



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO

Direktorat za stvarno premoženje

Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana

T: 01 478 83 30

F: 01 478 83 31

E: [gp.mju@gov.si](mailto:gp.mju@gov.si)

[www.mju.gov.si](http://www.mju.gov.si)

Datum: 27. 10. 2021  
Številka: 4300-71/2021/3  
Oznaka JN: NMVNOŽ-14/2021

# **NAVODILO GOSPODARSKIM SUBJEKTOM ZA PRIPRAVO PONUDBE ZA JAVNO NAROČILO PO POSTOPKU MALE VREDNOSTI Z OZNAKO**

## **NMVNOŽ-14/2021**

## KAZALO

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. NAROČNIK .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA.....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA.....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>5. INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB.....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>6. INFORMACIJE V ZVEZI S POSTOPKOM ELEKTRONSKE DRAŽBE.....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>7. POGAJANJA .....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>8. PRAVNA PODLAGA .....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>9. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z DOKUMENTACIJO PREDMETNEGA NAROČILA .....</b> | <b>6</b>  |
| 9.1 Dostop do dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila .....   | 6         |
| 9.2 Obvestila in pojasnila v zvezi z dokumentacijo za pripravo ponudbe .....                                    | 6         |
| 9.3 Zeleno javno naročanje .....  | 6         |
| 9.4 Neobvezen ogled .....   | 6         |
| <b>10. SESTAVA DOKUMENTACIJE ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA.....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>11. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI.....</b>  | <b>7</b>  |
| 11.1 Ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in dokazila.....                | 7         |
| 11.1.1 Razlogi za izključitev .....   | 7         |
| <b>12. MERILO.....</b>  | <b>8</b>  |
| <b>13. PONUDBA.....</b>   | <b>9</b>  |
| 13.1 Ponudbena dokumentacija.....   | 9         |
| 13.2 Sestavljanje ponudbe .....   | 9         |
| 13.2.1 Obrazec »Predračun« .....  | 9         |
| 13.2.2 Obrazec »Izjava za ponudnika« .....  | 10        |
| 13.2.3 Drugi dokumenti ponudbe .....  | 10        |
| 13.3 Druga določila za pripravo ponudbe .....   | 10        |
| 13.3.1 Skupna ponudba .....   | 10        |
| 13.3.2 Variantne ponudbe .....  | 11        |
| 13.3.3 Jezik ponudbe .....  | 11        |
| 13.3.4 Veljavnost ponudbe .....   | 11        |
| 13.3.5 Stroški ponudbe .....  | 11        |
| <b>14. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA.....</b>   | <b>11</b> |
| <b>15. ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA.....</b>   | <b>12</b> |
| <b>16. POGODBA.....</b>   | <b>12</b> |
| <b>17. FINANČNA ZAVAROVANJA .....</b>   | <b>12</b> |
| <b>18. PRAVNO VARSTVO .....</b>   | <b>13</b> |

## 1. NAROČNIK

To javno naročilo izvaja Ministrstvo za javno upravo, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana (v nadaljnjem besedilu: naročnik) v svojem imenu in za svoj račun.

Naročnik vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo ponudbo, skladno z zahtevami iz Navodil gospodarskim subjektom za pripravo ponudbe za javno naročilo po postopku male vrednosti z oznako NMVNOŽ-14/2021 (v nadaljnjem besedilu: navodila).

## 2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: **NMVNOŽ-14/2021**

Predmet: **Dobava in montaža okoljsko manj obremenjujoče notranje opreme na naslovu Župančičeva ulica 3, Ljubljana**

Predmet javnega naročila je podrobneje opredeljen v tehničnih specifikacij, predračunu, vzorcu pogodbe ter drugih dokumentih, ki so del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

## 3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu z 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; v nadaljnjem besedilu: ZJN-3) izvede postopek naročila male vrednosti.

Naročnik bo v skladu s 50. členom ZJN-3 predmetno javno naročilo oddal z uporabo elektronske dražbe, preko informacijskega sistema Elektronsko javno naročanje Republike Slovenije. Ponudbene cene se vpisujejo v EUR in vključujejo vse davke in druge dajatve.

Ponudnik lahko odda ponudbo, ki mora izpolnjevati vse pogoje in druge zahteve, ki so navedene v teh navodilih.

Naročnik bo, na podlagi pogojev in meril, določenih v dokumentaciji za oddajo javnega naročila, izbral ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo. Naročnik bo sklenil pogodbo z najugodnejšim ponudnikom, ki bo oddal dopustno ponudbo.

## 4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudnik mora ponudbo 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<sup>1</sup>). 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.

---

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

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si> najkasneje do dneva in ure, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v informacijskem 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 informacijskem sistemu e-JN spremeni, bo v sistemu odprta zadnja oddana ponudba.

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

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je naveden v obvestilu o naročilu na portalu javnih naročil.

## **5. INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB**

Odpiranje ponudb bo potekalo samodejno v sistemu e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si> na dan in uro, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil.

Odpiranje poteka tako, da sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, skupni vrednosti brez davka, skupni vrednosti davka in skupni vrednosti z davkom ter omogoči dostop do predračuna, ki je naložen v sistemu e-JN v razdelku »Skupna ponudbena vrednost«, v delu »Predračun«.

Ponudnikom, ki bodo oddali ponudbe, bo zapisnik o odpiranju ponudb na voljo v sistemu e-JN v seznamu prejetih ponudb.

## **6. INFORMACIJE V ZVEZI S POSTOPKOM ELEKTRONSKE DRAŽBE**

Naročnik bo po odpiranju ponudb vse prejete ponudbe pregledal. Po pregledu ponudb, morebitnih dopustnih dopolnitvah, popravkih in spremembah ponudb, bodo ponudniki, ki bodo oddali dopustne ponudbe ali ponudbe, ki so bile nedopustne samo iz razloga, ker presegajo naročnikova zagotovljena sredstva, povabljeni k elektronski dražbi z elektronskim povabilom iz sistema e-JN. Povabilo bodo povabljeni ponudniki prejeli na elektronski naslov, ki bo v ponudni naveden v osnovnih podatkih o ponudbi pod »Elektronski naslov za obveščanje«.

V povabilu k sodelovanju v elektronski dražbi bosta navedena datum in čas začetka elektronske dražbe. Ponudniki bodo povabilo prejeli predvidoma v roku deset (10) delovnih dni po poteku roka za odpiranje ponudb, najkasneje pa dva (2) delovna dneva pred pričetkom elektronske dražbe.

Če bo predložena skupna ponudba, bo povabilo iz sistema e-JN posredovano ponudniku, ki bo oddal ponudbo v sistemu e-JN.

Ponudniki morajo slediti dokumentu Navodila za uporabo e-JN, točka 7.2. (Sodelovanje na e-Dražbi), kako poteka sodelovanje v e-Dražbi v sistemu e-JN, ki so del te razpisne dokumentacije in so objavljena na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

Uporabljena bo elektronska obratna dražba. Elektronska obratna dražba bo potekala 60 minut. V primeru, da bo zadnja ceno ponudnik oddal v zadnjih 2 minutah pred iztekom roka, se dražba podaljša za petnajst (15) minut. Dražba se podaljša za petnajst (15) minut tudi v primeru, da bo v podaljšanem roku katerikoli ponudnik v zadnjih dveh (2) minutah pred iztekom roka oddal novo ponudbo, v nasprotnem primeru pa se elektronska obratna dražba zaključí.

Najmanjši korak zniževanja cene ni določen.

Med potekom elektronske dražbe bodo ponudnikom na voljo informacije o cenah ostalih ponudnikov, ne pa tudi o nazivih ponudnikov.

V prilogah teh navodil je v popisu opreme v nekaterih postavkah naveden primer določenega izdelka, pri čemer ponudnik, glede na navedbo »ali enakovredno«, »kot npr.« ipd. lahko ponudi enakovredno blago, ki po svojem namenu in specifikacijah opredeljenih v popisu opreme in popisu vizualnih komunikacij, ustreza zahtevam naročnika.

V primeru le ene oddane dopustne ponudbe, se elektronska dražba ne bo izvršila.

## **7. POGAJANJA**

V primeru le ene oddane dopustne ponudbe, ki v celoti izpolnjuje pogoje in zahteve naročnika iz teh navodil, naročnik ne bo izvedel pogajanj.

V primeru prejema ene ponudbe bodo izvedena pogajanja v skladu z drugim odstavkom 47. člena ZJN-3 zgolj v primeru, če prejeta ponudba v celoti izpolnjuje pogoje in zahteve naročnika iz teh navodil, vendar pa presega naročnikova zagotovljena sredstva.

V primeru prejema več ponudb in izvedeni elektronski dražbi bodo po zaključeni elektronski dražbi izvedena pogajanja v skladu z drugim odstavkom 47. člena ZJN-3 zgolj v primeru če naročnik ne bo prejel nobene dopustne ponudbe, pri čemer se bo naročnik pogajal samo s tistimi ponudniki, ki v celoti izpolnjujejo pogoje in zahteve naročnika iz teh navodil, vendar pa še vedno presegajo naročnikova zagotovljena sredstva.

O pogajanjih bo(do) ponudnik(i) obveščen(i) elektronsko s povabilom na pogajanja preko informacijskega sistema e-JN. Za roke morebitnih nadaljnjih pogajanj bo naročnik ponudnika(e) elektronsko s podrobnejšim povabilom povabil k nadaljevanju pogajanj in k oddaji ponudbe preko informacijskega sistema e-JN. Naročnik lahko pogajanja izvede tako, da se pogaja z vsemi ponudniki istočasno ali z vsakim posebej. V zadnjem krogu pogajanj bo naročnik vse ponudnike, ki so bili vabljeni k pogajanju (ne glede na udeležbo na pogajanjih), povabil k oddaji končne ponudbe preko sistema e-JN.

Če se posamezni ponudnik ne bo odzval na naročnikovo povabilo na pogajanja oziroma ne bo predložil nove oziroma končne ponudbe, bo naročnik v postopku pogajanj kot končno ponudbo upošteval ponudnikovo zadnjo predloženo ponudbo.

Naročnik se bo pogajal o ceni.

## **8. 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 področjem, ki je predmet javnega naročila.

## **9. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z DOKUMENTACIJO PREDMETNEGA NAROČILA**

### **9.1 Dostop do dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila**

Dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila lahko gospodarski subjekti dobijo na spletni strani naročnika, na naslovu <http://www.djn.mju.gov.si/javna-narocila>.

Odkupnine za dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila ni.

### **9.2 Obvestila in pojasnila v zvezi z dokumentacijo za pripravo ponudbe**

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 dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na Portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do dneva in ure, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na Portalu javnih naročil. Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

Naročnik ne bo odgovarjal na komentarje.

### **9.3 Zeleno javno naročanje**

Ponudnik mora dela navedena v tehnični specifikaciji izvesti tako, da bo pri izvedbi del upošteval naročnikove pogoje in cilje vezane na Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19 in 121/21), kot je zapisano v četrti točki (Zahteve za doseg ciljev iz Uredbe o zelenem javnem naročanju) dokumenta »Notranja, pisarniška oprema za Župančičevo 3 v Ljubljani - Tehnične specifikacije«.

### **9.4 Neobvezen ogled**

Naročnik ponudnikom pred oddajo ponudbe omogoča neobvezen ogled objekta.

Potencialni ponudnik v primeru interesa za ogled objekta najpozneje pet delovnih dni po objavi obvestila o javnem naročilu posreduje zahtevo preko vprašanj na Portalu javnih naročil. Naročnik bo v primeru izkazanega interesa v doglednem času na Portalu javnih naročil objavil podatke o organiziranju ogleda.

Ogled lokacije je informativne narave in ni pogoj za predložitev ponudbe.

## **10. SESTAVA DOKUMENTACIJE ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA**

Dokumentacijo za oddajo javnega naročila sestavljajo:

1. Navodila gospodarskim subjektom za pripravo ponudbe;
2. Obrazec »Prijava«;
3. Obrazec »Izjava za ponudnika«;
4. Tehnične specifikacije s prilogami (tehnično poročilo s popisom opreme ter grafičnimi prilogami);
5. Obrazec »Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti«;
6. Obrazec »Zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku«;
7. Vzorec pogodbe;

8. Navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI, objavljena na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>.

## **11. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI**

### **11.1 Ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in dokazila**

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje in zahteve.

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, kot predhodni dokaz gospodarskega subjekta v zvezi s točko 11.1.1 teh navodil, sprejel obrazec »Izjava za ponudnika«.

Naročnik si pridržuje pravico, da v času pregleda ponudb in pred oddajo javnega naročila, od ponudnika zahteva predložitve najnovejših dokazil, ki izkazujejo izpolnjevanje zahtevanih pogojev, predložitve morebiti potrebnih pooblastil za preveritev izpolnjevanja zahtevanih pogojev oziroma podatkov, predložitve podatkov o naslovih, kjer je mogoče preveriti izpolnjevanje pogojev oziroma vse potrebno za pregled in preveritev ponudb.

Naročnik bo lahko pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteval, da predloži najnovejša dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 11.1.1 teh navodil. Ponudnik lahko navedena dokazila predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente in do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

Če obstaja naročnikova zahteva, koliko stari so lahko dokumenti, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno ob vsakem posameznem dokazilu. Če ni navedeno ničesar, starost dokumenta ni pomembna, odražati pa mora zadnje stanje. Dokumenti morajo ne glede na določeno oziroma zahtevano največjo dopuščeno starost vedno odražati zadnje stanje. Začetek roka za starost dokumentov se šteje od dneva objave obvestila o naročilu na Portalu javnih naročil, razen če ni pri posameznem dokazilu določeno drugače.

Če ponudnik ne more pridobiti in predložiti zahtevanih 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 je potrebno upoštevati še točko 13.3.1 (Skupna ponudba) teh navodil.

#### **11.1.1 Razlogi za izključitev**

Naročnik bo izključil gospodarski subjekt v primeru obstoja kateregakoli od v tej točki navedenih primerov, in sicer:

1. Če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 na katerikoli trenutek med postopkom ugotovi ali je drugače seznanjen, da je bila gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3 in od datuma izreka pravnomočne sodbe do trenutka preverjanja še ni preteklo pet let, v primerih, ko je v sodbi določeno daljše trajanje izključitve od pet let, pa če še ni preteklo obdobje, ki ga določa sodba. Ne glede na navedeno lahko gospodarski subjekt naročniku v skladu z devetim odstavkom in ob upoštevanju desetega odstavka 75. člena ZJN-3 predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju tega izključitvenega razloga.

**DOKAZILO:**

izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika«.

2. Če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovi, da gospodarski subjekt na dan oddaje ponudbe ne izpolnjuje 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 sedež, ali predpisi države naročnika, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave znaša 50 EUR ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje ponudbe ali prijave ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe ali prijave. Ne glede na navedeno bo lahko naročnik na podlagi drugega odstavka 38. člena Zakona o interventnih ukrepih za omilitev in odpravo posledic epidemije COVID-19 (Uradni list RS, št. 80/20, 152/20 – ZZUOOP, 175/20 – ZIUOPDVE, 203/20 – ZIUPOP DVE, 15/21 – ZDUOP in 112/21 – ZIUPTG) kljub obstoju tega izključitvenega razloga določil primeren rok, ki ne sme biti daljši od 30 dni, v katerem mora gospodarski subjekt obveznost izpolniti.

**DOKAZILO:**

izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika«.

3. Če pri preverjanju ugotovi, da je gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami.

**DOKAZILO:**

izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika«.

4. Če pri preverjanju ugotovi, da je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri gospodarskem subjektu ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava, kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek. Ne glede na navedeno lahko gospodarski subjekt naročniku v skladu s sklepom Ustavnega sodišča št. U-I-180/19-17 predloži dokaze, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju tega izključitvenega razloga.

**DOKAZILO:**

izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika«.

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt (ponudnika, ponudnika v skupni ponudbi), če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz točk od 11.1.1.1 do vključno 11.1.1.4 navodil.

## 12. MERILO

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je ekonomsko najugodnejša ponudba, določena na podlagi najnižje skupne ponudbene vrednosti za vso predvideno količino v EUR z DDV. Naročnik bo naročilo oddal ponudniku, ki bo v končni ponudbi ponudil najnižjo skupno ponudbeno vrednost v EUR z DDV.

V primerih, ki so opredeljeni v 7 točki teh navodil, bo naročnik izvedel pogajanja. V zadnjem krogu pogajanj bo naročnik ponudnike povabil k oddaji končne ponudbe. V primeru, da bo v končni ponudbi več ponudnikov ponudilo enako najnižjo skupno ponudbeno vrednost v EUR z DDV, bo izbran ponudnik,



ki bo ponudil najnižjo skupno ponudbeno ceno za Pisarniška miza M1 (zaporedna št. 1 iz Predračuna) v EUR z DDV.

Če bo po končanih pogajanjih še vedno več ponudnikov ponudilo enako najnižjo ponudbeno vrednost v EUR z DDV za Pisarniška miza M1 (zaporedna št. 1 iz Predračuna), bo naročnik vrstni red ponudnikov določil z žrebom. Ponudnike bo naročnik pisno obvestil o žrebu in jim omogočil prisotnost na žrebu. Žreb bo potekal v prostorih naročnika. Žreb se izvede samo med ponudniki, ki so v končni ponudbi ponudili enako najnižjo ponudbeno vrednost v EUR z DDV za Pisarniška miza M1 (zaporedna št. 1 iz Predračuna). Prvouvrščen bo tisti ponudnik, ki bo prvi izžreban, drugo uvrščeni tisti, ki bo izžreban naslednji, vse do tistega ponudnika, ki bo izžreban zadnji. Ponudnikom, za katere se izvede žreb in ne bodo prisotni na žrebu, bo naročnik posredoval zapisnik žrebanja.

## **13. PONUDBA**

### **13.1 Ponudbena dokumentacija**

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. izpolnjen obrazec »Prijava«;
2. izpolnjen obrazec »Izjava za ponudnika«.

Ponudnik v ponudbi predloži le dokumenta, ki sta navedena v tej točki.

Obrazec izjava, ki jo mora predložiti ponudnik, je del dokumentacije predmetnega naročila. Izjava je lahko predložena na tem obrazcu ali na ponudnikovem, ki pa vsebinsko bistveno ne sme odstopati od priloženega obrazca. Šteje se, da je s podpisom ponudbe podpisana vsa dokumentacija, ki jo je ponudnik predložil v sistem e-JN, razen dokumentov, kjer je to izrecno navedeno in zahtevano. Za potrebe preverjanj v uradni evidenci morajo biti pooblastila podpisana lastnoročno ali elektronsko. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti izjav oziroma potrdil pri podpisniku le-teh.

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

### **13.2 Sestavljanje ponudbe**

#### **13.2.1 Obrazec »Predračun«**

Ponudnik mora v Predračunu ponujati vse postavke, ob upoštevanju specifikacij, ki so del dokumentacije naročila.

Ponudbena cena mora zajemati vse davke, popuste, stroške, ki vplivajo na oblikovanje ponudbene cene.

Ponudnik v sistem e-JN v razdelku »Skupna ponudbena vrednost« pripravi predračun, tako, da po izbiri možnosti »Pripravi predračun za dražbo« v zato namenjene celice tabele z ročnim vnosom ali uvozom izpolnjene datoteke vnese »Cena/EM brez davka v EUR« in preveri vneseno vrsto davka in davčno stopnjo. Vrednost skupaj brez davka in vrednost skupaj z davkom se izračuna samodejno, samodejno pa se ustvari tudi predračun, ki bo skupaj z zneskom brez davka v EUR za celotno ponujeno količino, zneskom davka v EUR za celotno ponujeno količino in zneska z davkom v EUR za celotno ponujeno količino, razviden in dostopen na javnem odpiranju ponudb.

Ponudnik izpolni vse postavke v »Predračunu«, in sicer vpiše vse cene na dve decimalki. Če ponudnik cene za posamezno postavko ne vpiše, sistem ne dopusti oddaje take ponudbe. Če vpiše ceno 0 (nič) EUR, se šteje, da ponuja postavko brezplačno.

Naročnik v primeru, da ponudnik poleg cen, vpisanih v sistemu e-JN, v ponudbeni dokumentaciji predloži dokumente z vpisanimi ponudbenimi cenami, teh vpisov ne bo upošteval in se bo štelo, da ponudnik ponuja cene, kot bodo vpisane v sistemu e-JN v razdelku »Skupna ponudbena vrednost«.

Ponudnik v sistem v tabelo predračuna, kjer je stolpec »Ponujeno (naziv)«, ne vpisuje ničesar. Če ponudnik v ta stolpec karkoli vpiše, naročnik tega ne bo upošteval in bo štel, da je ponujeno to kar je zapisano v specifikacijah.

### **13.2.2 Obrazec »Izjava za ponudnika«**

Ponudnik v obrazec »Izjava za ponudnika« vpiše in izpolni zahtevane podatke na način, kot je to določeno v obrazcu.

Obrazec »Izjava za ponudnika« predstavlja uradno izjavo ponudnika, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje. S predložitvijo te izjave ponudnik sprejema tudi vse pogoje in ostale zahteve iz razpisne dokumentacije tega postopka ter prevzema kazensko in materialno odgovornost, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični in da elektronske verzije v informacijskem sistemu e-JN priloženih listin ustrezajo izvirniku.

Izjava hkrati vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo ponudnik na zahtevo naročnika sposoben brez odlašanja predložiti dokazila o neobstoju razlogov za izključitev iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

S predložitvijo Izjave za gospodarske subjekte 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 Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo in 158/20; v nadaljnjem besedilu: ZIntPK).«

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži dokument »Izjava za ponudnika« v razdelek »Izjava – ponudnik«, pri čemer se v skladu s Splošnimi pogoji uporabe informacijskega sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

### **13.2.3 Drugi dokumenti ponudbe**

Ponudnik mora druge dokumente ponudbene dokumentacije, navedene v nadaljevanju tega poglavja, naložiti v informacijski sistem e-JN, v razdelek »Ostale priloge«.

Dokumenti, ki se naložijo v razdelek »Ostale priloge«, so (če se zahteva podpis) lahko podpisani fizično in skenirani kot \*.pdf dokument ali drug format, ki omogoča shranjevanje skeniranega dokumenta (npr. \*.tif, \*.jpg), lahko pa so podpisani elektronsko in naloženi kot \*.pdf dokument.

#### **13.2.3.1 Obrazec »Prijava«**

Ponudnik v obrazec »Prijava« vpiše in izpolni zahtevane podatke na način, kot je to določeno v obrazcu, in ga naloži v obliki \*.pdf dokumenta v informacijski sistem e-JN v razdelek »Ostale priloge«.

## **13.3 Druga določila za pripravo ponudbe**

### **13.3.1 Skupna ponudba**

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje iz točke 11.1.1. teh navodil. Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo podati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev, posamično (obrazec »Izjava za ponudnika«).

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, bo naročnik iz postopka javnega naročanja izločil skupno ponudbo, če se izkaže, da je katerikoli izmed skupnih ponudnikov pred ali med postopkom javnega naročanja glede na storjena ali neizvedena dejanja ni v enem izmed položajev iz točke 11.1.1 teh navodil. V kolikor bo katerikoli izmed skupnih ponudnikov v položaju iz točke 11.1.1 navodil, bo naročnik ravnal v skladu z devetim, desetim in enajstim odstavkom 75. člena ZJN-3.

Obrazec »Prijava« podajo skupaj vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi (en obrazec) in navedejo vse, ki bodo sodelovali v tej skupni ponudbi. V informacijskem sistemu e-JN mora ponudnik označiti, da gre za skupno ponudbo ter navesti vse sodelujoče gospodarske subjekte.

Ob morebitnih razhajanjih med navedbami, bo naročnik štel za pravilne podatke, vpisane v obrazec »Prijava«.

Finančno zavarovanje lahko predloži samo eden izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi, lahko ga predloži več ponudnikov, v vsakem primeru pa morajo biti izpolnjene vse zahteve (skupna višina, veljavnost,...), določene v tej dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

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.

### **13.3.2 Variantne ponudbe**

Variantne ponudbe niso dopuščene.

### **13.3.3 Jezik ponudbe**

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku, razen dokazila uradnih institucij (potrdila), ki jih predloži ponudnik s sedežem v tuji državi, ki so lahko v angleškem jeziku.

Naročnik si pridružuje pravico, da od ponudnika zahteva, da del ponudbe, ki ni predložen v slovenskem jeziku, na lastne stroške uradno prevede v slovenski jezik, če ob pregledovanju in ocenjevanju ponudb meni, da je to potrebno ter mu za to določi ustrezen rok. Za presojo spornih vprašanj se vedno uporablja ponudba oziroma uradni prevod v slovenskem jeziku.

### **13.3.4 Veljavnost ponudbe**

Ponudba mora veljati do vključno dne **30. 6. 2022**.

V izjemnih okoliščinah bo naročnik lahko zahteval, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje. Naročnik ne bo dovolil, da ponudniki hkrati s podaljšanjem veljavnosti ponudbe, le-to kakorkoli drugače sami spreminjajo.

### **13.3.5 Stroški ponudbe**

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

## **14. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA**

Naročnik bo ponudnike obvestil o odločitvi o oddaji naročila na način, predpisan v ZJN-3.

## 15. ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

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

Naročnik ne odgovarja za škodo, ki je ali bi iz gornjih razlogov utegnila nastati izbranemu ponudniku.

## 16. POGODBA

Pogodbo bo naročnik praviloma podpisal elektronsko, v kolikor to ne bo možno pa fizično.

S podpisom obrazca »Izjava za ponudnika«, ponudnik potrdi, da sprejema vsebino osnutka pogodbe.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena ZIntPK je dolžan izbrani ponudnik na poziv naročnika, pred podpisom pogodbe, v roku osmih dni od prejema poziva, posredovati podatke o:

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

Če bo izbrani ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe.

Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil pogodbo, razen če bodo obstajale okoliščine, ki jih določata 35. in 36. člen ZIntPK, ki naročniku prepovedujejo poslovanje z izbranim gospodarskim subjektom.

Izbrani ponudnik mora podpisati in vrniti naročniku pogodbo v roku 5 (pet) dni od prejema s strani naročnika podpisane pogodbe.

Pogodba se bo pred podpisom vsebinsko prilagodila glede na to, ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo.

## 17. FINANČNA ZAVAROVANJA

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

Izbrani ponudnik lahko predloži bančno garancijo (izdano s strani banke) ali kavcijsko zavarovanje (izdano s strani zavarovalnice).

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

Izbrani ponudnik bo moral naročniku predložiti zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti in zavarovanje za odpravo napak v garancijski dobi v skladu z zahtevami iz vzorca pogodbe za predmetno naročilo.

## **18. PRAVNO VARSTVO**

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila, se, razen v primeru iz drugega odstavka 25. člena Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11-ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1I, 60/17 in 72/19), lahko vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu. Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi ali v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, se lahko zahtevek za revizijo, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave ali dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi ali dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave 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.

Takso v višini 2.000,00 EUR, mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska cesta 35, 1000 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BS LJ SI 2X; IBAN:SI56011001000358802 – taksa za postopek revizije javnega naročanja. Zahtevek za revizijo se vloži prek portala eRevizija.

Maja Pogačar  
generalna direktorica