ŠPORT LJUBLJANA

Datum: 30. 12. 2025
Številka: JN 18/2025 -NMV

RAZPISNA DOKUMENTACIJA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

v skladu z Zakonom 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)

Oddaja javnega naročila po postopku naročila male vrednosti

»SUKCESIVNA NABAVA POTROŠNEGA MATERIALA ZA OBDOBJE 48 MESECEV«

št. JN 18/2025 - NMV

VSEBINA:

Razpisno dokumentacijo sestavljajo:

1. Navodila ponudnikom za pripravo ponudbe,
2. obrazec »Ponudba«,
3. obrazec »Predračun«,
4. obrazec »Povzetek predračuna (rekapitulacija)«,
5. obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«,
6. obrazec »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti«,
7. obrazec »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ekonomskega in finančnega položaja«,
8. obrazec »Izjava o izpolnjevanju tehničnih specifikacij«,
9. obrazec »Podatki o podizvajalcu«,
10. obrazec »Zahteva in soglasje podizvajalca za neposredna plačila«,
11. obrazec »Menična izjava s pooblastilom za izpolnitev in unovčenje menice«,
12. vzorec okvirnega sporazuma,
13. navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI na https://ejn.gov.si

NAVODILA PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE

KAZALO

1. NAROČNIK **5**

2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA **5**

3. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE JAVNEGA NAROČILA **5**

4. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA **6**

5. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE **6**

6. INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUB **7**

7. PRAVNA PODLAGA **7**

8. POGAJANJA **7**

9. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO **8**

9.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE **8**
9. 2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO **8**

10. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI **8**

10.1 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA **8**
10.1.1 Razlogi za izključitev *8*
10.1.2 Pogoji za sodelovanje glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti *12*
10.1.3 Pogoji za sodelovanje glede ekonomskega in finančnega položaja *12*
10.1.4 Pogoji za sodelovanje glede tehnične sposobnosti *13*
10.1.5 Drugi pogoji *13*

11. MERILA **13**

12. PONUDBA **15**

12.1. PONUDBENA DOKUMENTACIJA **15**
12.2 SESTAVLJANJE PONUDBE **16**
12.2.1 Obrazec »Ponudba« *16*
12.2.2 Obrazec »Predračun« in obrazec »Povzetek predračuna - rekapitulacija« *16*
12.2.3 Obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« *16*
12.2.4 Obrazci »Izjava…« *16*
12.3 FINANČNA ZAVAROVANJA **17**
12.3.1 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti *17*
12.4 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE **17**
12.4.1 Skupna ponudba *17*
12.4.2 Ponudba s podizvajalci *18*
12.4.3 Variantne ponudbe *19*
12.4.4 Jezik ponudbe *19*
12.4.5 Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN *19*
12.4.6 Veljavnost ponudbe *19*
12.4.7 Stroški ponudbe *19*
12.4.8 Zaupnost ponudbene dokumentacije *19*
12.4.9 Protikorupcijsko določilo *20*

13. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA **20**

14. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA **20**

15. OKVIRNI SPORAZUM **20**

16. PRAVNO VARSTVO **21**

1. NAROČNIK

To naročilo izvaja:

Javni zavod ŠPORT LJUBLJANA
Sedež: Celovška cesta 25, 1000 Ljubljana
Pooblaščena oseba naročnika: direktorica Tatjana POLAJNAR
Kontaktna oseba: Matej Trobec
Telefon: 041 925 547 (Matej Trobec)
Elektronska pošta: matej.tobec@sport-ljubljana.si;
TRR: IBAN SI56 0126 1603 0721 152, odprt pri UJP
Matična št.: 5145414000
Ident. št. za DDV in davčna številka: SI 63489767
Spletna stran naročnika: www.sport-ljubljana.si

(v nadaljevanju: **naročnik**)

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

2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: **JN 18/2025 - NMV**

Predmet javnega naročila male vrednosti je: ***Sukcesivna nabava potrošnega materiala za obdobje 48 mesecev***

Naročilo ni razdeljeno na sklope. Izvedel se bo postopek naročila male vrednosti v skladu s 47. členom ZJN-3.

Podrobnejša specifikacija naročila je razvidna iz tehničnih specifikacij javnega naročila, navedenih v naslednji točki teh navodil.

3. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila je sukcesivna nabava potrošnega materiala za potrebe naročnika Javni zavod Šport Ljubljana.

OKVIRNI SEZNAM PREDVIDENEGA POTROŠNEGA MATERIALA, ki naj bi ga naročnik okvirno naročal v času trajanja okvirnega sporazuma, je podan v obrazcu »Predračun«.

Naročnik pojasnjuje, da je v okvirnem seznamu oz. obrazcu »Predračun« pri določenih postavkah lahko navedeno ime blagovne znamke, proizvajalci, tipi opreme in podobno – naročnik zahteva blago enakovredne kvalitete (v istem kvalitetnem rangu) in enakih tehničnih karakteristik.

Naročnik bo v obdobju trajanja okvirnega sporazuma naročal potrošni material takrat, ko ga bo dejansko potreboval. Pri tem naročnik opozarja, da ni zavezan naročiti vseh vrst potrošnega materiala, ki je popisan v okvirnem seznamu oz. obrazcu »Predračun« in da ni zavezan naročiti navedenega potrošnega materiala v količinah, ki so navedene v okvirnem seznamu oz. obrazcu »Predračun«.

Naročniku v času priprave te razpisne dokumentacije tudi niso znane popolnoma vse potrebe, zato si pridržuje pravico, da med izbranimi ponudniki povprašuje tudi po potrošnem materialu, ki ni vključen v okviri seznam oz. obrazec »Predračun«. V tem primeru je ponudnik tovrstno blago dolžan dobaviti naročniku po cenah v ceniku ponudnika, ki ga je slednji dolžan predložiti naročniku ob sklenitvi okvirnega sporazuma in ob vsaki spremembi cen, pri čemer pa je ponudnik dolžan naročniku tudi pri nakupu tovrstnega materiala priznati popust najmanj v višini, ki ga navede v svoji ponudbi podani v okviru tega javnega naročila, glede na to v kateri sklop potrošnega materiala je mogoče uvrstiti material, ki ni vključen v okvirni seznam oz. obrazec »Predračun«.

Ponudnik mora zagotavljati vso zahtevano blago iz okvirnega seznama oz. obrazca »Predračun«. Ravno tako mora ponudnik zagotavljati predvidene letne količine blaga iz ponudbenega predračuna.

DOBAVA MATERIALA:

Ponudnik mora naročniku zagotavljati sledeča dva načina dobave naročenega potrošniškega materiala:

1. naročnik oz. pri njemu zaposlena oseba izvede nakup potrebnega potrošnega materiala v poslovalnici ponudnika ali
2. naročnik naroči potrebni potrošni material ponudniku, ki ga pripravi naročniku, slednji pa ga lahko nato osebno prevzame v poslovalnici ponudnika ali pa mu ga ponudnik dostavi na željeni naslov *(vsi objekti naročnika so znotraj območja Mestne občine Ljubljana)*.

Ker naročnik upravlja z objekti, v katerih se izvajajo športne in kulturne prireditve, pri čemer je potrebno objekte pripraviti na izvedbo tudi med vikendi in tekom celega dne, mora imeti ponudnik najmanj eno poslovalnico na območju Mestne občine Ljubljane, z obratovalnim časom od ponedeljka do sobote, pri čemer mora biti poslovalnica vsak dan obratovanja odprta vsaj od 9:00 in vsaj do 20.00 ure. Zahtevan obratovalni čas mora imeti izbrani ponudnik ves čas trajanja okvirnega sporazuma.

4. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, Uradni list Evropske unije, št. 307/15, 307/15, 337/17, 337/17, Uradni list RS, št. 14/18, 69/19 - skl. US, Uradni list Evropske unije, št. 279/19, 279/19; v nadaljevanju ZJN-3) izvede postopek naročila male vrednosti s sklenitvijo okvirnega sporazuma o izvedbi javnega naročila.

Naročnik bo na podlagi pogojev in meril, določenih v razpisni dokumentaciji, izbral najugodnejšega ponudnika, s katerim bo naročnik sklenil okvirni sporazum s trajanjem 48 mesecev.

PONUDNIKI NE SMEJO SPREMINJATI POGOJEV IN ZAHTEV NAROČNIKA, KI SO DOLOČENI V CELOTNI RAZPISNI DOKUMENTACIJI IN OBRAZCIH.

5. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN (v nadaljevanju: sistem e-JN) na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/.

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

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

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN https://ejn.gov.si **najkasneje do 15. 1. 2026 do 12.00 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 sistemu e-JN tudi ne

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

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.

6. INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN **dne 15. 1. 2026** in se bo začelo **ob 13:00 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, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod zavihek »Predračun«. Javna objava se avtomatično zaključi po preteku dveh (2) dni. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

7. 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.

8. POGAJANJA

Naročnik bo s ponudniki, ki bodo oddali dopustno ponudbo, izvedel pogajanja v skladu z drugim odstavkom 47. člena ZJN-3.

O pogajanjih bo ponudnik obveščen preko informacijskega sistema e-JN s povabilom k pogajanjem. Naročnik bo s povabilom k pogajanjem pozval hkrati vse ponudnike, katerih ponudbe izpolnjujejo pogoje za sodelovanje in zanje ne obstajajo razlogi za izključitev ter njihove ponudbe ustrezajo potrebam in zahtevam naročnika, določenih v tehnični dokumentaciji ter so prispele pravočasno in pri njih ni dokazano nedovoljeno dogovarjanje ali korupcija. Če se ponudnik ne bo odzval na naročnikovo povabilo na pogajanja in ne bo predložil nove oz. končne ponudbe, bo naročnik v postopku pogajanj kot končno ponudbo upošteval ponudnikovo zadnjo predloženo ponudbo.

Izveden bo en ali več zaporednih krogov pogajanj, naročnik pa se bo pogajal o ponudbeni ceni. Naročnik bo pred izvedbo zadnjega kroga pogajanj ponudnike z dopustnimi ponudbami obvestil, da gre za zadnji krog pogajanj.

Pogajanja bodo izvedena preko informacijskega sistema e-JN ali pa fizično na sedežu naročnika, tj. Celovški cesti 25, Ljubljana.

Naročnik bo ponudnike z dopustno ponudbo s povabilom na pogajanja obvestil:
- ali bodo pogajanja izvedena preko informacijskega sistema e-JN ali pa fizično na sedežu naročnika, tj. Celovški cesti 25, Ljubljana in
- o protokolu pogajanj.

Naročnik si pridržuje pravico, da ponudnike povabi na pogajanja najkasneje en (1) delovni dan pred datumom izvedbe pogajanj. Če se ponudnik ne bo odzval na naročnikovo povabilo na pogajanja in v kolikor ne bo predložil nove oz. končne ponudbe, bo naročnik v postopku pogajanj kot končno ponudbo upošteval ponudnikovo najnižjo predloženo ponudbo.

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

9.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na portalu javnih naročil www.enarocanje.si.

Odkupnine za razpisno dokumentacijo ni.

9. 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.

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 9. 1. 2026 do 12:00. ure**.

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

Naročnik sme v skladu s 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.

10. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

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

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteval, da predloži dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 10.1.1 teh navodil in kot dokaz izpolnjevanja pogojev za sodelovanje iz točk 10.1.2 do 10.1.5 teh navodil, **v kolikor se bo pri naročniku pojavil dvom o resničnosti ponudnikov izjav.**

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju razlogov za izključitev iz točke 10.1.1 teh navodil in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz točk 10.1.2 do 10.1.5 teh navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

V kolikor ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevnih 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 12.4.1 (Skupna ponudba) in 12.4.2 (Ponudba s podizvajalci) teh navodil.

10.1.1 Razlogi za izključitev

POGOJ 1: Nekaznovanost	Gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica 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 – 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 in so določena v prvem odstavku 75. člena ZJN-3. V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost, kljub obstoju razlogov za izključitev.
DOKAZILO	Izpolnjen **obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«**. Naročnik bo, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikove izjave, pred oddajo javnega naročila, preveril neobstoj tega razloga za izključitev z vpogledom v javno dostopne evidence. Enako velja za ponudnike v skupni ponudbi in za podizvajalce. Ponudnik lahko potrdila iz kazenske evidence priloži sam. Tako predložena potrdila ne smejo biti starejša od 4 mesecev od roka za oddajo ponudbe.
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik: – Izpolnjen **obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«**. Naročnik bo, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti izjave partnerja v skupni ponudbi, pred oddajo javnega naročila, preveril neobstoj tega razloga za izključitev z vpogledom v javno dostopne evidence.
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik: – Izpolnjen **obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«**. Naročnik bo zavrnil vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev prvega odstavka 75. člena ZJN-3. Naročnik bo, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti izjave podizvajalca, pred oddajo javnega naročila, preveril neobstoj tega razloga za izključitev z vpogledom v javno dostopne evidence.

POGOJ 2: **Plačani davki in prispevki**	Gospodarski subjekt mora na dan oddaje ponudbe izpolnjevati obvezne dajatve ali 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, oziroma vrednost neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave ne znaša 50 EUR ali več. Gospodarski subjekt mora imeti na dan oddaje ponudbe predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe.
DOKAZILO	Izpolnjen **obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«**. Naročnik bo, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikove izjave, pred oddajo javnega naročila, preveril neobstoj tega razloga za izključitev z vpogledom v javno dostopne evidence, v kolikor pa iz javno dostopnih evidenc neobstoj tega razloga za izključitev ne bo razviden, pa bo zahteval od ponudnika, da predloži ustrezna dokazila *(kot npr. potrdilo finančnega urada ipd.)*, iz katerih bo razvidno izpolnjevanje tega pogoja.
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik: - Izpolnjen **obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«.**

	Naročnik bo, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti izjave partnerja v skupni ponudbi, pred oddajo javnega naročila preveril neobstoj tega razloga za izključitev z vpogledom v javno dostopne evidence.
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj: - Izpolnjen **obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«.** Naročnik bo, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti izjave podizvajalca, pred oddajo javnega naročila, preveril neobstoj tega razloga za izključitev z vpogledom v javno dostopne evidence.

POGOJ 3: **Ponudnik ni izločen iz postopkov oddaje javnih naročil**	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	Izpolnjen **obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«.** Naročnik bo, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti izjave ponudnika, pred oddajo javnega naročila, preveril neobstoj tega razloga za izključitev z vpogledom v javno dostopne evidence.
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik: - Izpolnjen **obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«.** Naročnik bo, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti izjave partnerja v skupni ponudbi, pred oddajo javnega naročila, preveril neobstoj tega razloga za izključitev z vpogledom v javno dostopne evidence.
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj: - Izpolnjen **obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«.** Naročnik bo, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti izjave podizvajalca, pred oddajo javnega naročila, preveril neobstoj tega razloga za izključitev z vpogledom v javno dostopne evidence.

POGOJ 4: **Ponudniku ni bila izrečena globa**	Gospodarskemu subjektu 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 katere 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 s Sklepom Ustavnega sodišča RS št. U-I-180/19-17 in ob smiselni uporabi devetega odstavka 75. člena ZJN-3 predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.
DOKAZILO	Izpolnjen **obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«.**

	Naročnik bo, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti izjave ponudnika, pred oddajo javnega naročila, preveril neobstoj tega razloga za izključitev z vpogledom v javno dostopne evidence.
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik: - Izpolnjen **obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«**. Naročnik bo, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti izjave partnerja v skupni ponudbi, pred oddajo javnega naročila, preveril neobstoj tega razloga za izključitev z vpogledom v javno dostopne evidence.
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj: - Izpolnjen **obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«**. Naročnik bo, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti izjave podizvajalca, pred oddajo javnega naročila, preveril neobstoj tega razloga za izključitev z vpogledom v javno dostopne evidence.

POGOJ 5: Ponudnik ni insolventen	Nad gospodarskim subjektom ni začet postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, in postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, in njegovih sredstev ali poslovanja ne upravlja upravitelj ali sodišče, in njegove poslovne dejavnosti začasno niso ustavljene, in če se v skladu s predpisi druge države nad njim ni začet postopek ali pa ni nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami.
DOKAZILO	Izpolnjen **obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«.** Naročnik bo, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti izjave ponudnika, pred oddajo javnega naročila, preveril neobstoj tega razloga za izključitev z vpogledom v javno dostopne evidence.
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik: - Izpolnjen **obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«**. Naročnik bo, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti izjave partnerja v skupni ponudbi, pred oddajo javnega naročila, preveril neobstoj tega razloga za izključitev z vpogledom v javno dostopne evidence.
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj: - Izpolnjen **obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«**. Naročnik bo, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti izjave podizvajalca, pred oddajo javnega naročila, preveril neobstoj tega razloga za izključitev z vpogledom v javno dostopne evidence.

Naročnik bo v skladu s šestim in osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja za subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz zgoraj navedenega pogoja 1 – 4. Naročnik pa lahko kadar koli v postopku izključi tudi gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v položaju iz zgoraj navedenega pogoja 5.

10.1.2 Pogoji za sodelovanje glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti

POGOJ: **Vpis v poklicni ali poslovni register**	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	Izpolnjen **obrazec »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti«**. Naročnik bo, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti izjave, preveril izpolnjevanje tega pogoja za sodelovanje z vpogledom v javno dostopne evidence *(kot npr. sodni/poslovni register AJPES)* in/ali bo zahteval od ponudnika dodatna dokazila *(kot npr. predložitev ustanovitvenega akta, potrdilo o vpisu v register ipd.)* iz katerih izhaja izpolnjevanje tega pogoja za sodelovanje. To velja tudi za izpolnjevanje tega pogoja s strani partnerja v skupni ponudbi in podizvajalca.
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj. - Izpolnjen **obrazec »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti«**.
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj. - Izpolnjen **obrazec »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti«**.

10.1.3 Pogoji za sodelovanje glede ekonomskega in finančnega položaja

POGOJ: **Ekonomski in finančni položaj**	Gospodarski subjekt mora izkazovati, da je finančno in poslovno sposoben, kar pomeni, da na dan oddaje ponudbe nima neporavnanih obveznosti v smislu, da ima blokiran en ali več poslovnih računov.
DOKAZILO	Izpolnjen **obrazec »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ekonomskega in finančnega položaja«**. Naročnik bo, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti izjave, preveril izpolnjevanje tega pogoja za sodelovanje z vpogledom v uradno evidenco oz. javno dostopne evidence, v kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od gospodarskega subjekta zahteval predložitev ustreznih dokazil o izpolnjevanju tega pogoja *(kot npr. potrdilo oz. izjavo banke o blokiranih/neblokiranih računih v zahtevanem obdobju, pri kateri ima gospodarski subjekt odprt bančni račun ipd.)* Vse navedeno velja tudi za izpolnjevanje tega pogoja s strani partnerja v skupni ponudbi in podizvajalca.
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj. - Izpolnjen **obrazec »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ekonomskega in finančnega položaja«**.
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj. - Izpolnjen **obrazec »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ekonomskega in finančnega položaja«**.

10.1.4 Pogoji za sodelovanje glede tehnične sposobnosti

POGOJ: Poslovalnica	Gospodarski subjekt ima najmanj eno poslovalnico na območju Mestne občine Ljubljana, z obratovalnim časom od ponedeljka do sobote, pri čemer mora biti ta poslovalnica vsak dan obratovanja odprta najmanj od 9.00 ure dalje in najmanj do 20.00 ure.
DOKAZILO	Izpolnjen **obrazec »Izjava o izpolnjevanju tehničnih specifikacij«.** Naročnik bo, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti izjave, preveril izpolnjevanje tega pogoja za sodelovanje z uporabo spletne aplikacije *»https://www.google.com/maps«* - za preverbo lokacije poslovalnice in bo zahteval od ponudnika ustrezno dokazilo o obratovalnem času poslovalnice.

10.1.5 Drugi pogoji

POGOJ: Ponudnik ni povezan s funkcionarjem ali z družinskim članom funkcionarja	Gospodarski subjekt potrjuje, da ni povezan s funkcionarjem in po njegovem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja na način, določen v prvem odstavku 35. člena Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo in 158/20; v nadaljnjem besedilu ZIntPK).
DOKAZILO	Izpolnjen **obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«**. S predložitvijo obrazca »Izjava za gospodarski subjekt« se šteje, da je ponudnik podal tudi izjavo, da potrjuje, da ni povezan s funkcionarjem in po njegovem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja na način, določen v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20 in 3/22 – ZDeb; v nadaljnjem besedilu: ZIntPK).
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj. - Izpolnjen **obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«**. S predložitvijo obrazca »Izjava za gospodarski subjekt« se šteje, da je ponudnik podal tudi izjavo, da potrjuje, da ni povezan s funkcionarjem in po njegovem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja na način, določen v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20 in 3/22 – ZDeb; v nadaljnjem besedilu: ZIntPK).
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj. - Izpolnjen **obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«**. S predložitvijo obrazca »Izjava za gospodarski subjekt« se šteje, da je ponudnik podal tudi izjavo, da potrjuje, da ni povezan s funkcionarjem in po njegovem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja na način, določen v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20 in 3/22 – ZDeb; v nadaljnjem besedilu: ZIntPK).

11. MERILA

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je ekonomsko najugodnejša ponudba, določena na podlagi v nadaljevanju navedenih meril.

Pri ocenjevanju ponudb bo naročnik upošteval samo ponudbe, ki izpolnjujejo vse pogoje.

Merila za izbor so sledeča:

Merila za ocenjevanje ponudb	Število možnih točk
Ponudbena cena	80 točk
Cena dostave naročenega materiala	10 točk
Oddaljenost od sedeža naročnika	10 točk
Skupaj:	**100 točk**

Največje število točk je 100, število točk posameznega ponudnika pa se izračuna tako, da se seštejejo pridobljene točke pri merilu Ponudbena cena, pridobljene točke pri merilu Cena dostave naročenega materiala in pridobljene točke pri merilu Oddaljenost od sedeža naročnika.

V primeru, da bi dva ali več ponudnikov doseglo enako število točk, potem bo naročnik izmed njih izbral tistega ponudnika, ki bo imel najnižjo ponudbeno vrednost.

Obrazložitev meril:

1. Ponudbena cena

Naročnik bo točkoval ponudbeno ceno do največ 80 točk, in sicer na način, da bo najugodnejši ponudnik dobil najvišje število točk, t.j. 80 točk, vsak naslednji pa glede na najcenejšo ponudbo sorazmerno manjše število točk.

Točke pri tem merilu se bodo izračunale na podlagi sledeče formule:

C = PCx/PCp * 80, pri čemer je:

C = število točk, ki jih dobi ponudnik
PCx = najnižja ponudbena cena z DDV
PCp = ponudbena cena z DDV obravnavanega ponudnika

Ponujena cena v EUR z DDV mora zajemati vse davke, takse, dajatve in vse stroške, ki vplivajo na oblikovanje ponudbene cene. Naročnik ne bo naknadno priznal nobenih dodatnih stroškov.

Izbrani ponudnik ponujenih cen za potrošni material na enoto mere ne bo smel spremeniti vsaj 1 (eno) leto od dneva sklenitve okvirnega sporazuma. Po poteku 1 leta od sklenitve okvirnega sporazuma lahko pride v soglasju z naročnikom do spremembe cene potrošnega materiala, pri čemer pa mora cena potrošnega blaga ostati konkurenčna cenam ponudnikom istovrstnega blaga na slovenskem trgu. Višino popusta, ki ga ponudnik vpiše v obrazec »Predračun« pri posameznem sklopu potrošnega materiala, je dolžan zagotavljati naročniku pri nakupu tovrstnega potrošnega materiala ves čas veljavnosti sklenjenega okvirnega sporazuma. Višina popusta se lahko spremni zgolj, v kolikor ponudnik tekom trajanja okvirnega sporazuma naročniku zagotovi višji popust.

Ne glede na navedeno v prejšnjem odstavku bo ponudnik dolžan naročnika pisno obveščati o akcijskih cenah blaga in maloprodajnih cenah blaga, ki so predmet tega javnega naročila. V primeru, da bodo akcijske cene oziroma maloprodajne cene nižje od trenutnih cen ponudnika, po katerih bo dobavljal naročniku blago (upoštevajoč tudi dan popust), bo dobavitelj zavezan naročniku blago prodati po nižjih oziroma akcijskih cenah.

2. Cena dostave naročenega materiala

Ponudnik navede v obrazcu »Povzetek predračuna (rekapitulacija)« ceno dostave potrošnega materiala naročniku, ki ga slednji naroči v vrednosti 500,00 EUR ali več *(gre za eno naročilo v navedeni vrednosti)*.

Naročnik bo točkoval ponudbeno ceno do največ 10 točk, in sicer na način, da bo najugodnejši ponudnik dobil najvišje število točk, t.j. 10 točk, vsak naslednji pa glede na najcenejšo ponudbo sorazmerno manjše število točk.

Točke pri tem merilu se bodo izračunale na podlagi sledeče formule:

C = CDx/CDp * 10, pri čemer je:

C = število točk, ki jih dobi ponudnik
CDx = najnižja cena dostave z DDV
CDp = cena dostave z DDV obravnavanega ponudnika

3. Oddaljenost od sedeža naročnika

Merilo »Oddaljenost« se v okviru tega merila točkuje s točkami do največ 10 točk in sicer tako, da bo ponudnik dobil točke, če ustreza zahtevam, ki so navedene v spodnji tabeli:

Zap. št.	Oddaljenost v km od sedeža naročnika	Število točk
1.	Oddaljenost od sedeža (tj. od Celovške ceste 25, Ljubljana) do vključno 10,00 km	10 točk
2.	Oddaljenost od sedeža (tj. od Celovške ceste 25, Ljubljana) več kot 10,00 km	0 točk

Ponudnik navede v obrazcu »Povzetek predračuna (rekapitulacija)« najbližjo poslovalnico, v kateri lahko naročnik nakupi potrošni material, ki je predmet javnega naročila in oddaljenost od sedeža naročnika v kilometrih. Glede oddaljenosti od sedeža naročnika se ne upošteva zračna razdalja, temveč najkrajša razdalja po cesti. Če ponudnik v obrazcu »Povzetek predračuna (rekapitulacija)« ne navede lokacije poslovalnice, bo pri predmetnem merilu prejel 0 točk.

Naročnik bo razdaljo preverjal na spletni strani Google Zemljevidi (Google Maps, Google Zemljevidi, https://www.google.com/maps).

12. PONUDBA

12.1. PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. izpolnjen obrazec »**Ponudba**«,
2. izpolnjen obrazec »**Predračun**«,
3. izpolnjen obrazec »**Povzetek predračuna - rekapitulacija**«,
4. izpolnjen obrazec »**Izjava za gospodarski subjekt**«,
5. izpolnjen obrazec »**Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti**«,
6. izpolnjen obrazec »**Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ekonomskega in finančnega položaja**«,
7. izpolnjen obrazec »**Izjava o izpolnjevanju tehničnih specifikacij**«,
8. izpolnjen obrazec »**Podatki o podizvajalcu**« (v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalcem),
9. izpolnjen obrazec »**Zahteva in soglasje podizvajalca za neposredna plačila**« (v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci in podizvajalci to zahtevajo)**.**

Ponudnik v ponudbi priloži le dokumente, ki so navedeni v tej točki. Po pregledu ponudb bo naročnik, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav, najugodnejšega ponudnika pozval k predložitvi dokazil glede neobstoja razlogov za izključitev iz točke 10.1.1 teh navodil in glede izpolnjevanja pogojev za sodelovanje iz točk 10.1.2 do 10.1.5 teh navodil.

Na poziv naročnika bo moral izbrani ponudnik v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila, v roku osmih (8) dni od prejema poziva, posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, 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.

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.

12.2 SESTAVLJANJE PONUDBE

12.2.1 Obrazec »Ponudba«

Gospodarski subjekt izpolni in predloži obrazec »Ponudba«, v katerem navede vse zahtevane evidenčne podatke in obrazec tudi podpiše.

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

12.2.2 Obrazec »Predračun« in obrazec »Povzetek predračuna - rekapitulacija«

Gospodarski subjekt mora v Predračunu ponujati vse pozicije, ob upoštevanju tehničnih specifikacij, ki so del razpisne dokumentacije.

Ponudnik v obrazec »Predračun«, kot tudi v obrazec »Povzetek predračuna - rekapitulacija« vpiše ceno na dve decimalni mesti.

Vsebine obrazca »Predračun« ponudnik ne sme spreminjati. V kolikor je v obrazcu navedena napačna formula za izračun cene, ali napačna stopnja DDV, ponudnik opozori na to naročnika preko Portala javnih naročil.

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 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« naloži izpolnjen obrazec »Povzetek predračuna« v obliki word ali .pdf, obrazec »Predračun« 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 »Povzetek predračuna« - naloženim v razdelek »Skupna ponudbena vrednost«, del »Predračun«, in celotnim Predračunom - naloženim v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«, kot veljavni štejejo podatki v dokumentu, ki je naložen v razdelku »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

12.2.3 Obrazec »Izjava za gospodarski subjekt«

Gospodarski subjekt, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« v razdelek »Dokumenti«, del »Izjava – ponudnik«, za ostale sodelujoče (sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci) pa naloži obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« v razdelek »Sodelujoči«, del »Izjava – ostali sodelujoči«. S predložitvijo obrazca »Izjava za gospodarski subjekt« ponudnik tudi potrdi, da izpolnjuje vse druge zahteve naročila.

Obrazce naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

12.2.4 Obrazci »Izjava…«

Gospodarski subjekt izpolni in predloži podpisane obrazce »Izjava…«, kot je zahtevano v samih obrazcih.

Gospodarski subjekt, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge« naloži obrazec/ce v .pdf obliki.

12.2.5 Obrazec »Podatki o podizvajalcu« in »Zahteva in soglasje podizvajalca za neposredna plačila«

Gospodarski subjekt izpolni obrazec »Podatki o podizvajalcu«, v kolikor podaja ponudbo s podizvajalcem. V primeru, da podaja ponudbo z večimi podizvajalci, mora za vsakega izmed njih predložiti obrazec »Podatki o podizvajalcu«.

V primeru, da podizvajalec, s katerim naj bi ponudnik izvedel javno naročilo, zahteva neposredno plačilo, ponudnik predloži izpolnjen obrazec »Zahteva in soglasje podizvajalca za neposredna plačila«, ki je tudi podpisan s strani podizvajalca. Če bo gospodarski subjekt izvedel javno naročilo z več podizvajalci, ki bodo zahtevali neposredno plačilo, mora za vsakega izmed njih predložiti predmetni obrazec.

Gospodarski subjekt v informacijskem sistemu e-JN obrazec naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

12.3 FINANČNA ZAVAROVANJA

12.3.1 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani ponudnik mora za zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti predložiti zahtevano finančno zavarovanje, ki mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv, po vzorcu iz razpisne dokumentacije.

Izbrani ponudnik bo moral najkasneje **v roku osmih (8) dni od sklenitve okvirnega sporazuma**, naročniku predložiti podpisane in žigosane tri (3) bianko menice z izpolnjeno, podpisano in žigosano menično izjavo za zavarovanje dobre izvedbe obveznosti iz okvirnega sporazuma, in sicer **v višini 10% ocenjene skupne vrednosti okvirnega sporazuma z DDV** in veljavnostjo **najmanj šestdeset (60) dni po poteku veljavnosti okvirnega sporazuma**. V kolikor izbrani ponudnik najkasneje v roku osmih (8) dni od sklenitve okvirnega sporazuma ne bo predložil zahtevanega finančnega zavarovanja dobre izvedbe pogodbenih obveznosti, se šteje da odstopa od sklenitve okvirnega sporazuma in velja, da okvirni sporazum ni bil nikoli sklenjen.

Uporabljena valuta finančnega zavarovanja mora biti enaka valuti javnega naročila. Finančno zavarovanje, ki ga izbrani ponudnik ne predloži po vzorcu iz razpisne dokumentacije, po vsebini ne sme bistveno odstopati od vzorca finančnega zavarovanja iz razpisne dokumentacije in ne sme 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 izdajateljem zavarovanja.

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 ali ne bo pravilno 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 bo izbrani ponudnik prenehal izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti v skladu z določili okvirnega sporazuma.

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

12.4 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE

12.4.1 Skupna ponudba

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje, določene v točkah 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3 in 10.1.5. Pogoj za sodelovanje iz točke 10.1.4 mora izpolnjevati vodilni ponudnik. Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo podati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev, posamično.

Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo izpolniti obrazec »**Izjava za gospodarski subjekt**« 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 naj ponudniki v obrazcu »Ponudba« navedejo vse, ki bodo sodelovali v tej skupni ponudbi. Ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, lahko navedejo tudi eno izmed pravnih oseb, s katero bo naročnik komuniciral do sprejema odločitve o naročilu, v nasprotnem primeru bo naročnik vse dokumente naslavljal na vse ponudnike, ki bodo sodelovali v skupni ponudbi.

V primeru, da bo takšna skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, bo naročnik lahko zahteval akt o skupni izvedbi naročila (na primer pogodbo o sodelovanju), v katerem bodo natančno opredeljene naloge in odgovornost posameznih ponudnikov za izvedbo naročila. Ne glede na to pa ponudniki odgovarjajo naročniku solidarno.

12.4.2 Ponudba s podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora v obrazec »Ponudba« navesti vse predlagane podizvajalce, ravno tako mora za njih izpolniti obrazec »Podatki o podizvajalcu« (za vsakega podizvajalca svoj obrazec).

Ponudnik mora v ponudbi predložiti tudi izpolnjene obrazce »Izjava za gospodarski subjekt« za vsakega podizvajalca, s katerim bo sodeloval pri naročilu.

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev oziroma ne bo izpolnjeval ustreznih pogojev za sodelovanje iz točke 10.1 teh navodil, bo naročnik podizvajalca zavrnil in zahteval njegovo zamenjavo.

Podizvajalec mora enako kot ponudnik izpolnjevati pogoje pod točkami 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3 in 10.1.5 teh navodil.

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,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjene obrazce »Izjava za gospodarski subjekt« teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, **če podizvajalec to zahteva.**

Izbrani izvajalec 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 okvirnega sporazuma, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev bo moral glavni izvajalec 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 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3 in 10.1.5 te razpisne 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 izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s tem členom, mora:

- glavni izvajalec v okvirnem sporazumu pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,

- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravna podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- glavni izvajalec 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 izvajalca zahteval, da mu najpozneje v 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 izvajalec 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 ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za dobro izvedbo naročila ne glede na število podizvajalcev.

12.4.3 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dopuščene.

12.4.4 Jezik ponudbe

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

12.4.5 Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN

Ponudnik ponudbeno dokumentacijo odda na način, da po registraciji oziroma prijavi v sistem e-JN 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 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/eJN2.

12.4.6 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati najmanj **6 mesecev od dneva, določenega kot rok za prejem ponudbe**.

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

12.4.7 Stroški ponudbe

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

12.4.8 Zaupnost ponudbene dokumentacije

Ponudniki, ki z udeležbo v postopku oziroma izvajanju obveznosti po okvirnem sporazumu izvedo za zaupne podatke oziroma poslovne skrivnosti, so jih dolžni varovati v skladu s predpisi.

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

Na podlagi drugega odstavka 35. člena ZJN-3 so javni podatki specifikacije ponujenega blaga, storitve ali gradnje in količina iz te specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe ter vsi tisti podatki, ki so vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru meril.

Kot poslovno skrivnost lahko ponudnik označi dokumente, ki vsebujejo podatke, pa ti niso vsebovani v nobenem javnem registru ali drugače javno dostopni, ter poslovne podatke, ki so s predpisi ali internimi akti ponudnika označeni kot zaupni/poslovna skrivnost. Ponudnik mora v tem primeru predložiti sklep o varovanju poslovne skrivnosti v katerem je opredeljeno, katere podatke ponudnik šteje za poslovno skrivnost. Naročnik bo obravnaval kot takšne tiste dokumente v ponudbeni dokumentaciji, ki bodo opredeljeni v sklepu o varovanju teh podatkov in bodo jasno označeni kot poslovna skrivnost (npr. bodo imeli v desnem zgornjem kotu z velikimi črkami izpisano »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«). Če naj bo zaupen samo določen podatek v obrazcu ali dokumentu, mora biti zaupni del podčrtan z rdečo barvo, v isti vrstici ob desnem robu pa oznaka »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«.

Ob tem naročnik opozarja ponudnike, da pod zaupne podatke ali poslovno skrivnost ne sodijo podatki, ki so predmet ocenjevanja ponudb oziroma na podlagi predpisov ne sodijo pod zaupne ali poslovno skrivnost. Vsi podatki, ki so na podlagi ZJN-3 javni oziroma podatki, ki so javni na podlagi drugega zakona, ne bodo obravnavani kot poslovna skrivnost.

12.4.9 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.

13. 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.

14. 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.

15. OKVIRNI SPORAZUM

Okvirni sporazum bo podpisal Javni zavod ŠPORT LJUBLJANA, katerega zastopa direktorica Tatjana Polajnar.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2; v nadaljevanju ZIntPK) je dolžan izbrani ponudnik na poziv naročnika, pred podpisom okvirnega sporazuma, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu kandidata, vključno z udeležbo tihih družbenikov v ter o gospodarskih subjektih za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s kandidatom. V kolikor ponudnik zahtevane izjave ne predloži, naročnik ne bo sklenil z njim okvirnega sporazuma. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost okvirnega sporazuma.

Izbrani ponudnik mora podpisati in vrniti naročniku okvirni sporazum **v roku osmih (8) dni** po prejemu poziva naročnika, da podpiše okvirni sporazum.

Okvirni sporazum se bo pred podpisom vsebinsko prilagodil glede na to, ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno.

S podpisom »Izjave za gospodarski subjekt« ponudnik potrdi, da sprejema vsebino vzorca okvirnega sporazuma.

16. PRAVNO VARSTVO

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo se lahko 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 delovnih dni. V tem primeru se lahko zahtevek za revizijo vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu.

Takso v višini 2.000,00 eurov 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 – taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Zahtevek za revizijo se vloži prek portala eRevizija (https://www.portalerevizija.si), v primeru nedelovanja oziroma tehničnih težav pri delovanju portala eRevizija, se postopa skladno s šestim odstavkom 13. a člena ZPVPJN, pri pooblaščencu naročnika Javni zavod ŠPORT LJUBLJANA, Celovška cesta 25, 1000 Ljubljana.

Podpisnik
JAVNI ZAVOD ŠPORT LJUBLJANA, ki ga zastopa direktorica Tatjana Polajnar