



RAZPISNA DOKUMENTACIJA

Naročnik	JEKO, javno komunalno podjetje, d.o.o., Jesenice Cesta maršala Tita 51 4270 JESENICE
Predmet javnega naročila	Avtomehanično vzdrževanje in popravila tovornih ter osebnih vozil – ponovitev postopka
Številka javnega naročila	V/01-SK-076/2026
Vrsta postopka za oddajo javnega naročila	Postopek oddaje naročila male vrednosti
Javni razpis je bil objavljen:	Portal javnih naročil – www.enarocanje.si
Datum objave:	23. 10. 2026

VSEBINA:

Razpisno dokumentacijo sestavljajo:

- 1) navodila ponudnikom za pripravo ponudbe,
- 2) tehnične specifikacije
- 3) obrazec »OBR-1 Ponudba«,
- 4) obrazec »OBR-2a Rekapitulacija predračuna«,
- 5) obrazec »OBR-2 Predračun«,
- 6) obrazec »OBR-3 Izjava za gospodarski subjekt«,
- 7) obrazec »OBR-4 Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti«,
- 8) obrazec »OBR-5 Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ekonomskega in finančnega položaja«,
- 9) obrazec »OBR-6 Evidenca gospodarskih subjektov o uvrstitvi v evidenco poslovnih subjektov po ZintPK«,
- 10) obrazec »OBR-7 Izjava o izpolnjevanju tehničnih pogojev«,
- 11) obrazec »OBR-8 Seznam referenčnih poslov ponudnika«
- 12) obrazec »OBR-9 Soglasje podizvajalca« (v primeru, če ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila),
- 13) obrazec »OBR-10 Osnutek pogodbe«,
- 14) obrazec »OBR-11 Vzorec garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti«,
- 15) navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI na <https://ejn.gov.si/eJN2>

KAZALO

1. NAROČNIK	4
2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA	4
3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA	5
4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE	5
5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB	5
6. PRAVNA PODLAGA	5
7. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO	6
7.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE	6
7.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO	6
8. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI	6
8.1 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA	6
8.1.2 POGOJI ZA SODELOVANJE GLEDE USTREZNOSTI ZA OPRAVLJANJE POKLICNE DEJAVNOSTI	8
8.1.3 POGOJI ZA SODELOVANJE GLEDE EKONOMSKEGA IN FINANČNEGA POLOŽAJA	8
8.1.4 POGOJI ZA SODELOVANJE GLEDE TEHNIČNE IN STROKOVNE SPOSOBNOSTI	8
8.1.5 DRUGI POGOJI	9
9. MERILA	9
10. PONUDBA	11
10.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA	11
10.2 SESTAVLJANJE PONUDBE	11
10.2.1 DOKAZILA O IZPOLNJEVANJU ZAHTEV IZ TEHNIČNIH SPECIFIKACIJ	11
10.2.2 OBRAZCI IZJAVE	11
10.2.3 OBRAZEC PREDRAČUN	12
10.2.3 OBRAZEC PREDRAČUN	12
10.2.4 ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI	13
10.3 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE	13
10.3.1 SKUPNA PONUDBA	13
10.3.2 PONUDBA S PODIZVAJALCI	13
10.3.3 VARIANTNE PONUDBE	14
10.3.4 JEZIK PONUDBE	14
10.3.5 PRIPRAVA IN ODDAJA PONUDBE V SISTEMU E-JN	15
10.3.6 VELJAVNOST PONUDBE	15
10.3.7 STROŠKI PONUDBE	15
11. PROTIKORUPCIJSKO DOLOČILO	15
12. ZAUPNOST PODATKOV IN POSTOPKA	15
13. ZAKLJUČEK POSTOPKA JAVNEGA NAROČANJA	16
13.1 USTAVITEV POSTOPKA	16
13.2 ODLOČITEV O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA	16
13.3 ZAVRNITEV VSEH PONUDB	16
13.4 SPREMEMBA ODLOČITVE	16
13.5 PRAVNOMOČNOST ODLOČITVE O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA	16
13.6 ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA	16
14. SKLENITEV POGODBE	17
15. PRAVNO VARSTVO	17

1. NAROČNIK

To naročilo izvaja JEKO, javno komunalno podjetje, d.o.o., Jesenice (v nadaljevanju: naročnik)

Naslov naročnika:	Cesta maršala Tita 51, 4270 Jesenice
Zakoniti zastopnik naročnika:	Uroš Bučar
Identifikacijska številka za DDV:	SI67496717
Matična številka:	5926823000
Telefon:	04 581 04 00
Kontaktna oseba:	Kristina Mejač, 04 581 04 16, kristina.mejac@jeko.si
Podpisnik pogodb:	Uroš Bučar

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

2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: **V/01-SK-076/2026**

Predmet: **Avtomehanično vzdrževanje in popravila tovornih ter osebnih vozil – ponovitev postopka**

Naročilo je razdeljeno na enaindvajset (21) sklopov in sicer:

- ☐ SKLOP 1 Servisiranje in vzdrževanje smetarskih vozil MERCEDES-BENZ in MITSUBISHI FUSO
- ☐ SKLOP 2 Servisiranje in vzdrževanje vozil MAN
- ☐ SKLOP 3 Servisiranje in vzdrževanje vozila MAN TGM z nadgradnjo Atrik
- ☐ SKLOP 4 Servisiranje in vzdrževanje vozil VOLKSWAGEN ter fekalnega vozila MERCEDES-BENZ
- ☐ SKLOP 5 Servisiranje in vzdrževanje vozil RENAULT MAXITY
- ☐ SKLOP 6 Servisiranje in vzdrževanje lahkih gospodarskih in osebnih vozil NISSAN, DACIA, SUZUKI in RENAULT
- ☐ SKLOP 7 Servisiranje in vzdrževanje traktorjev NEW HOLLAND
- ☐ SKLOP 8 Servisiranje in vzdrževanje traktorja LAMBORGHINI
- ☐ SKLOP 9 Servisiranje in vzdrževanje cestnega pometalca BUCHER CITYCAT
- ☐ SKLOP 10 Servisiranje in vzdrževanje kompaktorja BOMAG
- ☐ SKLOP 11 Servisiranje in vzdrževanje nakladalca CATERPILLAR
- ☐ SKLOP 12 Servisiranje in vzdrževanje vozila Mercedes-Benz Unimog U530
- ☐ SKLOP 13 Servisiranje in vzdrževanje mešanega voznega parka, prikolice in delovnih strojev
- ☐ SKLOP 14 Servisiranje in vzdrževanje vozil MERCEDES-BENZ ATEGO kiper in UNIMOG U1400
- ☐ SKLOP 15 Servisiranje in vzdrževanje lahkih gospodarskih in osebnih vozil VOLKSWAGEN, GLADIATOR, RENAULT in FIAT
- ☐ SKLOP 16 Servisiranje in vzdrževanje vozil RENAULT KANGOO, NISSAN NAVARA in DACIA DUSTER
- ☐ SKLOP 17 Servisiranje in vzdrževanje smetarskih nadgradenj STUMMER in CREINA
- ☐ SKLOP 18 Servisiranje in vzdrževanje nadgradnje ATRIK – samonakladalec
- ☐ SKLOP 19 Servisiranje in vzdrževanje dvigala PALFINGER
- ☐ SKLOP 20 Servisiranje in vzdrževanje dvigala HIAB
- ☐ SKLOP 21 Servisiranje in vzdrževanje visokotlačne nadgradnje ATRIK

Podrobnejša specifikacija naročila je razvidna iz tehničnih specifikacij.

3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

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

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

4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

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

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

Uporabnik ponudnika, ki je v sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika¹). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si> **najkasneje do 9. 11. 2026 do 9.00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v sistemu e-JN označena s statusom »ODDANA«.

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

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

5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **9. 11. 2026** in se bo začelo **ob 10.30 uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

Odpiranje poteka tako, da sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, skupno ponudbeno vrednost ponudbe ter omogoči dostop do dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Skupna ponudbena cena«, v del »Predračun«.

6. PRAVNA PODLAGA

Naročnik izvaja postopek oddaje javnega naročila na podlagi veljavnega zakona in podzakonskih aktov, ki urejajo javno naročanje, v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ ter področje, ki je predmet javnega naročila.

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

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

7.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na portalu javnih naročil.

7.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

Komunikacija s ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka izključno preko portala javnih naročil <http://www.enarocanje.si>.

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno 5. 11. 2026 do 9.00 ure.

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

Naročnik sme v skladu s 67. členom ZJN-3 spremeniti ali dopolniti razpisno dokumentacijo. Tovrstne spremembe in dopolnitve bo naročnik izdal v obliki dodatkov k razpisni dokumentaciji. Vsak dodatek k razpisni dokumentaciji postane sestavni del razpisne dokumentacije. Kot del razpisne dokumentacije štejejo tudi vprašanja in odgovori, objavljeni na portalu javnih naročil.

Naročnik si pridržuje pravico, da po potrebi podaljša rok za oddajo ponudb.

8. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

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

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteval, da predloži dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 8.1.1 teh navodil in kot dokaz izpolnjevanja pogojev za sodelovanje iz točk 8.1.2 do 8.1.5 teh navodil, v kolikor se bo pri naročniku pojavil dvom o resničnosti ponudnikov izjav.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju razlogov za izključitev iz točke 8.1.1 teh navodil in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz točk 8.1.2 do 8.1.5 teh navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

V kolikor ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevnih dokumentov, ker država v kateri ima ponudnik svoj sedež ne izdaja takšnih dokumentov, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če pa ta v državi v kateri ima ponudnik svoj sedež ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež.

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točki 10.3.1 (Skupna ponudba) in 10.3.2 (Ponudba s podizvajalci) teh navodil.

1. Gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3.

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

DOKAZILO:

Izpolnjen **obrazec OBR-3** »Izjava za gospodarski subjekt« za vse gospodarske subjekte v ponudbi (tudi za podizvajalce in subjekte, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3)

Naročnik bo, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikov izjav, pred oddajo javnega naročila, od gospodarskega subjekta, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteval predložitev pooblastila za pridobitev podatkov iz kazenske evidence (za gospodarski subjekt in za vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem).

Ponudnik lahko potrdila iz kazenske evidence priloži sam. Tako predložena potrdila ne smejo biti starejša od 4 mesecev od roka za oddajo ponudbe.

2. Gospodarski subjekt mora na dan oddaje ponudbe izpolnjevati obvezne dajatve ali druge denarne nedavčne obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, oziroma vrednost neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave ne znaša 50 EUR ali več. Gospodarski subjekt mora imeti na dan oddaje ponudbe predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe.

DOKAZILO:

Izpolnjen **obrazec OBR-3** »Izjava za gospodarski subjekt« za vse gospodarske subjekte v ponudbi (tudi za podizvajalce in subjekte, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3)«

3. Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ne sme biti uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.

DOKAZILO:

Izpolnjen **obrazec OBR-3** »Izjava za gospodarski subjekt« za vse gospodarske subjekte v ponudbi (tudi za podizvajalce in subjekte, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3

4. Gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem ni ugotovil najmanj dveh kršitev v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu s Sklepom Ustavnega sodišča RS št. U-I-180/19-17 in ob smiselni uporabi devetega odstavka 75. člena ZJN-3 predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev

DOKAZILA:

Izpolnjen **obrazec OBR-3** »Izjava za gospodarski subjekt« za vse gospodarske subjekte v ponudbi (tudi za podizvajalce in subjekte, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3)

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja za subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz te točke navodil.

8.1.2 POGOJI ZA SODELOVANJE GLEDE USTREZNOSTI ZA OPRAVLJANJE POKLICNE DEJAVNOSTI

Gospodarski subjekt mora biti vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež. Seznam poklicnih ali poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa Priloga XI Direktive 2014/24/EU.

DOKAZILA:

Izpolnjen **obrazec OBR-4** »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti«

Naročnik si pridržuje pravico, da preveri obstoj in vsebino navedb v ponudbi, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav. V ta namen mora izjava vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od gospodarskega subjekta zahteval predložitev kopije vpisa.

8.1.3 POGOJI ZA SODELOVANJE GLEDE EKONOMSKEGA IN FINANČNEGA POLOŽAJA

Podatke o finančnem stanju ponudnika, iz katerih je razvidno, da ponudnik v zadnjih šestih mesecih pred objavo javnega naročila ni imel blokirane transakcijskega računa.

DOKAZILA:

Izpolnjen **obrazec OBR-5** »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ekonomskega in finančnega položaja«

Naročnik si pridržuje pravico, da preveri obstoj in vsebino navedb v ponudbi, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav. V ta namen mora izjava vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od gospodarskega subjekta zahteval predložitev letnih računovodskih izkazov ali drugih verodostojnih listin.

8.1.4 POGOJI ZA SODELOVANJE GLEDE TEHNIČNE IN STROKOVNE SPOSOBNOSTI

Ponudnik mora izpolnjevati zahtevane tehnične pogoje naročnika iz točke 2 Tehničnih specifikacij te razpisne dokumentacije, ki so relevantni za sklop oziroma sklope za katerega oddaja ponudbo in zagotavlja storitev v zahtevanih rokih.

Ponudnik mora zagotavljati zahtevan odzivni čas, naveden v točki 5 Tehničnih specifikacijah te razpisne dokumentacije.

DOKAZILO:

Izpolnjen **obrazec OBR-7** »Izjava o izpolnjevanju tehničnih pogojev«

Ponudnik je v zadnjih treh letih, šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, uspešno izvedel (kar pomeni količinsko in kakovostno v skladu z naročilom):

- vsaj tri (3) istovrstne storitve oz. sklenjene pogodbe za izvajanje istovrstne dejavnosti v skupni vrednosti najmanj trikratnika sklopa za katerega se prijavlja (brez DDV).

Gospodarski subjekti v ponudbi lahko skupno izpolnjujejo predmetni pogoj.

DOKAZILO:

Izpolnjen **obrazec OBR-9** » Seznam referenčnih poslov ponudnika«

Ponudnik odda samo seznam, naročnik bo po potrebi kontaktiral posameznega navedenega naročnika za potrditev reference.

8.1.5 DRUGI POGOJI

Gospodarski subjekt potrjuje, da ni povezan s funkcionarjem in po njegovem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja na način, določen v prvem odstavku 35. člena Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo in 158/20; v nadaljnjem besedilu ZIntPK).

DOKAZILO:

Izpolnjen **obrazec OBR-6** »Evidenca poslovnih subjektov po ZintPK«

9. MERILA

Naročnik bo javno naročilo oddal po posameznih sklopih. Za vsak sklop bo med dopustnimi ponodbami izbral **ekonomsko najugodnejšo ponudbo na podlagi cene**. Merilo za izbor je najnižji **skupni strošek vzdrževanja** posameznega sklopa brez DDV, izračunan v obrazcu OBR-2 Predračun (**stolpec »Strošek vzdrževanja« v listu REKAPITULACIJA**). Merilo predstavlja 100 %.

Skupni strošek vzdrževanja posameznega sklopa se izračuna avtomatično na podlagi podatkov, ki jih ponudnik vnese v OBR-2, ter vnaprej določenih ocenjenih količin in parametrov naročnika. Ponudnik ne sme spreminjati formul, deležev, ocenjenih količin ali druge vsebine predračuna, temveč izpolni le za vnos predvidena polja, **vključno z enosmerno razdaljo v kilometrih za vsak ponujeni sklop**.

Formula za izračun skupnega stroška vzdrževanja sklopa:

$$SSV = PV + L = [(U \times Sd) + (D \times P)] + (L_{prevoz} + L_{kontrola})$$

Pri čemer pomeni:

SSV – skupni strošek vzdrževanja sklopa brez DDV (**merilo za izbor**); **PV** – ponudbena vrednost sklopa brez DDV (delo in material); **L** – ocenjeni strošek logistike (prevoz in kontrola) brez DDV;

U – ocenjeno število delovnih ur za posamezni sklop, ki ga vnaprej določi naročnik;

Sd – **tehtana** povprečna cena delovne ure, izračunana iz ponujenih urnih postavk po vrstah dela **IN** njihovih vnaprej določenih deležev v posameznem sklopu (**brez** faktorja oddaljenosti);

D – ocenjena vrednost rezervnih delov in materiala za posamezni sklop, ki jo vnaprej določi naročnik;

P – faktor cene rezervnih delov in materiala po ponujenih popustih; **Lprevoz** – **ocenjeni strošek prevoza**; **Lkontrola** – **ocenjeni strošek kontrole oziroma servisnega nadzora**.

1. Povprečna cena delovne ure (Sd)

Ponudnik za posamezni sklop vnese urne postavke brez DDV za tiste vrste dela, ki so v OBR-2 predvidene kot relevantne za ta sklop (npr. avtomehanična, avtoličarska, avtokleparska, avtoelektričarska in/ali terenska avtomehanična dela). Deleži posameznih vrst dela so za vsak sklop vnaprej določeni v OBR-2 in jih ponudnik ne sme spreminjati. Tehtana povprečna urna postavka se **NE** množi s faktorjem oddaljenosti.

$Sd = \text{vsota (ponujena urna postavka posamezne vrste dela} \times \text{njen delež v sklopu)}$

2. Razdalja in logistika (L)

Ponudnik v list PARAMETRI vpiše naslov servisne delavnice, v ustrezno rumeno celico vsakega ponujenega sklopa pa enosmerno razdaljo v kilometrih od Ceste Franceta Prešerna 13, Jesenice, do servisne delavnice po cestni povezavi v Google Maps. Vsak sklop ima svoj vnos razdalje; čas vožnje in lestvica faktorjev oddaljenosti se ne uporabljata.

Ocenjeno število servisov se določi avtomatično po posameznih vozilih oziroma enotah opreme v listu **SERVISI IN PREVOZI**.

Ocenjene delovne ure sklopa se enakomerno razdelijo med vozila oziroma opremo v sklopu.

Za posamezno vozilo oziroma opremo se upošteva 16 delovnih ur na tipično servisno intervencijo, zaokrožitev števila servisov navzgor in najmanj en servis.

Pri starosti vozila oziroma opreme najmanj 15 let (glede na referenčno leto 2026) se prišteje en dodatni servis oziroma pregled.

Strošek prevoza na servis: število ocenjenih servisov $\times$ 2 $\times$ enosmerna razdalja (km) $\times$ 3,19 EUR/km.

Strošek kontrole oziroma servisnega nadzora: število ocenjenih servisov $\times$ 2 $\times$ enosmerna razdalja (km) $\times$ 1,38 EUR/km.

Skupni strošek logistike L je vsota stroškov prevoza in kontrole. Vrednosti kilometrin izhajajo iz lista **PARAMETRI** v OBR-2: 5,00 EUR/km za tovorno vozilo in 1,38 EUR/km za osebno vozilo, povprečje za prevoz 3,19 EUR/km. Logistika se upošteva v merilu za primerjavo ponudb, ne pa kot samostojna postavka plačila izvajalcu.

3. Faktor cene rezervnih delov in materiala (P)

Ponudnik v OBR-2 navede ponujeni odstotek popusta na originalne nadomestne dele in odstotek popusta na drobni material. Faktor P se izračuna kot povprečje preostanka cene po obeh ponujenih popustih:

$$P = [(1 - \text{popust na originalne nadomestne dele}) + (1 - \text{popust na drobni material})] / 2$$

Ponujena popusta sta za izvajalca zavezujoča v celotnem obdobju veljavnosti pogodbe, razen če naročnik izrecno odobri ugodnejši popust. Ob spremembi cenika mora biti na zahtevo naročnika razvidna izhodiščna kataloška oziroma cenikova cena, pogodbeni popust in neto cena.

4. Razvrstitev ponudb

Ponudbe se razvrstijo za vsak sklop posebej po **naraščajočem skupnem strošku vzdrževanja SSV**. Kot najugodnejša bo izbrana dopustna ponudba z najnižjim skupnim stroškom vzdrževanja posameznega sklopa brez DDV, kot ga izračuna OBR-2. Isti ponudnik je lahko izbran za več sklopov.

Ocenjene količine delovnih ur, ocenjene vrednosti rezervnih delov in materiala ter ocenjeno število servisov in logistični stroški so namenjeni izključno enotni in primerljivi kalkulaciji ponudb ter načrtovanju. Ne predstavljajo zagotovljenega obsega naročil. Pri izvajanju pogodbe se obračunajo dejansko naročene in izvedene storitve ter dejansko dobavljeni oziroma vgrajeni deli in material po pogodbenih urnih postavkah in popustih iz ponudbe.

Ponudbena vrednost PV (delo in material) je ločena od skupnega stroška vzdrževanja SSV (ponudbena vrednost in ocenjena logistika), ki je merilo za izbor. OBR-2 ne predvideva dodatne 10 % planske rezerve v izračunu merila. Naročnik ni zavezan naročiti ali porabiti celotnega ocenjenega obsega.

V primeru dveh ali več dopustnih ponudb z enakim najnižjim skupnim stroškom vzdrževanja za posamezni sklop bo naročnik s temi ponudniki izvedel pogajanja o končni ponudbi. Ponudniki bodo o izvedbi pogajanj predhodno pisno obveščeni.

10. PONUDBA

10.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. izpolnjen obrazec »**OBR-1 Ponudba**«,
2. izpolnjen obrazec »**OBR-2a Rekapitulacija predračuna**«,
3. izpolnjen obrazec »**OBR-2 Predračun**«,
4. izpolnjen obrazec »**OBR-3 Izjava za gospodarski subjekt**«,
5. izpolnjen obrazec »**OBR-4 Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti**«,
6. izpolnjen obrazec »**OBR-5 Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ekonomskega in finančnega položaja**«,
7. izpolnjen obrazec »**OBR-6 Evidenca poslovnih subjektov po ZintPK**«,
8. izpolnjen obrazec »**OBR-7 Izjava o izpolnjevanju tehničnih pogojev**«,
9. izpolnjen obrazec »**OBR-8 Seznam referenčnih poslov ponudnika**«,
10. izpolnjen obrazec »**OBR-9 Soglasje podizvajalca**« (v primeru, če ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila),
11. izpolnjen in parafiran obrazec »**OBR-10 Osnutek pogodbe**«
12. izpolnjen in parafiran obrazec »**OBR-11 Vzorec garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti**«.

Ponudnik v ponudbi priloži le dokumente, ki so navedeni v tej točki. Po pregledu ponudb bo naročnik najugodnejšega ponudnika pozval k predložitvi dokazil, kot je navedeno za posameznim zahtevanim pogojem oziroma razlogom za izključitev.

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

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb,
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.

Ponudnik, ki odda ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični, in da priložena dokumentacija ustreza originalu. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu je nastala.

10.2 SESTAVLJANJE PONUDBE

10.2.1 DOKAZILA O IZPOLNJEVANJU ZAHTEV IZ TEHNIČNIH SPECIFIKACIJ

Predmet ponudbe mora izpolnjevati tehnične zahteve, navedene v tehničnih specifikacijah, ki so sestavni del te razpisne dokumentacije.

10.2.2 OBRAZCI IZJAVE

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

S predložitvijo obrazca »Izjava za gospodarski subjekt« se šteje, da je ponudnik podal tudi izjavo, da potrjuje, da ni povezan s funkcionarjem in po njegovem vedenju ni povezan z družinskim članom

funkcionarja na način, določen v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20 in 3/22 – ZDeb; v nadaljnjem besedilu: ZIntPK).

Vse ostale obrazce in druga dokazila ponudnik naloži v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

10.2.3 OBRAZEC PREDRAČUN

Ponudnik mora v Predračunu OBR-2 ponujati vse pozicije za posamezni sklop za katerega se prijavlja, ob upoštevanju tehničnih specifikacij, ki so del razpisne dokumentacije.

Ponudnik v obrazce OBR-2a Rekapitulacija predračuna vnese končno ponujeno ceno za posamezen sklop za katerega se prijavlja, ki jo tudi vnese v sistem e-JN v razdelek **»Skupna ponudbena vrednost«**.

V obrazec OBR-2 Predračun ponudnik vpiše postavke v skladu z točko 9 tega navodila.

Predračun je sestavljen iz naslednjih postavk:

List 1: Rekapitulacija predračuna po posameznih sklopih

Podatki se avtomatično prenesejo iz predračuna posameznega sklopa.

List 2: Parametri

Navedeni so faktorji razdalje od komunalne baze naročnika do ponudnikove delavnice.

List 3: Celotni seznam sklopov in vozil

Navedeni so sklopi tega naročila z vozili, ki pripadajo posameznem sklopu, njihovo registrsko številko, letom izdelave, VIN-om in nadgradnjo.

Preostali listi: Predračuni za posamezni sklop od 1 do 21

V predračunih za posamezni sklop so navedena vsa vozila, ki pripadajo temu sklopu in izračun končne ponudbene cene. Ponudnik vnese vhodne podatke v kvadrate obarvane z rumeno barvo in končno vrednost se izračuna avtomatsko. V tabeli so predhodno vneseni podatki za ocenjeno število delovnih ur in ocenjeno vrednost rezervnih delov in materiala, ki jih je naročnik izračunal na podlagi izvedene analize.

Ponudnik mora izpolniti vse postavke v predračunu za posamezni sklop za katerega bo oddal ponudbo. V kolikor ponudnik cene v posamezno postavko ne vpiše, se šteje, da predmetne postavke ne ponuja in tako ne izpolnjuje vseh zahtev naročnika iz predmetne razpisne dokumentacije.

V kolikor ponudnik vpiše ceno nič (0) EUR, se šteje, da ponuja postavko brezplačno.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.

Ponujena cena z DDV mora zajemati vse popuste in stroške (dobave blaga, špeditorske, prevozne, carinske ter vse morebitne druge stroške...).

Ponudbena vrednost naročila je izračunana glede na povprečno število delovnih ur z vključenim materialom, ki jo je določil naročnik in skupno ceno izvajanja storitev servisiranja, ki je izračunana glede na merila. To ponudbeno vrednost brez DDV ponudnik vpiše v razdelek »skupna ponudbena vrednost«.

V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, bo ravnal v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3.

Ponudnik v sistem e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v zato namenjen prostor vpiše skupni ponudbeni znesek brez davka v EUR in znesek davka v EUR. Znesek skupaj z davkom v EUR se izračuna samodejno. V del »Predračun« pa naloži datoteko v obliki word, excel ali pdf. »Skupna ponudbena vrednost«, ki bo vpisana v istoimenski razdelek in dokument, ki bo naložen kot predračun v del »Predračun«, bosta razvidna in dostopna na javnem odpiranju ponudb.

V primeru razhajanj med podatki navedenimi v razdelku »Skupna ponudbena vrednost« in dokumentu, ki je predložen v delu »Predračun«, kot veljavni štejejo podatki v dokumentu, ki je predložen v delu »Predračun«.

10.2.4 ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

Izbrani ponudnik mora za zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti predložiti finančno zavarovanje. Finančno zavarovanje mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv.

Garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 10% pogodbene vrednosti z DDV za sklop za kateri je bil izbran (vzorec teksta je priložen v obrazcu OBR-11) bo izbrani ponudnik, predložil ob sklenitvi pogodbe. Kot garancijo naročnik zahteva od izbranega najugodnejšega ponudnika izročitev lastne menice (podpisane), s pooblastilom za unovčenje menice in menično izjavo, za čas veljavnosti od podpisa pogodbe do 30 dni po preteku veljavnosti pogodbe, to je do dne 31. 12. 2027.

Naročnik bo unovčil zavarovanje za dobro izvedbo obveznosti po tej pogodbi v primeru:

- če izbrani ponudnik ne bo pričel izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izbrani ponudnik ne bo izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izbrani ponudnik ne bo pravočasno ali pravilno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če bo izbrani ponudnik prenehal izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti v skladu z določili pogodbe.

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

10.3 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE

10.3.1 SKUPNA PONUDBA

V primeru, da ponudbo oddaja skupina ponudnikov, je potrebno v ponudbi navesti zahtevane podatke o skupni ponudbi, ki so navedeni v obrazcu »OBR-1 Ponudba«.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje, določene točkah 8.1.1., 8.1.2 in 8.1.5. Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo podati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev, posamično.

Pogoje, določene v točkah 8.1.3. in 8.1.4. lahko ponudniki izpolnjujejo kumulativno. Dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje teh pogojev, poda katerikoli ponudnik v skupni ponudbi.

Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo izpolniti obrazec »OBR-3 Izjava za gospodarski subjekt« o ponudniku posamično in v njem navesti vse zahtevane podatke.

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

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

Plačilo bo naročnik opravil preko vodilnega ponudnika.

10.3.2 PONUDBA S PODIZVAJALCI

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora v ponudbi navesti podatke o podizvajalcih, ki so navedeni v obrazcu »OBR-1 Ponudba«.

Vsi podizvajalci morajo izpolniti obrazec »OBR-3 Izjava za gospodarski subjekt« posamično in v njem navesti vse zahtevane podatke.

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev oziroma ne bo izpolnjeval ustreznih pogojev za sodelovanje iz točke 8.1 teh navodil, bo naročnik podizvajalca zavrnil in zahteval njegovo zamenjavo.

Podizvajalec mora enako kot ponudnik izpolnjevati pogoje pod točkami 8.1.1., 8.1.2 in 8.1.5 teh navodil.

Ponudnik mora za posameznega podizvajalca priložiti enaka dokazila za izpolnjevanje pogojev, določenih v prejšnjem stavku, kot jih mora priložiti zase, razen pri pogojih, kjer so že predvidena dokazila, ki jih mora podizvajalec predložiti.

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

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjen obrazec »OBR-3 Izjava za gospodarski subjekt« (OBR-3) za vsakega od podizvajalcev ter
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, **če podizvajalec to zahteva** (OBR-10).

Izbrani izvajalec bo moral med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje pogodbe, in sicer najkasneje v petih (5) dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev bo moral glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka.

Naročnik bo zavrnil vsakega naknadno nominiranega podizvajalca:

- če zanj obstajajo razlogi za izključitev, kot so navedeni v poglavju 8.1.1 te razpisne dokumentacije ter zahteval zamenjavo,
- če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del,
- če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev v zvezi z oddajo javnega naročila.

Le če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje tako naročnika kot tudi glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s tem členom, mora:

- glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Za tiste nominirane podizvajalce, ki neposrednih plačil ne bodo zahtevali, bo naročnik od glavnega izvajalca zahteval, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedena dela. Če izvajalec ne ravna skladno s tem določilom, bo naročnik Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

Izbrani ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo naročila.

10.3.3 VARIANTNE PONUDBE

Variantne ponudbe niso dopuščene.

10.3.4 JEZIK PONUDBE

Na podlagi 36. člena ZJN-3 postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Naročnik lahko v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila določi, da smejo ponudniki svoje ponudbe predložiti delno ali v celoti v tujem jeziku, zlasti v delu, ki se nanaša na tehnične značilnosti, kakovost in tehnično dokumentacijo, kot so na primer prospekti, propagandni ter tehnični material in drugo. V izjemnih primerih, kadar ne obstaja dovolj ustrezno slovensko izrazoslovje na specifičnem tehničnem področju ali kadar to zahteva predmet javnega naročila, lahko naročnik pripravi dokumentacijo ali del dokumentacije v tujem jeziku. Če naročnik dovoli, da ponudnik predloži del ponudbene dokumentacije v enem od uradnih jezikov

Evropske unije ali drugem tujem jeziku, mora naročnik navesti, v katerem jeziku in za kateri del ponudbe gre.

Za presojo spornih vprašanj se vedno uporablja ponudba oziroma njen uradni prevod v slovenskem jeziku, če pa je bila dokumentacija ali del dokumentacije podan samo v tujem jeziku, pa tuji jezik.

Ne glede na določbo te dokumentacije, da postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku, bo naročnik morebitno dejstvo predložitve ponudbene dokumentacije v tujem jeziku štel kot pomanjkljivost ponudbe zgolj v primeru, če jezika, v katerem je predložen dokument, ne razume. V takšnem primeru bo od ponudnika zahteval, da se del ponudbe, ki ga naročnik ne razume, prevede v slovenski jezik, na stroške ponudnika, v razumnem roku, ki bo praviloma znašal pet (5) delovnih dni.

10.3.5 PRIPRAVA IN ODDAJA PONUDBE V SISTEMU E-JN

Ponudnik ponudbeno dokumentacijo odda na način, da po registraciji oziroma prijavi v sistem e-JN na naslovu: <https://ejn.gov.si> pri predmetnem javnem naročilu izbere opcijo »Sodeluj na javnem naročilu«, s čimer se odpre stran za pripravo ponudbe. Po vnosu podatkov in dokumentov, podatke in dokumentacijo shrani v sistemu in jo odda tako, da se s klikom na gumb »Oddaj ponudbo« odpre okno, v katerem gospodarski subjekt, ki oddaja ponudbo, s potrditvijo seznanitve s splošnimi pogoji le-te sprejme in s klikom na gumb »Oddaj« ponudbo odda.

Podrobna navodila v zvezi z načinom priprave in oddaje ponudbe so navedena v Navodilih za uporabo e-JN, ki so del te razpisne dokumentacije in objavljena na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

10.3.6 VELJAVNOST PONUDBE

Ponudba mora veljati najmanj do 31. 12. 2026.

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

10.3.7 STROŠKI PONUDBE

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

11. PROTİKORUPCIJSKO DOLOČILO

Vsak ponudnikov poskus, da vpliva na naročnikovo obravnavo ponudb ali odločitev o izbiri, bo imel za posledico izločitev njegove ponudbe. Enako velja za poizkuse vplivanja na delo in odločitve strokovne komisije. V času razpisa naročnik in ponudnik ne smeta pričenjati in izvajati dejanj, ki bi v naprej določila izbor določene ponudbe.

V času od izbire ponudbe do pričetka veljavnosti pogodbe, ponudnik ne sme pričenjati dejanj, ki bi lahko povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati ali ne bi bila izpolnjena.

V primeru ustavitve postopka nobena stran ne sme pričenjati in izvajati postopkov, ki bi otežili razveljavitev ali spremembo odločitve o izbiri izvajalca ali bi vplivali na nepristranskost revizijske komisije

Vsakršno lobiranje v postopkih oddaje javnih naročil je prepovedano.

12. ZAUPNOST PODATKOV IN POSTOPKA

Podatki, ki jih je ponudnik upravičeno označil za zaupne, bodo uporabljeni samo za namen javnega naročila in ne bodo dostopni nikomur izven pooblaščenih oseb naročnika, ko so zadolžene za izvedbo predmetnega javnega naročila. Kot zaupne podatke lahko ponudnik označi dokumente, ki vsebujejo osebne podatke, pa ti niso vsebovani v nobenem javnem registru ali drugače javno dostopni ter druge poslovne podatke v skladu z 39. in 40. členom ZGD-1.

Kljub navedenemu naročnik opozarja, da so javni podatki specifikacije ponujenega blaga, storitve ali gradnje in količina iz te specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe ter vsi tisti podatki, ki bodo vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril.

Naročnik o obravnaval kot zaupne tiste dokumente v ponudbeni dokumentaciji, ki bodo imeli v desnem zgornjem kotu zapisano POSLOVNA SKRIVNOST ali ZAUPNO. Če je zaupen samo določen podatek v dokumentu, mora biti zaupni del podčrtan, v vrstici ob desnem robu pa izpisano POSLOVNA SKRIVNOST ali ZAUPNO. Naročnik ne odgovarja za zaupnost podatkov, ki ne bodo označeni, kot je navedeno.

Naročnik bo zagotovil varovanje podatkov, ki se glede na določbe zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov, tajne podatke ali gospodarske družbe, štejejo za osebne ali tajne podatke ali poslovno skrivnost.

13. ZAKLJUČEK POSTOPKA JAVNEGA NAROČANJA

13.1 USTAVITEV POSTOPKA

Naročnik lahko kadarkoli pred potekom roka za oddajo ponudb ustavi postopek javnega naročanja in sicer na način, da v skladu s 60. členom ZJN-3 objavi obvestilo o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, s čimer na podlagi 90. člena ZJN-3 ustavi postopek javnega naročanja.

13.2 ODLOČITEV O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA

Naročnik bo po končanem preverjanju in ocenjevanju ponudb obvestil vsakega ponudnika o sprejeti odločitvi v zvezi z oddajo javnega naročila in sicer z objavo odločitve na portalu javnih naročil.

13.3 ZAVRNITEV VSEH PONUDB

Naročnik lahko na podlagi petega odstavka 90. člena ZJN-3 na vseh stopnjah postopka po izteku roka za odpiranje ponudb zavrne vse ponudbe. V takšnem primeru bo o razlogih za takšno odločitev in ali bo začel nov postopek obvestil ponudnike.

13.4 SPREMEMBA ODLOČITVE

Naročnik lahko do pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila z namenom odprave nezakonitosti po predhodni ugotovitvi utemeljenosti svojo odločitev na lastno pobudo spremeni in sprejme novo odločitev, s katero nadomesti prejšnjo in sicer na podlagi šestega odstavka 90. člena ZJN-3. Naročnik bo v primeru spremembe odločitve o oddaji javnega naročila obvestil ponudnike.

13.5 PRAVNOMOČNOST ODLOČITVE O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA

Odločitev o oddaji javnega naročila postane pravnomočna z dnem, ko zoper njo ni mogoče zahtevati pravnega varstva.

13.6 ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik lahko na podlagi osmega odstavka 90. člena ZJN-3 po sprejemu odločitve o oddaji naročila do sklenitve pogodbe odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebujejo več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega dejanja ali da so nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih je postala izvedba javnega naročila z izbranim ponudnikom nemogoča. V tem primeru bo naročnik v svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pisno obvestil ponudnike.

14. SKLENITEV POGODBE

Pogodbo bo podpisal naročnik JEKO, javno komunalno podjetje, d.o.o., Jesenice.

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

Na poziv naročnika bo moral izbrani ponudnik v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila, v roku štirih (4) dni od prejema poziva, posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb;
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.

Izbrani ponudnik mora podpisati in vrniti naročniku pogodbo v roku osmih (8) delovnih dni po prejemu s strani naročnika podpisane pogodbe.

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

Vzorec neposredne pogodbe bo ob podpisu s strani posameznega naročnika smiselno prilagojen oziroma dopolnjen zaradi morebitne narave internih pravilnikov posameznih naročnikov, morebitnega sofinanciranja iz sredstev Evropske Unije, ipd.

15. PRAVNO VARSTVO

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo se lahko vloži v desetih (10) delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu ali obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika, pri čemer se lahko zahtevek za revizijo nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi ali razpisni dokumentaciji. Zahtevka za revizijo ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb, razen če je rok za prejem ponudb krajši od desetih (10) delovnih dni. V tem primeru se lahko zahtevek za revizijo vloži v desetih (10) delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu.

Takso v višini 2.000 eurov mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BSLJSI2X; IBAN:SI56011001000358802 – taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Zahtevek za revizijo se vloži prek portala eRevizija.

Direktor:

Uroš Bučar, univ.dipl.ekon.

