



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO

Tržaška cesta 21, 1001 Ljubljana

T: 01 478 1880

E: gp.mju@gov.si

www.mju.gov.si

Številka: 4301-21/2018/188

Datum: 20. 3. 2019

POVABILO IN DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA PO ODPRTEM POSTOPKU Z OZNAKO

ODTON-37/2018

**NAVODILA GOSPODARSKIM
SUBJEKTOM ZA PRIPRAVO
PONUDBE**

**ZA JAVNO NAROČILO PO
ODPRTEM POSTOPKU Z OZNAKO
ODTON-37/2018**

KAZALO

1.	NAROČNIK.....	4
2.	OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA.....	4
3.	NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA.....	5
4.	ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE	5
5.	INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB	6
6.	PRAVNA PODLAGA	6
7.	INFORMACIJE V ZVEZI S POSTOPKOM ELEKTRONSKE DRAŽBE	6
8.	TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z DOKUMENTACIJO NAROČILA	7
8.1	Dostop do dokumentacije naročila	7
8.2	Obvestila in pojasnila v zvezi z dokumentacijo za pripravo ponudbe.....	7
9.	SESTAVA DOKUMENTACIJE ZA PRIPRAVO PONUDBE	7
10.	UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI	7
10.1	Ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in dokazila ...	7
10.1.1	Razlogi za izključitev	8
11.	MERILO	9
12.	PONUDBA	9
12.1	Ponudbena dokumentacija.....	9
12.2	Sestavljanje ponudbe.....	10
12.2.1	Obrazec »ESPD« - za vse gospodarske subjekte.....	10
12.3	Druga določila za pripravo ponudbe	11
12.3.1	Skupna ponudba	11
12.3.2	Variantne ponudbe.....	11
12.3.3	Jezik ponudbe.....	11
12.3.4	Veljavnost ponudbe.....	11
12.3.5	Stroški ponudbe	12
13.	OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA	12
14.	ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA	12
15.	KROVNA POGODBA	12
15.1	Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.....	12
16.	NAROČANJE ARTIKLOV IN SLIKOVNI BARVNI KATALOG	13
16.1	Navodila za izdelavo slikovnega barvnega kataloga	13
17.	PRAVNO VARSTVO	14

1. NAROČNIK

To skupno naročilo izvaja Ministrstvo za javno upravo, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: naročnik) v svojem imenu in za svoj račun in po pooblastilih v imenu in za račun naročnikov, ki so navedeni v prilogi 1 osnutka krovne pogodbe (v nadaljevanju: posamezni naročniki).

V dokumentaciji se uporabljata termina »naročnik«, ki pomeni izvajalca predmetnega javnega naročila, in »posamezni naročniki«, ki predstavljajo vse naročnike iz priloge 1 osnutka krovne pogodbe.

Naročnik vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo ponudbo, skladno z zahtevami iz Navodil gospodarskim subjektom za pripravo ponudbe (v nadaljevanju: navodila).

2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: ODTON-37/2018

Predmet: Dobava potrošnega materiala za tiskanje

Naročilo je razdeljeno na sklope:

Sklop 1: Dobava potrošnega materiala za tiskanje – Lexmark 1
Sklop 2: Dobava potrošnega materiala za tiskanje – Lexmark 2
Sklop 3: Dobava potrošnega materiala za tiskanje – Lexmark 3
Sklop 4: Dobava potrošnega materiala za tiskanje – Lexmark 4
Sklop 5: Dobava potrošnega materiala za tiskanje – Lexmark 5
Sklop 6: Dobava potrošnega materiala za tiskanje – Lexmark 6
Sklop 7: Dobava potrošnega materiala za tiskanje – Lexmark 7
Sklop 8: Dobava potrošnega materiala za tiskanje – Lexmark 8
Sklop 9: Dobava potrošnega materiala za tiskanje – Lexmark 9
Sklop 10: Dobava potrošnega materiala za tiskanje – Lexmark 10
Sklop 11: Dobava potrošnega materiala za tiskanje – Lexmark 11
Sklop 12: Dobava potrošnega materiala za tiskanje – Lexmark 12
Sklop 13: Dobava potrošnega materiala za tiskanje – Lexmark 13
Sklop 14: Dobava potrošnega materiala za tiskanje – Lexmark 14
Sklop 15: Dobava potrošnega materiala za tiskanje – Lexmark 15
Sklop 16: Dobava potrošnega materiala za tiskanje – Brother
Sklop 17: Dobava potrošnega materiala za tiskanje – Canon
Sklop 18: Dobava potrošnega materiala za tiskanje – Dell
Sklop 19: Dobava potrošnega materiala za tiskanje – Develop
Sklop 20: Dobava potrošnega materiala za tiskanje – Epson
Sklop 21: Dobava potrošnega materiala za tiskanje – Konica Minolta
Sklop 22: Dobava potrošnega materiala za tiskanje – Kyocera
Sklop 23: Dobava potrošnega materiala za tiskanje – OKI
Sklop 24: Dobava potrošnega materiala za tiskanje – Ricoh
Sklop 25: Dobava potrošnega materiala za tiskanje – Samsung
Sklop 26: Dobava potrošnega materiala za tiskanje – Sharp
Sklop 27: Dobava potrošnega materiala za tiskanje – Toshiba
Sklop 28: Dobava potrošnega materiala za tiskanje – Xerox

Okvirne količine po posameznem sklopu so podane v predračunu v aplikaciji e-Dražba za obdobje 24 (štiriindvajset) mesecev. Obseg oziroma količine so okvirne in se lahko v času izvajanja pogodbe spremenijo (so lahko večje ali manjše). Naročalo se bo glede na dejanske potrebe posameznih naročnikov.

Prezemna mesta za dostavo predmetnih artiklov so lokacije posameznih naročnikov, ki so navedene v prilogi krovne pogodbe. Natančno lokacijo prevzema na naslovu bo posamezni naročnik določil v neposredni pogodbi.

Ponudnik lahko ponudi originalni ali enakovredni material za tiskanje. Ponudnik lahko za posamezen artikel ponudi samo eno izmed vrst materiala za tiskanje (ali original ali enakovreden).

3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; v nadaljevanju ZJN-3) izvede odprti postopek.

Ponudnik lahko predloži ponudbo za katerikoli sklop, za enega ali več.

Ponudniku v obrazec Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila – ESPD (v nadaljevanju: ESPD) ni potrebno navajati, za katere sklope se prijavlja. Naročnik bo štel, da se ponudnik prijavlja za sklop, za katerega bo v aplikaciji e-Dražba navedel cene.

Za vsakega od sklopov se zahteva neobstoj vseh razlogov za izključitev, ki so navedeni v točki 10.1.1 teh navodil. Ostale zahteve naročnika (v drugih delih teh navodil) morajo ponudniki izpolnjevati, kot so zapisane za posamezen sklop.

Naročnik bo na podlagi v nadaljevanju navedenih pogojev in meril za posamezni sklop izbral ponudnika, s katerim bo sklenil krovno pogodbo. Naročnik bo sklenil krovno pogodbo z najugodnejšim ponudnikom v posameznem sklopu, ki bo oddal dopustno ponudbo. Posamezni naročniki bodo z izbranim ponudnikom za posamezni sklop sklenili neposredno pogodbo.

4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-Dražba na spletnem naslovu <https://edrazbe.gov.si/edrazba-user>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za ponudnike (e-Dražba), ki je objavljen na spletni strani <http://ejn.gov.si/e-drazbe-navodila-ponudnik>.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <http://edrazbe.gov.si/edrazba/>, v skladu z Navodili za ponudnike (e-Dražba). Če je ponudnik geslo in uporabniško ime za oddajanje v informacijski sistem e-Dražba že predhodno pridobil pri kakšnem drugem javnem naročilu, se v aplikacijo lahko prijavi s tem uporabniškim imenom in geslom in vnese potrebne podatke v informacijski sistem e-Dražba.

Za oddajo ponudb in sodelovanje v elektronski dražbi je zahtevano:

- eno od s strani kvalificiranega overitelja izdano digitalno potrdilo: SIGEN-CA (www.sigen-ca.si), POŠTA@CA (postarca.posta.si), HALCOM-CA (www.halcom.si), AC NLB (www.nlb.si) in
- namestitev podpisne komponente ProXSign za potrebe elektronskega podpisovanja, ki jo je potrebno naložiti v brskalnik. Navodila za namestitev podpisne komponente ProXSign so na voljo na povezavi http://www.si-ca.si/podpisna_komponenta/q2.

Ponudniki lahko preizkusijo delovanje digitalnega potrdila in podpisne komponente v sistemu e-Dražba na naslovu: <https://edrazbe.gov.si/edrazba-user/clientCheck.do> s klikom na »Preizkus potrdila in elektronskega podpisa« in klikom na gumb »Izvedi preizkus...«.

Ponudba se šteje za pravočasno, če jo naročnik prejme preko sistema e-Dražba <http://edrazbe.gov.si/edrazba-user/> najkasneje do roka, kot je določen v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil in v dodatku k Uradnemu listu EU. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v sistemu e-Dražba označena s statusom »ODDANO«.

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

5. INFORMACIJE V ZVEZI Z ODPIRANJEM PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo v sistemu e-Dražba na dan, kot je določen v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil in v dodatku k Uradnemu listu EU. Odpiranje bo potekalo na spletnem naslovu <http://edrazbe.gov.si/edrazba/>.

Ponudnikom, ki so oddali ponudbe, je zapisnik o odpiranju ponudb na voljo v sistemu e-Dražba v okviru konkretnega naročila.

6. PRAVNA PODLAGA

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

Določena posamezna naročila posameznih naročnikov se sofinancirajo iz sredstev Evropske Unije. V primeru sofinanciranja posameznih naročil posameznih naročnikov iz sredstev Evropske Unije, se temu ustrezno prilagodi vsebina posameznih pogodb.

7. INFORMACIJE V ZVEZI S POSTOPKOM ELEKTRONSKE DRAŽBE

Naročnik bo po odpiranju ponudb vse prejete ponudbe pregledal. Ponudniki, ki bodo oddali dopustne ponudbe za posamezni sklop, ali ponudniki, katerih ponudba ne bo dopustna le iz razloga, ker bo ponudba presegala naročnikova zagotovljena sredstva za posamezni sklop¹, bodo povabljeni k elektronski dražbi z elektronskim povabilom iz sistema e-Dražba.

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

Če bo predložena skupna ponudba, bo povabilo iz sistema e-Dražba posredovano skupnemu ponudniku, ki bo oddal ponudbo, drugi skupni ponudniki bodo istočasno obveščeni po elektronski pošti.

Elektronska dražba bo v sistemu e-Dražba <http://edrazbe.gov.si/edrazba/> potekala ob dnevih in urah, ki bodo navedeni v elektronskih pozivih, ki bodo posredovani ponudnikom na njihove spletne naslove.

Uporabljena bo intervalna dražba in sicer v treh fazah. Trajanje posamezne faze bo 24 ur. Najmanjši korak zniževanja cene ni določen.

Med potekom elektronske dražbe bodo ponudnikom na voljo naslednje informacije:

- ponudniki bodo poleg svojih cen lahko po koncu faze videli cene treh najugodnejših ponudnikov, ne pa tudi imen ponudnikov,
- ponudba ponudnika, ki je v posamezni fazi označena z zeleno barvo, pomeni, da je ponudba nižja od njegove ponudbe v predhodni fazi, ne pomeni pa, da je najnižja med vsemi ponodbami v trenutni fazi, saj se ponudbe razkrijejo, ko je faza zaključena.

V primeru le ene oddane ponudbe za posamezen sklop, se dražba za ta sklop ne bo izvršila.

¹ Dopustnost ponudbe (razen preverjanje ali ponudba presega naročnikova zagotovljena sredstva za posamezni sklop) se preveri pred pošiljanjem povabila k sodelovanju na elektronski dražbi, in sicer le na podlagi ESPD (brez pozivov za predložitev dokazil in preverjanj v uradnih evidencah - naročnik v tej fazi zaupa ESPD, ki je preliminarni dokaz).

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

8.1 Dostop do dokumentacije 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 ni.

8.2 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 predmetnega naročila oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, če bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do roka, določenega v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil in v Dodatku k Uradnemu listu EU.

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

9. SESTAVA DOKUMENTACIJE ZA PRIPRAVO PONUDBE

Dokumentacijo sestavljajo:

1. Navodila gospodarskim subjektom za pripravo ponudbe;
2. tehnične specifikacije, ki so priloga osnutka krovne pogodbe;
3. obrazec »ESPD« v elektronski obliki (datoteka XML) - za vse gospodarske subjekte;
4. obrazec »Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti«;
5. osnutek krovne pogodbe s prilogama Seznam posameznih naročnikov in Seznam lokacij dostave;
6. osnutek neposredne pogodbe;
7. obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za gospodarske subjekte«;
8. obrazec »Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične osebe«;
9. Navodila za ponudnike (e-Dražba), ki je objavljen na spletni strani <http://ejn.gov.si/e-drazbe-navodila-ponudnik>.

10. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

10.1 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, v skladu s 79. členom ZJN-3 sprejel ESPD, ki predstavlja lastno izjavo gospodarskega subjekta, kot predhodni oziroma preliminarni dokaz v zvezi s točko 10.1.1 (Razlogi za izključitev) in 10.1.2 (Tehnična sposobnost) teh navodil. Naročnik bo lahko kadarkoli med postopkom ponudnike pozval, da predložijo vsa dokazila ali del dokazil v zvezi z navedbami v ESPD.

Gospodarski subjekt mora v obrazcu ESPD navesti vse informacije, na podlagi katerih bo naročnik potrdila ali druge informacije pridobil v nacionalni bazi podatkov.

Naročnik bo lahko pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo za posamezni sklop zahteval, da predloži najnovejša dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 10.1.1 (Razlogi za izključitev) teh navodil.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju izključitvenih razlogov iz točke 10.1.1 (Razlogi za izključitev) teh navodil 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 12.3.1 (Skupna ponudba).

10.1.1 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.

DOKAZILA:

izpolnjen **obrazec »ESPD«** v delu III: Razlogi za izključitev, A: Razlogi, povezani s kazenskimi obsodbami, za vse gospodarske subjekte v ponudbi

in

pooblastilo za pridobitev podatkov iz kazenske evidence (za vse gospodarske subjekte v ponudbi in za vse osebe gospodarskih subjektov, ki so navedene v prvem odstavku te točke).

Če ima gospodarski subjekt sedež v drugi državi članici ali ima oseba iz te točke stalno prebivališče v drugi državi in dokazila iz te točke lahko naročnik pridobi neposredno v bazi podatkov v drugi državi, mora ESPD vsebovati tudi informacije, ki so potrebne za ta namen, zlasti spletni naslov baze podatkov, podatke za identifikacijo, če je to potrebno, pa tudi soglasje, da pridobi dokazilo naročnik. Če ESPD teh informacij ne bo vseboval bo naročnik štel, da dostop naročnika do posameznega potrdila iz te točke ni mogoč brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov te države. Navedeno v delu besedila, ki se nanaša na gospodarski subjekt, velja tudi za podtočki 2 in 4.

Če gre za institucijo v drugi državi članici EU in dostop do posameznega potrdila iz te točke ni mogoč brezplačno z neposrednim dostopom do nacionalne baze podatkov te države (kakršne so nacionalni register javnih naročil, elektronski register podjetij, elektronski sistem za shranjevanje dokumentov ali predkvalifikacijski sistem) ali v primeru, da gre za institucijo v drugi državi, ki ni članica EU bo moral gospodarski subjekt, na poziv naročnika, namesto predmetnega pooblastila predložiti potrdilo iz kazenske evidence. Navedeno v delu besedila, ki se nanaša na gospodarski subjekt, velja tudi za podtočki 2 in 4.

2. Če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom tega zakona 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 eurov 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.

DOKAZILO:

izpolnjen **obrazec »ESPD«** v delu III: Razlogi za izključitev, B: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost, za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

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 »ESPD«** v delu III: Razlogi za izključitev, D: Nacionalni razlogi za izključitev za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

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.

DOKAZILO:

izpolnjen **obrazec »ESPD«** v delu III: Razlogi za izključitev, D: Nacionalni razlogi za izključitev, za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

Naročnik bo v skladu z osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadarkoli v postopku izključil gospodarski subjekt (ponudnika, gospodarski subjekt 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 točke 1, 2, 3 ali 4 tega podpoglavja (Razlogi za izključitev).

11. MERILO

Merilo za oddajo naročila v posameznem sklopu je ekonomsko najugodnejša ponudba, določena na podlagi najnižje skupne ponujene cene v EUR z DDV za vso predvideno količino za posamezni sklop.

V primeru, da bosta dva ali več ponudnikov v posameznem sklopu po izvedeni dražbi ponudilo enako najnižjo ceno v EUR z DDV za posamezni sklop, bo naročnik vrstni red ponudnikov za ta sklop 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 ponudili enako ceno. Izmed ponudnikov, ki so ponudili enako ceno v posameznem sklopu, bo prvouvrščen tisti ponudnik, ki bo prvi izžreban, drugouvrščen tisti, ki bo izžreban naslednji, do tistega, ki bo izžreban zadnji.

Ponudnikom, za katere se izvede žreb in ki ne bodo prisotni na žrebu, bo naročnik posredoval zapisnik žrebanja.

12. PONUDBA

12.1 Ponudbena dokumentacija

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

1. izpolnjen obrazec »ESPD« (za vse gospodarske subjekte v ponudbi),

2. vsa dokazila, ki so zahtevana v poglavju 2 tehničnih specifikacij (v primeru ponujenega enakovrednega materiala za tiskanje).

Ponudnik v ponudbi priloži le dokumente, ki so navedeni v tej točki. Zaželeno je, da so dokumenti predloženi v obliki stisnjene mape (kot npr. zip).

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 oziroma vsem posameznim naročnikom, odgovarja za vso škodo, ki mu/jim je nastala. Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente.

Obrazci izjav, ki jih mora predložiti ponudnik, so del dokumentacije predmetnega naročila. Izjave so lahko predložene na teh obrazcih ali na ponudnikovih, ki pa vsebinsko bistveno ne smejo odstopati od priloženih obrazcev. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti izjav oziroma potrdil pri podpisniku le-teh.

Ponudnik mora v sistemu e-Dražba poleg predložitve navedenih dokumentov vpisati ponujene cene, in sicer: »Ceno na enoto mere (kos)«. Cene morajo biti v EUR z DDV ter vsebovati vse popuste in stroške v zvezi z izvedbo predmeta tega javnega naročila. Cene se vpišejo na največ dve decimalni mesti. Ponudnik mora v sistemu e-Dražba za predmetno naročilo ponujati vse pozicije v posameznem sklopu. Če ponudnik cene ne vpiše ali vpiše znak "/" ali "—" ali smiselno enak znak, se šteje, da je nevpisana cena nič eurov. Ponudbene cene z DDV so fiksne za obdobje 24 (štiriindvajset) mesecev.

V stolpcu »Naziv predmeta« je vpisana vrsta in oznaka materiala (t.j. tonerja, kartuše ipd.), ki je običajno navedena tudi na samem artiklu.

Ponudnik v predračun v sistemu e-Dražba v spletni obrazec »Začetne cene«, kjer je stolpec »Ponujeno«, pri artiklih, pri katerih ne ponuja originalnega artikla, vpiše naziv proizvajalca in oznako artikla. Če ponudnik v stolpec »Ponujeno« ne vpiše ničesar, se šteje, da ponuja originalne artikle.

Pri sklopih, ki jih ponudnik ne oddaja, zbriše kljukico pri »Sodelovanje na sklopu x«.

Naročnik v primeru, da ponudnik, poleg cen vpisanih v sistemu e-Dražba, 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-Dražba.

12.2 Sestavljanje ponudbe

12.2.1 Obrazec »ESPD« - za vse gospodarske subjekte

Obrazec ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije, ki jih zahteva naročnik. V obrazcu ESPD je naveden tudi uradni organ ali tretja oseba, odgovorna za izdajo dokazil, vključuje pa tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti ta dokazila.

Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki ji predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni. S predložitvijo obrazca ESPD ponudnik potrdi, da izpolnjuje vse zahteve in pogoje naročnika in sprejema vsebino osnutka krovne in neposredne pogodbe in zahteve iz specifikacij naročila.

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni strani portala javnih naročil/ESPD: http://www.enarocanje.si/_ESPD/ in vanj neposredno vnese zahtevane podatke.

Gospodarski subjekt lahko v tem postopku ponovno uporabi obrazec »ESPD«, ki je bil že uporabljen v enem izmed prejšnjih postopkov javnega naročanja, in sicer v primeru, da so navedene informacije točne in ustrezne ter v skladu z naročnikovimi zahtevami za predmetno naročilo.

Izpolnjen in podpisan ESPD mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršnikoli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe).

12.3 Druga določila za pripravo ponudbe

12.3.1 Skupna ponudba

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje oziroma neobstoj izločitvenih razlogov iz točke 10.1.1. (Razlogi za izključitev) teh navodil. Če skupna ponudba ni podana za vse sklope, naj bo iz obrazca ESPD razvidno, za katere sklope je podana skupna ponudba in kateri skupni ponudniki oddajajo ponudbo za posamezen sklop.

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

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 v enem izmed položajev iz točke 10.1.1 (Razlogi za izključitev) teh navodil. Če bo katerikoli izmed skupnih ponudnikov v položaju iz točke 10.1.1 (Razlogi za izključitev) teh navodil, bo naročnik ravnal v skladu z devetim, desetim in enajstim odstavkom 75. člena ZJN-3.

Finančno zavarovanje lahko predloži samo eden izmed ponudnikov, ki nastopa v skupni ponudbi, lahko ga predloži več ponudnikov, v vsakem primeru pa morajo biti izpolnjene vse zahteve (višina, veljavnost,...), določene v tej dokumentaciji.

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.

12.3.2 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dopuščene.

12.3.3 Jezik ponudbe

Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku.

Izjema so dokazila, ki so zahtevana v poglavju 2 tehničnih specifikacij (v primeru ponujenega enakovrednega materiala za tiskanje), ki jih ponudnik predloži v ponudbi in so lahko v angleškem jeziku. Prav tako so lahko dokazila uradnih institucij, ki jih predloži ponudnik s sedežem v tuji državi, predložena 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 oz. uradni prevod v slovenskem jeziku.

12.3.4 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati do vključno dne 6. 2. 2020.

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.

12.3.5 Stroški ponudbe

Vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe nosi ponudnik.

13. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA

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

14. ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Posamezni naročniki lahko na podlagi osmega odstavka 90. člena ZJN-3 po sprejemu odločitve o oddaji naročila do sklenitve neposredne pogodbe odstopijo od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebujejo več ali da zanj nimajo zagotovljenih sredstev ali da se pri posameznem 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 posamezni naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih je postala izvedba javnega naročila z izbranim ponudnikom nemogoča. V tem primeru bo posamični 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 zgornjih razlogov utegnila nastati izbranemu ponudniku.

15. KROVNA POGODBA

Krovno/e pogodbo/e bo/do izbrani ponudnik/i podpisal/i z Ministrstvom za javno upravo, neposredne pogodbe pa s posamezni naročniki, ki so navedeni v točki 1 teh navodil. Po pričetku veljavnosti krovne pogodbe bodo posamezni naročniki sklenili neposredne pogodbe, razen če bodo obstajale okoliščine, ki jih določata 35. in 36. člen ZIntPK, ki posameznim naročnikom prepovedujejo poslovanje z izbranim gospodarskim subjektom.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS št. 69/11; v nadaljevanju: ZIntPK) je dolžan izbrani ponudnik na poziv Ministrstva za javno upravo, pred podpisom krovne pogodbe, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu izbranega ponudnika ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so povezane družbe z izbranim ponudnikom. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresničnih podatkov o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost krovne pogodbe.

Izbrani ponudnik mora podpisati in vrniti naročniku krovno pogodbo v roku 10 (desetih) dni po prejemu s strani naročnika podpisane krovne pogodbe.

Krovna pogodba in osnutek neposredne pogodbe se bosta pred podpisom vsebinsko prilagodila oddaji naročila po sklopih, glede na to ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, in podobno.

15.1 Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani ponudnik mora ob podpisu pogodbe oziroma najkasneje v roku deset (10) dni od podpisa te pogodbe naročniku za zavarovanje predložiti finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (v nadaljevanju: zavarovanje), v skladu z zahtevami, določenimi v osnutku krovne pogodbe. Izbrani ponudnik lahko predloži bančno garancijo (izdano s strani banke) ali kavcijsko zavarovanje (izdano s strani zavarovalnice).

Zavarovanje mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv. Če izda banka ali zavarovalnica zavarovanje z izjavo kot npr., da bo izdala garancijo v skladu s svojo poslovno politiko in podobno, predstavlja to pogojno izjavo, za katero bo naročnik štel, da ni ustrezna.

Uporabljena valuta zavarovanja mora biti enaka valuti javnega naročila.

Zavarovanje lahko izbrani ponudnik predloži na priloženemu vzorcu iz razpisne dokumentacije ali na svojem obrazcu, ki pa vsebinsko bistveno ne sme odstopati od priloženega vzorca in ne sme vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih je določil naročnik, nižjega zneska, kot ga je določil naročnik ali spremembe krajevne pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in izdajateljem zavarovanja.

V primeru, da bo izbrani ponudnik izbran za več sklopov, lahko predloži več zavarovanj za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti za vsak sklop posebej. Če bo ponudnik predložil eno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti za več sklopov, mora biti znesek zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti najmanj enak seštevku zneskov za vse sklope, za katere je bil izbran.

Zavarovanje, izročeno Ministrstvu za javno upravo, velja za izpolnjevanje obveznosti za vse naročnike po krovni pogodbi.

16. NAROČANJE ARTIKLOV IN SLIKOVNI BARVNI KATALOG

Naročanje materiala za tiskanje se izvaja in oddaja v aplikaciji e-Katalog. V ta namen bo moral izbrani ponudnik v posameznem sklopu po pravnomočnosti odločitve v 5 (petih) delovnih dneh naročniku za posamezne sklope, za katere bo dobavitelj po sklenjeni krovni pogodbi, predati slikovni barvni katalog artiklov na elektronskem mediju.

Katalog bo moral biti izdelan v programu Microsoft Office Excel. Za vsakega od sklopov bo morala biti izdelana posamezna datoteka.

V času izvajanja krovne pogodbe bo naročnik slikovni barvni katalog dobaviteljev za posamezne sklope objavil na internetni strani naročnika.

Slikovni barvni katalog bo v pomoč pri naročanju blaga s pomočjo aplikacije za naročanje. V katalogu so artikli označeni z zaporednimi števkami sklopov iz ponudbenega predračuna v e-Dražbi in opremljeni s cenami v EUR/enoto mere z DDV. Katalog v elektronski obliki mora biti narejen tako, da bo naročnik posamezne elemente, v predhodnem dogovoru z dobaviteljem, lahko prenesel v lastno elektronsko podporo za naročanje.

Dobavitelj mora v slikovnem barvnem katalogu artiklov ob sliki posameznega artikla vpisati ali je ponujen artikel originalni material za tiskanje ali enakovreden material za tiskanje.

16.1 Navodila za izdelavo slikovnega barvnega kataloga

Predmetna slika mora ponazarjati točno določeno zaporedno št. artikla oz. sklopa iz ponudbenega predračuna v e-Dražbi, slika se veže na naziv artikla iz aplikacije e-Dražba in pri tem ponazarja bistvene elemente za prepoznavo artikla.

Slikovni barvni katalog artiklov mora biti na elektronskem mediju za vsak posamezen sklop, v katerem bodo datoteke s slikami v formatu JPEG. Ime posamezne datoteke mora biti sestavljeno na naslednji način: Slika_ »zaporedna številka artikla oz. sklopa« (npr.: Slika1.jpg, slika2.jpg Slika871.jpg), velikost posamezne slike posameznega artikla pa najmanj 45 KB oziroma 448x336px. Slika mora odražati artikel, ki ga bo ponudnik dobavljal, kar pa mora biti razvidno iz slike.

Napisi na slikah morajo biti vidni in ne zamegljeni, kar je povezano z ločljivostjo in kontrastom slik.

Izbrani ponudnik bo moral na elektronskem mediju naročniku predložiti naslednje:

- datoteko v MS EXCEL formatu, kjer bo za posamezni artikel naslednja struktura (XXX (zaporedna št. artikla) iz aplikacije e-Dražba, naziv artikla, enota mere, cena v EUR z DDV in slika artikla«;
- za vsak ponujen sklop sliko v formatu JPEG. Ime posamezne datoteke mora biti sestavljeno na naslednji način: Slika_ »zaporedna številka sklopa« (npr.: Slika1.jpg, slika2.jpg Slika871.jpg).

17. PRAVNO VARSTVO

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, 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 in 60/17), lahko vloži v desetih (10) delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu. Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi ali v razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevek za revizijo, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi ali razpisni dokumentaciji, vloži v desetih (10) 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 izbiro najugodnejšega ponudnika.

Takso v višini 4.000,00 EUR mora vlagatelj plačati na transakcijski račun SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska cesta 35, 1505 Ljubljana, Slovenija; SWIFT KODA: BSLJSI2X; IBAN: SI56011001000358802 – taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Zahtevek za revizijo mora biti vložen pri Ministrstvu za javno upravo, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana, in sicer neposredno na tem naslovu, po pošti priporočeno ali po pošti priporočeno s povratnico.

Rudi Medved
minister