

Interna številka naročnika: 44102-530/2026

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

**DOBAVA SVETILK LED TEHNOLOGIJE ZA
OBNOVITEV IN MENJAVO SVETILK V
MESTNEM SREDIŠČU**

Maribor, oktober 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. Minimalne tehnične zahteve za LED svetilke javne razsvetljave v mestnem središču
- IV. Popis blaga
- V. 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	4
1.3.	Predmet naročila in osnovni podatki o javnem naročilu	4
1.4.	Lokacije in ogled lokacij	4
1.5.	Podatki o ponudniku	4
1.5.1.	Podizvajalci	5
1.5.2.	Izvajanje s podizvajalci	5
1.5.3.	Skupna ponudba	6
1.5.4.	Omejitve sodelovanja	7
1.5.5.	Uporaba zmogljivosti drugih subjektov	7
1.6.	Tuji ponudniki	8
1.7.	Pojasnila dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila	8
1.8.	Dopolnitev in spremembe dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila	8
1.9.	Zaupnost podatkov	8
1.10.	Stroški priprave ponudbe	8
1.11.	Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika	9
1.12.	Rok dobave in prevzema	9
1.13.	Garancijski roki	9
1.14.	Pogodba	9
1.14.1.	Spremembe pogodbe	9
2.	PONUDBA	9
2.1.	Jezik	10
2.2.	Dopustnost ponudbe	10
2.3.	Listine v ponudbi	10
2.4.	Veljavnost ponudb	10
2.5.	Priprava in oddaja ponudbe v sistemu S-Procurement	10
2.6.	Rok in način predložitve ponudbe	11
2.7.	Ponudbeni predračun	11
2.8.	Javno odpiranje ponudb	12
2.9.	Nedelovanja sistema S-procurement	12
3.	PREGLED PONUDB	12
3.1.	Tajnost pregledovanja	12
3.2.	Dopustne dopolnitve ponudbe	12

3.3.	Navedba zavajajočih podatkov	13
3.4.	Izločitev ponudbe.....	13
3.5.	Odločitev o oddaji javnega naročila	13
3.6.	Vpogled v dokumentacijo izbranega ponudnika	13
3.7.	Pravno varstvo	13
4.	FINANČNA ZAVAROVANJA	14
4.1.	Finančno zavarovanje za dobro in pravočasno izvedbo pogodbenih obveznosti	14
4.2.	Finančno zavarovanje za odpravo pomanjkljivosti in napak v garancijskem roku....	15
5.	POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI	16
5.1.	Razlogi za izključitev gospodarskega subjekta iz sodelovanja v postopku javnega naročanja	16
5.2.	Pogoji za sodelovanje.....	17
5.2.1.	Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti	17
5.2.2.	Ekonomski in finančni položaj	18
5.2.3.	Kadrovska sposobnost ponudnika.....	18
5.2.4.	Tehnične zahteve svetilk (tehnične specifikacije)	18
5.2.5.	Druge zahteve.....	18
6.	OBRAZEC ESPD	19

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 (v nadaljevanju: naročnik).

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.

1.2. Vrsta postopka in način oddaje naročila

Naročnik bo v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23, 88/23 – ZOPNN-F in 83/25 – ZOUL, v nadaljevanju: ZJN-3) izvedel odprti postopek.

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

1.3. Predmet naročila in osnovni podatki o javnem naročilu

Predmet javnega naročila je dobava svetilk z LED tehnologijo za obnovitev in menjavo svetilk v mestnem središču (starem mestnem jedru), v skladu s kulturno varstvenim soglasjem Zavoda za varstvo kulturne dediščine Slovenije št. 35107-0425/2026/2 z dne 10. 6. 2026 (EŠD 57).

1.4. Lokacije in ogled lokacij

Lokacija dobave svetilk javne razsvetljave je na naslov koncesionarja za javno razsvetljavo Nigrad d.o.o., Zagrebška cesta 30, 2000 Maribor.

Kontaktna oseba za ogled lokacij postavitve je Matej MOHARIĆ; 02 2201 574, mail. matej.moharic@maribor.si

Ogled lokacije ni obvezen.

1.5. 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 obrazec 3 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 za izpolnjevanje pogojev. Glede pogojev v zvezi z izobrazbo in strokovno usposobljenostjo ali ustreznimi poklicnimi izkušnjami lahko gospodarski subjekt uporabi zmogljivosti drugih subjektov le, če bodo ti izvajali dela, za katere se te zmogljivosti zahtevajo (prvi odstavek 81. člena ZJN-3).

1.5.1. 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.

1.5.2. 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:

- Izpolnjen ESPD obrazec,
- Izjavo ponudnika o udeležbi podizvajalcev (Obrazec 3),
- Izjavo podizvajalca (Obrazec 3.1.).

Glavni izvajalec 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.

Podizvajalci, ki bodo v javno naročilo vključeni po sklenitvi pogodbe z glavnim izvajalcem ali s konzorcijem izvajalcev, izpolnjen ESPD obrazec ali dokazila o neobstoju razlogov za izključitev oziroma druga dokazila o izpolnjevanju pogojev 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 vključitve. Naročnik bo podizvajalca

potrdil takoj, ko bo preveril morebiten obstoj razlogov za izključitev in izpolnjevanje drugih 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 pogojev in ne zgolj Lastne izjave o neobstoju izključitvenih razlogov in izpolnjevanju pogojev.

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 morale 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 poravnava 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.

1.5.3. 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 Obrazcu 2 in 2.1 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.

1.5.4. 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.

1.5.5. 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.

1.6. 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.

1.7. 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.

1.8. 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 obvestila o naročilu.

1.9. Zaupnost podatkov

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

1.10. 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.

1.11. Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je najnižja skupna ponudbena cena brez DDV.

V primeru več ponudb z enako ponudbeno ceno brez DDV, bo naročnik izbral tistega ponudnika ki bo ponudil daljši garancijski rok. V primeru enakih garancijskih rokov, pa bo naročnik izvedel žreb.

1.12. Rok dobave in prevzema

Predvideno število svetilk, ki jih bo dobavitelj dobavil po tej pogodbi, je 433 svetilk. Dobavitelj mora vse svetilke dobaviti najkasneje v roku 30 dni od sklenitve pogodbe.

1.13. Garancijski roki

Minimalni garancijski rok je **enajst (11) let**, pri čemer začne teči za posamezno dobavo z dnem podpisa prevzemnega zapisnika o uspešnem kakovostnem in količinskem prevzemu.

1.14. Pogodba

Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil pogodbo 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 naročila izbranemu ponudniku obseg dobave zmanjšati, pri čemer izbrani ponudnik nima pravice do kakršnihkoli zahtevkov iz naslova neoddanega dela javnega naročila. 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. Žigovanje obrazcev ni obvezno.

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 poročil o preskusih, ki so lahko v slovenskem ali angleškem jeziku; dokazila v drugih jezikih ponudnik predloži s prevodom v slovenski jezik.

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 120 dni od roka za oddajo ponudb.**

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 pred začetkom priprave ponudbe registrirati 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

Ponudniki k ponudbi priložijo izpolnjen ponudbeni predračun (obrazec 6). Popis blaga (IV) je informativen in se ne vrednoti; ponudnik v njem izpolni le list »Tabela skladnosti«.

Ponudniki pri izpolnjevanju ponudbenega predračuna ne smejo spreminjati postavk kot jih je pripravil naročnik, ampak morajo izpolniti le prazna – neizpolnjena polja, ki se nanašajo na

ponujeno ceno. Naročnik lahko ponudbo ponudnika, ki bi spremenil opis in vsebino postavk, enote mere in količine v obrazcu 6 izločil kot nedopustno.

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.

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 sjn@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.

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.

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. Odločitev o oddaji javnega 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

Zahtevki za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila, se vložijo v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu; če se nanaša na spremenjeni ali dopolnjeni del dokumentacije, se vložijo v desetih delovnih dneh od dneva objave spremembe oziroma dopolnitve. Po roku za prejem ponudb vložitev takšnega zahtevka ni dopustna. Zahtevki za revizijo zoper odločitve o

oddaji javnega naročila se vloži v osmih delovnih dneh od prejema odločitve (25. člen Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja, Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1I, 60/17, 72/19 in 83/25 – ZOUL).

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 dosjeu 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-XXXXXXXXX, 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 naročniku najkasneje v roku 10 delovnih dni od sklenitve pogodbe izročiti zavarovanje za dobro in pravočasno izvedbo pogodbenih obveznosti, in sicer bančno garancijo ali enakovredno zavarovanje zavarovalnice v višini 5 odstotkov (5 %) od skupne pogodbene vrednosti z DDV. Finančno zavarovanje mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv. Veljavnost finančnega zavarovanja mora biti še najmanj 30 dni dlje od predvidenega roka dobave vseh svetilk.

Finančno zavarovanje se izdelava na podlagi obrazca, ki je predviden v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila in ga mora izdati:

(a) banka v Republiki Sloveniji ali v tujini

(b) zavarovalnica in/ali garantne in kreditne družbe v Republiki Sloveniji ali v tujini.

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.

Finančno zavarovanje za dobro in pravočasno izvedbo pogodbenih obveznosti lahko naročnik unovči, če:

- a. se bo izkazalo, da dobavitelj dobav v celoti ali delno ne opravlja v skladu s pogodbo, zahtevami dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila ali ponudbeno dokumentacijo;
- b. bo naročnik pogodbo razdril zaradi kršitev na strani dobavitelja;
- c. bo naročnik pogodbo razdril zaradi zamude na strani dobavitelja,
- d. bi dobavitelj javno naročilo izvajal s podizvajalci, ki niso priglašeni ali s podizvajalci, katerih nominacijo je naročnik zavrnil,
- e. v primeru stečaja, likvidacijskega postopka ali drugega postopka nad dobaviteljem, katerega posledica ali namen je prenehanje poslovanja ali katerikoli drug postopek, podoben navedenim postopkom, skladno s predpisi države, v kateri ima izvajalec sedež,

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

4.2. Finančno zavarovanje za odpravo pomanjkljivosti in napak v garancijskem roku

Izbrani ponudnik bo moral naročniku najkasneje v roku 10 delovnih dni po uspešno opravljenem kakovostnem in količinskem prevzemu zadnje dobave svetilk in pred potekom veljavnosti finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, izročiti zavarovanje za odpravo pomanjkljivosti in napak v garancijskem roku.

Zavarovanje mora biti predloženo v obliki bančne garancije ali enakovredne garancije zavarovalnice, vnovčljive na prvi poziv.

Višina zavarovanja znaša 5 % od končne vrednosti pogodbe, z vključenim DDV.

Čas trajanja finančnega zavarovanja za odpravo napak v garancijskem roku je za 30 dni daljši kot je garancijski rok, določen v pogodbi. V kolikor se garancijski rok podaljša, se mora hkrati podaljšati za enak čas tudi trajanje finančnega zavarovanja za odpravo napak v garancijskem roku.

Naročnik bo unovčil finančno zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku v primeru, če izbrani ponudnik ne bo izvrševal garancijskih obveznosti v rokih in na način, kot bo opredeljeno v pogodbi.

5. POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

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

1. Gospodarski subjekt, vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa in vse osebe, ki so pooblaščenice za zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, niso bile pravnomočno obsojene zaradi kaznivih dejanj, kot jih določa prvi odstavek 75. člena ZJN-3 ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča.	Dokazilo: Izpolnjen obrazec ESPD <i>Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.</i>
2. Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav, ni uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz 110. člena ZJN-3.	Dokazilo: Izpolnjen obrazec ESPD <i>Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.</i>
3. Gospodarski subjekt zagotavlja, da: - izpolnjuje obvezne dajatve in druge denarne nedavčne obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika; - ima predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo ponudbe ali prijave. <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 <i>Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.</i>

4. Gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijavi 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 katere mu 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 <i>Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.</i>
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>Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.</i>
<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 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>
<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. Ponudnik 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 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 pogoja.
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).	
5.2.3. Kadrovska sposobnost ponudnika	
Ponudnik mora razpolagati s kadrom*, ki ima vsaj 2 leti delovnih izkušenj na področju svetlobnotehničnih izračunov za cestno razsvetljavo in je izvedel vsaj 50 izračunov za cestno razsvetljavo. <i>*Ponudnik lahko izpolnjevanje zahteve izkazuje z eno ali več osebami, pri čemer mora vsaka oseba imeti najmanj 2 leti delovnih izkušenj na področju svetlobnotehničnih izračunov za cestno razsvetljavo, skupaj pa so morali izvesti vsaj 50 izračunov za cestno razsvetljavo.</i>	Dokazilo: - Izpolnjen obrazec ESPD
<u>Kader, s katerim bo ponudnik izkazal izpolnjevanje pogoja, mora ta dela tudi izvajati.</u>	
5.2.4. Tehnične zahteve svetilk (tehnične specifikacije)	
Ponujene svetilke morajo izpolnjevati minimalne tehnične zahteve naročnika. Ponudba, katere svetilke minimalnih tehničnih zahtev ne izpolnjujejo, je nedopustna.	Dokazilo: Ponudnik mora za ponujene LED svetilke v ponudbi predložiti dokazila iz točke 6.1 Minimalnih tehničnih zahtev (III) in izpolnjen list »Tabela skladnosti« iz popisa blaga (IV)
5.2.5. Druge zahteve	
Gospodarski subjekt mora zagotoviti, da ni povezan s funkcionarjem ali družinskim članom	Dokazilo:

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).	- Izpolnjen obrazec ESPD in - Izjava fizične osebe oziroma odgovorne osebe poslovnega subjekta o nepovezanosti s funkcionarjem ali njegovim družinskim članom – obrazec 4
---	--

V primeru skupne ponudbe mora izjavo podpisati vsak izmed partnerjev v skupnem nastopanju in vsi podizvajalci, ki bodo poplačani neposredno s strani naročnika.

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: - Izpolnjen obrazec ESPD in - Izjava fizične osebe oziroma odgovorne osebe poslovnega subjekta o nepovezanosti s funkcionarjem ali njegovim družinskim članom – obrazec 5
---	---

Izjavo 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.

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 in bodo poplačani neposredno s strani naročnika.

6. OBRAZEC ESPD

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

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/espdc> in v njega neposredno vnese zahtevane podatke.

Izpolnjen in podpisan obrazec 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).