

**RAZPISNA DOKUMENTACIJA****ZA JAVNO NAROČILO PO POSTOPKU  
NAROČILA MALE VREDNOSTI**

**Z OKVIRNIM SPORAZUMOM**

**ZA JN**

**»MP ZA ENDOSKOPSKO UROLOGIJO« (ponovitev)**

**Št.: 200-7/2025-6**

**Šifra v spletni aplikaciji Gosoft: 1556NP**

**NAVODILA ZA IZDELAVO PONUDBE**

**ZA JAVNO NAROČILO PO POSTOPKU  
NAROČILA MALE VREDNOSTI**

**Z OKVIRNIM SPORAZUMOM**

**ZA JN**

**»MP ZA ENDOSKOPSKO UROLOGIJO« (ponovitev)«**

|  |
| --- |
| 1. Pravna podlaga |

- Zakon o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/2015 s spremembami in dopolnitvami; v nadaljevanju ZJN-3) - 40. člen v povezavi z 48. členom,

- podzakonski akti, ki urejajo javno naročanje,

- veljavna zakonodaja za področje predmeta javnega naročila,

- veljavna zakonodaja, ki ureja področje javnih financ ter

- drugi veljavni predpisi.

|  |
| --- |
| 2. Predmet javnega naročila (JN) |

Predmet javnega naročila je dobava potrošnega materiala za endoskopsko urologijo po specifikacijah predmeta JN kot se nahajajo v programu Go-Soft pod šifro razpisa: 1556NP

(povezava: https://sjn.bolnisnica-go.si/jr/).

|  |
| --- |
| 2.1. Vrsta |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Blago | Storitev | Gradnja |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| 2.2. Naslov JN |

JN »MP za endoskopsko urologijo« (ponovitev)

|  |
| --- |
| 2.3. Trajanje JN |

Obdobje 15 mesecev (predvidoma od 01.07.2025 do 30.09.2026).

V primeru, da bo okvirni sporazum sklenjen po 01.07.2025, se začetek premakne na čas po tem datumu, pri čemer se konča 30.09.2026, ko poteče veljavnost okvirnih sporazumov iz predhodnega postopka).

|  |
| --- |
| 2.4. Ocenjena vrednost JN |

**/**

|  |
| --- |
| 2.5. Vrsta postopka |

Odprti postopek z okvirnim sporazumom (40. člen v povezavi z 48. Členom ZJN-3).

Naročnik bo z vsakim ponudnikom, ki bo oddal najugodnejšo ceno za posamezen razpisan medicinski pripomoček, sklenil okvirni sporazum/pogodbo.

Naročnik se ne zavezuje naročiti celotnih razpisanih količin.

|  |
| --- |
| 2.6. Sklopi |

|  |  |
| --- | --- |
| DA | NE |
| / | √ |

|  |
| --- |
| 2.6.1. Opis sklopov |

|  |
| --- |
| **/** |

|  |
| --- |
| 2.7. Opredelitev (opis,način in lokacija posla) |

|  |
| --- |
| 2.7.1. Opis |

Specifikacija medicinskih pripomočkov se nahaja v Go-Soft pod šifro razpisa: 1556NP

(povezava:[**https://sjn.bolnisnica-go.si/jr/**](https://sjn.bolnisnica-go.si/jr/)).

Klasifikacija: ANL06G- MP za endoskopsko urologijo.

Naročnik v spletni aplikaciji omogoča iskanje medicinskih pripomočkov glede na zgoraj navedene klasifikacijske skupine!

Strokovne zahteve za posamezni medicinski pripomoček se prikažejo v spletni aplikaciji s klikom na šifro medicinskega pripomočka (opomba).

Morebitno sklicevanje na posamezno blagovno znamko v opisu medicinskega pripomočka predstavlja zgolj informacijo o vrsti artikla. Naročnik skladno z veljavno zakonodajo dopušča ponudbo enakovrednega medicinskega pripomočka. Zapisani številčni podatki v opisu medicinskega pripomočka morajo biti izpolnjeni v celoti.

**Ponudniki, ki bodo oddali ponudbo lahko oddajo ponudbo za posamezni art. v sklopu (šifri JR).**

|  |
| --- |
| 2.7.2. Lokacija |

Dostava DDP z DDV naslov naročnika Splošna bolnišnica »Dr. Franca Derganca« Nova Gorica, Ulica padlih borcev 13/a, 5290 Šempeter pri Gorici – lekarna - ura dostave vsak delovni dan (pon.-pet.) med 7,00 in 15,00 (razloženo).

|  |
| --- |
| 2.7.3. Način |

Količine, kot so zapisane v programu Go-Soft, so okvirne in so izražene glede na nabavljeno količino v zadnjem letu in glede na predvideno dodatno uporabo na osnovi vpeljave novih postopkov pri zdravljenju. Naročnik nikakor ni zavezan k nabavi določenih količin po tem okvirnem sporazumu/pogodbi. Naročnik ugotavlja, da po obsegu in časovno ne more vnaprej natančno določiti potreb po sukcesivni dobavi medicinskih pripomočkov, ki so predmet tega sporazuma in bo medicinske pripomočke časovno in količinsko naročal glede na dejanske potrebe. Naročnik pa se bo z okvirnim sporazumom/pogodbo zavezal, da bo v primeru, če bo nabavljal medicinske pripomočke, ki so

predmet okvirnega sporazuma/pogodbe, kupoval po cenah in po pogojih dobave, kot je to navedeno v tem okvirnem sporazumu/pogodbi, ki je sestavni del razpisne dokumentacije.

|  |
| --- |
| 3. Razpisna dokumentacija (RD) |

Gospodarski subjekti naj razpisno dokumentacijo skrbno preučijo in kakršne koli morebitne nejasnosti ali nestrinjanja z njo naročniku sporočijo preko Portala javnih naročil, do poteka roka za postavljanje vprašanj. V nasprotnem primeru se šteje, da je razpisna dokumentacija jasna in se gospodarski subjekt z njo strinja.

|  |
| --- |
| 3.1. Dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila sestavjajo spodaj navedeni obrazci |

1. Navodilo za izdelavo ponudbe;

2. Izjava NMV;

3. Okvirni sporazum;

4. Izjava podatki o udeležbi;

5. Menična izjava s pooblastilom za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti;

6. Izjava o odsotnosti osebnih povezav;

7. Specifikacije razpisanih artiklov (Predračun):

* Specifikacije razpisanih artiklov 1556NP.xls;

Specifikacije razpisanih artiklov so dostopne na povezavi: https://sjn.bolnisnica-go.si/jr/)

8. Lastna izjava

9. sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila so tudi vse morebitne spremembe, dopolnitve, popravki dokumentacije ter dodatna pojasnila.

|  |
| --- |
| 3.2. Pridobitev RD |

Razpisna dokumentacija, vključno s tehnično dokumentacijo, je ponudnikom na voljo na:

Portal javnih naročil (www.enarocanje.si)

spletna stran naročnika (<https://www.sbng.si>)

|  |
| --- |
| 3.3. Način in čas vlaganja zahtev za dodatna pojasnila RD |

Ponudniki lahko zastavljajo vprašanja preko Portala javnih naročil www.enarocanje.si pri objavi predmetnega javnega naročila in sicer **do 08.05.2025 do 12,00 ure.**

Naročnik se ne zavezuje, da bo odgovarjal na vprašanja, ki ne bodo zastavljena na zgornji način.

Naročnik bo na zahteve za dodatna pojasnila RD odgovoril najkasneje v zakonsko določenem roku, to je **do 12.05.2025 do 14,00 ure** preko Portala javnih naročil www.enarocanje.si pri objavi predmetnega javnega naročila.

Na nepravočasne zahteve za pojasnila oz. na zahteve za pojasnila razpisne dokumentacije, ki ne bodo predložene na predpisani način, naročnik ne bo odgovarjal.

Naročnik ni odgovoren za pojasnila, razlage, dodatke, ki so bila ponudnikom dana v ustni obliki. Kakršnekoli dodatne razlage, dopolnila, podatki ali pojasnila, ki niso bila izdana v obliki pojasnila oz. dopolnitve, posredovane preko Portala javnih naročil www.enarocanje.si, ne obvezujejo naročnika.

|  |
| --- |
| 3.4. Dokumentacija za ponudbo[[1]](#footnote-1) |

Ponudnik v ponudbi priloži le dokumente, ki so navedeni v tej točki. Po pregledu ponudb bo naročnik najugodnejšega ponudnika pozval k predložitvi dokazil, kot je navedeno pri posameznih zahtevanih pogojih oziroma razlogih za izključitev.

Ponudnik, ki odda ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični, in da priložena dokumentacija ustreza originalu. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku /oziroma vsem posameznim naročnikom/ odgovarja za vso škodo, ki mu /jim/ je nastala.

1. Izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec »Izjava NMV« (izpolnjen in podpisan, za vsak gospodarski subjekt, ki bo vključen v izvedbo javnega naročila) **(preko sistema eJN v pdf obliki predloži v razdelek »Izjava-ponudnik« ali »Druge priloge«);**
2. Izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec Okvirni sporazum **(preko sistema eJN skeniranega v pdf. obliki predloži v razdelek »Druge priloge«)**;
3. Predračun – izpolnjen, podpisan in žigosan izpis iz spletne aplikacije (seznam prijavljenih artiklov in ponudbene cene (**v EUR brez DDV**!)); v primeru razlikovanja med cenami v pisni obliki in cenami v sistemu Go-Soft, bo naročnik upošteval cene v pisni obliki **(preko sistema eJN skeniranega v pdf. obliki predloži v razdelek »Predračun«.**

V primeru, da zapis dodatnih podatkov (PD1, PD2,…) v opisu art. presega dovoljeno število znakov/vpisov, se lahko dodatni podatki podajo na ločenem dopisu, ki pa mora biti priložen predračunu.

1. izpolnjena, podpisana in žigosana Izjava podatki o udeležbi **(preko sistema eJN skeniranega v pdf. obliki predloži v razdelek » Druge priloge«);**
2. izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec Izjava o odsotnosti osebnih povezav (**preko sistema eJN skeniranega v pdf. obliki predloži v razdelek » Druge priloge«**);
3. izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec Lastna izjava (**preko sistema eJN skeniranega v pdf. obliki predloži v razdelek » Druge priloge«**);

Ponudnik lahko dokumente iz točk 1, 2, 4, 5, 6 skenira v en dokument in v pdf.obliki predloži v razdelek »druge priloge«.

Pri preimenovanju pdf. datotek naj ponudnik uporablja **kratka imena** zaradi težav pri prenosu ponudb iz portala eJN v naročnikov sistem.

Ponudniki v vseh zahtevanih obrazcih izpolnijo prazna polja in vsebine, ki so predvidene za vnos podatkov s strani ponudnikov. Vsi obrazci morajo biti izpolnjeni, podpisani in žigosani.

**Ponudbene dokumente lahko podpiše pooblaščena oseba z izjemo obrazca Izjava o odsotnosti osebnih povezav, ki jo mora podati in podpisati ena od odgovornih oseb ponudnika. Ponudbi je potrebno priložiti pooblastilo.**

**Namesto lastnoročnega podpisa in žiga so lahko dokumenti podpisani z varnim elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim digitalnim potrdilom. Pri tem mora biti obrazec Izjava o odsotnosti osebnih povezav podpisan s strani odgovorne osebe, ki podaja izjavo.**

**Izbrani ponudnik bo moral okvirni sporazum podpisati lastnoročno (v fazi podpisovanja okvirnih sporazumov, po pravnomočnosti odločitve).**

Pri okvirnem sporazumu/pogodbi je dovolj, da se izpolnijo v delu, ki se nanaša na podatke ponudnika in morebitne druge sodelujoče (preglednica na 1.strani) ter v delu, ki se nanaša na podpis (zadnja stran).

Šteje se, da je kakršnokoli obvestilo v zvezi s predmetnim javnim naročilom pravilno naslovljeno na ponudnika, če je bilo poslano na naslov/elektronski naslov naveden v obrazcu Izjava NMV (točka 1.2 Kontaktna oseba). V primeru partnerske ponudbe se uporabijo kontaktni podatki poslovodečega partnerja.

Naročnik bo zahteve za dostavo vzorcev posredoval na e-pošto, ki jo bo ponudnik navedel v spletni aplikaciji.

Očitne računske napake v ponudbi bo naročnik popravil v skladu z zakonom ob privolitvi ponudnika.

|  |
| --- |
| 3.5. Dostop in vpis podatkov v naročnikovo spletno aplikacijo |

Zainteresirani ponudniki pridobijo dostop do spletne aplikacije tako, da na internetni strani zahtevajo dostop do sistema javnih naročil tako, da

1. preko gumba »ZAHTEVAJTE UPORABNIŠKO IME IN GESLO« posreduje naročniku elektronsko sporočilo, v katerem navede podatke o ponudniku in sicer ime firme, naslov, matično, številko, ID številko za DDV, zakonitega zastopnika, šifro razpisa v naročnikovi spletni aplikaciji za katerega želi imeti dostop do podatkov ter imena in priimke oseb, ki bodo imeli pooblastilo za vnos podatkov v naročnikovo spletno aplikacijo za to javno naročilo ter
2. preko gumba »ZAHTEVAJTE DOSTOP« pošljejo sporočilo v katerem navedejo podatke o šifri razpisa v naročnikovi spletni aplikaciji, za katero želijo imeti dostop ter podatke o morebitnih dodatnih osebah, ki jih pooblašča za vnos podatkov v naročnikovo spletno aplikacijo

Zainteresirani ponudniki, ki so v preteklosti že sodelovali z naročnikom in torej že imajo uporabniško ime in geslo pošljejo naročniku zgolj zahtevo za sodelovanje v tem javnem razpisu in sicer tako, da v aplikaciji preko ikone “ZAHTEVAJTE DOSTOP” pošljejo sporočilo v katerem navedejo podatke o šifri razpisa v naročnikovi spletni aplikaciji, za katero želijo imeti dostop ter podatke o morebitnih dodatnih osebah, ki jih pooblašča za vnos podatkov v naročnikovo spletno aplikacijo.

Naročnik bo zainteresiranim ponudnikom, ki še nimajo uporabniškega imena in gesla, posredoval uporabniška imena in gesla po elektronski pošti najkasneje v roku treh dni od posredovanja zahteve. Ostalim ponudnikom, ki uporabniška imena in gesla že imajo, pa bo odprl dostop do aplikacije v roku, kot je naveden zgoraj. Ponudniki bodo o odprtju dostopa do razpisane šifre JR obveščeni po elektronski pošti.

Naročnik ne odgovarja za morebitne primere napačno posredovanih podatkov elektronske pošte s strani zainteresiranega ponudnika.

Prav tako naročnik ne odgovarja za nepravočasno sporočene spremembe glede pravic uporabnikov partnerja v spletni aplikaciji.

Pri vpisovanju podatkov o ponujenih artiklih/sklopih v spletno aplikacijo mora ponudnik obvezno izpolniti polja, ki so v spletni aplikaciji v polju “OBVEZNO” označena z “DA” (slovenski naziv materiala, proizvajalec, originalni naziv proizvajalca, velikost oz. dimenzije artikla, katalogna številka, velikost pakiranja – število kosov v pakiranju, opis sestave artikla,…). V primeru, da zapis dodatnih podatkov (PD1, PD2,…) v opisu art. presega dovoljeno število znakov/vpisov, se lahko dodatni podatki podajo na ločenem dopisu, ki pa mora biti priložen predračunu.

Vpis polja “OPOMBA” je neobvezen.

Ponudnik mora v spletni aplikaciji izpolniti tudi polja: meil za vzorčenje (zapisan e-naslov se bo uporabljal za pozivanje k dostavi vzorcev).

Iz/v spletno aplikacijo Gosoft je mogoč izvoz/uvoz podatkov – podrobna navodila ponudnik pridobi v spletni aplikaciji s klikom na ikono »?« (desni zgornji vogal).

|  |
| --- |
| 3.6. Navodila za izdelavo ponudbe |

**MP za endoskopsko urologijo; šifra JR 1556NP**

Baza razpisanih medicinskih pripomočkov je pripravljena po sistemu nad šifra in/ali podšifra. Razpisana je tudi samo nad šifra.

Nad-šifra predstavlja splošni opis artikla, po katerem povprašuje naročnik. (primer zapisa N002416)

Pod-šifra predstavlja točno določen artikel in je zapisana z nazivom proizvajalca in kataloško številko. (primer zapisa 814192)

Šteje se, da pod-šifra, navedena pod določeno nad-šifro, ustreza zahtevam nad-šifre.

Ponudnik se prijavi samo na nad-šifro ALI samo na pod-šifro.

Ob prijavi na nad-šifro (npr. N002416) ponudnik izbere opcijo, da ponuja enakovreden art. in vpiše vse zahtevane podatke (PD1, PD2,….).

Ob prijavi na pod-šifro (npr. 814192) ponudnik izbere opcijo (artikel-artikel) vpiše pa le ceno na razpisano enoto mere v EUR brez DDV. Ponudnik v primeru pod-šifre odda ponudbo za točno določen artikel (kataloško številko navedenega proizvajalca).

LPO – predstavlja ocenjeno porabo artikla v obdobju enega leta.

Ponudnik mora v spletno aplikacijo vpisati tudi ponudbeno ceno (v EUR brez DDV!) na razpisano enoto mere. Ponudnik ceno vpisuje na štiri decimalna mesta.

Naročnik obvešča ponudnike, da morajo v predračunu v polje TIP vpisati eno od možnosti:

• 0 ali NULL – NE PONUJAM;

• 1 – ARTIKEL;

• 2 – ENAKOVREDNI ARTIKEL;

Če ponudnik vnese vrednost 1, to pomeni, da ponuja artikel, ki ga zahteva naročnik (ista blagovna znamka in ista kataloška številka)

Če ponudnik vnese vrednost 2 (Enakovredni artikel) MORA vnesti tudi obvezne podatke v polja PD1 … PD2! Obvezna polja so označena z 1, neobvezna z 0!

V primeru, da je naročnikova specifikacija artikla opisna (torej brez navedbe točno določenega artikla), ponudnik ne more izbrati opcije 1 – ARTIKEL (tak artikel bo označen kot neustrezen), temveč le 2 – ENAKOVREDNI ARTIKEL in izpolniti polja PD1…PD2.

Ponudnik bo moral do **20.05.2025 do 10,00 ure** vpisati ponujene artikle in ponudbene cene **(v EUR brez DDV**!) tudi preko naročnikove spletne aplikacije. **V kolikor ponudnik ne bo oddal ponudbe preko naročnikove spletne aplikacije, bo naročnik ponudbo ponudnika označil kot nedopustno.**

**Ponudnik lahko v navedenem sklopu odda ponudbo za posamezni art. v sklopu (šifri JR).**

|  |
| --- |
| 4. Ponudba |

Ponudba mora biti pripravljena v slovenskem jeziku. Priloge so lahko tudi v tujem jeziku. Na zahtevo naročnika mora ponudnik priskrbeti prevod v slovenski jezik in v roku, ki ga bo določil naročnik.

|  |
| --- |
| 4.1.1. Jezik |

Ponudba mora biti pripravljena v slovenskem jeziku. Priloge so lahko tudi v tujem jeziku. Na zahtevo naročnika mora ponudnik priskrbeti prevod v slovenski jezik in v roku, ki ga bo določil naročnik.

|  |
| --- |
| 4.1.2. Oblika |

Ponudba mora biti predložena v elektronski obliki v formatih obrazcev, ki jih je v dokumentaciji dal naročnik ali izpolnjenih ročno in poskeniranih v formatu PDF ter oddanih na portalu e-JN pri objavi tega javnega naročila.

|  |
| --- |
| 4.1.3. Stroški |

Ponudnik nosi vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.

|  |
| --- |
| 4.1.4. Veljavnost ponudbe |

90 dni od roka za prejem ponudbe, kar ponudniki potrdijo s podpisom obrazca Izjava NMV

Za podaljšanje veljavnosti ponudbe in veljavnosti predloženega finančnega zavarovanja za resnost ponudbe (v kolikor je to zahtevano) do zaključka postopka oddaje JN, je odgovoren izključno ponudnik!

|  |
| --- |
| 4.1.5. Variantne ponudbe |

Niso dovoljene.

|  |
| --- |
| 4.1.6. Opcije |

Niso dovoljene.

|  |
| --- |
| 4.1.7. Skupna ponudba |

Kot ponudnik lahko v postopku oddaje javnega naročila sodeluje tudi konzorcij pravnih ali fizičnih oseb (skupina ponudnikov).

V tem primeru je potrebno v obrazcih Izjava NMV navesti vse gospodarske subjekte, ki so udeleženi v skupni ponudbi. Ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, morajo na obrazcu Izjava NMV navesti, kakšna je njihova vloga v skupini, pri čemer mora en ponudnik izbrati vlogo vodilnega partnerja.

Naročnik bo do sprejema odločitve o naročilu komuniciral z vodilnim partnerjem.

V primeru skupne ponudbe pri nobenem izmed ponudnikov ne smejo obstajati razlogi za izključitev, pogoje za sodelovanje pa lahko izpolnijo ponudniki skupaj (v kolikor se pri posameznem pogoju ne zahteva, da ga izpolnijo vsi partnerji v skupni ponudbi ali vsi gospodarski subjekti v ponudbi).

Vsak ponudnik v skupni ponudbi mora zase predložiti izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec Izjava NMV, obrazec Izjava o udeležbi v lastništvu in o povezanih družbah, obrazec Izjava o odsotnosti osebnih povezav in obrazec Izjava o neobstoju omejevalnih ukrepov zaradi delovanja Rusije.

Izpolnjen obrazec Ponudba – ponudbeni predračun, obrazec Podizvajalci ter obrazec Tehnične specifikacije podpiše in žigosa vodilni partner v skupni ponudbi. Ponudniki morajo v svojem notranjem razmerju pooblastiti vodilnega partnerja za izpolnitev, podpis oziroma predložitev vseh dokumentov, navedenih v tem odstavku. Takega pooblastila oziroma pooblastil ni treba predložiti že v ponudbeni dokumentaciji, moral pa ga/jih bo vodilni partner predložiti naknadno, v kolikor bo naročnik to zahteval.

V primeru, da bo skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, lahko naročnik zahteva, da predložijo akt o skupni izvedbi naročila (na primer pogodbo o sodelovanju oziroma partnersko pogodbo ipd.), v katerem bodo natančno opredeljene naloge, pravice in obveznosti posameznih ponudnikov, način poravnavanja obveznosti s strani naročnika (vsakemu ponudniku posebej ali preko vodilnega partnerja) ter morebitna pooblastila za komunikacijo z naročnikom.

V vsakem primeru vsi ponudniki odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno.

|  |
| --- |
| 4.1.8. Ponudba s podizvajalci |

Nominacija podizvajalcev v predmetnem postopku ni potrebna.

|  |
| --- |
| 4.2 Rok za predložitev ponudbe |

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN [**https://ejn.gov.si/** najkasneje do](https://ejn.gov.si/%20najkasneje%20do%20%20) **20.05.2025** do **10:00 ure.** Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

|  |
| --- |
| 4.3 Predložitev ponudb |

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 del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/, v skladu z Navodili za uporabo 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 ). 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.

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je naveden na Portalu javnih naročil www.enarocanje.si pri objavi predmetnega javnega naročila (točka B.5).

|  |
| --- |
| 4.5 Odpiranje ponudb |

Neposredno po izteku roka za predložitev ponudb.

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN na spletnem naslovu https://ejn.gov.si/.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno dne **20.05.2025 ob 12,00** uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, ter omogoči dostop do .pdf dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod zavihek »Predračun«. Javna objava se avtomatično zaključi po preteku 60 minut. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

|  |
| --- |
| 5. Preverjanje sposobnosti |

Gospodarski subjekti, ki nastopajo v ponudbi, morajo izpolnjevati pogoje za priznanje sposobnosti in pri njih ne smejo obstajati razlogi za izključitev. Izpolnjevanje pogojev za priznanje sposobnosti in neobstoj razlogov za izključitev morajo, v kolikor ni pri posamezni točki navedeno drugače, izkazati vsi gospodarski subjekti v ponudbi, in sicer:

- ponudnik;

- vsi partnerji v skupni ponudbi;

- vsi podizvajalci, ne glede na fazo izvedbe javnega naročila, v kateri jih ponudnik vključi v izvedbo javnega naročila;

- vsi subjekti, katerih zmogljivosti uporablja ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3 (vključno s fizičnimi osebami, s katerimi sodeluje ponudnik in te pri njem niso zaposlene).

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, v skladu z 79. členom ZJN-3 sprejel Izjavo NMV, ki predstavlja posodobljeno uradno lastno izjavo gospodarskega subjekta, kot predhodni dokaz v zvezi z razlogi za izključitev in pogoji za priznanje sposobnosti. Obrazec Izjava NMV je treba v ponudbi predložiti za vse gospodarske subjekte, navedene v prvem odstavku te točke.

Gospodarski subjekt mora v obrazcu »Izjava NMV« navesti vse informacije, na podlagi katerih bo naročnik potrdila ali druge informacije pridobil v nacionalni bazi podatkov, ter na predmetnem obrazcu podati soglasje, da naročnik pridobi ta dokazila in informacije.

Naročnik lahko ponudnika kadar koli med postopkom oddaje javnega naročila pozove k predložitvi dokazil (potrdil, izjav, overjenih zapriseženih izjav, izpisov iz evidenc oziroma registrov, pogodb, računov, specifikacij izpolnjenih naročil ipd.), ki izkazujejo neobstoj razlogov za izključitev in izpolnjevanje pogojev za priznanje sposobnosti. Ponudnik bo dolžan predložiti dokazila v sorazmernem roku, ki ga bo v pozivu določil naročnik.

|  |
| --- |
| 5.1. Razlogi za izključitev |

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil ponudnika, če pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovi ali je drugače seznanjen, da za katerikoli gospodarski subjekt v njegovi ponudbi obstaja kateri od naslednjih razlogov za izključitev:

1. 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, je bila izrečena pravnomočna sodba za kazniva dejanja iz Kazenskega zakonika (Uradni list RS, št. 50/12 s spremembami in dopolnitvami) ali za primerljiva kazniva dejanja, ki so jih izrekla tuja sodišča, in sicer:

-        terorizem (108. člen KZ-1),

-        financiranje terorizma (109. člen KZ-1),

-        ščuvanje in javno poveličevanje terorističnih dejanj (110. člen KZ-1),

-        novačenje in usposabljanje za terorizem (111. člen KZ-1),

-        spravljanje v suženjsko razmerje (112. člen KZ-1),

-        trgovina z ljudmi (113. člen KZ-1),

-        sprejemanje podkupnine pri volitvah (157. člen KZ-1),

-        kršitev temeljnih pravic delavcev (196. člen KZ-1),

-        goljufija (211. člen KZ-1),

-        protipravno omejevanje konkurence (225. člen KZ-1),

-        povzročitev stečaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem (226. člen KZ-1),

-        oškodovanje upnikov (227. člen KZ-1),

-        poslovna goljufija (228. člen KZ-1),

-        goljufija na škodo Evropske unije (229. člen KZ-1),

-        preslepitev pri pridobitvi in uporabi posojila ali ugodnosti (230. člen KZ-1),

-        preslepitev pri poslovanju z vrednostnimi papirji (231. člen KZ-1),

-        preslepitev kupcev (232. člen KZ-1),

-        neupravičena uporaba tuje oznake ali modela (233. člen KZ-1),

-        neupravičena uporaba tujega izuma ali topografije (234. člen KZ-1),

-        ponareditev ali uničenje poslovnih listin (235. člen KZ-1),

-        izdaja in neupravičena pridobitev poslovne skrivnosti (236. člen KZ-1),

-        zloraba informacijskega sistema (237. člen KZ-1),

-        zloraba notranje informacije (238. člen KZ-1),

-        zloraba trga finančnih instrumentov (239. člen KZ-1),

-        zloraba položaja ali zaupanja pri gospodarski dejavnosti (240. člen KZ-1),

-        nedovoljeno sprejemanje daril (241. člen KZ-1),

-        nedovoljeno dajanje daril (242. člen KZ-1),

-        ponarejanje denarja (243. člen KZ-1),

-        ponarejanje in uporaba ponarejenih vrednotnic ali vrednostnih papirjev (244. člen KZ-1),

-        pranje denarja (245. člen KZ-1),

-        zloraba negotovinskega plačilnega sredstva (246. člen KZ-1),

-        uporaba ponarejenega negotovinskega plačilnega sredstva (247. člen KZ-1),

-        izdelava, pridobitev in odtujitev pripomočkov za ponarejanje (248. člen KZ-1),

-        davčna zatajitev (249. člen KZ-1),

-        tihotapstvo (250. člen KZ-1),

-        zloraba uradnega položaja ali uradnih pravic (257. člen KZ-1),

-        oškodovanje javnih sredstev (257.a člen KZ-1),

-        izdaja tajnih podatkov (260. člen KZ-1),

-        jemanje podkupnine (261. člen KZ-1),

-        dajanje podkupnine (262. člen KZ-1),

-        sprejemanje koristi za nezakonito posredovanje (263. člen KZ-1),

-        dajanje daril za nezakonito posredovanje (264. člen KZ-1),

-        hudodelsko združevanje (294. člen KZ-1).

Dokazilo (o neobstoju razloga za izključitev):

* **Izpolnjen obrazec Izjava NMV** (za vse gospodarske subjekte v ponudbi).

1. Gospodarski subjekt 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. 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. Gospodarskega subjekta se ne izloči, če gospodarski subjekt do roka za oddajo ponudb poravna neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več in predloži vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih pet let do roka za oddajo ponudbe (drugi odstavek 75. člena ZJN-3).

Dokazilo (o neobstoju razloga za izključitev):

* **Izpolnjen obrazec Izjava NMV** (za vse gospodarske subjekte v ponudbi).

1. Gospodarski subjekt je na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja (točka a četrtega odstavka 75. člena ZJN-3).

Dokazilo (o neobstoju razloga za izključitev):

* **Izpolnjen obrazec Izjava NMV** (za vse gospodarske subjekte v ponudbi).

1. Pri gospodarskem subjektu je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države 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 (točka b četrtega odstavka 75. člena ZJN-3).

Dokazilo (o neobstoju razloga za izključitev):

* **Izpolnjen obrazec Izjava NMV** (za vse gospodarske subjekte v ponudbi).

V kolikor gospodarski subjekt v zvezi z izkazovanjem neobstoja razlogov za izključitev v zgornjih točkah 1, 2 ali 4 ne more pridobiti in predložiti zahtevnih dokumentov, ker država v kateri ima gospodarski subjekt 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 gospodarski subjekt sedež.

|  |
| --- |
| 5.2 Pogoji za sodelovanje |

|  |
| --- |
| 5.2.1 Ustreznost (gospodarski subjekt mora izpolnjevati pogoj za svoj del posla) |

1. Vpis v poslovni register: gospodarski subjekt je registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega javnega naročila.

2. Vpis v ustrezen poklicni register: Gospodarski subjekt s sedežem v Republiki Sloveniji: Gospodarski subjekt je vpisan v Register poslovnih subjektov, ki opravljajo promet z medicinskimi pripomočki na debelo pri JAZMP.

Gospodarski subjekt, ki nima sedeža v Republiki Sloveniji:

Gospodarski subjekt je vpisan na Seznam imetnikov dovoljenja za opravljanja dejavnosti prometa na debelo z medicinskimi pripomočki v skladu z zakonodajo države, v kateri ima gospodarski subjekt svoj sedež ( v kolikor se to v skladu z zakonodajo države, v kateri ima svoj sedež zahteva).

|  |
| --- |
| 5.2.2 Tehnična in strokovna sposobnost |

1. Da bo na zahtevo naročnika posredoval pojasnilo ponudbe, vzorec ponujenega artikla ali podatke o referenčni uporabi ponujenega artikla. Rok za predložitev zahtevanega je 5 delovnih dni od odpošiljanja zahteve s strani naročnika. Naročnik ponudnike poziva naj imajo primerno količino ponujenih artiklov na zalogi, naročnik dopušča možnost, da bo podaljšal rok za dostavo zahtevanih vzorcev, ampak ne za več kot 5 delovnih dni. Naročnik bo v primeru poziva k posredovanju referenčnega potrdila zahteval referenčno potrdilo najmanj 1 zdravstvene ustanove (naročnik bo kot ustrezno referenco upošteval referenco bolnišnice, kliničnega centra) v RS ali EU.

Naročnik bo zahteve za dostavo vzorcev posredoval na e-pošto, ki jo bo ponudnik navedel v spletni aplikaciji (vse ostale zahteve pa na e-naslov iz ponudbene dokumentacije (izjava NMV)).

(gospodarski subjekt mora izpolnjevati pogoj za svoj del posla) (gospodarski subjekt mora izpolnjevati pogoj za svoj del posla)

2. Reference: da je v zadnjih treh letih pred objavo javnega naročila dobavljal medicinske pripomočke, ki jih ponuja v ponudbi (pri čemer ni nujno, da je dobavljal vse artikle) najmanj 1 zdravstveni ustanovi (naročnik bo kot ustrezno referenco upošteval referenco bolnišnice, kliničnega centra) v RS ali EU (v kvoti referenc se upošteva tudi navedba referenčnega potrdila naročnika).

(gospodarski subjekt mora izpolnjevati pogoj za svoj del posla)

|  |
| --- |
| 5.2.3 Splošne zahteve (gospodarski subjekt mora izpolnjevati zahtevo za svoj del posla) |

Ponudnik zagotavlja:

1. Da ima kadrovske in tehnične možnosti za zagotavljanje dobave medicinskih pripomočkov.

2. Da mu v preteklih petih letih na kateri koli način ni bila dokazana huda strokovna napaka na področju, ki je povezano z njegovim poslovanjem.

3. Da bo dostavljal medicinske pripomočke.

4. Da medicinski pripomočki, ki jih ponuja, ustrezajo vsem tehničnim specifikacijam, opredeljenim v specifikaciji medicinskih pripomočkov in zdravil, kot se nahaja v teh navodilih in v programu GoSoft (spletna aplikacija) ter da so vsi ponujeni artikli skladni z veljavno zakonodajo v RS in EU, ki opredeljujejo zakonsko obvezne varnostne zahteve, s katerimi morajo biti proizvodi skladni in imajo oznako CE ter Izjavo o skladnosti.

5. Zahtevane letne količine medicinskih pripomočkov, ki jih je ponudil.

6. Rok dobave: 3 delovne dni od naročila.

7. Ponudnik bo moral na zahtevo naročnika posredovati dokazila/certifikate iz katerih bo razvidno, da ponujen art. izpolnjuje specifikacije naročnika. Naročnik ponudnike poziva, da imajo dokazila pripravljena za morebitno posredovanje.

8. Rok plačila 30 dni. V kolikor veljavni predpisi določajo ali dopuščajo daljši plačilni rok, se uporabi tak najdaljši rok, kot je določen oziroma dopuščen s predpisi. Rok za obveznost plačila začne teči šele z dnem prejetja pravilno izstavljenega računa.

9. Da bo ob primeru izbora naročniku izročil zahtevano finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, kot opredeljeno v vzorcu okvirnega sporazuma in na obrazcu »menicna\_izjava\_..«, ki je sestavni del razpisne dokumentacije.

|  |
| --- |
| 6. Merilo izbora |

**Razdelitev sklopov:** Vsak artikel v šifri predstavlja svoj sklop. Ponudba se lahko odda za vsak posamezen artikel ali več artiklov.

Naročnik bo izbral ekonomsko najugodnejšo ponudbo v skladu s spodaj navedenimi merili.

**Merilo za izbiro: Najnižja cena za artikel na zahtevano EM v EUR brez DDV.**

Cena na razpisano enoto mere izražena **v EUR**, fiksna za obdobje veljavnosti razpisa in oblikovana po klavzuli DDP (Delivery Duty Paid)) razloženo lokacija dobave. Cena vključuje vse stroške in morebitne popuste (skladno INCOTERMS 2020).

**Pravilo v primeru enakovrednih ponudb (za vse sklope):** V primeru, da bo več ponudnikov ponudilo enakovredne ponudbe, bo naročnik opravil žrebanje izvlečenje listkov. Na žrebanju bodo lahko prisotni tisti ponudniki, ki so ponudili enake cene. O datumu, uri in kraju žrebanja bo naročnik te ponudnike obvestil po e-pošti. Žrebanje bo izvedel naročnik. Naročilo bo oddano tistemu ponudniku, ki bo izžreban prvi.

|  |
| --- |
| 7. Oddaja naročila |

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

|  |
| --- |
| 8. Odstop od izvedbe/oddaje javnega naročila |

Naročnik lahko ustavi postopek oddaje javnega naročila, zavrne vse ponudbe ali odstopi od izvedbe javnega naročila.

Naročnik lahko skladno s prvim odstavkom 90. člena ZJN-3 do poteka roka za oddajo ponudb kadar koli ustavi postopek oddaje javnega naročila. Naročnik lahko skladno s petim odstavkom 90. člena ZJN-3 na vseh stopnjah postopka po izteku roka za odpiranje ponudb zavrne vse ponudbe. Naročnik lahko skladno z osmim odstavkom 90. člena ZJN-3 po sprejemu odločitve o oddaji naročila do sklenitve pogodbe odstopi od izvedbe javnega naročila. Naročnik v nobenem od navedenih primerov gospodarskim subjektom ne odgovarja za kakršne koli stroške ali škodo.

|  |
| --- |
| 9. Pogodba/okvirni sporazum |

Osnutek pogodbe, ki jo bo naročnik sklenil z izbranim ponudnikom, je del te razpisne dokumentacije. Zaželeno je, da ponudnik osnutek pogodbe na mestih, kjer je to predvideno, izpolni z manjkajočimi podatki. Ponudnikom v fazi priprave in oddaje ponudbe osnutka pogodbe še ni treba datirati, podpisati in žigosati.

Naročnik bo pogodbo pred sklenitvijo v okviru tretjega odstavka 67. člena ZJN-3 tehnično in vsebinsko smiselno prilagodil glede na to, ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno, ter jo posredoval izbranemu ponudniku v podpis v roku iz osmega odstavka 90. člena ZJN-3.

Izbrani ponudnik bo moral v roku 5 delovnih dni od prejema s strani naročnika podpisane pogodbe podpisati in vrniti pogodbo naročniku. Izjemoma, v primeru nastanka nepredvidljivih in neodvrnljivih objektivnih okoliščin, ki bi onemogočale podpis pogodbe v zgoraj navedenem roku, lahko naročnik pristane tudi na daljši rok za sklenitev pogodbe, ni pa k temu zavezan.

Pogodba je sklenjena z dnem, ko jo podpiše zadnja izmed pogodbenih strank, veljati pa začne, ko izbrani ponudnik predloži naročniku finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

|  |
| --- |
| 10. Zaupnost |

Podatki, ki jih bo gospodarski subjekt upravičeno označil kot poslovno skrivnost, bodo uporabljeni zgolj za namene predmetnega postopka javnega naročanja in ne bodo dostopni nikomur zunaj kroga oseb, ki bodo vključene v postopek oddaje javnega naročila.

V kolikor bo gospodarski subjekt določene podatke označil kot poslovno skrivnost, si naročnik pridržuje pravico, da ga pozove k predložitvi internega akta o varovanju poslovne skrivnosti, v katerem mora biti opredeljeno, katere podatke je treba varovati kot poslovno skrivnost ter iz kakšnega razloga. Naročnik bo obravnaval kot zaupne tiste podatke v ponudbeni dokumentaciji, ki bodo jasno označeni kot poslovna skrivnost. Naročnik ne bo varoval zaupnosti podatkov, ki so javni po veljavnem pravu.

|  |
| --- |
| 11. Protikorupcijsko določilo |

Vsak neupravičen poskus gospodarskega subjekta, da vpliva na obravnavo ponudb s strani naročnika ali odločitev glede oddaje naročila, bo imel za posledico zavrnitev njegove ponudbe. V času trajanja razpisa naročnik in ponudnik ne smeta pričenjati in izvajati dejanj, ki bi v naprej določila izbor določene ponudbe.

Naročnik bo zavrnil tudi ponudbo ponudnika, ki bo poskusil neupravičeno pridobiti zaupne informacije, zaradi katerih bi lahko imel neupravičeno prednost v postopku javnega naročanja, oziroma ponudnika, ki bo predložil zavajajoče informacije, ki bi lahko pomembno vplivale na odločitev o javnem naročilu.

V času od izbire ponudbe do pričetka veljavnosti pogodbe (z izjemo zakonitega uveljavljanja pravnega varstva), ponudnik ne sme pričenjati dejanj, ki bi lahko povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati ali ne bi bila izpolnjena. V primeru ustavitve postopka nobena stran ne sme pričenjati in izvajati postopkov, ki bi otežili razveljavitev ali spremembo odločitve o izbiri ponudnika ali bi vplivali na nepristranskost Državne revizijske komisije.

|  |
| --- |
| 12. Pouk o pravnem varstvu |

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo se lahko vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu ali obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika, pri čemer se lahko zahtevek za revizijo nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi ali razpisni dokumentaciji. Zahtevka za revizijo ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb, razen če je rok za prejem ponudb krajši od desetih delovnih dni. V tem primeru se lahko zahtevek za revizijo vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu.

Takso v višini 2.000,00 eurov mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BSLJSI2X;

IBAN:SI56011001000358802 - taksa za postopek revizije javnega naročanja, referenca: 11 16110-7111290- XXXXXXLL

Pod oznakami XXXXXX vnesete številko objave obvestila o javnem naročilo. Pod oznaki LL pa letnico iz številke objave oz. oznake javnega naročila.

Zahtevek za revizijo se vloži prek portala eRevizija.

DIREKTOR ZAVODA

Dimitrij Klančič,dr.med.,spec.int.med.

1. *Odgovornost za pravilen vpis vseh podatkov je na strani ponudnika.* [↑](#footnote-ref-1)