

**Razpisna dokumentacija za oddajo
javnega naročila po postopku oddaje
naročila male vrednosti**

P-2020/2

KAZALO:

<i>a) Navodila ponudnikom</i>	
1. NAROČNIK	3
2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA	3
3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA	3
4. ROK IN NAČIN ZA PREDLOŽITEV PONUDBE	3
5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB	4
6. PRAVNA PODLAGA	4
7. DOSTOP DO NAROČNIKA	4
7.1. <i>Razpisna dokumentacija</i>	4
7.2. <i>Obvestila in pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo</i>	4
8. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI	5
8.1. <i>Ugotavljanje sposobnosti, ki jih morajo izpolnjevati ponudniki za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in njihovo dokazovanje</i>	5
8.2. <i>Razlogi za izključitev</i>	5
9. MERILO	6
10. PONUDBA	6
10.1. <i>Vsebina ponudbene dokumentacije</i>	6
10.2. <i>Sestavljanje ponudbe</i>	7
10.2.1 <i>Obrazec »Predračun«</i>	7
10.2.2 <i>Izjava ponudnika</i>	7
10.2.3 <i>Ostali dokumenti, ki so del ponudbe</i>	7
10.3. <i>Priprava ponudb</i>	8
10.3.1 <i>Samo ena ponudba od vsakega ponudnika</i>	8
10.3.2 <i>Podizvajalci</i>	8
10.3.3 <i>Jezik ponudbe</i>	8
10.3.4 <i>Veljavnost ponudbe</i>	8
10.3.5 <i>Stroški ponudbe</i>	8
10.4. <i>Pogodba</i>	9
11. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA	9
12. ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA	9
13. PRAVNI POUK	9
14. PONUDBA ŠT. _____	11
15. TEHNIČNA SPECIFIKACIJA	14
16. VZOREC POGODBE	19
17. IZJAVE	28

a) Navodila ponudnikom

1. NAROČNIK

To naročilo se izvaja v imenu in za račun naročnika **Protokol Vlade Republike Slovenije, Erjavčeva cesta 17, 1000 Ljubljana.**

Naročnik vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo ponudbo skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije.

2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka javnega naročila: **P-2020/2**
Predmet javnega naročila: **tiskarske storitve ob protokolarnih dogodkih in za potrebe Protokola Vlade Republike Slovenije.**

Protokol Vlade Republike Slovenije ocenjuje, da bo v obdobju, na katerega se bo nanašala z izbranim ponudnikom sklenjena pogodba, pripravil in sodeloval pri izvedbi približno 300 dogodkov (število lahko zelo variira in ga ni možno natančneje predvideti). Ker se zahteve po tiskarskih storitvah in blagu ob različnih protokolarnih dogodkih razlikujejo in je natančne zahteve nemogoče določiti vnaprej, saj so odvisne od narave dogodkov, bomo ponudnika, s katerim bo sklenjena pogodba za dobave, izbrali na podlagi njegove ponudbe za 48 postavk najpogostejših tiskarskih storitev, ki smo jih predpisali v obrazcu »Tehnična specifikacija«, s pogojem, da se ponudnik zaveže, da cen storitev v času veljavnosti pogodbe ne bo spreminjal.

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

Vzorci so na ogled pri naročniku na naslovu: Protokol Vlade Republike Slovenije, Erjavčeva cesta 17, 1000 Ljubljana. Ogled je mogoč ob predhodni najavi pri Petri Jevnikar na elektronski naslov petra.jevnikar@gov.si ali tel. št. 01/478-14-40.

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

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

3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS št. 91/15 in 14/18, v nadaljevanju ZJN-3) izvede javno naročilo po postopku oddaje naročila male vrednosti.

Naročnik bo na podlagi v nadaljevanju navedenih pogojev in meril izbral ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo o predmetu javnega naročila.

Naročnik si pridržuje pravico, da spremeni količino oziroma obseg predvidenih storitev glede na razpoložljiva finančna sredstva oziroma glede na spremenjene potrebe, v skladu in na način, kot je določeno v ZJN-3.

4. ROK IN NAČIN ZA PREDLOŽITEV PONUDBE

Naročnik bo upošteval ponudbe, ki bodo predložene najkasneje do **11. maja 2020 do vključno 10:00.**

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

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si>, v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu. Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika, Uradni list RS, št. 97/07 – UPB, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb. Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si> najkasneje do dneva in ure, kot je to določeno v obvestilu o naročilu objavljenem na portalu javnih naročil in v informacijskem sistemu e-JN. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«. 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 vidna in odprta zadnja oddana ponudba.

Po preteku roka za predložitev ponudb, ponudbe ne bo več mogoče oddati. Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je naveden v obvestilu o naročilu na portalu javnih naročil.

5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si> dne **11. maja 2020** in se bo začelo **ob 11:00**.

Odpiranje ponudb poteka tako, da informacijski sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudnikih ter omogoči dostop do *.pdf dokumenta, ki ga ponudniki naložijo v sistem e-JN pod razdelek »Predračun«. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo podatke o odpiranju ponudb v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

6. PRAVNA PODLAGA

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

7. DOSTOP DO NAROČNIKA

7.1. Razpisna dokumentacija

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na spletni strani naročnika in sicer na naslovu <https://www.gov.si/zbirke/javne-objave/>.

7.2. Obvestila in pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo

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

Ponudniki lahko dodatna pojasnila in vprašanja v zvezi z razpisno dokumentacijo postavijo na Portalu javnih naročil. Odgovori na vprašanja so sestavni del razpisne dokumentacije in bodo objavljeni na istem mestu kot je objavljena razpisna dokumentacija. Vprašanja lahko ponudniki postavljajo najkasneje do **8. maja 2020 do 12. ure**. Na zahteve za pojasnila in ostala vprašanja v zvezi z naročilom, ki bodo prejeta po tem roku, naročnik ne bo odgovarjal.

8. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

8.1. Ugotavljanje sposobnosti, ki jih morajo izpolnjevati ponudniki za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in njihovo dokazovanje

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje in zahteve.

Ob predložitvi ponudbe bo naročnik namesto potrdil, ki jih izdajajo javni organi ali tretje osebe, kot predhodni dokaz gospodarskega subjekta v zvezi s točko 8.2. teh navodil, sprejel obrazec »Izjava ponudnika«. V primeru, da ponudnik prijavi podizvajalca, je potrebno za njih predložiti dokazilo »Izjava za ostale gospodarske subjekte v ponudbi«.

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

Naročnik bo lahko pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteval, da predloži najnovejša dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 8.2. teh navodil. Naročnik si pridržuje pravico do vpogleda v originalne dokumente in do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

Če obstaja naročnikova zahteva, koliko stari so lahko dokumenti, ki jih ponudnik prilaga kot dokazila, je to navedeno ob vsakem posameznem dokazilu. Če nič ni navedeno, starost dokumenta ni pomembna, odražati pa mora zadnje stanje. Dokumenti morajo ne glede na določeno oziroma zahtevano največjo dopuščeno starost vedno odražati zadnje stanje. Začetek roka za starost dokumentov se šteje od dneva objave obvestila o naročilu na portalu javnih naročil, razen če ni pri posameznem dokazilu določeno drugače.

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

Ponudnik z oddajo ponudbe soglaša, da lahko naročnik v zvezi z oddajo predmetnega javnega naročila pridobi podatke za preveritev ponudbe v skladu z 89. členom ZJN-3 v enotnem informacijskem sistemu e-Dosje iz devetega odstavka 77. člena ZJN-3.

Za ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točko 10.3.2 (Ponudba s podizvajalci) teh navodil.

8.2. Razlogi za izključitev

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarske subjekte v primeru dokazanega obstoja kateregakoli od v tej točki navedenih primerov:

1. Če naročnik pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom tega zakona ugotovi ali je drugače seznanjen, da je bila gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3.

DOKAZILA:

Izpolnjen obrazec »izjava ponudnika«, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo,

in

izpolnjen obrazec »Izjava za ostale gospodarske subjekte v ponudbi«, če ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje drugih subjektov.

2. Če naročnik pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom tega zakona ugotovi, da 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, 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.

DOKAZILA:

Izpolnjen obrazec »izjava ponudnika«, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo,

in

izpolnjen obrazec »Izjava za ostale gospodarske subjekte v ponudbi«, če ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje drugih subjektov.

3. **Če naročnik pri preverjanju ponudbe ugotovi, da je gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami.**

DOKAZILA:

Izpolnjen obrazec »izjava ponudnika«, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo,

in

izpolnjen obrazec »Izjava za ostale gospodarske subjekte v ponudbi«, če ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje drugih subjektov.

4. **Če naročnik pri preverjanju ponudbe ugotovi, da je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri gospodarskem subjektu ugotovil najmanj dve kršitvi v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.**

DOKAZILA:

Izpolnjen obrazec »izjava ponudnika«, dana pod kazensko in materialno odgovornostjo,

in

izpolnjen obrazec »Izjava za ostale gospodarske subjekte v ponudbi«, če ponudnik v ponudbi prijavi sodelovanje drugih subjektov.

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

9. MERILO

Merilo za izbiro najugodnejše ponudbe je najnižja ponudbena vrednost.

10. PONUDBA

10.1. Vsebina ponudbene dokumentacije

Ponudba se sestavi tako, da ponudnik vpiše zahtevane podatke v obrazce, ki so sestavni del razpisne dokumentacije. Ponudniki naj predložijo samo zahtevano dokumentacijo. Vsebina ponudbene dokumentacije ni zaupne narave, saj ne vsebuje zaupnih podatkov.

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:

- izpolnjen obrazec »ponudba št. __«;
- izpolnjen obrazec »tehnična specifikacija«;
- izpolnjen obrazec »predračun«;
- izpolnjen »vzorec pogodbe«;
- izpolnjen obrazec »izjava ponudnika«;
- izpolnjen obrazec »izjava za ostale gospodarske subjekte v ponudbi«;
- izpolnjen obrazec »soglasje podizvajalca za neposredna plačila«;

Obrazci izjav, ki jih mora predložiti ponudnik, so del dokumentacije predmetnega naročila. Izjave so lahko predložene na teh obrazcih ali na ponudnikovih, ki pa vsebinsko bistveno ne smejo odstopati od priloženih obrazcev. Za potrebe preverjanj v uradni evidenci morajo biti pooblastila podpisana lastnoročno ali elektronsko. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti izjav oziroma potrdil pri podpisniku le-teh.

10.2. Sestavljanje ponudbe

10.2.1 Obrazec »Predračun«

Obrazec »Predračun« (Priloga št. 3) mora ponudnik izpolniti tako, da za vse postavke navede ponudbeno ceno za kos brez DDV in stopnjo DDV. **V kolikor ponudnik cene ne vpiše, se šteje, da je nevpisana cena 0,00 (nič) evrov.**

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

Cene morajo vključevati vse elemente, iz katerih so sestavljene (razpisane storitve, plače in druge stroške dela (morebitno nadurno delo, delo na dan praznika ali prostega dneva), morebitne trošarine, takse, prevoz, zavarovanje) in morebitne popuste, oblikovane fco lokacija naročnika.

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

Ponudniki morajo v ponudbeno ceno vključiti vse tarife, cene in vse stroške, davke, takse in ostale dajatve, ki so znane najmanj 8 (osem) dni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Predračun mora biti v celoti izpolnjen, podpisan in potrjen.

Enotne cene so fiksne za obdobje sklenjene pogodbe.

Ponudnik dokument »Predračun« v informacijski sistem e-JN naloži v razdelek »Predračun« (*.pdf obliko datoteke »Predračun«), ki bo odprt na javnem odpiranju ponudb.

10.2.2 Izjava ponudnika

Ponudnik v obrazec »Izjava ponudnika« (Priloga št. 5) vpiše vse zahtevane podatke in jo podpiše. S podpisom izjavlja, da sprejema vse pogoje in ostale zahteve iz predmetne razpisne dokumentacije. Prav tako s podpisom izjave ponudnik pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavlja, da so podatki, ki so podani v ponudbeni dokumentaciji, resnični. Izjava mora biti podpisana s strani ponudnikovega zastopnika ali prokurista in žigosana.

Obrazec »Izjava za ponudnika« predstavlja uradno izjavo ponudnika, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev in da izpolnjuje pogoje za sodelovanje, hkrati pa vključuje tudi uradno izjavo o tem, da bo ponudnik na zahtevo in brez odlašanja sposoben predložiti dokazila, ki dokazujejo neobstoj razlogov za izključitev oziroma izpolnjevanje pogojev za sodelovanje.

S podpisom te izjave ponudnik sprejema tudi vse pogoje in ostale zahteve iz razpisne dokumentacije tega postopka ter prevzema kazensko in materialno odgovornost, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični, in da elektronske verzije v informacijskem sistemu e-JN priloženih listin ustrezajo izvorniku.

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži elektronsko podpisano »Izjavo ponudnika« ali nepodpisano »Izjavo ponudnika«, pri čemer se v slednjem primeru v skladu Splošnimi pogoji uporabe informacijskega sistema e-JN šteje, da je oddan pravno zavezujoč dokument, ki ima enako veljavnost kot podpisan.

10.2.3 Ostali dokumenti, ki so del ponudbe

Ponudnik mora ostale dokumente ponudbene dokumentacije naložiti v informacijski sistem e-JN v razdelek »Drugi dokumenti«. Dokumenti, ki se naložijo v razdelek »Drugi dokumenti«, so (če se zahteva podpis) lahko podpisani

fizično in skenirani kot *.pdf dokument ali drug format, ki omogoča shranjevanje skeniranega dokumenta (npr. *.tif, *.jpg), lahko pa so podpisani elektronsko in naloženi kot *.pdf dokument.

10.2.3.1 Obrazec »Ponudba«

Ponudnik mora v obrazcu »Ponudba« (Priloga št. 1) o ponudniku in morebitnih ostalih gospodarskih subjektih, ki bodo sodelovali pri izvedbi naročila, izpolniti vse zahtevane podatke.

10.2.3.2 Izjava za ostale gospodarske subjekte

Če ponudnik v svoji ponudbi prijavlja še druge gospodarske subjekte, mora ponudnik za vse subjekte, ki bodo sodelovali pri izvedbi naročila, v obrazec »Izjava za ostale gospodarske subjekte« (Priloga št. 5) vpisati zahtevane podatke in naložiti izpolnjeno izjavo za vsak prijavljen gospodarski subjekt posebej.

10.2.3.3 Soglasje podizvajalca za neposredna plačila

Neposredna plačila podizvajalcu so obvezna v primeru, ko podizvajalec zahteva neposredno plačilo in je v ponudbi priložena zahteva podizvajalca za neposredno plačilo. V tem primeru se izpolni obrazec ter ga podpiše odgovorna oseba podizvajalca.

10.3. Priprava ponudb

10.3.1 Samo ena ponudba od vsakega ponudnika

Vsak ponudnik lahko predloži le eno ponudbo. Ponudnik, ki predloži več kot eno ponudbo, diskvalificira vse ponudbe, v katerih nastopa.

10.3.2 Podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila posloval s podizvajalci, mora v obrazcu »Ponudba« navesti vse zahtevane podatke o podizvajalcih, ki so navedeni v obrazcu »Ponudba«. V informacijskem sistemu e-JN je potrebno označiti, da gre za ponudbo s podizvajalci in navesti vse gospodarske subjekte, ki bodo sodelovali pri izvedbi naročila.

Naročnik bo zavrnil podizvajalce v primeru dokazanega obstoja kateregakoli od primerov, navedenih pod točko 8.2. Ponudnik mora za posameznega podizvajalca priložiti enaka dokazila za izpolnjevanje pogojev določenih v točki 8.2., kot jih mora priložiti zase.

Neposredna plačila podizvajalcem, določena v 5. odstavku 94. člena ZJN-3, so obvezna le v primeru, če podizvajalec v skladu in na način, določen v tem členu ZJN-3 zahteva neposredno plačilo.

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila gradnje ali storitve naročnika obvestiti o morebitnih spremembah pri podizvajalcih 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.

Ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo prejetega naročila ne glede na morebitne podizvajalce.

10.3.3 Jezik ponudbe

Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku.

10.3.4 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati do **30. 6. 2020**.

V izjemnih okoliščinah bo naročnik lahko zahteval, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje.

10.3.5 Stroški ponudbe

Vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe nosi ponudnik.

10.4. Pogodba

Pogodba za tiskarske storitve ob protokolarnih dogodkih in za potrebe Protokola Vlade Republike Slovenije se sklepa za obdobje 24 mesecev.

V skladu s 6. odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11, UPB-2) bo moral izbrani ponudnik pred podpisom pogodbe zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj predložiti izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom. Za fizične osebe izjava vsebuje ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe.

Na poziv naročnika bo moral izbrani ponudnik v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila, v roku 8 (osmih) dni od prejema poziva, posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikov, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komandistih ali drugih lastnikov 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.

Izbrani ponudnik mora podpisati pogodbo v roku 5 (pet) delovnih dni po prejemu s strani naročnika podpisane pogodbe. Vzorec pogodbe, ki je del razpisne dokumentacije, bo pred podpisom prirejen na oba podpisnika glede na določbe v zvezi s podizvajalci (če bo ponudnik prijavil podizvajalce).

11. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA

Naročnik bo ponudnike obvestil o odločitvi o oddaji naročila na način, predpisan v ZJN-3.

12. Odstop od izvedbe javnega naročila

Naročnik si pridržuje pravico kadarkoli prekiniti postopek javnega naročanja oziroma odstopiti od izvedbe javnega naročila skladno z določbami 90. člena ZJN-3.

13. PRAVNI POUK

Pravno varstvo zoper kršitve v postopkih javnega naročanja in pri izvajanju javnih naročil ureja Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11-ZTP-D, 63/13, 90/14-ZDU-II, 60/17 in 72/19, v nadaljevanju: ZPVPJN). Kandidati lahko vložijo zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, v roku desetih (10) delovnih dni od dneva objave obvestila o javnem naročilu, skladno z določbami 25. člena ZPVPJN.

Takso v višini 2.000,00 € mora vlagatelj plačati na transakcijski račun št. SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT koda BSLJSI2X, referenca: 11 16110-7111290-XXXXXXLL.

Za plačilo takse se uporabi referenca po modelu 11. Referenca je sestavljena iz treh podatkov (P1 - P2 - P3). Prvi in drugi del reference, P1 in P2, sta vedno enaka in se ločita z vezajem:

P1: 16110 P2: 7111290

Zadnji, tretji del reference, P3, predstavlja številko objave obvestila o naročilu, izjemoma pa numerično oznako javnega naročila, zato je za vsak postopek javnega naročanja drugačen. Sestavljen je iz 8 cifer, od tega sta zadnji dve mesti namenjeni navedbi letnice iz številke objave oz. oznake javnega naročila.



mag. Aleksander Strel
šef Protokola Vlade Republike Slovenije