



Številka: 43001-2/2024/2  
Datum: 19. 5. 2024

## **DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA**

---

po postopku naročila male vrednosti za izbiro izvajalca za

**tiskarske storitve ob protokolarnih dogodkih in za potrebe Protokola Vlade  
Republike Slovenije**

## KAZALO:

|                                                                         |           |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. NAROČNIK IN POVABILO K ODDAJI PONUDBE .....</b>                   | <b>3</b>  |
| <b>2. PREDMET JAVNEGA NAROČILA IN OBDOBJE IZVAJANJA .....</b>           | <b>3</b>  |
| <b>3. PRAVNA PODLAGA .....</b>                                          | <b>4</b>  |
| <b>4. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI PONUDNIKA .....</b>                      | <b>4</b>  |
| 4.1. Razlogi za izključitev .....                                       | 4         |
| <b>5. MERILO .....</b>                                                  | <b>5</b>  |
| <b>6. PRIPRAVA PONUDBE.....</b>                                         | <b>5</b>  |
| 6.1. Ponudbena dokumentacija.....                                       | 5         |
| 6.2. Priprava ponudbene dokumentacije.....                              | 6         |
| 6.2.1 Obrazec »Predračun« .....                                         | 6         |
| 6.2.2 Ostali dokumenti, ki so del ponudbe .....                         | 7         |
| 6.3. Priprava ponudb .....                                              | 7         |
| 6.3.1 Skupna ponudba.....                                               | 7         |
| 6.3.2 Ponudba s podizvajalci .....                                      | 8         |
| 6.3.3 Jezik in stroški priprave ponudbe .....                           | 8         |
| 6.3.4 Veljavnost ponudbe.....                                           | 8         |
| 6.3.5 Variantne ponudbe .....                                           | 8         |
| <b>7. ROK IN NAČIN ZA PREDLOŽITEV PONUDBE .....</b>                     | <b>9</b>  |
| <b>8. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB.....</b>                             | <b>9</b>  |
| <b>9. OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO .....</b> | <b>9</b>  |
| <b>10. ODLOČITEV O ODDAJI NAROČILA .....</b>                            | <b>10</b> |
| <b>11. ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA.....</b>                     | <b>10</b> |
| <b>12. POGODBA .....</b>                                                | <b>10</b> |
| <b>13. PRAVNI POUK .....</b>                                            | <b>11</b> |

# 1. NAROČNIK IN POVABILO K ODDAJI PONUDBE

**Protokol Vlade Republike Slovenije, Erjavčeva cesta 17, 1000 Ljubljana** (v nadaljevanju naročnik) v skladu z določili Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZ, 28/23 in 88/23 – ZOPNN-F, v nadaljevanju ZJN-3) vabi vse zainteresirane gospodarske subjekte (v nadaljevanju ponudniki), da predložijo ponudbo za tiskarske storitve ob protokolarnih dogodkih in za potrebe Protokola Vlade Republike Slovenije.

Ponudbe morajo biti v celoti pripravljene v skladu s to dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila (v nadaljevanju: razpisna dokumentacija), ki je brezplačno dostopna na portalu javnih naročil, in morajo izpolnjevati vse zahteve oziroma pogoje za sodelovanje v tem postopku javnega naročila.

# 2. PREDMET JAVNEGA NAROČILA IN OBDOBJE IZVAJANJA

Predmet javnega naročila so **tiskarske storitve ob protokolarnih dogodkih in za potrebe Protokola Vlade Republike Slovenije**.

Storitve, ki so predmet javnega naročila, se bodo izvajale v obdobju od 9. 12. 2024 do 9. 12. 2026 (v kolikor bo pogodba podpisana pred navedenim datumom, v nasprotnem primeru se sklepa in uporablja od dne obojestranskega podpis za obdobje 24 mesecev) oziroma do porabe sredstev, če bodo ta porabljena pred iztekom navedenega obdobja. Naročnik bo storitve naročal v skladu s potrebami in razpoložljivimi proračunskimi sredstvi.

Protokol Vlade Republike Slovenije ocenjuje, da bo v obdobju, na katerega se bo nanašala z izbranim ponudnikom sklenjena pogodba, sodeloval pri izvedbi približno 200 dogodkov, pri katerih bomo potrebovali tiskarske storitve (število lahko zelo variira in ga ni možno natančneje predvideti). Ker se zahteve po tiskarskih storitvah in blagu ob različnih protokolarnih dogodkih razlikujejo in je natančne zahteve nemogoče določiti vnaprej, saj so odvisne od narave dogodkov, bomo ponudnika, s katerim bo sklenjena pogodba za dobave, izbrali na podlagi njegove ponudbe za 48 postavk najpogostejših tiskarskih storitev, ki smo jih predpisali v obrazcu »Tehnična specifikacija«, s pogojem, da se ponudnik zaveže, da cen storitev v času veljavnosti pogodbe ne bo spreminjal.

Količine, navedene v predračunu, so ocenjene za celotno pogodbeno obdobje, sama dobava tiskovin pa se bo izvajala sukcesivno, glede na potrebe (lahko se naroči npr. samo 10 kosov, lahko pa tudi 500 in več). Vse tiskovine, pri katerih ni potreben tisk teksta v zvezi s posameznim dogodkom (vabila brez tiska teksta, ovitki za jedilnike, zdravice ali programe obiskov, vložni listi za ovitke za jedilnike ali zdravice, mape, ovojnice, dopisi, namizne kartice, potovalni kartončki in certifikati) se praviloma naročajo v večjih količinah (cca. 200 - 500 kosov naenkrat).

Vzorci so na ogled pri naročniku na naslovu: Protokol Vlade Republike Slovenije, Erjavčeva cesta 17, 1000 Ljubljana. Ogled je mogoč po predhodni najavi na elektronski naslov [gp.protokol@gov.si](mailto:gp.protokol@gov.si).

V primeru, da bo potrebno spremeniti vsebino in obliko posameznih gradiv, bo naročnik ponudniku poslal ustrezne predloge v Word ali PDF formatu, ponudnik pa bo moral po isti ceni, kot jo je ponudil pred spremembo, spremeniti podatke za potrebe tiskanja najkasneje v 10 (desetih) dneh od prejema spremembe.

Gradiva bodo tiskana večinoma v slovenskem jeziku in angleškem jeziku, po potrebi pa tudi v ostalih tujih jezikih. Za prevod in lekturo bo poskrbel naročnik, ponudnik pa poskrbi za postavitev besedila v pravo obliko za tiskanje. Pri tisku programske knjižice ponudnik pripravi predogled tiskanega besedila v formatu, ki dovoljuje popravke, po končanih popravkih pa postavi knjižico v pravo obliko za tiskanje.

### 3. PRAVNA PODLAGA

Naročnik javno naročilo izvaja po postopku oddaje naročila male vrednosti v skladu s 47. členom ZJN-3. Pri oddaji javnega naročila se bodo uporabljali predpisi s področja javnega naročanja, javnih financ in predmeta javnega naročila.

### 4. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI PONUDNIKA

Pri ponudniku ne smejo obstajati razlogi za izključitev, ki so navedeni v točki 4.1. te razpisne dokumentacije. 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 4.1. teh navodil, sprejel obrazec »Ponudba in izjava ponudnika«. V primeru, da ponudnik prijavi partnerja ali podizvajalca, je potrebno za njih predložiti dokazilo »Podatki in izjava partnerja ponudnika« oziroma »Podatki in izjava podizvajalca«.

Gospodarski subjekt mora v obrazcih, ki jih bo predložil v ponudbi, navesti vse informacije, na podlagi katerih bo naročnik potrdilo ali druge informacije pridobil v nacionalni bazi podatkov. S podpisom obrazca podaja soglasje, da dokazila pridobi naročnik, zaželeno pa je, da ponudnik v ponudbi sam predloži dokazila, s katerimi razpolaga (npr. potrdila iz kazenske evidence ipd.).

Če gospodarski subjekt nima sedeža v Republiki Sloveniji in 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, 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 skupno ponudbo in ponudbo s podizvajalci je treba upoštevati tudi določbe, navedene v nadaljevanju tega dokumenta, ki se nanašajo na skupno ponudbo ali ponudbo s podizvajalci.

#### 4.1. Razlogi za izključitev

Naročnik bo v skladu z določili ZJN-3 in Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri; v nadaljevanju: ZIntPK) iz postopka javnega naročanja kadar koli izključil gospodarski subjekt (ponudnika, partnerja v skupni ponudbi, podizvajalca) v primeru dokazanega obstoja kateregakoli od v tej točki navedenih primerov:

1. **če naročnik pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 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;**

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

2. **če naročnik pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovi, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavnih 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. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje**

**obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo ponudbe ali prijave;**

Gospodarskega subjekta se ne izloči, če gospodarski subjekt do roka za oddajo prijav ali ponudb poravna neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 evrov ali več in predloži vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih pet let do roka za oddajo prijave ali ponudbe.

3. **če naročnik pri preverjanju ponudbe ugotovi, da je gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav, uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3;**
4. **če naročnik pri preverjanju ponudbe ugotovi, da je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri gospodarskemu 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;**

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

Dokazila o izpolnjevanju pogojev iz točk 4.1.1. do 4.1.4.:

- izpolnjen obrazec »Ponudba in izjava ponudnika«,
- izpolnjen obrazec »Podatki in izjava partnerja ponudnika« (če bo ponudnik pri javnem naročilu sodeloval s partnerji) in/ali izpolnjen obrazec »Podatki in izjava podizvajalca« (če bo ponudnik pri javnem naročilu sodeloval s podizvajalci),

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

Naročnik bo v skladu z 8. odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadarkoli v postopku izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je ta subjekt pred ali med postopkom javnega naročanja glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz te točke navodil.

## **5. MERILO**

Merilo za izbiro najugodnejše ponudbe bo ekonomsko najugodnejša ponudba, določena na podlagi najnižje skupne ponudbene cene v EUR z DDV.

## **6. PRIPRAVA PONUDBE**

### **6.1. Ponudbena dokumentacija**

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji izpolnjeni obrazci oziroma dokumenti, ki jih ponudnik v informacijskem sistemu e-JN pripne v naslednje skupine dokumentov:

|                 |                                                |
|-----------------|------------------------------------------------|
| Razdelek v e-JN | Obrazec oz. dokument, ki se pripne v razdelek  |
| Predračun       | izpolnjen obrazec »Predračun« (Priloga št. 2); |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Izjava – ponudnik | izpolnjen obrazec »Ponudba in izjava ponudnika« (Priloga št. 1);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Druge priloge     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- izpolnjen obrazec »tehnična specifikacija« (Priloga št. 3);</li> <li>- izpolnjen obrazec »Podatki in izjava partnerja ponudnika« (Priloga št. 4);</li> <li>- izpolnjen obrazec »Podatki in izjava Podizvajalca« (Priloga št. 5);</li> <li>- izpolnjen obrazec »Zahteva podizvajalca za neposredna plačila« (Priloga št. 6);</li> <li>- morebitna ostala dokazila;</li> </ul> |

Ponudnik mora v ponudbi predložiti le dokumente, ki so navedeni v tej točki.

Sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila (v nadaljevanju: razpisna dokumentacija) je tudi osnutek pogodbe, ki ga ponudniku ni treba priložiti k ponudbi. Z oddajo ponudbe se ponudnik zavezuje, da bo v primeru, če bo izbran kot izvajalec v predmetnem postopku javnega naročila, z naročnikom sklenil pogodbo v besedilu, kot izhaja iz vzorca.

## 6.2. Priprava ponudbene dokumentacije

Ponudnik vpiše zahtevane podatke v obrazce, ki so sestavni del razpisne dokumentacije, ali v obrazce, ki jih izdela ponudnik sam, vendar ti obrazci vsebinsko ne smejo odstopati od priloženih obrazcev.

Kjer je na obrazcih predviden datum, žig in podpis, morajo biti obrazci oziroma izjave, opremljene z datumom, podpisane in žigosane, če gospodarski subjekt uporablja žig. Obrazci so lahko namesto tega podpisani z varnim elektronskim podpisom.

Ponudnik, ki odda ponudbo, sprejema vse pogoje in druge zahteve iz dokumentacije za to naročilo in izjavlja, pod kazensko in materialno odgovornostjo, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični in da elektronske verzije priloženih listin v informacijskem sistemu e-JN ustrezajo izvirniku. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso morebitno škodo, ki bi mu nastala.

### 6.2.1 Obrazec »Predračun«

Obrazec »Predračun« (Priloga št. 2) mora ponudnik izpolniti tako, da za vse postavke navede ponudbeno ceno za kos brez DDV in stopnjo DDV.

**V kolikor ponudnik cene ne vpiše, se šteje, da je nevpisana cena 0,00 (nič) evrov.**

Ponudnik mora navesti ponudbene cene v evrih (EUR), zaokroženo na 2 decimalni mesti.

Cene morajo vključevati vse elemente, iz katerih so sestavljene (razpisane storitve, plače in druge stroške dela (morebitno nadurno delo, delo na dan praznika ali prostega dneva), davke in ostale dajatve, prevoz, zavarovanje) in morebitne popuste, vključno z dostavo na zahtevano lokacijo naročnika.

V primeru, da ponudnik daje popust, mora le tega upoštevati v končni skupni ponudbeni ceni. Popusti, ki ne bodo navedeni v ponudbenem predračunu in upoštevani v končni skupni ponudbeni ceni, se ne bodo upoštevali.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.

Naročnik bo ravnal v skladu s sedmim odstavkom 89. člena ZJN-3, če bo pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril računske napake.

Cene so fiksne za obdobje sklenjene pogodbe.

Ponudnik v sistem e-JN v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« v zato namenjen prostor vpiše skupni ponudbeni znesek brez davka v EUR in znesek davka v EUR. Znesek skupaj z davkom v

EUR se izračuna samodejno. V del »Predračun« pa naloži datoteko v obliki excel ali pdf. »Skupna ponudbena vrednost«, ki bo vpisana v istoimenski razdelek in dokument, ki bo naložen kot predračun v del »Predračun«, bosta razvidna in dostopna na javnem odpiranju ponudb.

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

V primeru, da bo ponudnik poleg cen, vpisanih v razdelek »Skupna ponudbena vrednost« ali v obrazcu »Predračun« v drugi ponudbeni dokumentaciji predložil dokumente z vpisanimi ponudbenimi vrednostmi, naročnik teh vpisov ne bo upošteval in se bo štelo, da ponudnik ponuja vrednosti, kot bodo vpisane v delu »Predračun«.

## **6.2.2 Ostali dokumenti, ki so del ponudbe**

Ostale obrazce ponudnik izpolni v skladu z določbami te razpisne dokumentacije.

## **6.3. Priprava ponudb**

### **6.3.1 Skupna ponudba**

Skupine gospodarskih subjektov (v nadaljevanju: partnerji) lahko predložijo skupno ponudbo. V primeru skupne ponudbe obrazec »Ponudba in izjava ponudnika« izpolni vodilni partner, ostali partnerji pa izpolnijo obrazec »Podatki in izjava partnerja ponudnika«.

V obrazcu »Ponudba in izjava ponudnika« vodilni partner navede vse partnerje, s katerimi bo sodeloval pri naročilu.

Vsak partner v skupni ponudbi mora izpolnjevati vse pogoje, določene v točkah 4.1.1. do 4.1.4. (Razlogi za izključitev) te razpisne dokumentacije. Ponudnik mora za posameznega partnerja priložiti enaka dokazila o izpolnjevanju pogojev, kot jih mora priložiti zase.

Če partnerji predložijo skupno ponudbo, bo naročnik iz postopka javnega naročanja izločil skupno ponudbo, če se izkaže, da je kateri koli izmed partnerjev v skupni ponudbi v enem izmed položajev iz točke 4.1 (Razlogi za izključitev) te razpisne dokumentacije.

Vsi partnerji odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno. To pomeni, da lahko naročnik uveljavlja sankcije za neizpolnitev ali nepravilno izpolnitev od katerega koli partnerja.

V primeru skupne ponudbe je ponudbi treba predložiti sklenjen veljavni pisni akt o skupni izvedbi javnega naročila, to je akt o medsebojnih razmerjih in razmerjih do naročnika (npr. pogodba o sodelovanju ipd.), ki mora vsebovati vsaj:

- določitev vodilnega partnerja,
- pooblastilo vodilnemu partnerju za podpis ponudbe,
- natančno opredeljene naloge, ki jih bo izvedel posamezni partner,
- določilo, da bo skupina obstajala naprej, tudi če bo eden od partnerjev prenehal obstajati kot pravna oseba zaradi statusnih sprememb ali ker se je zoper njega začel postopek stečaja ali likvidacije.

Izbrana skupina partnerjev bo morala ves čas trajanja pogodbe zagotavljati izpolnjevanje vseh zahtev iz razpisne dokumentacije. Če pride med izvajanjem javnega naročila do zamenjave enega od partnerjev v skupini, mora skupina partnerjev v petih dneh po spremembi predložiti dodatek k aktu o skupni izvedbi javnega naročila.

V primeru zamenjave posameznega partnerja v skupini partnerjev mora ta izpolniti obrazec »Podatki in izjava partnerja ponudnika« in izpolnjevati vse pogoje, določene v razpisni dokumentaciji.

Če kdor koli izmed partnerjev oziroma z njim/i povezane družbe (skladno z zakonsko definicijo vsakokrat veljavnega Zakona o gospodarskih družbah) predloži/jo več ponudb, bodo vse ponudbe takšnega partnerja oziroma povezanih družb izločene iz postopka oddaje javnega

naročila. Prav tako bodo iz postopka oddaje javnega naročila izločene vse ponudbe, pri katerih isti partner oziroma z njim povezane družbe nastopajo enkrat kot samostojni ponudnik, drugič pa kot eden od partnerjev v skupnem nastopu ali če kdor koli izmed partnerjev oz. z njim povezane družbe nastopajo v več skupnih ponudbah.

Če ponudnik oziroma z njim povezane družbe odda/jo samostojno ponudbo ali če ponudnik oziroma z njim povezane družbe nastopa/jo v skupni ponudbi, takšen ponudnik oziroma z njim povezane družbe ne sme/jo nastopati v drugih ponudbah kot podizvajalec/i, ne glede na to, kakšno vrednost del bi takšen ponudnik opravil kot podizvajalec v drugi ponudbi.

### **6.3.2 Ponudba s podizvajalci**

Ponudnik lahko del javnega naročila odda v podizvajanje (izvedba javnega naročila s podizvajalcem). Podizvajalec je v skladu s 94. členom ZJN-3 vsak gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim je naročnik v skladu z ZJN-3 sklenil pogodbo, dobavlja blago ali izvaja storitev, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila.

Če bo ponudnik pri izvedbi javnega naročila sodeloval s podizvajalci, mora v obrazcu »Ponudba in izjava ponudnika« navesti vse podizvajalce. Ponudnik mora v ponudbi predložiti tudi izpolnjena obrazca »Podatki in izjava podizvajalca« in »Zahteva podizvajalca za neposredna plačila« za vsakega podizvajalca, s katerim bo sodeloval pri naročilu.

Vsak podizvajalec mora izpolnjevati vse pogoje, določene v točkah od 4.1.1. do 4.1.4. (Razlogi za izključitev) te razpisne dokumentacije. Ponudnik mora za posameznega podizvajalca priložiti enaka dokazila o izpolnjevanju pogojev, kot jih mora priložiti zase. Če bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev, bo naročnik takšnega podizvajalca zavrnil in zahteval njegovo zamenjavo.

Izbrani ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo naročila, kljub nastopanju s podizvajalcem/i in ne glede na število podizvajalcev, ki jih navede v svoji ponudbi.

Ponudnik lahko v času izvajanja pogodbe doda ali zamenja podizvajalca. Za vsakega novega podizvajalca mora izpolniti obrazca »Podatki in izjava podizvajalca« in »Zahteva podizvajalca za neposredna plačila« ter predložiti vso ostalo zahtevano dokumentacijo, na podlagi katere bo naročnik preveril, če zanj ne obstajajo razlogi za izključitev.

### **6.3.3 Jezik in stroški priprave ponudbe**

Postopek javnega naročila poteka v slovenskem jeziku, ravno tako morajo ponudniki predložiti ponudbe v slovenskem jeziku.

Naročnik bo od ponudnikov zahteval, da del ponudbe, ki ni predložen v slovenskem jeziku, na lastne stroške prevedejo v slovenski jezik, če bo ob pregledovanju in ocenjevanju ponudb menil, da je to potrebno, ter jim za to določil ustrezen rok, ki ne sme biti krajši od dveh delovnih dni. Stroške prevoda nosijo ponudniki. Za presojo spornih vprašanj se vedno uporablja ponudba oziroma prevod v slovenskem jeziku.

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

### **6.3.4 Veljavnost ponudbe**

Zahtevana veljavnost ponudbe je 2 meseca, šteto od dne, ko v predmetnem postopku oddaje javnega naročila poteče rok za prejem ponudb. V izjemnih okoliščinah naročnik lahko zahteva, da ponudnik podaljša čas veljavnosti ponudbe za določeno dodatno obdobje.

### **6.3.5 Variantne ponudbe**

Variantne ponudbe niso dovoljene.

## 7. ROK IN NAČIN ZA PREDLOŽITEV PONUDBE

Naročnik bo upošteval ponudbe, ki bodo predložene najkasneje do dneva in ure, ki sta navedena v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil.

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je 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 e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski 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, Uradni list RS, št. 97/07 – UPB, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si> najkasneje do roka za prejem ponudb, navedenega v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil in v informacijskem sistemu e-JN. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«. Po preteku roka za prejem ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati.

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 ne bo videl. Če ponudnik svojo ponudbo v informacijskem sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu vidna in odprta zadnja oddana ponudba.

## 8. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si> na dan in uro, ki sta navedena v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil.

Odpiranje ponudb poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudnikih ter omogoči dostop do \*.pdf dokumenta, ki ga ponudniki naložijo v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«.

Javna objava se samodejno zaključi po preteku roka, določenega v sistemu e-JN. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

## 9. OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

Ponudbe morajo biti v celoti pripravljene v skladu z razpisno dokumentacijo in morajo izpolnjevati vse zahteve v postopku javnega naročila.

Komunikacija s ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka izključno preko Portala javnih naročil Uradnega lista RS.

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršno koli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, če bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do dneva in ure, ki sta navedena v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil. Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z javnim naročilom, zastavljena po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

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

Opozorilo: Ponudnikom se priporoča, da vse do izteka roka za oddajo ponudbe na portalu javnih naročil spremljajo objave morebitnih dodatnih pojasnil ali sprememb razpisne dokumentacije, sprememb obvestila o javnem naročilu ipd. V nasprotnem primeru tvegajo oddajo nedopustne ponudbe zaradi neupoštevanja morebitne spremembe ali dopolnitve razpisne dokumentacije.

## **10. ODLOČITEV O ODDAJI NAROČILA**

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

## **11. ODSTOP 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, v primeru, 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, takoj pisno obvestil ponudnike, ki so predložili ponudbo.

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

## **12. POGODBA**

Naročnik bo z izbranim ponudnikom podpisal pogodbo.

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

Na poziv naročnika bo moral izbrani ponudnik v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila, v roku petih 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 prijavil sodelovanje podizvajalca in bo vrednost pogodbenih del, ki jih bo podizvajalec izvedel v tem naročilu, višja od 10.000,00 EUR brez DDV, bo moral izbrani ponudnik na poziv naročnika zgoraj navedene podatke posredovati tudi za podizvajalca.

Skladno s 6. odstavkom 14. člena ZIntPK ima posredovanje neresničnih podatkov o udeležbi v lastništvu za posledico ničnost sklenjene pogodbe.

Pogodba se bo pred podpisom vsebinsko prilagodila glede na to, če bo izbrani ponudnik prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno.

Izbrani ponudnik mora podpisati pogodbo praviloma elektronsko in jo vrniti naročniku v roku petih dni od prejema s strani naročnika podpisane pogodbe.

Vzorca pogodbe, ki je priloga te razpisne dokumentacije, ni treba izpolnjevati niti ga ni treba priložiti k ponudbi.

Opozorilo: V zvezi z resnostjo ponudbe ponudnike opozarjamo na kazensko določbo, po kateri se v skladu s 112. členom ZJN-3 kaznuje pravna oseba, če kot ponudnik, kljub naročnikovemu pozivu in čeprav za to niso podani objektivni razlogi, z njim ne sklene pogodbe o izvedbi javnega naročila. Šteje se, da so objektivni razlogi tisti, na katere ponudnik ni mogel vplivati, jih pričakovati, preprečiti, odpraviti in se jim izogniti.

Naročnik ne sme skleniti pogodbe s ponudnikom, če obstajajo razlogi za prepoved poslovanja iz 35. člena ZIntPK.

### **13. PRAVNI POUK**

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

Zahtevek za revizijo se vložijo prek portala eRevizija.

Takso v višini 2.000,00 EUR mora vlagatelj vplačati na račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska cesta 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT koda BSLJSI2X, IBAN SI56011001000358802, referenca 11 16110-7111290-XXXXXX23 (zadnji, tretji del reference predstavlja številko objave konkretnega obvestila o javnem naročilu na portalu javnih naročil).

mag. Aleksander Strel  
šef Protokola Vlade Republike Slovenije