Skupina hse

PREMOGOVNIK VELENJE

DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

za oddajo javnega naročila /izvedbe storitev
po postopku s pogajanji z objavo
(45. čl. ZJN-3)

INTERNA OZNAKA JAVNEGA NAROČILA NAROČNIKA
št.: 106-NP-0623-2016

»OPTIMIZACIJA PROCESOV NABAVE IN ORGANIZACIJA UPRAVLJANJA Z DOBAVITELJI SKUPINE PREMOGOVNIK VELENJE«

VELENJE; 30. 5. 2016

VSEBINA DOKUMENTACIJE V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA

Naročnik je v skladu s 67. členom Zakona o javnem naročanju (ZJN-3; Uradni list RS, št. 91/2015), pripravil naslednjo dokumentacijo:

1 POVABILO K ODDAJI PONUDBENE DOKUMENTACIJE

Javno naročilo za izvedbo storitev »**OPTIMIZACIJA PROCESOV NABAVE IN ORGANIZACIJA UPRAVLJANJA Z DOBAVITELJI SKUPINE PREMOGOVNIK VELENJE**«, se oddaja v skladu z določili ZJN-3 in ga izvaja naročnik:

PREMOGOVNIK VELENJE d. d.
Partizanska cesta 78,
3320 VELENJE
matična številka 5040361,
davčna številka SI 92231217,

ki ga zastopa predsednik Uprave mag. Ludvik GOLOB in članica Uprave mag. Mojca LETNIK.

Na podlagi Zakona o javnem naročanju (ZJN-3), družba Premogovnik Velenje d. d., vabi ponudnike k predložitvi pisne ponudbe v skladu z vsebino dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila po postopku s pogajanji z objavo v skladu s 45. členom ZJN-3 najkasneje do: **dne 29. 6. 2016 do 10:00 ure po lokalnem času naročnika.**

Ponudba se bodo štela za pravočasno, če bo predložena osebno v vložišču na naslovu naročnika ali bo prispela po pošti v zaprti kuverti najkasneje do roka za oddajo ponudb na naslov naročnika:

PREMOGOVNIK VELENJE d. d.
Partizanska cesta 78, 3320 Velenje
Kadrovsko splošno področje – EXPEDIT s pripisom: NE ODPIRAJ PONUDBA JAVNO NAROČILO - »OPTIMIZACIJA PROCESOV NABAVE IN ORGANIZACIJA UPRAVLJANJA Z DOBAVITELJI SKUPINE PREMOGOVNIK VELENJE«.
Na ovojnici mora biti označen naziv in naslov ponudnika.

Ponudnik predloži ponudbo in vse v ponudbi zahtevane dokumente v zaprti ovojnici tako, da je na odpiranju možno preveriti, da je zaprta tako, kot je bil predana. Če ponudnik ne bo opremil ponudbe, kot je določeno, naročnik ne nosi odgovornosti za založitev. Ponudbe morajo biti v celoti pripravljene v skladu z vsebino dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila ter izpolnjevati vse pogoje za udeležbo na tem javnem razpisu.

Kontaktna oseba naročnika: **Jerneja Kemperle, tel. +386 3 899 61 96**
e-naslov: jerneja.kemperle@pvinvest.si

Vse nepravočasno predložene ponudbe bodo po končanem postopku odpiranja ponudb neodprte vrnjene ponudnikom z navedbo, da so prepozne.

ODPIRANJE PONUDB

Javno odpiranje ponudb se bo izvedlo: 29. 6. 2016 ob 11:00 uri na naslovu naročnika: Premogovnik Velenje d.d., Partizanska cesta 78, 3320 Velenje; v prostorih sejne sobe št. 11 (II. nadstropje).

Predstavniki ponudnikov morajo pred začetkom javnega odpiranja ponudb predložiti pisna pooblastila za sodelovanje na javnem odpiranju.

S spoštovanjem,

mag. Ludvik Golob, predsednik Uprave

mag. Mojca LETNIK članica Uprave

PREMOGOVNIK VELENJE
Partizanska cesta 78, 3320 Velenje

2 SPLOŠNE DOLOČBE NAROČILA

2.1 Način izvajanja naročila

Na podlagi Zakona o javnem naročanju (ZJN-3), se javno naročilo izvaja po postopku s pogajanji z objavo v skladu s 45. členom ZJN-3.

Predmet javnega naročila je enovit in ni razdeljen na sklope.

Glede na predmet javnega naročila je zaželen ogled skupne predstavitve ciljev storitve predmeta javnega naročanja: IZVEDBA OPTIMIZACIJE PROCESOV NABAVE IN ORGANIZACIJA UPRAVLJANJA Z DOBAVITELJI SKUPINE PREMOGOVNIK VELENJE za potencialne ponudnike. Predvidena predstavitev projekta za vse potencialne ponudnike bo skupaj dne 15. 6. 2016 ob 10:00 uri v prostorih naročnika.

Prosimo za predhodno najavo pri kontaktni osebi naročnika: Jerneja Kemperle, tel. +386 3 899 61 96, E-mail: jerneja.kemperle@pvinvest.si

Naročnik bo izvedel en krog pogajanj, in sicer se bo pogajal o znižanju ponudbene cene – fiksni del skupne cene ponudbe.

Ponudnik ne sme zviševati posameznih postavk znotraj ponudbenega predračuna.

Naročnik bo pogajanja izvedel samo s tistimi ponudniki, ki ne bodo izpolnjevali razlogov za izključitev in bodo izpolnjevali vse pogoje za sodelovanje ter bodo predložili tehnično ustrezno ponudbo. Naročnik bo na podlagi meril v pogajanja povabil prve tri ponudnike, ki bodo oddali najnižjo ponudbo za fiksni del.

Pogajanja bodo potekala v enem krogu in se bodo nanašala izključno na višino ponudbene cene – fiksni del. Možno je samo nižanje ponudb. Izvedba pogajanj bo potekala ločeno, z vsakim ponudnikom posebej in bodo trajala najdlje 30 minut, od tega je 10 minut predvidenih za predstavitev vsebine programa. Le –ta mora obravnavati segmente nabavne verige in segmente nabavnih procesov ter skladiščnega poslovanja celotne Skupine in zajemati naslednje točke:

- Metodologija oziroma podroben način pristopa k projektu;
- Opis aktivnosti po segmentih obravnavanega področja vključno z optimiranjem skladiščnega poslovanja celotne Skupine Premogovnik Velenje;
- Terminski plan predvidenih aktivnosti;
- Stroškovni ukrepi in način izvedbe njihove realizacije za obdobje trajanja projekta;
- Vključeni svetovalci ponudnika v projekt;
- Rezultati (predvideni prihranki na posameznih delovnih področjih).

Naročnik bo po izvedbi postopka javnega naročanja sklenil pogodbo z enim izvajalcem, to je s prvo uvrščenim ponudnikom v skladu z merili, navedenimi v razpisni dokumentaciji za obdobje dveh let od podpisa pogodbe.

Ponudniki lahko pridobijo razpisno dokumentacijo na portalu javnih naročil http://www.narocanje.si/?podrocje=portal

2.2 Komunikacija z naročnikom

Dokumentacija v zvezi z naročilom je brezplačno na voljo na Portalu javnih naročil (www.enarocanje.si) in na spletnih straneh naročnika.

Ponudnik lahko dodatna pojasnila v zvezi z dokumentacijo zahteva preko Portala javnih naročil najkasneje do dne 22. 6. 2016 do 14:00 ure. Naročnik bo na vprašanja odgovoril preko Portala javnih naročil najkasneje do dne 24. 6. 2016 do 14:00 ure. Naročnik ne bo odgovarjal na vprašanja, ki ne bodo zastavljena na zgoraj navedeni način in do navedenega roka.

Naročnik si pridržuje pravico, da dokumentacijo delno spremeni ali dopolni ter po potrebi podaljša rok za oddajo ponudb. Spremembe in dopolnitve razpisne dokumentacije so sestavni del dokumentacije, v zvezi z naročilom.

Kontaktna oseba s strani naročnika: Jerneja Kemperle, tel. +386 3 899 61 96,
E-mail:jerneja.kemperle@pvinvest.si

2.3 Jezik

Postopek javnega naročanja poteka v SLOVENSKEM JEZIKU. Ponudbena dokumentacija, ki se nanaša na javno naročilo, mora biti napisana v slovenskem jeziku. Ponudnik lahko v tujem jeziku uporabi že uveljavljene tehnične izraze, vendar le v tehničnem delu ponudbe. V navedenem primeru so izrazi lahko v angleškem jeziku. Potrdila o kakovosti, certifikati in potrdilo bonitetne hiše so lahko predloženi v tujem jeziku, in sicer v angleškem. Če naročnik ob pregledovanju in ocenjevanju ponudbene dokumentacije meni, da je potrebno del ponudbe, ki ni predložen v slovenskem jeziku, prevesti v slovenski jezik, lahko od ponudnika zahteva, da le-to stori na lastne stroške, ter mu za to določi ustrezen rok. Za presojo spornih vprašanj se vedno uporablja ponudbena dokumentacija v slovenskem jeziku. Za navedbe, ki jih ni možno ali jih naročnik ni uspel preverili v uradnih evidencah državnih organov ali organov lokalnih skupnosti si naročnik pridržuje pravico, da od ponudnika zahteva informacije ali (stvarna) dokazila o izpolnjevanju pogojev izjave podane pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojnim organom poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, kjer ima gospodarski subjekt svoj sedež.

2.4 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati najmanj do 27. 9. 2016. V primeru krajšega roka veljavnosti ponudbe se ponudba kot nepopolna izloči.

Naročnik lahko zahteva, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za določeno dodatno obdobje. V kolikor ponudnik podaljša veljavnost ponudbe mora predložiti podaljšanje bančne garancije za resnost ponudbe.

2.5 Skupna ponudba

V primeru, da skupina gospodarskih subjektov predloži skupno ponudbo, mora ta skupina v primeru, da bodo izbrani na javnem razpisu predložiti še pravni akt o skupni izvedbi naročila.

Pravni akt o skupni izvedbi naročila mora natančno opredeliti naloge in odgovornost posameznih izvajalcev za izvedbo naročila iz katerega bo nedvoumno razvidno naslednje:

- imenovanje poslovodečega pri izvedbi javnega naročila (vodilnega partnerja),
- pooblastilo poslovodečemu za podpis ponudbe in pogodbe,
- izjava, da so vsi prijavitelji v skupni prijavi seznanjeni z navodili prijaviteljem za izdelavo prijave in z razpisnimi pogoji ter merilom za dodelitev javnega naročila in da z njimi v celoti soglašajo,
- da so seznanjeni s plačilnimi pogoji iz razpisne dokumentacije in da se vsa plačila naročnika izvedejo preko nosilca posla
- navedba, da odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno.

Ne glede na to pa ponudniki odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno. Pravne osebe naj navedejo imena oseb, ki bodo odgovorne za izvedbo predmetnega naročila.

2.6 Podizvajalci

Ponudnik lahko del javnega naročila odda v podizvajanje.
Ponudnik, kateremu je bilo oddano naročilo v celoti odgovarja naročniku za izvedbo prejetega naročila, ne glede na to, s koliko podizvajalci sodeluje.
Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v skladu s 94. členom ZJN–3 v ponudbi:

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjene ESPD teh podizvajalcev v skladu z 79. členom ZJN-3 ter
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje naročila, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente , kot navedeno v prejšnjem odstavku.

V primeru sodelovanja s podizvajalci je obvezna sestavina pogodbe o izvedbi javnega naročila:

V kolikor podizvajalec zahteva neposredno plačilo mora v ponudbi predložiti lastno izjavo iz katere bo razvidno:

- izjava podizvajalca, da podaja soglasje naročniku, da naročnik namesto glavnega izvajalca poravna podizvajalčevo terjatev do glavnega izvajalca;
- izjava ponudnika, da pooblašča naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije neposredno plačuje podizvajalcem.

V primeru, da podizvajalec ne zahteva neposrednega plačila s strani naročnika. Bo naročnik od glavnega izvajalca najpozneje v roku 60 dni od plačila končnega računa zahteval pisno izjavo izvajalca in podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve, izvedene v predmetnem javnem naročilu. V kolikor izjava ne bo predložena bo naročnik sprožil postopek za ugotovitev prekrška, skladno z določili ZJN-3.

V kolikor bo glavni izvajalec nastopil s podizvajalcem mora v ponudbi predložiti zgoraj navedena dokazila, katera bo mogel predložiti tudi v primeru zamenjave podizvajalca in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi.

Naročnik bo skladno z določilom četrtega odstavka 94. člena ZJN-3 zavrnil podizvajalca, ki izpolnjuje obvezne in neobvezne razloge za izključitev. V kolikor bo naročnik presodil, da bi zamenjava podizvajalca, ali vključitev novega podizvajalca vplivalo na nemoteno delo, ali če novi podizvajalec ne izpolnjuje zahtev, kot jih je naročnik določil za podizvajalce bo podizvajalca zavrnil v roku 10 dni od prejema predloga o zamenjavi ali vključitvi novega podizvajalca.

Ponudnik prevzema odgovornost za izvedbo celotnega javnega naročila, vključno z deli, ki jih je oddal podizvajalcem.

2.7 Tuji ponudniki

Tuji ponudnik (to je ponudnik, ki ima sedež v tuji državi) dokazuje izpolnjevanje obveznih pogojev v skladu z veljavno zakonodajo in predpisi oziroma običajno prakso tuje države. Če izdaja listin o izpolnjevanju katerega od obveznih pogojev ni v skladu z veljavno zakonodajo in predpisi tuje države, se prizna kot dokazilo o izpolnjevanju tega pogoja zaprisežena izjava ponudnika (pisna izjava, ki jo tuji ponudnik poda pod kazensko in materialno odgovornostjo) ali v državah članicah, kjer ne obstaja določba o zapriseženi izjavi, zaprisežena izjava ponudnika pred pristojnim organom tuje države. Izjava mora biti podana pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojnim organom poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, v kateri ima kandidat oziroma ponudnik svoj sedež.

Če izpolnjevanje enega od obveznih pogojev v skladu z veljavno zakonodajo oziroma običajno prakso tuje države pomeni tudi izpolnjevanje enega ali drugih obveznih pogojev, pa to v listini ni izrecno zapisano, mora tuji ponudnik to dokazati s predložitvijo izvlečka iz relevantnega zakona ali predpisa, pisne izjave pristojnega organa tuje države ali svoje zaprisežene izjave ali zaprisežene izjave, ki jo potrdi pristojni organ tuje države.

Kadar ima ponudnik sedež v drugi državi, mora v ponudbi, navesti svojega pooblaščenca ali pooblaščenca za vročitve, v skladu z določbami Zakona o splošnem upravnem postopku (ZUP). V kolikor tega ne bo storil, mu bo, v skladu z ZUP, po uradni dolžnosti postavljen pooblaščenec za vročitve.

2.8 Variantne ponudbe

Variantne prijave niso dopustne in se ne bodo upoštevale.

2.9 Dopustne dopolnitve, pojasnila in popravek ponudbe, računske napake

Če naročnik se ugotovi, da so informacije ali dokumentacija, ki jih predložijo ponudniki, nepopolne ali napačne oziroma če posamezni dokumenti manjkajo, lahko naročnik pozove ponudnika, da v roku, ki ga določi naročnik, predloži manjkajoče dokumente ali dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacijo.
V kolikor ponudnik v roku ponudne ne bo pojasnil ali dopolnil, jo bo naročnik zavrnil kot nedopustno.

2.10 Prijava na javni razpis

Ponudnik mora, glede na predmet javnega naročila izpolnjevati in upoštevati vsa določila veljavnih predpisov, ki urejajo področje izvedbe naročila, varstva pri delu, varstva okolja, ki veljajo v Republiki Sloveniji.

2.11 Protokol pogajanj

Naročnik bo najprej preveril, ali so ponudbe dopustne, nato bo k pogajanjem povabil prve tri ponudnike, ki bodo oddali najnižjo ceno za fiksni del.

Izhodišče za pogajanja predstavlja višina ponudbene cene – fiksni del iz inicialne ponudbe. Naročnik bo vsem ponudnikom, s katerimi se bo pogajal, povedal enako željeno ceno in ponudnik bo imel možnost nižanja ponudbene cene (po merilu C1- fiksni del) iz inicialne ponudbe.
Fiksni del cene v ponudbi ponudnika po pogajanjih ne sme biti višji kot v njegovi prvi ponudbi.
Pogajanja bodo potekala v enem krogu, ter bodo potekala ločeno, z vsakim ponudnikom posebej in bodo trajala najdlje 30 minut skupaj s predstavitvijo programa.

S strani ponudnikov se pogajanj lahko udeleži zakoniti zastopnik ali oseba, ki ima izrecno pisno pooblastilo za sodelovanje na pogajanjih, iz katerega izhaja, da ima polna pooblastila za pogajanja v imenu in za račun ponudnika ter za podpis nove ponudbe.
V kolikor se ponudnik, ki bo na pogajanja vabljen, pogajanj ne bo udeležil ali se bodo pogajale osebe, ki ne bodo imele pooblastila za pogajanja, bo naročnik unovčil zavarovanje za resnost ponudbe.

Naročnik bo vse ponudnike, s katerimi se bo pogajal pozval k oddaji končne pisne ponudbe, z določitvijo enotnega roka za oddajo končne ponudbe. Naročnik bo izvedel javno odpiranje končnih ponudb, o čemer bodo ponudniki pravočasno obveščeni. Ponudnik bo končno ponudbo oddal v zaprti ovojnici, z izpolnjenim obrazcem Ovojnica in bo ponudbeno ceno vpisal v ponudbeni obrazec Ponudbeni predračun-končna ponudba.

2.12 Finančna zavarovanja

Ponudnik mora za zavarovanje izpolnitve svoje obveznosti naročniku predložiti finančna zavarovanja, kot izhajajo iz vzorcev v dokumentaciji v zvezi z naročilom, oziroma na dokumentih, ki se po vsebini ne smejo razlikovati od vzorcev finančnih zavarovanj iz razpisne dokumentacije. Ponudnik lahko kot finančno zavarovanje predloži tudi ustrezno kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnicah, ki pa se po vsebini ne sme bistveno razlikovati od vzorca bančne garancije iz razpisne dokumentacije.

Pri skupni ponudbi predloži zavarovanje nosilec posla.

Izbrani ponudnik, s katerim sklene naročnik pogodbo jamči za odpravo vseh vrst napak oziroma nepravilnosti, skladno z določili Obligacijskega zakonika in predpisi, ki urejajo področje predmeta javnega naročila.

2.12.1 Finančno zavarovanje za resnost ponudbe

Ponudnik mora v ponudbi predložiti bančno garancijo za resnost ponudbe. Znesek zavarovanja je seštevek vrednosti 3% fiksnega dela in 3% plačila, ki bi ga ponudnik prejel glede na predviden prihranek.
Garancija za resnost ponudbe mora biti veljavna do 27. 9. 2016, z možnostjo podaljšanja. V kolikor ponudnik podaljša veljavnost ponudbe, mora predložiti tudi podaljšanje bančne garancije.

Finančno zavarovanje mora biti vsebinsko in pomensko enak vzorcu garancije za resnost ponudbe, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije (Obrazec 10) in Bančno garancijo za resnost ponudbe naročnik unovči, če ponudnik:

- po roku za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni v nasprotju s to razpisno dokumentacijo;
- čigar ponudba je bila izbrana, v določenem roku od prejema poziva naročnika k sklenitvi pogodbe ne sklene pogodbe;
- ne podaljša bančne garancije za resnost ponudbe na poziv naročnika v primeru podaljšanja veljavnosti ponudbe;
- ne pristopi k pogajanjem, če je nanje vabljen;
- čigar ponudba je bila izbrana, ob sklenitvi pogodbe ne predloži finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

Neunovčena garancija za resnost ponudbe se po zaključku postopka oddaje javnega naročila vrne ponudniku.

2.12.2 Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Ponudnik mora v ponudbeni dokumentaciji na obrazcu *Izjava o predložitvi bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti* **predložiti lastno izjavo,** da bo v osmih (8) dneh po sklenitvi pogodbe naročniku izročil bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti ter **podpisan ter ožigosan** obrazec *Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.* Garancija mora biti veljavna najmanj 60 dni po koncu veljavnosti pogodbe za izvedbo predmeta javnega naročila. Znesek zavarovanja je seštevek vrednosti 10% fiksnega dela in 10% plačila, ki bi ga ponudnik prejel glede na predviden prihranek (glej 2.23 Merila).

Brez izročitve garancije se šteje, da pogodba ni sklenjena in bo naročnik unovčil garancijo za resnost ponudbe.
Garancija mora biti vsebinsko in pomensko enaka vzorcu garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije (Obrazec 11).

2.13 Pooblastilo za sodelovanje pri odpiranju prijav

Pooblaščena oseba prijavitelja, ki želi sodelovati pri odpiranju prijav mora pred pričetkom javnega odpiranja prijav, komisiji za oddajo javnih naročil oddati podpisano in z žigom opremljeno pooblastilo za sodelovanje na odpiranju prijav. Pooblastilo ni potrebno, če se odpiranja prijav udeleži zakoniti zastopnik prijavitelja, ki pa bo moral pred začetkom odpiranja prijav komisiji za oddajo javnih naročil izročiti na vpogled osebni dokument.

2.14 Pooblaščenec za vročanje dokumentacije

V primeru, da prijavitelj ni iz Republike Slovenije mora navesti naslov pooblaščenca za vročitev dokumentacije v Republiki Sloveniji (Obrazec št. 2). Šteje se, da je z vročitvijo dokumentacije pooblaščencu za vročanje, opravljena vročitev prijavitelju. Pooblaščenec za vročitev se izkaže s pooblastilom prijavitelja. Prijavitelj mora obrazcu št.2 predložiti pooblastilo oziroma izjavo iz katere je razvidno, da je pooblaščenca za vročitve pooblastil za vročitev oziroma prevzem dokumentacije v postopku oddaje javnega naročila.

2.15 Stroški ponudbe

Naročnik ne prevzema in ne bo priznal nobenih stroškov v zvezi s pripravo in predložitvijo ponudbene dokumentacije na predmetni javni razpis.

2.16 Cena

Skupna cena ponudbe v celotnem obdobju veljavnosti pogodbe je sestavljena iz fiksnega dela in variabilnega dela.

Fiksni del cene ne sme presegati 50.000 EUR, sicer jo bo naročnik izločil kot nesprejemljivo in posledično nedopustno ponudbo. Fiksni del cene predstavlja stroške ponudnika za ponujeno rešitev, ki zajema vse morebitne odvisne stroške (potni stroški, dnevnice, itd.), katere bi imel ponudnik za izvedbo aktivnosti predmeta javnega naročila.
Variabilni del cene je vezan na odstotni oziroma numerični delež dosežene realizacije merljivih prihrankov zaradi predlaganih ukrepov v obdobju dveh let. Izhodiščno leto primerljivih prihrankov je poslovno leto 2015.

Pri oblikovanju ponudbene cene mora ponudnik upoštevati vse stroške, ki jih bo imel z izvedbo naročila. Ponudbena cena mora biti izražena v EUR in mora vključevati vse stroške ponudnika, ki so potrebni za izvedbo naročila (prevozi oseb, dnevnice, kilometrina). V ponudbeni ceni morajo biti ločeno prikazani tudi vsi davki in morebitne druge dajatve, ki bremenijo naročnika. Vse cene v obrazcu št.3 »Ponudba« morajo biti navedene v evrih. Zneski se zaokrožijo na dve decimalki. Ponudbene cene morajo biti fiksne in nespremenljive ves čas veljavnosti pogodbe.
Če bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, bo ravnal v skladu s 7. odstavkom 89. člena ZJN-3.
Naročnik naknadno ne bo priznaval nobenih stroškov, ki niso zajeti v ponudbeno ceno. Ponudbena cena za storitve ne sme biti pogojena z opravljanjem dodatnih storitev za naročnika ali odvisna od kakršnihkoli drugih pogojev. V ceno morajo biti zajeti tudi vsi veščaki (npr. svetovalec, nabavni strokovnjak, itd.), ki jih izvajalec potrebuje oz. vključuje v izvedbo predmeta naročila.

Pri oblikovanju ponudbene cene upoštevajte vse stroške in dajatve, ki so potrebni, da se bo predmet naročila v razpisanem obsegu realiziral.

Če bodo v ponudbi za dano naročilo ponujene neobičajno nizke cene v skladu z določilom 86. člena ZJN-3, bo naročnik pred zavrnitvijo take ponudbe zahteval pisno podrobno obrazložitev vseh postavk ponudbe, za katere bo menil, da so merodajne in jih bo, upoštevajoč prejete obrazložitve, preveril.

Naročnik ne bo izbranemu ponudniku dovoljeval nobenega dodatnega zaračunavanja.

2.17 Plačilni pogoji

Rok plačila je 30 dni po prejemu računa. Priloga računa je potrjena dobavnica in specifikacija realiziranih aktivnosti s strani naročnika. Na računu mora biti razvidna številka transakcijskega računa, naročila in pogodbe: št.: JN-106-NP-0623-2016.

V kolikor podizvajalec na način določen v 94. členu zahteva neposredno plačilo mora:

- glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravna podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

Naročnik bo od glavnega izvajalca v primeru, da neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno, zahteval, da mu najpozneje v 60 dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

Naročnik bo v okviru projekta izvedel naslednjo dinamiko izplačil:

Dinamika plačila fiksnega in variabilnega dela cene se bo izvajala v naslednjih rokovnih fazah glede na faze projekta (glej točko 5.2.4 – Projektne faze):

1. Plačilo 100 % vseh predvidenih stroškov fiksnega dela cene se izvede po realizirani celotni »Fazi 3. Aktivnosti projekta«. S strani naročnika bo realizirano plačilo po izdelani in potrjeni Strategiji nabavne organizacije (krovni predlog z vključenimi vsemi fazami stroškovnih ukrepov in terminskim planom) s strani uprave naročnika, ter izdelanih gradiv za vodstvo naročnika.
2. Po implementaciji predlaganih stroškovnih ukrepov predmeta naročila (»Faza 5. Implementacija predlaganih ukrepov«) ter že vpeljanih aktivnosti mentorstva se izplača skupaj 30% nominiranega deleža od predvidenega rezultata realiziranih prihrankov kot skupni rezultat stroškovnih ukrepov na segmentu nabavne verige in segmentu nabavnih in skladiščnih procesov v kvartalnih časovnih razmakih - vsake tri mesece 10 % nominiranega deleža od predvidenega rezultata realiziranih prihrankov .
3. Na podlagi doseženih merljivih prihrankov se izvede plačilo preostalega sorazmernega variabilnega dela cene. Oziroma najkasneje po poteku trajanja projekta (2 leti).

OPOZORILO: V kolikor ponudnik ne bo realiziral predvidenega prihranka na predmetu javnega naročila in bo v tem primeru prišlo do preplačila s strani naročnika (30% nominiranega deleža od predvidenega rezultata realiziranih prihrankov), bo moral ponudnik vrniti nerealizirani del skupaj z obrestmi – tri (3) mesečni EURIBOR + 3%. Vrnitev plačila s strani ponudnika mora biti izvedena v roku 30 dni od prejema pisnega zahtevka naročnika!

Izvajalec na koncu vsakega plačilnega obdobja odda naročniku izpolnjeno Poročilo o opravljenem delu v obliki in obsegu, kot je predloženo v Prilogi 2 tega javnega naročila. Naročnik poročilo

pregleda in potrdi, v kolikor je poročilo ustrezno in popolno. V kolikor so potrebne spremembe, dopolnitve ali dodatna pojasnila, jih naročnik naslovi na izbranega izvajalca čim prej v pregled, izvajalec pa mora odgovoriti najpozneje v roku 3 delovnih dni od prejema zahtevka za dopolnitev.

Poročila so lahko posredovana v pregled po elektronski pošti, za hitrejšo korespondenco, končna različica poročila pa mora biti po potrditvi, izstavljena na naslov naročnika v papirni obliki, s podpisom odgovornega vodje projekta in zakonitega zastopnika izvajalca ter opremljena z žigom.
Pogoj za izstavitev računa je potrjeno poročilo izvajalca, s strani naročnika. Izvajalec izstavi račun najpozneje v roku 8 dni po potrditvi poročila s strani naročnika.
Izvajalec izstavi račun o opravljeni storitvi na koncu plačilnega obdobja, praviloma enkrat mesečno, zadnji delovni dan v mesecu.

Izvajalec mora kot pogoj za zadnji izstavljeni račun, poleg tekočega poročila o opravljenem delu priložiti tudi celovito končno poročilo.

2.18 Osnutek pogodbe o izvedbi javnega naročila

Vzorec pogodbe o izvedbi javnega naročila je sestavni del povabila k oddaji ponudb. Ponudnik izpolni vzorec pogodbe, ga parafira, podpiše in žigosa ter predloži v okviru poglavja "pogodba", saj s tem potrdi, da se strinja z vzorcem.

Izbrani ponudnik bo po preteku roka za vložitev zahtevka za revizijo postopka oddaje javnega naročila pozvan k podpisu pogodbe. Izbrani ponudnik bo moral pristopiti k podpisu pogodbe v roku, ki ga bo določil naročnik, v nasprotnem primeru se šteje, da odstopa od svoje ponudbe in od podpisa pogodbe. V navedenem primeru bo naročnik unovčil garancijo za resnost ponudbe.

2.19 Varstvo podatkov

Naročnik bo vse podatke varoval skladno z določbami zakonov, ki urejata javno naročanje. Ponudnik naj obrazce in izjave, ki so zaupni ali poslovna skrivnost, označi s klavzulo »ZAUPNO ali POSLOVNA SKRIVNOST« in s parafo osebe, ki je podpisnik prijave/ponudbe.
Naročnik bo zagotovil, da bodo vsi podatki, ki jih bo ponudnik skladno z zakonom, ki ureja gospodarske družbe, označil kot zaupne, obravnavani kot poslovna skrivnost. Naročnik bo v skladu z določili 35. člena ZJN-3 štel za poslovno skrivnost zgolj s strani ponudnika označene podatke.
Imena ponudnikov in predložene ponudbe so do roka, določenega za odpiranje ponudb, poslovna skrivnost.

Za vse namene tega javnega naročila se ponudnik oziroma njegovi svetovalci in izvajalci, ki sodelujejo pri izvedbi predmeta javnega naročila zavežejo, da bodo ohranjali strogo zaupnost informacij vseh oblik, do katerih imajo lahko dostop med potekom javnega naročila in po njem, ter da teh informacij brez pisnega soglasja naročnika ne bodo razkrili nobenim tretjim osebam.
Vse ponudbe in informacije v dokumentaciji in z njo povezanih dokumentih je treba obravnavati kot stroge zaupne. Analiz, ter dodatnih gradiv, izročenih ponudniku, ni dovoljeno uporabljati ali razpošiljati zaradi nobenega drugega razloga, razen zaradi priprave ponudbe.
Če se zahteve glede zaupnosti ne upoštevajo, se ponudnik takoj izloči iz analize, naročnik pa uvede pravne postopke.

2.20 Ustavitev postopka

Naročnik lahko do roka za oddajo ponudb kadar koli ustavi postopek oddaje javnega naročila. Naročnik lahko na vseh stopnjah postopka po izteku roka za odpiranje ponudb zavrne vse ponudbe. Po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila lahko naročnik do sklenitve pogodbe o izvedbi javnega naročila odstopi od izvedbe javnega naročila.

Naročnik objavi odločitev o ustavitvi postopka oddaje javnega naročila ali zavrnitvi vseh ponudb ali odstopu od izvedbe javnega naročila na Portalu javnih naročil.

Naročnik ne odgovarja za škodo, ki bi utegnila nastati ponudnikom zaradi ustavitve postopka, zavrnitve vseh ponudb ali izbranemu ponudniku zaradi ne sklenitve pogodbe.

Naročnik lahko do pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila z namenom odprave nezakonitosti po predhodni ugotovitvi utemeljenosti svojo odločitev na lastno pobudo spremeni in sprejme novo odločitev, s katero nadomesti prejšnjo.

2.21 Prenehanje pogodbene obveznosti

Naročnik si pridružuje pravico odpovedati pogodbo izvajalcu, ki bo kršil njegova določila. Takemu izvajalcu bo naročnik onemogočil sodelovanje na ostalih javnih razpisih naročnika v naslednjih treh letih.

Med veljavnostjo pogodbe lahko naročnik odstopi od pogodbe v skladu z določili 96. člena ZJN-3. Pogodba preneha veljati, če je naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ ali sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitev delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani izvajalca pogodbe o izvedbi javnega naročila ali njegovega podizvajalca.

2.22 Izbrani ponudnik

Izbrani ponudnik mora 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.

2.23 Merila

Naročnik bo najugodnejšo ponudbo izbral na podlagi **ekonomsko najugodnejše ponudbe:**

- **C1** – fiksna cena
- **C2** – merila kakovosti
- **C3** – reference

Posamezna ponudba lahko doseže po merilu C1: največ **30 točk,**
po merilu C2: največ **50 točk,**
po merilu C3: največ **20 točk.**

Skupno število točk po merilu C1, C2, in C3 je največ **100 točk.**

C1- FIKSNA CENA (št. TOČK 30)

- **FIKSNI DEL cene** (utež v skupni oceni: 30%):
  Predstavlja stroške ponudnika za izvedbo aktivnosti predmeta javnega naročila in ne sme presegati več kot 50.000 EUR (brez DDV).

$$C_1 = \frac{C_{s\min 1}}{C_{spon1}} \times 30$$

C1 – število točk, ki jih prejme ponudba ocenjevanega ponudnika za merilo C1
Csmin1 – najnižja ponudbena cena po merilu C1
Cspon1 – ponudbena cena po merilu C1 iz ocenjevane ponudbe

C2- MERILA KAKOVOSTI (št. TOČK 50)

- **VARIABILNI DEL CENE - št. TOČK 50** (utež v skupni oceni: 50%):

Zajema nominiran delež od doseženega rezultata realiziranih prihrankov kot skupni rezultat stroškovnih ukrepov na segmentu nabavne verige in segmentu nabavnih in skladiščnih procesov merljivih v obdobju dveh (2) let. Izhodiščno leto primerljivih prihrankov je poslovno leto 2015.

Vrednost prihranka (v EUR) brez DDV	Število točk	Cena - variabilni del (delež prihrankov glede na izhodiščno leto)
500.000 – 1.000.000	15	3%
1.001.000 – 1.500.000	25	5%
1.501 000 - 2.000. 000	35	10%
več kot 2.001.000	50	15%

Cena - variabilni del se izračuna glede na vrednost prihranka, izhodiščno leto je poslovno leto 2015.

OPOZORILO: Vrednost prihranka je potrebno meriti sorazmerno z doseženimi poslovnimi prihodki v času trajanja projekta. Zato mora analiza vsebovati tudi odvisnost od prihodkovne strani. V kolikor se bodo poslovni prihodki naročnika zmanjšali ali zvišali glede na izhodiščno poslovno leto 2015, mora ponudnik analizo prilagoditi tako, da se bo vrednost prihranka merila glede na višino prihodkov v času trajanja projekta.

Primerjava stroškovnih ukrepov za obdobje dveh (2) let se bo izvajala na podlagi finančnih izkazov na naslednjih proizvajalnih stroških vezanih na predmet javnega naročila:

1. Stroški materiala;
2. Stroški storitev;
3. Stroški dela na področju nabave;

4. Stroški skladišč in skladiščnih procesov ter optimiranje zalog;
5. Vrednost investicij.

Ponudnik naj v ponudbi kot informativni podatek predloži predviden prihranek tudi po proizvajalnih stroških.

OPOZORILO: Zaradi morebitnih bistvenih enkratnih vplivov vezanih na specifično dejavnost naročnika (geomehanski pogoji v jami) lahko nastanejo izredni stroški materiala, storitev ter investicij. Le - te bo naročnik na podlagi analize upošteval in jih izločil iz primerjalnih podatkov.

C3- REFERENCE - št. TOČK 20 (utež v skupni oceni merila kakovosti: 20%)

Ponudnik mora kot pogoj za sodelovanje izkazati izpolnjevanje referenčnega pogoja določenega v 3.5 točki dokumentacije v zvezi z naročilom – Reference ponudnika za izvedbo storitve.

V kolikor bo ponudnik izkazal, da razpolaga z več referencami, bo pri merilu prejel dodatne točke, če izkaže:

- Več kot tri (3) projekte za Energetska podjetja v SEE regiji (SLO, HR, BIH, SRB), katerih vsebina je bila poslovno prestrukturiranje oziroma optimizacija, reorganizacija ali reinženiring. Dosežena vrednost zmanjšanja poslovnih stroškov je bila v deležu vsaj 5%, pri čemer so poslovni stroški znašali vsaj 5 mio EUR brez DDV na letni ravni. Če ponudnik izkaže večje število projektov, ki so pogoj za usposobljenost ponudnika lahko dobi 10 točk po naslednjih merilih:

Število projektov za Energetska podjetja v SEE regiji	Število točk
do 3	2
4	3
5	5
6	7
7 ali več	10

- Več kot pet (5) projektov na področju nabave v SEE regiji, kateri vključujejo organizacijo in optimizacijo poslovnih procesov na področju nabave, obvladovanje nabavnih verig, stroškovne ukrepe, idt.. Če ponudnik izkaže večje število projektov, ki so pogoj za usposobljenost ponudnika lahko dobi 7 točk po naslednjih merilih:

Število projektov na področju nabave v SEE regiji	Število točk
6	1
7	3
8	5
9 ali več	7

- Več kot tri (3) projekte za velika javna podjetja v Sloveniji, katerih je bila vrednost (plačano po projektu) izvedbe storitev v višini nad 250.000 EUR (brez DDV). Če ponudnik izkaže večje število projektov, ki so pogoj za usposobljenost ponudnika lahko dobi 3 točke po naslednjih merilih:

Število projektov za velika javna podjetja v Sloveniji	Število točk
4 -5	1
6-7	2
8 ali več	3

3 POGOJI ZA UDELEŽBO

3.1. Razlogi za izključitev in pogoji za priznanje sposobnosti

Za vsak izpolnjeni pogoj je potrebno priložiti dokazilo ali predložiti izjavo. Ponudbe, ki ne bodo izpolnjevale (izkazovale) vseh v nadaljevanju opisanih pogojev bodo štete kot nedopustne ponudbe in bodo izločene iz postopka.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev posebej.

Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, mora pogoje izpolnjevati tudi podizvajalec, ki sodeluje pri izvedbi javnega naročila.

3.2 Osnovna sposobnost ponudnika

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izločil ponudnika, ki bo izpolnjeval naslednje razloge za izključitev:

Predhodna nekaznovanost

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če 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 naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 50/12 - uradno prečiščeno besedilo in 54/15; v nadaljnjem besedilu: KZ-1) in taksativno našteta v 75. členu ZJN-3.

Razlog za izključitev se nanaša v primeru skupne ponudbe na vsakega izmed partnerjev, v primeru nastopa s podizvajalci pa tudi na podizvajalce.

DOKAZILA:

- Ponudnik/partner/podizvajalec izpolni ESPD obrazec in predloži(jo) izpolnjena pooblastila

Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence – za fizične osebe in Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence – za pravne osebe

Ponudnik lahko potrdila iz kazenske evidence predloži tudi sam, če odražajo zadnje stanje in če niso starejša od štirih mesecev, šteto od dneva oddaje ponudbe. Ne glede na to pa je ponudnik dolžan predložiti vse zgoraj navedene obrazce, vključno s pooblastili za pridobitev podatkov iz kazenske evidence.

Uvrstitev na seznam ponudnikov z negativnimi referencami in evidenco poslovnih subjektov iz ZIntPK

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če je ponudnik na dan, ko poteče rok za oddajo ponudbe, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami.

Razlog za izključitev se nanaša v primeru skupne ponudbe na vsakega izmed partnerjev, v primeru nastopa s podizvajalci pa tudi za podizvajalce.

DOKAZILO:

- Ponudnik/partner/podizvajalec izpolni ESPD obrazec

Ponudnik ne sme biti uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Ur. l. RS, št. 69/2011; v nadaljevanju: ZIntPK-UPB2).

Razlog za izključitev se nanaša v primeru skupne ponudbe na vsakega izmed partnerjev, v primeru nastopa s podizvajalci pa tudi za podizvajalce.

DOKAZILA:

- Ponudnik/partner/podizvajalec izpolni ESPD obrazec in predloži podpisan obrazec *Izjava po 35. členu ZIntPK*

Neplačane davčne obveznosti in socialni prispevki

Naročnik bo izključil ponudnika, če bo ugotovil, da ima ponudnik na dan oddaje ponudbe neplačane zapadle 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 dan ali prijave, ki znašajo 50 evrov ali več. Kot neizpolnjevanje pogoja se šteje tudi, če na dan oddaje ponudbe ponudnik ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe ali prijave.

Razlog za izključitev se nanaša v primeru skupne ponudbe na vsakega izmed partnerjev, v primeru nastopa s podizvajalci pa tudi za podizvajalce.

DOKAZILO:

- Ponudnik/partner/podizvajalec izpolni ESPD obrazec

Izrek globe v zvezi s plačilom za delo

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če mu je bila v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudbe s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo.

Razlog za izključitev se nanaša v primeru skupne ponudbe na vsakega izmed partnerjev, v primeru nastopa s podizvajalci pa tudi za podizvajalce.

DOKAZILO:

- Ponudnik/partner/podizvajalec izpolni ESPD obrazec in predloži Pooblastilo za pridobitev podatkov o prekrških Inšpektorata za delo.

Pretekla slaba izvedba

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izločil ponudnika, če je naročnik od prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila predčasno odstopil od prejšnjega naročila oziroma pogodbe ali uveljavljal odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcij, ker so se pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti.

Razlog za izključitev se nanaša v primeru skupne ponudbe na vsakega izmed partnerjev, v primeru nastopa s podizvajalci pa tudi za podizvajalce.

DOKAZILO:

- Ponudnik/partner/podizvajalec izpolni ESPD obrazec

Dajanje zavajajočih razlag in ne predložitev dokazil

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izločil ponudnika, če je kriv dajanja resnih zavajajočih razlag pri dajanju informacij, zahtevanih zaradi preverjanja obstoja razlogov za izključitev ali izpolnjevanja pogojev za sodelovanje, ali če ni razkril teh informacij ali če ne more predložiti dokazil, ki se zahtevajo v skladu z 79. členom tega zakona.

Razlog za izključitev se nanaša v primeru skupne ponudbe na vsakega izmed partnerjev, v primeru nastopa s podizvajalci pa tudi za podizvajalce.

DOKAZILO:

- Ponudnik/partner/podizvajalec izpolni ESPD obrazec

Neupravičen vpliv na odločanje naročnika

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izločil ponudnika, če bo ponudnik, njegov partner ali podizvajalec poskusil neupravičeno vplivati na odločanje naročnika ali pridobiti zaupne informacije, zaradi katerih bi lahko imel neupravičeno prednost v postopku javnega naročanja, ali iz malomarnosti predložiti zavajajoče informacije, ki bi lahko pomembno vplivale na odločitev o izključitvi, izboru ali oddaji javnega naročila.

Razlog za izključitev se nanaša v primeru skupne ponudbe na vsakega izmed partnerjev, v primeru nastopa s podizvajalci pa tudi za podizvajalce.

DOKAZILO:

- Ponudnik/partner/podizvajalec izpolni ESPD obrazec

Hujša kršitev poklicnih pravil

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izločil ponudnika, če bo z ustreznimi sredstvi izkazal, da je gospodarski subjekt zagrešil hujšo kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta.
Kot ustrezna sredstva štejejo pravnomočne odločbe inšpekcijskih organov.

Razlog za izključitev se nanaša v primeru skupne ponudbe na vsakega izmed partnerjev, v primeru nastopa s podizvajalci pa tudi za podizvajalce.

DOKAZILO:

- Ponudnik/partner/podizvajalec izpolni ESPD obrazec

Storitev velike strokovne napake

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izločil ponudnika, za katerega se bo izkazalo, da je v svojem dosedanjem poslovanju storil veliko strokovno napako.
Veliko strokovno napako predstavljajo strokovne in poklicne napake pri izvedbi del primerljive predmetu javnega naročila, ki kažejo na resno neprofesionalno obnašanje ponudnika; nekvalitetna

izvedba storitev, izvajanje storitev in dobav v nasprotju s predpisi in navodili, kršitev predpisov področne zakonodaje ter podobno.

Naročnik bo veliko strokovno napako ugotavljal na podlagi pisnih dokazil; upravičeno unovčena jamstva (finančna zavarovanja), pravnomočne sodne odločbe, ki kažejo na neprofesionalno in nestrokovno izvajanje del ter namerno kršitev določil predhodnih pogodb v zadnjih petih letih pred rokom oddaje ponudbe, zapisniki o nekvalitetni izvedbi storitev, izrečene sankcije z dokončnimi akti izdanih s strani pristojnih organov, predčasno prekinjene pogodbe zaradi ravnanj ponudnika v nasprotju z določili pogodbe.

Razlog za izključitev se nanaša v primeru skupne ponudbe na vsakega izmed partnerjev, v primeru nastopa s podizvajalci pa tudi za podizvajalce.

DOKAZILO:

- Ponudnik/partner/podizvajalec izpolni ESPD obrazec

Sklenitev kartelnega dogovora

Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izločil ponudnika, za katerega se bo upravičeno sklepala, da je z drugimi gospodarskimi subjekti sklenil dogovor, katerega cilj ali učinek je preprečevati, omejevati ali izkrivljati konkurenco, na način, kot je predvideno v 75. členu ZJN-3.

Razlog za izključitev se nanaša v primeru skupne ponudbe na vsakega izmed partnerjev, v primeru nastopa s podizvajalci pa tudi za podizvajalce.

DOKAZILO:

- Ponudnik/partner/podizvajalec izpolni ESPD obrazec

3.3 Osnovna sposobnost ponudnika

Registracija dejavnosti

Ponudnik mora imeti registrirano dejavnost, ki je predmet javnega naročila.

DOKAZILO:

- Ponudnik/partner/podizvajalec izpolni ESPD obrazec

Bonitetna ocena

Ponudnik mora imeti bonitetno oceno od SB1 do SB5
Ponudbe ponudnikov z bonitetno oceno SB6 do SB10 bodo izločene kot nepravilne.

DOKAZILO:

- Ponudnik predloži ustrezen BON obrazec, ki ne sme biti starejši od 30 dni od datuma odpiranja ponudb.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev.

Neobstoj dospelih zapadlih obveznosti

Ponudnik v zadnjih 90 dneh izdaje potrdila ni imel dospelih neporavnanih obveznosti.

DOKAZILO:

- Ponudnik/partner izpolni ESPD obrazec in predloži ustrezen BON obrazec, ki ni starejši od 15 dni od roka za oddajo ponudb, in iz katerega je razvidno stanje blokad vseh poslovnih računov v zadnjih 90 dneh ali potrdilo poslovne banke, ki vodi račun ponudnika, iz katerega izhaja, da v zadnjih 90 dneh pred objavo javnega naročila ni imel blokiranega transakcijskega računa. Če ima ponudnik odprtih več računov, mora predložiti toliko potrdil kot ima računov. Potrdilo ne sme biti starejše od 15 dni od datuma določenega za oddajo ponudbe.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev.

3.4 Sposobnost za opravljanje poklicne dejavnosti

Ponudnik mora biti vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima ponudnik sedež.
Ponudnik mora imeti dovoljenja pristojnih organov za opravljanje navedenih dejavnosti, če je tako dovoljenje zahtevano skladno z zakonodajo.
V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev posebej.
Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, mora ta pogoj izpolnjevati tudi podizvajalec, ki sodeluje pri izvedbi javnega naročila.

DOKAZILO:

Priloženo ustrezno potrdilo iz poklicnega ali poslovnega registra.

3.5 Ekonomska in finančna sposobnost

Ponudnik izkazuje ustrezen letni promet
Ponudnik mora imeti vsakoletni prihodek od prodaje v zadnjih dveh letih (leto 2014 in 2015, oziroma od ustanovitve, v kolikor podjetje posluje krajši čas) najmanj 1,2 mio EUR.
V primeru skupne ponudbe lahko pogoj izpolnjujejo vsi partnerji skupaj, pri čemer mora znašati prihodek vodilnega partnerja vsaj 2/3 zahtevanega letnega prometa.

DOKAZILA:

- Ponudnik v ponudbi predloži izkaz poslovnega izida za navedeno obdobje - ustrezen obrazec AJPES, ki ni starejši od 60 dni od roka za oddajo ponudb.
- Ponudniki, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, predložijo bilance uspeha in bilance stanja za leti 2014 in 2015 oziroma druga dokazila o višini povprečnih letnih prihodkov.
- Pogoj lahko ponudnik izpolni skupaj s partnerji. Prihodki ponudnikov v skupnem nastopu se upoštevajo kumulativno, pri čemer morajo prihodki poslovodečega ponudnika znašati najmanj 2/3 vseh zahtevanih prihodkov v posameznem poslovnem letu.

3.6 Usposobljenost ponudnika za izvedbo storitve predmeta javnega naročila

Ponudnik mora izkazati, da ima potrebne človeške vire ter izkušnje za izvajanje javnega naročila v skladu z ustreznim standardom kakovosti.

Reference:

V zadnjih petih letih pred oddajo prijave je izvedel najmanj:

- Tri (3) projekte za Energetska podjetja v SEE regiji (SLO, HR, BIH, SRB), katerih vsebina je bila poslovno prestrukturiranje oziroma optimizacija, reorganizacija ali reinženiring. Dosežena vrednost zmanjšanja poslovnih stroškov je bila v deležu vsaj 5%, pri čemer so poslovni stroški znašali vsaj 5 mio EUR brez DDV na letni ravni.
- Vsaj pet (5) projektov na področju nabave v SEE regiji, kateri vključujejo organizacijo in optimizacijo poslovnih procesov na področju nabave, skladiščnih procesov, obvladovanje nabavnih verig, optimiranje zalog, stroškovne ukrepe, idt.;
- Vsaj tri (3) projekte za velika javna podjetja v Sloveniji, katerih je bila vrednost (plačano po projektu) izvedbe storitev v višini nad 250.000 EUR (brez DDV).

DOKAZILA:

- referenčna lista prijavitelja (Obrazec št.: 5) in referenčno potrdilo za vsako posamezno referenco.

Prijavitelj mora za dokazovanje referenc priskrbeti potrdila o izvedbi zahtevanih projektov, potrjena s strani naročnika projekta.

Prijavitelj se lahko sklicuje na reference svojega podizvajalca, le v delu, s katerim izkazuje usposobljenost za dela, ki jih bo opravil podizvajalec. Naročnik ne bo upošteval referenc podizvajalca, na katere se sklicuje prijavitelj, v kolikor se te nanašajo na vrsto del, ki jih bo izvajal prijavitelj sam.

- **Kadrovska sposobnost**

Prijavitelj mora za celoten čas izvajanja javnega naročila zagotoviti spodaj navedeno strokovno ekipo, sestavljeno iz strokovnjakov, ki bodo fizično sodelovali na projektu in ki bodo v stiku z naročnikom. Ekipa mora izpolnjevati sledeče pogoje:

- **<u>ODGOVORNI VODJA PROJEKTA - 1 strokovnjak:</u>**

Imenovani strokovnjak mora izkazovati 5 let (od leta 2011 dalje) delovnih izkušenj (referenc) na enem ali več navedenih področjih:

- Vodenje projektov na področju poslovanja družb;
- Zajem uporabniških zahtev za rešitev nabavnih procesov, obvladovanje dobaviteljev in nabavnih kategorij, preverljive kompetence in veščine na področju nabave in skladiščnih procesov;
- Izkušnje na področju poslovnega prestrukturiranja oziroma optimizacije delovnih procesov, reorganizacije ali reinženiring poslovanja.

Zahtevana je navedba vsaj treh (3) primerljivih referenčnih projektov strokovnjaka, znotraj zahtevanega referenčnega obdobja.
Odgovorni vodja projekta mora dostaviti dokazila, da je bil vodja vsaj enega projekta, v katerem je bilo v roku dveh (2) let na podlagi pripravljalne analize na projektu realizacija zmanjšanja poslovnih stroškov v deležu vsaj 4%, pri čemer so poslovni stroški znašali vsaj 5 mio EUR brez DDV. Za primerljive stroške se štejejo proizvajalni stroški:

1. Stroški materiala;

2. Stroški storitev;
3. Stroški dela na področju nabave;
4. Stroški skladišč in skladiščnih procesov ter optimiranje zalog;
5. Vrednost investicij.

DOKAZILA:

- Priložen življenjepis (CV) strokovnjaka in referenčna lista (Obrazec št.:6) in referenčno potrdilo za vsako posamezno referenco.

- **ČLANI SVETOVALNE SKUPINE – SVETOVALCI, MENTORJI**

Imenovani svetovalci morajo izkazovati vsaj tri (3) leta delovnih izkušenj na primerljivih projektih kateri zajemajo vsaj naslednja področja nabave:

1. Optimiranje procesov nabave (vsi nabavni procesi);
2. Optimiranje upravljanja z dobavitelji;
3. Obvladovanje dobaviteljev nabavnih kategorij;
4. Optimiranje skladiščnih procesov.

Zahtevana je navedba vsaj treh (3) primerljivih referenčnih projektov strokovnjaka.

.

Dokazilo: Priložen življenjepis (CV) vsakega strokovnjaka skupine in referenčna potrdila. iz katerih je razvidno, da je nominirani svetovalec izvajal dejavnosti za katere je nominiran v tej ponudbi. Iz dokazil mora biti razvidno, da je svetovalec oziroma mentor sodeloval vsaj na enem primerljivem projektu, v katerem je bilo v roku dveh (2) let na podlagi pripravljalne analize na projektu realizacija zmanjšanja poslovnih stroškov v deležu vsaj 4%, pri čemer so poslovni stroški znašali vsaj 5 mio EUR brez DDV. Za primerljive stroške se štejejo proizvajalni stroški:

1. Stroški materiala;
2. Stroški storitev;
3. Stroški dela na področju nabave;
4. Stroški skladišč in skladiščnih procesov ter optimiranje zalog;
5. Vrednost investicij.

DOKAZILA:

- Priložen življenjepis (CV) svetovalcev, mentorjev in referenčna lista (Obrazec št.:7) in referenčno potrdilo za vsako posamezno referenco.

V primeru skupne ponudbe lahko pogoj izpolnjujejo partnerji skupaj.

3.7 Dokument » Program aktivnosti projekta«

Ponudnik mora v krovnem dokumentu » PROGRAM AKTIVNOSTI PROJEKTA« natančno opredeliti aktivnosti projekta, katere bodo sledile zahtevam razpisne dokumentacije in dosegle namen predmeta javnega naročila - optimiranje poslovanja na segmentu celotne nabave in skladiščnega poslovanja naročnika. Krovni dokument je podlaga predstavitve ponudnika (točka 2.1 Način izvajanja naročila) na pogajanjih.

DOKAZILO: Priložen Program aktivnosti projekta – Priloga 1.

3.8 Obremenjenost ekipe naročnika

Naročnik imenuje projektno skupino, ki bo sodelovala na projektu v delu, ki se nanaša na podajanje podatkov, analiz, priprava strategije z stroškovnimi ukrepi. Ekipa svetovalcev in mentorjev ponudnika bo sodelovala izključno z imenovano projektno skupino naročnika in ne več kot 40 ur na mesec na posameznika.

3.9 Podajanje neresničnih podatkov

Ponudnik pri dajanju informacij v zvezi z izpolnjevanjem v tem ali predhodnih postopkih ni namerno podal zavajajoče razlage ali teh informacij ni zagotovil.

DOKAZILO: Ponudnik potrdi izpolnjevanje pogoja s podpisom izjave v obrazcu 4.

V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev.

4 NAVODILA ZA IZDELAVO PONUDBE

Vsak gospodarski subjekt lahko odda ponudbo na podlagi objavljenega povabila k sodelovanju.

Ponudnik lahko pridobi dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila na portalu javnih naročil http://www.narocanje.si/?podrocje=portal. Ponudba mora biti podana na obrazcih iz prilog razpisne dokumentacije ali na po vsebini in obliki enakih obrazcih, izdelanih s strani ponudnika. Ponudnik mora ponudbo pripraviti v slovenskem jeziku, cene pa morajo biti izražene v eurih.

Ponudnik mora v okviru ponudbe predložiti izpolnjeno dokumentacijo, zloženo po naslednjem vrstnem redu:

1. Obrazec 1: Ovojnica
2. Obrazec 2: Podatki o ponudniku
3. Obrazec 3: Ponudbeni predračun
4. Obrazec 4: Krovna izjava – ESPD
5. Obrazec 5: Referenca ponudnika za izvedbo storitve
6. Obrazec 6: Reference - Odgovorni vodja projektov
7. Obrazec 7: Reference – Člani svetovalne skupine
8. Obrazec 8: Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične osebe
9. Obrazec 9: Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za pravne osebe
10. Obrazec 10: Garancija za resnost ponudbe v skladu z vzorcem na Obrazcu 4
11. Obrazec 11: Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti – *VZOREC*
12. Obrazec 12: Osnutek pogodbe
13. Priloga 1: Program aktivnosti projekta
14. Priloga 2: Poročilo o opravljenem delu – osnova za izplačilo

V primeru skupne ponudbe je potrebno predložiti za vsakega od ponudnikov v skupni ponudbi posebej:

- izpolnjen Obrazec 2: Podatki o ponudniku
- izpolnjen Obrazec 4: Krovna izjava

Ponudnik mora pri pripravi ponudbe in izpolnjevanju obrazcev upoštevati navodila, ki so navedena na posameznem obrazcu.

Naročnik pričakuje, da so vsi dokumenti v ponudbi:

- zloženi v vrstnem redu kot so navedeno zgoraj,

- priloženi v ponudbi in pripravljeni tako, da jih ni mogoče naknadno vložiti, odstraniti ali zamenjati brez vidne poškodbe listov,
- da so zahtevana dokazila vložena v ločenih ovitkih oz. pregradah, ki omogočajo popoln pregled dokumentacije, tudi če se dokument sestoji iz več listov (omogočeno listanje).

5 PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila je izvedba storitve »OPTIMIZACIJA PROCESOV NABAVE IN ORGANIZACIJA UPRAVLJANJA Z DOBAVITELJI SKUPINE PREMOGOVNIK VELENJE« je projekt, ki zajema določitev ustreznosti organiziranja in delovanja vseh procesov v dejavnosti nabave ter izdelava načrta optimizacije nabavnih procesov in realizacija stroškovnih ukrepov v obdobju dveh let.

5.1 Rok izvedbe storitve:

Projekt z vsemi projektnimi fazami in aktivnosti, katere so predmet javnega naročila traja dve leti od podpisa pogodbe o izvedbi storitve.

5.2 Izhodišča predmeta javnega naročila

Naročnik želi s tem naročilom, v sklopu svojega poslovanja v obdobju dveh let izvesti optimizacijo delovnih procesov na področju nabave. Projekt izvedbe optimizacije in reorganizacije nabavnih in skladiščnih procesov ter nabavnih kategorij zajema celotno Skupino Premogovnik Velenje, ki jo sestavljajo družba Premogovnik Velenje d.d, družba HTZ I.P. d.o.o., družba PV Invest d.o.o. in družba RGP d.o.o.). Naročnik želi s predmetom javnega naročila doseči optimiranje poslovanja na segmentu nabave in uresničiti:

5.2.1 Glavna cilja projekta:

1. Optimiranje procesov nabave (vsi nabavni procesi) vključno z optimiranjem skladiščnega poslovanja Skupine Premogovnik Velenje ter organizacije upravljanja z dobavitelji;
2. Določitev ukrepov za realizacijo prihrankov v nabavi in procesu skladiščnega poslovanja Skupine Premogovnik Velenje (prihranki v procesih in nabavi blaga/storitev, optimiranje zalog).

5.2.2 Širši cilji projekta:

- Ocena trenutne organizacijske uspešnosti funkcije nabave in procesa nabave ter skladiščnih procesov s predlogi za izboljšave;
- Analiza kompetenc in zrelosti upravljanja nabavnih in skladiščnih procesov;
- Implementacija ukrepov optimiranja stroškov za izbrane nabavne kategorije.

5.2.3 Projektna skupina naročnika

Naročnik bo za izvedbo projekta na svoji strani imenoval projektno skupino. Vse člane projektne skupine bo ob podpisu pogodbe z izbranim izvajalcem seznanil z vsebino ponudbe in izbranim izvajalcem (Vzpostavitveni sestanek projekta).

5.2.4 Projektne faze

Javno naročilo se izvaja kot celota in ima 6 projektnih faz (razvidno iz terminskega načrta). Faze si terminsko ne sledijo nujno v zaporedju, temveč aktivnosti nekaterih lahko izvajajo sočasno oz. se prekrivajo.

<u>Faza 1. Zagon projekta</u>

- Zagonski (t.i. »kick off«) sestanek
- Priprava podrobnega projektnega plana

Faza 2. Analiza in načrt

I. Organizacijski proces

- Ocena trenutne organizacijske učinkovitosti nabavne funkcije in procesov,
- Analiza nabavnih aktivnosti;
- Primerjava vrzeli v organizacijski učinkovitosti nabavne funkcije in aktivnosti v procesih glede na najboljše prakse;
- Opredeliti potencial za izboljšanje organizacije in procesov ter ukrepe, skupaj z ukrepi za hitre rezultate.

II. Obvladovanje dobaviteljev in nabavnih kategorij:

- Analiza porabe za izbrane nabavne kategorije;
- Analiza možnosti optimizacije količin in/ali vsebin s predlogi alternativnih rešitev;
- razvoj ukrepov za realizacijo prihrankov in odpravo morebitnih neučinkovitostih v procesu;
- Izdelava poslovnih načrtov za posamezne ukrepe in načrt implementacije;
- Izdelan model spremljanja prihrankov v vsakdanji praksi nabavne funkcije.

III. Kadrovske kompetence (kompetence in veščine nabavnikov):

- Analiza kompetenc in praks deležnikov v nabavnem procesu (intervjuji z zaposlenimi v nabavni organizaciji in predstavniki na poslovni strani;
- Opredelitev vrzeli glede na najboljše prakse.

Faza 3. Aktivnosti

- Priprava strategij/razpisov in priprava na pogajanja z dobavitelji za izbrane nabavne kategorije;
- Podpora pri implementaciji ukrepov za optimiranje učinkov v okviru nabavnih postopkov (npr. ekipno delo z upravljalci nabavnih kategorij);
- Priprava predloga strategije nabavne organizacije (krovni predlog);
- Priprava ukrepov stroškovne optimizacije;
- Priprava gradiv za vodstvo;

Faza 4. Usposabljanje

- Izvedba usposabljanja zaposlenih na področju nabave.

Faza 5. Implementacija predlaganih ukrepov

- Uvedba stroškovnih ukrepov glede na nabavne kategorije

Faza 6. Spremljanje rezultatov - monitoring

- Spremljanje koristi in napredka (v obsegu trajanja projekta);
- Metodologija spremljanja realizacije predlaganih stroškovnih ukrepov;
- Priprava poročil o izvajanju aktivnosti glede na terminski plan
- Priprava poročil realizacije stroškovnih ukrepov po segmentih;

Faza 7. Zaključek projekta

- Izdelava končnega poročila.

6 PRAVNO VARSTVO

Skladno s 25. členom ZPVPJN se zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila, vloži v osmih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu ali obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila ali predhodno objavljenega obvestila o naročilu, ali prejema povabila k oddaji ponudb. Zahtevka za revizijo ni mogoče vložiti po roku za prejem ponudb. Zahtevek za revizijo mora vsebovati vse podatke in dokazila, kot jih določa 15. člen ZPVPJN. Skladno z drugo alinejo prvega odstavka 71. člena ZPVPJN znaša taksa za vložitev zahtevka za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila, če so predmet javnega naročila blago in storitve in se javno naročilo oddaja ne oddaja po naročilu male vrednosti, 3.500,00 EUR. Taksa se plača na transakcijski račun odprt pri Banki Slovenije, Slovenska cesta 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, št. SI56 0110 0100 0358 802, SWIFT koda BS LJ SI 2X, IBAN SI56011001000358802 in sklic 11 16110-7111290-XXXXXXLL (oznaka X pomeni št. objave javnega naročila, oznaka L pa pomeni označbo leta. V kolikor je št. objave javnega naročila krajša od šestih znakov, se na manjkajoča mesta spredaj vpiše 0).

7 OBRAZCI IN PRILOGI DOKUMENTACIJE

Obrazec 1:Ovojnica

<table>
<tr><td colspan="3">PONUDBA – NE ODPIRAJ !</td></tr>
<tr><td colspan="3">JAVNO NAROČILO: JN/X-X/2016</td></tr>
<tr><td colspan="3">PREDMET:

OPTIMIZACIJA PROCESOV NABAVE IN ORGANIZACIJA UPRAVLJANJA Z DOBAVITELJI SKUPINE PREMOGOVNIK VELENJE</td></tr>
<tr><td colspan="3">ROK ZA PREJEM PONUDBE: 29. 6. 2016 do 10.00</td></tr>
<tr><td>POŠILJATELJ</td><td colspan="2">PREJEMNIK

PREMOGOVNIK VELENJE d.d.
Kadrovsko splošno področje - EXPEDIT
Partizanska 78
SI – 3320 VELENJE</td></tr>
<tr><td rowspan="4">VRSTA VLOGE (izpolni vlagatelj)

• PONUDBA
• SPREMEMBA PONUDBE
• UMIK PONUDBE</td><td colspan="2">PREJEM VLOGE (izpolni prejemnik)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Datum in ura:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Zap. št.:</td></tr>
<tr><td>Podpis pooblaščene osebe prejemnika:</td><td>Žig:</td></tr>
</table>

Obrazec 2: Podatki o ponudniku

JAVNO NAROČILO	**JN/X-X /2016**
PREDMET	**OPTIMIZACIJA PROCESOV NABAVE IN ORGANIZACIJA UPRAVLJANJA Z DOBAVITELJI SKUPINE PREMOGOVNIK VELENJE**

NAROČNIK **PREMOGOVNIK VELENJE d.d.** **Kadrovsko splošno področje - EXPEDIT** **Partizanska 78** **SI – 3320 VELENJE**	PONUDNIK (naziv in sedež)

Na podlagi razpisne dokumentacije, objavljene v postopku oddaje naročila po postopku s pogajanji z objavo v skladu s 45. členom ZJN-3, se prijavljamo na predmetni javni razpis in prilagamo ponudbo ter obvezne priloge, kot zahteva predmetna dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila.

NAZIV PONUDNIKA:	
Sedež:	
Zakoniti zastopnik:	
*** Osebe, katere so člani upravnega odbora:**	
nadzornega organa:	
vodstvenega organa:	
ali osebe, ki imajo pooblastilo za njegovo zastopanje:	
Številka TRR:	
Matična številka:	
ID številka za DDV:	
Telefon:	
Faks:	
Elektronska pošta:	
Kontaktna oseba ponudnika za obveščanje:	
E-pošta kontaktne osebe:	

Telefon kontaktne osebe:		
Pooblaščena oseba za podpis ponudbe in pogodbe:		
POOBLAŠČENA OSEBA ZA VROČANJE: *Ime in priimek, ulica in hišna številka, kraj v Republiki Sloveniji (izpolni ponudnik, ki nima sedeža v Republiki Sloveniji)*		
Nastopanje v skupni ponudbi – JV (ustrezno označiti):	**DA**	**NE**
Nastopanje s podizvajalci (ustrezno označiti):	**DA**	**NE**

Kraj: **Žig:** **Podpis:**

Datum:

Obrazec 3: Ponudbeni predračun

NAROČNIK	**PREMOGOVNIK VELENJE d.d.**
JAVNO NAROČILO	JN/106-NP-0623-2016
PREDMET	OPTIMIZACIJA PROCESOV NABAVE IN ORGANIZACIJA UPRAVLJANJA Z DOBAVITELJI SKUPINE PREMOGOVNIK VELENJE

Tabela 1: FIKSNI DEL CENE

Zap.št.	CENA	VREDNOST BREZ DDV	DDV	VREDNOST Z DDV
1.	FIKSNI DEL CENE			

Tabela 2: PREDVIDEN PRIHRANEK

Zap.št.	PREDVIDEN PRIHRANEK BREZ DDV	DDV	PREDVIDEN PRIHRANEK Z DDV
1.			

Ponudnik naj v ponudbi kot informativni podatek predloži predviden prihranek tudi po proizvajalnih stroških in izračun variabilnega dela cene:

Tabela 3: PRIHRANEK PO PROIZVAJALNIH STROŠKIH (a) –*informativni podatek*

Zap.št.	PROZVAJALNI STROŠKI	PREDVIDEN PRIHRANEK (brez DDV)
A.	Stroški materiala	
B.	Stroški storitev	
C.	Stroški dela na področju nabave	
D.	Stroški skladišč in skladiščnih procesov ter optimiranje zalog	
E.	Vrednost investicij	
	SKUPAJ (A+B+C+D+E)	

Tabela 4: IZRAČUN VARIABILNEGA DELA CENE – *informativni podatek*

	CENA	PREDVIDEN PRIHRANEK a	ODSTOTNI DELEŽ * b	DDV	VARIABILNI DEL CENE brez DDV c=a*b
1.	VARIABILNI DEL CENE				

Kraj: **Žig:** **Podpis:**

Datum:

Fiksni del cene ne sme presegati 50.000 EUR, sicer jo bo naročnik izločil kot nesprejemljivo in posledično nedopustno ponudbo. Fiksni del cene predstavlja stroške ponudnika za ponujeno rešitev, ki zajema vse morebitne odvisne stroške (potni stroški, dnevnice, itd.), katere bi imel ponudnik za izvedbo aktivnosti predmeta javnega naročila.

Variabilni del cene je vezan na odstotni oziroma numerični delež dosežene realizacije merljivih prihrankov zaradi predlaganih ukrepov v obdobju dveh let. Izhodiščno leto primerljivih prihrankov je poslovno leto 2015.

*Tabela odstotnega deleža glede na razpon prihranka za izračun variabilnega dela cene

Vrednost prihranka (v EUR) brez DDV	Cena - variabilni del (delež prihrankov glede na izhodiščno leto)
500.000 – 1.000.000	3%
1.001.000 – 1.500.000	5%
1.501 000 - 2.000. 000	10%
več kot 2.001.000	15%

Obrazec 4: Krovna izjava –ESPD

Ponudnik izpolni obrazec ESPD, ki je dostopen kot priloga razpisne dokumentacije na portalu http://www.narocanje.si/?podrocje=portal.

Obrazec 5: Referenca ponudnika za izvedbo storitve

- Izvedba projektov za energetska podjetja v SEE regiji (SLO, HR, BIH, SRB)

Ponudnik, _____, ki oddajam ponudbo v postopku JN priglašam naslednje reference:

Število	Referenčni projekt	Referenčni naročnik (naziv, sedež, država)	Področje[1]	Leto	Delež zmanjšanja stroškov v %

Kraj in datum:

_____

Žig in podpis:

_____

[1] Ponudnik navede podatek za katero področje se nanaša referenca (poslovno prestrukturiranje oz. optimizacija, reorganizacija ali reinženiring).

- **Potrdilo o referenčnem projektu za izvedbo projektov za energetska podjetja v SEE regiji (SLO, HR, BIH, SRB)**

Naročnik kateremu je ponudnik izvedel storitev: poslovno prestrukturiranje oziroma optimizacija, reorganizacija ali reinženiring

.....

(navede se naziv dajalca reference)

IZJAVLJAM, da je gospodarski subjekt

.....

(navede se naziv ponudnika)

izvedel storitev (dajalec reference navede, katera izmed predvidenih referenčnih storitev je bila izvedena : poslovno prestrukturiranje oziroma optimizacija, reorganizacija ali reinženiring)

.....

.....

.....

Kjer je delež prihranka znašal _____, pri čemer so poslovni stroški v letu izvajanja storitev znašali _____ EUR v obdobju od ..... do..... ter v celoti upošteval naše zahteve in spoštoval pogodbena določila. Ponudnikovo delo ocenjujemo kot strokovno, kvalitetno in v skladu s predpisi izvedeno storitev .....

Kontaktna oseba naročnika: .....

Telefon .....

E-naslov .....

Kraj in datum: .....

Žig in podpis naročnika

Obrazec se po potrebi kopira

- Izvedba projektov na področju nabave v SEE regiji (SLO, HR, BIH, SRB)

Ponudnik, _____, ki oddajam ponudbo v postopku JN priglašam naslednje reference:

Število	Referenčni projekt	Referenčni naročnik (naziv, sedež, država)	Področje[2]	Leto

Kraj in datum:

_____

Žig in podpis:

_____

[2] Ponudnik navede podatek za katero področje se nanaša referenca (organizacija in optimizacija poslovnih procesov na področju nabave, skladiščnih procesov, obvladovanje nabavnih verig, optimiranje zalog, stroškovni ukrepi, idt.).

Potrdilo o referenčnem projektu

Naročnik kateremu je ponudnik izvedel storitev: organizacija in optimizacija poslovnih procesov na področju nabave, skladiščnih procesov, obvladovanje nabavnih verig, optimiranje zalog, stroškovni ukrepi, idt.;

.....

(navede se naziv dajalca reference)

IZJAVLJAM, da je gospodarski subjekt

.....

(navede se naziv ponudnika)

izvedel storitev (dajalec reference navede, katera izmed predvidenih referenčnih storitev je bila izvedena : organizacija in optimizacija poslovnih procesov na področju nabave, skladiščnih procesov, obvladovanje nabavnih verig, optimiranje zalog, stroškovni ukrepi, idt.)

.....

.....

.....

Ponudnik je v celoti upošteval naše zahteve in spoštoval pogodbena določila. Ponudnikovo delo ocenjujemo kot strokovno, kvalitetno in v skladu s predpisi izvedeno storitev .....

.....

.....

Kontaktna oseba naročnika: .....

Telefon .....

E-naslov .....

Kraj in datum: .....

Žig in podpis naročnika

Obrazec se po potrebi kopira

- Izvedba projektov za velika javna podjetja v Sloveniji

Ponudnik, _____, ki oddajam ponudbo v postopku JN priglašam naslednje reference:

Število	Referenčni projekt	Referenčni naročnik (naziv, sedež)	Področje[3]	Leto	Vrednost (plačano po projektu)

Kraj in datum:

_____

Žig in podpis:

_____

[3] Ponudnik navede podatek za katero področje se nanaša referenca (velika javna podjetja v Sloveniji, katerih vrednost je bila (plačano po projektu) izvedbe storitev v višini nad 250.000 EUR (brez DDV).

Potrdilo o referenčnem projektu

Naročnik kateremu je ponudnik izvedel storitev, katera vrednost (plačana po projektu) je bila v višini nad 250.000 EUR;

.....

(navede se naziv dajalca reference)

IZJAVLJAM, da je gospodarski subjekt

.....

(navede se naziv ponudnika)

izvedel storitev (dajalec reference navede storitev, katera vrednost (plačana po projektu) je bila v višini nad 250.000 EUR)

.....

.....

.....

Kjer je vrednost projekta znašala _____ EUR. Ponudnik je v celoti upošteval naše zahteve in spoštoval pogodbena določila. Ponudnikovo delo ocenjujemo kot strokovno, kvalitetno in v skladu s predpisi izvedeno storitev .....

Kontaktna oseba naročnika: .....

Telefon .....

E-naslov .....

Kraj in datum: .....

Žig in podpis naročnika

Obrazec se po potrebi kopira

Obrazec 6: Reference - Odgovorni vodja projektov

I. SODELOVANJE NA PRIMERLJIVIH PROJEKTIH

Imenovani strokovnjak mora izkazati, da je v roku 5 let od oddaje ponudbe sodeloval na enem ali več navedenih področjih. Zahtevana je navedba vsaj treh (3) primerljivih referenčnih projektov strokovnjaka, znotraj zahtevanega referenčnega obdobja.

Ime in priimek:				
Izobrazba: **Položaj v družbi:**				
Število	**Referenčni projekt**	**Referenčni naročnik (naziv, sedež)**	**Področje[4]**	**Časovno obdobje izvajanja storitve**

Kraj in datum: _____

Prijavitelj: _____

Žig in podpis:

_____

[4] Ponudnik navede podatek za katero področje se nanaša referenca (Vodenje projektov na področju poslovanja družb. Zajem uporabniških zahtev za rešitev nabavnih procesov, obvladovanje dobaviteljev in nabavnih kategorij, preverljive kompetence in veščine na področju nabave in skladiščnih procesov. Izkušnje na področju poslovnega prestrukturiranja oziroma optimizacije delovnih procesov, reorganizacije ali reinženiring poslovanja).

I. Kadrovsko referenčno potrdilo za Odgovornega vodjo projekta

Naziv in naslov referenčnega naročnika:

_____

_____

IZJAVA – POTRDILO REFERENCE

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da je kader/strokovnjak (*ime in priimek*):

_____

Sodeloval na projektu:

_____

_____

_____

(opis projekta, ki ustreza referenčni zahtevi naročnika; iz opisa projekta mora biti razvidno, da referenca ustreza naročnikovemu pogoju)

Po pogodbi št.: _____ z dne: _____

v obdobju od: _____ do: _____

(mesec/leto) *(mesec/leto)*

Projekt se je izvajal v naslednjem kraju (krajih) in državi:

_____

Projekt je bil izveden pravočasno, strokovno, kvalitetno in v skladu z določili pogodbe.

Kontaktna oseba naročnika: .....

Telefon .....

E-naslov .....

Kraj in datum: .....

Kraj in datum: **Naročnik oz. investitor:**

_____ _____

Žig in podpis:

_____

Obrazec se po potrebi kopira

II. SODELOVANJE NA PRIMERLJIVIH PROJEKTIH KOT VODJA PROJEKTA

Odgovorni vodja projekta mora dostaviti dokazila, da je bil vodja vsaj enega projekta, v katerem je bilo v roku dveh (2) let na podlagi pripravljalne analize na projektu realizacija zmanjšanja poslovnih stroškov v deležu vsaj 4%, pri čemer so poslovni stroški znašali vsaj 5 mio EUR brez DDV. Za primerljive stroške se štejejo proizvajalni stroški:

Ime in priimek:						
Izobrazba: **Položaj v družbi:**						
Število	**Referenčni projekt**	**Referenčni naročnik (naziv, sedež)**	**Področje**	**Leto**	**Vrednost stroškov[5]**	**Delež zmanjšanja stroškov v %**

Kraj in datum: **Prijavitelj:**

_____ _____

Žig in podpis:

_____

[5] Ponudnik navede podatek za naslednje proizvajalne stroške: stroški materiala, stroški storitev, stroški dela na področju nabave, stroški skladišč in skladiščnih procesov ter optimiranje zalog, vrednost investicij).

II. Kadrovsko referenčno potrdilo za Odgovornega vodjo projekta

Naziv in naslov referenčnega naročnika:

_____

_____

IZJAVA – POTRDILO REFERENCE

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da je kader/strokovnjak (*ime in priimek*):

_____

Izvedel kot vodja projekta:

_____

_____

(opis projekta, ki ustreza referenčni zahtevi naročnika; iz opisa projekta mora biti razvidno, da referenca ustreza naročnikovemu pogoju)

Rezultat projekta je realizacija zmanjšanja poslovnih stroškov v deležu_____%, pri čemer so poslovni stroški znašali_____ EUR (brez DDV).

Po pogodbi št.: _____ z dne: _____

v obdobju od: _____ do: _____

(mesec/leto) *(mesec/leto)*

Projekt se je izvajal v naslednjem kraju (krajih) in državi:

_____

Projekt je bil izveden pravočasno, strokovno, kvalitetno in v skladu z določili pogodbe.

Kontaktna oseba naročnika: .....

Telefon .....

E-naslov .....

Kraj in datum: .....

Kraj in datum: **Naročnik oz. investitor:**

_____ _____

Žig in podpis:

_____

Obrazec se po potrebi kopira

Obrazec 7: Reference – Člani svetovalne skupine

Ime in priimek:				
Izobrazba: Položaj v družbi:				
Število	Referenčni projekt	Referenčni naročnik (naziv, sedež)	Področje[6]	Časovno obdobje izvajanja storitve

Kraj in datum: _____

Naročnik oz. investitor: _____

Žig in podpis:

_____

Obrazec se po kopira za vsakega člana svetovalne skupine

[6] Ponudnik navede podatek za katero področje se nanaša referenca (optimiranje procesov nabave - vsi nabavni procesi, optimiranje upravljanja z dobavitelji, obvladovanje dobaviteljev nabavnih kategorij, optimiranje skladiščnih procesov.).

Kadrovsko referenčno potrdilo za člana svetovalne skupine

Naziv in naslov referenčnega naročnika:

_____

_____

IZJAVA – POTRDILO REFERENCE

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da je kader/strokovnjak (*ime in priimek*):

_____

Sodeloval na projektu:

_____

_____

_____

(opis projekta, ki ustreza referenčni zahtevi naročnika; iz opisa projekta mora biti razvidno, da referenca ustreza naročnikovemu pogoju)

Po pogodbi št.: _____ z dne: _____

v obdobju od: _____ do: _____

(mesec/leto) *(mesec/leto)*

Projekt se je izvajal v naslednjem kraju (krajih) in državi:

_____

Projekt je bil izveden pravočasno, strokovno, kvalitetno in v skladu z določili pogodbe.

Kontaktna oseba naročnika: .....

Telefon .....

E-naslov .....

Kraj in datum: .....

Kraj in datum: **Naročnik oz. investitor:**

_____ _____

Žig in podpis:

_____

Obrazec se po kopira za vsakega člana svetovalne skupine

Obrazec 8: Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične osebe

Pooblastitelj,

_____

ki v gospodarskem subjektu opravljam funkcijo _____

_____

(subjekt navede položaj, ki ga zaseda v družbi član upravnega odbora, nadzornega organa, vodstvenega organa ali ali oseba, ki ima pooblastilo za njegovo zastopanje)

daje soglasje naročniku Družbi Premogovnik Velenje, d.d., Partizanska cesta 18, 3320 Velenje, da skladno s 1. odstavkom 75. člena ZJN-3 za potrebe preverjanja izpolnjevanja pogojev v postopku oddaje javnega naročila št. JN/106 - NP - 0623 - 2016 s predmetom naročila »OPTIMIZACIJA PROCESOV NABAVE IN ORGANIZACIJA UPRAVLJANJA Z DOBAVITELJI SKUPINE PREMOGOVNIK VELENJE« od Ministrstva za pravosodje, Sektor za izvrševanje kazenskih sankcij, Kazenska evidenca pridobi potrdilo iz kazenske evidence, da nisem bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivih dejanj, ki so opredeljena v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.

IME IN PRIIMEK	
(prejšnji priimek)	
EMŠO	
DATUM ROJSTVA	
KRAJ ROJSTVA	
OBČINA ROJSTVA	
DRŽAVA ROJSTVA	
STALNO/ZAČASNO BIVALIŠČE	
DRŽAVLJANSTVO	

Kraj: **Žig:** **Podpis:**

Datum:

Obrazec 9: Pooblastilo za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za pravne osebe

Pooblastitelj

_____

daje soglasje naročniku Družbi Premogovnik Velenje, d.d., Partizanska cesta 18, 3320 Velenje, da skladno s 1. odstavkom 75. člena ZJN-3 za potrebe preverjanja izpolnjevanja pogojev v postopku oddaje javnega naročila št. JN/106 - NP - 0623 - 2016 s predmetom naročila »OPTIMIZACIJA PROCESOV NABAVE IN ORGANIZACIJA UPRAVLJANJA Z DOBAVITELJI SKUPINE PREMOGOVNIK VELENJE« od Ministrstva za pravosodje, Sektor za izvrševanje kazenskih sankcij, Kazenska evidenca pridobi potrdilo iz kazenske evidence, da kot pravna oseba ni bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivih dejanj, ki so opredeljena v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.

FIRMA (NAZIV) PRAVNE OSEBE	
SEDEŽ PRAVNE OSEBE	
OBČINA SEDEŽA PRAVNE OSEBE	
MATIČNA ŠTEVILKA	
ŠTEVILKA VPISA V SODNI REGISTER	

Kraj: **Žig:** **Podpis:**

Datum:

Obrazec 10: Garancija za resnost ponudbe - VZOREC
Bančna garancija za resnost ponudbe

Glava s podatki o garantu (zavarovalnici/banki) ali SWIFT ključ

Datum: *(vpiše se datum izdaje)*

VRSTA ZAVAROVANJA: Bančna garancija za resnost ponudbe
ŠTEVILKA: *(vpiše se številka zavarovanja)*
GARANT: *(vpiše se ime in naslov zavarovalnice/banke v kraju izdaje)*
NAROČNIK: *(vpiše se ime in naslov naročnika zavarovanja, tj. kandidata oziroma ponudnika v postopku javnega naročanja)*
UPRAVIČENEC: Premogovnik Velenje d.d. , Partizanska cesta 78, 3320 Velenje

OSNOVNI POSEL: obveznost naročnika zavarovanja iz njegove ponudbe, predložene v postopku javnega naročila *»OPTIMIZACIJA PROCESOV NABAVE IN ORGANIZACIJA UPRAVLJANJA Z DOBAVITELJI SKUPINE PREMOGOVNIK VELENJE«*

ZNESEK IN VALUTA: _____(z besedo: 00/100 evrov)

LISTINE, KI JIH JE POLEG IZJAVE TREBA PRILOŽITI ZAHTEVI ZA PLAČILO IN SE IZRECNO ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU: nobena
JEZIK V ZAHTEVANIH LISTINAH: slovenski
OBLIKA PREDLOŽITVE: v papirni obliki s priporočeno pošto ali katerokoli obliko hitre pošte ali v elektronski obliki po SWIFT sistemu na naslov *(navede se SWIFT naslova garanta)*
KRAJ PREDLOŽITVE: *(garant vpiše naslov podružnice, kjer se opravi predložitev papirnih listin, ali elektronski naslov za predložitev v elektronski obliki, kot na primer garantov SWIFT naslov)*
Ne glede na navedeno, se predložitev papirnih listin lahko opravi v katerikoli podružnici garanta na območju Republike Slovenije.

DATUM VELJAVNOSTI: do 31.7.2016, z možnostjo podaljšanja

STRANKA, KI JE DOLŽNA PLAČATI STROŠKE: *(vpiše se ime naročnika zavarovanja, tj. kandidata oziroma ponudnika v postopku javnega naročanja)*
Kot garant se s tem zavarovanjem nepreklicno zavezujemo, da bomo upravičencu izplačali katerikoli znesek do višine zneska zavarovanja, ko upravičenec predloži ustrezno zahtevo za plačilo v zgoraj navedeni obliki predložitve, podpisano s strani pooblaščenega(-ih) podpisnika(-ov), skupaj z drugimi listinami, če so zgoraj naštete, ter v vsakem primeru skupaj z izjavo upravičenca, ki je bodisi vključena v samo besedilo zahteve za plačilo bodisi na ločeni podpisani listini, ki je priložena zahtevi za plačilo ali se nanjo sklicuje, in v kateri je navedeno, v kakšnem smislu naročnik zavarovanja ni izpolnil svojih obveznosti iz osnovnega posla.

Zavarovanje se lahko unovči iz naslednjih razlogov, ki morajo biti navedeni v izjavi upravičenca oziroma zahtevi za plačilo:

1. naročnik zavarovanja je umaknil ponudbo po poteku roka za prejem ponudb ali nedopustno spremenil ponudbo v času njene veljavnosti; ali
2. izbrani naročnik zavarovanja na poziv upravičenca ni podpisal pogodbe; ali
3. izbrani naročnik zavarovanja ni predložil zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v skladu s pogoji naročila; ali
4. da naročnik te garancije ne podaljša bančne garancije za resnost ponudbe v primeru podaljšanja veljavnosti ponudbe.

Katerokoli zahtevo za plačilo po tem zavarovanju moramo prejeti na datum veljavnosti zavarovanja ali pred njim v zgoraj navedenem kraju predložitve.

Morebitne spore v zvezi s tem zavarovanjem rešuje stvarno pristojno sodišče v Velenju po slovenskem pravu.

Za to zavarovanje veljajo Enotna pravila za garancije na poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.

Garant
(žig in podpis

Izjava o predložitvi bančne garancije za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

V zvezi z javnim naročilom **»OPTIMIZACIJA PROCESOV NABAVE IN ORGANIZACIJA UPRAVLJANJA Z DOBAVITELJI SKUPINE PREMOGOVNIK VELENJE«**

_____

(naziv in naslov ponudnika)

izjavljam, da bomo v roku 8 dni po podpisu pogodbe o izvedbi javnega naročila naročniku izročili bančno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, ki bo skladna z zahtevami iz razpisne dokumentacije in obrazcu *Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti .*

Žig in podpis ponudnika

Obrazec 11: Bančna garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti – VZOREC

Datum: .....*(vpiše se datum izdaje)*

VRSTA GARANCIJE: Garancija za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

ŠTEVILKA GARANCIJE .....*(vpiše se številka garancije)*

GARANT: .....(*vpiše se ime in naslov v kraju izdaje, razen če sta že navedena v glavi)*

NAROČNIK: .....*(vpiše se ime in naslov naročnika garancije)*

UPRAVIČENEC: Premogovnik Velenje d.d. , Partizanska cesta 78, 3320 Velenje

OSNOVNI POSEL: obveznost naročnika iz pogodbe št. .....z dne ....., sklenjene med naročnikom te garancije,. in upravičencem, s katero se je naročnik zavezal, da bo izvedel storitev *OPTIMIZACIJA PROCESOV NABAVE IN ORGANIZACIJA UPRAVLJANJA Z DOBAVITELJI SKUPINE PREMOGOVNIK VELENJE* (v nadaljevanju: osnovna obveznost). Skladno z zgoraj navedeno pogodbo je naročnik upravičencu za zavarovanje izpolnitve zgoraj navedene osnovne obveznosti, dolžan predložiti garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v vrednosti _____.

ZNESEK IN VALUTA GARANCIJE: _____

LISTINE, KI JIH JE POLEG IZJAVE TREBA PRILOŽITI ZAHTEVI ZA PLAČILO IN SE IZRECNO ZAHTEVAJO V SPODNJEM BESEDILU: nobena

OBLIKA PREDLOŽITVE: v papirni obliki s priporočeno pošto ali katerokoli obliko hitre pošte

KRAJ PREDLOŽITVE: .....*(Garant vpiše naslov podružnice, kjer se opravi predložitev papirnih listin. Če kraj predložitve v tej rubriki ni naveden, se predložitev opravi v kraju, kjer je garant izdal garancijo.)*

DATUM VELJAVNOSTI: 60 (šestdeset) dni po preteku pogodbenega roka

Kot garant se s to garancijo nepreklicno zavezujemo, da bomo upravičencu izplačali katerikoli znesek do višine zneska garancije, ko upravičenec predloži ustrezno zahtevo za plačilo v zgoraj navedeni obliki predložitve, podpisano s strani pooblaščenega (-ih) podpisnika (-ov), skupaj z drugimi listinami, če so zgoraj naštete, ter v vsakem primeru skupaj z izjavo upravičenca, ki je bodisi vključena v samo besedilo zahteve za plačilo bodisi na ločeni podpisani listini, ki je priložena zahtevi za plačilo ali se nanjo sklicuje, in v kateri je navedeno, v kakšnem smislu naročnik ni izpolnil svoje osnovne obveznosti iz osnovnega posla.

Katerokoli zahtevo za plačilo po tej garanciji moramo prejeti na datum veljavnosti garancije ali pred njim v zgoraj navedenem kraju predložitve.

Za to garancijo veljajo Enotna Pravila za Garancije na Poziv (EPGP) revizija iz leta 2010, izdana pri MTZ pod št. 758.

Podpisi pooblaščenih podpisnikov Garanta

Obrazec 12: Osnutek pogodbe

Ponudnik mora vzorec pogodbe izpolniti, ter jo na zadnji strani podpisati in žigosati.

POGODBA O IZBIRI IZVAJALCA STORITVE: OPTIMIZACIJA PROCESOV NABAVE IN ORGANIZACIJA UPRAVLJANJA Z DOBAVITELJI SKUPINE PREMOGOVNIK VELENJE

Št.:.....

NAROČNIK:
PREMOGOVNIK VELENJE, d.d.
Partizanska cesta 78
3320 Velenje
Matična številka: 5040361
Davčna številka: ID DDV: SI92231217,

e-pošta: info@rlv.si
telefon: +386 (0) 3 8996 100
faks: +386 (0) 3 5875 007

ki ga zastopata predsednik Uprave mag. Ludvik GOLOB
in
članica Uprave mag. Mojca LETNIK

v nadaljevanju: »Premogovnik Velenje d.d.« ali »naročnik«

in

IZVAJALEC:
_____
_____
_____
Matična številka:
Davčna številka ID DDV: SI,

telefon:
faks:

ki ga zastopa:

v nadaljevanju: »izvajalec«,

vsak od njiju »stranka«, oba skupaj pa »stranki«

UVODNE UGOTOVITVE

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata:

1. člen

- da je naročnik izvedel postopek oddaja javnega naročila v skladu s 45. členom Zakona o javnem naročanju (ZJN-3) in veljavnimi podzakonskimi predpisi s področja javnega naročanja;
- da je naročnik v dokumentaciji v zvezi z naročilom št. _____ (v nadaljevanju tudi razpisna dokumentacija) določil razpisne pogoje, v skladu s katerimi je izvajalec naročniku oddal svojo ponudbo;
- da je bil izvajalec v skladu z merili izbran kot najugodnejši ponudnik.

PREDMET POGODBE

2. člen

Predmet te pogodbe je izvedba storitve »OPTIMIZACIJA PROCESOV NABAVE IN ORGANIZACIJA UPRAVLJANJA Z DOBAVITELJI SKUPINE PREMOGOVNIK VELENJE«. Predmet naročila predstavlja projekt, ki zajema določitev ustreznosti organiziranja in delovanja vseh procesov v dejavnosti nabave, ter izdelavo načrta optimizacije nabavnih procesov in realizacija stroškovnih ukrepov v obdobju dveh let.

Predmet te pogodbe je podrobneje opredeljen z naslednjimi akti:

- **dokumentacija v zvezi z naročilom,**
- **ponudba izvajalca**, ki vsebuje vse dokumente oziroma dokazila iz razpisnih pogojev (v nadaljevanju: ponudba),
- **in morebitni drugi dokumenti**, ki jih je izvajalec izročil naročniku pred sklenitvijo te pogodbe v skladu z razpisno dokumentacijo in svojo ponudbo in katere je naročnik akceptiral (v nadaljevanju: drugi dokumenti).

Pogodbeni stranki sta tudi sporazumni, da so vse pravice in obveznosti izvajalca in naročnika, ki niso izrecno opredeljene v tej pogodbi, določene v razpisni dokumentaciji, ponudbi in drugih dokumentih iz prejšnjega odstavka, ki so sestavni deli te pogodbe in so k pogodbi priloženi.

VREDNOST POGODBE

3. člen

Skupna vrednost v celotnem obdobju veljavnosti pogodbe je sestavljena iz fiksnega dela in variabilnega dela.
Fiksni del pogodbene vrednosti te pogodbe brez DDV znaša _____EUR.
Cene storitev na enoto za fiksni del pogodbene vrednosti, navedene v ponudbenem predračunu

izvajalca št. ___z dne_____, ki je kot priloga sestavni del te pogodbe, so v času veljavnosti te pogodbe fiksne in se ne spreminjajo.

Variabilni del pogodbene vrednosti je vezan na odstotni oziroma numerični delež dosežene realizacije merljivih prihrankov zaradi predlaganih ukrepov predmeta javnega naročila v obdobju dveh let.

Vrednost prihranka se meri sorazmerno z doseženimi poslovnimi prihodki v času trajanja projekta. Primerjava stroškovnih ukrepov za obdobje dveh (2) let se bo izvajala na podlagi finančnih izkazov podjetja na naslednjih proizvajalnih stroških vezanih na predmet javnega naročila:

1. Stroški materiala;
2. Stroški storitev;
3. Optimiranje skladiščnega poslovanja Skupine Premogovnik Velenje in zalog;
4. Stroški dela na področju nabave;
5. Vrednost investicij.

Izvajalec se zavezuje, da bo aktivnosti izvajal skladno s terminskim načrtom (obvezna priloga k tej pogodbi kot del dokumenta izvajalca »Program izvajanja aktivnosti projekta«).
Po koncu izvedbe storitve bo naredil obračun dejansko realiziranih merljivih prihrankov in izstavil končni račun, katerega skupna vrednost ne sme presegati _____EUR brez DDV.

4. člen

Pogodbeno vrednost fiksnega in variabilnega dela celotne vrednosti bo naročnik poravnal v naslednjih rokovnih fazah projekta, ki je obvezna priloga k tej pogodbi kot del dokumenta izvajalca »Program izvajanja aktivnosti projekta«:

1. Plačilo 100 % vseh predvidenih stroškov fiksnega dela cene se izvede po realizirani celotni »Fazi 3. Aktivnosti projekta« S strani naročnika bo realizirano plačilo po izdelani in potrjeni Strategiji nabavne organizacije (krovni predlog z vključenimi vsemi fazami stroškovnih ukrepov in terminskim planom) s strani uprave naročnika, ter izdelanih gradiv za vodstvo naročnika.
2. Po implementaciji predlaganih stroškovnih ukrepov predmeta naročila (»Faza 5. Implementacija predlaganih ukrepov«) ter že vpeljanih aktivnosti mentorstva se izplača 30% nominiranega deleža od predvidenega rezultata realiziranih prihrankov kot skupni rezultat stroškovnih ukrepov na segmentu nabavne verige in segmentu nabavnih procesov v kvartalnih časovnih razmakih - vsake tri mesece. Predviden prihranek po ponudbi izvajalca znaša _____EUR.
3. Na podlagi doseženih merljivih prihrankov se izvede plačilo preostalega variabilnega dela cene oz. najkasneje po zaključku projekta, dve (2) leti po sklenitvi pogodbe.

Izvajalec do petega v mesecu za pretekli mesec, ter na koncu vsakega plačilnega obdobja odda naročniku izpolnjeno Poročilo o opravljenem delu. Naročnik poročilo pregleda in potrdi, v kolikor je poročilo ustrezno in popolno. V kolikor so potrebne spremembe, dopolnitve ali dodatna pojasnila, jih naročnik naslovi na izvajalca čim prej v pregled, izvajalec pa mora odgovoriti najpozneje v roku

3 delovnih dni od prejema zahtevka za dopolnitev. Poročila so lahko posredovana v pregled po elektronski pošti, za hitrejšo korespondenco, končna različica poročila pa mora biti po potrditvi izstavljena na naslov naročnika v papirni obliki, s podpisom odgovornega vodje projekta in zakonitega zastopnika izvajalca ter opremljena z žigom.

Pogoj za izstavitev računa je potrjeno poročilo izvajalca, s strani naročnika. Izvajalec izstavi račun enkrat mesečno, najpozneje v roku 8 dni po potrditvi poročila s strani naročnika oziroma najkasneje do osmega (8) v mesecu za pretekli mesec.

V kolikor izstavitev računa ne bo pravočasna, se bo zaradi nezmožnosti pravočasnega upoštevanja odbitka vstopnega davka prestavil rok plačila.

Izvajalec mora kot pogoj za zadnji izstavljeni račun, poleg tekočega poročila o opravljenem delu priložiti tudi celovito končno poročilo.

Plačilo se izvede v roku 30 dni od prejema pravilno izstavljenega računa s potrjeno dobavnico in specifikacijo realiziranih aktivnosti s strani naročnika. Na računu mora biti razvidna številka transakcijskega računa, naročila in pogodbe: št.: JN/106 - NP - 0623 - 2016. Nakazilo se izvede na transakcijski račun izvajalca št. _____, odprt pri banki _____.

5. člen

V kolikor ponudnik ne bo realiziral predvidenega prihranka na predmetu javnega naročila in bo v tem primeru prišlo do preplačila s strani naročnika (30% nominiranega deleža od predvidenega rezultata realiziranih prihrankov), bo moral ponudnik vrniti nerealizirani del skupaj z obrestmi - tri (3) mesečni EURIBOR + 3%. Vrnitev plačila s strani ponudnika mora biti izvedena v roku 30 dni od prejema zahtevka naročnika!

IZVEDBA POGODBENE STORITVE

6. člen

Naročnik imenuje projektno skupino, ki bo sodelovala na projektu v delu, ki se nanaša na podajanje podatkov, analiz, priprava strategije z stroškovnimi ukrepi. Ekipa svetovalcev in mentorjev ponudnika bo sodelovala izključno z imenovano projektno skupino naročnika in ne več kot 40 ur na mesec na posameznega člana projektne skupine.

Število omejenih ur se ne nanaša na število izvedenih ur mentorstva in prenosa znanj na zaposlene v sklopu projekta skladno s terminskim načrtom (obvezna priloga k tej pogodbi kot del dokumenta izvajalca »Program izvajanja aktivnosti projekta«).

Izvajalec bo v roku 24 ur po končanem sestanku oziroma mentoriranju obvestil naročnika o številu ur posameznikov projektne skupine z obrazcem evidenca ur ali evidentiral v sistem naročnika.

7. člen

Storitev se izvaja kot celota in ima 6 projektnih faz (razvidno iz terminskega načrta, ki je obvezna priloga k tej pogodbi kot del dokumenta izvajalca »Program izvajanja aktivnosti projekta«). Izvajalec je dolžan izvesti vse aktivnosti vezane na projektne faze ter izročiti naročniku vse dokumente vezane na le –te. Projektne faze so:

Faza 1. Zagon projekta

- Zagonski (t.i. »kick off«) sestanek
- Priprava podrobnega projektnega plana

Faza 2. Analiza in načrt

I. Organizacijski proces

- Ocena trenutne organizacijske učinkovitosti nabavne funkcije in procesov,
- Analiza nabavnih aktivnosti;
- Primerjava vrzeli v organizacijski učinkovitosti nabavne funkcije in aktivnosti v procesih glede na najboljše prakse;
- Opredeliti potencial za izboljšanje organizacije in procesov ter ukrepe, skupaj z ukrepi za hitre rezultate.

II. Obvladovanje dobaviteljev in nabavnih kategorij:

- Analiza porabe za izbrane nabavne kategorije;
- Analiza možnosti optimizacije količin in/ali vsebin s predlogi alternativnih rešitev;
- razvoj ukrepov za realizacijo prihrankov in odpravo morebitnih neučinkovitostih v procesu;
- Izdelava poslovnih načrtov za posamezne ukrepe in načrt implementacije;
- Izdelan model spremljanja prihrankov v vsakdanji praksi nabavne funkcije.

III. Kadrovske kompetence (kompetence in veščine nabavnikov):

- Analiza kompetenc in praks deležnikov v nabavnem procesu (intervjuji z zaposlenimi v nabavni organizaciji in predstavniki na poslovni strani;
- Opredelitev vrzeli glede na najboljše prakse.

Faza 3. Aktivnosti

- Priprava strategij/razpisov in priprava na pogajanja z dobavitelji za izbrane nabavne kategorije;
- Podpora pri implementaciji ukrepov za optimiranje učinkov v okviru nabavnih postopkov (npr. ekipno delo z upravljalci nabavnih kategorij);
- Priprava predloga strategije nabavne organizacije (krovni predlog);
- Priprava ukrepov stroškovne optimizacije;
- Priprava gradiv za vodstvo;

Faza 4. Usposabljanje

- Izvedba usposabljanja zaposlenih na področju nabave.

Faza 5. Implementacija predlaganih ukrepov

- Uvedba stroškovnih ukrepov glede na nabavne kategorije

Faza 6. Spremljanje rezultatov - monitoring

- Spremljanje koristi in napredka (v obsegu trajanja projekta);
- Metodologija spremljanja realizacije predlaganih stroškovnih ukrepov;
- Priprava poročil o izvajanju aktivnosti glede na terminski plan
- Priprava poročil realizacije stroškovnih ukrepov po segmentih;

Faza 7. Zaključek projekta

- Izdelava končnega poročila.

OBVEZNOSTI IZVAJALCA

8. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo svoje obveznosti po tej pogodbi izpolnjeval z vso skrbnostjo in s kakovostjo, kot jo je izkazoval v svojem dosedanjem poslovanju, vendar najmanj v skladu s povprečnimi standardi, ki so uveljavljeni v dejavnosti izvajalca.

Izvajalec mora:

- Stalno sodelovati z naročnikom ter mu dati vse potrebne razlage in pojasnila o poteku izvedbe storitve in implementaciji stroškovnih ukrepov.
- Aktivnosti izvajati skladno s terminskim načrtom (obvezna priloga k tej pogodbi kot del dokumenta izvajalca »Program izvajanja aktivnosti projekta«).
- Z izvedbo aktivnosti projekta skladno s »Program izvajanja aktivnosti projekta« doseči optimiranje poslovanja na segmentu nabave in skladiščnega poslovanja ter uresničiti:

I. Glavna cilja projekta:

- Optimiranje procesov nabave (vsi nabavni procesi) vključno z optimiranjem skladiščnega poslovanja Skupine Premogovnik Velenje ter organizacije upravljanja z dobavitelji.
- Določitev ukrepov za realizacijo prihrankov v nabavi in procesu skladiščnega poslovanja Skupine Premogovnik Velenje (prihranki v procesih in nabavi blaga/storitev, optimiranje zalog).

II. Širši cilji projekta:

- Ocena trenutne organizacijske uspešnosti funkcije nabave in procesa nabave ter skladiščnih procesov s predlogi za izboljšave;
- Analiza kompetenc in zrelosti upravljanja nabavnih in skladiščnih procesov;
- Implementacija ukrepov optimiranja stroškov za izbrane nabavne kategorije.

- Kot dober strokovnjak ob nespremenjeni pogodbeni ceni med pogodbena dela vključiti tudi druga morebitna potrebna dela, ki v razpisni dokumentaciji ali tej pogodbi niso posebej našteta in ne bodo izrecno omenjena niti v posamični letni pogodbi.

9. člen

Z namenom pravočasnega razreševanja morebitnih odprtih dilem in ciljem tekočega izvajanja storitev, ki so predmet tega sporazuma, izvajalec v času veljavnosti pogodbe o izvedbi storitve OPTIMIZACIJA PROCESOV NABAVE IN ORGANIZACIJA UPRAVLJANJA Z DOBAVITELJI SKUPINE PREMOGOVNIK VELENJE zagotavlja naročniku ustrezno dosegljivost in odzivnost odgovornega vodje projekta in njegove strokovne ekipe.
Odgovorni vodja projekta mora biti tekom celotnega trajanja projekta dosegljiv vse delovne dni v tednu ter posredovati svoj odziv najkasneje v naslednjem delovnem dnevu.

Odgovorni vodja projekta je hkrati tudi pooblaščeni predstavnik izvajalca za izvajanje tega sporazuma.

10.člen

Izvajalec je dolžan svoje delavce, ki sodelujejo pri izvajanju pogodbenih del obvestiti, da lahko pri svojem delu pridejo v stik z osebnimi podatki oziroma z zaupnimi podatki, ki jih morajo varovati v skladu z veljavno zakonodajo oziroma kot poslovno skrivnost. Delavec, ki opravlja delo na lokaciji naročnika, in kjer obstaja verjetnost, da bo prišel v stik z zaupnimi podatki, mora imeti pri sebi ustrezno pooblastilo izvajalca, da lahko opravlja delo na lokaciji.
Izvajalec izjavlja, da izvaja ustrezne organizacijske, tehnične in logično-tehnične postopke ter ukrepe, s katerimi se varujejo osebni podatki in poslovne skrivnosti v skladu z veljavno zakonodajo.
Izvajalec mora za celoten čas izvajanja projektnih aktivnosti zagotoviti spodaj navedeno strokovno ekipo, sestavljeno iz strokovnjakov, ki bodo fizično sodelovali na projektu in ki bodo v stiku z naročnikom:

- _____, Odgovorni vodja projekta);
- _____, Svetovalec oz. mentor - strokovna usposobljenost (opredeli izvajalec);
- _____, Svetovalec oz. mentor - strokovna usposobljenost (opredeli izvajalec);
- _____, Svetovalec oz. mentor - strokovna usposobljenost (opredeli izvajalec);

11.člen

Izvajalec mora celotno storitev, ki je predmet te pogodbe izvesti sam in z strokovno ekipo, ki jo je navedel v svoji ponudbi št. _____ z dne _____ (Priloga št. 1).

V kolikor bo izvajalec želel zamenjati člana strokovne ekipe, bo moral predhodno pridobiti soglasje naročnika.

Soglasje bo naročnik podal, če bo izvajalec izkazal, da predlagani član ekipe izpolnjuje zahteve glede strokovne usposobljenosti, kot jih določajo pogoji iz razpisne dokumentacije ter je strokovno usposobljen vsaj toliko, kot člani strokovne ekipe priglašeni v ponudbi. Izvajalec bo moral za pridobitev soglasja podati dokazila, na podlagi katerih se bo naročnik prepričal o ustrezni usposobljenosti člana strokovne ekipe.

Naročnik lahko na kraju, kjer se dela izvajajo, kadarkoli preveri izvajalčeve delavce, kateri opravljajo dela. Vsi delavci so naročniku dolžni dati verodostojne podatke.

OBVEZNOSTI NAROČNIKA

12.člen

Naročnik bo izvajalcu:

- Pravočasno in točno posredoval potrebne zapise, dokumente, nabavne pogodbe, in druge informacije, ki se zahtevajo v povezavi z izvedbo storitve tega sporazuma;
- Naročnik bo imenoval svojo projektno skupino, ki bo sodelovala na projektu v delu, ki se nanaša na podajanje podatkov, analiz, priprava strategije z stroškovnimi ukrepi;
- Izvajalcu omogočil dostop do vseh podatkov in dokumentov ter kontaktov dobaviteljev, ki so del nabavne verige in nabavnih procesov;
- Ekipi izvajalca v svojih prostorih zagotovil ustrezne prostore s telefonom in z internetno povezavo;
- V zvezi z izvedbo aktivnosti projekta bo omogočil določene poizvedbe pri poslovodstvu družbe;
- Na njegovo zahtevo razkril izsledke ocene implementacije stroškovnih ukrepov na področju nabave naročnika glede tveganja, ki so lahko prisotna zaradi napačnih navedb vezanih na področje nabave;
- Naročnik je dolžan nemudoma seznaniti izvajalca z vsemi omejitvami, ki bi lahko vplivale na področja, ki jih bo implementiral. Take omejitve bi lahko preprečile izvajalcu, da bi uspešno realiziral predvidene aktivnosti projekta s ciljem doseči prihranek skladen s »Programom izvajanja aktivnosti projekta«(Priloga 2 k tej pogodbi kot del dokumenta izvajalca) na področju nabavne verige in nabavnih procesov.

ROK ZA IZVEDBO

13.člen

Izvajalec bo opravil pogodbeno dogovorjena dela skladno s terminskim planom, ki je opredeljen v dokumentu izvajalca »Program izvajanja aktivnosti projekta«, ki je obvezna priloga k tej pogodbi.
Vse aktivnosti projekta, vključno z končnimi meritvami prihrankov in oddanim končnim poročilom projekta mora biti končana najkasneje v dveh letih od sklenitve pogodbe.
V kolikor bo izvajalec zamujal z roki skladnimi s terminskim planom bo izvajalec plačal naročniku pogodbeno kazen, kot določa 16.čl. te pogodbe.

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE DOGOVORJENIH STORITEV

14.člen

Naročnik si pridržuje pravico zmanjšati obseg predvidenih storitev, ne da bi za to moral navajati razloge.
Izvajalec se zavezuje prevzeta dela izvršiti skladno s razpisno in ponudbeno dokumentacijo. Spremembe in odstopanja od načina izvedbe, obsega del ter kvalitete materiala so dopustne le s pisnim soglasjem naročnika.
Naročnik si pridržuje pravico do sklenitve aneksa k tej pogodbi za morebitna dodatna in poznejša dela ter revizij ali opcij skladno z 97. členom ZJN-3 te v vseh ostalih primerih, ki jih določa 97. člen ZJN-3.

KONTAKTNE OSEBE

15.Člen

Pogodbeni stranki za medsebojno komuniciranje in obveščanje določata:

a) za naročnika:
Ime in priimek: _____
Tel.: +386 _____
E-pošta: _____

b) za izvajalca:
Ime in priimek:_____
Tel.:_____
E-pošta:_____

POGODBENA KAZEN

16.člen

Izvajalec je v vseh primerih zamude rokov izpolnitve svojih obveznosti po tej pogodbi navedenih v 7. in 8. členu ali v primeru neizpolnitve svoje obveznosti v skladu s povprečnimi standardi, ki so uveljavljeni v dejavnosti izvajalca, in ki ni posledica višje sile ali razlogov na strani naročnika, dolžan plačati naročniku pogodbeno kazen, in sicer v višini 0,25 ‰ od celotne pogodbene vrednosti iz 3. člena te pogodbe za vsak dan zamude oziroma za vsak dan, dokler izvajalec ne bo izpolnil svojih obveznosti v skladu s povprečnimi standardi, ki so uveljavljeni v dejavnosti izvajalca.
Skupna vrednost pogodbene kazni iz prejšnjega odstavka ne sme preseči 5 % pogodbene vrednosti iz 3. člena te pogodbe.
Če izvajalec prekorači rok za izpolnitev svoje obveznosti za več kot 20 dni, lahko naročnik pogodbo enostransko razdre, zahteva plačilo pogodbene kazni v skladu s prvim odstavkom tega člena do dneva razdrtja pogodbe.
V primeru iz prejšnjega odstavka ima naročnik poleg pogodbene kazni pravico tudi zahtevati plačilo pavšalne odškodnine v višini 10 % pogodbene vrednosti iz 3. člena te pogodbe in plačilo

ugotovljene dejanske škode, ki je nastala naročniku, ker je bila pogodba razdrta, če bi bila le-ta višja od pavšalno dogovorjene odškodnine.
Izvajalec je dolžan plačati pogodbeno kazen iz 1. in 3. odstavka tega člena naročniku v roku 7 dni od dneva prenehanja zamude. Pogodbeno kazen in morebitno škodo nastalo zaradi zamude naročnik lahko pobota pri končnem plačilu.

POSLOVNA SKRIVNOST IN VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

17.člen

Vsi podatki in informacije, ki jih izvajalec v času trajanja te pogodbe pridobi od naročnika ali se nanj nanašajo, predstavljajo poslovno skrivnost, iz česar izhaja njegova obveznost do molčečnosti in varovanja poslovne skrivnosti.

18.člen

Naročnik oziroma njegovi svetovalci in izvajalci, ki sodelujejo pri izvedbi storitve tega pogodbenega sporazuma se zavežejo, da bodo ohranjali strogo zaupnost informacij vseh oblik, do katerih imajo lahko dostop med potekom izvedbe projekta in po njem, ter da teh informacij brez pisnega soglasja naročnika ne bodo razkrili nobenim tretjim osebam.
Vse informacije v dokumentacijah in z njo povezanih dokumentih je treba obravnavati kot stroge zaupne. Analiz, ter dodatnih gradiv, izročenih izvajalcu s strani naročnika za namene izvedbe storitve, ni dovoljeno uporabljati ali razpošiljati zaradi nobenega drugega razloga, razen zaradi realizacije projektnih aktivnosti..
Če se zahteve glede zaupnosti ne upoštevajo, se z izvajalcem takoj prekine pogodbeno razmerje, naročnik pa uvede pravne postopke.

Stranki sta sporazumni, da je iz namena uporabe izključena vključitev teh podatkov v katerikoli drug dokument, nadaljnje distribuiranje, shranjevanje, reproduciranje, oziroma kakršnokoli drugačna oblika razpolage, ki ni nujno potrebna za izvedbo predmeta naročila.

19.člen

V primeru kršitve varovanja poslovne skrivnosti se izvajalec zaveže plačati naročniku ne glede na dejansko škodo, ki je nastala naročniku, pavšalno odškodnino v znesku 5.000,00 EUR v 8 dneh od prejema pisnega poziva naročnika. Če bi bila dejanska škoda višja od pavšalne odškodnine, ima naročnik pravico zahtevati tudi razliko do popolne odškodnine. Če se o višini nastale škode pogodbeni stranki ne moreta sporazumno dogovoriti, bo o njej odločalo stvarno pristojno sodišče.

GARANCIJA ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

20.člen

Dobavitelj mora v roku 8 dni po podpisu pogodbe naročniku izročiti brezpogojno garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini _____ , kar predstavlja seštevek vrednosti 10% fiksnega dela cene in 10% plačila skupne vrednosti variabilnega dela brez DDV, ki ga ponudnik prejme glede na predviden prihranek v končni ponudbi z možnostjo podaljšanja.
Garancija mora biti veljavna najmanj 60 dni po koncu veljavnosti pogodbe za izvedbo predmeta javnega naročila, z možnostjo podaljšanja.

Kot jamstvo za kvalitetno in pravočasno izvršitev storitev lahko naročnik unovči finančno zavarovanje:

- v primeru izvajalčevega odstopa od pogodbe pred ali med izvedbo del po izvajalčevi krivdi,
- v primeru nekvalitetne izvedbe storitev po pogodbi,
- v primeru nepravočasnega oz. neažurnega izvajanja del v smislu te pogodbe
- v primeru, da ponudnik ne izpolnjuje pogojev iz ponudbe.

PROTIKORUPCIJSKA KLAVZULA

21.člen

Stranki izjavljata, da v katerikoli fazi sklepanja oz. izvajanja te pogodbe nobena stranka ni in ne bo ponudila, dala ali obljubila kakršnokoli nedovoljeno korist (kot je npr. denar, darilo, spodbuda, nagrada, itd.) kateremukoli zaposlenemu ali članu organov vodenja in nadzora pri nasprotni stranki, za:

- pridobitev posla ali
- za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali
- za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je ali bi bila lahko nasprotni stranki povzročena škoda ali omogočena pridobitev nedovoljene koristi kateremukoli zaposlenemu ter članu organov vodenja ali nadzora pri nasprotni stranki.

V primeru kršitve ali poskusa kršitve te klavzule je že sklenjena pogodba nična. V kolikor se pogodba še ni pričela uporabljati, se šteje, da pogodba ni bila sklenjena.

Naročnik lahko od pogodbe odstopi tudi v primeru, ko se pojavi utemeljen sum, da je bilo pred ali pri samem sklepanju te pogodbe, izvedbi te pogodbe ali v zvezi z njo poskušeno ali storjeno dejanje korupcije ali katerokoli drugo nezakonito dejanje, bodisi s strani oseb na strani Naročnika, ali z njim povezanih oseb, bodisi s strani Izvajalca ali z njim povezanih oseb ali oseb, ki so bile ali so na kakršenkoli način povezane s tem poslom, tudi če niso podpisniki te pogodbe.

Stranke se strinjajo, da bodo v celotnem času veljavnosti te pogodbe ravnale skladno z veljavno verzijo pravil ICC (International Chamber of Commerce), ki se nanašajo na ravnanje in priporočila za boj proti izsiljevanju in podkupovanju pri mednarodnih poslovnih transakcijah, in da bodo zagotovile, da bodo tudi njihovi podizvajalci, zaposleni in zastopniki ravnali skladno z vsakokratno veljavno verzijo pravil ICC. Omenjena pravila so sestavni del te pogodbe, kot da bi bile v celoti napisane v njej.

Naročnik je dolžan na podlagi svojih ugotovitev o domnevnem obstoju dejanskega stanja iz prvega odstavka tega člena ali na podlagi obvestila drugih organov, glede njegovega domnevnega nastanka, pričeti z ugotavljanjem pogojev ničnosti pogodbe iz prejšnjega odstavka oziroma z drugimi ukrepi v skladu s predpisi Republike Slovenije.

KONČNA DOLOČILA

22.člen

Pogodbeni stranki se dogovorita, da bosta za urejanje razmerij iz te pogodbe, v kolikor niso drugače urejena, uporabljali Obligacijski zakonik (Uradni list RS, št. 83/2001 in nasl.) oziroma zakon, ki ureja obligacijska razmerja.

Morebitne spore, izvirajoče iz te pogodbe, bosta pogodbeni stranki primarno reševali sporazumno. Če se sami ne bosta mogli sporazumeti, bo spor reševalo stvarno in krajevno pristojno sodišče po sedežu naročnika, po pravu Republike Slovenije.

23. člen

Pogodba preneha veljati v kolikor izvajalec ali njegov podizvajalec krši delovno, okoljsko ali socialno zakonodajo.
Naročnik ima pravico odstopiti od pogodbe z odpovednim rokom 8 dni, če bo izvajalec kršil katerokoli pogodbeno določilo in če pogodbenih obveznosti ne bo izvrševal pravočasno in/ali kakovostno oziroma v skladu s pogodbenimi določili.
Naročnik obvesti izvajalca o kršitvah in odstopu od pogodbe pisno, priporočeno s povratnico. Pogodba preneha veljati takoj po prejemu pisne odpovedi.

Izvajalec je dolžan poravnati vso škodo, ki jo je utrpel naročnik, vključno z razliko do morebitne višje cene, ki jo bo za storitve, ki so predmet tega sporazuma, določil nov izvajalec in sicer v 30 dneh od prejema pisnega zahtevka naročnika.

24.Člen

Pogodba je sestavljena v štirih enakih izvodih, od katerih vsaka pogodbena stranka prejme po dva izvoda. Pogodba je sklenjena, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki in začne veljati, ko naročnik prejme brezpogojno garancijo za zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.
Pogodba velja dve leti od podpisa.

Kraj in datum:	Kraj in datum:
IZVAJALEC	NAROČNIK

PRILOGA 1: PROGRAM IZVAJANJA AKTIVNOSTI PROJEKTA

Izvajalec mora v dokumentu natančno opredeliti aktivnosti projekta, katere bodo sledile zahtevam razpisne dokumentacije in dosegle namen predmeta javnega naročila - optimiranje poslovanja na segmentu nabave in uresničiti naslednje cilje projekta:

I. Glavna cilja projekta:

- Optimiranje procesov nabave (vsi nabavni procesi) vključno z optimiranjem skladiščnega poslovanja Skupine Premogovnik Velenje ter organizacije upravljanja z dobavitelji.
- Določitev ukrepov za realizacijo prihrankov v nabavi in procesu skladiščnega poslovanja Skupine Premogovnik Velenje (prihranki v procesih in nabavi blaga/storitev, optimiranja zalog).

II. Širši cilji projekta:

- Ocena trenutne organizacijske uspešnosti funkcije nabave in procesa nabave ter skladiščnih procesov s predlogi za izboljšave;
- Analiza kompetenc in zrelosti upravljanja nabavnih in skladiščnih procesov;
- Implementacija ukrepov optimiranja stroškov za izbrane nabavne kategorije.

Program mora obravnavati segmente nabavne verige in segmente nabavnih procesov ter zajemati vsaj naslednje točke:

1. Metodologija oziroma podroben način pristopa k projektu;
2. Opis aktivnosti po segmentih obravnavanega področja vključno z optimiranjem skladiščnega poslovanja celotne Skupine Premogovnik Velenje;
3. Terminski plan predvidenih aktivnosti;
4. Stroškovni ukrepi in način izvedbe njihove realizacije za obdobje trajanja projekta;
5. Vključeni svetovalci ponudnika v projekt;
6. Rezultati (predvideni prihranki na posameznih delovnih področjih).

PRILOGA 2: POROČILO O OPRAVLJENEM DELU

JAVNO NAROČILO	**JN/106 - NP - 0623 - 2016**
PREDMET	**OPTIMIZACIJA PROCESOV NABAVE IN ORGANIZACIJA UPRAVLJANJA Z DOBAVITELJI SKUPINE PREMOGOVNIK VELENJE**

NAROČNIK **PREMOGOVNIK VELENJE d.d.** **Kadrovsko splošno področje - EXPEDIT** **Partizanska 78** **SI – 3320 VELENJE**	PONUDNIK (naziv in sedež)

Obdobje poročanja: _____

Osebe izvajalca	**Osebe naročnika**

Izvedene aktivnosti	**Dosežen rezultat:**

Kraj in datum: _____

Naročnik oz. investitor: _____

Žig in podpis:

_____