožigosana in podpisana s strani zakonitega zastopnika, na njej mora biti ročno napisana klavzula »brez protesta«.

Zavarovanje za resnost ponudbe mora veljati do vključno 31.03.2026. Če bo ponudnik v ponudbi navedel daljši rok veljavnosti ponudbe od zahtevanega, mora le-ta biti pokrit z menico.

Menična izjava mora biti sestavljena na podlagi obrazca (Menična izjava za zavarovanje resnosti ponudbe), ki je priložen k razpisni dokumentaciji. Ponudnikova predložena menična izjava ne sme bistveno odstopati od vzorca, ne sme vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, nižjega zneska zavarovanja; na menični izjavi morajo biti navedene vsi ponudnikovi odprti transakcijski računi (v primeru večih transakcijskih računov, se deli besedila, kjer se pojavljajo podatki o banki in transakcijskem računu, skopira glede na število odprtih transakcijskih računov ponudnika). Naročnik

bo v registru transakcijskih računov, ki ga vodi Ajpes, preveril odprte račune ponudnika, v kolikor ne bodo v menični izjavi navedeni vsi transakcijski računi, ki jih ima ponudnik odprte na dan oddaje ponudb, bo ponudbo izločil.

Naročnik bo zavarovanje za resnost ponudbe unovčil v naslednjih primerih:
- če bo ponudnik umaknil ponudbo po poteku roka za prejem ponudb ali nedopustno spremenil ponudbo v času njene veljavnosti ali
- če ponudnik na poziv naročnika ne bo podpisal okvirnega sporazuma,
- ponudnik ne predloži ali zavrne predložitev menične izjave za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Če bo ponudnik v ponudbi navedel daljši rok veljavnosti ponudbe od zahtevanega, mora biti le-ta pokrit z zavarovanjem za resnost ponudbe.

Original menice in menično izjavo, predloži ponudnik naročniku do roka za oddajo ponudb v ustrezno opremljeni ovojnici (OVOJNICA ZA POSREDOVANJE FINANČNEGA ZAVAROVANJA ZA RESNOST PONUDBE) z oznako javnega naročila, pošiljatelja in navedbo »ne-odpiraj«- priloga 3 te razpisne dokumentacije.

Ponudnik mora v ponudbi predložiti zavarovanje za resnost ponudbe, skladno z zgoraj navedenimi zahtevami in vzorcem zavarovanja, ki je sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

V primeru, da ponudnik zavarovanja ne bo predložil ali bo predložil zavarovanje, ki ni skladno z zahtevami naročnika, bo naročnik takšno ponudbo izločil. V primeru, da bi bila skupaj z menico predložena še kakršna koli druga dokumentacija, ta ne bo štela kot del ponudbene dokumentacije.

15.2 ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

Bianco menica s pooblastilom za izpolnitev za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.
Izbrani ponudnik mora za zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti OKP Rogaška Slatina d.o.o. najkasneje v 5. (petih) dneh po sklenitvi pogodbe predložiti menično izjavo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti s pooblastilom za izpolnitev v višini 10% ponujene pogodbene vrednosti z DDV; za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti se bo uporabila bianco menica, ki je bila predložena za resnost ponudbe. Predložitev te menične izjave je pogoj za veljavnost okvirnega sporazuma. Finančno zavarovanje mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv. Menična izjava mora biti sestavljena na podlagi obrazca »Menična izjava« za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, ki je priložen k razpisni dokumentaciji. Izvajalčeva predložena menična izjava ne sme bistveno odstopati od vzorca in ne sme vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, nižjega zneska zavarovanja, na menični izjavi morajo biti navedene vsi ponudnikovi odprti transakcijski računi (v primeru večih transakcijskih računov, se deli besedila, kjer se pojavljajo podatki o banki in transakcijskem računu, skopira glede na število odprtih transakcijskih računov ponudnika). Uporabljena valuta finančnega zavarovanja mora biti enaka valuti javnega naročila.

Naročnik bo unovčil zavarovanje za dobro izvedbo obveznosti po tem okvirnem sporazumu v primeru:
- če izbrani ponudnik ne bo pričel izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili okvirnega sporazuma ali
- če izbrani ponudnik ne bo izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili okvirnega sporazuma ali
- če izbrani ponudnik ne bo pravočasno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili okvirnega sporazuma ali
- če izbrani ponudnik ne bo pravilno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili okvirnega sporazuma ali
- če bo izbrani ponudnik prenehal izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti v skladu z določili okvirnega sporazuma.

Garancija-bianco menica za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti z menično izjavo mora veljati najmanj 60 dni dalj kot je rok za izvedbo obveznosti, navedenih v okvirnem sporazumu. Če se med trajanjem izvedbe okvirnega sporazuma spremeni rok za izvedbo na osnovi aneksa k okvirnem sporazumu, mora izvajalec predložiti v roku 8 dni od podpisa aneksa k tem okvirnem sporazumu novo garancijo za dobro izvedbo del s podaljšano veljavnostjo najmanj 60 dni dalj kot je nov, podaljšan rok za izvedbo okvirnega sporazuma.

Naročnik menice ne sme trasirati.

Zavarovanja dobre izvedbe pogodbenih obveznosti bo prenehalo veljati po preteku roka, za katerega je izdano pooblastilo in bo na zahtevo izdajatelja vrnjeno izdajatelju.

Naročnik bo unovčil zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, če izvajalec ne bo izvedel dela dogovorjenega z okvirnim sporazumom v roku, kvaliteti in količini kot jih določajo pogodbena določila.

16. PRAVNO VARSTVO

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se, razen v primeru iz drugega odstavka 25. člena Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11-ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1I in 60/17), lahko vloži v desetih (10) delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu. Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi ali v razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevek za revizijo, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi ali razpisni dokumentaciji vloži v desetih (10) 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 izbor najugodnejšega gospodarski subjekta.

Takso, v višini 2.000,00 EUR, mora vlagatelj plačati na transakcijski račun SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska cesta 35, 1000 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BS LJ SI 2X; IBAN:SI56011001000358802 – taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Zahtevek za revizijo se vloži preko portala eRevizija.

Odgovorna oseba naročnika
direktor

mag. Bojan Pirš, l.r.