

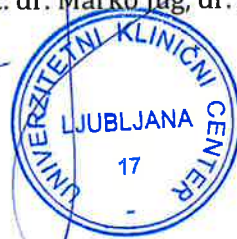


Javni naročnik:
UNIVERZITETNI KLINIČNI CENTER LJUBLJANA
ZALOŠKA CESTA 2
1000 LJUBLJANA

DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA:
»Najem multifunkcijskih naprav«

(NAVODILA PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBENE DOKUMENTACIJE)

Univerzitetni klinični center Ljubljana
Generalni direktor
doc. dr. Marko Jug, dr. med.



Ljubljana, december 2025

OSNOVNE INFORMACIJE V ZVEZI Z JAVNIM NAROČILOM

1. PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Javno naročilo obsega najem večjega števila novih in energetsko učinkovitih multifunkcijskih naprav, vključno s polnili za ČB in barvno tiskanje, ter programsko opremo, ki na napravah omogoča nadzor nad tiskanjem, vse za obdobje 48 mesecev. Število naprav je odvisno od dejanskih potreb naročnika, naročnik bo naprave naročal sukcesivno.

Predmet naročila je podrobneje opredeljen v dokumentu **Obr. Ponudbeni predračun** ter **Strokovne zahteve (pogoji) naročnika**. Predmet naročil je opredeljen tudi v vzorcu pogodbe o izvedbi javnega naročila, ki je prav tako sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Ponudnik izkaže skladnost ponujene opreme z navedbo oz. opisom ponujene opreme na obrazcu **Obr. Ponudba** (navedba proizvajalca ter modela oz. tip) ter s predložitvijo lastne **tehnične dokumentacije za vsako ponujeno opremo**, iz katere bo razvidno izpolnjevanje zahtev naročnika (npr. katalogi, tehnični opisi, tehnološki listi, risbe, slike/fotografije, opisi). V primeru, da tehnična dokumentacija (npr. katalogi) zajema variantne produkte oz. različno opremo, ponudnik jasno in pregledno označi opremo, ki jo ponuja. Naročnik si pridržuje pravico zahtevati dodatna dokazila za preveritev skladnosti (npr. certifikati, dokazila skladnosti).

Pogodba o izvedbi javnega naročila bo z izbranim ponudnikom sklenjena za obdobje **48 mesecev**. Z Izbranim izvajalcem bo naročnik sklenil, v kolikor bo to potrebno, tudi pogodbo o obdelavi osebnih podatkov skladno z določbami GDPR in ZVOP-2.

2. INFORMACIJE O SKLOPIH (BREZ SKLOPOV)

Predmet javnega naročila ni razdeljen na sklope, saj predmet naročila tega ne omogoča glede na zahtevnost in varnostne zahteve naročnika. Ponudniki morajo predložiti celovito ponudbo, ki vključuje izvedbo celotnega predmeta javnega naročila.

3. VRSTA POSTOPKA IN OPIS POTEKA POGAJANJ

Postopek se izvaja po odprtem postopku 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, 88/23 – ZOPNN-F in 83/25 – ZOUL; v nadaljnjem besedilu: ZJN-3).

4. ZAHTEVE ZA DODATNA POJASNILA

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

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do roka, določenega za prejem vprašanj na portalu javnih naročil. Na drugače posredovane zahteve za dodatna pojasnila naročnik ni dolžan odgovoriti.

5. UPORABLJEN INFORMACIJSKI SISTEM

Za sporočanje in izmenjavo informacij v predmetnem postopku oddaje javnega naročila, naročnik uporablja informacijski sistem e-JN. Dostop do informacijskega sistema je zagotovljen preko spletnega naslova: <https://ejn.gov.si>.

Splošni pogoji uporabe informacijskega sistema e-JN oz. Navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN so dostopna na zgoraj navedeni spletni strani e-JN.

6. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN (v nadaljevanju: sistem e-JN), v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN).

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati za uporabo informacijskega sistema e-JN skladno z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v sistem e-JN, se za potrebe oddaje ponudbe v informacijski sistem prijavi na istem spletnem naslovu.

Uporabnik ponudnika, ki je v sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika). Naročnik si pridržuje pravico v fazi pregledovanja in ocenjevanja ponudb ali kasneje, zahtevati predložitev pisnega **pooblastila za zastopanje pravne osebe**. Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas veljavnosti ponudbe, 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 najkasneje do za oddajo ponudb, določenega na portalu javnih naročil. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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

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

7. ZAVAROVANJE ZA RESNOST PONUDBE:

Naročnik ne zahteva predložitve zavarovanja za resnost ponudbe.

8. ZAHTEVANA OBLIKA PONUDBE

Ponudbena dokumentacija mora biti lastnoročno ali elektronsko podpisana s strani zakonitega zastopnika gospodarskega subjekta oziroma oseba, ki je pooblaščen za podpis in oddajo ponudbe. V kolikor ponudbo podpiše oseba, ki ni zastopnik gospodarskega subjekta, mora k ponudbi priložiti pooblastilo za podpis ponudbe (na lastnem obrazcu), iz katerega je razvidno, da je na dan oddaje ponudbe ta oseba imela **pooblastilo za podpis ponudbe**. Pooblastilo je lahko splošno ali izdano za predmetni postopek.

Zaželeno je, da je celotna ponudbena dokumentacija pripravljena izvirno v elektronski obliki, elektronsko podpisana s kvalificiranim potrdilom za elektronski podpis, izdanim s strani ponudnika kvalificiranih storitev zaupanja ter v strojno berljivi obliki oddana preko uporabljenega informacijskega sistema.

Naročnik bo upošteval tudi ponudbe, ki bodo predložene kot kopija (oz. »sken«) lastnoročno podpisanih ponudbenih obrazcev. V tem primeru morajo biti kopije enake izvirnikom. Za dele ponudbene dokumentacije, ki ne bodo predložene v izvirni elektronski obliki in/ali podpisane s kvalificiranim elektronskim podpisom, si naročnik pridržuje pravico gospodarski subjekt pozvati k predložitvi originalnega/izvirnega izvoda ponudbene dokumentacije. Ne glede na navedeno, gospodarski subjekt prevzema odgovornost za zagotavljanje avtentičnosti kopije z izvirnikom v skladu z določbami Uredbe eIDAS.

9. PONUDBENI PREDRAČUN

Ponudnik z oddajo ponudbe potrjuje in soglaša, da ponuja vsa razpisana dela skladno z zahtevami naročnika, navedenimi v predmetni dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila ter v ponudbenem predračunu. Ponudnik mora k ponudbi predložiti ponudbeni predračun na obrazcih naročnika. V primeru, da ponudnik v ponudbenem predračunu posamezne postavke ne bo izpolnil, bo naročnik štel, da postavko ponuja po ceni nič (0,00 EUR).

V primeru, kadar tako naročnik zahteva, morajo ponudniki predložiti **ESPD obrazec**, ki vključuje posodobljeno lastno izjavo, kot predhodni dokaz, da določen gospodarski subjekt:

- ni v enem od položajev iz 75. člena ZJN-3, zaradi katerega so ali bi lahko bili gospodarski subjekti izključeni iz sodelovanja v postopku javnega naročanja;
- izpolnjuje ustrezne pogoje za sodelovanje, določene s to razpisno dokumentacijo in v skladu s 76. členom ZJN-3.

ESPD obrazec predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. Poleg tega je v ESPD obrazcu naveden uradni organ ali tretja oseba, odgovorna za izdajo dokazil, vključuje pa tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti ta dokazila. ESPD obrazec mora biti podpisan s strani zakonitega zastopnika ali pooblaščen osebe gospodarskega subjekta, za katerega je obrazec pripravljen.

Navodila za izpolnjevanje ESPD obrazca so na voljo na naslednji povezavi:

<https://ejn.gov.si/espd/>.

Ponudnik mora, kadar tako naročnik zahteva, ponudbeni dokumentaciji predložiti ESPD obrazec (svoj lastni, za vsakega partnerja in vsakega podizvajalca) lastnoročno podpisan v obliki .pdf ali elektronsko podpisan v obliki .xml.

V primeru, če država, v kateri ima kandidat/ponudnik svoj sedež, ne izdaja kakšnega izmed zahtevanih dokumentov, lahko kandidat predloži zapriseženo lastno izjavo s katero potrdi izpolnjevanje postavljenega pogoja ali ESPD obrazec.

Gospodarski subjekt s predložitvijo **ESPD obrazca** ter **Obr. Ponudba** ob enem potrjuje in soglaša:

- da je v celoti seznanjen z razpisno dokumentacijo ter vsemi njenimi popravki in dopolnitvami in odgovori na postavljena vprašanja potencialnih ponudnikov in se z vsebino strinja;
- da soglaša z vsebino pogodbe o izvedbi javnega naročila, kot izhaja iz vzorca pogodbe, vključno z vzorci zavarovanj za dobro in pravočasno izvedbo pogodbenih obveznosti in/ali zavarovanj za odpravo napak v garancijskem roku;
- da je seznanjen s predmetom, vsebino in območjem oz. obsegom izvajanja predmeta naročila;
- da pooblašča vodilnega partnerja za podpis prijave/ponudbe, sklenitev pogodbe, ter za sprejemanje obveznosti, navodil in plačil od naročnika;
- da lahko naročnik za namene izvedbe predmetnega postopka, kadarkoli zaprosi pristojne državne organe za potrditev navedb iz prijave/ponudbene dokumentacije ter da lahko v imenu ponudnika pridobi ustrezna dokazila iz uradnih evidenc s katerimi se dokazuje izpolnjevanje v razpisni dokumentaciji postavljenih pogojev;
- da se zavezuje na zahtevo naročnika predložiti dodatna pooblastila za preveritev podatkov iz uradnih evidenc;
- da lahko naročnik v fazi preverjanja in pregledovanja prijav/ponudb zahteva predložitev dodatnih pojasnil ali dokazil s katerimi se dokazuje izpolnjevanje postavljenih pogojev in zahtev iz razpisne dokumentacije;

- da bo, v kolikor tega ni predložil ob prijavi/ponudbi, na naročnikov poziv v 8 dneh od prejema poziva posredoval izjavo s podatki iz točke 17. Obveznost predložitve podatkov pred sklenitvijo pogodbe teh Navodil;
- da je veljavnost prijave/ponudbe skladna z zahtevo iz objave razpisne dokumentacije;
- da bo naročnika takoj pisno obvestil o spremembah vseh relevantnih podatkov iz prijave/ponudbe, ki bodo nastale v katerikoli fazi realizacije razpisanega posla, za katerega oddaja prijavo/ponudbo;
- da soglaša, da lahko naročnik kadarkoli ustavi predmetni postopek, zavrne vse prijave/ponudbe ali po pravnomočnosti odločitve o oddaji naročila ne sklene pogodbe ter da v nobenem od navedenih primerov ne bo uveljavljal povračila stroškov priprave prijave/ponudbe, stroškov finančnih zavarovanj, morebitne neposredne ali posredne škode ali izgubljenega dobička;
- da sprejema vse obveznosti, določene z veljavnimi predpisi, razpisno dokumentacijo in vzorcem pogodbe;
- da se zavezuje, da bo v primeru, da bo predložena ponudba ekonomsko najugodnejša, po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila na poziv naročnika in v rokih, ki jih bo določil naročnik, sklenili pogodbo o izvedbi javnega naročila;
- da vse predhodno navedene zahteve izpolnjuje, potrjuje in z njimi soglaša vsak partner v skupini partnerjev.

11. VARIANTNE PONUDBE

Naročnik ne dopušča predložitve variantne ponudbe.

Ponudba, ki bo vsebovala variantno ponudbo, bo iz postopka javnega naročila izločena kot nedopustna.

12. JEZIK PONUDBE

Celotna ponudbena dokumentacija mora biti pripravljena v slovenskem jeziku. Posamezna potrdila uradnih organov (npr. potrdilo o nekaznovanosti ipd.) ter morebitna tehnična dokumentacija, ki jih ponudnik predloži kot dokazila v predmetnem postopku, so lahko predložena tudi v tujem jeziku. Naročnik si pridržuje pravico zahtevati prevod takšnih dokazil v slovenski jezik.

13. STROŠKI PRIPRAVE PONUDBE IN RAVNANJA NAROČNIKA V PRIMERU POMANJKANJA ZAGOTOVLJENIH SREDSTEV

Ponudniki prevzemajo vse stroške priprave in oddaje ponudbe, vključno s stroški finančnih zavarovanj in drugimi morebitnimi stroški, ki bi jim nastali v postopku izvedbe javnega razpisa. Ponudnik z oddajo ponudbe pristajajo na način izvedbe javnega naročila, kot je opredeljen v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila in v navodilih oz. splošnih pogojih uporabe uporabljenega informacijskega sistema.

Naročnik si pridržuje pravico, da kadarkoli razveljavi postopek javnega naročila. Naročnik si pridržuje pravico, da po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila ne sklene pogodbe v primeru, da v času predvidenega podpisa pogodbe ne bo imel zagotovljenih sredstev za realizacijo celotnega ali dela predmeta javnega naročila ali če pri naročniku nastopijo druge okoliščine, ki onemogočajo sklenitev pogodbe. Ponudniki ponudbo podajajo z zavedanjem, da v nobenem izmed predvidenih primerov ne bodo upravičeni do povračila stroškov priprave ponudbe, stroškov morebitnih finančnih zavarovanj in/ali morebitne neposredne ali posredne škode, ki bi jim lahko nastala zaradi zavrnitve podpisa pogodbe s strani naročnika.

14. JAVNO ODPIRANJE PONUDB IN INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v sistemu e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>. Datum in ura odpiranja ponudb sta določena na portalu javnih naročil.

Odpiranje poteka tako, da sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, skupni ponudbeni

vrednosti ponudbe ter omogoči dostop do dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Skupna ponudbena cena«, v del »Predračun«.

15. PREGLED IN OCENJEVANJE PONUDB

Pri pregledu in ocenjevanju ponudb in ponudb lahko naročnik od ponudnika oz. ponudnikov zahteva pojasnila ali dodatna dokazila o izpolnjevanju posameznih zahtev in pogojev iz razpisne dokumentacije.

Če so ali se zdijo informacije ali dokumentacija, ki jih morajo predložiti ponudniki, nepopolne ali napačne oziroma če posamezni dokumenti manjkajo, lahko naročnik zahteva, da ponudnik oz. ponudniki v ustreznem roku predložijo manjkajoče dokumente ali dopolnijo, popravijo ali pojasnijo ustrezne informacije ali dokumentacijo, pod pogojem, da je takšna zahteva popolnoma skladna z načeloma enake obravnave in transparentnosti. V takšnih primerih bo naročnik postopal v skladu z določbami 89. člena ZJN-3.

Naročnik lahko pri preverjanju izpolnjevanja zahtev iz razpisne dokumentacije od ponudnikov oz. ponudnika zahteva dodatna pooblastila za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc, ki bi jih potreboval pri preverjanju podatkov iz uradnih evidenc. Kadar ni pri posameznem pogoju določeno drugače, bo naročnik pri preverjanju podatkov iz uradnih evidenc upošteval vsa dokazila in listine, ki bodo izdane po roku za oddajo ponudb oz. največ 30 dni pred rokom za oddajo ponudb, v kolikor jih ponudnik sam predloži v ponudbi. V primeru podaljšanja roka za oddajo ponudb, bo naročnik, v kolikor za posamezno dokazilo ne bo izrecno določil drugače, preverjal veljavnost dokazil upoštevajoč prvotno (zadnji) veljavni rok za oddajo ponudb.

V primeru, da ponudnik na zahtevo naročnika ne bo predložil pojasnil, dodatnih dokazil ali pooblastil, bo naročnik ponudbo oz. ponudbo zavrnil kot nedopustno.

Naročnik bo zahteve za dodatna pojasnila, dopolnitve ali spremembe ponudbe, kot tudi zahtev za dodatna dokazila ponudnikom posredoval v okviru uporabljenega informacijskega sistema. Ponudniki morajo odgovor na posredovano zahtevo naročnika prav tako posredovati v okviru uporabljenega informacijskega sistema.

16. ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI IN ODPRAVO NAPAK V GARANCIJSKEM ROKU

V fazi izvajanja pogodbe o izvedbi javnega naročila bo moral izbrani ponudnik predložiti zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti in zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku. Vrsta in višina finančnega zavarovanja so podrobneje opredeljeni v **Obr. Vzorec pogodbe**.

17. OBVEZNOST PREDLOŽITVE PODATKOV PRED SKLENITVIJO POGODBE

Pred sklenitvijo pogodbe mora izbrani ponudnik, v kolikor podatkov ni predložil že v fazi oddaje ponudbe, na naročnikov poziv v 8 dneh od prejema poziva posredovati naslednje podatke:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikov 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,
- da niso podane okoliščine, za katere veljajo omejitve poslovanja z naročnikom oz. da fizične ter pravne osebe, navedene v prvi in drugi alineji te točke, niso povezane s funkcionarji pri naročniku oz. z družinskimi člani funkcionarjev na način, določen v prvem odstavku 35. člena ZIntPK.

Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila po vzorcu iz **Obr. Vzorec pogodbe**, najpozneje v roku 48 dni od pravnomočnosti odločitve o oddaji predmetnega javnega

naročila. V ta namen bo naročnik po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila ponudnika pisno pozval k podpisu pogodbe. Kot pisni poziv se šteje tudi poziv preko elektronskega naslova izvajalca, navedenega pri podatkih kontaktne osebe na obrazcu **Obr. Ponudba. Rok za podpis pogodbe o izvedbi javnega naročila s strani izvajalca znaša 8 dni od pisnega poziva k podpisu pogodbe.** V primeru, da izbrani ponudnik v zgoraj navedenem roku ne bo podpisal pogodbe, si naročnik pridržuje pravico zoper izbranega ponudnika podati predlog za uvedbo postopka o prekršku iz četrte točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

SKUPNE PONUDBE IN PONUDBE S PODIZVAJALCI

19. NASTOPANJE S PARTNERJI

Skupina gospodarskih subjektov lahko odda skupno oz. partnersko ponudbo.

Pri tem se kot vodilni partner šteje gospodarski subjekt v partnerski ponudbi, ki bo v primeru pridobitve posla, od naročnika sprejemal obveznosti, navodila in plačila v imenu in za račun vseh partnerjev, razen v kolikor se partnerji v partnerski pogodbi ne dogovorijo drugače (op. v primeru zahteve po neposrednih plačilih vsakemu partnerju, si naročnik pridržuje pravico zahtevati potrjene račune oz. razdelilnike s strani vsakega partnerja). Kot partner se šteje gospodarski subjekt, ki v primeru pridobitve posla, obveznosti iz posla izvajajo posredno preko navodil vodilnega partnerja, razen v kolikor se partnerji v partnerski pogodbi ne dogovorijo drugače.

V primeru predložitve skupne ponudbe več partnerjev mora biti v ponudbeni dokumentaciji priložena **pogodba o skupni izvedbi oz. partnerska pogodba** javnega naročila, v kateri mora biti opredeljen:

- vodilni partner ter ostali partnerji ter njihovi deleži pri izvedbi posla,
- pooblastilo vodilnemu partnerju za podpis ponudbene dokumentacije,
- način obračunavanja in plačevanja izstavljenih računov,
- klavzula o solidarni odgovornosti, tj. da proti naročniku za celotno obveznost in za vsak njen del odgovarjajo vsi partnerji solidarno.

Naročnik šteje, da ima vodilni partner, ki je pooblaščen za podpis ponudbene dokumentacije, ob enem tudi pooblastilo za podajo izjavo o soglašanju in strinjanju z zahtevami naročnika iz te razpisne dokumentacije v imenu vsakega partnerja. Pogodba o skupni izvedbi oz. partnerska pogodba mora biti podpisana s strani vsakega partnerja. V primeru elektronsko sestavljene partnerske pogodbe se za podpis le-te uporabljajo pravila iz drugega odstavka točke »Zahtevana oblika ponudbe« te razpisne dokumentacije.

20. NASTOPANJE S PODIZVAJALCI

Skladno z določili ZJN-3 je podizvajalec gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim naročnik po ZJN-3 sklene pogodbo, dobavlja blago ali izvaja storitev oziroma gradnjo, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila.

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

- navesti vse podizvajalce, njihove kontaktne podatke, zakonite zastopnike ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje na obrazcu **Obr. Ponudba**,
- predložiti **ESPD obrazce** za vsakega od podizvajalcev,
- v kolikor podizvajalec zahteva neposredna plačila, predložiti obrazec **Obr. Soglasje podizvajalca** ter **Obr. Lastniška struktura**.

V primeru, da ponudnik izpolnjevanje pogojev v zvezi z izobrazbo in strokovno usposobljenostjo imenuje kader, ki ni zaposlen pri ponudniku ali partnerju, in iz posameznega pogoja za sodelovanje ne izhaja drugače, mora biti posameznik (fizična oseba) ali družba, pri kateri je le-ta zaposlen, imenovan kot podizvajalec. Roki plačil glavnemu izvajalcu in njegovim podizvajalcem, če ti zahtevajo neposredna plačila, so enaki.

Vsak ponudnik lahko kot partner predloži oziroma nastopa le v eni ponudbi. Ponudnik, ki kot partner nastopa v več kot eni ponudbi, ne glede na to, ali nastopa samostojno ali kot partner, diskvalificira vse ponudbe, v katerih nastopa, razen v kolikor se pri preverjanju izkaže, da so prijave oblikovane neodvisno in da ni nevarnosti negativnega vpliva na konkurenco med ponudniki.

POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

1. Pogoj (Razlogi za izključitev)

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, za katerega ugotovi obstoj izključitvenih razlogov, navedenih v nadaljevanju.

Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami (1. odstavek 75. člena ZJN-3):

- gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, je bila izrečena pravnomočna sodba za kazniva dejanja iz Kazenskega zakonika (Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo, 6/16 – popr., 54/15, 38/16, 27/17, 23/20, 91/20, 95/21, 186/21 in 105/22 – ZZNŠPP; v nadaljnjem besedilu: KZ-1) ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča, skladno s prvim odstavkom 75. člena ZJN-3.

Razlogi, povezanih s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost (2. odstavek 75. člena ZJN-3):

- gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo 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.

Nacionalni razlogi za izključitev (4. odstavek 75. člena ZJN-3):

- če je 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;
- če mu je bila v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo.

Način izkazovanja izpolnjevanja pogoja:

Pogoj mora izpolniti vsak gospodarski subjekt (ponudnik, vsak izmed partnerjev in vsak izmed podizvajalcev).

Ponudnik izpolnjevanje pogoja potrdi s predložitvijo izpolnjenega obrazca **Obr. Lastniška struktura** (svoj lastni, za vsakega partnerja in vsakega podizvajalca, ki zahteva neposredna plačila) ter **ESPD obrazec** (svoj lastni, za vsakega partnerja in vsakega podizvajalca; lastnoročno ali elektronsko podpisan) ter s predložitvijo **Obr. Pooblastila za pridobitev podatkov iz kazenske evidence** (pooblastilo mora biti lastnoročno podpisano in skenirano) za vsako fizično osebo, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa pri ponudniku, partnerju in podizvajalcu ali ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem. Naročnik bo obstoj razlogov za izključitev preveril v uradnih evidencah. V kolikor slednje ne bo mogoče, bo ponudnika pozval k predložitvi potrdila o nekaznovanosti ali lastne izjave o nekaznovanosti, skladno s četrtem odstavkom 77. člena ZJN-3. Naročnik bo kot ustrezna štel potrdila, izdana največ 4 mesece pred rokom za oddajo ponudb ter potrdila, ki bodo izdana najpozneje v 90 dneh od roka za oddajo ponudb.

2. Pogoj (Ustreznost za opravljanje dejavnosti)

Gospodarski subjekt je vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež.

Način izkazovanja izpolnjevanja pogoja:

Pogoj mora izpolniti vsak gospodarski subjekt (ponudnik, vsak izmed partnerjev in vsak izmed podizvajalcev).

Gospodarski subjekt izkaže izpolnjevanje pogoja z izjavo na **ESPD obrazcu**. Naročnik si pridržuje pravico izpolnjevanje pogoja preveriti v uradnih evidencah in v ta namen od ponudnika zahtevati predložitev ustreznih pooblastil ali drugih dokazil, iz katerih bo razvidno izpolnjevanje pogoja (npr. predložitev akta o ustanovitvi).

3. Pogoj (Neporavnane obveznosti)

Ponudnik v zadnjih 6 mesecih pred izdajo dokazila ni imel blokiranih poslovnih računov.

Način izkazovanja izpolnjevanja pogoja:

Pogoj mora izpolniti vsak gospodarski subjekt (ponudnik, vsak izmed partnerjev in vsak izmed podizvajalcev).

Ponudnik izkaže izpolnjevanje pogoja s predložitvijo **potrdil vseh bank**, pri katerih ima odprt TRR ali s predložitvijo drugih dokazil, iz katerih je razvidno izpolnjevanje pogoja (npr. ustrezni bonitetni obrazec). Naročnik bo kot ustrezna štel potrdila, izdana največ 1 mesec pred rokom za oddajo ponudb. Dokazilo bo lahko izdano po roku za oddajo ponudb.

4. Pogoj (Referenčni pogoj)

Ponudnik mora izkazati, da je v zadnjih treh letih pred rokom za oddajo ponudb uspešno izvedel najmanj 3 istovrstne posle. Naročnik bo kot istovrstni posel štel vsak posel, ki je obsegal najem več kot 100 multifunkcijskih naprav na različnih lokacijah, skupaj z ustrezno programsko opremo, v trajanju neprekinjeno najmanj 12 mesecev.

V primeru, da referenčni posel še ni zaključen, je moralo izvajanje referenčnega posla do roka za oddajo ponudb trajati že najmanj 12 mesecev.

Način izkazovanja izpolnjevanja pogoja:

Izpolnjevanje pogoja lahko izkaže katerikoli gospodarski subjekt (ponudnik, partner ali podizvajalec). V primeru izkazovanja izpolnjevanja pogoja s podizvajalcem, mora slednji prevzeti v izvajanje najmanj 50% storitev, za katere izkazuje izpolnjevanje pogoja.

Ponudnik referenčne posle navede v obrazec **Obr. Referenčni posli gospodarskega subjekta**. Referenčni posli morajo biti potrjeni s strani naročnika referenčnega posla.

5. Pogoj (Kadrovska sposobnost)

Ponudnik mora razpolagati z zadostnimi kadrovskimi kapacitetami za izvedbo predmeta naročila. Ponudnik imenuje najmanj 5 (pet) tehnikov, usposobljenih za izvedbo storitev.

Način izkazovanja izpolnjevanja pogoja:

Pogoj mora izpolniti ponudnik. Ponudnik lahko izpolnjevanje pogoja izkaže tudi s partnerji ali podizvajalci.

Ponudnik izkaže izpolnjevanje pogoja z izjavo na obrazcu **Obr. Kadri**. Naročnik si pridržuje pravico od ponudnika zahtevati predložitev dokazil, iz katerih bo razvidno izpolnjevanje pogoja (npr. pogodba o zaposlitvi idr.).

6. Pogoj (Zahteve iz UreZeJN)

Ponudnik z oddajo ponudbe potrjuje, da je seznanjen z zahtevami Uredbe o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 121/21, 132/23 in 43/25) v delu, ki se nanaša na opremo za zajem in bo v fazi izvajanja pogodbe o izvedbi javnega naročila zagotovil doseganje ciljev iz Uredbe o zelenem javnem naročanju in sicer:

- delež opreme za zajem, obdelavo in prikaz slik, ki so uvrščeni v najvišji energijski razred, dostopen na trgu, znaša najmanj 85 % vseh artiklov (točka 8 drugega odstavka 6. člena Uredbe o zelenem javnem naročanju).

Način izkazovanja izpolnjevanja pogoja:

Izpolnjevanje pogoja lahko izkaže katerikoli gospodarski subjekt (ponudnik, partner ali podizvajalec).

Ponudnik izkaže izpolnjevanje pogoja s predložitvijo izpolnjenega in podpisanega obrazca **Obr. Ponudba**. Naročnik si pridržuje pravico v fazi pregleda in ocenjevanja ponudb ter v fazi izvajanja pogodbe o izvedbi javnega naročila zahtevati predložitev dodatnih dokazil, kot izhaja iz navedenega obrazca.

7. Pogoj (Uradno zastopstvo)

Ponudnik mora biti uradni oz. pooblaščen zastopnik za servisiranje ali vzdrževanje ponujene opreme.

Način izkazovanja izpolnjevanja pogoja:

Pogoj mora izpolniti ponudnik. Ponudnik lahko izpolnjevanje pogoja izkaže tudi s partnerji ali podizvajalci.

Ponudnik izkaže izpolnjevanje pogoja s predložitvijo **izjave ali potrdila proizvajalca ali pooblaščenega distributerja ponujene opreme** (za vsako ponujeno opremo), iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja ter z lastno izjavo na obrazcu **Obr. Ponudba**.

MERILA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Merilo za izbor je ekonomsko najugodnejša ponudba.

Kot najugodnejša ponudba bo izbrana ponudba, ki bo v seštevku podmeril A, B in C prejela največ točk. Maksimalno število doseženih točk je 100 točk.

V primeru, da bo več dopustnih ponudb prejelo enako najvišje skupno število točk, zaokroženo na dve decimalni mesti natančno, bo naročnik izbral ponudnika z nižjo skupno porabo električne energije med delovanjem. V primeru, da bosta dva ali več najugodnejših izvajalcev še vedno v enakovrednem položaju, bo izvajalec izbran z žrebom. Žreb bo izveden javno. O datumu in načinu izvedbe žreba, bo naročnik predhodno obvestil ponudnike, ki bodo vključeni v žreb (tj. ponudnike, ki bodo oddali najugodnejše ponudbe).

A) Ponujena cena najema multifunkcijskih naprav (max. 70 točk)

Ponudnik, ki bo za najem multifunkcijskih naprav (fiksni del obračuna po pogodbi) ponudil najnižjo skupno vrednost v EUR brez DDV za obdobje 48 mesecev, zaokroženo **na dve decimalni mesti natančno**, bo po tem podmerilu prejel najvišje število točk. Ostale ponudbe po tem merilu prejmejo sorazmerno nižje število točk glede na ponujeno ceno, po formuli:

$$\begin{array}{l} \text{Št. točk na podlagi kriterija} \\ \text{»Ponujena cena najema} \\ \text{multifunkcijskih naprav} \\ \text{(v EUR brez DDV)«} \end{array} = \frac{\text{najnižja ponujena cena najema} \\ \text{multifunkcijskih naprav (brez DDV)}}{\text{ponudnikova ponujena cena najema} \\ \text{multifunkcijskih naprav (brez DDV)}} \times 70 \text{ točk}$$

Ponudniki ponujeno ceno vnesejo na ustrezno mesto v ponudbenem predračunu na obrazcu **Obr. Ponudbeni predračun**.

Ponudnik v sistem e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v zato 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« pa naloži datoteko **Obr. Povzetek predračuna**. »Skupna ponudbena vrednost«, ki bo vpisana v istoimenski razdelek in v dokument **Obr. Povzetek predračuna**, bosta razvidna in dostopna na javnem odpiranju ponudb.

V primeru napak v prepisu vrednosti v uporabljenem sistemu ali predloženih obrazcih, bo naročnik kot pravilno upošteval skupno ponujeno ceno na obrazcu **Obr. Ponudbeni predračun**.

B) Ponujena cena izpisa (max. 25 točk)

Ponudnik, ki bo ponudil najnižjo skupno ceno izpisa (variabilni del obračuna po pogodbi) v EUR brez DDV za obdobje 48 mesecev, zaokroženo **na štiri decimalna mesta natančno**, bo po tem podmerilu prejel najvišje število točk. Ostale ponudbe po tem merilu prejmejo sorazmerno nižje število točk glede na ponujeno ceno, po formuli:

$$\text{Št. točk na podlagi kriterija »Ponujena cena izpisa v EUR brez DDV«} = \frac{\text{najnižja skupna ponujena cena izpisa (brez DDV)}}{\text{ponudnikova skupna ponujena cena izpisa (brez DDV)}} \times 25 \text{ točk}$$

Ponudniki ponujeno ceno vnesejo na ustrezno mesto v ponudbenem predračunu na obrazcu **Obr. Ponudbeni predračun** ter **Obr. Povzetek ponudbenega predračuna**.

Dokument **Obr. Povzetek predračuna** bo javno dostopen na javnem odpiranju ponudb. V primeru napak v prepisu vrednosti v uporabljenem sistemu ali predloženih obrazcih, bo naročnik kot pravilno upošteval skupno ponujeno ceno na obrazcu **Obr. Ponudbeni predračun**.

C) Poraba električne energije (max. 5 točk)

Število točk pri tem podmerilu se določi tako, da se izračuna skupna poraba električne energije med delovanjem po naslednji enačbi:

$$W_s = (N_1 \text{ krat } W_N) + (N_2 \text{ krat } W_N) + (N_3 \text{ krat } W_N)$$

W_s = Skupna poraba električne energije med delovanjem za vse naprave

N = Število naprav (N_1 , N_2 , N_3 označujejo posamezne tipe multifunkcijskih naprav)

W_N = Poraba električne energije med delovanjem na napravo, ki se izračuna po naslednji enačbi

Za izračunano skupno porabo električne energije med delovanjem (W_s) dobi izvajalec dodatne točke, kot to izhaja iz spodnje tabele:

Skupna poraba električne energije med delovanjem vseh naprav (W_s)	Število točk
do 90,000 kWh	5
od 90,001 kWh do 105,000 kWh	3
nad 105,001 kWh do 125,000 kWh	1
nad 125,001 kWh	0

Podatke o porabi električne energije za posamezni tip naprave izvajalec vpiše na obrazcu **Obr. Ponudbeni predračun** ter **Obr. Povzetek ponudbenega predračuna**.

Dokument **Obr. Povzetek predračuna** bo javno dostopen na javnem odpiranju ponudb. V primeru napak v prepisu vrednosti v uporabljenem sistemu ali predloženih obrazcih, bo naročnik kot pravilno upošteval skupno ponujeno ceno na obrazcu **Obr. Ponudbeni predračun**.

ZAHTEVANA VSEBINA PONUDBENE DOKUMENTACIJE

Ponudniki morajo k ponudbeni dokumentaciji predložiti naslednje dokumente:

- **Pooblastilo za podpis in oddajo ponudbe**, v primeru, da ponudbo elektronsko ali lastnoročno podpiše oseba, ki ni zakoniti zastopnik ponudnika (lastni obrazec)
- **Obr. Ponudba**
- **ESPD obrazec** (ponudnik, partner, podizvajalec)
- **Obr. Lastniška struktura** (ponudnik, partner, podizvajalec, ki zahteva neposredna plačila)
- **Partnerska pogodba**, v primeru, da ponudnik nastopa s partnerjem (lastni obrazec)
- **Obr. Soglasje podizvajalca** (podizvajalec, ki zahteva neposredna plačila)
- **Potrdila vseh bank** ali enakovredno drugo dokazilo
- **Obr. Referenčni posli gospodarskega subjekta**
- **Obr. Kadri**
- **Izjava ali potrdilo proizvajalca ali pooblaščenega distributerja ponujene opreme** za izkazovanje izpolnjevanja 7. pogoja (za vsako ponujeno opremo), lastni obrazec,
- **Obr. Ponudbeni predračun**
- **Obr. Povzetek ponudbenega predračuna**
- **Tehnična dokumentacija za vsako ponujeno opremo** (npr. katalogi, tehnični opisi, tehnološki listi, risbe, slike/fotografije, opisi; lastna dokumentacija)
- **Drugi dokumenti** v primeru, kadar je v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, s popravki le-te, dodatnimi pojasnili ali popravki objave zahtevana dodatna dokumentacija.

V fazi oddaje ponudbe v nadaljevanju navedene dokumentacije ni potrebno predložiti:

- Obr. Vzorec pogodbe o izvedbi javnega naročila,
- Obr. Garancija za dobro izvedbo posla,
- Strokovne zahteve (pogoji) naročnika.

Ponudnik z oddajo ponudbe potrjuje, da je seznanjen in se strinja z vsebino vseh zgoraj navedenih dokumentov. Navedene dokumente predloži izbrani izvajalec v fazi sklenitve pogodbe o izvedbi javnega naročila.

PRAVNO VARSTVO

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se lahko vloži najkasneje v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu oziroma dostopnosti dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila. Zahtevka za revizijo po tem roku ni mogoče vložiti.

Zahtevek za revizijo se vroči neposredno prek portala eRevizija. Informacija, da je bil vložen zahtevek za revizijo, se nemudoma prek portala eRevizija samodejno objavi v dosjeju javnega naročila na Portalu javnih naročil. Če zaradi tehničnih težav portal eRevizija pred iztekom posameznega roka ne deluje, se lahko informacije ali dokumenti vložijo pisno neposredno pri naročniku ali po pošti priporočeno s povratnico najpozneje do konca naslednjega delovnega dne po izteku roka.

Vlagatelj mora zahtevku za revizijo priložiti oz. navesti:

- ime in naslov vlagatelja zahtevka (v nadaljnjem besedilu: vlagatelj) ter kontaktno osebo,
- ime naročnika,
- oznako javnega naročila,
- predmet javnega naročila,
- pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščenecem,
- potrdilo o vplačilu takse v višini 4.000 EUR na račun SI56 0110 0100 0358 802 (sklic 16110-7111290-XXXXXXX, pri čemer je XXXXXX številka obvestila o naročilu iz Portala javnih naročil, ki je podana v obliki JNXXXXXX/20XX- EUe16).

Vlagatelj po preteku roka, določenega za predložitev ponudb, ne more navajati kršitev, ki so mu bile ali bi mu morale biti znane pred potekom tega roka, pa kljub temu ni vložil zahtevka za revizijo že pred potekom roka, določenega za predložitev ponudb, razen v primerih, ko dokaže, da zatrevanih kršitev objektivno ni bilo mogoče ugotoviti pred tem trenutkom.

Zahteva za pravno varstvo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudb ali dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila, ni dopustna, če bi lahko vlagatelj ali drug morebitni ponudnik preko portala javnih naročil naročnika opozoril na očitano kršitev, pa te možnosti ni uporabil. Šteje se, da bi vlagatelj ali drug morebitni ponudnik preko portala javnih naročil lahko opozoril na očitano kršitev, če je bilo v postopku javnega naročanja na portalu javnih naročil objavljeno obvestilo o naročilu, na podlagi katerega ponudniki oddajo ponudbe.

