

ali



MESTNA OBČINA MARIBOR

Interna številka naročnika: 4102-152/2025

**DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA
JAVNO NAROČILO ZA IZBIRO IZVAJALCA PO POSTOPKU
ODPRTEM POSTOPKU**

**Sukcesivna dobava okolju prijaznih
čistilnih in toaletnih potrebščin za osnovne
šole in vrtce v Mestni občini Maribor za
obdobje 36 mesecev – po sklopih**

MARIBOR, september 2026

I. NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

Dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila obsega naslednje dokumente:

- I. Navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe
- II. Obrazci in vzorci dokumentov
- III. Specifikacija naročila
- IV. ESPD obrazec

Ogled celotne dokumentacije v zvezi s predmetnim javnim naročilom je mogoč na Portalu javnih naročil: <http://www.enarocanje.si/> pod rubriko »Pregled objav«.

KAZALO VSEBINE

1. SPLOŠNO IN NAVODILA PONUDNIKOM.....	4
1.1. Podatki o naročniku in pravna podlaga	4
1.2. Vrsta postopka in način oddaje naročila	5
1.3. Predmet naročila in osnovni podatki o javnem naročilu	5
1.4. Zahteve naročnikov	6
1.4.1 Splošni pogoji dobave in nadomestni artikli	6
1.4.2 Podajalniki, milniki, montaža in sanacija prostorov	6
1.4.3. Načrti čiščenja in usposabljanje osebja (velja za Sklop 2)	7
1.4.4 Ravnanje z embalažo, odvoz odpadkov in okoljske obveznosti	7
1.4.5 Računalniško vodenje naročil in trimesečno poročanje.....	7
1.5. Ogled lokacij dobav	8
1.6. Rok za dobavo posameznega naročila in prevzem blaga	8
1.7. Podatki o ponudniku	8
1.7.1. Podizvajalci.....	9
1.7.2. Izvajanje s podizvajalci	9
1.7.3. Skupna ponudba.....	10
1.7.4. Omejitve sodelovanja.....	11
1.7.5. Uporaba zmogljivosti drugih subjektov	11
1.8. Tuji ponudniki	11
1.9. Pojasnila dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila	12
1.10. Dopolnitev in spremembe dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.....	12
1.11. Zaupnost podatkov	12
1.12. Stroški priprave ponudbe.....	12
1.13. Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika	12
1.14. Pogodba	15
1.14.1. Spremembe pogodbe.....	15
2. PONUDBA.....	15
2.1. Jezik.....	15
2.2. Dopustnost ponudbe	15
2.3. Listine v ponudbi.....	16
2.4. Veljavnost ponudb	16
2.5. Priprava in oddaja ponudbe v sistemu S-Procurement	16
2.6. Rok in način predložitve ponudbe.....	16
2.7. Ponudbeni predračun in popis blaga.....	17

2.8. Javno odpiranje ponudb	18
2.9. Nedelovanja sistema S-Procurement.....	18
3. PREGLED PONUDB	18
3.1. Tajnost pregledovanja	18
3.2. Dopustne dopolnitve ponudbe	18
3.3. Navedba zavajajočih podatkov	19
3.4. Izločitev ponudbe.....	19
3.5. Obvestilo o oddaji naročila.....	20
3.6. Vpogled v dokumentacijo izbranega ponudnika	20
3.7. Pravno varstvo	20
4. FINANČNA ZAVAROVANJA	21
4.1. Finančno zavarovanje za dobro in pravočasno izvedbo pogodbenih obveznosti	21
5. POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI	22
5.1. Razlogi za izključitev gospodarskega subjekta iz sodelovanja v postopku javnega naročanja	22
5.2. Pogoji za sodelovanje.....	24
5.2.1. Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti	24
5.2.2. Ekonomski in finančni položaj	24
5.2.3. Tehnična in strokovna sposobnost.....	25
5.2.3.1. Ustrezne izkušnje gospodarskega subjekta za izvedbo javnega naročila	25
5.2.4. Ostalo	25
6.ESPD obrazec	28

1. SPLOŠNO IN NAVODILA PONUDNIKOM

1.1. Podatki o naročniku in pravna podlaga

To naročilo izvaja Mestna občina Maribor, Ulica heroja Staneta 1, 2000 Maribor po pooblastilu naslednjih naročnikov:

Osnovna šola borcev za severno mejo, Borcev za severno mejo 16, Maribor

Osnovna šola Angela Besednjaka Maribor, Celjska ulica 11, Maribor

Osnovna šola Franca Rozmana – Staneta, Kersnikova Ulica 10, Maribor

Osnovna šola Ludvika Pliberška Maribor, Lackova cesta 4, Maribor

Osnovna šola Maksa Durjave Maribor, Ruška cesta 15, Maribor

Osnovna šola Prežihovega Voranca, Gosposvetska cesta 10, Maribor

Osnovna šola Tabor I Maribor, Ulica Arnolda Tovornika 21, Maribor

Osnovna šola Toneta Čufarja Maribor, Zrkovska cesta 67, Maribor

Osnovna šola Martina Konšaka Maribor, Prekmurska ulica 67, Maribor

Osnovna šola Kamnica, Vrbanska cesta 93, Kamnica,

Osnovna šola Bojana Iliča Mladinska ulica 13, Maribor

Osnovna šola bratov Polančičev, Prešernova ulica 19, Maribor

Osnovna šola Malečnik, Malečnik 61, Malečnik

Osnovna šola Draga Kobala Maribor, Tolstojeva ulica 3, Maribor

Osnovna šola Slave Klavore Maribor, Štrekljeva ulica 31, Maribor

Osnovna šola Franceta Prešerna Maribor, Žolgarjeva ulica 2, Maribor

Osnovna šola Janka Padežnika Maribor, Iztokova ulica 6, Maribor

Osnovna šola Leona Štuklja Maribor, Klinetova ulica 18, Maribor

Osnovna šola Rada Robiča Limbuš, Limbuška cesta 62, Limbuš

Center za vzgojo, izobraževanje, usposabljanje in svetovanje Gustava Šiliha, Majcigerjeva ulica 31, 2000 Maribor

Vrtec Borisa Pečeta Maribor, Tomšičeva ulica 32, Maribor

Vrtec Ivana Glinška Maribor, Gledališka ulica 6, Maribor

Vrtec Jadvige Golež Maribor, Betnavska cesta 100, Maribor

Vrtec Jožice Flander, Focheva ul. 51, Maribor

Vrtec Otona Župančiča Maribor, Oblakova ulica 5, Maribor

Vrtec Studenci Maribor, Groharjeva ulica 22, 2000 Maribor

Vrtec Tezno Maribor, Dogoška cesta 20, 2000 Maribor

Vrtec Pobrežje Maribor, Cesta XIV. divizije 14a, Maribor

(v nadaljevanju: zavodi).

Mestna občina Maribor (v nadaljevanju naročnik) izvaja postopek oddaje javnega naročila po pooblastilih na podlagi tretjega odstavka 66. člena 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) in podzakonskih aktov, ki urejajo javno naročanje, v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ ter področje, ki je predmet javnega naročila.

1.2. Vrsta postopka in način oddaje naročila

Mestna občina Maribor bo v imenu zavodov v skladu s 40. členom ZJN-3 izvedla odprti postopek, pri čemer bo na podlagi pogojev in meril, določenih v dokumentaciji, izbral ponudnika, s katerim bodo zavodi sklenili pogodbe za predmet naročila.

1.3. Predmet naročila in osnovni podatki o javnem naročilu

Predmet javnega naročila je sukcesivna dobava okolju prijaznih in za uporabo v vzgojnem in izobraževalnem okolju primernih čistil, pralnih sredstev, papirne galanterije, čistilnih pripomočkov in drugega drobnega materiala za obdobje 36 mesecev, za potrebe vzgojnih in izobraževalnih zavodov na območju Mestne občine Maribor.

Zavodi so okolja, v katerih se dnevno zadržujejo otroci in zaposleni, zato naročnik pri predmetu naročila poleg učinkovitosti zahteva tudi:

- visoko raven higienske varnosti (sanitarije, učilnice, garderobe, telovadnice, igralnice, hodniki),
- ustreznost za uporabo v kuhinjah in jedilnicah (stik z živili, delovne površine, oprema),
- zmanjševanje nepotrebne izpostavljenosti agresivnim kemikalijam in hlapom,
- racionalno doziranje in uporabo, ki zmanjšuje porabo sredstev in odpadke,
- upoštevanje okoljskih zahtev skladno z veljavno Uredbo o zelenem javnem naročanju.

Naročnik je ob upoštevanju načela gospodarnosti in možnosti oddaje po delih predmet naročila razdelil na smiselno zaključene sklope, ki se lahko oddajo ločeno:

Sklop 1: Papirna galanterija

Sklop 2: Čistilna in pralna sredstva

Sklop 3: Pripomočki za čiščenje in ostali drobni material

Ponudniki lahko oddajo ponudbo za posamezni sklop/-e ali za vse sklope skupaj. Ponudnik mora ponuditi vse artikle v posameznem sklopu, sicer se bo ponudba štela kot tehnično neustrezna in posledično nedopustna.

V kolikor v tej dokumentaciji ni drugače določeno, veljajo navodila za vse sklope.

Delne ponudbe ne bodo upoštevane. Variantne ponudbe niso dovoljene.

Naročnik bo predmetno javno naročilo za posamezni sklop oddal gospodarskemu subjektu na podlagi ocenjevanja po v naprej določenih pogojih in merilih ob upoštevanju določb 84., 85. in 86. člena ZJN-3, po tem, ko bo preveril, da je ponudba skladna z zahtevami in pogoji, določenimi s strani naročnika in da je ponudbo oddal gospodarski subjekt, pri katerem ne obstajajo razlogi za izključitev.

Za vsak razpisan sklop bo naročnik izbral enega ponudnika, s katerim bo vsak od zavodov sklenil samostojno pogodbo.

1.4. Zahteve naročnikov

Gospodarski subjekt mora v ponudbi ponuditi take artikle, ki ustrezajo splošnim in posebnim zahtevam naročnika za posamezen artikel. Gospodarski subjekt je dolžan pri pripravi ponudbe upoštevati vse zahteve naročnika, ne glede na to, kje jih je navedel.

1.4.1 Splošni pogoji dobave in nadomestni artikli

Izbrani dobavitelj je dolžan blago dobavljati sukcesivno, na podlagi posamičnih naročil posameznih zavodov.

Zamenjava naročenega artikla z drugim ni dovoljena, razen v primeru, ko naročenega artikla ni več na trgu in je zamenjava predhodno pisno usklajena z zavodom.

Zamenjava je izjemoma dopustna le v primeru, ko artikla iz objektno utemeljenih razlogov ni več na trgu (npr. opustitev proizvodnje). V tem primeru mora dobavitelj naročnika predhodno pisno obvestiti ter ponuditi nadomestni artikel. Nadomestni artikel mora po svojih tehničnih, kakovostnih in okoljskih karakteristikah v celoti ustrezati ali presegati zahteve iz te razpisne dokumentacije, njegova cena pa ne sme biti višja od cene prvotno ponujenega artikla iz predračuna.

Nenapovedana dobava nadomestnega ali napačnega artikla se šteje kot zavrnitev blaga in pomeni zamudo pri dobavi.

Če se med izvajanjem pogodbe izkaže, da dobavljeno sredstvo ne dosega zahtevanih učinkov ali ne ustreza specifikacijam, mora dobavitelj po opozorilu naročnika brezplačno količino zamenjati ter ponuditi nov, ustrezen artikel po enaki ali nižji ceni.

1.4.2 Podajalniki, milniki, montaža in sanacija prostorov

Dobavitelj bo moral zagotoviti dobavo in montažo podajalnikov, milnikov oziroma dozirne tehnike (v nadaljevanju: oprema), in sicer bodisi kot prodajo opreme naročniku bodisi kot brezplačni najem z vključenim vzdrževanjem in servisom za čas trajanja pogodbe, skladno s ponudbo.

V primeru brezplačnega najema mora dobavitelj opremo vzdrževati in servisirati ves čas trajanja pogodbe ter jo po prenehanju pogodbe odstraniti na način, da je v času odstranitve zagotovljeno nemoteno rokovanje s čistili in higienskim blagom.

V primeru prodaje opreme se oprema po dobavi in montaži prenese v last naročnika, dobavitelj pa odgovarja za pravilno montažo ter morebitne napake skladno z garancijskimi pogoji.

Če je oprema po prenehanju pogodbe odstranjena (v primeru najema), mora dobavitelj po vsakokratni odstranitvi opreme sanirati vse izvrtine oziroma druge vidne posege, nastale pri pritrditvi opreme (s sanacijo ometa oziroma zamenjavo keramičnih ploščic), na način, da se zagotovi enotna in celovita podoba prostora, v katerem je bila nameščena oprema.

V primeru neustrezne sanacije si naročnik pridržuje pravico, da sanacijo izvede sam na stroške dobavitelja.

Dobavitelj bo moral opremo pri naročniku dobaviti in vgraditi v roku 30 (trideset) delovnih dni od dneva sklenitve pogodbe o izvedbi javnega naročila in sestaviti primopredajni zapisnik, v katerem morajo biti navedeni najmanj naslednji podatki: datum vgradnje, naziv in naslov objekta, število in vrsta vgrajene opreme ter natančna lokacija. Primopredajni zapisnik mora potrditi skrbnik pogodbe o izvedbi javnega naročila pri naročniku. Primopredajni zapisnik mora biti sestavljen v 2 (dveh) izvodih od katerih vsaka pogodbeni stranka prejme en izvod.

1.4.3. Načrti čiščenja in usposabljanje osebja (velja za Sklop 2)

Dobavitelj mora za potrebe posameznih zavodov brezplačno izdelati in v tiskani plastificirani obliki (v formatu A3 ali A4) dostaviti pregledne načrte čiščenja/higienske načrte za vsak posamezen objekt zavoda. Načrti morajo jasno opredeljevati uporabo posameznih čistilnih in pralnih sredstev, odmerjanje (doziranje) ter varnostne napotke.

Dobavitelj mora najmanj enkrat letno (oziroma po dogovoru z zavodom) za zaposlene v zavodih organizirati in izvesti brezplačno strokovno usposabljanje glede pravilne in varne uporabe čistil ter pralnih sredstev, pravilnega odmerjanja ter ergonomije čiščenja. Po izvedenem usposabljanju mora dobavitelj udeležencem izdati potrdila o opravljenem usposabljanju.

1.4.4 Ravnanje z embalažo, odvoz odpadkov in okoljske obveznosti

Dobavitelj mora ob vsaki naslednji sukcesivni dobavi brezplačno prevzeti prazno povratno in nepovratno embalažo dostavljenih artiklov ter z njo ravnati v skladu z veljavno okoljsko zakonodajo.

Dobavitelj je dolžan brezplačno prevzeti in ustrezno odstraniti čistila ter kemijska sredstva, ki jim je v času skladiščenja pri naročniku potekel rok uporabnosti (če do poteka ni prišlo po izključni krivdi naročnika).

1.4.5 Računalniško vodenje naročil in trimesečno poročanje

Dobavitelj bo moral za potrebe zavodov pripraviti obrazec za naročanje po elektronski pošti v Excel obliki. Obrazec bo moral vsebovati nazive artiklov (imena izdelkov), kratek opis in namen uporabe artiklov, dobaviteljeve kode artiklov, cene brez DDV za posamezne artikule, polja za vnos naročenih količin artiklov po posameznih dostavnih naslovih, kontaktno osebo, telefonsko številko in e-naslov za naročanje.

Dobavitelj je dolžan trimesečno (najkasneje do 10. v mesecu po poteku posameznega četrtletja) posameznemu zavodu brezplačno predložiti podrobno zbirno poročilo o materialni in finančni realizaciji dobav. Poročilo mora biti razčlenjeno po sklopih, posameznih artiklih in po posameznih lokacijah/dostavnih mestih.

Natančnejše zahteve je naročnik navedel v dokumentu »OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA IN VKLJUČEVANJE OKOLJSKIH VIDIKOV, SKLADNIH Z UREDBO O ZELENEM JAVNEM NAROČANJU« ter v »Popisu blaga«. Ponujeni izdelki morajo izpolnjevati vse zahteve iz Popisa blaga.

1.5. Ogled lokacij dobav

Naročnik posebej opozarja ponudnike, da so se pred pripravo ponudbe dolžni seznaniti z vsemi informacijami, pomembnimi za pripravo ponudbe, zlasti v zvezi s dobavo in montažo opreme oziroma z drugimi elementi, pomembnimi za pripravo ponudbe v skladu z zahtevami razpisne dokumentacije.

V ta namen bo zainteresiranim ponudnikom omogočen ogled posameznih lokacij. Zaradi organizacije ogledov prosimo zainteresirane ponudnike, da se za ogled predhodno dogovorijo s kontaktnimi osebami posameznega zavoda po elektronski pošti na e-naslov predstavnika posameznega zavoda.

1.6. Rok za dobavo posameznega naročila in prevzem blaga

Dobava blaga iz vseh sklopov se bo izvajala sukcesivno, na podlagi posamičnih pisnih naročil (preko e-pošte ali preko spleta) posameznih zavodov. Predviden pričetek dobav je 1. januar 2027 oz 30. dni po podpisu pogodbe.

Dobavitelj je dolžan blago dostaviti na vse dostavne lokacije / objekte posameznih zavodov (razlaganje blaga na mesto, ki ga določi pooblaščen oseba zavoda).

Stroški prevoza, nalaganja, razlaganja, dostave in vseh povezanih dajatev ter dajatev za embalažo so vključeni v ponudbeno ceno artiklov (dobava fco skladišče/objekt naročnika).

Izbrani dobavitelj je dolžan naročeno blago dostaviti najkasneje v roku 2 (dveh) delovnih dni od prejema posamičnega naročila, razen če se naročnik in dobavitelj pri posameznem naročilu pisno ne dogovorita za drug rok dobave.

V primeru izrednih ali nujnih naročil se dobavitelj zavezuje zagotoviti prednostno dobavo najkasneje v roku 24 ur od prejema naročila.

1.7. Podatki o ponudniku

Na javnem naročilu lahko sodeluje vsak gospodarski subjekt, ki je registriran za dejavnost, ki je predmet javnega naročila in jo prevzema v ponudbi.

Gospodarski subjekt pomeni katero koli fizično ali pravno osebo ali skupino teh oseb, vključno z vsakim začasnim združenjem podjetij, ki na trgu ali v postopkih javnega naročanja ponuja izvedbo gradenj, dobavo blaga ali izvedbo storitev in ki izpolnjuje pogoje za priznanje sposobnosti navedene v nadaljevanju te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Gospodarski subjekt predstavljajo tudi podizvajalci s katerimi nastopa gospodarski subjekt. Gospodarski subjekt, ki nastopa s podizvajalci, mora na obrazcu 1 označiti, da bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci ter na obrazcu 4 vpisati vse podizvajalce. Gospodarski subjekt

v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo prejetega naročila, ne glede na število podizvajalcev, ki jih bo navedel v svoji ponudbi.

Gospodarski subjekt predstavljajo tudi drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi gospodarski subjekt glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z tehnično in strokovno usposobljenostjo izvajalca in vodstvenih delavcev podjetja ter pogojev v zvezi z ustreznimi poklicnimi izkušnjami pa lahko gospodarski subjekt uporabi zmogljivosti drugih subjektov le, če bodo slednji izvajali dela, za katere se zahtevajo te zmogljivosti (v skladu z 1. odstavkom 81. člena ZJN-3).

1.7.1. Podizvajalci

V skladu z definicijo prvega odstavka 94. člena ZJN-3 je podizvajalec gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim je naročnik sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila, dobavlja blago ali izvaja storitev oz. gradnjo, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila

1.7.2. Izvajanje s podizvajalci

Ponudnik lahko v celoti sam izvede predmetno javno naročilo ali pa ga izvede skupaj s podizvajalci. V primeru izvedbe javnega naročila s podizvajalci, je potrebno v ponudbi navesti vse podizvajalce (kontaktne podatke in zakonite zastopnike) in vsak del naročila, ki ga bo izvedel posamezni podizvajalec (predmet, količina, vrednost, kraj in rok izvedbe teh del).

Ponudnik mora v ponudbi priložiti:

- izpolnjene ESPD obrazce teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
- priložiti izjavo o udeležbi podizvajalcev in podatke o podizvajalcih (obrazec 4 in obrazec 5)
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva. (obrazec 6)

Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, mora vsak podizvajalec izpolnjevati pogoje kot je to določeno v točki 5, ostale pogoje pa če je to posebej določeno.

Glavni izvajalec (dobavitelj) mora med izvajanjem javnega naročila, naročnika v skladu s tretjim odstavkom 94. člena ZJN-3 obvestiti o morebitnih spremembah informacij o podizvajalcih in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje javnega naročila, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi.

Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je postavil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik bo o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestil glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga. V primeru, da izvajalec vseeno angažira novega podizvajalca, je to razlog za krivdno razvezo okvirnega sporazuma.

Podizvajalci, ki bodo v javno naročilo vključeni po sklenitvi pogodbe z glavnim izvajalcem ali s konzorcijem izvajalcev, morajo ESPD obrazec ali dokazila o neobstoju razlogov za izključitev predložiti ob nominaciji, pred pričetkom izvedbe del. Naknadno angažiran podizvajalec, ki ni bil priglašen že ob oddaji ponudbe, ne sme pričeti z izvedbo del prej, preden naročnik ne odobri

njegovega angažiranja. Naročnik bo podizvajalca potrdil takoj, ko bo preveril morebiten obstoj razlogov za izključitev in drugih sorazmernih pogojev, ki veljajo za podizvajalca. Zaradi časovnega vidika trajanja preverjanja razlogov za izključitev in drugih sorazmernih pogojev naročnik svetuje, da se za novo angažirane podizvajalce predloži dokazila o neobstoju razlogov za izključitev ter o izpolnjevanju sorazmernih pogojev in ne zgolj ESPD obrazca.

Ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo javnega naročila, ne glede na število podizvajalcev, ki jih navaja v ponudbi.

Ponudnik bo moral, na zahtevo naročnika, pred podpisom pogodbe predložiti podizvajalske pogodbe s podizvajalci, s katerimi bo izvajal javno naročilo oziroma v primeru vključitve novih podizvajalcev v roku 10 delovnih dni po soglasju naročnika. Iz podizvajalske pogodbe bo moralo biti nedvoumno razvidno sledeče:

- navedba izvajalca in podizvajalca,
- pooblastilo izvajalcu za komunikacijo z naročnikom,
- navedba ali podizvajalec zahteva neposredna plačila,
- v kolikor podizvajalec zahteva neposredna plačila soglasje podizvajalca, na podlagi katerega naročnik namesto glavnega izvajalca poravna podizvajalčevo terjatev do glavnega izvajalca
- navedba, da gospodarski subjekt, ki je podizvajalec, sprejema vse obveznosti iz dogovorov med nosilcem posla (vodilnim partnerjem) in naročnikom,
- obseg posla (natančna navedba vrste in obsega del), ki ga bo opravil podizvajalec ter delež in vrednost del, ki jih prevzema podizvajalec,
- izjava, da je podizvajalec seznanjen z vsebino celotne dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, in da jo sprejema kot podlago za izvajanje del po podizvajalski pogodbi ter z njo v celoti soglaša.

1.7.3. Skupna ponudba

Skupine gospodarskih subjektov lahko predložijo skupno ponudbo. V primeru skupne ponudbe bo naročnik od izbrane skupine po oddaji javnega naročila in pred podpisom pogodbe zahteval predložitev ustreznega akta o skupni izvedbi naročila, ki mora vsebovati vsaj:

- navedbo vseh partnerjev v skupini (naziv in naslov partnerja, zakonitega zastopnika, matična številka, davčna številka, številka transakcijskega računa),
- imenovanje nosilca posla pri izvedbi javnega naročila (vodilnega partnerja), ki skupino gospodarskih subjektov (partnerje v skupni ponudbi) zastopa,
- pooblastilo nosilcu posla (vodilnemu partnerju) za zastopanje skupine gospodarskih subjektov in za komunikacijo z naročnikom,
- neomejeno solidarno odgovornost vseh partnerjev v skupini do naročnika,
- navedba, da gospodarski subjekt, ki je partner skupne ponudbe, sprejema vse obveznosti iz dogovorov med nosilcem posla (vodilnim partnerjem) in naročnikom,

- obseg posla (natančna navedba vrste in obsega del), ki ga bo opravil posamezni partner in njihove odgovornosti ter delež vsakega partnerja v skupini in vrednost del, ki jih prevzema vsak partner v skupni ponudbi,
- izjava, da so vsi partnerji v skupni ponudbi seznanjeni z vsebino dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in da z njo v celoti soglašajo,
- način plačila (prek vodilnega partnerja ali neposredno, na podlagi pooblastila naročniku),
- izjava, da so vsi ponudniki seznanjeni s plačilnimi pogoji iz te dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.
- reševanje sporov med partnerji v skupini,
- druge morebitne pravice in obveznosti med partnerji v skupini,
- rok veljavnosti pravnega akta.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora ponudnik v obrazec 2 in obrazec 3 navesti vse, ki bodo sodelovali v tej skupni ponudbi. Vsak gospodarski subjekt iz skupine ponudnikov mora izpolnjevati pogoje, kot je to določeno v točki 5 te razpisne dokumentacije.

V kolikor je javno naročilo v izvajanje oddano ponudnikom, ki so oddali skupno ponudbo, menjava članov skupine tekom izvajanja pogodbe ni mogoča. V kolikor kateri od članov skupine želi prenehati z izvajanjem javnega naročila oz. če je zoper katerega od članov skupine uveden postopek, namen katerega je prenehanje poslovanja, lahko naročnik odpove pogodbo za izvedbo javnega naročila

1.7.4. Omejitve sodelovanja

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

1.7.5. Uporaba zmogljivosti drugih subjektov

Za uporabo zmogljivosti drugih subjektov se uporabljajo pravila 81. člena ZJN-3. V primeru sklicevanja na zmogljivosti drugih subjektov, je potrebno v obrazec 2.2. navesti vse katerih zmogljivost se bo uporabljala.

1.8. Tuji ponudniki

Ponudniki s sedežem v tuji državi morajo izpolnjevati enake pogoje kot ponudniki s sedežem v Republiki Sloveniji. Ponudniki s sedežem v tujini morajo predložiti zahtevana ustrezna dokazila pristojnih institucij.

Če ni drugače določeno, tuji ponudnik izkaže izpolnjevanje pogojev s fotokopijami dokazil, ki odražajo aktualno pravno relevantno stanje. V primeru, da pristojni organi tuje države ne izdajajo tovrstnih dokazil, ponudnik predloži lastno pisno izjavo, overjeno pred pristojnim organom države, kjer ima tak ponudnik sedež (upravnim ali sodnim organom, notarjem ali

pristojno strokovno ali trgovinsko zbornico) ali pisno izjavo, dano pod kazensko in materialno odgovornostjo, če tako določa nacionalni zakon.

1.9. Pojasnila dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila

Ponudnik lahko zahteva kakršno koli dodatno pojasnilo glede dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila oziroma v zvezi s pripravo ponudbe, izključno preko Portala javnih naročil, in sicer do dneva in ure, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil.

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

1.10. Dopolnitev in spremembe dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila

Naročnik si pridržuje pravico, da delno spremeni ali dopolni dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila ter da v primeru bistvenih sprememb ali dopolnitev dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila podaljša rok za oddajo ponudb tako, da omogoči ponudnikom ustrezen čas za upoštevanje dopolnitev pri pripravi ponudb. Vsaka sprememba ali dopolnitev je sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in bo objavljena na portalu javnih naročil kot odgovor na vprašanje ali kot popravek (EUe38).

1.11. Zaupnost podatkov

Naročnik bo vse podatke varoval skladno z določbami ZJN-3.

1.12. Stroški priprave ponudbe

Ponudniki nosijo sami vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe, vključno s stroški prospektov, katalogov, če jih bo naročnik zahteval ter morebitnega ogleda lokacije. Naročnik v nobenem primeru ne more biti odgovoren za morebitno škodo, ki bi nastala zaradi teh stroškov, brez ozira na potek postopkov v zvezi z javnim naročilom in na končno izbiro ponudnika.

1.13. Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika

Sklop 1: Papirna galanterija

Sklop 2: Čistilna in pralna sredstva

Naročnik bo ekonomsko najugodnejšo ponudbo za posamezni sklop izbral na podlagi naslednjih meril:

- **Ponudbena cena z DDV za posamezni sklop:** 90 točk
- **Sistem ravnanja z okoljem (ISO 14001, EMAS ali enakovredno):** 5 točk
- **Spletno naročanje:** 5 točk

SKUPAJ: 100 točk

1. Ponudbena cena z DDV za posamezni sklop (največ 90 točk)

Ponudba z najnižjo skupno ponudbeno ceno **z DDV** za posamezni sklop prejme 90 točk. Ostale ponudbe se ocenijo po naslednji formuli:

$\text{Število točk} = (\text{najnižja ponudbena cena} / \text{cena ocenjevana ponudbe}) \times 90$

Ponudbena cena mora vključevati vse stroške, ki jih ima ponudnik z izvedbo predmeta naročila

Dokazilo: Ponudbeni predračun za posamezni sklop.

2. Certifikat ISO 14001, EMAS ali enakovredno (največ 5 točk)

Naročnik bo ponudniku, ki bo izkazal, da ima vzpostavljen in certificiran sistem ravnanja z okoljem, dodelil **5 točk**. Ponudnik, ki tega ne izkaže, prejme **0 točk**.

Dokazilo:

Ponudnik predloži veljaven certifikat ISO 14001 ali dokazilo o registraciji v sistemu EMAS. Naročnik bo kot ustrezna priznal tudi druga enakovredna dokazila o ukrepih za upravljanje okolja (npr. dokazila o drugih priznanih okoljskih sistemih vodenja ali podroben opis internih ukrepov ponudnika z ustreznimi dokazi o njihovem izvajanju), s katerimi ponudnik nesporno dokaže, da so njegovi ukrepi enakovredni zahtevam standarda ISO 14001 oz. EMAS.

Opomba: V primeru skupne ponudbe zadostuje, da dokazilo predloži vsaj eden od partnerjev v skupni ponudbi.

3. Spletno naročanje (največ 5 točk)

Ponudnik prejme **5 točk**, v kolikor zagotavlja delujoč sistem za elektronsko (spletno) naročanje blaga. Ponudnik, ki sistema ne zagotavlja ali ta ne izpolnjuje vseh spodaj navedenih pogojev, prejme **0 točk**.

Spletni sistem ponudnika mora omogočati najmanj naslednje funkcionalnosti:

- varni dostop/prijava posameznega uporabnika oz. javnega zavoda (šole/vrtca);
- pregled ponudbe oziroma e-kataloga artiklov;
- oddajo naročila neposredno prek spletnega vmesnika;
- dostop do dogovorjenih (pogodbenih) cen oziroma cenika za naročnika;
- vizualni prikaz artiklov (slike) ter neposreden dostop do **varnostnih listov** in **tehničnih listov** za čistila;
- Pregleden arhiv vseh preteklih naročil za posamezni javni zavod.

Dokazilo:

Ponudnik v ponudbi predloži Obrazec 10, v katerem navede spletni naslov (URL) oziroma način dostopa do sistema ter opiše njegove funkcionalnosti. Naročnik si pridržuje pravico, da pred izdajo odločitve o oddaji naročila preveri resničnost navedb in delovanje ponujenega spletnega sistema (npr. z zahtevo po testnem dostopu).

Sklop 3: Pripomočki za čiščenje in ostali drobni material

Naročnik bo ekonomsko najugodnejšo ponudbo za ta sklop izbral na podlagi naslednjih meril:

- **Ponudbena cena z DDV za posamezni sklop: 95 točk**
- **Spletno naročanje: 5 točk**

SKUPAJ: 100 točk

1. Ponudbena cena z DDV za posamezni sklop (največ 95 točk)

Ponudba z najnižjo skupno ponudbeno ceno **z DDV** za sklop prejme 95 točk. Ostale ponudbe se ocenijo po naslednji formuli:

$\text{Število točk} = (\text{najnižja ponudbena cena} / \text{cena ocenjevana ponudbe}) \times 95$

Ponudbena cena mora vključevati vse stroške, ki jih ima ponudnik z izvedbo predmeta naročila.

Dokazilo: Ponudbeni predračun za sklop 3.

2. Spletno naročanje (največ 5 točk)

Ponudnik prejme **5 točk**, v kolikor zagotavlja delujoč sistem za elektronsko (spletno) naročanje blaga. Ponudnik, ki sistema ne zagotavlja ali ta ne izpolnjuje vseh spodaj navedenih pogojev, prejme **0 točk**.

Spletni sistem ponudnika mora omogočati najmanj naslednje funkcionalnosti:

- varni dostop/prijava posameznega uporabnika oz. javnega zavoda (šole/vrtca);
- pregled ponudbe oziroma e-kataloga artiklov;
- oddajo naročila neposredno prek spletnega vmesnika;
- dostop do dogovorjenih (pogodbenih) cen oziroma cenika za naročnika;
- vizualni prikaz artiklov (slike) ter neposreden dostop do **varnostnih listov** in **tehničnih listov** za čistila;
- Pregleden arhiv vseh preteklih naročil za posamezni javni zavod.

Dokazilo:

Ponudnik v ponudbi predloži Obrazec 10, v katerem navede spletni naslov (URL) oziroma način dostopa do sistema ter opiše njegove funkcionalnosti. Naročnik si pridržuje pravico, da pred izdajo odločitve o oddaji naročila preveri resničnost navedb in delovanje ponujenega spletnega sistema (npr. z zahtevo po testnem dostopu).

V primeru, da bi dve dopustni ponudbi imeli enako skupno število točk, bo naročnik ponudnika izbral z žrebom.

1.14. Pogodba

Vsak zavod bo z izbranim ponudnikom za posamezni sklop sklenil pogodbo za obdobje 36 mesecev v skladu z določbami vzorca pogodbe. Izbrani ponudnik mora pogodbo podpisati in jo vrniti naročniku najkasneje v roku 8 dni po prejemu pogodbe v podpis.

1.14.1. Spremembe pogodbe

Naročnik si pridržuje pravico ob oddaji dela izbranemu ponudniku obseg dela zmanjšati, pri čemer izbrani ponudnik nima pravice do kakršnihkoli zahtevkov iz naslova nenaročenega blaga. Ponudnik prav tako ne bo mogel uveljavljati naknadnih podražitev iz naslova nepopolne ali neustrezne dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila za tiste dele izvedbe javnega naročila, ki v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila niso bili ustrezno opredeljeni, pa bi jih glede na predmet javnega naročila in na celotno dokumentacijo ponudnik lahko predvidel.

Naročnik si pridržuje pravico do sprememb osnovne pogodbe na način in pod pogoji, določenimi v 95. členu ZJN-3.

2. PONUDBA

Ponudbena dokumentacija mora biti podana na obrazcih iz prilog dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila ali po vsebini in obliki enakih obrazcih, izdelanih s strani ponudnika, podpisana od osebe ali oseb, ki imajo pravico zastopanja ponudnika vsaj v obsegu, ki zadošča namenu ponudbe.

Ponudnik nosi vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.

2.1. Jezik

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku.

Ponudnik mora izdelati ponudbo v slovenskem jeziku. V slovenskem jeziku morajo biti vsi ponudbeni dokumenti razen certifikatov, tehničnih dokazil in preizkusov, ki so lahko v tujem jeziku.

Če naročnik ob pregledovanju in ocenjevanju ponudb meni, da je potrebno del ponudbe, ki ni predložen v slovenskem jeziku, prevesti v slovenski jezik, lahko od ponudnika zahteva, da na lastne stroške predloži sodne prevode listin v za to določenem roku.

Za presojo spornih vprašanj se vedno uporablja razpisna dokumentacija v slovenskem jeziku in ponudba v slovenskem jeziku.

2.2. Dopustnost ponudbe

Dopustna bo tista ponudba, ki jo bo predložil 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, ki 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.

Ponudnik mora pri pripravi ponudbe in izpolnjevanju obrazcev upoštevati navodila ponudnikom v celoti.

2.3. Listine v ponudbi

Starost dokumentov ne sme presegati roka, kot ga določajo posamezne določbe te dokumentacije. V tistih primerih, kjer starost dokumentov ni določena, morajo le-ti izkazovati pravno relevantno stanje ponudnika na dan, določen za predložitev ponudb.

2.4. Veljavnost ponudb

Vse ponudbe morajo biti **veljavne najmanj do 31.12.2026**.

2.5. Priprava in oddaja ponudbe v sistemu S-Procurement

Za sporočanje in izmenjavo informacij v predmetnem postopku oddaje javnega naročila, naročnik uporablja informacijski sistem S-Procurement. Dostop do informacijskega sistema je po predhodni registraciji zagotovljen preko spletnega naslova: <http://www.s-procurement.si>.

Za pomoč pri uporabi sistema in v primeru morebitnih težav ali nejasnosti, se morajo ponudniki obrniti na tehnično pomoč, dosegljivo vsak dan med 8.00 in 16.00 na tel. št. 01 60 100 71 ali na podpora@s-procurement.si.

V primeru nedelovanja sistema, ki ponudnikom ali kandidatom onemogoča oddajo ponudbe oz. prijave, morajo ponudniki/kandidati obvestiti naročnika na elektronski naslov snj@maribor.si ter službo za tehnično pomoč S-Procurement.

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

Za dele ponudbene dokumentacije, ki ne bodo predložene v izvirni elektronski obliki in/ali podpisane s kvalificiranim elektronskim podpisom, si naročnik pridržuje pravico gospodarski subjekt pozvati k predložitvi originalnega izvoda dokumentacije. Ne glede na navedeno, gospodarski subjekt prevzema odgovornost za zagotavljanje avtentičnosti kopije z izvirnikom v skladu z določbami Uredbe eIDAS.

2.6. Rok in način predložitve ponudbe

Tako ponudnik s sedežem v RS kot tuji ponudnik se mora registrirati pred začetkom priprave ponudbe v informacijskem sistemu S-Procurement. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem »S-Procurement«, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu. Navodila za registracijo ponudnikov in oddajo ponudb so dostopna na spletnem naslovu: <http://www.s-procurement.si/>.

Ponudniki morajo pri pripravi in oddaji ponudbe v elektronski obliki in pri uporabi informacijskega sistema ravnati skrbno in skladno z načelom dobrega gospodarja.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko uporabljenega informacijskega sistema najkasneje do roka za prejem ponudb, ki je določen v informacijskem sistemu. Ponudniku je ob oddaji ponudbe na elektronski naslov posredovano tudi potrdilo o oddani ponudbi.

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v informacijskem sistemu »S-Procurement« svojo ponudbo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana. Če ponudnik svojo ponudbo v informacijskem sistemu »S-Procurement« spremeni, je naročniku dostopna spremenjena ponudba.

Vse stroške, povezane s pripravo in oddajo ponudbe, nosi ponudnik sam.

Po izteku roka, oddaja ponudbe ni več mogoča.

2.7. Ponudbeni predračun in popis blaga

Ponudniki k ponudbi priložijo izpolnjen povzetek ponudbenega predračuna in ponudbeni predračun (izpolnjen popis blaga) za posamezni sklop. V primeru skupne ponudbe obrazca izpolni le vodilni partner.

Ponudniki morajo v ponudbenem predračunu obvezno vpisati tudi ponudnikov naziv artikla, ki ga ponujajo (oziroma proizvajalca artikla), da kasneje pri dobavah ne bi prihajalo do nesporazumov, glede ponujenega in naročenega oziroma dobavljenega blaga. Ponudnik mora v ponudbenem predračunu za vsak artikel obvezno navesti šifro ponujenega artikla, ki mora biti identična šifri, ki jo bo za isti artikel navedel na dobavnici in v e-računu. Neskladne šifre artiklov za isti ponudbeni artikel na prej navedenih dokumentih, so lahko razlog za takojšnjo prekinitev pogodbe.

Ponudnik mora v datoteki Ponudbeni predračun ponujati vse pozicije, ob upoštevanju tehničnih specifikacij, ki so del razpisne dokumentacije. Za pozicijo, za katero ponudnik vpiše »0,00«, se šteje, da jo bo dobavil/izvedel brezplačno. Ponudniki pri izpolnjevanju obrazcev ne smejo spreminjati opisa vrste blaga, ocenjene količine in enote mere. Ponudbene cene morajo biti podane na zahtevano enoto mere, ki je opredeljena z litrom, kilogramom, kosom oz. katero drugo enoto mere, kot je opredeljeno v popisih blaga. V ceni morajo biti vsebovani vsi parametri ter vsi odvisni stroški (transportni stroški, zavarovanja, stroški embalaže in podobno) davki in dajatve.

V primeru, da so v datoteki Ponudbeni predračun navedeni proizvajalci, blagovne znamke, tipi opreme in podobno, so te navedbe zgolj informativne narave. Ponudnik mora ponuditi blago ali opremo enake ali boljše kakovosti.

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.

V primeru razhajanj med podatki navedenimi v datoteki Povzetek ponudbenega predračuna (Rekapitulacija) in celotnim ponudbenim predračunom za posamezni sklop, kot veljavni štejejo podatki v dokumentu ponudbeni predračun.

Izbrani ponudnik je v času izvajanja pogodbe dolžan dobavljati v Popisu blaga definirane artikle.

Če ponudnik prodaja blago po akcijskih cenah v določenih obdobjih oziroma znižanih cenah, ki so ugodnejše od cen iz ponudbenega predračuna mora naročniku nuditi blago po teh cenah. O akcijah ali posebno ugodnih pogojih mora ponudnik naročnika pisno obveščati.

2.8. Javno odpiranje ponudb

Odpiranje ponudb bo potekalo v okviru informacijskega sistema »S-Procurement«. Rok odpiranja je določen v informacijskem sistemu »S-Procurement«.

Odpiranje bo potekalo tako, da bo naročnik ponudbe odprl v okviru informacijskega sistema »S-Procurement« po uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb. V okviru odpiranja se ponudbe dešifrirajo in so podatki iz vsebine dostopni naročniku. Ponudnikom, ki so oddali ponudbe bo posredovan zapisnik o odpiranju ponudb v okviru sistema »S-Procurement«. Na posredovano zahtevo naročniku lahko dostop do zapisnika o odpiranju ponudb zahtevajo tudi subjekti, ki niso oddali ponudbe.

2.9. Nedelovanja sistema S-Procurement

Če elektronski komunikacijski sistem »S-Procurement«, ki ga naročnik uporablja za prejem prijav ali ponudb, ne deluje na način, ki omogoča oddajo prijav ali ponudb, bo naročnik podaljšal rok za oddajo in odpiranje prijav ali ponudb v skladu z osmim odstavkom 88. člena ZJN-3, če so izpolnjeni vsi naslednji pogoji:

- elektronsko komunikacijsko sredstvo, ki ga uporablja naročnik, ne deluje v zadnjih 60 minutah pred iztekom roka, ki je določen za oddajo prijav ali ponudb;
- kandidat ali ponudnik naročnika o tem nemudoma obvesti naročnika na elektronski naslov snj@maribor.si in službo za tehnično pomoč S-Procurement na elektronski naslov podpora@s-procurement.si, vendar najpozneje 30 minut po roku za oddajo prijav ali ponudb;
- upravitelj elektronskega komunikacijskega sredstva, ki ga uporablja naročnik, nedelovanje potrdi naročniku;
- kandidatu ali ponudniku ni uspelo oddati prijave oziroma ponudbe;
- odpiranje prejetih prijav ali ponudb se še ni izvedlo.

3. PREGLED PONUDB

3.1. Tajnost pregledovanja

Postopek pregledovanja ponudb je tajen.

3.2. Dopustne dopolnitve ponudbe

Če bodo ali se bodo zdele informacije ali dokumentacija, ki jo mora predložiti ponudnik, nepopolne ali napačne oziroma če bodo posamezni dokumenti manjkali, lahko naročnik v okviru zakonskih določb od ponudnika zahteva dopolnitve, popravke ali spremembe, pojasnila, dodatna (stvarna) dokazila, pod pogojem, da je takšna zahteva popolnoma skladna z načeloma enake obravnave in transparentnosti. Naročnik od gospodarskega subjekta zahteva dopolnitev, popravek, spremembo ali pojasnilo njegove ponudbe le, kadar določenega dejstva ne more

preveriti sam. Predložitev manjkajočega dokumenta ali dopolnitev, popravek ali pojasnilo informacije ali dokumentacije se lahko nanaša izključno na takšne elemente ponudbe, katerih obstoj pred iztekom roka, določenega za predložitev ponudbe, je mogoče objektivno preveriti.

Če gospodarski subjekt ne predloži manjkajočega dokumenta ali ne dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacije, mora naročnik gospodarski subjekt izključiti. Razen kadar gre za popravek ali dopolnitev očitne napake, če zaradi tega popravka ali dopolnitve ni dejansko predlagana nova ponudba, ponudnik ne sme dopolnjevati ali popravljati:

- svoje cene brez DDV na enoto, vrednosti postavke brez DDV, skupne vrednosti ponudbe brez DDV, razen kadar se skupna vrednost spremeni v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3 in ponudbe v okviru meril,
- tistega dela ponudbe, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta javnega naročila,
- tistih elementov ponudbe, ki vplivajo ali bi lahko vplivali na drugačno razvrstitev njegove ponudbe glede na preostale ponudbe, ki jih je naročnik prejel v postopku javnega naročanja.

Na glede na prejšnji odstavek sme izključno naročnik ob pisnem soglasju ponudnika popraviti računske napake, ki jih odkrije pri pregledu in ocenjevanju ponudb. Pri tem se količina in cena na enoto brez DDV ne smeta spreminjati. Če se pri pregledu in ocenjevanju ponudb ugotovi, da je prišlo do računske napake zaradi nepravilne vnaprej določene matematične operacije s strani naročnika, lahko naročnik ob pisnem soglasju ponudnika popravi računsko napako tako, da ob upoštevanju cen na enoto brez DDV in količin, ki jih ponudi ponudnik, izračuna vrednost ponudbe z upoštevanjem pravilne matematične operacije. Ne glede na prejšnji odstavek lahko naročnik ob pisnem soglasju ponudnika napačno zapisano stopnjo DDV popravi v pravilno.

Za dopolnitve in pojasnila ponudb bo naročnik določil primeren rok, ki bo praviloma znašal tri (3) delovne dni, kateri se lahko v izjemnih okoliščinah tudi podaljša.

Morebitne zahteve za dopolnitev, popravek, spremembo, pojasnilo ponudbe ali odpravo računske napake bo naročnik poslal ponudnikom preko platforme S-Procurement.

3.3. Navedba zavajajočih podatkov

Naročnik bo Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku:

- v primeru, da 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,
- če glavni izvajalec ne ravna v skladu s 94. členom ZJN-3.

3.4. Izločitev ponudbe

Naročnik bo izločil:

- ponudbe, ki ne bodo oddane preko sistema »S-Procurement
- ponudbe, ki ne bodo izpolnjevale vseh zahtev iz 5. točke teh navodil,

- ponudbo, ki ne bo ustrezala vsem zahtevam iz tehnične specifikacije

3.5. Obvestilo o oddaji naročila

Naročnik bo odločitev o oddaji javnega naročila objavil na Portalu javnih naročil v skladu z 90. členom ZJN-3.

3.6. Vpogled v dokumentacijo izbranega ponudnika

Po objavi odločitve o oddaji javnega naročila bo naročnik, na zahtevo ponudnika, ki je oddal dopustno ponudbo, dovolil vpogled v dokumentacijo izbranega ponudnika, skladno s 35. členom ZJN-3. Ponudnik lahko zahteva vpogled v treh delovnih dneh od objave odločitve, naročnik pa bo dovolil vpogled v ponudbo izbranega ponudnika najpozneje v treh delovnih dneh od prejema zahteve. Vpogled je brezplačen. Za posredovanje prepisa, fotokopije ali elektronskega zapisa zahtevane informacije lahko naročnik ponudniku zaračuna materialne stroške. Ponudnik zahtevo za vpogled poda s priporočeno pošiljko na naslov naročnika iz točke 1.1. ali na elektronski naslov: snj@maribor.si.

3.7. Pravno varstvo

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

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

Vlagatelj mora zahtevku za revizijo priložiti oz. navesti:

- ime in naslov vlagatelja zahtevka (v nadaljnjem besedilu: vlagatelj) ter kontaktno osebo,
- ime naročnika,
- oznako javnega naročila,
- predmet javnega naročila,
- pooblastilo za zastopanje v predrevizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščenecem,
- potrdilo o vplačilu takse v višini 4.000 EUR na račun SI56 0110 0100 0358 802 (sklic 16110-7111290-XXXXXXX, pri čemer je XXXXXX številka obvestila o naročilu iz Portala javnih naročil, ki je podana v obliki JNXXXXXX/20XX-B01).

Vlagatelj po preteku roka, določenega za predložitev ponudb, ne more navajati kršitev, ki so mu bile ali bi mu morale biti znane pred potekom tega roka, pa kljub temu ni vložil zahtevka za

revizijo že pred potekom roka, določenega za predložitev ponudb, razen v primerih, ko dokaže, da zatrjevanih kršitev objektivno ni bilo mogoče ugotoviti pred tem trenutkom.

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

4. FINANČNA ZAVAROVANJA

4.1. Finančno zavarovanje za dobro in pravočasno izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani ponudnik bo moral za vsako posamezno pogodbo, sklenjeno s posameznim zavodom v okviru posameznega sklopa javnega naročila, najkasneje v roku 10 (desetih) delovnih dni po podpisu posamezne pogodbe, naročniku (zavodu) predložiti **bianco menico z menično izjavo in pooblastilom za izpolnitev menice** kot zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Višina zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti znaša **5 % (pet odstotkov)** pogodbene vrednosti z DDV posamezne pogodbe.

Izbrani ponudnik bo torej za vsako posamezno pogodbo, sklenjeno s posameznim zavodom, predložil ločeno **bianco menico z menično izjavo in pooblastilom za izpolnitev menice**. Višina posamezne menice se določi glede na vrednost konkretne pogodbe, sklenjene med izbranim ponudnikom in posameznim zavodom.

Bianco menica mora biti izdana brez protesta in brezpogojno plačljiva na prvi poziv upravičenca. Izbrani ponudnik mora ob predložitvi **bianco menice** predložiti tudi ustrezno **menično izjavo s pooblastilom za izpolnitev menice**, s katero posamezni zavod pooblasti, da v primeru nastopa pogojev za unovčenje zavarovanja **menico izpolni in predloži v plačilo do višine zavarovanega zneska**.

Bianco menica z **menično izjavo in pooblastilom za izpolnitev menice** mora biti veljavna in izterljiva najmanj še 30 (trideset) dni po poteku roka za izpolnitev vseh pogodbenih obveznosti, določenih v posamezni pogodbi.

Posamezni zavod je upravičen unovčiti zavarovanje za dobro in pravočasno izvedbo pogodbenih obveznosti v primeru, če izbrani ponudnik ne izpolnjuje oziroma ne izpolni svojih pogodbenih obveznosti, zlasti v naslednjih primerih:

- če ne dobavi blaga v pogodbeno dogovorjenem roku;
- če dobavi blago neustrezne kakovosti, neustrezne teže ali neustreznega pakiranja (velikost, embalaža, deklaracije in navodila, razpršilke itd.);
- če ne zagotavlja pogojev, ki jih zahteva sistem HACCP;
- če huje krši določila posamezne pogodbe;
- če ne rešuje reklamacij glede kakovosti, vrste, količine ali embalaže dobavljenega blaga;
- če ne upošteva dogovorjenega načina izstavljanja zbirnih mesečnih računov;
- če ponudnik oziroma dobavitelj postane insolventen oziroma objavi insolventnost, začne postopek prisilne poravnave ali stečaja;

- v drugih primerih bistvenih oziroma hujših kršitev pogodbenih obveznosti, določenih s posamezno pogodbo.

Stroške izdaje in predložitve blanco menice z menično izjavo in pooblastilom za izpolnitev menice nosi izbrani ponudnik.

5. POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

5.1. Razlogi za izključitev gospodarskega subjekta iz sodelovanja v postopku javnega naročanja

1. Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročila izključil ponudnika, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil ali bil drugače seznanjen, da je bila ponudniku ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega ponudnika ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, 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 - ZZNSPP; v nadaljnjem besedilu KZ-1) ali primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča, in so določena v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.

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

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in vsi v ponudbi nominirani podizvajalci, ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi ponudnik glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3).

Dokazilo:

- Izpolnjen obrazec ESPD

Naročnik si pridružuje pravico izpolnjevanje pogoja preveriti v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.

Ponudnik dokazilo o neobstoju razloga za izključitev lahko predloži tudi sam.

Predložena dokazila ne smejo biti starejša od 4 mesecev od roka za oddajo ponudbe.

Za vse osebe člane/članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ponudnika ali osebe, ki imajo pooblastila za zastopanje ali odločanje ali nadzor pri ponudniku se navede enotna matična številka občana (EMŠO), v ESPD obrazcu (Del H: Informacije v povezavi z gospodarskim subjektom; B: Informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta).

2. Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, ni bil izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz 110. člena ZJN-3.	Dokazilo: - Izpolnjen obrazec ESPD
3. Gospodarskemu subjektu 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 teh neplačanih zapadlih obveznosti na rok za oddajo ponudbe ali prijave ne znaša 50 eurov ali več. Na rok za oddajo ponudbe ima gospodarski subjekt predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe. <i>*Gospodarskega subjekta se ne izloči, če gospodarski subjekt do roka za oddajo prijav ali ponudb poravna neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več in predloži vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih pet let do roka za oddajo prijave ali ponudbe.</i>	Dokazilo: - Izpolnjen obrazec ESPD
4. Gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudbe pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države ni ugotovil najmanj dveh kršitev v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri nam je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek (b točka četrtega odstavka 75. člena ZJN-3).	Dokazilo: - Izpolnjen obrazec ESPD
5. Nad gospodarskim subjektom se ni začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja ali postopek likvidacije oziroma se v skladu s predpisi druge države nad njim ni začel postopek ali pa nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami (b točka šestega odstavka 75. člena ZJN-3).	Dokazilo: - Izpolnjen obrazec ESPD
<i>V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in vsi v ponudbi nominirani podizvajalci, ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi gospodarski subjekt (v skladu z 81. členom ZJN-3).</i>	

5.2. Pogoji za sodelovanje	
5.2.1. Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti	
1. Gospodarski subjekt mora biti vpisan v poslovni register, ki se vodi v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež in je registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega javnega naročila.	Dokazilo: - Izpolnjen obrazec ESPD <i>Opomba:</i> Naročnik si pridržuje pravico, da navedbo preveri ter zahteva potrdila, izjave in druga dokazila, kot jih določa 77. člen ZJN-3 iz katerih je razvidno izpolnjevanje tega pogoja.
<i>V primeru, da gospodarski subjekt nastopa v skupni ponudbi, s podizvajalci ali se sklicuje na druge subjekte, katerih zmogljivosti uporabi glede izpolnjevanja pogojev (v skladu z 81.členom ZJN-3), morajo biti le-ti registrirani za dela, ki jih prevzemajo v ponudbi.</i>	
5.2.2. Ekonomski in finančni položaj	
1. Gospodarski subjekt na dan oddaje ponudbe nima blokirane nobenega transakcijskega računa, v zadnjih 180 dneh pred rokom za oddajo ponudb pa ni imel nobenega transakcijskega računa blokirane več kot 20 zaporednih dni.	Dokazilo: - Izpolnjen obrazec ESPD <i>Opomba:</i> Naročnik si pridržuje pravico, da navedbo preveri ter zahteva potrdila, izjave in druga dokazila, kot jih določa 77. člen ZJN-3 iz katerih je razvidno izpolnjevanje tega pogoja.
2. Gospodarski subjekt mora nuditi najmanj trideset (30) dnevni plačilni rok, ki prične teči z dnem prejema pravilno izstavljenih faktur.	Dokazilo: - Izpolnjen obrazec ESPD
<i>V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in vsi v ponudbi nominirani podizvajalci ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi gospodarski subjekt (v skladu z 81. členom ZJN-3).</i>	

5.2.3. Tehnična in strokovna sposobnost	
5.2.3.1. Ustrezne izkušnje gospodarskega subjekta za izvedbo javnega naročila	
Gospodarski subjekt mora izkazati, da je v zadnjih treh (3) letih pred objavo predmetnega naročila na Portalu javnih naročil izvedel najmanj spodaj navedene dobave, in sicer: SKLOP 1 – <u>dobava papirne galanterije vsaj dvema (2) naročnikoma, vsaka posamezna referenca v minimalnem znesku 30.000,00 EUR brez DDV v obdobju 12 zaporednih mesecev.</u> In SKLOP 2 – <u>dobava čistilnih in/ali pralnih sredstev vsaj dvema (2) naročnikoma, vsaka posamezna referenca v minimalnem znesku 20.000,00 EUR brez DDV v obdobju 12 zaporednih mesecev.</u>	Dokazilo: - izjava ponudnika o izpolnjevanju tehnične sposobnosti - obrazec 7/1 oz. 7/2 Pojasnilo: Naročnik lahko izpolnjevanje pogoja preverja s pomočjo potrdil o tehnični sposobnosti za vsak posamezni referenčni projekt, katero mora potrditi naročnik referenčnega posla. Naročnik si pridržuje pravico, da predložene referenčne projekte preveri sam in jih ne upošteva, v kolikor le-teh ne bo mogoče pridobiti oz. preveriti (preverba istovrstnosti referenčnih del in referenčne višine posla).
<i>V primeru, da gospodarski subjekt nastopa v skupni ponudbi ali s podizvajalci bo naročnik upošteval ustrezne izkušnje – reference za izvedbo javnega naročila partnerjev v skupnem nastopanju.</i> <i>Tisti gospodarski subjekt kateri bo izkazal izpolnjevanje pogoja, mora ta dela tudi izvajati.</i>	
5.2.4. Ostalo	
2. Gospodarski subjekt mora zagotoviti, da ni povezan s funkcionarjem ali družinskim članom funkcionarja Mestne občine Maribor na način, ki je določen v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri).	Dokazilo: - Izjava fizične osebe oziroma odgovorne osebe poslovnega subjekta o nepovezanosti s funkcionarjem ali njegovim družinskim članom – obrazec 11
<i>V primeru skupne ponudbe mora izjavno podpisati vsak izmed partnerjev v skupnem nastopanju.</i>	

2. Gospodarski subjekt mora posredovati podatke o: - svojih ustanoviteljih, družbenikih, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb, ter gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje da so z njim povezane družbe.	Dokazilo: - Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika - obrazec 12
<i>Izjavo o mora podpisati ponudnik ali v primeru skupne ponudbe vsak izmed partnerjev v skupni ponudbi, vsi podizvajalci, če ponudnik v skladu z 81.členom ZJN-3 uporablja zmogljivosti drugih subjektov, pa tudi subjekti, katerih zmogljivosti uporablja ponudnik.</i> <i>Opomba: Gospodarski subjekti morajo navedeno izjavo podpisati le v kolikor v ponudbi prevzemajo posel v vrednosti, ki je enaka ali večja od 10.000,00 EUR brez DDV.</i>	
3. Gospodarski subjekt je kvalitetno in strokovno izpolnjeval pogodbene obveznosti iz prejšnjih pogodb, sklenjenih v zadnjih treh letih.	- Izpolnjen obrazec ESPD
4. Gospodarski subjekt zagotavlja, da naročniki zoper njega niso vlagali upravičenih reklamacij glede kakovosti blaga in nespoštovanja drugih določil pogodbe. Če naročnik razpolaga z dokazili o nespoštovanju pogodbenih obveznosti, lahko ponudnika izključi iz predmetnega postopka.	Izpolnjen obrazec ESPD
5. Gospodarski subjekt zagotavlja zahtevane količine blaga, pakiranje v originalni embalaži proizvajalca ter brezplačni odvoz odpadne embalaže, najkasneje ob naslednji dobavi.	- Izpolnjen obrazec ESPD
6. Gospodarski subjekt bo na zahtevo naročnika dostavil brezplačne vzorce v originalni embalaži. Če ponudnik na poziv naročnika ne bo dostavil ustreznega vzorca, bo izključen iz postopka oddaje javnega naročila.	- Izpolnjen obrazec ESPD

7. Gospodarski subjekt na zahtevo naročnika predloži: - certifikate, - tehnične liste in varnostne liste v slovenskem jeziku, - dokazilo o izpolnjevanju pogojev Uredbe o zelenem javnem naročanju ter - druga dokazila, da ponujeni artikli zadostujejo minimalnim tehničnim zahtevam naročnika, navedenim v ponudbenem predračunu, - vsi ponujeni artikli morajo imeti na izdelku deklaracijo v slovenskem jeziku in vse oznake, kot to določajo veljavni predpisi. Gospodarski subjekt mora na zahtevo naročnika za določene artikle predložiti jasna navodila za uporabo (doziranje) v slovenskem jeziku. Vse embalažne enote ponujenih čistil morajo biti originalno proizvodno zaprte; na vsaki embalažni enoti morajo biti originalni vsi napisi, ime z opisom artikla, navodila za uporabo in doziranje v slovenskem jeziku morajo biti skladna s proizvajalčevimi navodili za uporabo v drugih jezikih). Vsi ponujeni artikli morajo odgovarjati normativom na embalaži in standardom ter veljavnim predpisom, ki urejajo področje čistil, čistilnih sredstev in detergentov ter ravnanja z njimi v Republiki Sloveniji.	- Izpolnjen obrazec ESPD
8. Gospodarski subjekt zagotavlja, da ponujeno blago za posamezni sklop v celoti izpolnjuje tehnične specifikacije, s katerimi se zagotavlja upoštevanje okoljskih vidikov in izpolnjevanje ciljev zelenega javnega naročanja v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 121/21, 132/23 in 43/25).	- Izpolnjen obrazec ESPD
9. Gospodarski subjekt zagotavlja, da bo tekom celotnega obdobja izvajanja naročila	- Izpolnjen obrazec ESPD

zagotavljal ustrezno strokovno svetovanje o načinu izvajanja čiščenja, šolanje osebja naročnika o uporabi čistil in ostalih izdelkov, v kolikor bo to potrebno in pripravil načrt čiščenja za posamezne organizacijske enote naročnika, vse v slovenskem jeziku.	
10. Gospodarski subjekt mora predložiti na zahtevo naročnika: - fotokopijo odločbe oziroma dovoljenja o izpolnjevanju pogojev za opravljanje proizvodnje oz. prometa z nevarnimi kemikalijami, izdane s strani ministrstva pristojnega za zdravje, Urada Republike Slovenije za kemikalije ter o vpisu v seznam pravnih in fizičnih oseb, ki opravljajo proizvodnjo oz. promet z nevarnimi kemikalijami; - fotokopijo opravljenega dermatološkega testiranja za artikle navedene v ponudbenem predračune (kjer je to navedeno). Priložiti mora dermatološki test akreditirane inštitucije, iz katerega je nedvoumno razvidno na kateri artikel se le-ta nanaša (komercialni naziv izdelka); - dokazilo, da sestavine dobavljenih artiklov izpolnjujejo zahteve glede biološke razgradljivosti iz Uredbe (ES) št. 647/2004.	- Izpolnjen obrazec ESPD
11. Gospodarski subjekt zagotavlja, da se je v celoti seznanil z razpisno dokumentacijo, opisom predmeta javnega naročila in z zahtevami naročnika.	- Izpolnjen obrazec ESPD

6.ESPD obrazec

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.

Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki ji 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 ponudnik v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci).