



Mestna občina
Ljubljana
Mestna uprava

Služba za
javna naročila

Dalmatinova 1
1000 Ljubljana
telefon: 01 306 44 40
faks: 01 306 44 07
glavna.pisarna@ljubljana.si
www.ljubljana.si

Številka: 430-2087/2017-4
Oznaka JN: 7560-17-210083
Datum: 13. 12. 2017

DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

(v nadaljevanju: razpisna dokumentacija)

»NAJEM ENERGIJSKO UČINKOVITIH MULTIFUNKCIJSKIH NAPRAV ZA POTREBE MESTNE OBČINE LJUBLJANA ZA OBDOBJE TREH LET«

Pripravil:
Aleš Muzjovič



Tadeja Moderndorfer
Vodja službe

I. NAVODILO ZA IZDELAVO PONUDBE IN DRUGE INFORMACIJE

1. Naročnik

Mestna občina Ljubljana, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: naročnik)

2. Gospodarski subjekt

Na javni razpis se lahko prijavijo pravne in/ali fizične osebe, ki izpolnjujejo pogoje za priznanje sposobnosti navedene v nadaljevanju te razpisne dokumentacije.

V kolikor gospodarski subjekt (v nadaljevanju: ponudnik) nastopa s podizvajalci mora v obrazcu Ponudba (priloga 4) navesti, da bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci. Ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo prejetega naročila, ne glede na število podizvajalcev, ki jih bo navedel v svoji ponudbi.

Ponudbo lahko predloži tudi skupina ponudnikov (skupna ponudba), ki odgovarja naročniku neomejeno solidarno. Skupna ponudba mora biti pripravljena v skladu z navodili iz te razpisne dokumentacije.

3. Postopek

Javno naročilo se bo izvedlo v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih naročil, javnih financ in področje, ki je predmet javnega naročila (tudi vse predpise, pravilnike in navodila v zvezi z ravnanjem z odpadki itd.) .

Za oddajo tega naročila se v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/2015, ZJN-3) izvede odprti postopek.

Naročnik bo na podlagi izpolnjevanja v nadaljevanju navedenih pogojev in meril izbral najugodnejšega ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo.

4. Pojasnila in spremembe razpisne dokumentacije

Morebitne spremembe in pojasnila razpisne dokumentacije bodo objavljena na Portalu javnih naročil. Pojasnila bodo objavljena najpozneje 12. 1. 2018. Rok za vprašanja: 10. 1. 2018 do 9.00 ure.

Pojasnila in spremembe so sestavni del razpisne dokumentacije in jih je treba upoštevati pri pripravi ponudbe.

Naročnik bo po potrebi podaljšal rok za oddajo ponudb, da bo ponudnikom omogočil upoštevanje dopolnitev. S premaknitvijo roka za oddajo ponudb se pravice in obveznosti naročnika in ponudnikov vežejo na nove roke, ki posledično izhajajo iz podaljšanega roka za oddajo ponudb.

5. Ponudbena dokumentacija

Ponudbena dokumentacija mora vsebovati ustrezno izpolnjene obrazce in druge listine zahtevane v razpisni dokumentaciji v vrstnem redu kot so navedeni.

Številka priloge	Naziv priloge	Navodila za pripravo ponudbene dokumentacije
PRILOGA 1	Obrazec ESPD	<p>Ponudnik/vsak podizvajalec/vsak partner v skupni ponudbi izdelava ESPD obrazec, ga natisne ter priloži izpolnjenega, podpisanega in žigosanega v ponudbo.</p> <p>Naročnik bo ob predložitvi ponudb kot enakovredno dokazilo namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, sprejel ESPD obrazec, ki vključuje posodobljeno lastno izjavo, kot predhodni dokaz, da določen gospodarski subjekt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 razpisa; - izpolnjuje ustrezne pogoje za sodelovanje, določene s to razpisno dokumentacijo in v skladu s 76. členom ZJN-3. <p>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 javni partner. 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.</p> <p>V primeru, če država, v kateri ima kandidat svoj sedež, ne izdaja kakšnega izmed zahtevanih dokumentov, lahko kandidat predloži zapriseženo lastno izjavo s katero potrdi izpolnjevanje postavljenega pogoja ali ESPD obrazec.</p>
PRILOGA 2	Pooblastilo pravne osebe	<p>Priložen obrazec ponudnik/podizvajalec/partner v skupni ponudbi izpolni, podpiše in žigosa.</p> <p>Obrazec se po potrebi lahko fotokopira.</p>
PRILOGA 3	Pooblastilo zakonitega zastopnika pravne osebe oziroma člana upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ali ki ima pooblastila za zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem	<p>Priložen obrazec ponudnik/vsak podizvajalec/vsak partner v skupni ponudbi in izpolni, podpiše in žigosa za vsakega zakonitega zastopnika pravne osebe oziroma člana upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ali ki ima pooblastila za zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem.</p> <p>Obrazec se po potrebi lahko fotokopira.</p>
PRILOGA 4, 4/1, 4/2, 4/3	Ponudba in ponudbeni predračun	<ul style="list-style-type: none"> - Priložen obrazec ponudnik izpolni, podpiše in žigosa. - V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni le vodilni partner. - Ponudnik lahko samostojno ali v skupni ponudbi nastopa le v eni ponudbi, kot podizvajalec pa lahko nastopa v večih ponudbah.
PRILOGA 5, 5/1, 5/2, 5/3	Tehnična specifikacija, Tehnična specifikacija za SKLOP 1, Tehnična specifikacija za SKLOP 2, Tehnična specifikacija za SKLOP 3	<ul style="list-style-type: none"> - Priložene obrazce ponudnik izpolni, podpiše in žigosa.
PRILOGA 6	Referenčna tabela	<ul style="list-style-type: none"> - Priložen obrazec ponudnik izpolni, podpiše in žigosa, velja za priloga 5. - Obrazec se po potrebi lahko fotokopira.
PRILOGA 7	Podizvajalci	<p>Ponudnik izpolni priloge v primeru nastopa s podizvajalci.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Udeležba podizvajalcev priloga (7/1) - Izpolnjen in natisnjen ESPD obrazec (priloga 7/2) - Zahteva podizvajalca za neposredno plačilo (priloga 7/3) - Pooblastilo izvajalca naročniku za neposredno plačilo podizvajalcu (priloga 7/4)

PRILOGA 8	Skupna ponudba	Ponudniki v skupni ponudbi predložijo: - seznam ponudnikov v skupni ponudbi, - ponudbeno dokumentacijo, kot je zahtevana v tej prilogi.
PRILOGA 9	Dokazila zahtevana skladno z Uredbo o zelenem javnem naročanju	Ponudnik priloži dokazila zahtevana v skladu s prilogo 4 Uredbe o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 102/11, 18/12, 24/12, 64/12, 2/13, 89/14 in 91/15 – ZJN-3).
PRILOGA 10	Tehnična dokumentacija proizvajalca ali ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve.	Ponudnik priloži tehnično dokumentacijo proizvajalca ali ustrezno drugo dokazilo, iz katerega izhaja, da naprava izpolnjuje predmetne zahteve (na primer: naslov delujočega link-a, iz katerega so razvidni vsi zahtevani podatki).

6. Rok veljavnosti ponudbe

Ponudba mora biti veljavna do 19. 5. 2018.

7. Jezik, valuta

Ponudbe morajo biti napisane v slovenskem jeziku in vrednosti izkazane v evrih.

8. Priprava ponudbene dokumentacije

Ponudbena dokumentacija mora vsebovati ustrezno izpolnjene obrazce in druge listine zahtevane v razpisni dokumentaciji. Za izpolnjenimi obrazci morajo biti priložene zahtevane priloge v vrstnem redu kot so le-te zahtevane.

Ponudbena dokumentacija mora biti natipkana ali napisana z neizbrisljivo pisavo. Popravljenе napake morajo biti označene z inicialkami osebe, ki podpisuje ponudbo, žigom in datumom popravka.

Vsi dokumenti, ki sestavljajo ponudbo, morajo biti zvezani tako, da posameznih listov oziroma prilog ni možno naknadno vložiti, odstraniti ali zamenjati brez vidne poškodbe listov.

Ponudnik žigosa dokumente le v primeru, če posluje z žigom.

9. Stroški

Ponudnik nosi vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.

10. Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dovoljene.

11. Skupna ponudba

Ponudbo lahko predloži tudi skupina gospodarskih subjektov (skupna ponudba). Ne glede na predložitev skupne ponudbe ponudniki odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno. Skupna ponudba mora biti pripravljena v skladu z navodili iz te razpisne dokumentacije.

V primeru skupne ponudbe bo naročnik od izbrane skupine zahteval predložitev ustreznega akta o skupni izvedbi naročila, ki mora vsebovati vsaj:

- navedbo vseh partnerjev v skupini (naziv in naslov partnerja, zakonitega zastopnika, matična številka, davčna številka, številka transakcijskega računa),
- pooblastilo vodilnemu partnerju v skupini,
- neomejeno solidarno odgovornost vseh partnerjev v skupini do naročnika,
- področje dela, ki ga bo prevzel in izvedel vsak partner v skupini in delež vsakega partnerja v skupini v % in vrednost del, ki jih prevzema posamezni partner v skupini,
- način plačila preko vodilnega partnerja v skupini ali vsakemu od partnerjev v skupini,
- druge morebitne pravice in obveznosti med partnerji v skupini,
- rok veljavnosti pravnega akta.

Ponudniki v skupni ponudbi predložijo ponudbeno dokumentacijo, kot je zahtevana v prilogi 6.

Ponudnik, ki nastopa v več kot eni prijavi, ne glede na to, ali nastopa samostojno ali kot partner v skupni prijavi, lahko za isto naročilo nastopa samo v eni ponudbi, sicer se izločijo vse ponudbe v katerih nastopa.

12. Podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik v obrazcu Ponudba (priloga 4) navedel, da bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci bo moral predložiti dokazila navedena v prilogi 8.

Ponudnik mora v ponudbi:

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- priložiti izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3;
- priložiti izjave za vsakega zakonitega zastopnika podizvajalca;
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva;
- priložiti pooblastilo izvajalca naročniku, za neposredno plačilo podizvajalcu.

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila gradnje ali storitve naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje takšnih gradenj ali storitev, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi dokazila iz prej navedenega odstavka.

Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca tudi, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je postavil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik bo o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestil glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga.

13. Predložitev ponudb, mesto in rok oddaje ponudb

Ponudniki morajo oddati svoje ponudbe v zaprti ovojnici/zaprthi ovojnicah. Na ovojnici/ovojnicah mora biti zapisano »**NE ODPIRAJ - PONUDBA JN 7560-17-210083 Najem energijsko učinkovitih multifunkcijskih naprav za potrebe Mestne občine Ljubljane za obdobje treh let**«. Ponudnik lahko na ovojnico/ovojnice prilepi obrazec »OZNAČBA PONUDBE« (priloga B).

Za napačno označene ponudbe naročnik ne prevzema odgovornosti v primeru založitve.

Naročnik mora ponudbe prejeti osebno ali po pošti najkasneje do **19. 1. 2018 do 12.00** ure na naslov: Mestna občina Ljubljana, Služba za javna naročila, Dalmatinova 1/II. nadstropje, 1000 Ljubljana.

Osebno se lahko ponudbe odda vsak delavnik od 8:00 do 14:00 ure.

14. Umik, sprememba ali dopolnitev ponudbe

Ponudniki lahko umaknejo, spremenijo ali dopolnijo ponudbe s pisnim obvestilom, ki mora na naslov naročnika, naveden v prejšnji točki, prispeti do zaključka roka za oddajo ponudb. Na ovojnici/ovojnicah mora biti zapisano »**NE ODPIRAJ - PONUDBA JN 7560-17-210083 Najem energijsko učinkovitih multifunkcijskih naprav za potrebe Mestne občine Ljubljane za obdobje treh let** – z oznako **UMIK / SPREMEMBA / DOPOLNITEV**«, glede na to ali gre za umik, spremembo ali dopolnitev že oddane ponudbe.

V primeru umika ponudbe po poteku roka za oddajo ponudb bo naročnik ravnal v skladu s 3. odstavkom 88. člena ZJN-3.

15. Način, mesto in rok odpiranja ponudb

Javno odpiranje ponudb bo **22. 1. 2018 ob 10.00** uri v prostorih Mestne uprave Mestne občine Ljubljana, Služba za javna naročila, Dalmatinova 1/II. nadstropje, Ljubljana.

Predstavniki ponudnikov, ki želijo sodelovati pri javnem odpiranju ponudb, morajo imeti pisna pooblastila za zastopanje. Pooblastila ne potrebujejo predstavniki ponudnikov, ki so registrirani za zastopanje. Nepooblaščen predstavniki ponudnikov ne morejo opravljati dejanj, ki pomenijo zastopanje pravne osebe.

Nepravočasno prispela ponudba se neodprta vrne ponudniku po končanem postopku odpiranja ponudb.

16. Obveščanje ponudnikov

Po javnem odpiranju ponudb bo kontaktna oseba naročnika vsa obvestila in druge informacije o javnem naročilu praviloma pošiljala po e-pošti kontaktni osebi ponudnika, navedeni v ponudbi.

17. Pregled in presoja ponudb

Pri pregledu ponudb se presojuje le tiste listine in navedbe, ki so zahtevane v razpisni dokumentaciji. Glede predloženih listin in navedb (izjav) se od ponudnika lahko zahteva pojasnila ali dodatna (stvarna) dokazila o izpolnjevanju posameznih zahtev in pogojev iz razpisne dokumentacije. Popravki, dopolnitve in odprava računskih napak v ponudbi so dopustni le v okviru meja, določenih z zakonom.

18. Ustavitev postopka, zavrnitev vseh ponudb, odstop od izvedbe javnega naročila

Naročnik lahko postopek javnega naročila ustavi, zavrne vse ponudbe ali odstopi od izvedbe javnega naročila v skladu z veljavno zakonodajo na področju javnega naročanja.

19. Način vložitve revizijskega zahtevka

Na podlagi Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11-ZTP-D in 63/2013, v nadaljevanju: ZPVPJN) se lahko zahtevek za revizijo vloži v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila in zoper vsako ravnanje naročnika, razen če zakon, ki ureja oddajo javnih naročil ali ZPVPJN ne določa drugače.

Če se zahtevek za revizijo nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, je dolžan vlagatelj ob vložitvi zahtevka za revizijo vplačati takso v višini 4.000,00 EUR na transakcijski račun št. SI56 0110 0100 0358 802, sklic 11 16110-7111290-XXXXXXLL (prvih šest števil je zaporedna številka objave na enotnem informacijskem portalu javnih naročil, ki jo ponudnik vpiše sam, zadnji dve številki pa pomenita oznako leta).

Zahtevek za revizijo mora biti sestavljen v skladu z določili 15. člena ZPVPJN, vloži se pisno neposredno pri naročniku, po pošti priporočeno ali priporočeno s povratnico. Vlagatelj mora zahtevek za revizijo priložiti potrdilo o plačilu takse. Zahtevek za revizijo se vloži v roku iz 25. člena ZPVPJN.

II. OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA IN TEHNIČNE ZAHTEVE NAROČNIKA

Predmet javnega naročila je najem energijsko učinkovitih multifunkcijskih naprav za potrebe Mestne občine Ljubljana za obdobje treh let, ki obsega naslednje sklope:

- SKLOP 1: energijsko učinkovita črno-bela manjša multifunkcijska naprava A4 – 92 kosov,
- SKLOP 2: energijsko učinkovita barvna zmogljiva multifunkcijska naprava A4 – 40 kosov,
- SKLOP 3: energijsko učinkovita barvna zmogljiva multifunkcijska naprava A4 in A3 – 42 kosov.

Ponudniki se lahko prijavijo za izvedbo predmeta naročila v celoti (sklop 1 - 3) ali posamezen sklop v celoti – vse postavke opreme, ki so v sklopu. Ponudniki ne morejo ponuditi posamezne opreme iz posameznega sklopa.

TEHNIČNE ZAHTEVE

Skupne zahteve za sklope multifunkcijskih naprav (1-3):

Za energijsko učinkovite multifunkcijske naprave morajo biti poleg zahtev, ki so navedene v posameznih sklopih za naprave od št. 1 do 3, izpolnjene tudi naslednje zahteve:

1. Skupne zahteve

Naprave morajo poleg splošnih zahtev, ki jih mora naprava izpolnjevati za prodajo na slovenskem trgu, izpolnjevati naslednje skupne zahteve:

- multifunkcijske naprave morajo izpolnjevati minimalne zahteve iz tehničnih specifikacij;
- morajo biti nove,
- ne smejo biti proizvedene več kot leto dni pred datumom dobave,
- ob dobavi naprave mora biti priložen napajalni kabel
- ob dobavi naprave mora biti priložena programska oprema in gonilniki za namestitvev tiskalnika (za Windows 7, Windows 8 in Windows 10), razen če je v posameznem sklopu drugače navedeno;
- v skladu s priložo 4 Uredbe o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 102/11, 18/12, 24/12, 64/12, 2/13, 89/14 in 91/15 – ZJN-3):

1. Ponujeni modeli multifunkcijskih naprav (oprema za slikovno obdelavo) morajo izpolnjevati najnovejše standarde ENERGY STAR za energijsko učinkovitost, veljavne na dan objave obvestila o javnem naročilu.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec »ESPD«. Gospodarski subjekt potrdi predmetni obrazec v delu IV (Pogoji za sodelovanje), razdelek a: Skupna navedba za vse pogoje za sodelovanje.

in

fotokopijo potrdila, da ima naprava znak za okolje tipa I – ENERGY STAR, tehnično dokumentacijo proizvajalca ali ustrezno drugo dokazilo, iz katerega izhaja, da ponujena naprava izpolnjuje predmetne zahteve (na primer: naslov delujočega link-a, iz katerega so razvidni vsi zahtevani podatki).

2. Ponudnik mora zagotavljati brezplačen odvoz oz. zbiranje rabljenih tonerjev, kartuš ter ostalega materiala za tiskanje. Ponudnik oz. družba, ki bo za ponudnika izvajala odvoz ter zbiranje rabljenih tonerjev in kartuš, mora biti pri Agencije RS za okolje registrirana kot zbiralec odpadnih tiskarskih tonerjev in vpisana v evidenco zbiralcev odpadkov (zbiralec odpadnih tiskarskih tonerjev).

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec »ESPD«. Gospodarski subjekt potrdi predmetni obrazec v delu IV (Pogoji za sodelovanje), razdelek a: Skupna navedba za vse pogoje za sodelovanje.

Ponudnik lahko zgoraj navedeno potrdilo iz evidence zbiralcev odpadkov priloži tudi sam (za ponudnika oz. zunanjega izvajalca, v kolikor ima najetega za navedene storitve). V kolikor ima ponudnik za to najetega zunanjega izvajalca, še kopijo medsebojne pogodbe, iz katere bo razviden ustrezen poslovni odnos (zbiranje rabljenih tonerskih kaset ter črnilnih kartuš).

Dobava

Dobavitelj mora multifunkcijske naprave, ki so predmet javnega naročila, izročiti naročniku v roku 5 (pet) koledarskih dni od posameznega naročila na lokacijo naročnika, katere so opredeljene v tabeli, ki je kot priloga sestavni del osnutka pogodbe (PRILOGA A).

Ob tem izroči uporabniku z datumom prevzema potrjeno garancijsko dokumentacijo, navodila za uporabo ter vzdrževanje v slovenskem jeziku.

Vzdrževanje

Vzdrževanje za posamezno napravo se izvaja od dneva prevzema naprave za čas garancijskega roka te naprave (tj. 36 mesecev od dneva prevzema naprave).

Vzdrževanje obsega redno preskrbo z vsem potrošnim materialom, razen kopirnim papirjem, in se opravlja na osnovi števila opravljenih kopij. Število izpisov oziroma stanje števca skrbnik pogodbe za posamezno multifunkcijsko napravo posreduje izvajalcu po elektronski pošti. Dobavitelj bo moral skrbnika pogodbe, o nameravanem vzdrževanju obvestiti pisno preko e-pošte, vsaj dva delovna dneva pred vzdrževanjem. V obvestilu mora navesti uro možnega začetka vzdrževanja. Skrbnik pogodbe se mora o terminu izreči najkasneje v enem delovnem dnevu po prejemu obvestila. Skrbnik pogodbe vzdrževanja naprav, ki ni bilo tako najavljeno, ni dolžan sprejeti.

Dobavitelj bo moral pri vzdrževanju naprav vgrajevati oz. uporabljati le originalne nadomestne dele in potrošni material, material za tiskanje – ki je lahko original ali enakovreden.

Dobavitelj bo moral s stalnostjo zalog potrošnega materiala omogočati nemoteno delovanje opreme.

Garancijska doba in garancijske obveznosti

Minimalna garancijska doba naprav je tri (3) leta od datuma prevzema naprave.

Garancijska doba vgrajenih originalnih nadomestnih delov mora biti enaka garancijski dobi, katero zagotavljajo proizvajalci teh delov.

Dobavitelj bo moral s stalnostjo zalog nadomestnih delov omogočati nemoteno delovanje opreme.

Dobavitelj mora zagotoviti razpoložljivost in združljivost nadomestnih delov najmanj pet let od datuma prevzema naprave.

Uporabniki bodo o ugotovljenih napakah obveščali dobavitelja v pisni obliki po e-pošti.

Odzivni čas od prijave napake na opremi do pričetka odprave napake je največ 4 (štiri) ure. Čas, v katerem mora biti napaka odpravljena na napravi je 48 (oseminštirideset) ur. Popravilo se opravi med delavnikom.

V primeru, da se napake na multifunkcijski napravi ne da popraviti, mora izvajalec zamenjati multifunkcijsko napravo z novo v roku 5 (pet) koledarskih dni. Prav tako v primeru, da se ista napaka na multifunkcijski napravi pojavi dvakrat, se izvajalec zaveže multifunkcijsko napravo zamenjati z novo.

TEHNIČNE ZAHTEVE ZA SKLOP 1 - Energijsko učinkovita črno-bela manjša multifunkcijska naprava A4:

Opis	Tehnične zahteve
Funkcionalnosti:	obojestransko tiskanje, obojestransko kopiranje, obojestransko skeniranje
Hitrost tiskanja:	35 strani/minuto ali več
Postavitev	namizna
Ločljivost tiskanja:	najmanj 600x600 dpi
Ločljivost barvnega skeniranja:	600x600 dpi
Čas do natisa prve strani:	8 s ali manj
Maksimalna mesečna zmogljivost :	75.000 strani ali več
Zaloga za papir:	250 listov A4
Papir	Min. 60 – 120gm2
Kapaciteta vhodnega večnamenskega predala:	25 ovojev (=A3 prepognjen na pol) ZUP kuverte
Možnost nadgradnje z dodatnim drugim predalom:	Da
Skeniranje:	barvno obojestransko za vsaj 50 listov istočasno, avtomatski podajalnik, Scan to e-mail, scan to FTP
Podprti formati za skeniranje:	JPG, PDF, TIFF
Podpora tiskalniškim jezikom:	PCL 5/6; PostScript 3
Priključki:	Ethernet 10/100 ali več RJ 45, USB 2.0
Tiskanje iz USB ključka, podprti formati: JPG, PDF	Da
Podprti OS:	MS Windows 7 , 8.1 in 10
Zaščiten izpis s PIN kodo:	Da
Omogoča tiskanje na prepognjen A3 papir (=srajčko) ZUP:	Da
Centralizirano spremljanje in zbiranje podatkov o MF napravah in tiskalnikih ne glede na proizvajalca:	Da
Obvezni podatki o MF napravah in tiskalnikih: IP naslov, model ali proizvajalec naprave, število izpisov, ločeno za barvne in črno bele izpise	Da
Grupiranje naprav na podlagi IP naslovov:	Da
Izvoz podatkov v .cvs ali .xls ali .ods	Da

TEHNIČNE ZAHTEVE ZA SKLOP 2 - Energijsko učinkovita barvna zmogljiva multifunkcijske naprava A4:

Opis	Tehnične zahteve
Funkcionalnosti:	Barvno obojestransko tiskanje, obojestransko kopiranje, obojestransko skeniranje
Hitrost tiskanja čb.:	35 strani/minuto ali več
Hitrost tiskanja b:	35 strani/minuto ali več
Ločljivost tiskanja čb.:	najmanj 600x600 dpi
Ločljivost tiskanja b.:	najmanj 600x600 dpi
Čas do natisa prve strani čb.:	9,5 s ali manj

Maksimalna mesečna zmogljivost :	150.000 strani ali več
Kapaciteta vhodnega predala:	500
Kapaciteta dodatnega vhodnega predala:	100
Papir	Min. 60 – 120gm2
Skeniranje:	barvno obojestransko za vsaj 50 listov istočasno, avtomatski podajalnik
Ločljivost skeniranja:	600x600 dpi
Podprti formati za skeniranje:	JPG, PDF, TIFF
Podprti OS:	MS Windows 7 , 8.1 in 10
Pošiljanje in shranjevanje dokumentov:	pošiljanje z elektronsko pošto
Zaščiteno izpis s PIN kodo:	Da
Priključki:	Ethernet 10/100 ali več RJ 45, USB 2.0
Podpora tiskalniškimi jeziki:	PCL 5/6; PostScript 3
Centralizirano spremljanje in zbiranje podatkov o MF napravah in tiskalnikih ne glede na proizvajalca:	Da
Obvezni podatki o MF napravah in tiskalnikih: IP naslov, model ali proizvajalec naprave, število izpisov, ločeno za barvne in črno bele izpise	Da
Grupiranje naprav na podlagi IP naslovov:	Da
Izvoz podatkov v .cvs ali .xls ali .ods	Da

TEHNIČNE ZAHTEVE ZA SKLOP 3 - Energijsko učinkovita barvna zmogljiva multifunkcijska naprava A4 in A3:

Opis	Tehnične zahteve
Funkcionalnosti:	Barvno obojestransko tiskanje, obojestransko kopiranje, obojestransko skeniranje
Postavitev	Na podstavku
Hitrost tiskanja čb.:	35strani/minuto ali več
Hitrost tiskanja b.:	35 strani/minuto ali več
Format papirja	najmanj A5 do A3
Ločljivost tiskanja čb.:	najmanj 600x600 dpi
Ločljivost tiskanja b.:	najmanj 600x600 dpi
Čas do natisa prve strani čb.:	7 s ali manj
Čas do natisa prve strani b.:	9 s ali manj
Maksimalna mesečna zmogljivost :	150.000 strani ali več
Kapaciteta vhodnega predala:	500
Kapaciteta dodatnega vhodnega predala:	500
Papir	Min. 60 – 120gm2

Skeniranje:	barvno obojestransko za vsaj 50 listov istočasno, avtomatski podajalnik
Ločljivost skeniranja:	600x600 dpi
Podprti formati za skeniranje:	JPG, PDF, TIFF
Podprti OS:	MS Windows 7 , 8.1 in 10
Pošiljanje in shranjevanje dokumentov:	pošiljanje z elektronsko pošto
Zaščiten izpis s PIN kodo:	Da
Priključki:	Ethernet 10/100/1000 RJ 45, USB 2.0
Podpora tiskalniškim jezikom:	PCL 5/6; PostScript 3
Centralizirano spremljanje in zbiranje podatkov o MF napravah in tiskalnikih ne glede na proizvajalca:	Da
Obvezni podatki o MF napravah in tiskalnikih: IP naslov, model ali proizvajalec naprave, število izpisov, ločeno za barvne in črno bele izpise	Da
Grupiranje naprav na podlagi IP naslovov:	Da
Izvoz podatkov v .cvs ali .xls ali .ods	Da

III. IZPOLNJEVANJE POGOJEV

Ponudnik mora izpolnjevati pogoje skladno s določbami ZJN-3 v 1., 2. in 4. odstavku 75 člena ZJN-3.

Ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji predložijo dokazujejo izpolnjevanje pogojev skladno z 4. odstavkom 77. člena ZJN-3.

Kot to določata šesti odstavek 91. člena ZJN-3 mora izbrani ponudnik v roku osmih dni od prejema naročnikovega 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.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena in 35. členom Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2) bo moral izbrani ponudnik, pred sklenitvijo pogodbe z naročnikom, zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj, izročiti izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so povezane družbe s ponudnikom. Za fizične osebe izjava vsebuje ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva. Če ponudnik predloži lažno izjavo oziroma poda neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe.

Za navedbe, ki jih ni možno ali jih naročnik ni uspel preveriti v uradnih evidencah državnih organov ali organov lokalnih skupnosti si naročnik pridržuje pravico, da od ponudnika zahteva dodatne informacije ali (stvarna) dokazila o izpolnjevanju pogojev ali izjave podane pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojnim organom poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, kjer ima gospodarski subjekt svoj sedež.

OSNOVNA SPOSOBNOST	
1. Ponudnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključen, če bo naročnik pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil ali bo 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,	<p>DOKAZILI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pooblastilo pravne osebe, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo s pooblastilom (priloga 2) <p>in</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pooblastilo zakonitega zastopnika pravne osebe oz. člana upravnega, vodstvenega ali

<p>izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj, določenih v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.</p> <p>V primeru skupne prijave mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in vsi v prijavi nominirani podizvajalci, ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi gospodarski subjekt glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3).</p>	<p>nadzornega organa ali ki ima pooblastila za zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo s pooblastilom (priloga 3).</p> <p>Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril pri pristojnem organu.</p>
<p>2. Ponudnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključen, če se 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, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave znaša 50 eurov ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje ponudbe ali prijave ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe ali prijave.</p> <p>(v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev, v primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoj izpolniti vsak podizvajalec).</p>	<p>DOKAZILO:</p> <p>Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril sam pri pristojnem organu.</p>
<p>3. Ponudnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključen, če je ta na dan, ko poteče rok za prijavo, uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami in če mu je bila v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo prijave s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo.</p> <p>(v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev, v primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoj izpolniti vsak podizvajalec).</p>	<p>DOKAZILO:</p> <p>Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril sam pri pristojnem organu.</p>
<p>4. Ponudnik mora biti registriran za dejavnost, ki je predmet javnega naročila.</p> <p>(pogoj izpolnjuje lahko ponudnik sam, skupaj s partnerjem ali s podizvajalcem)</p>	<p>DOKAZILO:</p> <p>Ponudnik pogoj izkazuje s podpisom ESPDja.</p>
<p>5. Ponudnik mora izkazovati, da na dan, ko poteče rok za oddajo ponudbe ni imel dospelih neporavnanih obveznosti.</p> <p>(v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev, v primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoj izpolniti vsak podizvajalec).</p>	<p>DOKAZILO:</p> <p>Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril sam pri pristojnem organu.</p>
<p>6. Ponudnik je v obdobju zadnjih petih let pred oddajo ponudbe uspešno izvedel vsaj en posel najema energetsko učinkovitih multifunkcijskih naprav, v vrednosti najmanj 50.000,00 EUR z DDV.</p> <p>Naročnik si pridržuje pravico, da navedbe preveri ter zahteva dokazila (na primer: pogodbo z investitorjem ali delodajalcem, obračun, potrdilo o izplačilu, ...) o izvedbi navedenega referenčnega dela, oziroma navedbe preveri neposredno pri investitorju oziroma delodajalcu.</p> <p>(pogoj izpolnjuje lahko ponudnik sam, skupaj s partnerjem)</p>	<p>DOKAZILO:</p> <p>Referenčna tabela (priloga 6).</p>

ali s podizvajalcem)	
TEMELJNE OKOLJSKE ZAHTEVE V SKLADU Z UREDBO O ZELENEM JAVNEM NAROČANJU	
<p>7. Za ponujene multifunkcijske naprave oz. večnamenske naprave, ki so predmet javnega naročila je potrebno upoštevati temeljne okoljske zahteve v skladu s prilogo 4 Uredbe o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 102/11, 18/12, 24/12, 64/12, 2/13, 89/14 in 91/15 – ZJN-3). Glede na navedeno mora ponujena oprema izpolnjevati naslednje zahteve:</p> <ul style="list-style-type: none"> - naprave s funkcijo tiskanja in fotokopiranja, katerih največja hitrost delovanja presega 45 listov na minuto za papir formata A4, morajo imeti funkcijo samodejnega dvostranskega tiskanja oziroma fotokopiranja (enota dvojnega izpisa). Vse druge naprave z manjšo največjo hitrostjo delovanja morajo vključevati možnost tiskanja oziroma fotokopiranja v programski opremi ali ročnih nastavitvah, - oprema za slikovno obdelavo mora izpolnjevati najnovejše standarde ENERGY STAR za energijsko učinkovitost, veljavne na dan objave obvestila o javnem naročilu. 	<p>DOKAZILO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ponudnik pogoj izkazuje s podpisom ESPDja, - Ponudnik mora k ponudbi priložiti potrdilo, da ima blago znak za okolje tipa I – ENERGY STAR, - Ponudnik mora k ponudbi priložiti tehnično dokumentacijo proizvajalca ali ustrezno dokazilo, iz katerega izhaja, da blago izpolnjuje zahteve.

Ponudnik mora izpolnjevati vse tehnične pogoje, ki izhajajo iz razpisne dokumentacije.

IV. MERILO

Merilo za izbiro je **ekonomsko najugodnejša ponudba**, pri čemer se ponudbe za posamezen sklop oceni na podlagi cene, in sicer skupne vrednosti ponudbenega predračuna za sklop.

V. FINANČNA ZAVAROVANJA

Ponudnik mora za zavarovanje izpolnitve svoje obveznosti do naročnika, naročniku predložiti bančne garancije oziroma ustrezna kavcijska zavarovanja pri zavarovalnici. Bančne garancije oz. kavcijska zavarovanja pri zavarovalnici, morajo biti brezpogojni in plačljivi na prvi poziv in morajo biti izdani po vzorcih iz razpisne dokumentacije. Uporabljena valuta je EUR. Finančna zavarovanja, ki jih ponudnik ne predloži na priloženih vzorcih iz razpisne dokumentacije, po vsebini ne smejo bistveno odstopati od vzorca bančnih garancij iz razpisne dokumentacije in ne smejo vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih je določil naročnik, nižjega zneska, kot ga je določil naročnik ali spremembe krajevnih pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in banko.

Finančno zavarovanje za resnost ponudbe

Kot finančno zavarovanje za resnost ponudbe lahko ponudnik predloži:

1. Bančno garancijo za resnost ponudbe ali
2. Kavcijsko zavarovanje za resnost ponudbe ali
3. Varščino za resnost ponudbe.

Finančno zavarovanje za resnost ponudbe so ponudniki dolžni priložiti s ponudbo. Če izbrani ponudnik ne sklene pogodbe z naročnikom, bo le-ta unovčil/zadržal predloženo finančno zavarovanje za resnost ponudbe. Finančno zavarovanje za resnost ponudbe mora biti predloženo v višini **2.000,00 EUR za vsak posamezen sklop**. V primeru ponudbe več sklopov, lahko ponudnik predloži eno zavarovanje v vrednosti seštevka vrednosti glede na ponujene sklope (npr.

v primeru ponudbe za vse tri sklope mora biti predloženo finančno zavarovanje za resnost ponudbe v višini 6.000,00 EUR). Veljavnost finančnega zavarovanja **do vključno 19. 5. 2018**. Če ponudnik v ponudbi navede daljši rok veljavnosti ponudbe od zahtevanega, mora biti le-ta pokrit z finančnim zavarovanjem. Finančno zavarovanje za resnost ponudbe začne teči na dan javnega odpiranja ponudb.

V kolikor bo ponudnik kot finančno zavarovanje za resnost ponudbe predložil varščino, se le ta nakaže na TRR MOL – izvrševanje proračuna, št. 01261-0100000114, sklic na 7560-17-210083, odprt pri Banki Slovenije.

DOKAZILA:

Dokazilo o izvedenem finančnem zavarovanju za resnost ponudbe mora ponudnik predložiti v ponudbi na mesto :

Priloge C/1: Bančna garancija za resnost ponudbe ali

Priloga C/1a: Kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici za resnost ponudbe ali

Priloga C/1b: Potrdilo o vplačilu varščine za resnost ponudbe.

VRAČILO FINANČNEGA ZAVAROVANJA ZA RESNOST PONUDBE:

Neunovčene bančne garancije za resnost ponudbe ali kavcijska zavarovanja se po zaključku postopka oddaje javnega naročila vrnejo neizbranim ponudnikom, izbranemu ponudniku pa po predložitvi finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

V primeru plačila varščine, bo naročnik vsem neizbranim ponudnikom le to vrnil po zaključku postopka oddaje javnega naročila, izbranemu ponudniku pa po predložitvi finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti. Varščina bo vrnjena brezobrestno.

UNOVČITEV FINANČNEGA ZAVAROVANJA ZA RESNOST PONUDBE:

Naročnik bo finančno zavarovanje za resnost ponudbe unovči oz. zadržal varščino, če ponudnik:

- po roku določenem za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali
- zavrne sklenitev pogodbe ali
- po sklenitvi pogodbe ne predloži bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti MOL

Bančno garancijo oz. kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (priloga C/2) bo izbrani ponudnik predložil naročniku v roku 15 dni po podpisu pogodbe, v višini 5% (pet odstotkov) od skupne okvirne 36-mesečne pogodbene vrednosti z DDV za izbran sklop. Veljavnost bančne garancije oz. kavcijskega zavarovanja pri zavarovalnici za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti je 38 mesecev po sklenitvi pogodbe.

VI. PRILOGE RAZPISNE DOKUMENTACIJE

- Vzorec pogodbe (priloga A)
- Označba ponudbe (priloga B)
- Bančna garancija za resnost ponudbe (priloga C/1, C/1A, C/1B)
- Vzorec finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti (priloga C/2)
- Vzorec finančnega zavarovanja za odpravo napak v garancijski dobi (priloga C/3)

PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Številka priloge	Naziv priloge
PRILOGA 1	Obrazec ESPD
PRILOGA 2	Pooblastilo pravne osebe
PRILOGA 3	Pooblastilo zakonitega zastopnika pravne osebe oziroma člana upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa ali ki ima pooblastila za zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem
PRILOGA 4, 4/1, 4/2, 4/3	Ponudba in ponudbeni predračun
PRILOGA 5, 5/1, 5/2, 5/3	Tehnične specifikacije, Tehnična specifikacija za SKLOP 1, tehnična specifikacija za SKLOP 2, tehnična specifikacija za SKLOP 3
PRILOGA 6	Referenčna tabela
PRILOGA 7	Podizvajalci
PRILOGA 8	Skupna ponudba
PRILOGA 9	Dokazila zahtevana skladno s prilogo 4 Uredbe o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 102/11, 18/12, 24/12, 64/12, 2/13, 89/14 in 91/15 – ZJN-3).
PRILOGA 10	Tehnična dokumentacija proizvajalca ali ustrezno drugo dokazilo, iz katerega izhaja, da naprava izpolnjuje predmetne zahteve (na primer: naslov delujočega link-a, iz katerega so razvidni vsi zahtevani podatki).
PRILOGA C/1 ali C/1A ali C/1B	Bančna garancija za resnost ponudbe ali Kavcijsko zavarovanje za resnost ponudbe ali Potrdilo o vplačilu varščine za resnost ponudbe