

Št. javnega naročila: JN 39-2016

Datum: 22. december 2016

Zadeva: 4301-4/2016

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

za oddajo javnega naročila po postopku:
Naročilo male vrednosti

Predmet javnega naročila:

**DOBAVA POSARNIŠKEGA MATERIALA V
OBDOBJU OD 1. 2. 2017 DO 31. 12. 2019**
(Portal javnih naročil, št.: JN007998/2016)

VSEBINA RAZPISNE DOKUMENTACIJE:

1. Povabilo k oddaji ponudbe
2. Navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe s prilogami (obrazci, izjave in vzorci)
3. Popis blaga
4. Vzorec okvirnega sporazuma

Kazalo

A.	Povabilo k oddaji ponudbe.....	4
1.	Povabilo	4
2.	Osnovni podatki o javnem naročilu.....	4
2.1.	Naročnik/kupec	4
2.2.	Predmet javnega naročila	5
2.3.	Vrsta postopka	5
2.4.	Viri sredstev	5
2.5.	Kratek opis javnega naročila.....	5
2.6.	Način oddaje javnega naročila.....	5
3.	Rok za postavljanje vprašanj, oddaja in odpiranje ponudb	5
3.1.	Rok za postavljanje vprašanj	5
3.2.	Rok za oddajo ponudbe	5
3.3.	Odpiranje ponudb	6
4.	Veljavnost ponudb in sodelovanje	6
4.1.	Veljavnost ponudbe	6
4.2.	Sodelovanje	6
5.	Kontaktne/e oseba/e naročnika	6
B.	Navodila za izdelavo ponudbe	7
I.	Navodila za izdelavo ponudbe – splošni del.....	7
1.	Način predložitve ponudbe	7
1.1.	Način oddaje	7
1.2.	Oprema vsebine ponudbe.....	7
1.3.	Popravki lastnih vpisov v ponudbi.....	7
1.4.	Umik, zamenjava ali sprememba ponudbe.....	7
1.5.	Dopustnost dopolnjevanja oz. pojasnjevanja ponudb	8
1.6.	Računske napake	8
2.	Jezik, oblika in vsebina ponudbe	8
2.1.	Jezik ponudbe	8
2.2.	Oblika ponudbe.....	8
2.3.	Vsebina ponudbe	9
2.4.	Žigosanje dokumentacije	10
2.5.	Veljavnost dokumentov.....	10
2.6.	Dokazila tujih ponudnikov	10
2.7.	Preverjanje predloženih podatkov	10
2.8.	Nedopustno spreminjanje razpisne dokumentacije	10
2.9.	Stroški priprave ponudbe	11
3.	Skupna ponudba.....	11
4.	Podizvajalci	11
5.	Uporaba zmogljivosti drugih subjektov	12
6.	Določbe ZIntKP	12
7.	Pridobitev razpisne dokumentacije in zastavljanje vprašanj.....	13
7.1.	Pridobitev razpisne dokumentacije	13
7.2.	Pojasnjevanje razpisne dokumentacije.....	13
8.	Dopolnitev in sprememba razpisne dokumentacije	13
9.	Finančna zavarovanja - splošno	13
9.1.	Zavarovanje z menico.....	14
9.2.	Zavarovanje z garancijo banke ali zavarovalnice	14
10.	Izključitveni kriteriji	15
11.	Odločitev in obvestilo o oddaji javnega naročila	15
11.1.	Odločitev	15
11.2.	Obvestilo	15
12.	Zaupnost podatkov in postopka.....	15
13.	Pravno varstvo	16
II.	Navodila za izdelavo ponudbe – posebni del	17
1.	Ponudbeni obrazec.....	17

2.	Pogoji in dokazila	17
2.1.	Razlogi za izključitev	17
2.2.	Poklicna sposobnost ponudnika	19
2.3.	Tehnična in strokovna sposobnost ponudnika.....	19
2.4.	Temeljne okoljske zahteve.....	20
3.	Finančna zavarovanja (garancije).....	20
4.	Merilo za izbor izvajalca.....	21
III.	Opredelitev javnega naročila	23
1.	Roki za izvedbo javnega naročila	23
2.	Opis predmeta javnega naročila	23
2.1.	Splošno	23
2.2.	Specifikacija artiklov.....	23
2.3.	Izkazovanje ustreznosti ponujenega blaga.....	23
2.4.	Katalog s cenami	24
3.	Odpiranje konkurence.....	24
3.1.	Sklenitev OS z več dobavitelji.....	24
3.2.	Sklenitev OS z enim dobaviteljem	24
4.	Ponudbena cena, plačilni pogoji in način obračuna dobav.....	25
4.1.	Ponudbena cena.....	25
a)	Ponudbena cena – vsebina in oblikovanje	25
b)	Fiksnost neto cen.....	25
c)	Popusti (rabati).....	25
d)	Davek na dodano vrednost.....	25
e)	Plačilni roki.....	25
f)	Spreminjanje vsebine ponudbe	26
g)	Drugo	26
h)	Neobičajno nizka ponudba.....	26
5.	Sklenitev okvirnega sporazuma in njegove sprememb	26
5.1.	Vsebina okvirnega sporazuma.....	26
5.2.	Sklenitev okvirnega sporazuma.....	26
5.3.	Ničnost okvirnega sporazuma.....	27
5.4.	Sprememba okvirnega sporazuma brez novega postopka	27
5.5.	Negativne reference.....	27
IV.	Vsebina ponudbe	28
1.	Obrazci, izjave in vzorci	28
2.	Vzorec okvirnega sporazuma	28
3.	Lastne priloge ponudnika.....	28

A. Povabilo k oddaji ponudbe

1. Povabilo

Na podlagi Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št.: 91/15, Uradni list EU, št. 335/13 in 330/15 – v nadaljevanju: ZJN-3) naročnik vabi vse zainteresirane ponudnike, da oddajo svojo pisno ponudbo v skladu s predmetno razpisno dokumentacijo.

Od ponudnika se pričakuje, da bo skrbno pregledal vso razpisno dokumentacijo.

2. Osnovni podatki o javnem naročilu

2.1. Naročnik/kupec

Kupci tega javnega naročila so Občina Brežice ter posamezne krajevne skupnosti.

Postopek oddaje javnega naročila v imenu javnih zavodov in krajevnih skupnosti izvaja Občina Brežice (v nadaljevanju naročnik).

Kupec	Naslov	Pošta	
Občina Brežice	Cesta prvih borcev 18	8250	Brežice
Krajevna skupnost Artiče	Artiče 38	8253	Artiče
Krajevna skupnost Bizeljsko	Kumrovška cesta 5	8259	Bizeljsko
Krajevna skupnost Brežice	Cesta prvih borcev 11	8250	Brežice
Krajevna skupnost Cerklje ob Krki	Cerklje ob Krki 2/b	8263	Cerklje ob Krki
Krajevna skupnost Čatež ob Savi	Čateška ulica 3	8251	Čatež ob Savi
Krajevna skupnost Dobova	Ul. Bratov Gerjovičev 48	8257	Dobova
Krajevna skupnost Globoko	Globoko 5	8254	Globoko
Krajevna skupnost Jesenice na Dolenjskem	Jesenice na Dolenjskem 11a	8261	Jesenice na Dolenjskem
Krajevna skupnost Kapele	Kapele 20	8258	Kapele
Krajevna skupnost Križe	Križe 21d	8282	Koprivnica
Krajevna skupnost Krška vas	Krška vas 42	8262	Krška vas
Krajevna skupnost Mrzlava vas	Mrzlava vas 76	8262	Krška vas
Krajevna skupnost Pečice	Pečice 38	3257	Podsreda
Krajevna skupnost Pišece	Pišece 13	8255	Pišece
Krajevna skupnost Skopice	Gor. Skopice 1	8262	Krška vas
Krajevna skupnost Sromlje	Sromlje 5	8256	Sromlje
Krajevna skupnost Šentlenart	Cesta bratov Milavcev 107	8250	Brežice
Krajevna skupnost Velika Dolina	Gaj 2	8261	Jesenice na Dolenjskem
Krajevna skupnost Velike Malence	Velike Malence 32	8262	Krška vas
Krajevna skupnost Zakot Bukošek Trnja	Bukošek 28a	8250	Brežice

2.2. Predmet javnega naročila

Dobava pisarniškega materiala v obdobju od 1. 2. 2017 do 31. 12. 2019

JN krajše: Pisarniški material

2.3. Vrsta postopka

Odpri postopek s sklenitvijo okvirnega sporazuma z najmanj enim in največ tremi ponudniki za posamezni sklop.

Kjer v tej razpisni dokumentaciji ni izrecno zapisano drugače, se izraz »pogodba« nanaša na okvirni sporazum oz. izraz »pogodbena stranka« na sklenitelja okvirnega sporazuma.

2.4. Viri sredstev

Javno naročilo se financira iz proračuna Občine Brežice - proračunska postavka "00037 – Izdatki za blago in storitve" ter sredstev posameznih krajevnih skupnosti.

2.5. Kratek opis javnega naročila

Predmet javnega naročila je dobava pisarniškega materiala Občini Brežice ter krajevnim skupnostim Občine Brežice in sicer za obdobje od 1. 2. 2017 do 31. 12. 2019.

Za potrebe tega javnega naročila se v razpisni dokumentaciji izraz »pisarniški material« nanaša na blago iz vseh treh sklopov.

2.6. Način oddaje javnega naročila

Javno naročilo je sestavljeno iz treh sklopov in sicer:

- SKLOP 1: Pisarniški material
- SKLOP 2: Papir
- SKLOP 3: Tonerji

Ponudnik odda ponudbo za en, dva ali vse tri sklope skupaj.

Ponudnik mora zagotavljati dobavo posamezne vrste pisarniškega materiala za vse kupce skupaj.

Variantne ponudbe niso sprejemljive.

Skladno s šestim odstavkom 68. člena ZJN-3 v popisih oziroma specifikaciji blaga, kjer so navedeni elementi, kot so blagovna znamka, patent, tip ali proizvajalec, dodajamo navedbo »**kot na primer**«, kar pomeni, da morajo biti ponujeni elementi najmanj **enakovredni** elementom, navedenim v naročnikovih postavkah, glede tehničnih karakteristik in kakovosti.

3. Rok za postavljanje vprašanj, oddaja in odpiranje ponudb

3.1. Rok za postavljanje vprašanj

Ponudnik lahko v zvezi z razpisno dokumentacijo predmetnega javnega naročila oz. pripravo ponudbe zahteva dodatna pojasnila do vključno **5. 1. 2017 do 12.00 ure**.

3.2. Rok za oddajo ponudbe

Rok za oddajo ponudbe je **11. 1. 2017 do 11.00 ure**.

3.3. Odpiranje ponudb

Strokovna komisija, ki jo imenuje župan, bo opravila javno odpiranje ponudb v Sejni sobi Občine Brežice, Cesta prvih borcev 18, Brežice, dne 11. 1. 2017, ob 12.00 uri ne glede na to, ali so pooblaščen predstavniki ponudnikov navzoči ali ne. Navzoči predstavniki ponudnikov pred začetkom javnega odpiranja izročijo strokovni komisiji pisna pooblastila za sodelovanje na javnem razpisu.

Strokovna komisija bo odpiranje ponudb izvedla v skladu s 88. členom ZJN-3. V zapisniku o odpiranju ponudb bodo navedeni naslednji podatki iz vsake ponudbe: Zaporedna številka ponudbe, naziv ponudnika, ponudbena cena in morebitni popusti, ki jih nudi ponudnik, morebitne ugotovljene pomanjkljivosti ponudbe, ki jih naročnik ugotovi pri odpiranju, ter pripombe pooblaščenih predstavnikov ponudnikov.

4. Veljavnost ponudb in sodelovanje

4.1. Veljavnost ponudbe

Ponudba mora biti veljavna najmanj **tri (3) mesece od roka za oddajo ponudbe**.

Ponudba mora biti veljavna najmanj do navedenega roka. Prekratka veljavnost ponudbe je razlog za **izključitev** ponudnika takšne ponudbe.

4.2. Sodelovanje

Kot ponudnik lahko v postopku oddaje javnega naročila odda ponudbo vsak gospodarski ali drug subjekt, ki je pravna ali fizična oseba, ki je registrirana za dejavnost, ki je predmet javnega naročila in ima za opravljanje te dejavnosti vsa predpisana dovoljenja in izpolnjuje pogoje iz te razpisne dokumentacije.

5. Kontaktna/e oseba/e naročnika

Vilma Zupančič, Oddelek za investicije, občinsko premoženje in javna naročila
tel.: 07/620 5561, 041 944 460
e-mail: vilma.zupancic@brezice.si

Kontaktna/e oseba/e je/so navedena/e le za primer tehničnih težav v zvezi s pridobivanjem ali uporabo razpisne dokumentacije. V zvezi z vsebinskimi pojasnili razpisne dokumentacije glej določila v splošnem delu navodil za izdelavo ponudbe.



Odgovorna oseba naročnika:
Ivan Molan, župan

Oddelek za investicije, občinsko premoženje in javna naročila:

Anica Hribar, vodja
Vilma Zupančič, skrbnica JN

B.Navodila za izdelavo ponudbe

I. Navodila za izdelavo ponudbe – splošni del

1. Način predložitve ponudbe

1.1. Način oddaje

Ponudba mora biti dostavljena v zaprti kuverti na naslov:

OBČINA BREŽICE
Oddelek za investicije, občinsko premoženje in javna naročila
Cesta prvih borcev 18, 8250 Brežice
s pripisom: "NE ODPIRAJ – Pisarniški material"

Na ovojnici mora biti vidno označen naslov pošiljatelja.

Ponudbe poslane po pošti morajo biti poslane priporočeno in ustrezno zapakirane. Ponudbe oddane osebno morajo biti oddane v vložišču Občine Brežice (soba št. 1) v poslovnem času:

Ponedeljek, torek in četrtek	med 8.00 in 15.00 uro
Sreda	med 8.00 in 16.30 uro
Petek	med 8.00 in 13.30 uro

1.2. Oprema vsebine ponudbe

Če kuverta oz. ovitek ni zapečaten ali zaprt tako, da je na odpiranju možno preveriti, da je zaprt tako, kot je bila predana in označena, naročnik ne bo odgovarjal za založitev ali predčasno odpiranje ponudbe.

Če predloži ponudnik ponudbo v več ovitkih, morajo biti ovitki označeni po zaporedju in njihovo število navedeno.

Vsebina ponudbe v kuverti oz. ovitku mora biti zvezana z vrstico in zapečaten in sicer tako, da kadarkoli v fazi obravnavanja prispelih ponudb (od odpiranja ponudb dalje) ni možno vstavljati ali odstranjevati dokumentov. V kolikor ponudba ne bo oddana na opredeljeni način, bo naročnik ponudbo izključil iz nadaljnega postopka.

1.3. Popravki lastnih vpisov v ponudbi

Morebitne popravke lastnih vpisov v ponudbi mora ponudnik opremiti z žigom in podpisom svoje pooblaščen osebe.

1.4. Umik, zamenjava ali sprememba ponudbe

Ponudnik lahko do zaključka roka za oddajo ponudbe svojo ponudbo umakne, zamenja ali dopolni. Na ovojnici mora to označiti na naslednji način: »**NE ODPIRAJ – Pisarniški material - UMIK / SPREMEMBA / DOPOLNITEV**«, glede na to, ali gre za umik, spremembo ali dopolnitev že oddane ponudbe.

Ponudnik sme umakniti ponudbo, jo dopolniti ali zamenjati do poteka roka za predložitev ponudbe, ne da bi imel naročnik pravico unovčiti garancijo za resnost ponudbe.

Po preteku roka za predložitev ponudb ponudniki ne smejo več spremeniti oddanih ponudb, jih dopolniti ali zamenjati z novimi, naročnik pa jih ne sme prevzeti.

1.5. Dopustnost dopolnjevanja oz. pojasnjevanja ponudb

Naročnik bo v primeru dopolnjevanja in pojasnjevanja ponudb ravnal v skladu z določili 89. člena ZJN-3.

V kolikor bo naročnik ocenil, da so informacije oz. dokumentacija, ki jo bo predložil ponudnik, nepopolne ali napačne oz. če bodo posamezni dokumenti manjkali, **lahko** od ponudnika zahteva ustrezno dopolnitev oz. pojasnilo ponudbe. V slednjem primeru, bo naročnik **ponudnika po elektronski pošti** (e-naslov kontaktne osebe, ki jo določi ponudnik) **pozval**, da predloži manjkajoče dokumente ali jih dopolni, pravi ali pojasni ustrezne informacije oz. dokumentacijo.

Rok za dopolnitev oz. pojasnitev ponudbe je tri (3) delovne dni od prejema poziva.

Šteje se, da je ponudnik prevzel poziv prvi naslednji delovni dan, ko je naročnik odposlal elektronsko pošto oz. pravočasno dopolnil ponudbo, če je dopolnitev dostavil tretji delovni dan od prejema poziva. V kolikor se ponudnik v zadanem roku ne odzove na naročnikov poziv, se ponudba **izloči** kot nedopustna.

Izjemoma lahko naročnik določi daljši rok dopolnitve ponudbe, ki pa ne more biti daljši od petih (5) delovni dni.

1.6. Računske napake

Očitne računske napake, ki jih odkrije naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb, sme popraviti izključno naročnik ob pisnem soglasju ponudnika v skladu z določili 89. člena ZJN-3.

Odprava računskih napak je možna izključno do izdaje odločitve o izboru.

2. Jezik, oblika in vsebina ponudbe

2.1. Jezik ponudbe

Ponudniki morajo ponudbo izdelati v slovenskem jeziku.

V slovenskem jeziku morajo biti predloženi vsi dokumenti z izjemo dokumentov, ki se nanašajo na tehnične zahteve (npr. certifikati, prospekti, dokazila o preizkusih in podobno).

Če bo naročnik ob pregledu in ocenjevanju ponudb ocenil, da je potrebno del ponudbe, ki ni predložena v slovenskem jeziku, prevesti v slovenski jezik, lahko od ponudnika zahteva, da to stori na lastne stroške ter mu za to določi ustrezen rok. Za tolmačenje vsebine ponudbe se upošteva besedilo ponudbe v slovenskem jeziku oz. uraden prevod ponudbe v slovenski jezik.

Izbrani ponudniki, ki bodo garancije za dobro izvedbo del ali odpravo napak v garancijski dobi (v primeru zavarovanja z garancijo banke ali zavarovalnice) pridobili pri ustanovah iz tujine, morajo h garancijam priložiti **uradni prevod dokumenta v slovenščino**.

2.2. Oblika ponudbe

Ponudnik ponudbo predloži **v enem tiskanem izvodu**. Kjer je to v nadaljevanju te razpisne dokumentacije zahtevano, odda posamezne dokumente tudi v elektronski obliki na CD/DVD (ali USB ključek) - npr. ponudbeni predračun...

V primeru razhajanja med ponudbo v pisni obliki in elektronsko verzijo ponudbe je merodajna pisna verzija.

2.3. Vsebina ponudbe

Ponudba mora vsebovati dokumente, ki so zahtevani v tej razpisni dokumentaciji (glej tudi poglavji III. in IV).

Kratica "ESPD" se nanaša na enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila v skladu z določili 79. člena ZJN-3.

Dokumenti, ki so zahtevani v nadaljevanju te razpisne dokumentacije, morajo biti oddani na naslednji način :

Oddaja ESPD obrazce:

Ponudnik izpolnjen ESPD obrazec odda v tiskani obliki (podpis in žig).

Ponudniki lahko ustvarijo lasten ESPD obrazec, pri čemer morajo v obrazcu zajeti vse informacije, ki jih je opredelil naročnik.

Oddaja obrazcev (vsebine, ki niso zajete v obrazcu ESPD):

1. Vsi obrazci, razen obrazcev vezanih na potrjevanje referenc, se morajo oddati v originalu.
2. Ponudnik mora ponudbo oddati na obrazcih predpisanih v teh navodilih. Obrazci morajo biti podpisani s strani odgovorne osebe ponudnika in žigosani na za to označenih mestih, obrazci vezani na podizvajalce oz. reference pa tudi s strani podizvajalca oz. potrjevalca reference.
3. Ponudnik mora v obrazcih izpolniti vsa prazna mesta, bodisi s tušem, črnilom ali pisalnim strojem, z jasnimi tiskanimi črkami.
4. Če se obrazec izpolnjuje z računalnikom, mora struktura in vsebina računalniškega izpisa ustrezati zahtevam iz originalnega obrazca.
5. Ponudba mora vsebovati vse obrazce, pri čemer ponudnik obrazec za podizvajalca predloži le, v kolikor dela izvaja s podizvajalci.
6. Ponudnik lahko menično izjavo, s katero izkazuje resnost ponudbe, odda na lastnem obrazcu, ki pa mora vsebovati najmanj tiste elemente, ki so zahtevani s to razpisno dokumentacijo oz. so opredeljena na obrazu "Vzorec menične izjave za resnost ponudbe".

Oddaja ponudbenega predračun (npr. popisa del) - priloga obrazca "Ponudba":

1. **Elektronska oblika izpolnjenega ponudbenega predračuna na elektronskem mediju** (CD/DVD ali USB ključek) – lastna priloga ponudnika: ponudnik ga priloži k obrazcu "Ponudba".
2. **Tiskan izpis elektronsko izpolnjenega ponudbenega predračuna** – lastna priloga ponudnika: Ponudnik tiskan izpis elektronsko izpolnjenega ponudbenega predračuna, ki ga je prejel v elektronski obliki, priloži k obrazcu »Ponudba« – vsako stran žigosa in parafira v spodnjem desnem kotu.

Oddaja obrazcev za preverjanje kaznovanosti pravnih in fizičnih oseb (prvi odstavek 75. člena ZJN-3):

Ponudniku navedenih obrazcev NI potrebno oddati s ponudbo. Obrazce lahko dostavi kasneje na podlagi poziva naročnika, pri čemer bo naročnik za dostavo navedenih obrazcev določil rok **treh (3) delovnih dni**. Ponudnik lahko namesto izpolnjenih, podpisanih in po potrebi žigosanih obrazcev, dostavi potrdila iz kazenske evidence Ministrstva za pravosodje, ki ne smejo biti starejša od 6 mesecev od roka za oddajo ponudb predmetnega javnega naročila.

Navedeno velja za ponudnika, partnerje v skupni ponudbi in vse podizvajalce.

Obrazce oz. potrdila iz kazenske evidence lahko predloži kot fotokopijo, pri čemer naročnik lahko ponudnika naknadno pozove, da predloži originalna dokazila na vpogled.

Oddaja vzorca okvirnega sporazuma:

1. Odgovorna oseba ponudnika parafira vsako stran vzorca okvirnega sporazuma v desnem spodnjem kotu, vzorca sicer ni potrebno izpolnjevati.
2. Ponudnik vsebino vzorca okvirnega sporazuma potrdi še z navedbo datuma, žigom in podpisom odgovorne osebe na zadnji strani vzorca okvirnega sporazuma.

Ostali dokumenti – lastne obvezne priloge ponudnika (določila so smiselno vezana na originalen tiskan izvod ponudbe):

1. V originalu ali v obliki s strani pooblaščenih organizacijah overjenih fotokopij morajo biti priloženi dokumenti v zvezi z zavarovanjem resnosti ponudbe (npr. menica z menično izjavo).
2. Ostale priloge, ki so lahko zahtevane v tej razpisni dokumentaciji (npr. zavarovalne police, tehnični listi, atesti in certifikati, poročila o preizkusih, prospekti ...), lahko ponudnik predloži kot fotokopijo, pri čemer naročnik lahko ponudnika naknadno pozove, da predloži originalna dokazila na vpogled.

2.4. Žigosanje dokumentacije

Ponudnik ponudbeno dokumentaciji žigosa v skladu z razpisno dokumentacijo, razen v primeru, ko ponudnik ne posluje z žigom, kar je opredeljeno v njegovem ustanovnem aktu.

2.5. Veljavnost dokumentov

V kolikor obstaja naročnikova zahteva po najvišji dovoljeni starosti dokumentov, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno ob vsakem posameznem dokazilu.

V primerih, ko starost dokumenta ni določen, morajo le-ti izkazovati pravno relevantno stanje ponudnika na dan, določen za predložitev ponudbe.

2.6. Dokazila tujih ponudnikov

Ponudniki s sedežem v tuji državi morajo izpolnjevati enake pogoje kot ponudniki s sedežem v Republiki Sloveniji.

Tuji ponudniki predložijo v razpisni dokumentaciji zahtevana ustrezna dokazila pristojnih institucij. Če se v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov oz. le-ti ne zajemajo vseh primerov, ki so opredeljeni z razlogi za izključitev ponudnika, ponudnik namesto pisnega dokazila predloži zapriseženo izjavo prič ali svojo lastno zapriseženo izjavo. Izjava mora biti podana pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojnim organom poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež. Enako velja tudi za tuje podizvajalce.

2.7. Preverjanje predloženih podatkov

Naročnik si pridržuje pravico preveriti resničnost vseh podatkov, ki jih predloži ponudnik. Če naročnik podatkov ne bo mogel preveriti, jih ne bo upošteval.

2.8. Nedopustno spreminjanje razpisne dokumentacije

Vsako spreminjanje razpisne dokumentacije bo imelo za posledico ***izključitev*** ponudbe iz nadaljnjega postopka ocenjevanja kot nepravilno. K nedopustnemu spreminjanju razpisne dokumentacije med drugim sodi tudi spreminjanje, dopisovanje ali brisanje delov besedila – besedila, ki ga je zapisal oz. določil naročnik javnega naročila (na obrazcu, vzorcu pogodbe, tehničnih specifikacijah ali popisu del in podobno) in ki ni namenjeno izpolnjevanju.

2.9. Stroški priprave ponudbe

Ponudnik nosi vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe. Naročnik v nobenem primeru ne more biti odgovoren za morebitno škodo, ki bi nastala ponudniku, ne glede na potek postopkov v zvezi s predmetnim javnim naročilom in glede na končno izbiro izvajalca javnega naročila.

3. Skupna ponudba

Prijavo lahko predloži skupina gospodarskih subjektov, ki mora predložiti pravni akt (sporazum ali pogodbo) o skupni izvedbi javnega naročila v primeru, da bodo izbrani na javnem razpisu. Naročnik od slednjih v fazi oddaje ponudb ne zahteva določene pravne oblike.

Pravni akt o skupni izvedbi javnega naročila mora natančno opredeliti naloge in odgovornosti posameznih gospodarskih subjektov za izvedbo javnega naročila in sicer mora biti iz akta nedvoumno razvidno naslednje:

- imenovanje nosilca posla pri izvedbi javnega naročila,
- pooblastilo nosilcu posla in odgovorni osebi nosilca za podpis ponudb, za komunikacijo z naročnikom, za zastopnika za sprejem pošilk ter podpis pogodbe,
- obseg posla (natančna navedba vrste in obsega), ki ga bo opravil posamezni gospodarski subjekt in njegove odgovornosti v skupni ponudbi,
- izjava, da so vsi ponudniki v skupni ponudbi seznanjeni z razpisnimi pogoji ter merili za dodelitev javnega naročila in da z njimi v celoti soglašajo,
- izjava, da so vsi gospodarski subjekti v skupni ponudbi seznanjeni z določili razpisne dokumentacije, vključno s pogoji, merili za dodelitev javnega naročila ter plačilnimi pogoji in da z njimi v celoti soglašajo,
- navedba, da gospodarski subjekti naročniku odgovarjajo neomejeno solidarno za izvedbo celotnega naročila.

Sestavni del akta o skupnem nastopanju je tudi seznam podizvajalcev ali partnerjev posameznih gospodarskih subjektov v skupni ponudbi.

Vsak od gospodarskih subjektov, ki nastopajo v skupni ponudbi, mora izkazovati, da zanj niso podani razlogi za izključitev, podani v 75. členu ZJN-3 in so navedeni v posebnem delu navodil za izdelavo ponudbe.

Izpolnjevanje pogojev partnerstva za sodelovanje, ki jih opredeljuje 76. člen ZJN-3 in so navedeni v posebnem delu navodil za izdelavo ponudbe, se ugotavlja na način, kot je to za posamezni pogoj določeno s to razpisno dokumentacijo.

4. Podizvajalci

Podizvajalec je gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim naročnik po ZJN-3 sklene pogodbo o izvedbi javnega naročila ali okvirni sporazum, izvaja gradnjo oziroma storitev ali dobavlja blago, ki je neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi navesti najmanj podizvajalce za tista dela oz. obseg del, ki je naveden v nadaljevanju te razpisne dokumentacije.

Ponudnika mora za vsakega podizvajalca, ki ga navede v ponudbi, navesti oz. dostaviti naslednje podatke oz. dokumente:

- a) ESPD izpolnjen s strani podizvajalca
- b) Izjava podizvajalca o izpolnjevanju pogojev, ki niso vključeni v ESPD
- c) Dogovor med izvajalcem in podizvajalcem o nameri izvedbe posla, v katerem morajo biti navedeni najmanj naslednji podatki: predmet, količina, vrednost, kraj in rok izvedbe
- d) Ostale podatke oz. dokumente, če je tako zahtevano v tej razpisni dokumentaciji

V primeru, da bo ponudnik izbran za izvedbo javnega naročila, bo moral ob podpisu pogodbe predložiti pogodbo med izvajalcem in podizvajalcem, kot je to opredeljeno v vzorcu pogodbe.

Ponudnik z oddajo ponudbe in podpisom krovne izjave potrjuje, da je v primeru podajanja popusta na ponudbeno ceno, pridobil predhodno soglasje podizvajalca k znižanju ponudbene cene tudi v delu, ki ga bo izvedel podizvajalec. Popust na ponudbeno ceno se upošteva tudi na vrednost del, ki jih izvede podizvajalec.

Pogoji, ki jih morajo, poleg pogojev določenih v ZJN-3 kot obveznih, izpolnjevati podizvajalci ponudnika, so opredeljeni v posebnem delu navodil za izdelavo ponudbe.

Izbrani izvajalec mora v primeru morebitne zamenjave podizvajalca ali sklenitve pogodbe z novim podizvajalcem, pred spremembo oz. uvedbo podizvajalca o tem pridobiti pisno privolitev naročnika. Morebitno zavrnitev zamenjave podizvajalca oz. vključitev novega podizvajalca bo naročnik glavnega izvajalca obvestil najpozneje v desetih dneh od prejema predloga.

Vsak na novo uveden podizvajalec (zamenjava ali nov podizvajalec) mora izpolnjevati vse pogoje, ki so bili določeni za prvotnega podizvajalca. Kjer je izpolnjevanje pogojev vezano na točno določen datum, se upošteva datum, ko je glavni izvajalec naročniku podal pisni predlog za zamenjavo oz. uvedbo novega podizvajalca.

Če neposredno plačilo podizvajalcu v sklad z 94. členom ZJN-3 ni obvezno, bo naročnik od glavnega izvajalca zahteval, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oz. situacije pošlje pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene gradnje, storitve oz. dobavljeno blago neposredno povezano s predmetnim javnim naročilom.

5. Uporaba zmogljivosti drugih subjektov

Naročnik bo v primeru, če se bo ponudnik skliceval na zmogljivosti drugih subjektov, ravnal v skladu z 81. členom ZJN-3.

6. Določbe ZIntKP

Naročnik bo izključil iz postopka izbora ponudbe prijaviteljev, ko obstaja utemeljen sum, da je prijavitelj ponudbe ali druga oseba v njegovem imenu delavcu naročnika ali drugi osebi, ki lahko vpliva na odločitev naročnika v postopku oddaje javnega naročila, obljubil, ponudil ali dal kakršnokoli (premoženjsko ali nepremoženjsko) korist z namenom, da bi tako vplival na vsebino, dejanje ali odločitev naročnika glede prijave pred, med ali po izbiri prijavitelja. Upoštevajo se določila Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št.: 69/2011 - uradno prečiščeno besedilo, v nadaljevanju: ZIntPK-UPB2).

Izbrani ponudnik je dolžan pred sklenitvijo pogodbe naročniku v roku 5-ih dni od prejema njegovega poziva v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila posredovati podatke o svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih in podatke o lastniških deležih navedenih oseb ter gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.

7. Pridobitev razpisne dokumentacije in zastavljanje vprašanj

7.1. Pridobitev razpisne dokumentacije

Razpisno dokumentacijo, potrebno za izdelavo ponudbe, ponudniki **brezplačno** pridobijo na spletni strani naročnika (www.brezice.si – rubrika »Javna naročila«).

7.2. Pojasnjevanje razpisne dokumentacije

Pojasnila o vsebini razpisne dokumentacije sme prijavitelj zahtevati **le preko vprašanj na Portalu javnih naročil** in sicer v zakonskem roku oz. roku zapisanem v tej razpisni dokumentaciji.

Naročnik bo v zakonskem roku na Portalu javnih naročil posredoval pisni odgovor, pod pogojem, da je bila zahteva posredovana pravočasno. Po potrebi pa tudi na spletni strani naročnika.

Vsako pojasnilo oz. odgovor na vprašanje je sestavni del razpisne dokumentacije.

8. Dopolnitev in sprememba razpisne dokumentacije

Pred potekom roka za oddajo ponudbe lahko naročnik **dopolni, spremeni ali pojasni razpisno dokumentacijo**. Vsaka taka dopolnitev je sestavni del razpisne dokumentacije.

Naročnik bo po potrebi **podaljšal rok za oddajo ponudb**, da bo prijaviteljem omogočil upoštevanje dopolnitev. S premaknitvijo roka za oddajo prijav se pravice in obveznosti naročnika in ponudnikov vežejo na nove roke iz te razpisne dokumentacije, ki posledično izhajajo iz podaljšanega roka za oddajo ponudb.

Vse spremembe, dopolnitve in pojasnila vezana na to javno naročilo bodo objavljene na Portalu javnih naročil in po potrebi na spletni strani naročnika ob objavi javnega naročila (www.brezice.si) ter skupaj z objavljenimi odgovori na vprašanja postanejo sestavni del razpisne dokumentacije.

9. Finančna zavarovanja - splošno

Ponudnik mora za zavarovanje izpolnitve svoje obveznosti do naročnika naročniku predložiti ustrezna zavarovanja v oblikah, rokih in na način, kot je opredeljeno v tej razpisni dokumentaciji.

Ponudnik mora dokumente zavarovanja predložiti v originalu, v kolikor ni s to razpisno dokumentacijo določeno drugače.

V tem poglavju so opredeljena splošna določila vezana na finančna zavarovanja. Obsegi, veljavnosti, nameni finančnih zavarovanj so opredeljeni v posebnem delu navodil za izdelavo ponudbe.

9.1. Zavarovanje z menico

Kjer je to zahtevano v tej razpisni dokumentaciji, mora ponudnik za zavarovanje svojih obveznosti do naročnika naročniku predložiti **bianco menico** (lastna priloga ponudnika) **z menično izjavo »brez protesta«**, ki mora biti unovčljiva na katerem koli poslovnem računu ponudnika in do višine opredeljene v tej razpisni dokumentaciji.

Vzorec menične izjave »brez protesta« za zavarovanje resnosti ponudbe je sestavni del te razpisne dokumentacije. V kolikor ponudnik uporabi lastno menično izjavo, mora biti vsebina le-te identična vzorcu izjave iz te razpisne dokumentacije.

Naročnik bo **kot nedopustno izločil vsako ponudbo**, če besedilo menične izjave za resnost ponudbe ne bo vsebovalo vseh zahtevanih elementov ali priložene lastna bianco menica ne bo podpisana in žigosana – slednje, če ponudnik posluje z žigom.

Smiselno se določila te točke uporabljajo tudi pri uporabi menice za zavarovanje dobre izvedbe del ali odprave napak v garancijski dobi, če je tak način zavarovanja naročnik predvidel v tej razpisni dokumentaciji.

9.2. Zavarovanje z garancijo banke ali zavarovalnice

Vsaka garancija banke ali zavarovalnice (v nadaljevanju: garancija), ki je opredeljena v tej razpisni dokumentaciji, mora biti **brezpogojna, plačljiva na prvi poziv in nepreklicna**.

Upoštevane bodo le garancije, ki jih izdajo finančne ustanove s sedežem v Evropski skupnosti, pri čemer naročnik ne bo sprejemal garancij finančnih institucij, ki imajo pri naročniku negativne reference. Izbrani ponudnik mora pred predložitvijo garancije podatek o finančnih institucijah z negativnimi referencami pravočasno preveriti pri naročniku. V času objave javnega naročila se na negativni listi ponudnika nahaja ABANKA VIPA D.D. V kolikor bo izbrani ponudnik predložil garancijo, ki ne ustreza prej navedenemu kriteriju, bo pomenilo, da je že sklenjena pogodba za izvedbo javnega naročila neveljavna.

Garancije, katerih oblika ni predpisana s to razpisno dokumentacijo, morajo vsebovati najmanj spodaj navedene elemente in morajo zanje veljati Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP), revizija 2010, izdana pri Mednarodni trgovinski zbornici, št. 758, kar mora biti v garanciji tudi izrecno navedeno:

1. Naziv izdajatelja garancije
2. Naziv prejemnika garancije
3. Datum garancije
4. Naziv upravičenca do garancije
5. Naziv javnega naročila oz. pogodbe sklenjene med naročnikom/upravičencem garancije in izvajalcem javnega naročila
6. Znesek/obseg garancije
7. Namen/vsebina garancije (navedba primerov vnovčitve iz razpisne dokumentacije oz. pogodbe)
8. Rok veljavnosti garancije
9. Navedba obveznih dokumentov, rokov in postopkov v primeru unovčevanja garancije

Ponudniki, ki bodo garancije pridobili pri ustanovah iz tujine, morajo h garancijam priložiti **uradni prevod dokumenta v slovenščino**.

10. Izključitveni kriteriji

Naročnik bo iz postopka izključil ponudbe v skladu z določili ZJN-3 ter v skladu z določili te razpisne dokumentacije.

Vsaka ponudba, ki jo sprejme naročnik po roku za predložitev ponudb, navedenem v tej razpisni dokumentaciji, se po končanem odpiranju zaprta vrne ponudniku.

11. Odločitev in obvestilo o oddaji javnega naročila

11.1. Odločitev

Naročnik bo v petih dneh po končanem preverjanju in ocenjevanju ponudb vse ponudnika obvestil o sprejeti odločitvi glede oddaje javnega naročila.

Odločitev o oddaji javnega naročila bo predvidoma izdana v roku 30 (tridesetih) dni, ki prične teči naslednji dan po javnem odpiranju ponudb, oz. ne pozneje, kot je določeno v tretjem odstavku 90. členu ZJN-3.

11.2. Obvestilo

Naročnik bo odločitev objavil na Portalu javnih naročil. Odločitev se šteje vročena vsem kandidatom in ponudnikom z dnem objave na Portalu javnih naročil.

Naročnik ponudnike opozarja, da so sami dolžni spremljati objave odločitev na Portalu javnih naročil (www.enarocanje.si).

12. Zaupnost podatkov in postopka

Podatki, ki jih bo ponudnik pravilno označil za zaupne oz. kot poslovno skrivnost, bodo uporabljeni samo za namene postopka javnega naročanja in ne bodo dostopni nikomur izven pooblaščenih oseb naročnika, ki so vključene v postopek predmetnega javnega naročila.

Kot zaupno oz. poslovno skrivnost lahko ponudnik označi dokumente ali dele dokumentov, ki vsebujejo podatke, pa ti niso vsebovani v nobenem javnem registru ali drugače javno dostopni, ter druge poslovne podatke, ki so na podlagi 39. in 40. člena ZGD-1 s predpisi ali internimi akti ponudnika označeni kot zaupni oz. poslovna skrivnost. Ponudnik mora v tem primeru predložiti sklep o varovanju poslovne skrivnosti, v katerem je opredeljeno, katere podatke ponudnik šteje za zaupne oz. poslovno skrivnost.

Naročnik bo kot zaupne oz. poslovno skrivnost obravnaval tiste dokumente v ponudbeni dokumentaciji, ki bodo opredeljeni v sklepu o varovanju podatkov in bodo jasno označeni kot zaupni oz. kot poslovna skrivnost (npr. bodo imeli v zgornjem desnem kotu z velikimi črkami izpisano »ZAUPNO« ali »POSLOVNA SKRIVNOST«). Če naj bo zaupen samo določen podatek v dokumentu, mora biti zaupni del podčrtan z rdečo barvo, v vrstici ob desnem robu pa ustrezna oznaka (glej prejšnji stavek).

Naročnik opozarja ponudnike, da so na podlagi drugega odstavka 35. člena ZJN-3, javni podatki specifikacije ponujenega blaga, storitev ali gradenj, količine iz te specifikacije, cene na enoto, vrednosti posameznih postavk, skupna vrednost ponudbe ter vsi tisti podatki, ki vplivajo na razvrstitev ponudbe v okviru drugih meril.

13. Pravno varstvo

Zahtevek za revizijo lahko v skladu z Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 - ZTP-D, 63/13, 90/14 - ZDU-1I, 95/14 - ZIPRS1415-C in 96/15, v nadaljevanju: ZPVPJN) vložijo vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev javnega naročila in ji je ali bi ji lahko z domnevno kršitvijo nastala škoda.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabila k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, se, razen v primeru četrtega odstavka 25. člena ZPVPJN, vložijo v osmih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročanju 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 iz razpisne dokumentacije ali predhodno objavljenega obvestila o naročilu, ali prejema povabila k oddaji ponudb, ni ga mogoče vložiti po roku za prejem ponudb.

Zahtevek za revizijo se vložijo pisno neposredno pri naročniku, po pošti priporočeno ali priporočeno s povratnico. S kopijo zahtevka za revizijo vlagatelj obvesti tudi Ministrstvo za finance.

Taksa znaša 1.500,00 EUR in se plača na ustrezen podračun, ki je v skladu s predpisom, ki ureja podračune ter način plačevanja obveznih dajatev in drugih javnofinančnih prihodkov, odprt pri Banki Slovenije za namen plačila taks za predrevizijski in revizijski postopek - SI56 0110 0100 0358 802. Vlagatelj mora zahtevku za revizijo priložiti potrdilo o plačilu takse.

II. Navodila za izdelavo ponudbe – posebni del

Kjer v razpisni dokumentaciji ni drugače zapisano, oddajajo partnerji in podizvajalci ponudnika enaka dokazila o izpolnjevanju pogojev, kot ponudnik.

Kjer v tej razpisni dokumentaciji ni drugače opredeljeno, se obrazci in izjave oddajajo na način, da jih ponudnik izpolni, podpiše in žigosa, v kolikor posluje z žigom (glej določila razpisne dokumentacije v točki II.2.).

1. Ponudbeni obrazec

Ponudnik mora pripraviti ponudbo in izpolniti ponudbeni predračun v skladu z določili iz te razpisne dokumentacije.	
DOKAZILO:	Obrazec "PONUDBA" s ponudbenim predračunom
Opomba:	V primeru oddaje partnerske ponudbe lahko obrazec podpiše in žigosa glavni ponudnik (nosilec posla) tudi v imenu in po pooblastilu ostalih ponudnikov v skupni ponudbi. Šteje se, da ostali ponudniki v skupni ponudbi, potrjujejo ponudbeno ceno s ponudbenim predračunom.

2. Pogoji in dokazila

Naročnik določa naslednje obvezne pogoje, ki jih morajo izpolnjevati ponudniki (vključno s skupnimi ponudniki in podizvajalci, če je to za njih posebej zahtevano) za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila. Ponudniki izpolnjevanje pogojev dokažejo z dokumenti kot sledi v nadaljevanju.

2.1. Razlogi za izključitev

V nadaljevanju so opredeljeni razlogi za izključitev ponudnika v skladu z določili 75. člena ZJN-3. Naročnik lahko ponudnika izključi tudi v primerih, ki niso navedeni v tej razpisni dokumentaciji, in za katere tako določa šesti odstavek 75. člena ZJN-3.

a) Ponudnik oz. osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ponudnika ali, ki imajo pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, morajo izkazati, da mu oz. ji ni bila izrečena pravnomočna sodba za dejanje, ki ima elemente kaznivih dejanj naštetih v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.	
DOKAZILO:	Obrazec ESPD
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj

b) Ponudnik izkazuje, da izpolnjuje vse obveznosti iz naslova obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima ponudnik sedež, ali predpisi države naročnika. Šteje se, da ponudnik ne izpolnjuje pogoja:	
<ul style="list-style-type: none"> ○ če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe znaša 50 EUR ali več ali ○ če na dan oddaje ponudbe ponudnik nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe. 	
DOKAZILO:	Obrazec ESPD
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj

ponudbi	
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoji

c) Ponudnik na dan, ko poteče rok za oddajo ponudbe, ni uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami iz 110. člena ZJN-3.

DOKAZILO:	Obrazec ESPD
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoji
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoji

d) Ponudniku v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudbe s pravnomočno odločbo pristojnega organa RS ali druge države članice ali tretje države ni bila dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo.

DOKAZILO:	Obrazec ESPD
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoji
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoji

e) Ponudnik ni v enem od naslednjih položajev:

- nad ponudnikom se ni začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije o zakonu, ki ureja gospodarske družbe, če njegova sredstva ali poslovanje upravlja upravitelj ali sodišče, ali
- so ponudnikove poslovne dejavnosti začasno ustavljene ali
- se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami kot v prvih dveh alinejah.

DOKAZILO:	Obrazec ESPD
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoji
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoji

f) Naročnik bo iz postopka javnega naročila izključil ponudnika tudi v naslednjih primerih:

- če naročnik na kakršen koli način izkaže, da je ponudnik kršil obveznosti iz drugega odstavka 3. člena ZJN -3, ali
- če lahko naročnik upravičeno sklepa, da je gospodarski subjekt z drugimi gospodarskimi subjekti sklenil dogovor, katerega cilj ali učinek je preprečevati, omejevati ali izkrivljati konkurenco (alineja č) šestega odstavka 75. člena ZJN-3) ali
- če je ponudnik kriv dajanja resnih zavajajočih razlag pri dajanju informacij, zahtevanih zaradi preverjanja obstoja razlogov za izključitev ali izpolnjevanje pogojev za sodelovanje, ali če ni razkril teh informacij ali če ne more predložiti dokazil, ki se zahtevajo v skladu z 79. členom ZJN-3.

DOKAZILO:	Obrazec ESPD
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoji
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoji

g) Naročnik bo iz postopka javnega naročila izključil ponudnika, ki ima pri naročniku predmetnega javnega naročila negativne reference. Za negativne reference se šteje zamuda pri izvedbi del, obračunane pogodbene kazni, izvajanje del s podizvajalci, čeprav je izvajalec v ponudbeni dokumentaciji zagotavljal, da podizvajalcev ne bo imel, zamenjava v pogodbi določenega podizvajalca brez soglasja naročnika, neredno plačevanje izvedenih del svojim podizvajalcem, nekakovostna izvedba del, nepravočasno izstavljanje situacij, neupoštevanje dogovorov na gradbišču, nepravočasna dostava bančnih ali drugih garancij,

neizpolnjevanje obveznosti do naročnika, neustrezna ali neuspešna odprava napak (reklamacije) v garancijski dobi ...	
DOKAZILO:	Obrazec ESPD
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj

2.2. Poklicna sposobnost ponudnika

a) Ponudnik je registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega javnega naročila v sklopih, za katere se prijavlja. Ponudnik je vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v članici, v kateri ima ponudnik sedež.	
DOKAZILO:	Obrazec ESPD in dokazilo o registraciji ustrezne dejavnosti , če le-ta ni razvidna iz javnih uradnih evidenc (AJPES e-PRS)
Partnerji v skupni ponudbi	MORAJO izpolnjevati pogoj v obsegu, v katerem prevzemajo izvedb del
Podizvajalci	MORAJO izpolnjevati pogoj

2.3. Tehnična in strokovna sposobnost ponudnika

a) Ponudnik izkazuje izpolnjevanje ustreznih tehničnih zahtev in sicer:	
<ol style="list-style-type: none"> 1) Ponudnik zagotavlja, da bo blago dostavil fco razloženo <u>lokacija naročnika – Občine Brežice</u> v 48 (oseminštiridesetih) urah po prejemu naročila. 2) Ponudnik zagotavlja, da bo nujno naročeno blago dostavil fco razloženo <u>lokacija naročnika – Občine Brežice</u> v 6 (šestih) urah po prejemu naročila. 3) Odzivni rok dobavitelja - to je čas, v katerem se dobavitelj odzove na posamezno naročilo kupca in sicer tako, da naročniku po e-aplikaciji potrdi izvedbo naročila - je 3 ure. O morebitni problematiki dobave v pogodbenem roku dobavitelj kupca obvesti po telefonu. 4) Dostava mora biti izvršena v delovnem času naročnika, praviloma med 7.30 in 13.30 uro oz. po dogovoru. 5) Ponudnik naročniku najmanj enkrat letno predloži izpis količin dostavljenega blaga po posameznih artiklih in posameznih kupcih. 6) Ponudnik zagotavlja naročniku dobavo posamezne vrste blaga najmanj v predvidenih letnih količinah za vse kupce za celotno obdobje veljavnosti okvirnega sporazuma. 7) Ponudnik mora naročniku in kupcem omogočati naročanje blaga iz osnovnega popisa okvirnega sporazuma preko spletne aplikacije in sicer mora naročniku omogočiti najmanj 10 uporabniških dostopov ter po en uporabniški dostop za vsako krajevno skupnost posebej. Ponudnik mora naročniku za en uporabniški dostop omogočiti dostop do celotnega ponudbenega asortimaja ponudnika. 	
Ponudnik izpolnjevanje pogojev izkažejo s podpisom ustrezne izjave ter predložitvijo dokazila, da ima ponudnik vzpostavljeno spletno aplikacijo za naročanje blaga (npr. print screen).	
DOKAZILO:	Obrazec "Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev, ki niso vključeni v ESPD"
Partnerji v skupni ponudbi	Pogoj mora v CELOTI izpolnjevati VSAJ EDEN od partnerjev v skupni ponudbi ali eden od podizvajalcev

Podizvajalci	Pogoj mora v CELOTI izpolnjevati VSAJ EDEN od partnerjev v skupni ponudbi ali eden od podizvajalcev
--------------	---

2.4. Temeljne okoljske zahteve

<p>a) Ponudnik mora za <u>sklop 2</u> izkazovati izpolnjevanje temeljne okoljske zahteve opredeljene v Uredbi o zelenem JN in sicer iz priloge 3: Temeljne in dodatne okoljske zahteve za pisarniški papir iz točk:</p> <p>- 3.1: Ponudnik zagotavlja, da bo dobavljal pisarniški papir na osnovi predelanih papirnih vlaken ali</p> <p>3.3: Ponudnik zagotavlja, da bo dobavljal pisarniški papir na osnovi primarnih vlaken, ki izvirajo iz zakonitih virov</p>	
DOKAZILO:	Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev, ki niso vključeni v ESPD in Dokazilo o izpolnjevanju navedenega pogoja in sicer z enim od dokumentov navedenih v točkah 3.1 oz. 3.3 priloge 3 Uredbe o zelenem javnem naročanju
Partnerji v skupni ponudbi	Pogoj mora v CELOTI izpolnjevati VSAJ EDEN od partnerjev v skupni ponudbi
Podizvajalci	Ni potrebno, da izpolnjujejo pogoj - ne dokazujejo izpolnjevanja pogoja

3. Finančna zavarovanja (garancije)

a) Zavarovanje za resnost ponudbe	
Instrument zavarovanja:	Bianco menica z menično izjavo "brez protesta"
Višina zavarovanja:	<p>a) Za sklop 1 najmanj v višini 1.200,00 EUR</p> <p>b) Za sklop 2 najmanj v višini 500,00 EUR</p> <p>c) Za sklop 3 najmanj v višini 1.200,00 EUR</p> <p>d) Če ponudnik oddaja ponudbo za dva ali tri sklope skupaj, se višine zavarovanj posameznih sklopov seštevajo.</p>
Čas veljavnosti:	Najmanj štiri (4) mesece od roka za oddajo ponudbe
Namen/vsebina garancije:	<p>Naročnik bo unovčil instrument zavarovanja za resnost ponudbe v naslednjih primerih:</p> <ul style="list-style-type: none"> - če ponudnik umakne ali spremeni ponudbo v času njene veljavnosti navedene v ponudbi ali - če ponudnik, ki ga je naročnik v času veljavnosti ponudbe obvestil o sprejetju njegove ponudbe, ne izpolni ali zavrne sklenitev pogodbe v skladu z določbami Navodil ponudnikom za izdelavo ponudbe ali ne predloži oz. zavrne predložitve instrumenta zavarovanja za dobro izvedbo javnega naročila ali - če ponudnik ne pristopi k izvedbi del, kljub podpisani pogodbi o izvedbi javnega naročila ali - če izbrani ponudnik ne dostavi ustreznega instrumenta zavarovanja za dobro izvedbo del ali le-te ne dostavi pravočasno (v skladu z določili te razpisne dokumentacije), zaradi česar izbrani ponudnik ne bo podpisnik okvirnega sporazuma.
Partnerji v skupni ponudbi	Ni potrebno, da izpolnjujejo pogoj - pogoj mora izpolniti vodilni ponudnik
Podizvajalci	Ni potrebno, da izpolnjujejo pogoj

b) Zavarovanje za dobro izvedbo javnega naročila	
Instrument zavarovanja:	Bianco menica z menično izjavo "brez protesta"
Višina zavarovanja:	<ul style="list-style-type: none"> a) Za sklop 1 v višini 2.400,00 EUR b) Za sklop 2 v višini 1.000,00 EUR c) Za sklop 3 v višini 2.400,00 EUR d) Če bo z izbranim ponudnik sklenjen okvirni sporazum za dva ali tri sklope skupaj, se višine zavarovanj posameznih sklopov seštevajo.
Čas veljavnosti:	Najmanj za 30 (trideset) dni daljša od roka za dokončanje javnega naročila
Namen/vsebina garancije:	<p>Naročnik bo unovčil instrument zavarovanja za dobro izvedbo del v naslednjih primerih:</p> <ul style="list-style-type: none"> - v primeru dobaviteljevega odstopa od okvirnega sporazuma pred ali med izvajanjem okvirnega sporazuma po dobaviteljevi odgovornosti - za odstop od okvirnega sporazuma šteje tudi, če naročnik dobavitelja obvesti o sprejetju njegove ponudbe za naslednje obdobje okvirnega sporazuma (2018 oz. 2019), dobavitelj pa zavrne sklenitev dodatka k okvirnemu sporazumu, ali - v primeru nekvalitetne in nekorektnega izvajanja javnega naročila v smislu nepravočasne dobave blaga ali dobava kakovostno neprimerne blaga, ki g ana zahtevo kupca ne zamenja, ali - v primeru neplačila potrjenih obveznosti dobavitelja do njegovih podizvajalcev, ki jih ti izkažejo z verodostojnimi knjigovodstvenimi in drugimi listinami, ali - v primeru, da naročniku ne bo izročil ustreznih dokazil - ateste, certifikate ter dokazila o izpolnjevanju pogojev iz točke 3.1 oz. 3.3 Priloge 3 Uredbe o zelenem javnem (Uradni list RS, št.: 102/11, 18/12, 24/12, 64/12, 2/13, 89/14 in 91/15 – ZJN-3) ali - za poravnavo stroškov in škode, ki bi nastala z nepravočasno dobavo ali - če dobavitelj grobo krši določila okvirnega sporazuma.
Predložitev:	<p>V primeru izbora, mora ponudnik naročniku izročiti listino najkasneje v sedmih (7) delovnih dneh od sklenitve pogodbe.</p> <p>Pogodba o izvedbi javnega naročila postane veljavna pod pogojem, da izbrani ponudnik predloži zahtevano finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.</p>
Dokazilo v fazi oddaje JN:	Obrazec "Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev, ki niso vključeni v ESPD"
Opomba:	<p>V primeru, da izbrani ponudnik naročniku po podpisu pogodbe ne izroči ustrezne garancijske listine za zavarovanje dobre izvedbe javnega naročila ali le-te ne izroči pravočasno, je to razlog za unovčitev dokumenta za zavarovanje resnosti ponudbe.</p> <p>Če se v času trajanja izvajanja javnega naročila spremenijo določila pogodbe, lahko naročnik zahteva temu ustrezno spremembo garancije za dobro izvedbo javnega naročila.</p>
Partnerji v skupni ponudbi	Pogoj mora v CELOTI izpolnjevati VSAJ EDEN od partnerjev v skupni ponudbi
Podizvajalci	Ni potrebno, da izpolnjujejo pogoj

4. Merilo za izbor izvajalca

Merilo za izbor izvajalca tega javnega naročila je najnižja cena in sicer ločeno po posameznih sklopih.

Kot prve tri najugodnejše ponudbe bodo izbrane ponudbe ponudnikov, ki bodo predložili najugodnejše ponudbe glede na ceno.

Upošteva se končna cena glede na predvidene potrebe/količine dobav v letu 2017 za vse plačnike skupaj.

V kolikor bosta dva ali več ponudnikov predložili enako ceno, bo opravljen žreb. Žreb bo izveden takoj po odpiranju ponudb in sicer ne glede na to, ali bodo ponudniki prisotni ali ne.

III. Opredelitev javnega naročila

1. Roki za izvedbo javnega naročila

Začetek javnega naročila:	predvidoma 1. 2. 2017
Zaključek javnega naročila:	31. 12. 2019

2. Opis predmeta javnega naročila

2.1. Splošno

Predmet razpisa je dobava pisarniškega materiala Občini Brežice ter krajevnim skupnostim Občine Brežice in sicer za obdobje od 1. 2. 2017 do 31. 12. 2019.

Količine posameznih vrst blaga, ki so navedene v razpisni dokumentaciji, so okvirne in določene glede na triletno povprečje potreb posameznih kupcev. V času izvajanja naročila se ocenjene količine posamezne vrste blaga lahko spremenijo, glede na dejanske potrebe kupcev v posameznem obdobju.

Ponudnik mora pri oblikovanju cene upoštevati, da je vsa dobava fco razloženo lokacija naročnika – Občina Brežice.

2.2. Specifikacija artiklov

S »Popisom blaga«, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije, naočnik določa minimalne tehnična značilnost posameznih artiklov, ki jim mora ponudnik upoštevati pri pripravi svoje ponudbe.

Pri dobavi papirja, ki se uporablja za fotokopiranje in tiskanje s tiskalniki, mora ponudnik zagotavljati okoljsko manj obremenjujoče blago (glej točko B.II.2.4).

Vse navedbe

2.3. Izkazovanje ustreznosti ponujenega blaga

Ponudnik za vse posamezne vrste artiklov navedenih v »Popisu blaga« navede:

- katero znamko in proizvajalca ponuja, z navedbo enote pakiranja, če je le ta drugačna od zahtevane – ponudnik mora ceno artikla preračunati na enoto pakiranja, ki jo zahteva naročnik,
- številko ponujenega artikla iz kataloga ponudnika,
- ponudbeno ceno na enoto artikla.

Ponudnik mora k svoji ponudbi predložiti vzorce blaga (po en kos oz. zavitek pri papirju) za naslednje skupine artiklov :

Sklop 1:

- Kemični svinčniki
- Korekture
- Spenjači, sponke

V kolikor ponudniki ponujajo isto blago (to zapiše v ustrezno kolono popisa), kot je v popisu blaga pri posamezni postavki opredelil naročnik (tip naveden kot primer zahtevanih karakteristik), ponudniki NE prilagajajo vzorcev blaga.

Sklop 2:

- Papir

Naročnik bo vsem ponudnikom po zaključenem postopku oddaje predmetnega naročila vrnil vse predložene vzorce blaga.

Za sklop 3 ni potrebno predložiti vzorcev blaga.

2.4. Katalog s cenami

Ponudnik mora k ponudni predložiti uradni cenik vseh pisarniških izdelkov, s katerimi razpolaga. Naročnik bo cenik potreboval za morebitno naročanje tistih izdelkov, ki niso posebej navedeni v »Popisu blaga«, vendar jih bo naročnik naročal glede na svoje potrebe.

Uradni cenik predloži v tiskani ali elektronski obliki.

3. Odpiranje konkurence

3.1. Sklenitev OS z več dobavitelji

Naročnik bo dobavitelje (sklenitelje okvirnega sporazuma) za posamezne sklope, ki bodo izbrani za izvedbo tega javnega naročila, predvidoma najpozneje do 30. 10. (do 30. 10. 2017 in 30. 10. 2018) povabil predložitvi nove ponudbene cene za leti 2018 oz. 2019.

Rok za predložitev ponudb, v zaprti kuverti, bo deset (10) dni od povabila k oddaji ponudb. Povabilo bo dobaviteljem (skleniteljem okvirnega sporazuma) posredovano na elektronske naslove.

Odpiranje ponudb, ki ne bo javno, bo opravila strokovna komisija naročnika. O izboru bodo dobavitelji obveščeni v roku desetih (10) dni od roka za podajo ponudb in sicer na elektronske naslove.

K okvirnemu sporazumu bo sklenjen ustrezen dodatek po opravljenem izboru.

Dobava blaga iz posameznega sklopa v letu 2018 oz. 2019 bo oddana tistemu dobavitelju, ki bo za leto 2018 oz. 2019 in posamezni sklop podal najugodnejšo ponudbo po merilu najnižja cena.

3.2. Sklenitev OS z enim dobaviteljem

V primeru, da bo za dobavo blaga iz posameznega sklopa okvirni sporazum sklenjen le z enim dobaviteljem, bo naročnik dobavitelja predvidoma najpozneje do 30. 10. (do 30. 10. 2017 in 30. 10. 2018) povabil predložitvi nove ponudbene cene za leto 2018 oz. 2019 (izvedba pogajanj brez predhodne objave).

Naročnik si pridržuje pravico do odpovedi sklenjenega okvirnega sporazuma za leto 2018 oz. 2019 z odpovednim rokom 30 dni, v kolikor lahko na podlagi splošno objavljenih in veljavnih cenikov drugih ponudnikov za dobavo posameznih vrst blaga na trgu upravičeno domneva, da bi pri drugih ponudnikih dosegel ugodnejšo ceno.

4. Ponudbena cena, plačilni pogoji in način obračuna dobav

4.1. Ponudbena cena

a) **Ponudbena cena – vsebina in oblikovanje**

Ponudbena cena mora vsebovati vse stroške ponudnika vezane na predmetno javno naročilo, kar **vkjučuje tudi vse stroške povezane z dobavo blaga.**

Kakršnikoli drugi dodatki na ponudbeno ceno, ki se izkazujejo ločeno od zgoraj navedenih postavk, bodo imeli za posledico izločitev ponudbe kot neprimerne.

Ponudbena cena se predloži v EUR-ih do največ dve (2) decimalni mesti.

Ponudnik mora pri oblikovanju cene upoštevati, da je vsa dobava blaga fco lokacija naročnika – Občine Brežice.

Ponudniki morajo pri oblikovanju cene upoštevati, da je to enotno javno naročilo, ne glede na to, da so kupci posameznih vrst blaga različni.

b) **Fiksnost neto cen**

Če ponudnik v obdobju, ko je dobavitelj, prodaja posamezno blago po akcijskih oz. znižanih cenah, ki so ugodnejše od cen iz ponudbenega predračuna, mora naročnika in kupce o tem pisno seznaniti in jim blago ponuditi oz. dobaviti po ugodnejših cenah.

c) **Popusti (rabati)**

Ponudnik mora v ponudbi vidno označiti morebitne popuste na ceno ponudbe. Popust se lahko predloži le do izteka roka za predložitev ponudb in mora biti naveden v odstotkih (%) od cene ponudbe! Enak odstotek (%) navedenega popusta se upošteva tudi pri določanju končne cene v primeru sklenitve pogodbe v zmanjšanem obsegu. Popust velja za vse postavke v ponudbi oz. ponudbenem predračunu.

Enak odstotek (%) navedenega popusta se upošteva tudi pri naročanju izdelkov, ki niso posebej navedeni v »Popisu blaga«, vendar jih bo naročnik naročal glede na svoje potrebe.

d) **Davek na dodano vrednost**

Cene na enoto ne smejo vsebovati davka. **Davek na dodano vrednost se mora prikazati ločeno na koncu v rekapitulaciji ponudbe.**

e) **Plačilni roki**

Vse poslovanje se vrši v elektronski obliki - izstavitev e-računov.

Kupec bo svoj del obveznosti plačeval tako, da bo nesporni del e-računa plačal 30. dan od njegovega uradnega prejema.

Za datum prejema e-računa se šteje datum, ko je izvajalec račun pravilno in z ustreznimi prilogami oddal na UJPnet.

V primeru izvajanja javnega naročila s podizvajalci, ki v skladu z določili drugega in tretjega odstavka 94. člena ZJN-3 zahtevajo neposredna plačila s strani naročnika, so obvezne priloge računu glavnega izvajalca računi podizvajalcev, ki jih je predhodno potrdil glavni izvajalec.

f) Spreminjanje vsebine ponudbe

Ponudnik mora izpolniti postavke v obrazcu »Ponudba« in specifikaciji oz. ponudbenem predračunu, takšne, kot so opisane. Nikakršne spremembe posameznih postavk niso dovoljene.

g) Drugo

1. Če v ponudbeni dokumentaciji ni nikjer določeno, velja ponudba za celotno javno naročilo.
2. Kjer v popisu blaga ponudnik ne bo vpisal cene na enoto (prazno polje) ali bo vpisal številko 0 ali znesek 0,00, bo naročnik štel, da je ponudnik za predmetno postavko ponudil ceno 0,00 EUR in da bo za tako ceno blago tudi dobavil. V kolikor bo ponudnik pri postavki uporabil znak (npr. »-» ali »/» in podobno), bo naročnik štel, da tega blaga ne ponuja in bo ponudbo **izključil**.

V kolikor ponudnik v obrazcu »Ponudba« v rubriki »popust« ne bo vpisal številke (prazno polje) ali bo vpisal številko 0 ali znesek 0,00 ali uporabil znak (npr. »-» ali »/» in podobno), bo naročnik štel, da ponudnik ne ponuja popusta.

h) Neobičajno nizka ponudba

Naročnik si pridržuje pravico, da v primeru neobičajno nizke cene, ki jo poda ponudnik v svoji ponudbi, pred zavrnitvijo le-te, zahteva pisno obrazložitev take ponudbe ob upoštevanju določil 86. člena ZJN-3.

5. Sklenitev okvirnega sporazuma in njegove sprememb

5.1. Vsebina okvirnega sporazuma

V vzorcu okvirnega sporazuma so zajeti vsi elementi, ki opredeljujejo to javno naročilo.

Vzorec okvirnega sporazuma je oblikovan v skladu s predpostavko, da bo naročnik sklenil okvirni sporazum za posamezni sklop z več dobavitelji. V primeru, da bo sklenjen okvirni sporazum z enim dobaviteljem, se posamezna določila uskladijo v skladu s temi Navodili.

5.2. Sklenitev okvirnega sporazuma

Naročnik bo sklenil okvirni sporazum z najmanj enim in največ tremi ponudniki (za vsak sklop posebej) in sicer za obdobje od 1. 2. 2017 do 31. 12. 2018.

Podpisniki okvirnega sporazuma so, poleg izbranih dobaviteljev za posamezni sklop, Občina Brežice in krajevne skupnosti. Sklene se enoten okvirni sporazum z vsemi dobavitelji in kupci.

Naročnik bo z izbranimi ponudniki sklenil okvirne sporazume za obdobje 23 mesecev in sicer z odpiranjem konkurence za obdobje od 1. 1. 2018 do 31. 12. 2018.

Naročilo za posamezni sklop za prvo obdobje (od 1. 2. 2017 do 31. 12. 2017) bo oddano prvemu najugodnejšemu ponudniku – ponudniku, ki bo oddal najugodnejšo ponudbo za leto 2017.

V primeru, da bo naročnik pridobil le eno (1) pravilno ponudbo za posamezni sklop, si pridržuje pravico, da sklene okvirni sporazum za ta sklop le za obdobje od 1. 2. 2017 do 31. 12. 2017.

Naročnik bo k postopku podpisovanja okvirnega sporazuma pričel predvidoma najpozneje v sedmih (7) delovnih dneh od pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila.

Izbranim ponudnikom bodo okvirni sporazumi v podpis poslani tako, da bo k podpisu najprej pozvan tisti ponudnik, ki bo izbran za dobavo v letu 2017.

V kolikor izbrani ponudniki podpisanega okvirnega sporazuma naročniku ne vrnejo najpozneje v sedmih (7) delovnih dneh od prejema okvirnega sporazuma v podpis, lahko naročnik sklepa, da ponudnik odstopa od podpisa okvirnega sporazuma, kar bo razlog za unovčitev finančnega instrumenta za zavarovanje resnosti ponudbe.

5.3. Ničnost okvirnega sporazuma

Sklenjeni okvirni sporazum je ničen, v kolikor se ugotovi, da je kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za: pridobitev posla, sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku ali posredniku.

5.4. Sprememba okvirnega sporazuma brez novega postopka

Okvirni sporazum se v teku izvajanja lahko spremeni brez novega postopka javnega naročanja, v primerih, kot jih določa ZJN-3 v 95. členu.

5.5. Negativne reference

Naročnik si pridružuje pravico odpovedati pogodbo izvajalcu, ki bo kršil pogodbeno določila. Takemu izvajalcu bo naročnik onemogočil sodelovanje na ostalih javnih razpisih naročnika v naslednjih treh letih.

IV. Vsebina ponudbe

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo v nadaljevanju tega poglavja našeti dokumenti, ki morajo po vsebini in obliki ustrezati obrazcem, vzorcem, dokumentom in drugim navodilom iz te razpisne dokumentacije. Ponudba mora biti izdelana v skladu z zahtevami naročnika, podpisana in žigosana, če ponudnik posluje z žigom, kjer je to označeno.

1. Obrazci, izjave in vzorci

a) Obrazec »PONUDBA« s ponudbenim predračunom (popis blaga)

Opomba: V primeru oddaje partnerske ponudbe lahko obrazec podpiše in žigosa glavni ponudnik (nosilec posla) tudi v imenu in po pooblastilu ostalih ponudnikov v skupni ponudbi. Šteje se, da ostali ponudniki v skupni ponudbi, potrjujejo ponudbeno ceno s ponudbenim predračunom.

e) ESPD obrazec

Ponudnik izpolnjen ESPD obrazec odda tudi v .xml formatu, ki ga shrani in odda na CD/DVD (ali USB ključek).

Opomba: Tudi za vsakega od partnerjev v skupni ponudbi in za vsakega od podizvajalcev navedenih v ponudbi.

f) Izjava ponudnika o izpolnjevanju pogojev, ki niso vključeni v ESPD

Opomba: V primeru oddaje partnerske ponudbe lahko obrazec podpiše in žigosa glavni ponudnik (nosilec posla) tudi v imenu in po pooblastilu ostalih ponudnikov v skupni ponudbi. Šteje se, da ostali ponudniki v skupni ponudbi, izpolnjujejo pogoje iz izjav, ki jih v imenu vseh podpiše glavni ponudnik.

g) Izjava podizvajalca o izpolnjevanju pogojev, ki niso vključeni v ESPD

h) Zahtevek za podate iz kazenske evidence pravnih oseb

Opomba: Ponudniku navedenih obrazcev **NI** potrebno dostaviti s ponudbo. Obrazce lahko dostavi kasneje na podlagi poziva naročnika, pri čemer bo naročnik za dostavo navedenih obrazcev določil rok treh (3) delovnih dni. Ponudnik lahko namesto izpolnjenih, podpisanih in po potrebi žigosanih obrazcev, dostavi potrdila iz kazenske evidence Ministrstva za pravosodje, ki ne smejo biti starejša od 6 mesecev od roka za oddajo ponudb predmetnega javnega naročila. Navedeno velja za ponudnika, partnerje v skupni ponudbi in vse podizvajalce.

i) Zahtevek za podate iz kazenske evidence fizičnih oseb

Opomba: Kot alineja j

j) Menična izjava za resnost ponudbe

Opomba: Vzorec menične izjave »brez protesta« za zavarovanje resnosti ponudbe je sestavni del te razpisne dokumentacije. V kolikor ponudnik uporabi lastno menično izjavo, mora biti vsebina le-te identična vzorcem izjave iz te razpisne dokumentacije.

Obvezna lastna priloga ponudnika - MENICA.

2. Vzorec okvirnega sporazuma

a) Vzorec okvirnega sporazuma B

Opomba: V primeru oddaje partnerske ponudbe - kot v primeru oddaje izjave ponudnika o izpolnjevanju pogojev, ki niso vključeni v ESPD.

3. Lastne priloge ponudnika

- a) Menica (priloga menični izjavi)
- b) Akt o skupnem nastopanju

- c) Dogovor med izvajalcem in podizvajalcem o nameri izvedbe posla
- d) Dokazilo o registraciji ustrezne dejavnosti ponudnika, če le-ta ni razvidna iz javnih uradnih evidenc (AJPES e-PRS)
- e) Dokazilo o vzpostavljeni spletni aplikaciji za e-naročanje blaga (npr. print screen)
- f) Sklop 2: Dokazilo o izpolnjevanju pogoja »zeleno javno naročanje« in sicer z enim od dokumentov navedenih v točkah 3.1 oz. 3.3 priloge 3 Uredbe o zelenem javnem naročanju
- g) Vzorci ponujenega blaga – za posamezne artikle kot zahtevano v tej razpisni dokumentaciji
- h) Uradni cenik vseh pisarniških izdelkov ponudnika - v tiskani ali elektronski obliki.