



**MESTNA OBČINA MARIBOR**  
Mestna uprava  
Ulica heroja Staneta 1, 2000 Maribor

Interna številka naročnika: 4102-436/2020

**DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA**

**JAVNO NAROČILO ZA NABAVO BLAGA**

***OBJAVA NA PORTALU JAVNIH NAROČIL št. JN...../2020***

**Najem novih in nerabljenih multifunkcijskih naprav za tiskanje,**  
**kopiranje in skeniranje za obdobje**  
**48 mesecev**

**MARIBOR, maj 2020**

## **I. NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE**

Dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila obsega naslednje dokumente:

- I. Navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe
- II. Obrazci in vzorci dokumentov
- III. Minimalne tehnične zahteve
- IV. ESPD obrazec

Dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila je objavljena na spletni strani: <http://www.maribor.si/> pod rubriko »Javna naročila«.

### **1 SPLOŠNO IN NAVODILA PONUDNIKOM**

#### **1.1 Podatki o naročniku in pravna podlaga**

To naročilo izvaja Mestna občina Maribor, Ulica heroja Staneta 1, 2000 Maribor (v nadaljevanju: naročnik).

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

#### **1.2 Vrsta postopka in način oddaje naročila**

Naročnik bo v skladu s 40. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; v nadaljevanju: ZJN-3) izvedel odprti postopek.

#### **1.3 Predmet naročila in osnovni podatki o javnem naročilu**

Predmet javnega naročila je »Najem novih in nerabljenih multifunkcijskih naprav za tiskanje, kopiranje in skeniranje za obdobje 48 mesecev

Variantne ponudbe niso dopustne.

Predmet javnega naročanja je okoljsko manj obremenjujoče blago. Pri oddaji javnega naročila se upoštevajo temeljne okoljske zahteve, kot so opredeljene z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17 in 64/19).

Naročnik ne more vnaprej natančno določiti potrebnih količin, temveč bodo te odvisne od vsakokratnih konkretnih potreb (predvsem to velja za število potrebnih kopij oz. izpisov dokumentov ter za število naprav).

Gospodarski subjekti morajo za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila izpolnjevati pogoje določene s predpisi in razpisno dokumentacijo.

Na podlagi navedenega naročnik vabi vse zainteresirane ponudnike, da podajo ponudbo v skladu z navodili za izdelavo ponudbe. Kot ponudnik se lahko prijavi vsaka fizična ali pravna oseba, ki je registrirana za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega razpisa, ima za opravljanje te dejavnosti vsa predpisana dovoljenja in izpolnjuje druge pogoje predpisane v razpisni dokumentaciji.

### **1.3.1. Opis predmeta javnega naročila**

Izbrani ponudnik bo moral zagotoviti izvajanje vseh storitev skladno z razpisno dokumentacijo, in sicer na naslednjih lokacijah:

- Ulica heroja Staneta 1, Maribor
- Ulica heroja Tomšiča 2, Maribor
- Grajska ulica 7, Maribor
- Slovenska ulica 40, Maribor
- Ulica Vita Kraigherja 8, Maribor
- Rotovski trg 9, Maribor
- Zagrebška cesta 30, Maribor
- Cesta Proletarskih brigad 21, Maribor
- Limbuško nabrežje 15, Limbuš

V primeru potreb ali ob odprtju novih lokacij bo moral izbrani ponudnik na poziv naročnika na to lokacijo dostaviti in namestiti ustrezno multifunkcijsko napravo oziroma tiskalnik skladno z zahtevami naročnika. Prav tako je izbrani ponudnik dolžan urediti premik multifunkcijske naprave iz ene lokacije na drugo brez dodatnih stroškov za naročnika.

#### **Izbrani ponudnik bo moral za vse najete naprave zagotoviti:**

- dostavo in priklop izključno novih nerabljenih naprav istega proizvajalca na posamezne lokacije kot izhajajo iz razpisne dokumentacije in kot bodo vsakokratne zahteve naročnika,
- omogočanje skeniranja dokumentov,
- redno vzdrževanje in servisiranje strojne opreme na posamezni lokaciji, ki vključuje tudi ves potrošni material vključno s papirjem,
- izobraževanje naročnikovih delavcev za nemoteno uporabo (predstavitev rokovanja z napravami) avtomatično sporočanje števec,
- spremljanje tiska preko namenske aplikacije,
- avtomatično sporočanje oziroma naročanje tonerjev in kartuš,
- tonerji in kartuše predstavljajo strošek ponudnika in jih je ponudnik dolžan pravočasno, pred popolno porabo vgrajenega tonerja ali kartuše dostavljati na posamezno lokacijo,
- odvoz rabljenih tonerjev in kartuš ter ostalega potrošnega materiala.
- druge morebitne potrebne storitve za nemoteno izvajanje naročila
- redno vzdrževanje ter posodabljanje namenske aplikacije za varno tiskanje ter nadzor uporabe.

Podrobneje je predmet javnega naročila opredeljen v Tehničnih specifikacijah v točki 6.

## **1.4 Podatki o ponudniku**

Na javnem razpisu lahko sodeluje vsak gospodarski subjekt, ki je registriran za dejavnost, ki je predmet razpisa in jo prevzema v ponudbi.

Gospodarski subjekt pomeni katero koli fizično ali pravno osebo ali skupino teh oseb, vključno z vsakim začasnim združenjem podjetij, ki na trgu ali v postopkih javnega naročanja ponuja izvedbo gradenj, dobavo blaga ali izvedbo storitev in ki izpolnjuje pogoje za priznanje sposobnosti navedene v nadaljevanju te razpisne dokumentacije.

Gospodarski subjekt predstavljajo tudi podizvajalci s katerimi nastopa gospodarski subjekt. Gospodarski subjekt, ki nastopa s podizvajalci, mora v obrazcu ESPD navesti, da bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci. Gospodarski subjekt v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo prejetega naročila, ne glede na število podizvajalcev, ki jih bo navedel v svoji ponudbi.

Gospodarski subjekt predstavljajo tudi drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi gospodarski subjekt glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z tehnično in strokovno usposobljenostjo izvajalca in vodstvenih delavcev podjetja ter pogojev v zvezi z ustreznimi poklicnimi izkušnjami pa lahko gospodarski subjekt uporabi zmogljivosti drugih subjektov le, če bodo slednji izvajali dela, za katere se zahtevajo te zmogljivosti (v skladu z 1. odstavkom 81. člena ZJN-3).

### **1.4.1 Podizvajalci**

V skladu z definicijo prvega odstavka 94. člena ZJN-3 je podizvajalec gospodarski subjekt, ki je pravna ali fizična oseba in za ponudnika, s katerim je naročnik sklenil pogodbo o izvedbi javnega naročila, dobavlja blago ali izvaja storitev, ki je neposredno povezana s predmetom javnega naročila.

#### **1.4.1.1 Izvajanje s podizvajalci**

Ponudnik lahko v celoti sam izvede predmetno javno naročilo ali pa ga izvede skupaj s podizvajalci. V primeru izvedbe javnega naročila s podizvajalci, je potrebno v ponudbi navesti vse podizvajalce (kontaktne podatke in zakonite zastopnike) in vsak del naročila, ki ga bo izvedel posamezni podizvajalec (predmet, količina, vrednost, kraj in rok izvedbe teh del).

Ponudnik mora v ponudbi priložiti:

- izpolnjen in podpisan ESPD obrazec za vsakega podizvajalca
- priložiti izjavo o udeležbi podizvajalcev in podatke o podizvajalcih (Obrazca 3)
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva (Obrazec 3.1.)

Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, mora vsak podizvajalec izpolnjevati pogoje kot je to določeno v točki 5.1., 5.2. in 5.3., ostale pogoje pa če je to posebej določeno.

Dobavitelj mora med izvajanjem javnega naročila, naročnika v skladu s tretjim odstavkom 94. člena ZJN-3 obvestiti o morebitnih spremembah informacij o podizvajalcih in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje javnega naročila, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. **V kolikor dobavitelj tega ne bo storil, ima naročnik pravico, da za vsako ugotovljeno kršitev izvajalcu zaračuna pogodbeno kazen v višini 5.000 EUR za neobveščanje o posameznem podizvajalcu.**

Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca, 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.

Podizvajalci, ki bodo v javno naročilo vključeni po sklenitvi pogodbe z glavnim izvajalcem ali s konzorcijem izvajalcev, morajo ESPD obrazec ali dokazila o neobstoju razlogov za izključitev predložiti ob nominaciji, pred pričetkom izvedbe del. Naknadno angažiran podizvajalec, ki ni bil priglašen že ob oddaji ponudbe, ne sme pričeti z izvedbo del prej, preden naročnik ne odobri njegovega angažiranja. Naročnik bo podizvajalca potrdil takoj, ko bo preveril morebiten obstoj razlogov za izključitev in drugih sorazmernih pogojev, ki veljajo za podizvajalca. Zaradi časovnega vidika trajanja preverjanja razlogov za izključitev in drugih sorazmernih pogojev naročnik svetuje, da se za novo angažirane podizvajalce predloži dokazila o neobstoju razlogov za izključitev ter o izpolnjevanju sorazmernih pogojev in ne zgolj ESPD obrazca.

Ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo javnega naročila, ne glede na število podizvajalcev, ki jih navaja v ponudbi.

#### **1.4.2 Skupna ponudba**

Skupine gospodarskih subjektov lahko predložijo skupno ponudbo. V primeru skupne ponudbe bo naročnik od izbrane skupine po oddaji javnega naročila in pred podpisom pogodbe 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,
- določbe v primeru izstopa kateregakoli od partnerjev v skupini,
- reševanje sporov med partnerji v skupini,
- druge morebitne pravice in obveznosti med partnerji v skupini,
- rok veljavnosti pravnega akta.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora ponudnik v Obrazcu 2 in 2.1 navesti vse, ki bodo sodelovali v tej skupni ponudbi in za vsakega priložiti izpolnjen ESPD obrazec. Vsak gospodarski subjekt iz skupine ponudnikov mora izpolnjevati pogoje kot navedeno v točki 5. te dokumentacije.

V kolikor je javno naročilo v izvajanje oddano ponudnikom, ki so oddali skupno ponudbo, menjava članov skupine tekom izvajanja pogodbe ni mogoča. V kolikor kateri od članov skupine želi prenehati z izvajanjem javnega naročila oz. če je zoper katerega od članov skupine uveden postopek, namen katerega je prenehanje poslovanja, bo naročnik odpovedal pogodbo o izvedbi javnega naročila.

#### **1.4.3 Uporaba zmogljivosti drugih subjektov**

Za uporabo zmogljivosti drugih subjektov se uporabljajo pravila 81. člena ZJN-3. V primeru sklicevanja na zmogljivosti drugih subjektov, je potrebno v obrazec 2.2. navesti vse katerih zmogljivost se bo uporabljala.

#### **1.5 Tuji ponudniki**

Ponudniki s sedežem v tuji državi morajo izpolnjevati enake pogoje kot ponudniki s sedežem v Republiki Sloveniji.

Če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja zahtevanih dokazil, kot jih zahteva naročnik, lahko ponudnik da zapriseženo izjavo. Če ta v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ni predvidena, pa lahko ponudnik da 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.

#### **1.6 Pojasnila dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila**

Ponudnik lahko zahteva kakršno koli dodatno pojasnilo glede dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila oziroma v zvezi s pripravo ponudbe, izključno preko Portala javnih naročil, in sicer do dneva in ure, kot je to določeno v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil.

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

#### **1.7 Dopolnitev in spremembe dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila**

Naročnik si pridržuje pravico, da delno spremeni ali dopolni dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila, ter da v primeru bistvenih sprememb ali dopolnitev dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila podaljša rok za oddajo ponudb tako, da omogoči ponudnikom ustrezen čas za upoštevanje dopolnitev pri pripravi ponudb. Vsaka sprememba ali dopolnitev je sestavni del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila in bo objavljena na spletni strani naročnika oziroma prek portala javnih naročil.

#### **1.8 Zaupnost podatkov**

Naročnik bo vse podatke varoval skladno z določbami ZJN-3.

## 1.9 Stroški priprave ponudbe

Ponudniki nosijo sami vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe, vključno s stroški prospektov, katalogov, če jih bo naročnik zahteval. Naročnik v nobenem primeru ne more biti odgovoren za morebitno škodo, ki bi nastala zaradi teh stroškov, brez ozira na potek postopkov v zvezi z javnim naročilom in na končno izbiro ponudnika.

## 1.10 Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je najnižja ponudbena cena z DDV.

V primeru, da bi dva ponudnika, ponudila isto ceno, bo naročnik ponudnika izbral z žrebom.

## 1.11 Predračun in Povzetek predračuna (Rekapitulacija)

Ponudnik mora navesti končno vrednost ponudbe v EUR. Končna cena mora vsebovati vse popuste in stroške (dobave blaga, špeditorske, prevozne, carinske ter vse morebitne druge stroške...). Cena mora biti fiksna. Predračun se izpolni tako, da se vpiše cene, zaokrožene na štiri decimalna mesta (0,0000). Cena ne sme biti nič. Predračun je sestavljen v skladu z zahtevami naročnika in navodili ponudnikom za izdelavo ponudbe. Naknadno naročnik ne bo priznal nobenih stroškov, ki niso zajeti v ponudbeno vrednost.

Vsak ponudnik nosi polno odgovornost za celovitost in pravilnost svoje ponudbe, ki mora temeljiti na priloženem predračunu. Vsako namerno ali nenamerno spreminjanje, brisanje ali dodajanje postavk in količin se smatra za nepravilno izpolnjeno ponudbo in bo kot taka izločena iz nadaljnjega postopka.

Zahteve naročnika v zvezi s predmetom javnega naročila so razvidne iz tehnične dokumentacije, ki je del te razpisne dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila.

Ponudniki k ponudbi priložijo v celoti izpolnjen ponudbeni predračun tj. obrazec 6/1. Ponudniki k ponudbi priložijo tudi izpolnjene in podpisane zahtevane obrazce in zahtevano tehnično dokumentacijo.

V primeru, da so v popisu navedeni proizvajalci, blagovne znamke, tipi opreme in podobno, so te navedbe zgolj informativne narave. Ponudnik mora ponuditi blago ali opremo enake ali boljše kakovosti.

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.

**Ponudnik v informacijskem sistemu e-JN v razdelek »Predračun« naloži izpolnjen obrazec 6/1 v .pdf datoteki, ki bo dostopen na javnem odpiranju ponudb, ostalo dokumentacijo pa naloži v razdelek »Drugi dokumenti«.**

## 1.12 Čas izvajanja storitev

Rok za dobavo in vzpostavitev delovanja opreme je najkasneje 45 dni po sklenitvi pogodbe, pogodba pa se sklene za 48 mesecev.

### **1.13. Jamstvo za napake**

Izbrani izvajalec, s katerim bo naročnik sklenil pogodbo, bo moral jamčiti za odpravo vseh vrst napak, ki jih bo naredil z izvajanjem predmeta javnega naročila, skladno z določili Obligacijskega zakonika.

## **2 PONUDBA**

Ponudbena dokumentacija mora biti podana na obrazcih iz prilog dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila ali po vsebini in obliki enakih obrazcih, izdelanih s strani ponudnika, podpisana od osebe ali oseb, ki imajo pravico zastopanja ponudnika vsaj v obsegu, ki zadošča namenu ponudbe.

Ponudnik mora v vseh obrazcih, ki sestavljajo ponudbeno dokumentacijo, izpolniti vsa prazna mesta in le-te datirati in elektronsko podpisati. Na ta način pripravljene dokumente morajo biti originali. Ponudnik lahko uporabi tudi svoje obrazce, ki pa se morajo po vsebini povsem ujemati z vzorci naročnika.

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

### **2.1 Jezik**

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku.

Ponudnik mora izdelati ponudbo v slovenskem jeziku. V slovenskem jeziku morajo biti vsi ponudbeni dokumenti razen, certifikatov, tehničnih dokazil in preizkusov, ki so lahko v tujem jeziku.

Če naročnik ob pregledovanju in ocenjevanju ponudb meni, da je potrebno del ponudbe, ki ni predložen v slovenskem jeziku, prevesti v slovenski jezik, lahko od ponudnika zahteva, da na lastne stroške predloži sodne prevode listin v za to določenem roku.

Za presojo spornih vprašanj se vedno uporablja razpisna dokumentacija v slovenskem jeziku in ponudba v slovenskem jeziku.

### **2.2 Dopustnost ponudbe**

Dopustna bo tista ponudba, ki jo bo predložil ponudnik, za katerega ne obstajajo razlogi za izključitev in ki izpolnjuje pogoje za sodelovanje, njegova ponudba ustreza potrebam in zahtevam naročnika, določenim v tehničnih specifikacijah in v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, ki je prispela pravočasno, pri njej ni dokazano nedovoljeno dogovarjanje ali korupcija, naročnik je ni ocenil za neobičajno nizko in cena ne presega zagotovljenih sredstev naročnika.

Ponudnik mora pri pripravi ponudbe in izpolnjevanju obrazcev upoštevati navodila ponudnikom v celoti.



### 2.3 Listine v ponudbi

Starost dokumentov ne sme presegati roka, kot ga določajo posamezne določbe te dokumentacije. V tistih primerih, kjer starost dokumentov ni določena, morajo le-ti izkazovati pravno relevantno stanje ponudnika na dan, določen za predložitev ponudb.

### 2.4 Veljavnost ponudb

Vse ponudbe morajo biti veljavne najmanj do 30.9.2020.

### 2.5 Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN

Ponudnik ponudbeno dokumentacijo odda na način, da po registraciji oziroma ponudbi v sistem eJN na naslovu: <https://ejn.gov.si/eJN2> pri predmetnem javnem naročilu izbere opcijo »Sodeluj na javnem naročilu«, s čimer se odpre stran za pripravo ponudbe..

### 2.6 Rok in način predložitve ponudbe

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, 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/eJN2>.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, 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<sup>\*</sup>). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/eJN2> **najkasneje do dneva in ure, kot je to določeno v e-JN in v obvestilu o naročilu, objavljenem na portalu javnih naročil**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v informacijskem sistemu e-JN svojo ponudbo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana in je naročnik v sistemu e-JN tudi ne bo videl. Če ponudnik svojo ponudbo v informacijskem sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana ponudba.

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

---

<sup>\*</sup> [Obligacijski zakonik](#) (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631)

## **2.7 Javno odpiranje ponudb**

**Odpiranje ponudb** bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN na dan in uro, kot je to določeno v e-JN in v obvestilu o naročilu objavljenem na portalu javnih naročil.

Odpiranje poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob 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«.

## **3 PREGLED PONUDB**

### **3.1 Tajnost pregledovanja**

Postopek pregledovanja ponudb je tajen.

### **3.2 Dopustne dopolnitve ponudbe**

Če bodo ali se bodo zdele informacije ali dokumentacija, ki jo mora predložiti ponudnik, nepopolne ali napačne oziroma če bodo posamezni dokumenti manjkali, lahko naročnik v okviru zakonskih določb od ponudnika zahteva dopolnitve, popravke ali spremembe, pojasnila, dodatna (stvarna) dokazila.

Za dopolnitve in pojasnila ponudb bo naročnik določil primeren rok, ki bo praviloma znašal tri (3) delovne dni, kateri se lahko v izjemnih okoliščinah tudi podaljša.

### **3.3 Navedba zavajajočih podatkov**

Naročnik bo Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku:

- v primeru, da se bo pri naročniku pojavil utemeljen sum, da je ponudnik v postopku javnega naročila predložil neresnično izjavo ali ponarejeno ali spremenjeno listino kot pravo v skladu z enajstim odstavkom 89. člena ZJN-3,
- če glavni izvajalec ne ravna v skladu s 94. členom ZJN-3.

### **3.4 Izločitev ponudbe**

Naročnik bo izločil:

- Ponudbe, ki ne bodo oddane preko sistema e-JN,
- ponudbe, ki ne bodo izpolnjevale vseh zahtev iz 5. točke teh navodil,
- ponudbo, ki ne bo ustrezala vsem zahtevam iz tehnične specifikacije.

Naročnik lahko kadar koli izključi ponudnika, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz šestega odstavka 75. člena ZJN-3.

### **3.5 Obvestilo o oddaji naročila**

Naročnik bo odločitev o oddaji javnega naročila objavil na Portalu javnih naročil v skladu z 90. členom ZJN-3.

### **3.6 Vpogled v dokumentacijo izbranega ponudnika**

Po objavi odločitve o oddaji javnega naročila bo naročnik, na zahtevo ponudnika, ki je oddal dopustno ponudbo, dovolil vpogled v dokumentacijo izbranega ponudnika, skladno s 35. členom ZJN-3. Ponudnik lahko zahteva vpogled v treh delovnih dneh od objave odločitve, naročnik pa bo dovolil vpogled v ponudbo izbranega ponudnika najpozneje v treh delovnih dneh od prejema zahteve. Vpogled je brezplačen. Za posredovanje prepisa, fotokopije ali elektronskega zapisa zahtevane informacije lahko naročnik ponudniku zaračuna materialne stroške. Ponudnik zahtevo za vpogled poda s priporočeno pošiljko na naslov naročnika iz točke 1.1. ali na elektronski naslov: [mestna.obcina@maribor.si](mailto:mestna.obcina@maribor.si).

### **3.7 Pravno varstvo**

Pravno varstvo v postopku javnega naročanja je zagotovljeno v skladu z določbami Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (v nadaljevanju: ZPVPJN), po postopku in na način kot ga določa zakon.

Zahteva za pravno varstvo v postopkih javnega naročanja se lahko vloži v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila zoper vsako ravnanje naročnika, razen če zakon, ki ureja oddajo javnih naročil, ali ZPVPJN ne določa drugače. Zahtevo za pravno varstvo lahko vloži aktivno legitimirana oseba, kot jo določa 14. člen ZPVPJN.

Zahtevek za revizijo mora vsebovati vse obvezne sestavine, kot jih določa 15. člen ZPVPJN. V predrevizijskem in revizijskem postopku se ne presojuje očitane kršitve, ki se nanašajo na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudb ali razpisno dokumentacijo, če bi lahko vlagatelj ali drug morebitni ponudnik prek portala javnih naročil naročnika opozoril na očitano kršitev, pa te možnosti ni uporabil. Šteje se, da bi vlagatelj ali drug morebitni ponudnik prek portala javnih naročil lahko opozoril na očitano kršitev, če je bilo v postopku javnega naročanja na portalu javnih naročil objavljeno obvestilo o naročilu, na podlagi katerega ponudniki oddajo prijave ali ponudbe.

Vlagatelj mora pred vložitvijo zahtevka za revizijo zoper vsebino razpisne dokumentacije ali vsebino objave plačati takso v višini 4.000,00 EUR.

Taksa se plača na ustrezen podračun, ki je v skladu s predpisom, ki ureja podračune ter način plačevanja obveznih dajatev in drugih javnofinančnih prihodkov, odprt pri Banki Slovenije za namen plačila takse za predrevizijski in revizijski postopek. Natančne informacije o načinu plačila takse so dostopne na spletni strani Ministrstva za javno upravo:

<http://www.djn.mju.gov.si/sistem-javnega-narocanja/pravno-varstvo>

Zahtevek za revizijo se vloži pisno neposredno pri naročniku, po pošti priporočeno, priporočeno s povratnico ali preko portala e-Revizija.

Zahtevek za revizijo se lahko vloži v roku iz 25. člena ZPVPJN.

Če naročnik ugotovi, da zahtevek za revizijo ni bil vložen pravočasno ali ga ni vložila aktivno legitimirana oseba iz 14. člena ZPVPJN, ali da ni bila plačana ustrezna taksa, ga najpozneje v treh delovnih dneh od prejema s sklepom zavrže.

## 4 FINANČNA ZAVAROVANJA

Finančno zavarovanje, predloži ponudnik na vzorcih iz razpisne dokumentacije. Finančno zavarovanje, ki ga izbrani ponudnik ne predloži po vzorcu iz razpisne dokumentacije, po vsebini ne sme bistveno odstopati od vzorca finančnega zavarovanja iz razpisne dokumentacije in ne sme vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih je določil naročnik, nižjega zneska, kot ga je določil naročnik. Uporabljena valuta finančnega zavarovanja mora biti enaka valuti javnega naročila.

### 4.1 Finančno zavarovanje za resnost ponudbe

Za zavarovanje resnosti ponudbe so ponudniki dolžni predložiti **skupaj s ponudbo bančno garancijo za resnost ponudbe ali ustrezno kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici**. Predloženo finančno zavarovanje za resnost ponudbe ne sme odstopati od vzorca iz razpisne dokumentacije in ne sme vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih določi naročnik, nižjega zneska ali spremembe krajevne pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in banko ali zavarovalnico. Če ponudnik ne predloži zahtevanega finančnega zavarovanja za resnost ponudbe ali če predloži drugo vrsto finančnega zavarovanja od predpisanega ali je veljavno krajši čas kot je veljavna ponudba, se šteje njegova ponudba za nedopustno in se obvezno izloči iz nadaljnega postopka. Če izbrani ponudnik ne sklene pogodbe z naročnikom ali ne izpolni drugih dodatnih pogojev, ne glede na razlog, razen če je razlog na strani naročnika, bo naročnik unovčil instrument finančnega zavarovanja za resnost ponudbe

Finančno zavarovanje za resnost ponudbe mora biti izdano v višini 10.000,00 EUR in mora veljati najmanj do 30.9.2020.

Naročnik bo finančno zavarovanje za resnost ponudbe unovčil v naslednjih primerih:

- ponudnik po roku za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne;
- v določenem roku ne predloži zahtevanih stvarnih dokazil za navedbe v ponudbi;
- ne soglaša z odpravo napak v ponudbi;
- ne sklene pogodbe v določenem roku;
- v določenem roku po sklenitvi pogodbe ne predloži finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

### 4.2 Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih del

Izbrani ponudnik bo moral naročniku najkasneje v roku 15 dni po podpisu pogodbe izročiti finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih del, in sicer bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje zavarovalnice v višini 10.000,00 EUR. Veljavnost finančnega zavarovanja mora biti še najmanj 30 dni po preteku roka za dokončanja pogodbenih del.

Finančno zavarovanje mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv. Izbrani ponudnik lahko predloži bančno garancijo ali kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnici.

Naročnik bo unovčil finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih del v primeru:

- če izbrani ponudnik ne bo pričel izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali,
- če izbrani ponudnik ne bo izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izbrani ponudnik ne bo pravočasno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če izbrani ponudnik ne bo pravilno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili pogodbe ali
- če bo izbrani ponudnik prenehal izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti v skladu z določili pogodbe.

Če se bodo med trajanjem pogodbe spremenili roki za izvedbo posla, vrsta blaga ali storitve, kakovost in količina, bo moral dobavitelj temu ustrezno spremeniti tudi finančno zavarovanje oziroma podaljšati njeno veljavnost.

## 5 POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

Naročnik kot predhodno dokazilo o neobstoju razlogov za izključitev in izpolnjevanju pogojev ob oddaji ponudbe zahteva ustrezno izpolnjen ESPD obrazec. Vsa dodatno navedena dokazila bo naročnik preveril sam oz. jih bo moral ponudnik predložiti na podlagi poziva naročnika in sicer z namenom, da v skladu z drugim odstavkom 89. člena ZJN3 preveri obstoj in vsebino navedb v ponudbi.

Naročnik bo priznal sposobnost ponudnikom, ki izpolnjujejo spodaj navedene pogoje.

### 5.1 Razlogi za izključitev gospodarskega subjekta iz sodelovanja v postopku javnega naročanja

1. Gospodarski subjekt, vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa in vse osebe, ki so pooblaščenice za zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem niso bile pravnomočno obsojene zaradi kaznivih dejanj, kot jih določa prvi odstavek 75. člena ZJN-3.	<b>Dokazilo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Izpolnjen obrazec ESPD</li><li>- Pooblastilo 4. in 4.1.</li><li>- <u>Potrdilo o nekaznovanosti za pravno osebo in vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa in vse osebe, ki so pooblaščenice za zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem.</u> Potrdilo ne sme biti starejše od 30 dni od dneva objave javnega naročila na portalu javnih naročil.<sup>†</sup></li></ul>
2. Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, ni bil izločen iz postopkov	<b>Dokazilo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Izpolnjen obrazec ESPD</li></ul>

<sup>†</sup> V kolikor ponudnik ne bo predložil potrdilo o nekaznovanosti, bo pozvan k predložitvi izjave določene osebe, dane 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 sedež gospodarski subjekt.

oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami (a točka četrtega odstavka 75. člena ZJN-3).	
3. Gospodarskemu subjektu v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri imamo sedež, ali predpisi države naročnika, oziroma vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave ne znaša 50 eurov ali več. Na dan oddaje ponudbe imamo predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe	<b>Dokazilo:</b> - Izpolnjen obrazec ESPD
4. Gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudbe pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države ni ugotovil najmanj dveh kršitev 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 nam je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek (b točka četrtega odstavka 75. člena ZJN-3).	<b>Dokazilo:</b> - Izpolnjen obrazec ESPD
5. Nad gospodarskim subjektom se ni začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja ali postopek likvidacije oziroma se v skladu s predpisi druge države nad njim ni začel postopek ali pa nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami. (b točka šestega odstavka 75. člena ZJN-3).	<b>Dokazilo:</b> - Izpolnjen obrazec ESPD
<i>V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in vsi v ponudbi 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).</i>	

## 5.2 Pogoji za sodelovanje

### 1. Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti

Gospodarski subjekt mora biti vpisan v poslovni register, ki se vodi v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež in je registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega javnega naročila.

### Dokazilo:

- Izpolnjen obrazec ESPD

*V primeru, da gospodarski subjekt nastopa v skupni ponudbi, s podizvajalci ali se sklicuje na druge subjekte, katerih zmogljivosti uporabi glede izpolnjevanja pogojev (v skladu z 81. členom ZJN-3), morajo biti registrirani za dela, ki jih prevzemajo v ponudbi.*

### 5.3 Ekonomski in finančni položaj

<p>1. Gospodarski subjekt na dan oddaje ponudbe nima blokirane nobenega transakcijskega računa, v zadnjih 180 dneh pred rokom za oddajo ponudb pa ni imel nobenega transakcijskega računa blokirane več kot 20 zaporednih dni.</p>	<p><b>Dokazilo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izpolnjen obrazec ESPD</li> </ul>
<p>2. Gospodarski subjekt mora nuditi najmanj trideset (30) dnevni plačilni rok, ki prične teči z dnevom prejema pravilno izstavljenih faktur.</p>	<p><b>Dokazilo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izpolnjen obrazec ESPD</li> </ul>

*V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in vsi v ponudbi 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).*

### 5.4 Tehnična in strokovna sposobnost

<p><b>1. Ustrezne izkušnje gospodarskega subjekta za izvedbo javnega naročila:</b></p> <p>Naročnik bo priznal usposobljenost gospodarskemu subjektu, ki bo izkazal, da je v treh letih pred objavo obvestila o naročilu pravočasno, strokovno, kvalitetno in v skladu z dogovorom nudil oziroma še vedno nudi <b>najem najmanj 30 multifunkcijskih naprav vsaj enemu naročniku v trajanju najmanj dve leti neprekinjeno.</b></p>	<p><b>Dokazilo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izpolnjen obrazec 5</li> <li>- Izpolnjen obrazec ESPD</li> </ul> <p><b>Pojasnilo:</b></p> <p>Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preverjal s pomočjo referenčnih potrdil za vsako posamezno referenco (Obrazec 5.1). Potrdilo tehnične sposobnosti mora potrditi naročnik referenčnega posla.</p> <p>Naročnik si pridržuje pravico, referenco preveriti neposredno pri referenčnem naročniku.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 5.5. Temeljne okoljske zahteve iz Uredbe o javnem naročanju

<p>Ponujeno blago mora izpolnjevati temeljne okoljske zahteve za okoljsko manj obremenjujoče blago skladno z Uredbo o zelenem javnem naročanju (Ur. l. RS, št. 102/11, s spremembami - v nadaljevanju tega dela razpisne dokumentacije: Uredba), in sicer mora ponudnik za to blago v ponudbi predložiti ustrezna dokazila o izpolnjevanju temeljnih okoljskih zahtev za okoljsko manj obremenjujoče blago skladno z Uredbo.</p> <p>Ponudnik mora predložiti ustrezna dokazila o izpolnjevanju temeljnih okoljskih zahtev, ki so navedene v nadaljevanju in na način kot je navedeno v točki 7.4. <i>Oprema za zajem, obdelavo in prikaz slik, iz Primeri okoljskih zahtev in meril za</i></p>	<p><b>Dokazilo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ESPD</li> <li>- Ponudnik mora k ponudbi priložiti tehnično dokumentacijo, kot je to zahtevano v Prilogi 1 in Prilogi 2. <u>Ponudnik naj v ustreznem dokazilu navede in označi podatke, ki se nanašajo na dokazila iz te točke.</u></li> </ul>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><b><u>Elektronsko pisarniško opremo<sup>‡</sup></u></b> in kot je navedeno v točki 5.1. Pisarniški papir, iz <u>Primeri okoljskih zahtev in meril za Pisarniški papir in higienski papirnatni izdelki<sup>§</sup></u></p>	
<p><b>5.6. Ostale zahteve:</b></p>	
<p><b>Ponudnik mora za izkazovanje tehnične usposobljenosti ponudnika ter za izkazovanje ustreznosti minimalnim tehničnim zahtevam blaga v ponudbi predložiti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dokazilo, da je ponudnik s strani proizvajalca ali generalnega uvoznika pooblaščen za prodajo naprav in rešitev, ki jih ponuja;</li> <li>- dokazila o ustreznosti opreme tehničnih opisom (prospekti strojne in programske opreme);</li> <li>- MATERIAL SAFETY DATA SHEET – Varnostni list za potrošni material, ki bo dobavljan v času trajanja pogodbe;</li> <li>- izjava proizvajalca opreme in potrošnega materiala o zagotavljanju procesa recikliranja ponujenega potrošnega materiala;</li> <li>- IT ECO deklaracija za potrošni material, ki bo dobavljan v času trajanja pogodbe;</li> <li>- izjava proizvajalca, da sta oprema in potrošni material, ki se bo dobavljal v času trajanja pogodbe NOVA;</li> <li>- izjava pooblaščenega servisa proizvajalca opreme, da uradna garancija proizvajalca opreme zajema vse okvare ki bi jih povzročil vgrajeni potrošni material;</li> <li>- izjava proizvajalca o opremljenosti potrošnega materiala, ki bo dobavljan v času trajanja pogodbe, s čipom, ki zagotavlja vse identične funkcionalnosti kot čip prvo vgrajenega potrošnega materiala, ki pride z novo napravo;</li> <li>- izjava proizvajalca da oprema in potrošni material ustreza standardom: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ISO/IEC 19798 (za tiskalnike color laser),</li> <li>- ISO/IEC 24711 (za tiskalnike inkjet);</li> </ul> </li> <li>- potrdilo proizvajalca o usposobljenosti izvajalčevega osebja za izvedbo projektov MPS (Managed Print Services);</li> </ul>	

## 6. MINIMALNE TEHNIČNE ZAHTEVE

### Najem nove okoljsko manj obremenjujoče multifunkcijske opreme in pripadajoče programske opreme:

- barvna multifunkcijska naprava za pisarniško delo A4: **24 kosov**
- barvna multifunkcijska naprava A3: **26 kosov**
- programska oprema za nadzor in OCR funkcionalnost za A3 naprave.

### Skupne zahteve za naprave:

Ponujene in nameščene naprave morajo imeti popolno podporo in vzdrževanje za pogodbeno obdobje 48 mesecev, ki jo zagotavlja ponudnik. Dvakrat letno (vsakih 6 mesecev) ponudnik izvede pregled sistema in po potrebi in dogovoru z osebjem informatike naročnika izvede posodobitve programske opreme. Poleg ponujenih in dogovorjenih cen izpisa ni v obdobju 48 mesecev možen nikakršen dodaten strošek, povezan z uporabo storitev tiskanja in upodabljanja. Vse naprave morajo podpirati in morajo imeti vključeno programsko rešitev za

<sup>‡</sup> [file:///C:/Users/rselinsek/Downloads/ZeJN\\_P5\\_pisOPREMA.pdf](file:///C:/Users/rselinsek/Downloads/ZeJN_P5_pisOPREMA.pdf)

<sup>§</sup> [file:///C:/Users/rselinsek/Downloads/ZeJN\\_P4\\_papir\\_februar%202020.pdf](file:///C:/Users/rselinsek/Downloads/ZeJN_P4_papir_februar%202020.pdf)



spremljanje števila strani na nivoju naprave. Vse naprave bodo priključene na naročnikovo omrežje in morajo omogočati omrežno uporabo.

## OPIS BLAGA: TEHNIČNE ZAHTEVE, SPECIFIKACIJE

Ponudnik bo pri naročniku namestil naprave in programsko opremo. Za potrebni Windows namenski strežnik za delovanje programske opreme ponudnik zagotovi ustrezno licenco. Pri dobavljeni opremi morajo biti upoštevane temeljne okoljske zahteve iz priloge 1 Uredbe o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17 in 64/19).

Ponujene naprave morajo ustrezati vsaj naštetim minimalnim zahtevam:

Opis opreme **Količina**

---

### 1. Energijsko učinkovita barvna multifunkcijska naprava za pisarniško delo A4 **24**

- Dvostransko kopiranje in tiskanje, skeniranje
- Format in tehnologija: A4, črnilna ali laserska, barvna
- Hitrost tiskanja: hitrost dvostranskega tiskanja do 20 strani/minuto
- Ločene kartuše oz. tonerji
- Ločljivost tiskanja: vsaj 600 x 600 dpi
- Avtomatsko dvostransko tiskanje
- Povezave: USB 2.0, mrežna, brezžična
- ADF kapaciteta: vsaj 50 listov
- Ločljivost skeniranja: vsaj 600 dpi
- Skeniranje v formate: JPEG (.jpg), PDF (.pdf), Rich Text (.rtf), Searchable PDF (.pdf), Text (.txt),
- Avtomatsko dvostransko skeniranje
- Interni spomin: vsaj 512MB
- Jeziki: PCL 5c, PCL6, PS (obvezno podpora za univerzalni gonilnik proizvajalca opreme)
- Združljivost z Windows in Mac okoljem
- Predal za papir s kapaciteto vsaj 250 listov
- Možnost uporabe PIN zaščite za tiskanje
- Možnost pošiljanja skeniranih dokumentov na omrežno mapo in na elektronsko pošto
- Naprava mora izpolnjevati najnovejše standarde ENERGY STAR za energijsko učinkovitost, veljavne na dan objave javnega naročila; oprema mora zadoščati majhnim vplivom na okolje v celotni življenjski dobi
- Poraba energije: pri tiskanju maksimalno do 50W, v načinu mirovanja maksimalno do 10W
- Priporočena mesečna obremenitev: vsaj 2.000 strani/mesec

• **Predvidena količina izpisov 550 mono in 60 barvnih strani mesečno na napravo.**

### 2. Energijsko učinkovita multifunkcijska naprava A3 **26**

- Funkcije: tiskanje, skeniranje, kopiranje, digitalno pošiljanje
- Format in tehnologija: A3, barvna
- Ločljivost tiskanja: vsaj 1200 x 1200 dpi
- Hitrost tiskanja: vsaj 70 strani/minuto
- Povezave: USB 2.0, Mrežna
- Interni spomin: minimalno 5GB
- Hitrost izpisa prve strani: vsaj 8 sekund ali manj iz stanja pripravljenosti
- Avtomatski dvostranski tisk
- Avtomatski podajalec papirja za skeniranje in kopiranje
- ADF kapaciteta: vsaj 200 listov

- Možnost uporabe PIN zaščite za elektronsko pošiljanje dokumentov
  - Vgrajen enkriptiran trdi disk kapacitete minimalno 320GB (uporabljen kriptirni algoritem AES 256) z možnostjo varnega brisanja
  - Ethernet 10/100/1000 Base-TX network
  - Jeziki PCL 5, PCL 6, PS (obvezno podpora za univerzalni gonilnik proizvajalca opreme)
  - Združljivost z Windows okoljem
  - Hitrost skeniranja vsaj 100 str/min mono ali barvno enostransko
  - Skeniranje v komprimirani in enkriptirani format PDF; vgrajen OCR, dvostransko skeniranje v enem prehodu, skeniranje na zunanje spominske medije, na elektronsko pošto, mrežne mape, Share Point.
  - Avtomatska detekcija barve in odstranjevanje praznih strani.
  - LDAP avtentikacija
  - Poraba energije pri tiskanju maksimalno do 700 W, v stanju pripravljenosti (ready) do 50W
  - Energy Star® certifikat
  - Ponujena naprava ima za upravljanje oziroma uporabniški vmesnik nameščen barvni zaslon občutljiv na dotik, diagonale vsaj 20 cm
  - Vgrajena tipkovnica
  - Naprava je samo stoječa, na ustreznem podstavku, z vsaj tremi predali kapacitete 500 listov za vsakega ali več v podstavku
  - Preverjanje integritete strojne opreme ob zagonu (BIOS) z avtomatsko obnovitvijo v primeru zaznane nepravilnosti zaradi zlonamernih programov
  - Nadzor delovanja naprave in nadzor odhodnega mrežnega prometa z detekcijo aktivnosti zlonamernih programov
  - Preverjanje avtentičnosti osnovne programske opreme naprave (Firmware) s preprečitvijo namestitve neustreznih programov
  - Priporočena mesečna obremenitev: vsaj 20.000 strani/mesec
- **Predvidena količina izpisov 3.600 mono in 1.100 barvnih strani mesečno na napravo.**

### **3. Programska oprema za nadzor za A3 naprave**

Mestna občina Maribor želi uvesti nadzor nad tiskanjem, skeniranjem in kopiranjem zato morajo aparati A3 biti v skupnem nadzornem sistemu. Sistem mora omogočati integracijo z napravami. Terminali in čitalci morajo biti integrirani v napravo, program pa mora omogočati:

- Delovanje v okolju domene
- registracija na napravo z obstoječimi karticami za delovni čas Mestne občine Maribor,
- popoln nadzor nad tiskanjem,
- nadzor nad skeniranjem,
- nadzor nad kopiranjem,
- nadzor nad digitalnim pošiljanjem,
- pull print funkcionalnost,
- secure print funkcionalnost,
- mobile print funkcionalnost,
- časovna nastavitve izbriše neizpisanih strani na strežniku,
- spremljanje števila izpisov na nivoju naprave
- rekonfiguracija naprav posamično ali skupinsko
- periodična poročila o uporabi in statusu naprav preko elektronske pošte
- delitev stroškov po stroškovnih mestih, oddelkih, generiranje poročil,
- možnost ustvarjanja skupin posameznih naprav
- zaradi ponekod slabših internetnih povezav bo lahko potrebna namestitev programske opreme na strežnikih na več lokacijah (največ 5).

Do avtentikacije uporabnikov na napravah pride z uporabo registrirne kartice, ki jo uporabniki trenutno uporabljajo za registracijo delovnega časa in dostop do prostorov Mestne občine Maribor. Vsaka naprava mora imeti vgrajen ustrezen bralnik kartic za ta namen. Vsak uporabnik

lahko uporablja katero koli napravo A3 v omrežju domene v skladu z dovoljenji. Vse naprave A3 morajo biti združljive in morajo omogočati uporabo LDAP.

Vse naprave A3 morajo podpirati obračun izpisov na nivoju posameznih uporabnikov ali skupin uporabnikov. Programska oprema, ki omogoča obračun izpisov na nivoju uporabnikov, je nameščena na Windows virtualnem strežniku in popolnoma združljiva z domeno (strežniška licenca je predmet ponudbe).

Ves mrežni promet za potrebe tiskanja in upodabljanja na napravah A3 mora biti enkriptiran. Programska oprema in uporabniški vmesnik vseh naprav A3 mora biti enoten (enotna koda Firmware).

Vse naprave morajo uporabljati zgolj en tiskalniški gonilnik in tiskalniški jezik PCL6. Vse naprave morajo delovati v okolju domene preko tiskalniškega Windows strežnika. Vse nameščene naprave (A4 in A3) pa morajo biti v skupnem nadzornem sistemu, ki omogoča:

- grafični prikaz lokacije naprav,
- pregled statusa naprav,
- proaktivno obveščanje o napakah naprav,
- avtomatsko javljanje statusa potrošnega materiala,
- posodobitev programske opreme naprav,
- avtomatsko generiranje poročil o uporabi naprav
- avtomatično naročanje potrošnega materiala oz. opozorila preko SMTP, ko je status potrošnega materiala pod 15% ter spremljanje statusa naprav in potrošnega materiala v realnem času,

#### **4. Papir**

Ponudnik bo zagotavljal okoljsko manj obremenjujoče blago, skladno s Prilogo 1 na dan objave javnega naročila veljavne Uredbe o zelenem naročanju

#### **Ponudnik mora že v ponudbi priložiti naslednje dokumente:**

- dokazilo, da je ponudnik s strani proizvajalca ali generalnega uvoznika pooblaščen za prodajo naprav in rešitev, ki jih ponuja;
- dokazila o ustreznosti opreme tehničnih opisom (prospekti strojne in programske opreme);
- MATERIAL SAFETY DATA SHEET – Varnostni list za potrošni material, ki bo dobavljan v času trajanja pogodbe;
- izjava proizvajalca opreme in potrošnega materiala o zagotavljanju procesa recikliranja ponujenega potrošnega materiala;
- IT ECO deklaracija za potrošni material, ki bo dobavljan v času trajanja pogodbe;
- izjava proizvajalca, da sta oprema in potrošni material, ki se bo dobavljal v času trajanja pogodbe NOVA;
- izjava pooblaščenega servisa proizvajalca opreme, da uradna garancija proizvajalca opreme zajema vse okvare ki bi jih povzročil vgrajeni potrošni material;
- izjava proizvajalca o opremljenosti potrošnega materiala, ki bo dobavljan v času trajanja pogodbe, s čipom, ki zagotavlja vse identične funkcionalnosti kot čip prvo vgrajenega potrošnega materiala, ki pride z novo napravo;
- izjava proizvajalca da oprema in potrošni material ustreza standardom:
  - ISO/IEC 19798 (za tiskalnike color laser),
  - ISO/IEC 24711 (za tiskalnike inkjet);
- potrdilo proizvajalca o usposobljenosti izvajalčevega osebja za izvedbo projektov MPS (Managed Print Services);

#### **7. OBRAZEC »ESPD« ZA VSE GOSPODARSKE SUBJEKTE**

Obrazec ESPD predstavlja uradno izjavo gospodarskega subjekta, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa zagotavlja ustrezne informacije,

ki jih zahteva naročnik. Obrazec ESPD vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo gospodarski subjekt na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev oziroma izpolnjevanje pogojev za sodelovanje.

Navedbe v ESPD in/ali dokazila, ki ji predloži gospodarski subjekt, morajo biti veljavni.

Gospodarski subjekt naročnikov obrazec ESPD (datoteka XML) uvozi na spletni strani Portala javnih naročil/ESPD: <http://www.enarocanje.si/ESPD/> in v njega neposredno vnese zahtevane podatke.

**Izpolnjen in podpisan ESPD mora biti v ponudbi priložen za vse gospodarske subjekte, ki v kakršni koli vlogi sodelujejo v ponudbi (ponudnik, partner v ponudbi v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekt, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci).**

Dokument, dodan v razdelek ESPD (v .xml obliki) se ob oddaji ponudbe tudi elektronsko podpiše. Ponudniku (samostojnemu ponudniku oziroma vodilnemu partnerju v skupni ponudbi) torej obrazca ESPD ni potrebno predhodno podpisati oziroma elektronsko podpisati v aplikaciji za ESPD na portalu javnih naročil. ESPD-ji ostalih partnerjev v skupni ponudbi oziroma podizvajalcev in/ali drugih subjektov, na katere se ponudnik sklicuje pa se ob oddaji ponudbe elektronsko ne podpišejo. Slednje pomeni, da morajo partnerji v skupni ponudbi in podizvajalci ESPD obrazec predložiti podpisan, žigosan in skeniran.