



ŠPORT LJUBLJANA

Datum: 27. 3. 2026

Številka: JN 02/2026

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, 88/23 – ZOPNN-F in 83/25 – ZOUL)**

Oddaja javnega naročila po odprtem postopku

»SUKCESIVNA NABAVA POTROŠNEGA MATERIALA ZA OBDOBJE 48 MESECEV«

št. JN 02/2026

VSEBINA:

Razpisno dokumentacijo sestavljajo:

1. Navodila ponudnikom za pripravo ponudbe,
2. obrazec »Ponudba«,
3. obrazec »Predračun«,
4. obrazec »Povzetek predračuna (rekapitulacija)«,
5. obrazec »ESPD« v elektronski obliki (datoteka XML) za vse gospodarske subjekte,
6. obrazec »Izjava o izpolnjevanju tehničnih specifikacij«,
7. obrazec »Podatki o podizvajalcu«,
8. obrazec »Zahteva in soglasje podizvajalca za neposredna plačila«,
9. obrazec »Menična izjava s pooblastilom za izpolnitev in unovčenje menice«,
10. vzorec okvirnega sporazuma,
11. 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. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO	7
8.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE	7
8.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO	7
9. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI	7
9.1 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA	7
9.1.1 Razlogi za izključitev	8
9.1.2 Pogoji za sodelovanje glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti	11
9.1.3 Pogoji za sodelovanje glede tehnične sposobnosti	11
9.1.4 Drugi pogoji	12
10. MERILA	12
11. PONUDBA	13
11.1. PONUDBENA DOKUMENTACIJA	13
11.2 SESTAVLJANJE PONUDBE	14
11.2.1 Obrazec »Ponudba«	14
11.2.2 Obrazec »Predračun« in obrazec »Povzetek predračuna - rekapitulacija«	14
11.2.3 Obrazec »ESPD«	15
11.2.4 Obrazec »Izjava o izpolnjevanju tehničnih specifikacij.«	15
11.3 FINANČNA ZAVAROVANJA	16
11.3.1 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti	16
11.4 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE	16
11.4.1 Skupna ponudba	16
11.4.2 Ponudba s podizvajalci	17
11.4.3 Variantne ponudbe	18
11.4.4 Jezik ponudbe	18
11.4.5 Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN	18
11.4.6 Veljavnost ponudbe	18
11.4.7 Stroški ponudbe	18
11.4.8 Zaupnost ponudbene dokumentacije	18
11.4.9 Protikorupcijsko določilo	19
12. OBVEŠČANJE PONUDNIKOV	19
13. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA	19
14. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA	19
15. OKVIRNI SPORAZUM	19
16. PRAVNO VARSTVO	20

1. NAROČNIK

To naročilo izvaja:

Javni zavod ŠPORT LJUBLJANA

Sedež: Celovška cesta 25, 1000 Ljubljana

Poblaščen 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 02/2026**

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

Naročilo ni razdeljeno na sklope. Izvedel se bo postopek oddaje javnega naročila v skladu s 40. 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 rangi) 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 okvirni 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 odpiralnim 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 poslovalnice mora imeti ponudnik ves čas trajanja okvirnega sporazuma.

4. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23, 88/23 – ZOPNN-F in 83/25 – ZOUL, v nadaljevanju ZJN-3) izvede postopek oddaje javnega naročila, 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.

PONUĐNIKI 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: PONUĐNIKI (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«. 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 zakonika¹). 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 5. 5. 2026 do 12.00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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

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.

6. INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v sistemu e-JN **dne 5. 5. 2026** in se bo začelo **ob 13:00 uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/>.

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

8.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE

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

Odkupnine za razpisno dokumentacijo ni.

8. 2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

Komunikacija s ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino javnega 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 23. 4. 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.

9. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

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

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, v skladu z 79. členom ZJN-3 sprejel obrazec »ESPD«, ki predstavlja lastno izjavo, kot predhodni dokaz v zvezi s točkami 9.1.1, 9.1.2 in 9.1.4 teh navodil.

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

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 9.1.1 teh navodil in kot dokaz izpolnjevanja pogojev za sodelovanje iz točk 9.1.2 in 9.1.4 teh navodil, v kolikor ni pri posamezni točki navedeno drugače.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju razlogov za izključitev iz točke 9.1.1 teh navodil in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz točk 9.1.2 in 9.1.4 teh navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil v javnih evidencah.

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točki 11.4.1 (Skupna ponudba) in 11.4.2 (Ponudba s podizvajalci) teh navodil.

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.

9.1.1 Razlogi za izključitev

<p>POGOJ 1: Nekaznovanost</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<p>DOKAZILO</p>	<p>Izpolnjen obrazec »ESPD« (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami«). V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA, v navedena polja vpišete podatke, ki jih od vas zahteva ESPD. V primeru, da uveljavljate popravni mehanizem, z odgovorom »Da« na vprašanje »Ste sprejeli ukrepe, s katerimi ste dokazali svojo zanesljivost ("samočiščenje")?« v polje »Prosimo opišite jih*« napišete kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.</p> <p>Izpolnjen obrazec »ESPD« (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«) za izključitveni razlog iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 (kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1). V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA in uveljavljate popravni mehanizem, kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju navedenega razloga za izključitev, navedite v izjavi kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.</p>

	<p>Naročnik bo preveril neobstoj tega razloga za izključitev v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu. Gospodarski subjekt v Del II: Informacije o povezavi z gospodarskim subjektom, Oddelek B: Informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta med drugim <u>vpiše podatek o EMŠO za vsakega predstavnika gospodarskega subjekta.</u></p> <p>Ponudnik lahko potrdila iz Kazenske evidence priloži sam. Tako predložena potrdila ne smejo biti starejša od 4 mesecev od roka za oddajo ponudbe.</p>
Partnerji v skupni ponudbi	<p>MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izpolnjen obrazec »ESPD«, enako kot ponudnik.
Podizvajalci	<p>MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izpolnjen obrazec »ESPD«, enako kot ponudnik. <p>Naročnik bo zavrnil vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3.</p>

POGOJ 2: Plačani davki in prispevki	<p>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.</p>
DOKAZILO	<p>Izpolnjen obrazec »ESPD« (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost«).</p> <p>Naročnik bo preveril neobstoj tega razloga za izključitev v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.</p>
Partnerji v skupni ponudbi	<p>MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izpolnjen obrazec »ESPD«, enako kot ponudnik.
Podizvajalci	<p>MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izpolnjen obrazec »ESPD«, enako kot ponudnik.

POGOJ 3: Ponudnik ni izločen iz postopkov oddaje javnih naročil	<p>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.</p>
DOKAZILO	<p>Izpolnjen obrazec »ESPD« (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«).</p> <p>Naročnik bo preveril neobstoj tega razloga za izključitev v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.</p>
Partnerji v skupni ponudbi	<p>MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izpolnjen obrazec »ESPD«, enako kot ponudnik.

Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik: - Izpolnjen obrazec »ESPD« , enako kot ponudnik.
POGOJ 4: Ponudniku ni bila izrečena globa	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
DOKAZILO	<p>Izpolnjen obrazec »ESPD« (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«). V koliko je vaš odgovor v tem primeru DA in uveljavljate popravni mehanizem, v polje »Opišite jih« napišete kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.</p> <p>Naročnik bo preveril neobstoj tega razloga za izključitev v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.</p>
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik: - Izpolnjen obrazec »ESPD« , enako kot ponudnik.
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik: - Izpolnjen obrazec »ESPD« , enako kot ponudnik.
POGOJ 5: Ponudnik ni insolventen	<p>Nad gospodarskim subjektom ni začel 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 začel postopek ali pa ni nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami.</p> <p>V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.</p>
DOKAZILO	<p>Izpolnjen obrazec »ESPD« (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov in kršitvijo poklicnih pravil«).</p> <p>Naročnik bo preveril neobstoj tega razloga za izključitev v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.</p>

Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik: - Izpolnjen obrazec »ESPD« , enako kot ponudnik.
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik: - Izpolnjen obrazec »ESPD« , enako kot ponudnik.

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.

9.1.2 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 <u>ali</u> 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 »ESPD« (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek A: Ustreznost, Vpis v ustrezen poklicni register ALI Vpis v poslovni register«). ESPD mora vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od gospodarskega subjekta zahteval predložitev kopije vpisa v enega od poklicnih ali poslovnih registrov ter drugih dokazil, iz katerih bo razvidno, da je vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov.
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik: - Izpolnjen obrazec »ESPD« , enako kot ponudnik.
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik: - Izpolnjen obrazec »ESPD« , enako kot ponudnik.

9.1.3 Pogoji za sodelovanje glede tehnične sposobnosti

POGOJ: Poslovalnica	Gospodarski subjekt ima najmanj eno poslovalnico na območju Mestne občine Ljubljana, z odpiralnim časom od ponedeljka do sobote, pri čemer mora biti ta poslovalnica vsak dan obratovanja odprta od najkasneje 9:00 ure do najmanj 20.00 ure.
DOKAZILO	Izpolnjen obrazec »Izjava o izpolnjevanju tehničnih specifikacij« . Naročnik bo izpolnjevanje pogoja o lokaciji poslovalnice gospodarskega subjekta preveril z uporabo spletne aplikacije » https://www.google.com/maps «. Naročnik bo za preverjanje pogoja o odpiralnem času poslovalnice od gospodarskega subjekta zahteval ustrezno dokazilo o odpiralnem času poslovalnice, in sicer interni akt ali drugo dokazilo o izpolnjevanju pogoja odpiralnega časa (kot so npr. fotografija odpiralnega časa poslovalnice, pri čemer mora iz fotografije izhajati, da gre za poslovalnico, ki jo je navedel gospodarski subjekt v Izjavo o izpolnjevanju tehničnih specifikacij, izpis iz spletne strani in druga tovrstna dokazila). Lahko pa gospodarski subjekt predloži to dokazilo tudi že ob podaji ponudbe.

9.1.4 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 Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo in 158/20; v nadaljnjem besedilu ZIntPK).
DOKAZILO	Izpolnjen obrazec »ESPD« . S predložitvijo obrazca ESPD 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 ZIntPK.
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj. - Izpolnjen obrazec »ESPD« . S predložitvijo obrazca ESPD se šteje, da je ponudnik v skupni ponudbi 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 ZIntPK.
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj. - Izpolnjen obrazec »ESPD« . S predložitvijo obrazca ESPD se šteje, da je podizvajalec 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 ZIntPK.

10. 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	90 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 90 točk, in sicer na način, da bo najugodnejši ponudnik dobil najvišje število točk, t.j. 90 točk, vsak naslednji pa glede na najcenejšo ponudbo sorazmerno manjše število točk.

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

$C = PCx/PCp * 90$, 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 (enega) 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 spremeni 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. 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, ki izpolnjuje pogoje glede obratovalnega časa** in 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>).

11. PONUDBA

11.1. PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. izpolnjen obrazec »**Ponudba**«,
2. izpolnjen obrazec »**Predračun**«,
3. izpolnjen obrazec »**Povzetek predračuna - rekapitulacija**«,
4. izpolnjen obrazec »**ESPD**« (za vse gospodarske subjekte v ponudbi),
5. izpolnjen obrazec »**Izjava o izpolnjevanju tehničnih specifikacij**«, lahko pa tudi ponudnik predloži že podaji ponudbe tudi dokazilo o odpiralnem času, kot je opredeljeno v točki 9.1.3 teh navodil,
6. izpolnjen obrazec »**Podatki o podizvajalcu**« (v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci- v kolikor ponudnik nastopa z več podizvajalci, potem mora predmetni obrazec izpolniti in predložiti za vsakega izmed nominiranih podizvajalcev),
7. izpolnjen obrazec »**Zahteva in soglasje podizvajalca za neposredna plačila**« (v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci in podizvajalec zahteva neposredno plačilo – tudi v tem primeru, če ponudnik nastopa z več podizvajalci, potem mora predmetni obrazec izpolniti in predložiti za vsakega izmed nominiranih podizvajalcev, ki zahteva neposredno plačilo).

Ponudnik v ponudbi priloži le dokumente, ki so navedeni v tej točki. Po pregledu ponudb bo naročnik najugodnejšega ponudnika pozval k predložitvi dokazil, kot je navedeno pri posameznih zahtevanih pogojih oziroma razlogih za izključitev.

Na poziv naročnika bo moral izbrani ponudnik v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila, v roku osmih 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.

11.2 SESTAVLJANJE PONUDBE

Ponudbeno dokumentacijo mora podpisati zakoniti zastopnik ponudnika ali odgovorna oseba ponudnika, ki v času oddaje ponudbe razpolaga z ustreznim pooblastilom. V primeru, da ponudbo oddaja odgovorna oseba ponudnika, se pooblastilo, iz katerega izhaja pooblastilo za oddajo ponudbe za predmetno javno naročilo, predloži ob sami oddaji ponudbe.

Šteje se, da je s podpisom obrazca »**Ponudba**« podpisana tudi vsa preostala ponudbena dokumentacija, ki jo ponudnik predloži v sistem e-JN, če ni s posameznim obrazcem, ki je del razpisne dokumentacije predvideno drugače. Tako npr. naročnik zahteva, da obrazec »**Podatki o podizvajalcu**« in obrazec »**Zahteva podizvajalca za neposredna plačila**«, v primeru, ko ponudnik oddaja ponudbo s podizvajalcem, podpiše ponudnikov podizvajalec, kar je razvidno tudi iz samega obrazca.

11.2.1 Obrazec »Ponudba«

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

11.2.2 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.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine obrazca »Povzetek predračuna (rekapitulacija)«, z izjemo vnosa podatkov, kot je določeno s temi navodili ali v samem obrazcu. Naročnik bo ponudbo ponudnika, ki bi spremenil opis in vsebino postavk, mersko enoto in količine v pripravljenih obrazcih izločil kot nedopustno. 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 Povzetku predračuna (rekapitulaciji) - 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«.

11.2.3 Obrazec »ESPD«

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

S predložitvijo obrazca ESPD 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, določenim 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).

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

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni strani portala javnih naročil <https://ejn.gov.si/espd> in v njega neposredno vnese zahtevane podatke.

Izpolnjen in podpisan ESPD mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci).

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži svoj ESPD v razdelek »Dokumenti«, del »ESPD – ponudnik«, ESPD ostalih sodelujočih pa naloži v razdelek »Sodelujoči«, del »ESPD – ostali sodelujoči«. Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži elektronsko podpisan ESPD v .xml obliki ali nepodpisan ESPD v .xml obliki, pri čemer se v slednjem primeru v skladu s Splošnimi pogoji uporabe sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan, ali pa lastnoročno podpisan ESPD v .pdf obliki.

Za ostale sodelujoče ponudnik v razdelek »Sodelujoči«, del »ESPD – ostali sodelujoči« priloži lastnoročno podpisane ESPD v .pdf obliki, ali v elektronski obliki podpisan .xml.

11.2.4 Obrazec »Izjava o izpolnjevanju tehničnih specifikacij.«

Gospodarski subjekt izpolni in predloži obrazec »Izjava o izpolnjevanju tehničnih specifikacij«.

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

11.2.5 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 podpisan 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«, 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 sistemu e-JN obrazca naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

11.3 FINANČNA ZAVAROVANJA

11.3.1 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani ponudnik mora za zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti predložiti finančno zavarovanje. Finančno zavarovanje 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 o izvedbi javnega naročila**, 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 pogodbenih obveznosti v primeru:

- če izbrani ponudnik ne bo pričel izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili okvirnega sporazuma,
- če izbrani ponudnik ne bo izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili okvirnega sporazuma,
- če izbrani ponudnik ne bo pravočasno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili okvirnega sporazuma,
- če izbrani ponudnik ne bo pravilno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili okvirnega sporazuma,
- 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 izbrani ponudnik temu ustrezno spremeniti tudi zavarovanje oziroma podaljšati njegovo veljavnost.

11.4 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE

11.4.1 Skupna ponudba

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje, določene v točkah 9.1.1, 9.1.2 in 9.1.4. Pogoj za sodelovanje iz točke 9.1.3 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 »ESPD« posamično in v njem navesti vse zahtevane podatke.

Obrazec »Predračun« podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, skupaj (en obrazec, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi). Finančna zavarovanja lahko ponudniki predložijo na način, da jih predloži samo eden izmed skupnih ponudnikov ali vsak ponudnik posebej. V kolikor so predložena

s strani vsakega izmed ponudnikov, mora biti seštevek vseh zneskov zavarovanj najmanj v višini zahtevanega zneska.

V primeru skupne ponudbe naj pravne osebe v obrazcu »ESPD« in 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.

11.4.2 Ponudba s podizvajalci

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

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev oziroma ne bo izpolnjeval ustreznih pogojev za sodelovanje iz točke 9. 1. teh navodil, bo naročnik podizvajalca zavrnil in zahteval njegovo zamenjavo.

Podizvajalec mora enako kot ponudnik izpolnjevati pogoje pod točkami 9.1.1, 9.1.2 in 9.1.4 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,
- predložiti podpisan obrazec »Podatki o podizvajalcu« za vsakega podizvajalca s katerim bo predmetno javno naročilo izvajal,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, **če podizvajalec to zahteva.**

Izbrani 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 9.1.1, 9.1.2 in 9.1.4 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 poravnava 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.

11.4.3 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dopuščene.

11.4.4 Jezik ponudbe

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

11.4.5 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>.

11.4.6 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati **najmanj še 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.

11.4.7 Stroški ponudbe

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

11.4.8 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.

11.4.9 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.

12. OBVEŠČANJE PONUDNIKOV

Po javnem odpiranju ponudb bo kontaktna oseba naročnika vsa obvestila in druge informacije o javnem naročilu praviloma pošiljala po e-pošti kontaktni osebi ponudnika, navedeni v obrazcu »Ponudba« ali preko sistema e-JN.

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. ODPSTOP 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 ESPD 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 pooblaščenцу naročnika Javni zavod ŠPORT LJUBLJANA, Celovška cesta 25, 1000 Ljubljana.

Podpisnik

JAVNI ZAVOD ŠPORT LJUBLJANA, ki ga
zastopa direktorica Tatjana Polajnar