



Številka: 430-0050/2026-4
Datum: 04. 08. 2026

**Razpisna dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila
po postopku naročila male vrednosti, skladno z 40. členom Zakona o javnem
naročanju (ZJN-3)**

**»Čiščenje poslovnih prostorov (pisarn)
občinske uprave Mestne občine Slovenj Gradec
za obdobje 2026-2029«**

Interna številka naročnika:
430-0050/2026

Slovenj Gradec, avgust 2026

1	POVABILO K ODDAJI PONUDBE	3
1.1	Naročnik	3
1.2	predmet javnega naročila	3
1.3	Način oddaje javnega naročila	3
1.4	Ogled prostorov	3
1.5	Rok in način predložitve ponudbe	4
1.6	Čas in kraj odpiranja ponudb	4
1.7	Pravna podlaga	4
1.8	Temeljna pravila za dostop, obvestila in pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo	5
1.8.1	Dostop do razpisne dokumentacije	5
1.8.2	Obvestila in pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo	5
1.8.3	Sprememba razpisne dokumentacije	5
2	NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE	6
2.1	Ponudbena dokumentacija	6
2.2	Sestavljanje ponudbe	6
2.2.1	Zahtevana oblika ponudbe	6
2.2.2	Obrazec OBR. 1 – Prijava k sodelovanju	7
2.2.3	Obrazec OBR. 2 – Ponudbeni Predračun	7
2.2.4	Obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte	8
2.2.5	Obrazec OBR. 3, 3A in 3b – podizvajalci	8
2.2.6	Obrazec OBR. 4 – Izjava o izpolnjevanju okoljskih zahtev in OBR. 5 – Seznam čistil in higienskih izdelkov	8
2.3	Druga določila za pripravo ponudbe	8
2.3.1	Skupna ponudba	9
2.3.2	Ponudba s podizvajalci	9
2.3.3	Variantne ponudbe	10
2.3.4	Jezik ponudbe	10
2.3.5	Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN	11
2.3.6	Veljavnost ponudbe	11
2.3.7	Stroški ponudbe in obveščanje ponudnikov	11
2.3.8	Pozivi na dopolnitev ponudbe	11
2.3.9	OBVLADOVANJE KORUPTIVNIH TVEGANJ	12
2.4	Obvestilo o odločitvi o oddaji naročila	12
2.5	Odstop od izvedbe javnega naročila	13
2.6	Pogodba	13
2.6.1	Sprememba pogodbe o izvedbi javnega naročila	13
2.6.2	Sklenitev pogodbe in pogoji financiranja	14
2.7	Vpogled	14
2.8	Neobičajno nizka ponudba	14
2.9	Zaupnost postopka	14
2.10	Finančna zavarovanja	15
2.10.1	Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti	15
2.11	navedba zavajajočih podatkov	15
2.12	notifikacijska dolžnost ponudnika	16
3	UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI PONUDNIKA	17
3.1	Ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje ponudnika v postopku oddaje javnega naročila in dokazila	17
3.1.1	Razlogi za izključitev	17
3.1.2	Pogoji za sodelovanje	21
3.1.3	Pogoj v zvezi z izpolnjevanjem temeljnih okoljskih zahtev	23
4	MERILA ZA IZBIRO PONUDBE	23
5	PRAVNO VARSTVO	25

1 POVABILO K ODDAJI PONUDBE

1.1 NAROČNIK

Naročnik	Mestna občina Slovenj Gradec Šolska ulica 5, 2380 Slovenj Gradec Župan: Tilen Klugler
Spletni naslov naročnika:	www.slovenjgradec.si
Kontaktna oseba naročnika:	Andreja Hergold
Telefonska številka:	02 88 12 123
e-naslov:	andreja.hergold@slovenjgradec.si

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

1.2 PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Opis in predmet javnega naročila	Predmet javnega naročila je čiščenje poslovnih prostorov, ki jih uporablja občinska uprava Mestne občine Slovenj Gradec na štirih lokacijah. Javno naročilo se oddaja za obdobje 36 mesecev. Čiščenje vključuje okolju prijazne storitve čiščenja.
Razdelitev na sklope	Ne
Področje	Splošno področje
Variatne ponudbe	Niso dopustne
Veljavnost ponudbe	90 dni od skrajnega roka za oddajo ponudbe
Dostopnost dokumentacije	Portal javnih naročil

Podrobnejši opis storitev in druge tehnične zahteve so razvidne iz priložene **Tehnične specifikacije**.

Izbrani ponudnik bo opravljal storitve čiščenja poslovnih prostorov na naslovih:

- Šolska ulica 5, 2380 Slovenj Gradec
- Meškova ulica 2, 2380 Slovenj Gradec
- Glavni trg 1, 2380 Slovenj Gradec
- Glavni trg 30, 2380 Slovenj Gradec

1.3 NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

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

Naročnik bo na podlagi pogojev in meril, določenih v razpisni dokumentaciji, izbral ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo.

1.4 OGLED PROSTOROV

Ponudniki lahko pred oddajo ponudbe opravijo ogled poslovnih prostorov in površin čiščenja, ki so predmet tega naročila. Ogled poslovnih prostorov bo naročnik za potencialne ponudnike organiziral med poslovnim časom Mestne občine Slovenj Gradec po predhodni najavi in dogovoru s spodaj navedenima kontaktnima osebama, in sicer:

- Ida Glasenčnik, telefon: 02 88 12 110 in Jože Kašnik telefon: 031 493 531

Zahteva za ogled lokacije mora biti posredovana do roka, določenega za prejem vprašanj. V nasprotnem primeru si naročnik pridržuje pravico do zavrnitve izvedbe ogleda lokacije.

Vsa morebitna pojasnila, ki bodo podana na izvedenih ogledih, in bi lahko vplivala na pripravo dopustne ponudbe, bo naročnik objavil pri objavi predmetnega javnega naročila na portalu javnih naročil.

1.5 ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudniki morajo ponudbe predložiti do ~~07. 08. 2026 do 9:00 ure~~, **18. 08. 2026 do 9.00 ure**, v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/>, v skladu z dokumentom 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 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). 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 najkasneje do dneva in ure, kot je to določeno v e-JN in v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

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

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

1.6 ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne ~~07. 08. 2026 ob 10:00 uri~~, **18. 08. 2026 ob 10.00 uri**, kot je to določeno v e-JN in v obvestilu o naročilu objavljenem na portalu javnih naročil.

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 razdelek »Predračun«.

Javna objava se avtomatično zaključi po preteku 45 minut. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

1.7 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.

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

1.8.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisna dokumentacija je brezplačna.

Ponudniku je skladno z določbami ZJN-3 omogočen neomejen, popoln, neposreden in brezplačen dostop do dokumentacije preko portala javnih naročil. Poleg dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila je objavljena tudi projektna dokumentacija.

S prevzemom razpisnega gradiva se ponudniki zavezujejo, da bodo uporabljali razpisno dokumentacijo izključno za pripravo ponudb. Razen za potrebe tega javnega razpisa je brez predhodne vednosti in dovoljenja naročnika prepovedano kakorkoli kopirati, distribuirati ali drugače uporabljati podatke iz razpisne dokumentacije.

1.8.2 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.

Ponudniki lahko zahtevajo dodatna pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo preko Portala javnih naročil na za to določenem mestu. 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 vključno 31. 07. 2026 do 9.00 ure. 10. 08. 2026 do 9.00 ure.**

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

Vsa dodatna pojasnila dokumentacije o postopku javnega naročila postanejo sestavni del dokumentacije in so za ponudnike obvezujoča.

1.8.3 SPREMEMBA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Naročnik si pridržuje pravico spremeniti ali dopolniti dokumentacijo, kar bo objavil na Portalu javnih naročil oziroma na spletni strani naročnika. V primeru spremembe ali dopolnitve dokumentacije bo naročnik podaljšal rok za oddajo ponudb samo v primeru, če bi bila dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila bistveno spremenjena.

Vse spremembe ali dopolnitve dokumentacije so za ponudnike obvezujoče.

2 NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

2.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila sestavljajo:

1. razpisna dokumentacija,
2. tehnična specifikacija,
3. obrazec **OBR.1 - Prijava k sodelovanju**, ki ga ponudnik v informacijskem sistemu e-JN naloži v razdelek »Drugi dokumenti oziroma druge priloge« v .pdf datoteki.
4. obrazec **OBR.2 – Ponudbeni predračun**, ki ga ponudnik v informacijskem sistemu e-JN naloži v razdelek »Predračun« v .pdf datoteki.
5. obrazec »ESPD« (za vse gospodarske subjekte v ponudbi),
6. obrazec **OBR.3, OBR.3A in OBR.3B – Podizvajalci** (v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci in podizvajalci zahtevajo neposredna plačila), ki ga ponudnik v informacijskem sistemu e-JN naloži v razdelek »Drugi dokumenti oziroma druge priloge« v .pdf datoteki.
7. obrazec **OBR.4 – Izjava o izpolnjevanju okoljskih zahtev** in izpolnjen obrazec **OBR.5– Seznam čistil in higienskih proizvodov**, ki ga ponudnik v informacijskem sistemu e-JN naloži v razdelek »Drugi dokumenti oziroma druge priloge« v .pdf datoteki.
8. vzorec pogodbe **OBR.6**, skeniran in parafiran vzorec se v sistemu e-JN priloži v »pdf« formatu med Druge dokumente oz. druge priloge.
9. **Obrazec OBR.7 – Izjava o omejitvah poslovanja - Ponudnik v sistemu e-JN te dokumente naloži v razdelek »Drugi dokumenti oziroma druge priloge« v .pdf datoteki.**
10. **Obrazec OBR.8 – Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu subjekta - Ponudnik v sistemu e-JN te dokumente naloži v razdelek »Drugi dokumenti oziroma druge priloge« v .pdf datoteki.**
11. **Obrazec OBR.9 - Finančno zavarovanje – dobra izvedba pogodbenih obveznosti - ponudnik parafira obrazec; skeniran vzorec se v sistemu e-JN priloži v »pdf« formatu med Druge dokumente oz. druge priloge.**
12. dodatna pojasnila razpisne dokumentacije, dostopnih na portalu www.enarocanje.si pri objavi predmetnega javnega naročila;
13. besedila objave ter morebitnih popravkov objave javnega razpisa na Portalu javnih naročil (www.enarocanje.si).

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, kot je navedeno pri posameznih zahtevanih pogojih oziroma razlogih za izključitev.

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 oziroma vsem posameznim naročnikom odgovarja za vso škodo, ki mu/jim je nastala.

2.2 SESTAVLJANJE PONUDBE

2.2.1 ZAHTEVANA OBLIKA PONUDBE

Predložena ponudba mora biti v celoti pripravljena v skladu s to razpisno dokumentacijo in tehnično dokumentacijo. Naročnik bo oddal javno naročilo potem, ko bo razvrstil prejete ponudbe glede na merilo in preveril, ali je ponudba, ki je bila ocenjena kot najugodnejša,

dopustna. Dopustna ponudba je ponudba, ki jo predloži ponudnik, za katerega ne obstajajo razlogi za izključitev in ki izpolnjuje pogoje za sodelovanje, njegova ponudba ustreza potrebam in zahtevam naročnika, določenim v tehničnih specifikacijah in v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, je prispela pravočasno, pri njej ni dokazano nedovoljeno dogovarjanje ali korupcija, naročnik je ni ocenil za neobičajno nizko in cena ne presega zagotovljenih sredstev naročnika. V primeru, da ponudba ne bo dopustna, bo naročnik tako ponudbo izločil iz postopka oddaje tega javnega naročila.

Ponudba se sestavi tako, da ponudnik vpiše zahtevane podatke v obrazce, ki so sestavni del razpisne dokumentacije ter priloži dokazila o izpolnjevanju pogojev, na način kot je to zahtevano pri posameznem pogoju.

2.2.2 OBRAZEC OBR. 1 – PRIJAVA K SODELOVANJU

Ponudnik priloži k ponudbi izpolnjen obrazec OBR.1 – Prijava k sodelovanju, ki ga ponudnik v informacijskem sistemu e-JN naloži v **razdelek »Drugi dokumenti oziroma druge priloge« v .pdf datoteki.**

Navodila za izpolnitev obrazca so navedena na samem obrazcu.

2.2.3 OBRAZEC OBR. 2 – PONUDBENI PREDRAČUN

Ponudnik mora v **OBR. 2 – Ponudbeni predračun** ponujati vse pozicije, ob upoštevanju tehničnih specifikacij, ki so del razpisne dokumentacije.

Ponudnik izpolni vse postavke v OBR. 2 – Ponudbeni predračun na **2 (dve) decimalni mesti.**

Ponudnik mora naročniku zagotavljati fiksno ceno iz ponudbe za celotno trajanje javnega naročila.

Ponudnik mora izpolniti vse postavke v OBR. 2 – Ponudbeni predračun. V kolikor ponudnik **cene v posamezno postavko ne vpiše**, se šteje, **da predmetne postavke ne ponuja in tako ne izpolnjuje vseh zahtev naročnika iz predmetne razpisne dokumentacije.**

V kolikor ponudnik v OBR. 2 – Ponudbeni predračun vpiše ceno nič (0) EUR, se šteje, da **ponuja postavko brezplačno.**

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine OBR. 2 – Ponudbeni predračun.

V ponudbeno ceno morajo biti všteti vsi stroški, ki jih bo imel ponudnik z izvedbo storitev čiščenja. Prav tako mora ponudnik v ponudbeno ceno všteti tudi vse ostale stroške, ki jih bo imel z realizacijo storitev čiščenja. Naročnik naknadno ne bo priznaval nobenih stroškov, ki niso zajeti v ponudbeno ceno.

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.

Ponudniki v Obr.2 - **Ponudbeni predračun** vnesejo tudi podatek o dokazilih o družbeni odgovornosti podjetja.

Ponudniki v Obr.2 - **Ponudbeni predračun vnesejo tudi** podatek o veljavnosti ponudbe.

Ponudbeni predračun ponudnik v informacijskem sistemu e-JN naloži v **razdelek »Predračun« v .pdf datoteki.**

2.2.4 OBRAZEC »ESPD« ZA VSE GOSPODARSKE SUBJEKTE

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.

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

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni povezavi: <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 Splošnimi pogoji uporabe sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

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

2.2.5 OBRAZEC OBR. 3, 3A IN 3B – PODIZVAJALCI

V kolikor ponudnik nastopa s podizvajalci mora podizvajalec izpolniti OBR.3, OBR.3A IN OBR.3B. Obrazci mora biti datirani, žigosani in podpisani s strani zakonitega zastopnika podizvajalca. Ponudnik obrazce v informacijskem sistemu e-JN naloži v **razdelek »Drugi dokumenti oziroma druge priloge« v .pdf datoteki.**

2.2.6 OBRAZEC OBR. 4 – IZJAVA O IZPOLNJEVANJU OKOLJSKIH ZAHTEV IN OBR. 5 – SEZNAM ČISTIL IN HIGIENSKIH IZDELKOV

Ponudnik priloži k ponudbi izpolnjen obrazec OBR.5 – Izjava o izpolnjevanju okoljskih zahtev in izpolnjen obrazec OBR.6 – Seznam čistil in higienskih izdelkov, ki jih ponudnik v informacijskem sistemu e-JN naloži v **razdelek »Drugi dokumenti oziroma druge priloge« v .pdf datoteki.**

2.3 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE

Vsak ponudnik v tem postopku javnega razpisa lahko predloži samo eno ponudbo. V primeru, da bi ponudnik predložil več kot eno ponudbo, bo naročnik vse prejete ponudbe takega ponudnika izločil.

Ponudnik, ki nastopa v več kot eni prijavi, ne glede na to, ali nastopa samostojno ali kot partner v skupni prijavi, lahko za isto naročilo nastopa samo v eni ponudbi, sicer se izločijo vse ponudbe v katerih nastopa.

Samostojna ponudba pomeni, da ponudnik predloži samostojno ponudbo brez partnerjev v skupni ponudbi in brez podizvajalcev.

2.3.1 SKUPNA PONUDBA

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje, določene v točkah 3.1.1 do 3.1.2. Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo podati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev, posamično.

Pogoje, določene v točkah 3.1.3 lahko ponudniki izpolnjujejo kumulativno. Dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje teh pogojev, poda katerikoli ponudnik v skupni ponudbi.

Skupina ponudnikov mora k ponudbi predložiti pravni akt o skupnem nastopanju, iz katerega bo nedvoumno razvidno naslednje:

- imenovanje nosilca posla pri izvedbi javnega naročila;
- pooblastilo nosilcu posla in odgovorni osebi za podpis ponudbe ter podpis pogodbe;
- obseg posla (navedba vrste in obsega del), ki ga bo opravil posamezni ponudnik in njihove odgovornosti;
- izjava, da so vsi ponudniki v skupni ponudbi seznanjeni z navodili ponudnikom in razpisnimi pogoji ter merili za dodelitev javnega naročila in da z njimi v celoti soglašajo.

Določbe v primeru izstopa kateregakoli od partnerjev v skupini,

- izjava, da so vsi ponudniki seznanjeni s plačilnimi pogoji iz te dokumentacije in
- neomejena solidarna odgovornost vseh ponudnikov v skupni ponudbi.

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

V primeru skupne ponudbe naj pravne osebe v obrazcu »ESPD« navedejo vse, ki bodo sodelovali v tej skupni ponudbi (v oddelku A Dela II ESPD). 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 naslavljajal na vse ponudnike, ki bodo sodelovali v skupni ponudbi.

Obrazec **OBR. 3 – Ponudbeni predračun** podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, skupaj (en obrazec, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi).

2.3.2 PONUDBA S PODIZVAJALCI

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

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev oziroma ne bo izpolnjeval ustreznih pogojev za sodelovanje iz točke 3.1.1 do 3.1.2 te razpisne dokumentacije, bo naročnik podizvajalca zavrnil in zahteval njegovo zamenjavo.

Podizvajalec mora enako kot ponudnik izpolnjevati pogoje pod točkami 3.1.1 do 3.1.2 te razpisne dokumentacije.

Ponudnik mora za posameznega podizvajalca priložiti enaka dokazila za izpolnjevanje pogojev, določenih v prejšnjem odstavku, kot jih mora priložiti zase, razen pri pogojih, kjer so posebej 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 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 pogodbe, 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 3.1.1 do 3.1.2 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 posameznega 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 pogodbi pooblastiti posameznega naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega posamezni 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 posameznega naročnika v celoti odgovarja za izvedbo naročila.

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

- OBR 3 - Udeležba podizvajalcev
- OBR 3A - Podatki o podizvajalcu
- OBR 3B - Izrecna zahteva podizvajalca in soglasje podizvajalca

2.3.3 VARIANTNE PONUDBE

Variantne ponudbe niso dopuščene.

2.3.4 JEZIK PONUDBE

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Vsi dokumenti (ponudba, dokazila in ostala dokumentacija) v zvezi s ponudbo morajo biti **v slovenskem jeziku**.

V tujem jeziku je lahko le prospektni material ter dokazila uradnih organov (npr. potrdila o nekaznovanosti) in podobni dokumenti, ki le dodatno pojasnjujejo ponudbo.

Naročnik si pridržuje pravico, da od ponudnika naknadno zahteva prevod dokumentov. Prevod je ponudnik dolžan dostaviti v roku, ki ga bo naročnik določil glede na obseg gradiva. Tuji ponudniki jamčijo za pravilnost prevoda ponudbe v slovenski jezik. Morebitne napake v prevodu gredo izključno v breme ponudnika.

2.3.5 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> 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 ponudbo« 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>.

2.3.6 VELJAVNOST PONUDBE

Ponudba mora biti veljavna najmanj **90 dni od skrajnega roka za oddajo ponudb**. V primeru krajšega roka veljavnosti ponudbe se ponudba šteje za nedopustno in se zavrne.

2.3.7 STROŠKI PONUDBE IN OBVEŠČANJE PONUDNIKOV

Ponudnik nosi vse stroške, povezane s pripravo, izdelavo in predložitvijo ponudbe. Razpisna dokumentacija je dostopna na Portalu javnih naročil brezplačno.

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 prijavi. Korespondenca med kontaktno osebo naročnika ter med drugimi osebami bo potekala praviloma preko elektronske pošte.

2.3.8 POZIVI NA DOPOLNITEV PONUDBE

Naročnik bo v primeru dopolnjevanja ter pojasnjevanja ponudbe ravnal skladno z določili 89. člena ZJN-3.

Glede predloženih listin in navedb (izjav) se od ponudnika lahko zahteva dopolnitve, popravke ali spremembe, pojasnila ali dodatna (stvarna) dokazila o izpolnjevanju posameznih zahtev in pogojev iz razpisne dokumentacije. Popravki in dopolnitve ponudbe ter odprava računskih napak v ponudbi so dopustni le v okviru mej, določenih z zakonom.

Ponudbo se izloči:

- če ponudnik v roku, ki ga določi naročnik, ne predloži zahtevanih pojasnil ali stvarnih dokazil ali, če ne dopolni oziroma spremeni ponudbe;
- če ponudnik ne izpolnjuje pogojev za priznanje sposobnosti ali zahtev iz razpisne dokumentacije;

- kot neprimerno in zavajajočo, če se izkaže, da je ponudnik samovoljno spremenil naročnikovo specifikacijo naročila;
- če se izkaže, da vsebuje zavajajoče ali neresnične navedbe in se o tem, skladno z zakonom obvesti Državno revizijsko komisijo.

2.3.9 OBVLADOVANJE KORUPTIVNIH TVEGANJ

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

Vsakršno lobiranje v postopkih oddaje javnih naročil je prepovedano.

Kot to določa 35. člen Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri, v nadaljevanju: ZIntPK) organ ali organizacija javnega sektorja, ki je med drugim zavezan postopek javnega naročanja voditi skladno s predpisi, ki urejajo javno naročanje, ne sme naročati blaga, storitev ali gradnje, v katerih je funkcionar, ki pri tem organu ali organizaciji opravlja funkcijo, ali njegov družinski član:

- udeležen kot poslovodja, član posloводства ali zakoniti zastopnik ali
- je neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot pet odstotnem deležu udeležen pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju ali kapitalu.

Zgoraj navedena prepoved velja tudi za poslovanje organa ali organizacije javnega sektorja s funkcionarjem ali njegovim družinskim članom kot fizično osebo.

Prepoved poslovanja in prepoved veljata tudi za ožje dele občine (vaške, krajevne ali četrtne skupnosti), ki imajo lastno pravno subjektiviteto, če je občinski funkcionar član sveta ožjega dela občine ali če se posamezen posel lahko sklene le z njegovim soglasjem.

Skladno s 36. členom Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije funkcionar v roku dveh let po prenehanju funkcije v razmerju do organa, pri katerem je opravljal svojo funkcijo, ne sme nastopiti kot predstavnik poslovnega subjekta, ki s tem organom ima ali vzpostavlja poslovne stike. Organ, v katerem je funkcionar opravljal funkcijo v roku enega leta po prenehanju funkcije ne sme poslovati s subjektom, v katerem je bivši funkcionar neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot 5% udeležen pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju oziroma kapitalu.

Pogodba ali druge oblike pridobivanja sredstev, ki so v nasprotju z določbami 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije, so nične.

Ponudniki izpolnijo obrazec OBR.7 - izjava o omejitvah poslovanja.

2.4 OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA

Naročnik bo prejete ponudbe preveril v smislu dopustnosti.

V zakonsko določenem roku bo sprejel odločitev v tem postopku javnega naročila in o sprejeti odločitvi obvestil vse ponudnike, ki bodo predložili ponudbe. Naročnik bo odločitev v postopku javnega naročila objavil na Portalu javnih naročil. Z dnem objave odločitve na Portalu javnih naročil se šteje, da je odločitev vročena. Odločitev postane pravnomočna z dnem, ko zoper njo ni mogoče zahtevati pravnega varstva.

Naročnik lahko postopek javnega naročila ustavi, zavrne vse ponudbe ali odstopi od izvedbe javnega naročila v skladu z veljavno zakonodajo na področju javnega naročanja.

2.5 ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Posamezni naročnik lahko na podlagi osmega odstavka 90. člena ZJN-3 po sprejemu odločitve o oddaji naročila do sklenitve pogodbe 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 posameznem naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega dejanja ali da so nastale druge izredne okoliščine, na katere posamezni naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih izvedba javnega naročila z izbranim ponudnikom ni mogoča. V tem primeru bo posamezni naročnik o svoji odločitvi ter razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pisno obvestil ponudnike.

2.6 POGODBA

Po poteku obdobja mirovanja in s tem pravnomočnosti odločitve v postopku oddaja javnega naročila, bo naročnik z izbranim ponudnikom sklenil pogodbo o javnem naročilu.

Če izbrani ponudnik v treh (3) delovnih dneh od prejema poziva k podpisu pogodbe, ne bo vrnil podpisane pogodbe naročniku (oddajna teorija), lahko naročnik šteje, da je izbrani ponudnik odstopil od ponudbe.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena ZIntPK je izbrani ponudnik **dolžan** na poziv naročnika, **pred podpisom pogodbe**, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu izbranega ponudnika, ter o gospodarskih subjektih za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe z izbranim ponudnikom. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe (OBRAZEC 8).

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

Pogodba se bo skladno z ZJN-3 sklenila pod razveznim pogojem, ki se v primeru izpolnitve okoliščin iz drugega odstavka 67.a člena ter ob upoštevanju četrtega odstavka 67.a člena ZJN-3 uresniči z dnem sklenitve nove pogodbe o izvedbi javnega naročila za predmetno naročilo. O datumu sklenitve nove pogodbe bo naročnik obvestil izvajalca.

2.6.1 SPREMEMBA POGODBE O IZVEDBI JAVNEGA NAROČILA

V skladu z določili prvega odstavka 95. člena ZJN-3 se lahko pogodba o izvedbi javnega naročila spremeni brez novega postopka javnega naročanja:

- Zaradi povišanja vrednosti prvotne pogodbe, zaradi povišanja cen materialov na trgu (način dokazovanja povišanja cen določi naročnik) – 1. tč. prvega odstavka 95. člena ZJN-3,
- Če je znatno razširjen obseg potrebnih del po pogodbi o izvedbi javnega naročila (dodatna dela) - 2. tč. prvega odstavka 95. člena ZJN-3,
- če je sprememba potrebna zaradi okoliščin, ki jih skrben naročnik ni mogel predvideti (nepredvidena dela) - 3. tč. prvega odstavka 95. člena ZJN-3,
- če drug gospodarski subjekt zamenja prvotnega izvajalca - 4. tč. prvega odstavka 95. člena ZJN-3,
- pod pogojem, da takšne spremembe ne spremenijo splošne narave pogodbe o izvedbi javnega naročila.

Skladno z 2. odstavkom 95. člena ZJN-3, spremembe iz druge in tretje alineje prejšnjega odstavka skupno ne smejo presegati 30% vrednosti prvotne pogodbe. V kolikor pa nastanejo

tudi spremembe iz prve in/ali četrte alineje prejšnjega odstavka, pa se lahko prvotna pogodbeno vrednost spremeni za več kot 30%.

2.6.2 SKLENITEV POGODBE IN POGOJI FINANCIRANJA

Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila, skladno z osnutkom, ki je del te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Naročnik si pridržuje pravico osnutek pogodbe o izvedbi javnega naročila pred sklenitvijo dopolniti glede na zahteve posameznih virov financiranja (npr. zahteve označevanja; dinamika financiranja ipd.) v obsegu dopustnega glede na tretji odstavek 67. člena ZJN-3.

Naročnik si s pogodbo o izvedbi javnega naročila pridržuje pravico enostransko in brez odškodninske odgovornosti odstopiti od izvedbe predmeta pogodbe ali posameznega dela, v kolikor za izvedbo slednjega ne bo imel zagotovljenih sredstev iz virov financiranja.

2.7 VPOGLED

Po objavi odločitve je mogoč vpogled v dokumentacijo v skladu s 35. členom ZJN-3.

2.8 NEOBIČAJNO NIZKA PONUDBA

V kolikor bo naročnik menil, da je ponudba ponudnika neobičajno nizka glede na cene na trgu ali v zvezi z njo obstaja dvom o možnosti izpolnitve predmetnega naročila, bo naročnik od ponudnika pisno zahteval, da pojasni ceno ali stroške v ponudbi.

Naročnik bo ugotavljanje neobičajno nizke ponudbe izvedel v skladu z 86. členom ZJN-3.

2.9 ZAUPNOST POSTOPKA

Naročnik ne sme razkriti informacij, ki mu jih gospodarski subjekt predloži in označi kot poslovno skrivnost, kot to določa zakon, ki ureja gospodarske družbe, če ZJN-3 ali drug zakon ne določa drugače. Naročnik mora zagotoviti varovanje podatkov, ki se glede na določbe zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov in varstvo tajnih podatkov, štejejo za osebne ali tajne podatke.

Imena ponudnikov in predložene ponudbe so do roka, določenega za odpiranje ponudb, poslovna skrivnost.

Vsi dokumenti v zvezi z oddajo javnega naročila so po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila javni, če ne vsebujejo poslovnih skrivnosti, tajnih in osebnih podatkov. Pred tem datumom se določbe zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, ne uporabljajo. Ponudnik naj priloge, obrazce, izjave in dokumente, za katere meni, da sodijo pod varstvo osebnih podatkov, zaupne ali poslovno skrivnost, označi s klavzulo »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«. Če naj bo zaupen samo določen podatek v prilogi, obrazcu, izjavi ali dokumentu, mora biti zaupni del podčrtan, v isti vrstici ob desnem robu pa oznaka »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«. Dokumenti, ki jih bo ponudnik upravičeno označil kot zaupne ali kot poslovno skrivnost, bodo uporabljeni samo za namene javnega razpisa in ne bodo dostopni nikomur izven kroga oseb, ki bodo vključene v razpisni postopek. Naročnik bo v celoti odgovoren za varovanje zaupnosti tako dobljenih podatkov. Ti podatki ne bodo nikjer javno objavljeni. Naročnik bo obravnaval kot zaupne ali kot poslovno skrivnost tiste podatke v ponudbeni dokumentaciji, ki bodo označene s klavzulo »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST« in ne odgovarja za zaupnost podatkov, ki ne bodo označeni kot navedeno, razen podatkov, ki v skladu z veljavnimi predpisi sodijo pod zaupne podatke, poslovno skrivnost ali varstvo osebnih podatkov. Naročnik bo kot zaupne podatke obravnaval tudi v primeru, če v ponudbi podatki, ki sodijo pod varstvo osebnih podatkov ali poslovno skrivnost ne bodo označeni na prej navedeni način, pa bo ponudnik ponudbi priložil sklep o določitvi poslovne skrivnosti, izdan skladno z določbami zakona, ki ureja gospodarske družbe.

Ob tem naročnik seznanja ponudnike, da je dolžan sklep o določitvi poslovne skrivnosti, ki ga izda ponudnik skladno z določbami ZGD upoštevati tudi, če ta ni predložen v ponudbi, pa ga ponudnik predloži v katerikoli fazi postopka javnega naročanja.

Ponudniki morajo pri določanju zaupnosti ali poslovne skrivnosti upoštevati določbo drugega odstavka 35. člena ZJN-3, ki določa, da so javni podatki: specifikacije ponujenega blaga, storitve ali gradnje in količina iz te specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost ponudbe ter vsi tisti podatki, ki so vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril.

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, ne glede na to, ali jih bo ponudnik označil kot take.

2.10 FINANČNA ZAVAROVANJA

2.10.1 ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

Izbrani ponudnik mora za zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti predložiti finančno zavarovanje **v obliki menice (3x) in menične izjave(3x)**.

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 pogodbi v primeru:

- če izbrani ponudnik ne bo pričel izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izbrani ponudnik ne bo izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izbrani ponudnik ne bo pravočasno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izbrani ponudnik ne bo pravilno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če bo izbrani ponudnik prenehal izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti v skladu z določili pogodbe
- v drugih primerih, ki so določeni s predpisi, pogodbo ali določili razpisne dokumentacije.

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

2.11 NAVEDBA ZAVAJAJOČIH PODATKOV

Naročnik bo Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku, če se bo pri naročniku pojavil utemeljen sum, da je ponudnik v postopku javnega naročila predložil neresnično izjavo ali ponarejeno ali spremenjeno listino kot pravo v skladu z enajstim odstavkom 89. člena ZJN-3 ter v primeru, da glavni izvajalec ne ravna v skladu s 94. členom ZJN-3.

2.12 NOTRIFIKACIJSKA DOLŽNOST PONUDNIKA

Ponudniki so naročnika dolžni opozoriti na napake v razpisni dokumentaciji in tehnični specifikaciji. V primeru, da ponudniki naročnika ne opozorijo na te napake, lahko ponudnik oz. izvajalec po roku za oddajo ponudb opozori le na napake, ki jih ni mogel opaziti pred tem rokom.

3 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI PONUDNIKA

3.1 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE PONUDNIKA V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA

Za priznanje sposobnosti mora ponudnik izpolnjevati pogoje skladno z določbo 75. člena ZJN-3 in pogoje, ki so določeni v tej razpisni dokumentaciji. Ponudnik mora izpolnjevati vse pogoje, ki so navedeni v predmetni dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Za dokazovanje izpolnjevanja pogojev mora ponudnik priložiti dokazila, ki so navedena pri vsakem od zahtevanih pogojev. Obrazci izjav ponudnika so del razpisne dokumentacije. Izjave ponudnika morajo biti pisne ter podpisane s strani odgovorne osebe ponudnika in žigosane. Dokumenti morajo odražati zadnje stanje ponudnika.

V primeru, da ponudnik nastopa v skupni ponudbi ali s podizvajalci, mora pogoje za priznanje sposobnosti izpolnjevati na način, ki je določen pri vsakem od zahtevanih pogojev.

Ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji morajo izpolnjevati enake pogoje kot ponudniki s sedežem v Republiki Sloveniji. Ti predložijo dokazila o izpolnjevanju pogojev, s katerimi dokazujejo osnovno sposobnost, v skladu s predpisi države članice, v kateri imajo registrirano svojo dejavnost. Če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež ne izdaja takšnih dokumentov, lahko ponudnik namesto pisnega dokazila predloži zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo ponudnika, ki mora biti podana pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, kjer ima ponudnik sedež. Starost listin: listine morajo odražati aktualno stanje razen, kjer je izrecno zahtevana listina za določeno obdobje oz. listina določene starosti.

3.1.1 RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV

3.1.1.1 Obvezni razlogi za izključitev

RAZLOG 1 Nekaznovanost	Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom tega zakona ugotovi ali je drugače seznanjen, da je bila gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente naslednjih kaznivih dejanj iz 1. odstavka 75. člena ZJN-3.
DOKAZILO	Podpisan in ožigosan ESPD obrazec.
OPOMBE	Razlogi za izključitev veljajo za ponudnika, partnerja v skupni ponudbi in podizvajalca, ki nastopa v ponudbi oziroma sodeluje pri izvedbi naročila. Za navedbe, ki jih ni možno ali jih naročnik ne uspe preveriti v uradnih evidencah državnih organov ali organov lokalnih skupnosti, si naročnik pridržuje pravico, da zahteva dodatne informacije ali (stvarna) dokazila o izpolnjevanju pogojev ali izjave podane pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojnim organom poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, kjer ima gospodarski subjekt svoj sedež. Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci.

RAZLOG 2 Plačilo davkov in prispevkov	Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom tega zakona ugotovi, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje ponudbe ali prijave ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe ali prijave.
DOKAZILO	Podpisan in ožigosan ESPD obrazec.
OPOMBE	Razlogi za izključitev veljajo za ponudnika, partnerja v skupni ponudbi in podizvajalca, ki nastopa v ponudbi oziroma sodeluje pri izvedbi naročila. Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu. Za navedbe, ki jih ni možno ali jih naročnik ne uspe preveriti v uradnih evidencah državnih organov ali organov lokalnih skupnosti si naročnik pridržuje pravico, da zahteva dodatne informacije ali (stvarna) dokazila o izpolnjevanju pogojev ali izjave podane pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojnim organom poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, kjer ima gospodarski subjekt svoj sedež.

RAZLOG 3 Kršitev okoljskega, delovnega in socialnega prava	Naročnik bo iz posameznega postopka javnega naročanja izključil ponudnika če je ponudnik v treh letih pred dnevom oddaje te ponudbe kršil obveznosti okoljskega, delovnega in socialnega prava.
DOKAZILO	Podpisan in ožigosan ESPD obrazec.
OPOMBE	Razlogi za izključitev veljajo za ponudnika, partnerja v skupni ponudbi in podizvajalca, ki nastopa v ponudbi oziroma sodeluje pri izvedbi naročila. Za navedbe, ki jih ni možno ali jih naročnik ne uspe preveriti v uradnih evidencah državnih organov ali organov lokalnih skupnosti si naročnik pridržuje pravico, da zahteva dodatne informacije ali (stvarna) dokazila o izpolnjevanju pogojev ali izjave podane pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojnim organom poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, kjer ima gospodarski subjekt svoj sedež.

RAZLOG 4 Kršenje poklicnih pravil, omajanost integritete	Naročnik bo iz posameznega postopka javnega naročanja izključil ponudnika če so se v zadnjih treh letih pred rokom za oddajo ponudbe pri pogodbi o izvedbi javnega naročila, sklenjeni z naročnikom, pri ponudniku pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od naročila oziroma pogodbe ali uveljavljal odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije (npr. uveljavljanje pogodbene kazni, unovčitev instrumentov zavarovanj za resnost ponudbe, dobro izvedbo del, za odpravo napak v garancijski dobi,...). Naročnik bo iz posameznega postopka javnega naročanja izključil ponudnika če se je v zadnjih treh letih pred rokom za oddajo ponudbe pri poslovanju z naročnikom pri ponudniku izkazala hujša kršitev poklicnih pravil kot na primer: nestrokovna, nepopolna ali nepravočasna izvedba posla, slabša kvaliteta od dogovorjene, huda malomarnost, neupoštevanje pogodbenih določil ..., zaradi česar je omajana njegova integriteta.
DOKAZILO	Podpisan in ožigosan ESPD obrazec.
OPOMBE	Razlogi za izključitev veljajo za ponudnika, partnerja v skupni ponudbi in podizvajalca, ki nastopa v ponudbi oziroma sodeluje pri izvedbi naročila. Za navedbe, ki jih ni možno ali jih naročnik ne uspe preveriti v uradnih evidencah državnih organov ali organov lokalnih skupnosti si naročnik pridržuje pravico, da zahteva dodatne informacije ali (stvarna) dokazila o izpolnjevanju pogojev ali izjave podane pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojnim organom poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, kjer ima gospodarski subjekt svoj sedež.

RAZLOG 5 Evidenca gospodarskih subjektov z negativnimi referencami	Naročnik bo iz posameznega postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če je ta na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami.
DOKAZILO	Podpisan in ožigosan ESPD obrazec.
OPOMBE	Razlogi za izključitev veljajo za ponudnika, partnerja v skupni ponudbi in podizvajalca, ki nastopa v ponudbi oziroma sodeluje pri izvedbi naročila. Za navedbe, ki jih ni možno ali jih naročnik ne uspe preveriti v uradnih evidencah državnih organov ali organov lokalnih skupnosti si naročnik pridržuje pravico, da zahteva dodatne informacije ali (stvarna) dokazila o izpolnjevanju pogojev ali izjave podane pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojnim organom poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, kjer ima gospodarski subjekt svoj sedež.

RAZLOG 6 Prekršek v zvezi s plačilom za delo	Naročnik bo iz posameznega postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt če je 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 ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.
DOKAZILO	Podpisan in ožigosan ESPD obrazec.
OPOMBE	Razlogi za izključitev veljajo za ponudnika, partnerja v skupni ponudbi in podizvajalca, ki nastopa v ponudbi oziroma sodeluje pri izvedbi naročila. Naročnik bo pri presoji obstoja razloga za izključitev upošteval odločbo Ustavnega sodišča Republike Slovenije, številka U-I-180/19-23 z dne 5. 5. 2022. Za navedbe, ki jih ni možno ali jih naročnik ne uspe preveriti v uradnih evidencah državnih organov ali organov lokalnih skupnosti si naročnik pridržuje pravico, da zahteva dodatne informacije ali (stvarna) dokazila o izpolnjevanju pogojev ali izjave podane pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojnim organom poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, kjer ima gospodarski subjekt svoj sedež.

3.1.1.2 Ostali razlogi za izključitev

RAZLOG 7 Insolventnost	Naročnik bo iz posameznega postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če se je nad njim začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe; njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče; so njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene; se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami.
DOKAZILO	Podpisan in ožigosan ESPD obrazec.
OPOMBE	Razlogi za izključitev veljajo za ponudnika, partnerja v skupni ponudbi in podizvajalca, ki nastopa v ponudbi oziroma sodeluje pri izvedbi naročila. Za navedbe, ki jih ni možno ali jih naročnik ne uspe preveriti v uradnih evidencah državnih organov ali organov lokalnih skupnosti si naročnik pridržuje pravico, da zahteva dodatne informacije ali (stvarna) dokazila o izpolnjevanju pogojev ali izjave podane pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojnim organom poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, kjer ima gospodarski subjekt svoj sedež.

RAZLOG 8 Kršenje poklicnih pravil, omajanost integritete	V zadnjih treh letih pred rokom za oddajo ponudbe so se pri pogodbi o izvedbi javnega naročila, sklenjeni z naročnikom, pri ponudniku pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od naročila oziroma pogodbe ali uveljavljal odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije. V zadnjih treh letih pred rokom za oddajo ponudbe se je pri poslovanju z naročnikom pri ponudniku izkazala hujša kršitev poklicnih pravil kot na primer: nestrokovna, nepopolna ali nepravočasna izvedba posla, slabša kvaliteta od dogovorjene, huda malomarnost, neupoštevanje pogodbenih določil ..., zaradi česar je omajana njegova integriteta.
DOKAZILO	Podpisan in ožigosan ESPD obrazec.
OPOMBE	Razlogi za izključitev veljajo za ponudnika, partnerja v skupni ponudbi in podizvajalca, ki nastopa v ponudbi oziroma sodeluje pri izvedbi naročila. Za navedbe, ki jih ni možno ali jih naročnik ne uspe preveriti v uradnih evidencah državnih organov ali organov lokalnih skupnosti si naročnik pridržuje pravico, da zahteva dodatne informacije ali (stvarna) dokazila o izpolnjevanju pogojev ali izjave podane pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojnim organom poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, kjer ima gospodarski subjekt svoj sedež. Gospodarski subjekti, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji: Izpolnjen ESPD obrazec in dokazilo iz uradnih evidenc o izpolnjevanju navedenega pogoja. Če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež ne izdaja takšnih dokumentov, lahko ponudnik namesto pisnega dokazila predloži zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo ponudnika, ki mora biti podana pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, kjer ima ponudnik sedež.

3.1.2 POGOJI ZA SODELOVANJE

POGOJ 1 – Vpis v poslovni register	Ponudnik 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	Podpisan in ožigosan ESPD obrazec.

OPOMBE	Pogoj morajo izpolniti naslednji gospodarski subjekti za svoj del posla: – ponudnik; – vsi partnerji v skupni ponudbi; – vsi podizvajalci, ne glede na fazo izvedbe javnega naročila, v kateri se vključijo v izvedbo javnega naročila; – vsi dejanski (končni) izvajalci posla, ne glede na člen v podizvajalski verigi, ki mu dejanski izvajalec posla pripada. Za navedbe, ki jih ni možno ali jih naročnik ne uspe preveriti v uradnih evidencah državnih organov ali organov lokalnih skupnosti si naročnik pridržuje pravico, da zahteva dodatne informacije ali (stvarna) dokazila o izpolnjevanju pogojev ali izjave podane pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojnim organom poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, kjer ima gospodarski subjekt svoj sedež.
---------------	---

POGOJ 2 – Referenca	Ponudnik je v zadnjih treh letih pred rokom za oddajo ponudb pri vsaj dveh različnih javnih naročnikih pri vsaj enem javnem naročniku uspešno izvajal storitve čiščenja površin v javnih objektih, v trajanju neprekinjeno najmanj eno leto, od tega najmanj 1000 m² površin, ki sodijo v okvir poslovnih prostorov. V primeru, da se posamezni referenčni posel še ni zaključil, mora dosedanje izvajanje storitev trajati že najmanj eno leto.
DOKAZILO	Podpisan in ožigosan ESPD obrazec.
OPOMBE	Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru partnerske ponudbe mora pogoj izpolniti vsaj eden od partnerjev. V primeru ponudbe s podizvajalci, lahko ponudnik izpolnjevanje pogoja izkaže tudi s podizvajalci.

POGOJ 3 – Kader	Ponudnik mora imeti zadostne kadrovske kapacitete najmanj 3 delavcev, da lahko zagotavlja nemoteno in kakovostno izvajanje skladno z veljavnimi predpisi in normativi. Delavci, ki bodo stalno opravljali storitve čiščenja morajo imeti vsaj 1 leto delovnih izkušenj s čiščenjem poslovnih prostorov, vsi delavci pa morajo imeti osnovno znanje slovenskega jezika in so poučeni o predpisih s področja varstva pri delu.
DOKAZILO	Podpisan in ožigosan ESPD obrazec.
OPOMBE	Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru partnerske ponudbe lahko ponudnik izpolnjevanje pogoja izkaže tudi s partnerji. Ponudnik lahko pogoj izkaže s podizvajalci.

3.1.3 POGOJ V ZVEZI Z IZPOLNJEVANJEM TEMELJNIH OKOLJSKIH ZAHTEV

POGOJ 2 – Izpolnjevanje okoljskih zahtev	Ponudnik mora zagotoviti, da bo pri izvajanju storitev čiščenja uporabljati čistila, ki so manj obremenjujoča za okolje, skladno z zahtevami Uredbe o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 121/21, 132/23 in 43/25), in sicer: - čistila in storitve čiščenja: delež čistil za trdne površine, ki ustrezajo zahtevam za pridobitev znaka za okolje EU za čistila za trdne površine, znaša glede na prostornino vseh izdelkov najmanj 50 %.
DOKAZILO	Ponudnik izpolnjevanje zahteve izkaže s predložitvijo izpolnjenega obrazca OBR-5 in 6. Izvajalec mora naročniku pred pričetkom izvajanja predmetnih storitev za čistila za trdne površine predložiti ustrezna dokazila, vezana na izpolnjevanje ciljev iz zelene uredbe, kot je natančneje navedeno v osnutku pogodbe, in pogodbene storitve izvajati na način, da bodo cilji izpolnjeni ves čas trajanja pogodbe. Ravnanje izvajalca v primeru zamenjave blaga, za katerega se upoštevajo okoljski vidiki iz zelene uredbe, je natančneje opredeljeno v osnutku pogodbe.
OPOMBE	Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru partnerske ponudbe mora pogoj izpolniti vsaj eden od partnerjev. Ponudbo ponudnika (ali skupno ponudbo) bo naročnik izločil v primeru, da ponudnik (tudi skupina ponudnikov – skupna ponudba) ne bo podal izjave, s katero bo zagotovil, da bo pri izvajanju storitev, ki so predmet javnega naročila, izpolnil cilje, ki so določeni v 24. točki drugega odstavka 6. člena Uredbe o o ZeJN. Na zahtevo naročnika bo moral ponudnik izkazovanje tega razpisnega pogoja izkazati z ustreznimi drugimi listinami in dokazili. Načini dokazovanja okoljskih zahtev za čistila, storitve čiščenja in higienske izdelke so podrobneje opisani v osnutku pogodbe.

4 MERILA ZA IZBIRO PONUDBE

Merilo za izbor je ekonomsko najugodnejša ponudba.

Kot najugodnejša ponudba bo izbrana ponudba, ki bo v seštevku podmeril A in B prejela največ točk. Maksimalno število doseženih točk je 100 točk. V primeru, da bo več dopustnih ponudb prejelo enako najvišje skupno število točk, zaokroženo na dve decimalni mesti natančno, bo naročnik izbral ponudnika, ki bo ponudil najnižjo ceno v EUR brez DDV, zaokroženo na dve decimalni mesti natančno. V kolikor bo tudi skupna ponujena cena v obeh ponudbah enaka, bo naročnik izbral tisto ponudbo, ki bo prispela prej.

A) Skupna ponujena cena (max. 95 točk)

Ponudnik, ki bo ponudil najnižjo ceno v EUR brez DDV za obdobje 36 mesecev, zaokroženo na dve decimalni mesti natančno, bo po tem podmerilu prejel najvišje število točk. Ostale ponudbe po tem merilu prejmejo sorazmerno nižje število točk glede na ponujeno ceno, po formuli:

Število točk se izračuna po naslednji formuli:

$$\begin{array}{l} \text{Št. točk na podlagi kriterija} \\ \text{»Najnižja skupna ponujena} \\ \text{cena za obdobje 36} \\ \text{mesecev} \\ \text{(v EUR brez DDV)«} \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{najnižja skupna ponujena cena za} \\ \text{obdobje 36 mesecev} \\ \text{(v EUR brez DDV)} \\ \text{ponudnikova skupna ponujena cena} \\ \text{za obdobje 36 mesecev} \\ \text{(v EUR brez DDV)} \end{array}}{\quad} \times 95 \text{ točk}$$

Ponudniki skupno ponujeno ceno za redne storitve čiščenja (tj. skupna ponudbena cena za obdobje 36 mesecev za vse lokacije) ponudijo na obrazcu **Obr.2 – Ponudbeni predračun**.

B) Družbena odgovornost podjetja (max. 5 točk)

Družbena odgovornost podjetij je koncept, znotraj katerega podjetja na prostovoljni ravni vključujejo skrb za družbo, zaposlene in okolje v svoje redno poslovanje in v svoja pogodbeno razmerja s poslovnimi partnerji.

Primer standardov/certifikatov/orodij za izkazovanje družbene odgovornosti podjetja:

- certifikat Družini prijazno podjetje;
- sklenjena podjetniška kolektivna pogodba;
- standard za družbeno odgovornost ISO6000:2010 ali novejši (celovit pristop k družbeni odgovornosti);
- standard, SA8000, ki obravnava predvsem odnose z zaposlenimi;
- standard AA1000 deluje na področju družbeno odgovornega računovodskega poročanja;
- UN Globav Impact (načela na področju človekovih pravic, dela, okolja in antikorupcije);
- GRI (uresničevanje trajnostnega razvoja);
- Standard ISO 14001 (ravnanje z okoljem);
- Standard ISO 9001 (kakovost);
- Standard OHSAS 18001 (varnost in zdravje pri delu);
- Najboljši delodajalec;
- Invalidom priznано podjetje;
- Vlagatelji v ljudi;
- ali enakovredni.

V primeru drugih standardov/certifikatov/orodij za izkazovanje družbene odgovornosti podjetja se uporabljajo naslednji kriteriji: odgovornost do zaposlenih, do skupnosti, do kupcev in dobaviteljev; kakovost vodenja; vpetost družbene odgovornosti v strategijo podjetja in skladnost z mednarodnimi smernicami; vključevanje deležnikov; akcijski načrti in ključni dejavniki uspeha; merjenje učinkov, komuniciranje in poročanje o družbeni odgovornosti. Odgovornost za izkazovanje enakovrednosti je na strani ponudnika.

Ponudnik, ki najkasneje na dan, določen kot rok za oddajo ponudb, izkazuje svojo družbeno odgovornost, bo pri tem podmerilu prejel dodatne točke in sicer:

- ponudnik, ki ne bo izkazal družbene odgovornosti, bo pri tem podmerilu prejel 0 točk;
- ponudnik, ki bo izkazal svojo družbeno odgovornost na vsaj en ali dva načina (npr. en ali dva certifikata/priznanje itd.), bo pri tem podmerilu prejel dodatni 2 točki;
- ponudnik, ki bo izkazal svojo družbeno odgovornost na tri ali več načinov, bo pri tem podmerilu prejel 5 točk.

Ponudnik zahtevan podatke vnese na obrazec **Obr. 2 – Ponudbeni predračun** ter k ponudbi za potrebe izkazovanja svoje družbene odgovornosti priloži **kopijo pridobljenega certifikata**

oz. potrdila, ki izkazuje družbeno odgovornost podjetja ali dokument, iz katerega je razvidna družbena odgovornost.

5 PRAVNO VARSTVO

Pravno varstvo v postopku javnega naročanja je zagotovljeno v skladu z določbami ZPVPJN, po postopku in na način kot ga določa zakon.

Zahteva za pravno varstvo v postopkih javnega naročanja se lahko vloži v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila zoper vsako ravnanje naročnika, razen če zakon, ki ureja oddajo javnih naročil, ali ZPVPJN ne določa drugače. Zahtevo za pravno varstvo lahko vloži aktivno legitimirana oseba, kot jo določa 14. člen ZPVPJN.

Zahtevek za revizijo mora vsebovati:

- (1) ime in naslov vlagatelja zahtevka ter kontaktno osebo;
- (2) ime naročnika;
- (3) oznako javnega naročila ali odločitve o oddaji javnega naročila ali priznanju sposobnosti;
- (4) predmet javnega naročila;
- (5) pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščenecem ter
- (6) potrdilo o plačilu takse iz prvega, drugega, tretjega ali četrtega odstavka 71. člena ZPVPJN.

Vlagatelj mora v zahtevku za revizijo navesti očitane kršitve ter dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo.

Zahtevek za revizijo se lahko vloži v roku iz 25. člena ZPVPJN. Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, se vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu ali prejema povabila k oddaji ponudbe.

Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali v razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevek za revizijo, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave, povabila ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali razpisni dokumentaciji, vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbiro najugodnejšega ponudnika.

Zahtevka za revizijo iz prejšnjega odstavka ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb, razen če je naročnik v postopku javnega naročanja določil rok za prejem ponudb, ki je krajši od desetih delovnih dni. V tem primeru se lahko zahtevek za revizijo vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu.

Zahtevek za revizijo se vloži prek portala eRevizija na spletni povezavi:

<https://www.portalerevizija.si/>.

Informacija, da je bil vložen zahtevek za revizijo, se nemudoma prek portala eRevizija samodejno objavi v dosjeju javnega naročila na portalu javnih naročil.

Višina takse je določena v določbi 71. člena ZPVPJN. Če se zahtevek za revizijo nanaša na vsebino objave ali dokumentacijo, mora vlagatelj ob vložitvi zahtevka za revizijo plačati takso v višini 2.000,00 EUR. Taksa se plača na podračun Ministrstva za finance, št. SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije. Na plačilnem nalogu je potrebno vpisati sklic na številko:

model 11 161107111290-xxxxxxx¹ (ponudnik ustrezno izpolni oz. dopolni referenco, skladno z navodili iz opombe).

¹ Za plačilo za takse se uporabi referenca po modelu 11. Referenca je sestavljena iz treh podatkov (P1 - P2 - P3). Prvi in drugi del reference, P1 in P2, sta vedno enaka in se ločita z vezajem, pri čemer je vrednost P1: 16110, vrednost P2: 7111290. Zadnji, tretji del reference, P3, predstavlja številko objave obvestila o javnem naročilu oziroma projektnem natečaju, izjemoma pa numerično oznako javnega naročila, zato je za vsak primer javnega naročanja drugačen. Sestavljen je iz 8 cifer, od tega sta zadnji dve mesti namenjeni navedbi letnice iz številke objave oz. oznake javnega naročila. Primer reference za postopek javnega naročanja ali projektni natečaj, v katerem je bilo objavljeno obvestilo o javnem naročilu oziroma projektnem natečaju:

- Številka objave: JN001234/24
- Sklic: 16110-7111290-00123424