Univerza v Mariboru

Fakulteta za turizem

Datum: 6. 5. 2024
Številka: 302/1 – POSR-VPIS-SKLOP 1-3/2024

RAZPISNA DOKUMENTACIJA V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA STORITEV PO POSTOPKU NAROČILA MALE VREDNOSTI Z OZNAKO 302/1 – POSR-VPIS-SKLOP 1-3/2024

VSEBINA:

Dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila sestavljajo:

1. Navodila ponudnikom za pripravo ponudbe
2. Obrazec št. 1 »Ponudba«
3. Obrazec št. 2 »Predračun«
4. Obrazec št. 3 »Opis sklopov«
5. Obrazec št. 4 »Izjava za gospodarski subjekt«
6. Obrazec št. 5 »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti«
7. Obrazec št. 6 »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ekonomskega in finančnega položaja«
8. Obrazec št. 7 »Seznam referenc ponudnika«
9. Obrazec št. 8 »Potrditev reference«
10. Obrazec št. 9 »Izjava gospodarskega subjekta o uvrstitvi v evidenco poslovnih subjektov po ZintPK«
11. Obrazec št. 10 »Vzorec okvirnega sporazuma«
12. Navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI, dostopna na: https://ejn.gov.si/
13. Priloga št. 1 Okvirnega sporazuma – »Seznam posameznih naročnikov«
14. Priloga št. 2 »Izjava o izpolnjevanju minimalnih zahtev naročnika«
15. Priloga št. 3 »Vzorec pogodbe o obdelavi osebnih podatkov«

NAVODILA PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE

KAZALO

1. NAROČNIK 4

2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA 4

3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA 5

4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE 5

5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB 6

6. POGAJANJA 6

7. PRAVNA PODLAGA 6

8. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z DOKUMENTACIJO 6

8.1 DOSTOP DO DOKUMENTACIJE 6
8.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z DOKUMENTACIJO 6

9. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI PONUDNIKA ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA 7

9.1 RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV 7
9.2 POGOJI ZA OPRAVLJANJE POKLICNE DEJAVNOSTI 8
9.3 POGOJI ZA SODELOVANJE GLEDE EKONOMSKEGA IN FINANČNEGA POLOŽAJA 8
9.4 POGOJI ZA SODELOVANJE GLEDE STROKOVNE (KADROVSKE) SPOSOBNOSTI 9
9.4.1 REFERENCE PONUDNIKA 9
9.5 DRUGI POGOJI 9

10. MERILA 9

11. PONUDBA 11

11.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA 11
11.2 SESTAVLJANJE PONUDBE 12
11.2.1 Dokazila o izpolnjevanju zahtev iz razdelka 9. glede sposobnosti in pogojev za sodelovanje ponudnika v postopku oddaje javnega naročila 12
11.2.2 Obrazci »Izjave« 12
11.2.3 Obrazec »Predračun« 12
11.3 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE 13
11.3.1 Skupna ponudba 13
11.3.2 Ponudba s podizvajalci 13
11.3.3 Variantne ponudbe 14
11.3.4 Jezik ponudbe 14
11.3.5 Veljavnost ponudbe 14
11.3.6 Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN 14
11.3.7 Stroški ponudbe 15
11.3.8 Ocenjevanje ponudb 15
11.3.9 Protikorupcijsko določilo 15

12. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA 15

13. IZVEDBA 15

14. NAČIN PLAČILA 15

15. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA 16

16. SKLENITEV OKVIRNEGA SPORAZUMA 16

17. PRAVNO VARSTVO 16

1. NAROČNIK

Naziv:	**UNIVERZA V MARIBORU**
Naslov:	Slomškov trg 15, 2000 Maribor
Davčna številka	SI 71674705
Matična številka	5089638000
Zakoniti zastopnik naročnika	prof. dr. Zdravko Kačič, rektor

Naziv:	**UNIVERZA V MARIBORU, FAKULTETA ZA TURIZEM**
Naslov:	Cesta prvih borcev 36, 8250 Brežice
Davčna številka	SI71674705
Matična številka	5089638054
Zakoniti zastopnik naročnika	izr. prof. dr. Marjetka Rangus, dekanica

Javno naročilo izvaja Univerza v Mariboru, Fakulteta za turizem, v svojem imenu in za svoj račun ter za račun posameznih naročnikov, ki so navedeni v Prilogi št. 1 Okvirnega sporazuma – »Seznam posameznih naročnikov«.

Naročnik vabi vse zainteresirane ponudnike, da predložijo ponudbo, skladno z zahtevami iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila (v nadaljevanju besedila: dokumentacija).

2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka javnega naročila: 302/1 – POSR-VPIS-SKLOP 1-3/2024

Predmet javnega naročila: Posredovanje pri vpisu v študijske programe – SKLOP 1-3 (ponovljeno NMV)

Kratek opis predmeta javnega naročila: najem posredniških agencij za iskanje in informiranje potencialnih kandidatov na območju držav, kot je specificirano po sklopih, o študijskih programih za katere se plača šolnina ter pogojih in postopkih za vpis v navedene študijske programe, ki jih razpisuje Univerza v Mariboru (skladno z Razpisom za vpis v dodiplomske in enovite magistrske študijske programe UM in Razpisa za vpis v podiplomske študijske programe UM), za vsakokratno študijsko leto v času veljavnosti sklenjene pogodbe.

Univerza v Mariboru želi v skladu s strategijo internacionalizacije slovenskega visokega šolstva spodbujati izvedbo študijskih vsebin v tujem jeziku ter jih na različne načine sporočiti javnosti kot promocijo vpisa v študijske programe Univerze v Mariboru za tujce.

Naročnik se z ničemer ne zavezuje, da bo vse razpisane storitve oziroma količine razpisanih storitev tudi dejansko naročili oz. da bo naročil samo razpisane storitve. Posamezna fakulteta bo navedla število razpisanih mest za prihajajoče študijsko leto do najkasneje 1.6. tekočega leta in izdala izbranemu ponudniku naročilnico.

Naročnik ne more vnaprej natančno določiti potrebnih količin in vrst storitev, temveč bodo te odvisne od vsakokratnih potreb naročnika. V razpisni dokumentaciji so navedene okvirne količine in vrste storitev, ki so predmet javnega naročila, vendar le-te predstavljajo zgolj okvirne potrebe naročnika, ocenjene med drugim na podlagi potreb naročnika v preteklem obdobju.

Če se bodo pri naročniku pojavile potrebe po drugih storitvah, ki v predračunu niso specificirane, jih lahko naročnik naroči pri izbranemu ponudniku, s katerim bo sklenjen okvirni sporazum pod pogoji iz tega javnega naročila pod pogojem, da jih je le-ta sposoben oziroma jih sme v skladu z registrirano dejavnostjo izvajati.

Ponudbo je mogoče predložiti za en sklop, več sklopov ali za vse sklope.

Variantne ponudbe niso sprejemljive in jih naročnik ne bo upošteval.

Glavna koda CPV: 79342100 – Storitve neposrednega trženja

Javno naročilo je razdeljeno na 3 (tri) sklope (natančnejši opis sklopov je podan v obrazcu št. 3 »Opis sklopov«):
- **Sklop 1:** V Evropa (Rusija, Belorusija, Moldavija, Ukrajina, Armenija, Azerbajdžan);
- **Sklop 2:** območje JV Evrope (Albanija, Bolgarija, Bosna in Hercegovina, Črna Gora, Hrvaška, Kosovo, Madžarska, Romunija, Severna Makedonija, Srbija);
- **Sklop 3:** Centralna Azija (Kazahstan, Kirgizistan, Tadžikistan, Turkmenistan, Uzbekistan);

3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo predmetnega javnega naročila se v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US in 100/22 – ZNUZSZS in 28/23 in 88/23 – ZOPNN-F; v nadaljevanju besedila: ZJN-3) izvede **postopek naročila male vrednosti s sklenitvijo okvirnega sporazuma.**

Ponudnik lahko za predmetno javno naročilo odda ponudbo za kateri koli sklop, za en sklop, več sklopov ali za vse sklope. Ponudnik v obrazcu št. 2 »Predračun« navede, za kateri sklop, več sklopov oz. vse sklope se prijavlja. Kadar to ne bo izrecno označeno, bo naročnik štel, da se ponudnik prijavlja na sklop, za katerega je v obrazcu št. 2 »Predračun« vnesel zahtevane podatke.

Za vsakega od sklopov se zahteva neobstoj vseh razlogov za izključitev, navedenih v poglavju 9.1. teh Navodil ponudnikom za pripravo ponudbe (v nadaljevanju besedila: Navodila ponudnikom). Ostale zahteve naročnika (tj. pogoji za sodelovanje ter zahteve, določene v drugih delih Navodil ponudnikom) morajo ponudniki izpolnjevati, kot je zapisano za posamezen sklop.

Naročnik bo na podlagi pogojev in meril, določenih v dokumentaciji, sklenil okvirni sporazum z ekonomsko najugodnejšim ponudnikom za posamezen sklop, več sklopov ali vse sklope, pod pogoji in z vsebino, kot izhaja iz razpisne dokumentacije.

Ponudniki bodo ocenjeni na podlagi ocenjevalnih meril in razporejeni na seznam po vrstnem redu glede na skupno število doseženih točk. Ponudnik z največjim številom točk se uvrsti na prvo mesto seznama.

Naročnik bo naročila oddajal prvemu ekonomsko najugodnejšemu ponudniku za posamezni sklop, več sklopov ali vse sklope. Način naročanja storitev z izbranim izvajalcem na podlagi sklenjenega okvirnega sporazuma je opisan v obrazcu št. 10 »Vzorec okvirnega sporazuma« razpisne dokumentacije.

Okvirni sporazum se sklepa za določen čas, od dneva podpisa zadnje od pogodbenih strank za obdobje 4 let.

4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudniki morajo **ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN** na spletnem naslovu https://ejn.gov.si, v skladu s točko 4 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu https://ejn.gov.si.

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu https://ejn.gov.si v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

Za oddajo ponudb je zahtevano eno od s strani kvalificiranega overitelja izdano digitalno potrdilo: SIGEN-CA (www.sigen-ca.si), POŠTA®CA (postarca.posta.si), HALCOM-CA (www.halcom.si), AC NLB (www.nlb.si).

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas

oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika, Ur. L. RS, št. 97/07, 64/16 - odl. US, 20/18; v nadaljevanju besedila OZ). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN https://ejn.gov.si **najkasneje do 28. 5. 2024 do 10.00 ure.** Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANA«.

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

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

5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN **dne 28. 5. 2024 in se bo začelo ob 11.00** na spletnem naslovu https://ejn.gov.si.

Odpiranje poteka tako, da sistem e-JN samodejno ob uri, ki je določena za javno odpiranje ponudb, prikaže podatke o ponudniku, o variantah, če so bile zahtevane oziroma dovoljene, skupni ponudbeni vrednosti ponudbe ter omogoči dostop do dokumenta, ki ga ponudnik naloži v sistem e-JN pod razdelek »Skupna ponudbena cena«, v del »Predračun«.

6. POGAJANJA

Naročnik v predmetnem postopku oddaje javnega naročila ne bo izvedel pogajanj, v skladu z 2. odstavkom 47. člena ZJN-3.

7. PRAVNA PODLAGA

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

8. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z DOKUMENTACIJO

8.1 DOSTOP DO DOKUMENTACIJE

Dokumentacijo za predmetno javno naročilo lahko ponudniki neodplačno dobijo na portalu javnih naročil.

8.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z DOKUMENTACIJO

Komunikacija s ponudniki o vprašanjih v zvezi z vsebino javnega naročila in v zvezi s pripravo ponudbe poteka izključno preko portala javnih naročil.

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z javnim naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno **21. 5. 2024 do 12.00 ure,** naročnik bo na zastavljena vprašanja odgovoril do vključno **24. 5. 2024.**

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

Naročnik sme v skladu s 67. členom ZJN-3 spremeniti ali dopolniti dokumentacijo. Tovrstne spremembe in dopolnitve bo naročnik izdal v obliki dodatkov k dokumentaciji. Vsak dodatek k dokumentaciji postane sestavni del dokumentacije. Kot del razpisne dokumentacije štejejo tudi vprašanja in odgovori, objavljeni na portalu javnih naročil.

9. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI PONUDNIKA ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno javno naročilo, zahteval, da predloži dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 9.1 teh navodil in kot dokaz izpolnjevanja pogojev za sodelovanje iz točk 9.2, 9.3, 9.4 in 9.5 teh navodil, v kolikor se bo pri naročniku pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav.

Ponudnik lahko dokazila o neobstoju razlogov za izključitev iz točke 9.1 teh navodil in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz točk 9.2, 9.3, 9.4 in 9.5 teh navodil predloži tudi sam. Tako predložena potrdila morajo odražati zadnje stanje. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

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

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je treba upoštevati še točki 11.3.1 (Skupna ponudba) in 11.3.2 (Ponudba s podizvajalci) teh navodil.

9.1 RAZLOGI ZA IZKLJUČITEV

1. Gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz 1. odstavka 75. člena ZJN-3.

   DOKAZILO:
   Izpolnjen **obrazec št. 4** »Izjava za gospodarski subjekt« za vse gospodarske subjekte v ponudbi (tudi za podizvajalce in subjekte, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3).

   Naročnik si pridržuje pravico, da najpozneje v 90 dneh od roka za oddajo ponudb pridobi oz. preveri podatke iz kazenske evidence tako za gospodarski subjekt, kateremu se bo odločil oddati predmetno naročilo, kot tudi za vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta.

2. Gospodarski subjekt mora izpolnjevati obvezne dajatve in druge denarne nedavčne obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika. Šteje se, da gospodarski subjekt izpolnjuje obveznost iz prejšnjega stavka, če ima na rok za oddajo prijav ali ponudb poravnane neplačane zapadle obveznosti, ki znašajo 50 eurov ali več. Gospodarski subjekt mora imeti na rok za oddajo prijav ali ponudb predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do roka za oddajo prijave ali ponudbe.

   DOKAZILO:
   Izpolnjen **obrazec št. 4** »Izjava za gospodarski subjekt« za vse gospodarske subjekte v ponudbi (tudi za podizvajalce in subjekte, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3).

3. Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ali prijav, ne sme biti uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.

DOKAZILO:
Izpolnjen **obrazec št. 4** »Izjava za gospodarski subjekt« za vse gospodarske subjekte v ponudbi (tudi za podizvajalce in subjekte, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3).

4. Gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudbe ne smeta biti s strani pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države ugotovljeni najmanj dve kršitvi, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek, v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno.

   DOKAZILO:
   Izpolnjen **obrazec št. 4** »Izjava za gospodarski subjekt« za vse gospodarske subjekte v ponudbi (tudi za podizvajalce in subjekte, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3).

   Če je gospodarski subjekt v položaju iz b) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3, lahko naročniku, v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3, najkasneje do roka za oddajo prijav ali ponudb predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

5. Nad gospodarskim subjektom se ni začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, ali postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, njegova sredstva ali poslovanje ne upravlja upravitelj ali sodišče, njegove poslovne dejavnosti niso začasno ustavljene, v skladu s predpisi druge države se nad njim ni začel postopek ali pa ni nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami.

   DOKAZILO:
   Izpolnjen **obrazec št. 4** »Izjava za gospodarski subjekt« za vse gospodarske subjekte v ponudbi (tudi za podizvajalce in subjekte, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3).

   Naročnik bo v skladu z 8. odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadarkoli v postopku izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja za gospodarski subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz 9.1.točke navodil.

9.2 POGOJI ZA OPRAVLJANJE POKLICNE DEJAVNOSTI

Ponudnik mora biti registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega javnega naročila in vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima ponudnik sedež. Seznam poklicnih ali poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa Priloga XI. Direktive 2014/24/EU.

DOKAZILO:
- Izpolnjen **obrazec št. 5:** »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti« za ponudnika in podizvajalce.

Naročnik si pridružuje pravico, da preveri obstoj in vsebino navedb v ponudbi, v kolikor se bo pojavil dvom v resničnost izjav. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik zahteval predložitev kopije vpisa za v enega od poklicnih ali poslovnih registrov.

9.3 POGOJI ZA SODELOVANJE GLEDE EKONOMSKEGA IN FINANČNEGA POLOŽAJA

Ponudnik na dan oddaje ponudbe nima neporavnanih zapadlih obveznosti na nobenem izmed transakcijskih računov.

DOKAZILO:
- Izpolnjen **obrazec št. 6:** »Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ekonomskega in finančnega položaja«

Naročnik si pridružuje pravico, da preveri obstoj in vsebino navedb v ponudbi, v kolikor se bo pojavil dvom v resničnost izjav. V kolikor takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od ponudnika zahteval predložitev izkaza poslovnega uspeha za navedena leta poslovanja, letne računovodske izkaze, predložitev potrdil bank oz. druga dokazila.

9.4 POGOJI ZA SODELOVANJE GLEDE STROKOVNE (KADROVSKE) SPOSOBNOSTI

9.4.1 REFERENCE PONUDNIKA

Ponudnik mora izkazati, da je v obdobju zadnjih štirih let pred objavo tega javnega naročila (zadnja štiri študijska leta, od 1. 10. 2019 do 31. 10. 2023), šteto od dneva objave obvestila o tem naročilu na portalu javnih naročil, kvalitetno in pravočasno opravil storitve, ki so enakovredne oz. po vsebini in namenu primerljive s predmetom tega javnega naročila, ob upoštevanju obeh kriterijev, in sicer:

- v skupni vrednosti vsaj 15.000,00 EUR brez DDV (ponudnik navede reference v skupni vrednosti vsaj 15.000,00 EUR za obdobje zadnjih štirih let) in
- je v tem obdobju posredoval na plačljiv študij v Republiki Sloveniji vsaj 40 tujih študentov (iz katerekoli regije, kumulativno), ki so plačali šolnino.

DOKAZILO:

- Izpolnjen, podpisan in žigosan **obrazec št. 7**: »Seznam referenc ponudnika«

Naročnik si pridržuje pravico, da preveri obstoj in vsebino navedb v ponudbi, v kolikor se bo pojavil dvom v resničnost izjav (predložitev obrazca št. 8 »Potrditev reference« na zahtevo naročnika). Naročnik (potrjevalec reference), ki potrdi referenčno potrdilo o izvedbi del, mora biti tretja (pravna) oseba ali naročnik (UM), kar pomeni, da navedenega potrdila ne more potrditi ponudnik sam sebi oz. izvajalcu v skupnem nastopu, sicer referenca ne bo priznana. V kolikor tretja pravna osebe reference ne potrdi v določenem roku se šteje, da ponudnik zahtevane reference ne izkazuje.

V sami fazi oddaje ponudbe ni potrebno prilagati **obrazca št. 8** »Potrditev reference«.

9.5 DRUGI POGOJI

Gospodarski subjekt ni uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23) in mu ni na podlagi tega člena prepovedano poslovanje z naročnikom.

DOKAZILO:

- Izpolnjen **obrazec št. 9**: »Izjava gospodarskega subjekta o uvrstitvi v evidenco poslovnih subjektov po ZintPK«

10. MERILA

Naročnik oz. posamezna fakulteta bo na podlagi izpolnjenih pogojev in meril, določenih v dokumentaciji, sklenil okvirni sporazum z ekonomsko najugodnejšim ponudnikom. Ponudniki bodo ocenjeni na podlagi meril in razporejeni na seznam po vrstnem redu glede na skupno število doseženih točk. Naročnik bo kot prvouvrščenega na seznam navedel ponudnika, ki bo po spodaj navedeni formuli prejel najvišje število točk (ob izpolnjevanju ostalih pogojev iz dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila).

Merilo za izbor ponudnika je ekonomsko najugodnejša ponudba, ki se izračuna po naslednji formuli:

$$S_{ŠT} = T_P + T_{TIP} + T_{RP}$$

Uporabljeni izrazi imajo naslednji pomen:

- $S_{ŠT}$ – skupno število točk,
- T_P – točke za provizijo,
- T_{TIP} – točke za tip provizije,

- T_{RP} - točke za referenčni posel.

Merila za izbor		število točk
T_P	Provizija (plačilo v višini od 10% (ali manj) do 15% z DDV)	75 = 15 % 76 = 14 % 77 = 13 % 78 = 12 % 79 = 11 % 80 = 10 % (ali manj)
T_{TIP}	- ponudnik zaračuna provizijo enkratno (ob prvem vpisu) ali - vsakokratno (ob vsakem vpisu študenta na tisti stopnji kamor je vpisan ob prvem vpisu, ko le-ta plača šolnino)	Enkratno = 20 točk Večkratno = 0 točk
T_{RP}	Ponudnik je v zadnjih 4 (štirih) letih visokošolskim zavodom s katerimi je sodeloval, posredoval število tujih kandidatov, ki so se dejansko vpisali v študijski program in plačali šolnino	do 40 točk
	Skupno največje število točk:	**140**

MERILO T_P: Provizija (v % z DDV):

Kot merilo se uporabi višina provizije (plačilo v višini določenega % z DDV). Ponudba, ki nudi v primerjavi z ostalimi ponudbami najnižjo provizijo – minimalna ponujena T_P (10 % ali manj z DDV), prejme največ točk – 80 (osemdeset), preostale ponudbe pa ustrezno manjše število točk (glej tabelo zgoraj).

MERILO T_{TIP}: Tip plačila provizije

Naročnik bo v okviru merila TIP točkoval ponudbo ponudnika upoštevajoč naslednje pravilo:

V kolikor velja, da:
- ponudnik provizijo zaračuna samo ob prvem vpisu v študijski program, prejme 20 točk,
- ponudnik provizijo zaračuna ob vsakem nadaljnjem vpisu študenta v naslednji letnik, ko plača šolnino, prejme 0 točk. Velja samo v okviru iste stopnje, kamor je študent vpisan ob prvem vpisu; ponudnik torej ni upravičen do plačila provizije v primeru, da se isti študent vpiše v višje stopnje pri naročniku.

MERILO T_{RP}: Referenčni posel:

Naročnik bo v okviru merila T_{RP} točkoval ponudbo ponudnika upoštevajoč pravilo, ki se nanaša na število posredovanih študentov v zadnjih štirih letih (to je v obdobju od 1. 10. 2019 – 31. 10. 2023), upoštevajoč naslednjo formulo:

$$T_{RP} = \left(\frac{\check{s}tevilo\ posredovanih\ \check{s}tudentov\ ponudnika}{\text{največje število posredovanih študentov}}\right) \times 40$$

Število do sedaj posredovanih študentov se upošteva znotraj posameznega sklopa. Ponudnik mora torej znotraj geografske regije (sklopa) dokazati referenco do sedaj posredovanih študentov. Za vsak sklop (geografsko regijo) so potrebne ločene reference.

Za posredovanega študenta šteje tisti študent, ki je bil do vključno 31.10. referenčnega leta vpisan kot izredni študent v eVŠ ali kot redni študent, ki plačuje šolnino, in v študijski program visokošolskega zavoda, in za katerega je visokošolski zavod v celoti prejel plačano šolnino. Ne štejejo študenti, ki so bili vpisani in za katerega zavod ni prejel šolnine.

V primeru, da je več ponudnikov pri ocenjevanju po merilih prejelo enako število točk za posamezen sklop, se izvede izbor, kot je navedeno v nadaljevanju.

Če več ponudnikov doseže enako skupno število točk za posamezen sklop, se ponudbe z enakim številom točk razvrstijo po naslednjem vrstnem redu kriterijev:

- v primeru enakega skupnega števila točk dveh ali več ponudnikov bo izbran tisti, ki bo pri merilu T_{RP} prejel višje število točk,
- v primeru, da imata dva ali več ponudnikov tudi pri merilu T_{RP} enako število točk, bo izbran tisti, ki bo pri merilu T_P prejel višje število točk,
- v kolikor bo število točk dveh ali več ponudnikov še vedno enako, bo izbran tisti ponudnik, ki bo pri merilu T_{TIP} prejel višje število točk.

V primeru, da bosta dva ali več ponudnikov pri ocenjevanju tudi po tem izenačeni, se izvede žreb med temi ponudniki. Na žrebanje bo naročnik povabil oba ponudnika oz. vse ponudnike, ki so izenačeni tudi po dodatnih merilih. Žrebanje bo potekalo tako, da bosta (bodo) ponudnika(-i) žrebala(-i) z vlečenjem številk, pri čemer bosta (bodo) ponudnika(-i) žrebala(-i) po vrstnem redu prispetja ponudb. Naročilo bo oddano ponudniku, ki bo izvlekel št. 1.

Skupno število točk, ki jih lahko prejme posamezen ponudnik, ne more presegati 140.

Ponudbe, ki ne bodo vsebovale cene in podatkov za vsaj en sklop, bodo izločene.

Pri ocenjevanju ponudb bo naročnik upošteval samo ponudbe, ki izpolnjujejo vse pogoje.

DOKAZILO:
- Izpolnjen, podpisan in žigosan **obrazec št. 7** »Seznam referenc ponudnika«;

11. PONUDBA

11.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo naslednji dokumenti:
1. Navodila ponudnikom za pripravo ponudbe
2. Obrazec št. 1 **»Ponudba«**
3. Obrazec št. 2 **»Predračun«**
4. Obrazec št. 3 **»Opis sklopov«**
5. Obrazec št. 4 **»Izjava za gospodarski subjekt«**
6. Obrazec št. 5 **»Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti«**
7. Obrazec št. 6 **»Izjava o izpolnjevanju pogojev glede ekonomskega in finančnega položaja«**
8. Obrazec št. 7 **»Seznam referenc ponudnika«**
9. Obrazec št. 8 **»Potrditev reference«**
10. Obrazec št. 9 **»Evidenca poslovnih subjektov po ZintPK«**
11. Obrazec št. 10 **»Vzorec okvirnega sporazuma«**
12. Priloga št. 1 Okvirnega sporazuma: **»Seznam posameznih naročnikov«**
13. Priloga 2 **»Izjava o izpolnjevanju minimalnih zahtev naročnika«**
14. Priloga št. 3: **»Vzorec pogodbe o obdelavi osebnih podatkov«**

Ponudnik v ponudbi priloži izpolnjene obrazce v skladu z navodilom posameznega obrazca in vse morebitna zahtevana dokazila iz posameznega obrazca. Po pregledu ponudb bo naročnik, v kolikor se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav, najugodnejšega ponudnika pozval k predložitvi dokazil, kot je navedeno za posamezne zahtevane pogoje oziroma razloge za izključitev.

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

Ponudniki v vseh zahtevanih obrazcih izpolnijo prazna polja in vsebine, ki so predvidene za vnos podatkov s strani ponudnikov in obrazce podpišejo. Vzorec okvirnega sporazuma mora biti izpolnjen, vsaka stran sporazuma mora biti parafirana in podpisana.

Pri oddaji ponudbe in izpolnjevanju naročnikovih pogojev mora ponudnik upoštevati vso veljavno slovensko zakonodajo.

11.2 SESTAVLJANJE PONUDBE

11.2.1 Dokazila o izpolnjevanju zahtev iz razdelka 9. glede sposobnosti in pogojev za sodelovanje ponudnika v postopku oddaje javnega naročila

Predmet ponudbe mora izpolnjevati vse minimalne pogoje, navedene v točki 9.4.1 razpisne dokumentacije. Ponudnik k ponudbi priloži izpolnjen obrazec **Priloga 2: »Izjava o izpolnjevanju minimalnih zahtev naročnika«** s katerim izjavlja, da v celoti izpolnjuje minimalne zahteve naročnika in je javno naročilo pripravljen realizirati skladno z zahtevami.

Iz **obrazca št. 7 »Seznam referenc«** mora jasno izhajati, da ponudnik izpolnjuje minimalne zahteve navedene v Prilogi 2: »Izjava o izpolnjevanju minimalnih zahtev naročnika«.

DOKAZILO:

- Izpolnjen obrazec **Priloga 2: »Izjava o izpolnjevanju minimalnih zahtev naročnika«** (priloga k obrazcu št. 3 »Predračun«);
- Izpolnjen obrazec št. 7: **»Seznam referenc«**

11.2.2 Obrazci »Izjave«

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« v razdelek **»Izjava – ponudnik«**, za ostale sodelujoče (sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci) pa naloži obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« v razdelek **»Izjava – ostali sodelujoči«**.

Vse ostale obrazce in druga dokazila ponudnik naloži v razdelek **»Ostale priloge«**.

11.2.3 Obrazec »Predračun«

Ponudnik naj obrazec št. 2 »Predračun« natisne, izpolni relevantna polja, ga podpiše in žigosa ter skeniranega naloži v sistem e-JN v razdelek »Dokumenti«, del »Ostale priloge« v obliki pdf.

Ponudnik mora v predračunu izpolniti tiste postavke, za posamezni sklop, za katerega ponuja storitev, in sicer zaokroženo na celo število. V kolikor ponudnik procenta v posamezni sklop ne vpiše, se šteje, da predmetnega sklopa ne ponuja. V kolikor ponudnik vpiše ceno nič (0) procentov, se šteje, da ponuja sklop brezplačno. Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.

Ponudnik mora v okviru ponujenega procenta od provizije šolnine zajemati vse elemente cene svoje storitve, iz katerih je le ta sestavljena (razpisana storitev, stroški dela, delo na praznični ali dela prost dan, pristojbine in druge dajatve, davke, davek na dodano vrednost ter vse morebitne popuste, provizije, dodatne davčne obremenitve, ipd.) tako, da naročnika ne bremenijo kakršnikoli drugi stroški. Cene so fiksne in nespremenljive za ves čas trajanja okvirnega sporazuma. Naročnik izvajalcu ne bo priznaval nikakršnih dodatnih stroškov. Naročnik izvajalca eksplicitno opozarja, da se lahko za posamezno leto posamezna fakulteta odloči, da je izvajalec dolžan za posredovanega študenta nuditi tudi storitev posredovanja šolnine in da mora ta strošek všteti v ponudbeno ceno.

Naročnik bo izvajalcu plačal storitev, zmanjšano za DDV, v primeru obrnjenega davčnega bremena.

Ponudnik mora nuditi trideset (30) dnevni plačilni rok, ki prične teči z dnem pravilno izstavljenega računa.

V primeru, da bo naročnik pri pregledu in ocenjevanju ponudb odkril očitne računske napake, bo ravnal v skladu s 7. odstavkom 89. člena ZJN-3.

11.3 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE

11.3.1 Skupna ponudba

V primeru, da ponudbo oddaja skupina ponudnikov, je potrebno v ponudbi navesti zahtevane podatke o skupni ponudbi, ki so navedeni v obrazcu »Ponudba«.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje, določene v točkah 9.1, 9.2, 9.3, 9.4 in 9.5. Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo podati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev, posamično. Ostali pogoji, ki se nanašajo na priznanje sposobnosti, se ugotavljajo za vse ponudnike skupaj.

Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo izpolniti obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« o ponudniku posamično in v njem navesti vse zahtevane podatke.

Obrazec št. 2 »Predračun« podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi skupaj (en obrazec, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi).

V primeru, da bo takšna skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, bo naročnik zahteval akt o skupni izvedbi naročila (na primer pogodbo o sodelovanju), v katerem bodo natančno opredeljene naloge in odgovornost posameznih ponudnikov za izvedbo naročila. Ponudniki odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno.

Iz akta o skupni izvedbi naročila, mora biti nedvoumno razvidno naslednje:

- imenovanje poslovodečega ponudnika pri izvedbi javnega naročila,
- pooblastilo poslovodečemu in odgovorni osebi za podpis ponudbe in pogodbe,
- izjava, da so seznanjeni z navodili ponudnikom in razpisnimi pogoji ter merili za dodelitev javnega naročila in da z njimi v celoti soglašajo,
- soglasje poslovodečega o možnosti neposrednega plačevanja izvajalcu v skupnem nastopu s strani naročnika,
- navedba, da skupina ponudnikov odgovarja naročniku neomejeno solidarno,
- področje dela (obseg), ki ga bo prevzel in izvedel vsak partner v skupini in delež vsakega partnerja v skupini v % in vrednost del, ki jih prevzema posamezni partner v skupini,
- način plačila preko vodilnega partnerja v skupini ali vsakemu od partnerjev v skupini.

11.3.2 Ponudba s podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora v ponudbi navesti zahtevane podatke o podizvajalcih, ki so navedeni v obrazcu »Ponudba«.

Podizvajalec mora enako kot ponudnik izpolnjevati vse pogoje pod točkami 9.1., 9.2. in 9.5. teh navodil.

Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi:
- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjen obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« za vsakega od podizvajalcev ter
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Izbrani izvajalec bo moral 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 pogodbe, in sicer najkasneje v petih (5) dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev bo moral glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka.

Naročnik bo zavrnil vsakega naknadno nominiranega podizvajalca:

- če zanj obstajajo razlogi za izključitev, kot so navedeni v poglavju 9.1 te dokumentacije JN ter zahteval zamenjavo,
- če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del,
- če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev v zvezi z oddajo javnega naročila.

Le če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno in obveznost zavezuje tako naročnika kot tudi glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s tem členom, 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.

Za tiste podizvajalce, ki neposrednih plačil ne bodo zahtevali, bo naročnik od glavnega izvajalca zahteval, da mu najpozneje v šestdesetih (60) dneh od plačila končnega računa pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedena dela. Če izvajalec ne ravna skladno s tem določilom, bo naročnik Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke1. odstavka 112. člena ZJN-3.

Izbrani ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo naročila.

11.3.3 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe **niso dopustne.**

11.3.4 Jezik ponudbe

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Vsi dokumenti v zvezi s ponudbo morajo biti v slovenskem jeziku.

11.3.5 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati najmanj devetdeset (90) dni od roka za oddajo ponudb.

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

11.3.6 Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN

Ponudnik ponudbeno dokumentacijo odda na način, da po registraciji oziroma prijavi v sistem eJN na naslovu: https://ejn.gov.si pri predmetnem javnem naročilu izbere opcijo »Sodeluj na javnem naročilu«, s čimer se odpre stran za pripravo ponudbe. Po vnosu podatkov in dokumentov, podatke in dokumentacijo shrani v sistemu in jo odda tako, da se s klikom na gumb »Oddaj« odpre okno, v katerem gospodarski subjekt, ki oddaja ponudbo, s potrditvijo seznanitve s splošnimi pogoji le-te sprejme in s klikom na gumb »Oddaj« ponudbo odda.

Podrobna navodila v zvezi z načinom priprave in oddaje ponudbe so navedena v Navodilih za uporabo e-JN, ki so del te razpisne dokumentacije in objavljena na spletnem naslovu https://ejn.gov.si.

Če elektronska komunikacijska sredstva, ki jih naročnik uporablja za sporočanje v skladu s 37. členom ZJN-3 za prejem prijav ali ponudb, ne delujejo na način, ki omogoča oddajo prijav ali ponudb, naročnik podaljša rok za oddajo in odpiranje prijav ali ponudb za najmanj pet delovnih dni, če so izpolnjeni vsi naslednji pogoji:

- elektronsko komunikacijsko sredstvo, ki ga uporablja naročnik, ne deluje v zadnjih 60 minutah pred iztekom roka, ki je določen za oddajo prijav ali ponudb;
- ponudnik naročnika o tem nemudoma obvesti, vendar najpozneje 30 minut po roku za oddajo prijav ali ponudb;

- upravitelj elektronskega komunikacijskega sredstva, ki ga uporablja naročnik, nedelovanje potrdi naročniku;
- ponudniku ni uspelo oddati prijave oziroma ponudbe in
- odpiranje prejetih ponudb se še ni izvedlo.

(88. člen ZJN-3).

11.3.7 Stroški ponudbe

Vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe, nosi ponudnik.

11.3.8 Ocenjevanje ponudb

Naročnik bo javno naročilo oddal na podlagi zaključenega postopka ocenjevanja ponudb, ki bo izvedeno skladno z določbami 89. člena ZJN-3.

Naročnik bo izločil iz postopka izbire ponudnika v primeru, ko obstaja utemeljen sum, da je ponudnik ali druga oseba v njegovem imenu, delavcu naročnika ali drugi osebi, ki lahko vpliva na odločitev naročnika v postopku oddaje javnega naročila, obljubil, ponudil ali dal kakršnokoli (premoženjsko ali nepremoženjsko) korist z namenom, da bi tako vplival na vsebino, dejanje ali odločitev naročnika glede ponudbe pred, med ali po izbiri ponudnika. V zvezi z navedenim se upoštevajo določbe Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23).

Ponudniki imajo v predmetnem postopku v vseh fazah postopka možnost uveljavljanja pravnega varstva skladno z določili ZPVPJN.

Naročnik bo v primeru dopolnjevanja ter pojasnjevanja ponudb ravnal skladno z določili 89. člena ZJN-3.

11.3.9 Protikorupcijsko določilo

V postopku oddaje javnega naročila naročnik in ponudniki ne smejo pričenjati in izvajati dejanj, ki bi vnaprej določila izbor določene ponudbe, ali ki bi povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati oziroma ne bi bila izpolnjena.

Vsakršno lobiranje v postopkih oddaje javnih naročil je prepovedano.

12. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA

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

13. IZVEDBA

Naročnik bo v svojem imenu in za svoj račun ter za račun posameznih naročnikov, ki so navedeni v Prilogi št. 1 Okvirnega sporazuma – »Seznam naročnikov« podpisal okvirni sporazum za vsak posamezen sklop z izbranim ponudnikom.

14. NAČIN PLAČILA

Naročnik oziroma posamezni naročniki, ki so navedeni v Prilogi št. 1 Okvirnega sporazuma bodo za opravljeno storitev izvajalcu plačali znesek v pogodbeno dogovorjeni višini procenta (z vključenim DDV oz. v primeru obrnjenega davčnega bremena ustrezen znesek, zmanjšan za DDV) od plačane šolnine posameznega s strani izvajalca napotenega kandidata, brez možnosti plačila morebitnih dodatnih stroškov. Naročnik je dolžan plačati izvajalcu dogovorjeno provizijo le za sprejete napotene kandidate, ki so v celoti plačali šolnino in so vpisani v študijski program.

Izvajalec ni upravičen do provizije – za napotene kandidate:
- s katerim je naročnik že imel predhodno vzpostavljeno predpogodbeno razmerje,
- ki ne bodo izpolnjevali zakonskih pogojev za vpis v študijske programe naročnika, ki se ugotovijo v postopku priznavanja v tujini pridobljene izobrazbe ali v prijavno-vpisnem postopku,
- za kandidate, ki izpolnjujejo pogoje za vpis, niso pa v celoti poravnali šolnine,

- za kandidate, ki se ponovno vpišejo v letnik in je izvajalec zanje enkrat že prejel provizijo (če je takšna ponudba ponudnika),
- v kolikor se šolnina kandidatu vrne iz objektivnih razlogov.

Naročnik bo dogovorjeno provizijo izvajalcu plačeval po prejetih e-računih, ki bodo izdani po opravljeni storitvi (s strani izvajalca sprejeti napoteni kandidati, ki so v celoti plačali šolnino). Račun se izstavi na transakcijski račun vsake posamezne članice Univerze v Mariboru, ki je storitev naročila. Na računu mora biti obvezno označen sklic na številko Okvirnega sporazuma. Naročnik oz. posamezna članica mora račun potrditi ali zavrniti v roku 8 (osem) dni od njegovega prejema.

Naročnik oziroma posamezne članice bodo račune za opravljene storitve poravnale v roku 30 (trideset) dni po prejemu pravilno izstavljenega računa oz. v zakonsko predpisanem roku, v kolikor je slednji drugačen. Če naročnik oziroma posamezna članica zamudi s plačilom računa, mu/ji lahko ponudnik zaračuna zakonite zamudne obresti.

15. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik lahko na podlagi 8. odstavka 90. člena ZJN-3 po sprejemu odločitve o oddaji naročila do sklenitve pogodbe (sporazuma) odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebujejo več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega dejanja ali da so nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih je postala izvedba javnega naročila z izbranim ponudnikom nemogoča. V tem primeru bo naročnik v svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pisno obvestil ponudnike.

16. SKLENITEV OKVIRNEGA SPORAZUMA

Naročnik bo na podlagi pogojev in meril, določenih v tej dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila, sklenil okvirni sporazum z ekonomsko najugodnejšim ponudnikom po posameznem sklopu pod pogoji in z vsebino, kot izhaja iz razpisne dokumentacije.

Po pravnomočnosti odločitve o izbiri najugodnejših ponudnikov bo naročnik pozval izbrane ponudnike k podpisu okvirnega sporazuma. Izbrani ponudnik mora podpisati in vrniti naročniku sporazum v roku 10 (desetih) delovnih dneh po prejemu pogodbe. Če se ponudnik v roku 10 (deset) delovnih dni ne bo odzval na poziv, se šteje, da je odstopil od ponudbe.

Sporazum se bo pred podpisom vsebinsko prilagodil glede na to, ali bo izbrani ponudnik predložil skupno ponudbo, prijavil sodelovanje podizvajalcev in podobno.

Sporazum postane veljaven z dnem, ko ga podpišeta obe pogodbeni stranki in velja za obdobje 4 (štirih) let.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23) je dolžan izbrani ponudnik na poziv naročnika, pred podpisom pogodbe, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu kandidata, vključno z udeležbo tihih družbenikov v ter o gospodarskih subjektih za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s kandidatom. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe.

17. PRAVNO VARSTVO

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo se lahko vloži v desetih (10) delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu ali obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika, pri čemer se lahko zahtevek za revizijo nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi ali razpisni dokumentaciji. Zahtevka za revizijo ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb, razen če je rok za

prejem ponudb krajši od desetih delovnih dni. V tem primeru se lahko zahtevek za revizijo vloži v desetih delovnih den od dneva objave obvestila o naročilu.

Vlagatelj mora ob vložitvi zahtevka, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila vplačati takso v znesku 2.000,00 EUR.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23) je dolžan izbrani ponudnik na poziv naročnika, pred podpisom pogodbe, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu kandidata, vključno z udeležbo tihih družbenikov v ter o gospodarskih subjektih za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s kandidatom. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe.

Zahtevek za revizijo se vloži preko portala eRevizija (https://www.portalerevizija.si/), v primeru nedelovanja oz. tehničnih težav pri delovanju portala eRevizija, pa se postopa skladno s šestim odstavkom 13. a člena ZPVPJN.

Univerza v Mariboru

Rektor
prof. dr. Zdravko Kačič

UNIVERZA V MARIBORU 15

Univerza v Mariboru, Fakulteta za turizem

Dekanica
izr. prof. dr. Marjetka Rangus

UNIVERZA V MARIBORU FAKULTETA ZA TURIZEM 1