



Mestna občina **Novo mesto**

Župan

Seidlova cesta 1
8000 Novo mesto
T: 07 39 39 244
F: 07 39 39 269

mestna.obcina@novomesto.si
www.novomesto.si

Številka: 433-30/2021 - 5 (412)
Datum: 19. 10. 2021

POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Naročnik na podlagi Pravilnika o oddaji javnih naročil, katerih ocenjena vrednost je nižja od mejne vrednosti za uporabo zakona o javnem naročanju, št. 007-5/2017 z dne 7. 3. 2017, vabi zainteresirane ponudnike na oddajo svojih ponudb.

1. Naročnik:

Mestna občina Novo mesto, Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto.

2. Predmet naročila:

Predmet zbiranja ponudb je nakup in dobava pisarniškega materiala, pripomočkov in opreme, pri katerih se upoštevajo okoljski vidiki.

To naročilo izvaja Mestna občina Novo mesto, Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto, v svojem imenu in za svoj račun (v nadaljevanju: naročnik) ter tudi za račune:

- Skupna občinska uprava občin Dolenjske, Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto;
- Krajevna skupnost Drska, Ulica Slavka Gruma 9, 8000 Novo mesto;
- Krajevna skupnost Uršna sela, Vaška cesta 4, 8323 Uršna sela;
- Krajevna skupnost Majde Šilc, Ragovska ulica 7a, 8000 Novo mesto.

V dokumentaciji se uporabljata termina »naročnik«, ki pomeni izvajalca postopka predmetnega javnega naročila in »posamezni naročniki«, ki predstavljajo vse naročnike, navedene v prejšnjem odstavku.

Naročnik vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo ponudbo, skladno z zahtevami iz dokumentacije za oddajo javnega naročila.

Pri izvedbi naročila bo moral izbrani izvajalec upoštevati določila Uredbe o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/2017), kot izhaja iz točke 19.1.1.4 te razpisne dokumentacije in vzorca pogodbe.

Ponudniki morajo oddati ponudbo za vse razpisane izdelke znotraj sklopa, za katerega oddajajo ponudbo. Ponudbe ni mogoče oddati za posamezne razpisane izdelke znotraj posameznega sklopa.

Specifikacije pisarniškega papirja, splošnega pisarniškega materiala so navedene v obrazcih predračunov. Ob tem naročnik opozarja ponudnike, da so količine, ki so navedene pri posameznih izdelkih zgolj okvirne (ocenjene), izračunane glede na sedanje potrebe in preračunane na celotno obdobje naročila (24 mesecev). Tekom izvajanja naročila se lahko posamezna vrsta izdelkov, kot tudi količine, spremenijo, povečajo ali zmanjšajo, in sicer glede na dejanske potrebe naročnika. Naročniku vrsta in količina blaga, ki jih bo naročal, vnaprej ni poznana, zato bo naročal količine in vrste blaga po posameznem predračunu glede na dejanske potrebe. Naročnik se ne zavezuje naročati določenih vrst ali količine izdelkov, kot so navedeni v posameznem predračunu.

Naročnik bo na podlagi merila in ob izpolnjevanju pogojev in zahtev iz te razpisne dokumentacije za posamezni sklop izbral enega najugodnejšega ponudnika, s katerim bo sklenil okvirni sporazum v skladu z določilom šestega odstavka 48. člena ZJN-3.

3. Vrsta postopka

Postopek oddaje javnega naročila se izvaja kot naročilo male vrednosti v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/2015 in 14/2018; v nadaljnjem besedilu: ZJN-3). V postopek oddaje javnega naročila bodo vključena pogajanja.

4. Zahteve za dodatna pojasnila

Ponudniki lahko zahteve za dodatna pojasnila dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila posredujejo naročniku preko funkcionalnosti »Pojasnila« v informacijskem sistemu »S-Procurement«, dostopnem preko spletnega naslova <http://www.s-procurement.si/>, ali preko Portala javnih naročil pri objavi predmetnega javnega naročila. Na drugače posredovane zahteve za dodatna pojasnila naročnik ni dolžan odgovoriti.

Zahteve za dodatna pojasnila je treba posredovati najkasneje do roka, določenega v informacijskem sistemu »S-Procurement«, in sicer **do 8. 11. 2021, do 10.00 ure**.

Naročnik bo na prejete zahteve za pojasnila odgovoril v okviru funkcionalnosti »Pojasnila« informacijskega sistema »S-Procurement« in na Portalu javnih naročil. Podana pojasnila bodo preko informacijskega sistema S-Procurement na voljo vsem ponudnikom, ki bodo potrdili interes za oddajo predmetnega javnega naročila.

5. Rok za prejem ponudb

Rok za prejem ponudb je določen v informacijskem sistemu »S-Procurement«, in sicer 12. 11. 2021, do 11.00 ure. Po izteku roka oddaja ponudbe ni več mogoča.

6. Način oddaje ponudbe

Ponudniki morajo ponudbe pripraviti in oddati v okviru informacijskega sistema »S-Procurement« na spletnem naslovu <http://www.s-procurement.si/>.

Ponudnik se mora pred začetkom priprave ponudbe registrirati v informacijskem sistemu »S-Procurement« na spletnem naslovu <http://www.s-procurement.si/>. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem »S-Procurement«, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu. **Navodila za registracijo ponudnikov in oddajo ponudb so dostopna na spletnem naslovu: <http://www.s-procurement.si/>.**

Tako ponudnik s sedežem v RS kot tuji ponudnik se mora v sistem »S-Procurement« registrirati. Za oddajo in podpis ponudb 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).

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema »S-Procurement« najkasneje do roka za prejem ponudb, ki je določen v informacijskem sistemu »S-Procurement«. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu »S-Procurement« uspešno oddana.

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v informacijskem sistemu »S-Procurement« svojo ponudbo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana. Če ponudnik svojo ponudbo v informacijskem sistemu »S-Procurement« spremeni, je naročniku dostopna spremenjena ponudba.

Ponudnik lahko, kadar ni pri posameznem pogoju izrecno zahtevano drugače, ali kadar se na posameznih dokumentih in obrazcih zahteva podpis osebe, ki ni ponudnik (podpis podizvajalca, partnerja idr.) obrazce naročnika izpolni elektronsko in jih odda v takšni obliki (to pomeni: shranjene kot wordov dokument ali kot datoteka PDF ali excelov delovni zvezek idr.). Ponudniku obrazcev ni potrebno tiskati, ročno izpolnjevati, ročno podpisovati in skenirati. Ponudba se šteje za podpisano s tem, ko ponudnik pri oddaji ponudbe le-to elektronsko podpiše s kvalificiranim digitalnim potrdilom.

Ponudnik v informacijskem sistemu »S-Procurement« naloži z digitalnim kvalificiranim podpisom podpisan ESPD v xml. obliki ali pa ga le naloži v xml. ali pdf. obliki in bo podpisan hkrati s podpisom ponudbe. Tudi če ponudnik naloži podpisan ESPD v pdf. ali xml. obliki, bo ta hkrati s podpisom ponudbe podpisan še enkrat. Za ostale sodelujoče ponudnik priloži podpisane ESPD v pdf. obliki, ali v elektronski obliki podpisan xml.

Vse stroške, povezane s pripravo in oddajo ponudbe, nosi ponudnik sam.

7. Javno odpiranje ponudb

Odpiranje ponudb bo potekalo v okviru informacijskega sistema »S-Procurement«. Rok odpiranja ponudb je določen v informacijskem sistemu »S-Procurement«, in sicer za **16. 11. 2021, ob 9:00 uri**.

Odpiranje bo potekalo tako, da bo naročnik ponudbe odprl v okviru informacijskega sistema »S-Procurement« po uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb. V okviru odpiranja ponudb se ponudbe dešifrirajo in so podatki iz vsebine ponudb dostopni naročniku. Ponudnikom, ki bodo oddali pravočasne ponudbe, bo posredovan zapisnik o odpiranju ponudb v okviru sistema »S-Procurement«.

8. Stroški priprave ponudbe in ravnanja naročnika v primeru pomanjkanja zagotovljenih sredstev

Ponudniki prevzemajo vse stroške priprave in oddaje ponudbe, ki bi jim nastali v postopku izbire najugodnejšega ponudnika. Ponudnik z oddajo ponudbe pristajajo na način izvedbe javnega naročila, kot je opredeljen v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila in v splošnih pogojih uporabe informacijskega sistema »S-Procurement«.

Naročnik si pridržuje pravico, da kadarkoli razveljavi postopek javnega naročila. Naročnik si pridržuje pravico, da po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila ne sklene pogodbe v primeru, da v času predvidenega podpisa pogodbe ne bo imel zagotovljenih sredstev za realizacijo celotnega ali dela predmeta javnega naročila. Ponudniki ponudbo podajajo z zavedanjem, da v nobenem izmed predvidenih primerov ne bodo upravičeni do povračila stroškov priprave ponudbe in/ali morebitne neposredne ali posredne škode, ki bi jim lahko nastala zaradi zavrnitve podpisa pogodbe s strani naročnika.

9. Jezik ponudbe

Celotna ponudbena dokumentacija mora biti pripravljena v slovenskem jeziku, razen tehnične dokumentacije, ki je lahko podana v angleškem ali nemškem jeziku, pri čemer si naročnik pridržuje pravico od ponudnika zahtevati predložitev prevodov dokumentacije na stroške ponudnika.

10. Predložitev ESPD obrazca in ponudbe ponudnikov s sedežem izven Republike Slovenije

Naročnik od ponudnikov zahteva, da predložijo ESPD obrazec, ki vključuje posodobljeno lastno izjavo, kot predhodni dokaz, da določen gospodarski subjekt:

- ni v enem od položajev iz 75. člena ZJN-3, zaradi katerega so ali bi lahko bili gospodarski subjekti izključeni iz sodelovanja v postopku javnega naročanja;
- izpolnjuje ustrezne pogoje za sodelovanje, določene s to razpisno dokumentacijo in v skladu s 76. členom ZJN-3.

ESPD obrazec 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. Poleg tega je v ESPD obrazcu naveden 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.

V primeru, če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja kakšnega izmed zahtevanih dokumentov, lahko ponudnik predloži zapriseženo lastno izjavo s katero potrdi izpolnjevanje postavljenega pogoja ali ESPD obrazec.

Ponudnik mora ponudbeni dokumentaciji predložiti ESPD obrazec (svoj lastni) podpisan na enega od načinov:

- **lastnoročno podpisan** - gospodarski subjekt natisne izpolnjen ESPD obrazec ter lastnoročno podpisanega predloži ponudbeni dokumentaciji v pdf ali drugi obliki;
- **elektronsko podpisan XML** - gospodarski subjekt v okviru izpolnjevanja ESPD obrazca na spletni strani https://www.enarocanje.si/_ESPD/ v zadnjem koraku »Izvoz« izpolnjeni ESPD obrazec elektronsko podpiše v storitvi SI-PASS (na spletni strani: <https://sicas.gov.si>) in ponudbeni dokumentaciji priloži elektronsko podpisan/-e ESPD obrazec/-e v XML obliki.

V primeru, da ponudnik predloži ESPD obrazec, ki ne bo podpisan, bo naročnik postopal v skladu z določbami 79. in 89. člena ZJN-3. Naročnik si pridržuje pravico od ponudnika v fazi preverjanja ponudbe zahtevati predložitev pooblastila za pridobitev podatkov iz kazenske evidence ter drugih dokazil za preverjanje izpolnjevanja pogoja, v kolikor le-ti niso predloženi k ponudbeni dokumentaciji.

11. Ponudbe s podizvajalci

Skladno z določili ZJN-3 je podizvajalec gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim naročnik po ZJN-3 sklene pogodbo, dobavlja blago ali izvaja storitev oziroma gradnjo, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila.

Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi navesti:

- vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje na obrazcu Ponudba,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- ali podizvajalec zahteva neposredna plačila.

Roki plačil glavnemu izvajalcu in njegovim podizvajalcem, če ti zahtevajo neposredna plačila, so enaki.

S strani vsakega od navedenih podizvajalcev v obrazcu »Ponudba«, ponudnik predloži izpolnjen in lastnoročno ali elektronsko podpisan obrazec ESPD obrazec.

V primeru, kadar podizvajalec zahteva neposredna plačila, mora naročniku pred sklenitvijo pogodbe s ponudnikom predložiti zahtevo oz. soglasje za neposredno plačilo.

12. Variantne ponudbe

Naročnik ne dopušča predložitve variantne ponudbe.

Ponudba, ki bo vsebovala variantno ponudbo, bo iz postopka javnega razpisa izločena kot nepravilna.

13. Omejitve sodelovanje

Vsak ponudnik lahko kot partner predloži oziroma nastopa le v eni ponudbi. Ponudnik, ki kot partner nastopa v več kot eni ponudbi, ne glede na to, ali nastopa samostojno ali kot partner, diskvalificira vse ponudbe, v katerih nastopa, razen v kolikor se pri preverjanju izkaže, da so prijave oblikovane neodvisno in da ni nevarnosti negativnega vpliva na konkurenco med ponudniki.

14. Pregled in ocenjevanje ponudb

Pri pregledu in ocenjevanju ponudb lahko naročnik od ponudnika zahteva pojasnila ali dodatna dokazila o izpolnjevanju posameznih zahtev in pogojev iz razpisne dokumentacije.

Če so ali se zdijo informacije ali dokumentacija, ki jih morajo predložiti ponudniki, nepopolne ali napačne oziroma če posamezni dokumenti manjkajo, lahko naročnik zahteva, da ponudniki v ustreznem roku predložijo manjkajoče dokumente ali dopolnijo, popravijo ali pojasnijo ustrezne informacije ali dokumentacijo, pod pogojem, da je takšna zahteva popolnoma skladna z načeloma enake obravnave in transparentnosti. V takšnih primerih bo naročnik postopal v skladu z določbami 89. člena ZJN-3.

Naročnik lahko pri preverjanju izpolnjevanja zahtev iz razpisne dokumentacije od ponudnika zahteva dodatna pooblastila za pridobitev podatkov iz uradnih evidenc, ki bi jih potreboval pri preverjanju podatkov iz uradnih evidenc. Pri preverjanju podatkov iz uradnih evidenc bo naročnik upošteval vsa dokazila in listine, ki bodo izdane po roku za oddajo ponudb oz. največ 30 dni pred rokom za oddajo ponudb, v kolikor jih ponudnik sam predloži v ponudbi.

V primeru, da ponudnik na zahtevo naročnika ne bo predložil pojasnil, dodatnih dokazil ali pooblastil, bo naročnik ponudbo zavrnil kot nedopustno.

Naročnik bo zahteve za dodatna pojasnila, dopolnitve ali spremembe ponudbe, kot tudi zahteve za dodatna dokazila ponudnikom posredoval po elektronski poti na kontaktni elektronski naslov, ki bo naveden v obrazcu »Ponudba«.

15. Obveznost predložitve podatkov pred sklenitvijo pogodbe

Pred sklenitvijo pogodbe mora izbrani ponudnik na naročnikov poziv v 8. dneh od prejema poziva posredovati izjavo s podatki 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.

16. Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Dobavitelj je dolžan naročniku ob podpisu okvirnega sporazuma za zavarovanje za dobro izvedbo obveznosti iz okvirnega sporazuma izročiti 1 (eno) nepreklicno, brezpogojno in na prvi poziv plačljivo bianco podpisano in žigosano menico z menično izjavo v višini 10% pogodbene vrednosti z DDV, s pooblastilom za izpolnitev, z oznako »Brez protesta« in veljavno do vključno 1. 1. 2024.

17. Finančno zavarovanje za odpravo napak v garancijskem roku

Naročnik ne bo zahteval finančnega zavarovanja za odpravo napak v garancijskem roku.

18. Računske napake

Ponudbe bo naročnik preveril zaradi računskih napak.

Naročnik bo izključno ob pisnem soglasju ponudnika popravil računske napake, ki jih odkrije pri pregledu in ocenjevanju ponudb. Pri tem se količina in cena na enoto brez DDV ne smeta spreminjati.

Če se pri pregledu in ocenjevanju ponudb ugotovi, da je prišlo do računske napake zaradi nepravilne vnaprej določene matematične operacije s strani naročnika, lahko naročnik ob pisnem soglasju ponudnika popravi računsko napako tako, da ob upoštevanju cen na enoto brez DDV in količin, ki jih ponudi ponudnik, izračuna vrednost ponudbe z upoštevanjem pravilne matematične operacije.

Naročnik lahko ob pisnem soglasju ponudnika napačno zapisano stopnjo DDV popravi v pravilno.

19. Ugotavljanje sposobnosti

19.1. Ugotavljanje sposobnosti za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in dokazila

Ponudnik mora izpolnjevati vse pogoje, ki so navedeni v tej točki.

Za dokazovanje izpolnjevanja pogojev mora ponudnik priložiti dokazila kot so navedena za vsakim zahtevanim pogojem. V primeru, da ponudnik prijavi podizvajalca, je potrebno predložiti tudi dokazila za podizvajalca.

Naročnik si pridržuje pravico, da v času pregleda ponudb in vse do podpisa pogodbe od ponudnika lahko zahteva predložitev dokazil, ki izkazujejo izpolnjevanje zahtevanih pogojev, predložitev morebiti potrebnih pooblastil za preveritev izpolnjevanja zahtevanih pogojev oziroma podatkov, predložitev podatkov o naslovih, kjer je mogoče preveriti izpolnjevanje pogojev oziroma vse potrebno za pregled in preveritev ponudb.

Če ni v teh navodilih za posamezne dokumente določeno drugače, zadošča predložitev kopij zahtevanih dokumentov. Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente. Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju izključitvenih razlogov iz točke 19.1.1 teh navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

Obrazci izjav, ki jih mora predložiti ponudnik v ponudbi, so del dokumentacije za oddajo javnega naročila. Izjave so lahko predložene na teh obrazcih ali na ponudnikovih, ki pa vsebinsko bistveno ne smejo odstopati od predloženih obrazcev. Naročnik si pridržuje pravico, da od ponudnika zahteva predložitev obrazcev v originalu.

Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti izjav oziroma potrdil 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. V kolikor ni navedeno ničesar, starost dokumenta ni pomembna, odražati pa mora zadnje dejansko in pravno relevantno 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.

V kolikor ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevnih dokumentov, ker država v kateri ima ponudnik svoj sedež ne izdaja takšnih dokumentov, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če pa ta v državi v kateri ima ponudnik svoj sedež ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež.

Ponudnik lahko izpolnjuje tehnične in kadrovske pogoje skupaj s podizvajalci ali tako, da se sklicuje na kapacitete drugih gospodarskih subjektov, pod pogojem, da bo podizvajalec oziroma drug gospodarski subjekt izvedel posel v delu, v katerem se ponudnik sklicuje na njegove kapacitete in bodo le-te izkoriščene oziroma uporabljene pri izvedbi predmetnega naročila. V tem primeru mora ponudnik v ponudbi predložiti njihove dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje pogojev in dokazilo, da bo zaradi tega imel na voljo sredstva za izvedbo naročila in sicer pisni dogovor z drugim subjektom, sklenjenim za ta namen ipd.

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točko 11. (Ponudba s podizvajalci) teh navodil.

19.1.1.1. Splošni pogoji oziroma zahteve glede sposobnosti ponudnika

19.1.1.1 Razlogi za izključitev ponudnika iz postopka oddaje javnega naročila	
Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalci , mora pogoje iz točk 19.1.1.1 in 19.1.1.2 izpolnjevati tudi vsak podizvajalec in vsak partner v skupni ponudbi. V tem primeru mora ponudnik v ponudbi poleg svojega obrazca "Izjava za gospodarski subjekt" in obrazca "Soglasje za pridobitev podatkov iz kazenske evidence" priložiti tudi obrazce za vse podizvajalce.	
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, ni bila izrečena pravnomočna sodba za dejanje, ki ima elemente kaznivih dejanj, naštetih v 75. členu ZJN-3.	Dokazilo: ESPD obrazec
Ponudnik na dan oddaje ponudbe nima neplačanih zapadlih obveznosti v zvezi z obveznimi dajatvami in drugimi denarnimi nedavčnimi obveznostmi v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo v višini 50 eurov ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje ponudbe ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe ali prijave.	Dokazilo: ESPD obrazec
Ponudnik na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav, ni izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.	Dokazilo: ESPD obrazec
Ponudniku v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države ni bila dvakrat izrečena globa zaradi prekrška 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.	Dokazilo: ESPD obrazec
Ponudnik ni zagrešil hujše kršitve poklicnih	Dokazilo:

pravil, ki mu jo naročnik lahko z ustreznimi sredstvi izkaže in zaradi katere je omajana njegova integriteta.	ESPD obrazec
Ponudniku ni prepovedano poslovanje z naročnikom na podlagi 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/2011 ZintPK-UPB2).	Dokazilo: ESPD obrazec
19.1.1.2 Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti:	
Ponudnik je vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež, in je registriran za dejavnost, ki jo v ponudbi prevzema.	Dokazilo: Vpis v obrazec Ponudba. ESPD obrazec
Ponudnik sprejema splošne zahteve naročnika za sodelovanje v tem postopku oddaje javnega naročila ter hkrati potrjuje in soglaša: - naročnik lahko zaprosi pristojne državne organe za potrditev navedb iz ponudbene dokumentacije; - naročnik lahko v fazi javnega razpisa od nas zahteva predložitev dodatnih pojasnil ali dokazil; - veljavnost ponudbe je skladna z zahtevo iz objave dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila; - naročnika bomo takoj obvestili o vseh morebitnih spremembah, ki bodo nastale tekom tega razpisa; - v primeru ustavitve razpisnega postopka ne bomo uveljavljali povračila stroškov priprave ponudbe; - v primeru ustavitve razpisnega postopka ne bomo uveljavljali odškodninskega zahtevka; - smo seznanjeni z razpisno dokumentacijo, njenimi dopolnitvami, spremembami in pojasnili; - smo seznanjeni s predvideno lokacijo izvajanja del in obstoječim stanjem na terenu - smo v celoti sposobno zagotoviti tehnične in kadrovske zmogljivosti za izvedbo predmeta naročila; - z vsebino pogodbe iz vzorca te dokumentacije vse predhodno navedene zahteve izpolnjuje, potrjuje in z njimi soglaša vsak partner v skupini.	Način izpolnjevanja: Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru partnerske ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev. Dokazilo: Ponudnik izpolnjevanje zahteve potrdi pri pripravi ponudbe na ustreznem mestu v informacijskem sistemu S-Procurement.
Ponudnik, ki nastopa v skupini gospodarskih subjektov (tj. vodilni partner) sprejema splošne zahteve naročnika za predložitev skupne ponudbe več partnerjev, navedene v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega	Način izpolnjevanja: Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru partnerske ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev.

naročila in je pooblaščen za podpis skupne ponudbe s strani partnerjev ter podajo zavezujočih izjav o soglašanju in strinjanju z naročnikovimi zahtevami iz te dokumentacije.	Dokazilo: Vodilni partner izpolnjevanje zahteve potrdi s predložitvijo pogodbe o skupni izvedbi predmeta javnega razpisa (Partnerska pogodba), ki je lastnoročno podpisana s strani vseh/vsakega partnerjev/-a in iz katere je razvidno pooblastilo vodilnemu partnerju za podpis in oddajo skupne ponudbe.
Ponudnik, ki nastopa s podizvajalci, sprejema splošne zahteve naročnika za predložitev ponudbe s podizvajalci, navedene v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.	Način izpolnjevanja: Pogoj mora izpolniti ponudnik. V primeru partnerske ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev. Zahtevano dokazilo: Ponudnik izpolnjevanje zahteve potrdi z izjavo na obrazcu Izjava za podizvajalca (lastnoročni podpis ni zahtevan).
19.1.1.3 Ekonomska in finančna sposobnost: (Opomba: Pogoj mora izpolniti ponudnik, v primeru partnerskih ponudb mora pogoje iz te točke izpolnjevati vsak partner v skupni ponudbi).	
Ponudnik v zadnjih 180 dneh oziroma 6 mesecih pred izdajo dokazila ni imel blokiranih poslovnih računov.	Dokazilo: Potrdila vseh bank, pri katerih ima odprt transakcijski račun ali ustrezen BON obrazec. Potrdilo oz. BON obrazec mora biti izdano ne več kot trideset dni pred rokom za oddajo ponudb.
Ponudnik nudi plačilni rok, ki je 30. (trideseti) dan in ki prične teči z dnem prejema pravilno izstavljenega e-računa.	Dokazilo: ESPD obrazec.
19.1.1.4 Tehnična in strokovna sposobnost: (Opomba: v primeru partnerskih ponudb ali ponudbe s podizvajalci lahko izpolnjevanje pogojev iz te točke gospodarski subjekti dokazujejo skupaj, kumulativno).	
Ponudnik mora razpolagati z zadostnimi tehničnimi in kadrovskimi zmogljivostmi, potrebnimi za izvedbo javnega naročila.	Dokazilo: ESPD obrazec.
Ponudnik mora izkazati vsaj 2 (dve) referenci za obdobje 1 (enega) leta v zadnjih 3 (treh) letih, šteto od objave javnega naročila na Portalu javnih naročil, ki se nanašata na večkratne dobave pisarniškega papirja in splošnega pisarniškega materiala za končne naročnike, kot so npr. gospodarske družbe, ministrstva, upravne enote, lokalne skupnosti, javni zavodi, šole, vrtci ipd. v skupni pogodbeni enoletni vrednosti posamezne reference najmanj 13.000 EUR brez DDV.	Dokazilo: Seznam referenc. Potrjeno referenčno potrdilo s strani investitorja oziroma naročnika. Naročnik bo upošteval samo reference za katere bo ponudnik predložil zahtevani potrjeni obrazec, ki je priloga razpisne dokumentacije ali po vsebini enak obrazec.
Ponudnik mora v svoji ponudbi zagotoviti, da bo izpolnil temeljne okoljske zahteve iz Uredbe o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, 51/2017), in sicer: Povprečna obremenilna vrednost adsorbiranih organohalogenov (AOX) ¹ v vodi ne sme	Dokazilo: Ponudnik mora k ponudbi priložiti: - potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, ali

¹ AOX (ang. adsorbable organohalogenes) – adsorbirani organohalogeni.

preseči 0,17 kg/ADT² papirja. Emisije CO₂ iz neobnovljivih virov ne smejo presegati 1100 kg na ADT papirja, vključno z emisijami iz proizvodnje električne energije v obratu ali izven njega. Papir iz primarne vlaknine mora biti izdelan iz primarne vlaknine, ki bi beljena z elementarnim klorom (ECF)⁴, pri čemer mora vsaj 50% primarne vlaknine izvirati iz trajnostno upravljanih gozdov.	- potrdilo neodvisne akreditirane ustanove, ali - ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene. Naročnik bo med izvajanjem naročila preverjal, ali ponudnik izpolnjuje zahteve. Dokazilo: - potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, - tehnično dokumentacijo proizvajalca, iz katere izhaja, da so zahteve izpolnjene³, ali - ustrezno dokazilo, iz katere izhaja, da so zahteve izpolnjene. Naročnik bo med izvajanjem pogodbe preverjal, ali ponudnik izpolnjuje zahteve. Dokazilo: - potrdilo, da ima blago znak okolje tipa I, iz katere izhaja, da blago izpolnjuje zahteve, ali - dokazilo o uporabi primarne vlaknine, ki ni beljena z elementarnim klorom (ECF) in potrdilo FSC⁵ ali PEFC⁶ za izdelek zadnjega v skrbniški verigi lesa ali dovoljenje FLEGT⁷, če les izhaja iz države, ki je podpisala prostovoljni sporazum o partnerstvu z EU, ali ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da so zahteve izpolnjene.
---	---

² ADT (ang. air dry tonne) – tona zračno suhe primarne vlaknine pomeni, da je v primarni vlaknini 90 odstotkov suhe snovi. Dejanska vsebnost suhe snovi pri papirju običajno znaša približno 90 odstotkov. Pri izračunu se referenčne vrednosti za primarno vlaknino prilagodijo, da ustrezajo vsebnosti suhe snovi pri papirju (večinoma več kot 90 odstotkov).

³ Kot del tehnične dokumentacije se praviloma priloži izračun emisij CO₂/ADT papirja, iz katerega morajo biti razvidni vrsta uporabljene vlaknine, sorazmerni deleži posamezne vlaknine v celotnem izdelku in emisije CO₂ v procesu izdelave papirja.

⁴ ECF (angl. elementary chlorine free) – ne vsebuje elementarnega klora.

⁵ FSC (angl. Forest Stewardship Council) je samostojna, nevladna, neprofitna organizacija, ustanovljena za promocijo odgovornega ravnanja z gozdovi. Več o tem na <http://www.fsc.org/>.

⁶ PEFC (ang. Programme for the Endorsement of Forest Certification) je program za potrjevanje certifikacijskih shem za gozdove. Več o tem na <http://www.pefc.org/internet/html/>.

⁷ FLEGT (ang. Forest Law Enforcement, Governance and Trade) opredeljuje Akcijski načrt EU za uveljavljanje zakonodaje, upravljanja in trgovanja na področju gozdov, ki ga je Evropska komisija sprejela leta 2003. Akcijski načrt določa več ukrepov za obravnavo nezakonite sečnje v državah v razvoju in opredeljuje sistem izdaje dovoljenj za gradbeni les, ki zagotavlja zakonitost uvoženih lesnih izdelkov. Za pridobitev dovoljenja morajo države, ki proizvajajo gradbeni les, in EU podpisati prostovoljne partnerske sporazume. Za lesne izdelke, ki so bili zakonito proizvedeni v partnerskih državah na podlagi prostovoljnega partnerskega sporazuma, se bodo izdala dovoljenja o zakonitosti proizvodnje. Več o tem na spletni strani <http://ec.europa.eu/environment/forests/flegt.htm>.

	Naročnik bo med izvajanjem naročila preverjal, ali ponudnik izpolnjuje zahteve.
Ponujeno blago mora izpolnjevati vse zahteve naročnika, razvidne iz priloge Popis blaga in Predračun	Dokazilo: ESPD obrazec.

20. Merilo

Naročnik bo v ocenjevanje uvrstil dopustne ponudbe. Naročnik bo oddal javno naročilo na podlagi ekonomsko najugodnejše ponudbe ob upoštevanju naslednjih meril, katere seštevek točk meril A, B in C, bo najvišji. V kolikor bo imelo več ponudnikov enak seštevek točk, bo naročnik izbral ponudnika, katerega ponudbo je prejel prej:

1. merilo: skupna ponudbena cena brez DDV - utež največ 94 točk

Najnižja skupna ponujena cena v eurih brez DDV, zaokroženo na dve decimalni mesti natančno, ki se izračuna po naslednji formuli:

$$\frac{\text{Št. točk na podlagi kriterija »Najnižja skupna ponujena cena v EUR brez DDV«}}{\text{najnižja skupna ponujena cena brez DDV}} = \frac{\text{ponudnikova skupna ponujena cena brez DDV}}{\text{ponudnikova skupna ponujena cena brez DDV}} \times 94 \text{ točk}$$

V primeru neskladja med ponudbeno ceno iz Popisa blaga oziroma Predračuna in ponudbeno ceno, vneseno ob pripravi ponudbe v okviru informacijskega sistema »S-Procurement«, bo naročnik upošteval ponujeno ceno iz Popisa blaga oziroma Predračuna.

2. Merilo »minimalna uporaba okolju in zdravju nevarnih snovi« - utež največ 3 točke

Ponudba s papirjem, izdelanim tako da:

- biocidna sredstva, ki se uporabljajo v procesu proizvodnje papirja, niso potencialno bioakumulativna,
- so površinsko aktivne snovi, ki se uporabljajo pri odstranjevanju barve, biorazgradljive,
- se azo barvila, ki se lahko cepijo do aromatskih aminov, v skladu s Prilogo XVII k Uredbi (ES) 1907/2006,9 ne uporabljajo,
- se kemikalijam za pranje, deinking snovem, antipenilcem in kemikalijam za tvorjenje oblog ne dodajajo alkilfenoletoksilati (APEO) ali drugi derivati alkilfenola ali da se ti ne uporabljajo,
- se ne uporabljajo barvila in pigmenti na osnovi bakra (razen bakrovega ftalocianina), niklja ali aluminija, se točkuje z dodatnimi 3 točkami.

Način dokazovanja:

- potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, iz katerega izhaja, da izpolnjuje merilo, ali
- potrdilo neodvisne akreditirane ustanove, ali
- ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da je merilo izpolnjeno.

Naročnik bo med izvajanjem naročila preverjal, ali ponudnik izpolnjuje merilo.

3. Merilo »okolju prijaznejša primarna surovina« - utež največ 3 točke

Ponudba s:

- papirjem, izdelanim iz primarne vlaknine, ki ni beljena s klorom (TCF),¹⁰ namesto iz primarne vlaknine, ki ni beljena z elementarnim klorom (ECF), ali
- papirjem, izdelanim z višjim deležem primarne vlaknine iz trajnostno upravljanih gozdov od minimalno zahtevanih, ali
- papirjem, izdelanim z višjim deležem predelanih vlaknin od minimalno zahtevanih, se točkuje z dodatnimi 3 točkami.

Način dokazovanja:

Ponudnik mora k ponudbi priložiti:

- izjavo, ali in katero merilo bo izpolnil pri dobavi in
- potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I, iz katerega izhaja, da izpolnjuje merilo, ali
- dokazilo o uporabi primarne vlaknine, ki ni beljena s klorom (TCF), ali
- potrdilo FSC ali PEFC za izdelek zadnjega v skrbniški verigi lesa, ali
- dovoljenje FLEGT, če les izhaja iz države, ki je podpisala prostovoljni sporazum o partnerstvu z EU, ali
- ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da je merilo izpolnjeno.

Naročnik bo med izvajanjem naročila preverjal, ali ponudnik izpolnjuje merilo.

Ekonomsko najugodnejša ponudba je tista ponudba, ki po navedenih merilih doseže največje število točk. V primeru enakega števila točk pa se izbere ponudbo, ki je bila oddana prej.

21. Ponudba

21.1 Ponudbena dokumentacija

Ponudniki morajo predložiti naslednje dokumente:

1. obrazec »**Ponudba**«;
2. obrazec »**Soglasje za pridobitev podatkov iz kazenske evidence**« (obrazec je obvezno priložiti za vse gospodarske subjekte iz ponudbe, in sicer za vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem);
3. obrazec »**Izjava za podizvajalca**«;
4. obrazec »**Popis blaga za pisarniški material**« (Ponudnik zase in v imenu partnerjev izpolnjevanje zahteve potrdi pri pripravi ponudbe na ustreznem mestu **v informacijskem sistemu S-Procurement** ter z izpolnitvijo in predložitvijo obrazca »potrebe MONM«);
5. **partnerska pogodba** v primeru, da ponudnik nastopa s partnerji mora predložiti pogodbo o skupni izvedbi predmeta javnega razpisa (lastni obrazec);
6. **ESPD obrazec** (svoj lastni, za vsakega partnerja in vsakega podizvajalca);
7. obrazec »**Soglasje podizvajalca za neposredna plačila**« (predloži izbrani ponudnik v primeru izvedbe naročila s podizvajalci);
8. obrazec »Referenčno potrdilo«;
9. obrazec »Seznam referenc«.

Ponudniku k ponudbeni dokumentaciji v fazi oddaje ponudbe ni potrebno predložiti dokumentov:

10. obrazec »Vzorec Okvirni sporazum Pisarniški Material« (predloži izbrani ponudnik v fazi sklenitve pogodbe),
11. obrazec »Zavarovanje dobre izvedbe pogodbenih obveznosti – menična izjava« (predloži izbrani ponudnik v fazi sklenitve okvirnega sporazuma).

21.2 Obrazec »Potrebe MONM«

Ponudnik izpolni vse postavke v obrazcu »Potrebe MONM«, in sicer na največ dve (2) decimalni mesti.

V »Potrebe MONM« ponudnik vpiše za vsako pozicijo ceno na enoto v EUR brez DDV, in sicer na največ dve decimalni mesti. Ponudnik mora ponuditi cene za vse postavke (cena na enoto in skupna vrednost postavke) v predračunu oziroma popisu blaga za pisarniški material. V primeru, da pri posamezni postavki ne bo navedena cena (prazno polje) ali bo vpisana cena nič (0,00 EUR), bo naročnik štel, da ponudnik postavko ponuja brezplačno (po ceni 0,00 EUR). V primeru, da bo ponudnik pri postavki (cena na enoto in skupna vrednost postavke) uporabil znak »/« ali podobno, bo naročnik štel, da te postavke ne ponuja in tako ne izpolnjuje vseh zahtev naročnika iz predmetne razpisne dokumentacije.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine obrazce »Potrebe »MONM«. V primeru, da bo ponudnik spreminjal vsebino, bo iz postopka izbire izločen.

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

21.3 Druga določila za pripravo ponudbe

Ponudba mora veljati najmanj 90 dni, šteto od roka za oddajo ponudb.

V izjemnih okoliščinah (npr. revizijski postopek ipd...) si naročnik pridrži pravico, da od ponudnikov zahteva podaljšanje veljavnosti ponudbe za določeno dodatno obdobje.

21.4 Protikorupcijsko določilo

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

Vsakršno lobiranje v postopkih oddaje javnih naročil je prepovedano.

22. Obvestilo o odločitvi oddaji naročila

Naročnik bo podpisano odločitev o oddaji naročila objavil v informacijskem sistemu S-Procurement. Odločitev se šteje za vročeno z dnem objave v informacijskem sistemu S-Procurement.

23. 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, 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.

24. Okvirni sporazum

Naročnik bo podpisal okvirni sporazum z izbranim ponudnikom po vzorcu iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2; v nadaljevanju ZIntPK) je dolžan naročnik pred sklenitvijo pogodbe v vrednosti nad 10.000 eurov brez DDV od ponudnika zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj pridobiti izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom. To izjavo oziroma podatke je organ ali organizacija javnega sektorja na njeno zahtevo dolžna predložiti komisiji. Za fizične osebe izjava vsebuje ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva. Če ponudnik predloži lažno izjavo oziroma da neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe.

Izbrani ponudnik bo moral naročniku v roku, ki mu ga bo ta določil, vrniti podpisane pogodbe.

Vzorec pogodbe iz te dokumentacije za oddajo javnega naročila bo pred podpisom vsebinsko prilagojen glede na to, ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno.

Pripravil:

KURETIČ Aleš

podsekretar za arhiv in upravno poslovanje



mag. Gregor Macedoni
Župan

