ŠPORT LJUBLJANA

Datum: 10. 11. 2026
Številka: JN 13/2026

RAZPISNA DOKUMENTACIJA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

v skladu z Zakonom o javnem naročanju
(Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23, 88/23 - ZOPNN-F in 83/2025 - ZOUL)

Oddaja javnega naročila po odprtem postopku

»SUKCESIVNA DOBAVA PAPIRNATE GALANTERIJE, PRIPOMOČKOV ZA ČIŠČENJE in ČISTILNIH SREDSTEV ZA OBDOBJE 4 LET«

št. JN 13/2026

VSEBINA:

Razpisno dokumentacijo sestavljajo:

1. Navodila ponudnikom za pripravo ponudbe,
2. tabela Popis podajalnikov in milnikov,
3. obrazec »Ponudba«,
4. obrazec »Popis blaga- predračun« (datoteka excel – spremenjen 10. 11. 2026),
5. obrazec »Povzetek predračuna - rekapitulacija«,
6. obrazec »ESPD« v elektronski obliki (datoteka XML),
7. obrazec »Katalog artiklov«,
8. obrazec »Tehnična dokumentacija«,
9. obrazec »Podatki o podizvajalcu«,
10. obrazec »Zahteva podizvajalca za neposredna plačila«,
11. vzorec zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti,
12. osnutek pogodbe o izvedbi javnega naročila,
13. navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI na https://ejn.gov.si.

NAVODILA PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE

KAZALO

1. NAROČNIK 5

2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA 5

3. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE JAVNEGA NAROČILA 5

4. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA 98

5. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE 98

6. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB 9

7. PRAVNA PODLAGA 9

8. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO 109

8.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE 109
8.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO 109

9. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI 10

9.1 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA 10
9.1.1 Razlogi za izključitev 1110
9.1.2 Pogoji za sodelovanje glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti 13
9.1.3 Pogoji za sodelovanje glede tehnične in strokovne sposobnosti 1413
9.1.4 Drugi pogoji 15

10. MERILA 1615

11. PONUDBA 17

11.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA 17
11.2 SESTAVLJANJE PONUDBE 1817
11.2.1 Obrazec »Ponudba« 1817
11.2.2 Obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte 1817
11.2.3 Obrazec »Popis blaga - predračun« in obrazec »Povzetek predračuna (rekapitulacija)« 18
11.2.4 Katalog ponujenih artiklov 19
11.2.5 Obrazec »Podatki o podizvajalcu« in obrazec »Zahteva podizvajalca za neposredna plačila« 19
11.3 FINANČNA ZAVAROVANJA 19
11.3.1 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti 19
11.4 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE 2019
11.4.1 Skupna ponudba 2019
11.4.2 Ponudba s podizvajalci 20
11.4.3 Variantne ponudbe 21
11.4.4 Jezik ponudbe 21
11.4.5 Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN 2221
11.4.6 Veljavnost ponudbe 2221
11.4.7 Stroški ponudbe 2221
11.4.8 Zaupnost ponudbene dokumentacije 2221
11.4.9 Protikorupcijsko določilo 22

12. OBVEŠČANJE PONUDNIKOV 2322

13. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA 2322

14. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA 2322

15. POGODBA O IZVEDBI JAVNEGA NAROČILA 2322

16. PRAVNO VARSTVO 23

1. NAROČNIK

To naročilo izvaja:

Javni zavod ŠPORT LJUBLJANA
Sedež: Celovška cesta 25, 1000 Ljubljana
Pooblaščena oseba naročnika: direktorica Tatjana POLAJNAR
Kontaktna oseba: Dušan Podpečan
Telefon: 041 780 052 (Dušan Podpečan)
Elektronska pošta: dusan.podpecan@sport-ljubljana.si;
TRR: IBAN SI56 0126 1603 0721 152, odprt pri UJP
Matična št.: 5145414000
Ident. št. za DDV in davčna številka: SI 63489767
Spletna stran naročnika: www.sport-ljubljana.si

(v nadaljevanju: **naročnik**)

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

2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: **JN 13/2026**

Predmet javnega naročila: **Sukcesivna dobava papirnate galanterije, pripomočkov za čiščenje in čistilnih sredstev za obdobje 4 let.**

Naročilo ni razdeljeno na sklope. Izvedel se bo odprt postopek oddaje javnega naročila, v skladu s 40. členom Zakonom o javnem naročanju[1] (v nadaljevanju »**ZJN-3**«), s sklenitvijo pogodbe o izvedbi javnega naročila.

Podrobnejša specifikacija naročila je razvidna iz tehničnih specifikacij javnega naročila, opredeljenih v naslednji točki teh navodil.

3. TEHNIČNE SPECIFIKACIJE JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila je sukcesivna dobava papirnate galanterije, pripomočkov za čiščenje in čistilnih sredstev za obdobje 4 (štirih) let za potrebe Javnega zavoda Šport Ljubljana, v skladu s specifikacijami blaga in zahtevami naročnika, ki so del razpisne dokumentacije.

a. Vrsta, opis, okvirna količina predmeta javnega naročila in obdobje sklenitve pogodbe o izvedbi javnega naročila z izbranim gospodarskim subjektom

Vrsta, opis in okvirna količina predmeta javnega naročila je razvidna iz obrazca »Popis blaga – predračun«, ki ga izpolnjenega, kot prilogo ponudbe, odda gospodarski subjekt. Dodatne zahteve je naročnik opredelil v predmetni točki Navodil ponudnikom za pripravo ponudbe (v nadaljevanju »***Navodila ponudnikom***«), Tehničnih specifikacijah javnega naročila. Gospodarski subjekti ponudijo artikle, ki izpolnjujejo zahteve naročnika v celoti.

V obrazcu »Popis blaga - predračun« je naročnik večkrat pripisal besedno zvezo »*in enakovredno*«, kar pomeni, da mora ponujeni artikel ob upoštevanju zahtevanih tehničnih specifikacij dosegati vsaj takšno kvaliteto (oz. imeti druge tehnične lastnosti) kot referenčni artikel. Npr. s čistilnim pripomočkom enako učinkovito čistimo oz. delamo, kot z referenčnim artiklom (npr. krpa za tla je vsaj enako vpojna in po brisanju ne pušča več sledi kot referenčni artikel, enako dobro »pobira« nečistoče kot je prah, nečistoče na tleh ipd., je vsaj enako vzdržljiva pri pranju, se npr. z enako lahkoto namesti na pripomoček in se nanj vsaj enako dobro prilega, se jo vsaj enako

[1] 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.

enostavno ožame; npr. rokavice morajo biti vsaj enako vzdržljive (odporne na drgnjenje in čistila), enako udobne za nošnjo, morajo imeti vsaj enako dober oprijem in zagotavljati enako raven zaščite). Analogno velja za vse ostale artikle, kjer je navedeno »*in enakovredno*«.

Okvirne količine so ocenjene za obdobje veljavnosti pogodbe o izvedbi javnega naročila, ki bo sklenjena z izbranim ponudnikom za obdobje 4 (štirih) let. Naročnik si pridružuje pravico prilagoditi količino razpisanih artiklov iz predračunskega obrazca glede na svoje dejanske potrebe in glede na razpoložljiva finančna sredstva. Za odstopanja od ocenjenih količin, ki izhajajo iz predračunskega obrazca, naročnik ni odškodninsko odgovoren izbranemu ponudniku.

Naročnik bo artikle naročal sukcesivno. Naročnik si pridružuje pravico, da bo artikle naročal po kosih in ni dolžan prevzeti transportnega pakiranja.

Izbrani ponudnik bo moral dobave naročenih artiklov izvrševati sukcesivno, glede na naročila naročnika, strokovno in kakovostno po pravilih stroke, v skladu z v Republiki Sloveniji in Evropski uniji veljavnimi predpisi (zakoni, pravilniki, standardi, tehničnimi soglasji, tehničnimi navodili, priporočili in normativi).

Zamenjava naročenega artikla z drugim ni dovoljena, razen če naročenega artikla ni več na tržišču in se je dobavitelj o zamenjavi predhodno dogovoril z naročnikom. V primeru zamenjave, pod pogojem iz prejšnjega stavka, pa mora novi artikel ustrezati vsem tehničnim zahtevam iz predmetnega naročila, cena na enoto mere pa mora biti enaka ceni na enoto mere ponujenega artikla iz predračunskega obrazca ponudbe izbranega ponudnika-dobavitelja. V kolikor s strani naročnika imenovani skrbnik pogodbe ugotovi, da je dobavitelj brez predhodnega dogovora nadomestil naročen izdelek za drugega, se tako blago zavrne. Pri taki dobavi dobavitelj avtomatično preide v zamudo pri dobavi.

Izbrani ponudnik bo moral v primeru, da bo posamezni naročnik ugotovil, da izbran in ponujen artikel ni v skladu z zahtevami Razpisne dokumentacije javnega naročila, ponuditi drug artikel, ki bo ustrezal zahtevam razpisne dokumentacije, in sicer po enaki ceni, kot bo izhajala iz oddane ponudbe izbranega ponudnika.

b. Računalniško vodenje naročil in prodaje artiklov

Izbrani ponudnik bo moral računalniško voditi naročila in predajo artiklov, materialno in finančno realizacijo ter poročati o tem naročniku vsake tri mesece, in sicer ločeno za vsako skupino dobavljenega materiala - papirnato galanterijo, pripomočke za čiščenje in čistilna sredstva - po vseh dostavnih naslovih. Zahtevane podatke bo moral naročniku poslati do 10. dne v mesecu, po zaključenem četrtletju.

Izbrani ponudnik bo moral za naročnikove potrebe 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 artikle, polja za vnos naročenih količin artiklov po posameznih dostavnih naslovih, kontaktno osebo, telefonsko številko in e-naslov za naročanje.

c. Dodatne obveznosti dobavitelja

Izbrani ponudnik bo moral prazno embalažo (povratno in nepovratno) ob naslednji dobavi prevzeti nazaj in odpeljati iz prostorov naročnika. V primeru, da izbrani ponudnik embalaže ne bo odpeljal, lahko odvoz na stroške dobavitelja organizira naročnik.

d. Cena, izdaja računov in plačilni rok

Cene morajo biti izražene v evrih in morajo vključevati vse materialne in nematerialne stroške ter stroške dodatnih storitev dobavitelja, ki jih naročnik s tem razpisom zahteva od izbranega dobavitelja (razpisne storitve, plače in druge stroške dela, davke in druge dajatve, prevoz na lokacijo naročnika, zavarovanje, stroški embalaže, odvoz embalaže, odvoz artiklov, ki jim je poteke rok uporabnosti, morebitne popuste, stroške priprave ponudbe, stroške predložitve vzorcev, stroške priprave obrazcev za naročanje, priprave načrtov čiščenja, v razpisu predvidene servisne storitve itd.).

Cene za posamezne artikle morajo biti podane na enoto mere, ki jo je določil naročnik, na največ **4 (štiri) decimalna mesta** natančno.

Izbrani ponudnik bo izstavil račun najkasneje v roku 8 (osmih) dni po podpisu dobavnice s strani obeh pogodbenih strank oziroma njunih pooblaščenih predstavnikov in po uspešno in pravilno opravljenem prevzemu blaga. Računu mora biti priložena podpisana dobavnica.

Rok za plačilo je 30 (trideset) koledarskih dni, šteto od dneva potrditve računa.

e. Rok, lokacija in način dobave oziroma prevzema blaga

Rok dobave je največ 3 (tri) delovne dnevi od prejema naročila. Izbrani ponudnik bo dolžan naročnika o nameravani dostavi obvestiti najmanj 1 (en) delovni dan vnaprej.

Čas dostave: ponedeljek - petek med 7:00 in 14:00 uro.

Lokacije, kjer se opravljajo dobave naročnika, predstavljajo naslednji objekti znotraj športnih parkov: -

- **Park Stožice:**
  - Center urbanih športov Stožice, Vojkova cesta 100, 1000 Ljubljana,
  - Dvorana Stožice, Vojkova cesta 100, 1000 Ljubljana,
  - Stadion Stožice, Vojkova cesta 100, 1000 Ljubljana,
  - Hipodrom Stožice, Stožice 28, 1000 Ljubljana,
  - RIC SAVA, Dajnikova ul. BŠ, 1000 Ljubljana,
- **Park Tivoli:**
  - Hala Tivoli, Celovška cesta 25, 1000 Ljubljana,
  - Kopališče Tivoli, Celovška cesta 25, 1000 Ljubljana,
  - Savna Zlati klub, Celovška cesta 25, 1000 Ljubljana,
  - Zunanja športna igrišča, Celovška cesta 25, 1000 Ljubljana,
  - Športni center Ilirija, Celovška cesta 3, 1000 Ljubljana,
- **Park Vič:**
  - Športni park Svoboda, Gerbičeva 61, 1000 Ljubljana,
  - Gimnastični center Ljubljana, Koprska 29, 1000 Ljubljana,
  - Kopališče Kolezija, Gunduličeva 7, 1000 Ljubljana,
  - Golf center Trnovo, Cesta dveh cesarjev, 1000 Ljubljana,
- **Park Bežigrad:**
  - Judo center Ljubljana, Staničeva 41, 1000 Ljubljana,
  - Športni park Savsko naselje, Kranjčeva ulica 24, 1000 Ljubljana,
- **Park Kodeljevo:**
  - Dvorana Kodeljevo, Gortanova 21, 1000 Ljubljana,
  - Atletski in nogometni stadion Kodeljevo, Gortanova 21, 1000 Ljubljana,
  - Kopališče Kodeljevo, Ulica Carla Benza 11, 1000 Ljubljana,
  - Večnamenska dvorana Kodeljevo, Ulica Carla Benza 11, 1000 Ljubljana,
- **Park Ježica:**
  - Dvorana Ježica, Savlje 6, 1000 Ljubljana,
  - Dvorana Maksa Pečarja, Črnuška 9, 1000 Ljubljana,
- **Park Šentvid:**
  - Dvorana Vižmarje-Brod, Na gaju 2, 1000 Ljubljana,
  - Mladinski golf center Stanežiče, Stanežiče, 1210 Ljubljana-Šentvid,
- **Park Šiška:**
  - Nogometna igrišča Trikotnik, Milčinskega 2, 1000 Ljubljana,
  - Športni center ŽAK,
- **Park Rudnik:**
  - Strelišče, Dolenjska cesta 11, 1000 Ljubljana,
  - Dvorana Krim, Ob Dolenjski železnici 50, 1000 Ljubljana,
- **Park Zalog:**
  - Dvorana Zalog, Hladilniška pot 36, 1000 Ljubljana,
  - Kopališče Vevče, Pot heroja Trtnika 30, 1261 Ljubljana- Dobrunje.

Naročnik bo lahko v času trajanja pogodbe o izvedbi javnega naročila v upravljanje prejel tudi nove objekte. V takem primeru se izbrani ponudnik dolžan artikle dobavljati tudi na nove lokacije, o katerih bo naročnik pisno obvestil izbranega ponudnika, pri čemer bo zahtevan rok dobave naročenega materiala ostal enak; torej oprava dobave v roku 3 (treh) delovnih dneh od prejema naročila.

f. Zagotavljanje varnosti

Ponujeni artikli morajo biti pakirani v originalni embalaži, z ustrezno slovensko deklaracijo, in v skladu z namenom uporabe in navodilom za uporabo v slovenskem jeziku.

Vse ostale zahteve naročnika so podrobneje opredeljene v osnutku pogodbe o izvedbi javnega naročila.

g. Temeljne okoljske zahteve

Naročnik je v skladu z veljavno Uredbo o zelenem javnem naročanju[2] temeljne okoljske zahteve za predmet naročila vključil med tehnične specifikacije oziroma zahteve.

Skladno s prvo alinejo 2. odstavka 7. člena Uredbe, so zahteve za izpolnjevanje opredeljene v tehničnih specifikacijah pri posameznem artiklu (zahtevana predložitev znaka za okolje tipa I, enakovredno EU ECOLABEL).

h. Zagotovitev podajalnikov in milnikov ter garancija

Ponudnik, ki odda ponudbo, mora brezplačno zagotoviti ustrezne podajalnike in milnike, ki morajo ustrezati oz. morajo biti primerni za podajo higienskega materiala, ki je predmet povpraševanja naročnika in je razviden iz obrazca »Popis blaga - predračun«. Del razpisne dokumentacije je tudi tabela *Popis podajalnikov in milnikov*, v katerem so navedeni podajalniki in milniki, ki jih ima trenutno v rabi naročnik, količine ter lokacije. V primeru prevzema novih objektov v upravljanje, bo moral izbrani ponudnik na zahtevo naročnika namestiti ustrezne podajalnike in milnike tudi v novo prevzete objekte.

Izbrani ponudnik bo moral podajalnike in milnike pri naročniku dobaviti in vgraditi v roku 30 (tridesetih) 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 vgrajenih podajalnikov 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 pogodbena stranka prejme en izvod. Vsi vgrajeni podajalniki in milniki, po poteku veljavnosti pogodbe o izvedbi javnega naročila, ostanejo v lasti naročnika, brez odkupne vrednosti.

Izbrani ponudnik bo moral v obdobju veljavnosti pogodbe o izvedbi javnega naročila, zagotavljati garancijo za brezhibno delovanje vgrajenih podajalnikov in milnikov, in sicer za celotno obdobje veljavnosti pogodbe o izvedbi javnega naročila. V primeru okvare podajalnika ali milnika ob normalni uporabi, bo izbrani ponudnik dolžan pokvarjen podajalnik ali milnik popraviti oziroma zamenjati. V primeru okvare podajalnika ali milnika na strani naročnika, bo naročnik izbranemu ponudniku naročil nov podajalnik ali milnik, ki ga bo izbrani ponudnik obračunal po veljavnem ceniku. Po izteku veljavnosti pogodbe o izvedbi javnega naročila ostanejo vsi podajalniki in milniki v lasti naročnika, brez odkupne vrednosti ali kakršnihkoli finančnih zahtev do naročnika.

i. Vzorci ponujenih artiklov

Naročnik si pridružuje pravico, da od ponudnika v fazi pregleda ponudb zahteva predstavitev posameznih artiklov iz ponudbe in v ta namen zahteva vzorce artiklov, z namenom preverjanja ustreznosti ponujenega blaga.

Ponudnik mora naročniku v primeru poziva ponujeno blago predložiti v roku največ 2 (dveh) delovnih dni po prejemu poziva. Vzorci ponujenih artiklov morajo biti brezplačni.

[2] Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 121/21, 132/23 in 43/25.

4. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

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

Naročnik bo na podlagi pogojev in meril, določenih v razpisni dokumentaciji, izbral najugodnejšega ponudnika, s katerim bo naročnik sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila za obdobje 4 (štirih) let.

Naročnik si pridržuje pravico, da javnega naročila ne odda oz. ne sklene pogodbe o izvedbi javnega naročila.

PONUDNIKI NE SMEJO SPREMINJATI POGOJEV IN ZAHTEV NAROČNIKA, KI SO DOLOČENI V CELOTNI RAZPISNI DOKUMENTACIJI IN OBRAZCIH.

5. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN (v nadaljevanju: sistem e-JN) na spletnem naslovu https://ejn.gov.si, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema 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 aplikacijo 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 zakonika). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN https://ejn.gov.si najkasneje do ~~16. 11. 2026~~ 18. 11. 2026 **do 12:00 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.

6. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v sistemu e-JN dne ~~16. 11. 2026~~ 18. 11. 2026 **in se bo začelo ob 13:00** uri na spletnem naslovu https://ejn.gov.si.

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

7. PRAVNA PODLAGA

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

V predmetnem postopku oddaje javnega naročila je glede na predmet javnega naročila upoštevana tudi Uredba o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 121/21, 132/23 in 43/25).

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

8.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na spletnem portalu javnih naročil (www.enarocanje.si). Odkupnine za razpisno dokumentacijo ni.

8.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

Komunikacija s ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka izključno preko portala javnih naročil.

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno **5. 11. 2026 do 12.00 ure**.

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

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

9. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

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

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje. Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, v skladu z 79. členom ZJN-3 sprejel obrazec ESPD, ki predstavlja lastno izjavo, kot predhodni dokaz v zvezi s točkami 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3 in 9.1.4 teh navodil.

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

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteval, da predloži dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 9.1.1 teh navodil in kot dokaz izpolnjevanja pogojev za sodelovanje iz točk 9.1.2, 9.1.3 in 9.1.4 teh navodil, v kolikor ni pri posamezni točki navedeno drugače.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju razlogov za izključitev iz točke 9.1.1 teh navodil in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz točk 9.1.2, 9.1.3 in 9.1.4 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 11.4.1 (Skupna ponudba) in 11.4.2 (Ponudba s podizvajalci) teh navodil.

9.1.1 Razlogi za izključitev

POGOJ 1: Nekaznovanost	Gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, ni bila izrečena pravnomočna sodba za kazniva dejanja iz Kazenskega zakonika (Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo, 6/16 – popr., 54/15, 38/16, 27/17, 23/20, 91/20, 95/21, 186/21 in 105/22 – ZZNŠPP; v nadaljnjem besedilu: KZ-1) ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča in so določena v prvem odstavku 75. člena ZJN-3. V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost, kljub obstoju razlogov za izključitev.
DOKAZILO	Izpolnjen **obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami«). V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA, v navedena polja vpišete podatke, ki jih od vas zahteva ESPD. V primeru, da uveljavljate popravni mehanizem, z odgovorom »Da« na vprašanje »Ste sprejeli ukrepe, s katerimi ste dokazali svojo zanesljivost ("samočiščenje")?« v polje »Prosimo opišite jih*« napišete kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev. Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu. Gospodarski subjekt v del II: Informacije o povezavi z gospodarskim subjektom, Oddelek B: Informacije o predstavnikih gospodarskega subjekta med drugim **vpiše podatek o EMŠO za vsakega predstavnika gospodarskega subjekta.** Ponudnik lahko potrdila iz Kazenske evidence priloži sam. Tako predložena potrdila ne smejo biti starejša od 4 mesecev od roka za oddajo ponudbe.
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik: – Izpolnjen **obrazec ESPD**, enako kot ponudnik
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj: - Izpolnjen **obrazec ESPD**, enako kot ponudnik Naročnik bo zavrnil vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev prvega odstavka 75. člena ZJN-3.

POGOJ 2: Plačani davki in prispevki	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 ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost«). Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.

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

POGOJ 3: Ponudnik ni izločen iz postopkov oddaje javnih naročil	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 ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«). Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik: – Izpolnjen **obrazec »ESPD obrazec«**, enako kot ponudnik.
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj: – Izpolnjen **obrazec »ESPD obrazec«**, enako kot ponudnik.

POGOJ 4: Ponudniku ni bila izrečena globa	Gospodarskemu subjektu v zadnjih 3 (treh) letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem ni ugotovil najmanj dveh kršitev v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za katere mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek. 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.
DOKAZILO	Izpolnjen **obrazec ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek D: Nacionalni razlogi za izključitev«). V kolikor je vaš odgovor v tem primeru DA in uveljavljate popravni mehanizem, v polje »Opišite jih« napišete kršitve in ukrepe, s katerimi lahko dokažete svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev. Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik: – Izpolnjen **obrazec »ESPD«**, enako kot ponudnik.
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj: – Izpolnjen **obrazec »ESPD«**, enako kot ponudnik.

POGOJ 5: Ponudnik ni insolventen oz. ni v primerljivem položaju	Nad gospodarskim subjektom ni začet postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, in postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, in njegovih sredstev ali poslovanja ne upravlja upravitelj ali sodišče, in njegove poslovne dejavnosti začasno niso ustavljene, in če se v skladu s predpisi druge države nad njim ni začet postopek ali pa ni nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami. 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 ESPD** (v »Del III: Razlogi za izključitev, Oddelek Oddelek C: Razlogi, povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov in kršitvijo poklicnih pravil«). Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci oz. v enotnem informacijskem sistemu.
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik: – Izpolnjen **obrazec »ESPD«**, enako kot ponudnik.
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj: – Izpolnjen **obrazec »ESPD«**, enako kot ponudnik.

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 zgoraj navedenih pogojev 1 – 4. Naročnik pa lahko kadar koli v postopku izključi tudi gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v položaju iz zgoraj navedenega pogoja 5.

9.1.2 Pogoji za sodelovanje glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti

POGOJ 1: Ustreznost 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.
DOKAZILO	Izpolnjen **obrazec ESPD** (v »Del IV: Pogoji za sodelovanje, Oddelek A: Ustreznost, Vpis v ustrezen poklicni register ALI Vpis v poslovni register«)**.** Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril v uradni evidenci. ESPD mora vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od gospodarskega subjekta zahteval predložitev kopije vpisa v enega od poklicnih ali poslovnih registrov ter drugih dokazil, iz katerih bo razvidno, da je vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov.
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik: – Izpolnjen **obrazec »ESPD«,** enako kot ponudnik.
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj enako kot ponudnik: – Izpolnjen **obrazec »ESPD«,** enako kot ponudnik.

9.1.3 Pogoji za sodelovanje glede tehnične in strokovne sposobnosti

<table>
<tr><td>POGOJ 1:
Izpolnjevanje tehničnih zahtev naročnika</td><td>Gospodarski subjekt izpolnjuje tehnične zahteve naročnika, določene v obrazcu »Popis blaga – predračun«, ki je del razpisne dokumentacije.</td></tr>
<tr><td>DOKAZILO</td><td>Tehnična dokumentacija, ki jo zahteva naročnik, je opredeljena v obrazcu »Popis blaga – predračun«.

Gospodarski subjekt ob podaji ponudbe predloži katalog vseh ponujenih artiklov. Vsi artikli morajo biti v katalogu navedeni v zaporedju, kot izhaja iz številčenja zaporednih številk artiklov, kot le-te izhajajo iz obrazca »Popis blaga – predračun«, v formatu A4, z barvnimi slikami ponujenih artiklov (velikost slik min 10 x 10 cm). Vsak artikel mora biti predstavljen na svoji strani.

Nad vsako sliko mora biti naveden naziv artikla (ime izdelka), skladno s spodnjim primerom:

<table>
<tr><td>1.</td><td>Zaporedna št. artikla/ izdelka:</td><td>1</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Naziv artikla (ime izdelka)</td><td>Test</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Koda artikla</td><td>2110003</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Šifra proizvajalca</td><td>W00123</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Fotografija</td><td>Ponudnik vstavi fotografijo</td></tr>
</table>

Naročnik si pridružuje pravico, da v fazi analize od gospodarskega subjekta zahteva predložitev dodatne dokumentacije in/ali vzorce ponujenih artiklov, iz katere mora biti razvidno izpolnjevanje zahtev naročnika.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>POGOJ 2:
Znak za okolje EU ECOLABEL ali enakovredno</td><td>Higienski material mora izpolnjevati visoke okoljske standarde ter visoka merila glede uporabnosti. Artikli, pri katerih je v specifikaciji v obrazcu »Popis blaga – predračun« to posebej zahtevano, morajo imeti pridobljen znak za okolje tipa I (EU ECOLABEL ali enakovredno).</td></tr>
<tr><td>DOKAZILO</td><td>Izpolnjen obrazec ESPD.

S predložitvijo obrazca ESPD se šteje, da imajo proizvodi, pri katerih je v specifikaciji obrazca »Popis blaga - predračun« to posebej zahtevano, pridobljen znak za okolje tipa I (EU ECOLABEL ali enakovredno).

Ob podaji ponudbe ali pa na poziv naročnika gospodarski subjekt predloži za vsak proizvod, kjer se ta tehnična lastnost zahteva:
- potrdilo (certifikat), da ima blago znak za okolje tipa I (enakovredno EU ECOLABEL) in
- tehnični list ali izjavo proizvajalca.</td></tr>
</table>

POGOJ 3: Delež recikliranih vlaken	Higienski papirnati proizvodi (velja za postavke od 1 do 17), morajo biti izdelani na osnovi 100% predelanih vlaken.
DOKAZILO	Izpolnjen **obrazec ESPD**. S predložitvijo obrazca ESPD se šteje, da so higienski papirnati proizvodi, ki jih ponuja gospodarski subjekt, izdelani na osnovi 100% predelanih vlaken. Ob podaji ponudbe ali pa na poziv naročnika gospodarski subjekt predloži: - potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve, ali - dokazilo o uporabi deleža primarne in deleža predelane vlaknine, in potrdilo FSC ali PEFC, (ali) - tehnično dokumentacijo proizvajalca iz katere izhaja, da blago izpolnjuje navedene tehnične zahteve ali - poročilo o preizkusu neodvisne akreditirane institucije ali ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve ali - ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve.

POGOJ 4: Dermatološko testirani proizvodi	Artikli, pri katerih je to v obrazcu »Popisa blaga – predračun« to posebej zahtevano, morajo biti dermatološko testirani.
DOKAZILO	Izpolnjen **obrazec ESPD**. S predložitvijo obrazca ESPD se šteje, da so artikli, pri katerih je to v specifikaciji obrazca »Popis blaga – predračun« zahtevano, dermatološko testirani. Gospodarski subjekti lahko potrdilo, da so zahtevani artikli dermatološko testirani, predloži ob sami podaji ponudbe. V kolikor tega potrdila gospodarski subjekt ne bo oddal ob sami podaji ponudbe, bo moral slednje predložiti po pozivu naročnika.

9.1.4 Drugi pogoji

POGOJ1: Ponudnik ni povezan z družinskim članom funkcionarja	Gospodarski subjekt potrjuje, da ni povezan s funkcionarjem in po njegovem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja na način, določen v prvem odstavku 35. člena 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 ESPD**. S predložitvijo obrazca ESPD se šteje, da je ponudnik podal tudi izjavo, da potrjuje, da ni povezan s funkcionarjem in po njegovem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja na način, določen v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije ZIntPK.
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj. – Izpolnjen **obrazec »ESPD«**. S predložitvijo obrazca ESPD se šteje, da je ponudnik v skupni ponudbi podal tudi izjavo, da potrjuje, da ni povezan s funkcionarjem in po njegovem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja na način, določen v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije ZIntPK.
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj.

	– Izpolnjen **obrazec »ESPD«**. S predložitvijo obrazca ESPD se šteje, da je podizvajalec podal tudi izjavo, da potrjuje, da ni povezan s funkcionarjem in po njegovem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja na način, določen v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije ZIntPK.

10. MERILA

Naročnik bo izbral ekonomsko najugodnejšo ponudbo z upoštevanjem v nadaljevanju navedenih meril.

Merilo za ekonomsko najugodnejšo ponudbo je **ponudbena cena v EUR brez DDV,** ki je sestavljena iz sledečih elementov:

- ponudbena cena (vseh artiklov) brez DDV: (max. 84 točk); Tcx,
- ZERO WASTE (higienski material, ki je izdelan iz kartonske embalaže ali kartonske votle embalaže~~, zbrane v Mestni občini Ljubljana~~): (max. 16 točk); Tzwx.

Maksimalno številko točk je 100. Doseženo skupno število točk je enako vsoti doseženega števila točk pri posameznem merilu (Tcx+Tzwx). Ekonomsko najugodnejša je tista ponudba, ki doseže najvišje skupno število točk.

Merilo »ponudbena cena brez DDV« (Tcx)

Ponudba, ki izkazuje v primerjavi z ostalimi ponudbami najnižjo ponudbeno ceno brez DDV, prejme maksimalno število točk. Ponudba, katere ponudbena cena vseh artiklov brez DDV je glede na najnižjo ponudbe višja, pa prejme sorazmerno število točk. Najvišje možno število točk za ponujeno ceno pri postavki »ponudbena cena brez DDV« (Tcx) je 84.

Število točk se izračuna po formuli: Tcx = 84 x Cmin / Cx, pri čemer je:

Tcx = število točk vrednotene ponudbe za ponudbeno ceno brez DDV,
Cmin = najnižja ponudbena cena brez DDV izmed vseh vrednotenih ponudb,
Cx = ponudbena cena brez DDV vrednotene ponudbe.

Ponudbena cena brez DDV je cena, navedena v ponudbi ponudnika, obrazec »Povzetek predračuna – Rekapitulacija«.

Izbrani ponudnik bo v času trajanja pogodbe o izvedbi javnega naročila dobavljal blago po ceni, kot bo opredeljena pri posamezni postavki v obrazcu »Popis blaga - predračun«, ki je del ponudbe izbranega ponudnika. Izbrani ponudnik bo lahko ceno iz obrazca »Popis blaga - predračun« spremenil zgolj ob soglasju naročnika. Naročnik bo pisno soglasje za spremembo cene izbranemu ponudniku izdal na njegov predhodni pisni predlog, in sicer le zaradi regulacije cene, v skladu z določili Pravilnika o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Uradni list RS, št. 1/04). Za regulacijo cene se glede na vrste artiklov upošteva indeks cen Proizvodnja celuloze, papirja in kartona« (C171 Manufacture of pulp, paper and paperboard) za področje Evropske unije (European Union - current composition), po podatkih statističnega urada Evropske unije (EUROSTAT) oz. indeksa cen »Proizvodnja mila, detergentov, čistilnih in polirnih detergentov, dišav« (C204 Manufacture of soap and detergents, cleaning and polishing preparations, perfumes and toilet preparations) za področje Evropske unije (European Union - current composition), po podatkih statističnega urada Evropske unije (EUROSTAT).

Povišanje cene iz obrazca »Popis blaga - predračun«, ki je del ponudbe izbranega ponudnika se lahko, v skladu z navedenim pravilnikom, prvič izvede po preteku enega leta od sklenitve pogodbe in ko kumulativno povišanje določenega indeksa cen preseže 4 (štiri) odstotke vrednosti, šteto od preteka enega leta od sklenitve pogodbe o izvedbi javnega naročila oziroma od zadnjega povišanja cen. Vsako povišanje cene lahko znaša največ 80 (osemdeset) odstotkov povečanja s pogodbo dogovorjenega indeksa cen. V primeru, da bodo izpolnjeni pogoji

za spremembo cen, bo naročnik z izbranim ponudnikom - skleniteljem pogodbe o izvedbi javnega naročila spremembe cen uredil s sklenitvijo aneksa k pogodbi.

Merilo »ZERO WASTE« (higienski material, ki je izdelan iz kartonske embalaže ali kartonske votle embalaže, ~~zbrane v Mestni občini Ljubljana~~) (Tzwx)

Ponudnik, ki za postavke, ki so označene s tem merilom (pod zaporednimi številkami 1 - 3 in 5 - 17), ponudi higienski material, ki je izdelan iz kartonske embalaže ali kartonske votle embalaže~~, zbrane v Mestni občini Ljubljana~~, ne glede na kraj zbiranja te embalaže, prejme dodatne točke in sicer po 1 (eno) točko za vsako posamezno postavko. Ponudnik prejme točko samo za tisto postavko, za katero ponujen higienski material izpolnjuje merilo. V nasprotnem primeru ponudnik za ponujeno postavko točke ne prejme. Najvišje število Tzwx točk za merilo »ZERO WASTE« je 16.

Ponudnik mora v obrazcu »Popis blaga- predračun« označiti, kateri ponujeni artikli izpolnjujejo kriterije po merilu »Zero waste« in zanje predložiti v nadaljevanju navedena potrdila.

Ponudnik mora k ponudbi priložiti potrdilo proizvajalca, ki je overjeno s strani njegovega zakonitega zastopnika, ki naročniku dokazano in s tem brez dvoma jamči poreklo surovine za izdelavo ponujenih izdelkov in s tem to, da ponujeno blago izpolnjuje navedeno merilo. Naročnik bo po prejemu ponudb s takšnim priloženim potrdilom pri proizvajalcu ali izdajatelju potrdila preverjal resničnost navedb, tako da bo od njega zahteval verodostojen dokaz/potrdilo za vsako proizvodno fazo v postopku od prevzema surovine do dobave izdelka.

11. PONUDBA

11.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Ponudbeno dokumentacijo vsakega ponudnika morajo sestavljati naslednji dokumenti:

1. izpolnjen obrazec »**Ponudba**«,
2. izpolnjen obrazec »**Popis blaga- predračun**«,
3. izpolnjen obrazec »**Povzetek predračuna (rekapitulacija)**«,
4. izpolnjen obrazec »**ESPD**« (za vse gospodarske subjekte v ponudbi),
5. pripravljen **Katalog ponujenih artiklov**,
6. **tehnična dokumentacija ponujenih artiklov** *(lahko se predloži že ob sami podaji ponudbe, ni pa nujno; v primeru, da ponudnik ne bo predložil zahtevane tehnične dokumentacije ob podaji ponudbe, jo je dolžan predložiti na poziv naročnika),*
7. izpolnjen obrazec »**Podatki o podizvajalcu**« (v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci) in
8. izpolnjen obrazec »**Zahteva podizvajalca za neposredna plačila**« (v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci in podizvajalci zahtevajo neposredna izplačila).

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

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.

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

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

11.2 SESTAVLJANJE PONUDBE

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

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

11.2.1 Obrazec »Ponudba«

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

11.2.2 Obrazec »ESPD« za vse gospodarske subjekte

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

S predložitvijo obrazca ESPD se šteje, da je ponudnik podal tudi izjavo, da potrjuje, da ni povezan s funkcionarjem in po njegovem vedenju ni povezan z družinskim članom funkcionarja na način, določenim v prvem odstavku 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20 in 3/22 – ZDeb; v nadaljnjem besedilu: ZIntPK).

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

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

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

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

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

11.2.3 Obrazec »Popis blaga - predračun« in obrazec »Povzetek predračuna (rekapitulacija)«

Ponudnik mora v obrazcu »Popis blaga - predračun« ponujati vse pozicije, ob upoštevanju tehničnih specifikacij, ki so del razpisne dokumentacije.

Ponudnik mora izpolniti postavke v obrazcu »Popis blaga - predračun«, in sicer na **4 (štiri)** decimalna mesta. V kolikor ponudnik posamezne postavke ne izpolni (ne vpiše cene) ali vpiše ceno 0 (nič) EUR, se šteje, da ponuja postavko brezplačno oz. da je postavka upoštevana v ostalih postavkah. V takem primeru naročnik za to blago ponudniku ne bo priznal naknadno določenih cen ali podražitev iz tega naslova.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine obrazca »Povzetek predračuna (rekapitulacija)« in tudi ne vsebine obrazca »Popis blaga - predračun«, z izjemo vnosa podatkov, kot je določeno s temi navodili ali v samem obrazcu.

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

Ponudnik skladno z zgornjimi zahtevami izpolni tudi obrazec »Povzetek predračuna (rekapitulacija)«. Ponudnik mora izpolniti postavke v obrazcu »Povzetek predračuna (rekapitulacija)« pri vnašanju vrednosti pri točki 1 Ponudbena vrednost na **4 (štiri)** decimalna mesta.

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

V primeru razhajanj med podatki navedenimi v razdelku »Skupna ponudbena vrednost«, podatki v Povzetku predračuna (rekapitulaciji) - naloženim v razdelek »Skupna ponudbena cena«, del »Predračun«, in celotnim Popisom blaga – predračun naloženim v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge«, kot veljavni štejejo podatki v dokumentu, ki je predložen v razdelku »Dokumenti«, del »Ostale priloge«.

11.2.4 Katalog ponujenih artiklov

Ponudnik katalog ponujenih izdelkov v .pdf datoteki naloži v sistem e-JN, pod predmetno objavo, v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge.

11.2.5 Tehnična dokumentacija artiklov

Ponudnik lahko že ob sami podaji ponudbe za artikle, pri katerih naročnik zahteva predložitev tehnične dokumentacije, predloži ustrezna dokazila, s katerimi dokazuje tehnične specifikacije artiklov.

V kolikor ponudnik dokumentacije ne bo predložil že ob sami podaji ponudbe, bo dolžan dokumentacijo predložiti na poziv naročnika.

11.2.6 Obrazec »Podatki o podizvajalcu« in obrazec »Zahteva podizvajalca za neposredna plačila«

Gospodarski subjekt izpolni obrazec »Podatki o podizvajalcu«, v kolikor podaja ponudbo s podizvajalcem. V primeru, da podaja ponudbo z večimi podizvajalci, mora za vsakega izmed njih predložiti ta obrazec.

V primeru, da podizvajalec, s katerim naj bi ponudnik izvedel javno naročilo, zahteva neposredno plačilo, ponudnik predloži izpolnjen in podpisan s strani podizvajalca obrazec »Zahteva in soglasje podizvajalca«. Če bo gospodarski subjekt izvedel javno naročilo z več podizvajalci, ki bodo zahtevali neposredno plačilo, mora za vsakega izmed njih predložiti predmetni obrazec.

11.3 FINANČNA ZAVAROVANJA

11.3.1 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani ponudnik mora za zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti predložiti zahtevano finančno zavarovanje, ki mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv, po vzorcu iz razpisne dokumentacije.

Izbrani ponudnik bo tako moral ob sklenitvi pogodbe o izvedbi javnega naročila oziroma najkasneje v roku 8 (osmih) dni od sklenitve pogodbe o izvedbi predmetnega javnega naročila naročniku predložiti 3 (tri) bianko menice z menično izjavo za zavarovanje dobre izvedbe obveznosti iz pogodbe o izvedbi javnega naročila (v nadaljevanju tudi: finančno zavarovanje), v višini 10 % (deset odstotkov) vrednosti pogodbe o izvedbi javnega

naročila z DDV, z dobo veljavnosti še 60 (šestdeset) dni po preteku veljavnosti pogodbe o izvedbi javnega naročila oziroma do preteka vseh garancijskih rokov.

V kolikor izbrani ponudnik najkasneje v roku 8 (osmih) dni od sklenitve pogodbe o izvedbi predmetnega javnega naročila ne bo predložil zahtevanega finančnega zavarovanja, se šteje da odstopa od sklenitve pogodbe o izvedbi predmetnega javnega naročila in velja, da pogodba ni bila nikoli sklenjena.

Uporabljena valuta finančnega zavarovanja mora biti enaka valuti javnega naročila. Finančno zavarovanje, ki ga izbrani ponudnik ne predloži po vzorcu iz razpisne dokumentacije, po vsebini ne sme bistveno odstopati od vzorca finančnega zavarovanja iz razpisne dokumentacije in ne sme vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih je določil naročnik, nižjega zneska, kot ga je določil naročnik ali spremembe krajevne pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in izdajateljem zavarovanja.

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

Če se bodo med trajanjem 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.

11.4 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE

11.4.1 Skupna ponudba

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje, določene v točkah 9.1.1, 9.1.2 in 9.1.4. Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo podati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev, posamično.

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

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

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

V primeru skupne ponudbe naj pravne osebe v obrazcu »ESPD« navedejo vse, ki bodo sodelovali v tej skupni ponudbi. Ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, lahko navedejo tudi eno izmed pravnih oseb, s katero bo naročnik komuniciral do sprejema odločitve o naročilu, v nasprotnem primeru bo naročnik vse dokumente naslavljal na vse ponudnike, ki bodo sodelovali v skupni ponudbi.

11.4.2 Ponudba s podizvajalci

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

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev oziroma ne bo izpolnjeval ustreznih pogojev za sodelovanje iz točke 9.1 teh navodil, bo naročnik podizvajalca zavrnil in zahteval njegovo zamenjavo.

Podizvajalec mora enako kot ponudnik izpolnjevati pogoje pod točkami 9.1.1, 9.1.2 in 9.1.4 teh navodil.

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

Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi:
- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, **če podizvajalec to zahteva.**

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

Naročnik bo zavrnil vsakega naknadno nominiranega podizvajalca:
- če zanj obstajajo razlogi za izključitev, kot so navedeni v točkah 9.1.1, 9.1.2 in 9.1.4 te razpisne dokumentacije ter zahteval zamenjavo,
- če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje dobav,
- 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 o izvedbi javnega naročila 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 poravna 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 (šestdesetih) 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.

11.4.3 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dopuščene.

11.4.4 Jezik ponudbe

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku. Zahtevani certifikati, tehnični listi proizvajalcev in potrdila proizvajalcev, ki jih zahteva naročnik od ponudnikov, so lahko tudi v angleškem, nemškem, italijanskem ali katerem drugem tujem jeziku. V

kolikor bodo navedeni dokumenti v tujem jeziku, ki ga naročnik ne razume, bo naknadno gospodarski subjekt pozval ponudnika, da dokazila predloži prevedena v slovenski jezik.

11.4.5 Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN

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

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

11.4.6 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati **najmanj še 12 (dvanajst) mesecev od roka za prejem ponudb.**

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

11.4.7 Stroški ponudbe

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

11.4.8 Zaupnost ponudbene dokumentacije

Ponudniki, ki z udeležbo v postopku oziroma izvajanju obveznosti po pogodbi o izvedbi javnega naročila izvedo za zaupne podatke oziroma poslovne skrivnosti, so jih dolžni varovati v skladu s predpisi.

Podatki, ki jih bo ponudnik upravičeno označil kot zaupne oziroma poslovno skrivnost, bodo uporabljeni zgolj za namene postopka in ne bodo dostopni nikomur zunaj kroga oseb, ki bodo vključene v postopek konkretnega javnega naročila. Ti podatki ne bodo objavljeni na odpiranju ponudb niti v nadaljevanju postopka ali pozneje. Te osebe kot tudi naročnik bodo v celoti odgovorni za varovanje zaupnosti tako dobljenih podatkov.

Na podlagi drugega odstavka 35. člena ZJN-3 so javni podatki specifikacije ponujenega blaga, storitve ali gradnje in količina iz te specifikacije, cena na enoto, vrednost posamezne postavke in skupna vrednost iz ponudbe ter vsi tisti podatki, ki so vplivali na razvrstitev ponudbe v okviru meril.

Kot poslovno skrivnost lahko ponudnik označi dokumente, ki vsebujejo podatke, pa ti niso vsebovani v nobenem javnem registru ali drugače javno dostopni, ter poslovne podatke, ki so s predpisi ali internimi akti ponudnika označeni kot zaupni/poslovna skrivnost. Ponudnik mora v tem primeru predložiti sklep o varovanju poslovne skrivnosti v katerem je opredeljeno, katere podatke ponudnik šteje za poslovno skrivnost. Naročnik bo obravnaval kot takšne tiste dokumente v ponudbeni dokumentaciji, ki bodo opredeljeni v sklepu o varovanju teh podatkov in bodo jasno označeni kot poslovna skrivnost (npr. bodo imeli v desnem zgornjem kotu z velikimi črkami izpisano »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«). Če naj bo zaupen samo določen podatek v obrazcu ali dokumentu, mora biti zaupni del podčrtan z rdečo barvo, v isti vrstici ob desnem robu pa oznaka »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«.

Ob tem naročnik opozarja ponudnike, da pod zaupne podatke ali poslovno skrivnost ne sodijo podatki, ki so predmet ocenjevanja ponudb oziroma na podlagi predpisov ne sodijo pod zaupne ali poslovno skrivnost. Vsi podatki, ki so na podlagi ZJN-3 javni oziroma podatki, ki so javni na podlagi drugega zakona, ne bodo obravnavani kot poslovna skrivnost.

11.4.9 Protikorupcijsko določilo

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

Vsakršno lobiranje v postopkih oddaje javnih naročil je prepovedano.

12. OBVEŠČANJE PONUDNIKOV

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

13. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA

Naročnik bo podpisano odločitev o oddaji naročila objavil na portalu javnih naročil. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave na portalu javnih naročil.

14. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik lahko na podlagi osmega odstavka 90. člena ZJN-3 po sprejemu odločitve o oddaji naročila do sklenitve pogodbe o izvedbi javnega naročila 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 sporazuma posledica storjenega kaznivega dejanja ali da so nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih je postala izvedba javnega naročila z izbranim ponudnikom nemogoča. V tem primeru bo naročnik v svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pisno obvestil ponudnike.

15. POGODBA O IZVEDBI JAVNEGA NAROČILA

Pogodbo o izvedbi javnega naročila bo podpisal Javni zavod ŠPORT LJUBLJANA, ki ga zastopa direktorica Tatjana Polajnar.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2; v nadaljevanju ZIntPK) je dolžan izbrani ponudnik na poziv naročnika, pred podpisom pogodbe o izvedbi javnega naročila, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu kandidata, vključno z udeležbo tihih družbenikov v ter o gospodarskih subjektih za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s kandidatom. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe o izvedbi javnega naročila.

Izbrani ponudnik mora podpisati in vrniti naročniku pogodbo o izvedbi javnega naročila v roku **7 (sedmih) delovnih dni** po prejemu obvestila naročnika, da naj pristopi k podpisu pogodbe.

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

S podpisom ESPD ponudnik potrdi, da sprejema vsebino vzorca pogodbe o izvedbi javnega naročila.

16. PRAVNO VARSTVO

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

Takso v višini 4.000,00 eurov mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BSLJSI2X – taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Zahtevek za revizijo se vloži prek portala eRevizija (https://www.portalerevizija.si), v primeru nedelovanja oziroma tehničnih težav pri delovanju portala eRevizija, se postopa skladno s šestim odstavkom 13.a člena ZPVPJN, pri pooblaščencu naročnika Javni zavod ŠPORT LJUBLJANA, Celovška cesta 25, 1000 Ljubljana.

Javni zavod ŠPORT LJUBLJANA, ki ga zastopa direktorica Tatjana Polajnar