RAZPISNA DOKUMENTACIJA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA BLAGA PO POSTOPKU NAROČILA MALE VREDNOSTI

Naročnik:	**Center RS za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja** **Ob železnici 30a, 1000 Ljubljana**
Predmet javnega naročila:	**Dobava promocijskega materiala (izdelki za informiranje in promocijo, drugo).**
Interna št. javnega naročila:	NP-0236/2024
Zadeva:	INT-JNR-0008/2024
Datum:	**20. 11. 2024**

Vsebina

1 NAROČNIK 4

2 OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA 4

3 DOSTOP IN NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA 4

4 ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE 4

5 ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB 5

6 POGAJANJA 5

7 PRAVNA PODLAGA 5

8 TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO 5

8.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE 5
8.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO 5

9 UGOTAVJANJE SPOSOBNOSTI 6

9.1 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA 6
9.1.1 Razlogi za izključitev 6
9.1.2 Pogoji za sodelovanje glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti 8
9.1.3 Pogoji za sodelovanje glede ekonomskega in finančnega položaja 8
9.1.4 Pogoji za sodelovanje glede tehnične, kadrovske in strokovne sposobnosti 8
9.1.5 Reference, ki jih predloži ponudnik 9
9.1.6 Omejitev poslovanja 9

10 POSEBNI POGOJI 10

10.1 UPORABA LOGOTIPA 10
10.2 SPOŠTOVANJE UREDBE O ZELENEM JAVNEM NAROČANJU 10

11 PONUDBA 11

11.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA 11
11.2 SESTAVLJANJE PONUDBE 11
11.2.1 Obrazci »Izjave« 11
11.2.2 Skupna ponudba 11
11.2.3 Ponudba s podizvajalci 12
11.2.4 Variantne ponudbe 13
11.2.5 Jezik ponudbe 13
11.2.6 Veljavnost ponudbe 13
11.2.7 Stroški ponudbe 13
11.2.8 Protikorupcijsko določilo 13
11.2.9 Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN 13

12 OBVESTILO O ODLOČITVI ODDAJE JAVNEGA NAROČILA 14

13 ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA 14

14 CENA 14

15 OKVIRNI SPORAZUM 14

15.1 IZVEDBA POSTOPKA 14
15.1.1 Postopek pred sklenitvijo okvirnega sporazuma 15
15.1.2 Postopek po okvirnem sporazumu 15

16 PRAVNO VARSTVO 16

17 TEHNIČNA SPECIFIKACIJA 18
17.1 OPIS ZAHTEV NAROČNIKA 18
17.2 ZAHTEVE NAROČNIKA GLEDE KAKOVOSTI 18
17.3 ZAHTEVE NAROČNIKA GLEDE TRAJNOSTI 19
17.4 KRAJ, NAČIN IN ROKI IZVAJANJA NAROČILA 19

1 NAROČNIK

To naročilo izvaja Center RS za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja (v nadaljevanju: CMEPIUS, naročnik ali zavod).

Matična številka: 1833006000
ID za DDV: SI33171629

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

2 OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Interna številka javnega naročila: **NP-0236/2024**

Predmet: **Dobava promocijskega materiala (izdelki za informiranje in promocijo, drugo)**

Naročnik bo sklenil okvirni sporazum z enim ali več ponudniki za obdobje štirih let v skladu z 48. členom ZJN-3. Okvirni sporazum bo sklenjen na način ponovnega odpiranja konkurence med gospodarskimi subjekti, ki bodo podpisniki le-tega. Posamezno naročilo bo nato oddano ponudniku, ki bo predložil najugodnejšo ponudbo na podlagi meril za izbor, kot so določena v okvirnem sporazumu.

Podrobnejša specifikacija naročila je razvidna iz tehnične specifikacije.

3 DOSTOP IN NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo predmetnega 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; v nadaljevanju ZJN-3) izvede postopek naročila male vrednosti.

4 ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

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

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

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika). 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 **5. 12. 2024** do **12.00** ure. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v informacijskem sistemu e-JN svojo ponudbo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana in je naročnik v sistemu e-JN tudi ne bo videl. Če ponudnik svojo ponudbo v informacijskem sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu dostopna 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 **5. 12. 2024** in se bo začelo ob **13.15** uri na spletnem naslovu https://ejn.gov.si

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

6 POGAJANJA

Pogajanja niso predvidena.

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.

Naložbo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz programa Erasmus+, naslednikov programa Erasmus+ in drugih programov ter projektov iz evropskih in drugih sredstev.

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

8.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisno dokumentacijo in obrazce za prijavo lahko ponudniki dobijo na spletnih straneh portala javnih naročil in na spletni strani CMEPIUS-a https://www.cmepius.si/o-nas/dokumenti-centra/#jn

8.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

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

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, če bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno **28. 11. 2024** do **12.00** ure. Naročnik bo pisno preko Portala za javna naročila odgovoril na vsa vprašanja v zvezi z javnim naročilom, najkasneje štiri (4) dni pred rokom za oddajo ponudb, pod pogojem, da je bila zahteva posredovana pravočasno.

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

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

9 UGOTAVJANJE SPOSOBNOSTI

9.1 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

Naročnik bo pred oddajo javnega naročila od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteval, da predloži dokazila (potrdila, izjave) kot dokaz neobstoja razlogov za izključitev iz točke 9.1.1 teh navodil in kot dokaz izpolnjevanja pogojev za sodelovanje iz točk 9.1.2 do 9.1.5 teh navodil, če se bo pri naročniku pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju razlogov za izključitev iz točke 9.1.1 teh navodil in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz točk 9.1.2 do 9.1.5 teh navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

Če 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 potrebno upoštevati še točki 11.2.2 (Skupna ponudba) in 11.2.3 (Ponudba s podizvajalci) teh navodil.

9.1.1 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 prvega odstavka 75. člena ZJN-3.

Če je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.

DOKAZILA:
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, če se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikov izjav, pred oddajo javnega naročila, od ponudnika, kateremu se je odločil oddati predmetno naročilo, zahteval predložitev pooblastila za pridobitev podatkov iz kazenske evidence (za gospodarski subjekt in za vse osebe, ki so članice upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa gospodarskega subjekta ali ki imajo pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem).

Ponudnik lahko potrdila iz kazenske evidence priloži sam. Tako predložena potrdila morajo odražati zadnje stanje.

2. Gospodarski subjekt mora na dan oddaje ponudbe izpolnjevati obvezne dajatve ali 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, oziroma vrednost neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave ne znaša 50 EUR ali več. Gospodarski subjekt mora imeti na dan oddaje ponudbe predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje 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 ne sme biti uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.

   DOKAZILA:
   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 ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem ni ugotovil najmanj dveh kršitev v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z

zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

DOKAZILA:
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 osmim odstavkom 75. člena ZJN-3 iz postopka javnega naročanja kadar koli v postopku izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja za subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz te točke navodil.

9.1.2 Pogoji za sodelovanje glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti

Ponudnik mora biti vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež. Seznam poklicnih ali poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa Priloga XI Direktive 2014/24/EU.

DOKAZILA:
Izpolnjen obrazec št. 4 »Izjava za gospodarski subjekt«

Naročnik si pridržuje pravico, da preveri obstoj in vsebino navedb v ponudbi, če se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav. V ta namen mora izjava vsebovati vse potrebne podatke, da lahko naročnik v uradni evidenci preveri izpolnjevanje predmetnega pogoja (obrazec št. 5). Če takšna preveritev ne bo mogoča, bo naročnik od gospodarskega subjekta zahteval predložitev kopije vpisa v enega od poklicnih ali poslovnih registrov.

9.1.3 Pogoji za sodelovanje glede ekonomskega in finančnega položaja

Ponudnik v zadnjih šestih (6) mesecih pred oddajo ponudbe ni imel blokiranega nobenega transakcijskega računa ter ima poravnane vse davke, prispevke in druge obvezne dajatve.

Pogoj morajo izpolnjevati vsi gospodarski subjekti v ponudbi.

DOKAZILI:
- izpolnjen obrazec št. 6 »Izjava ponudnika o neblokiranih računih in plačilnih pogojih«;
- priložiti BON2 ali drugo enakovredno dokazilo ali potrdilo poslovne banke o izpolnjevanju pogoja, ki ni starejše od 30 dni od datuma odpiranja ponudb. Naročnik si v primeru dvoma pridržuje pravico do poziva o predložitvi ustreznega bonitetnega obrazca.

9.1.4 Pogoji za sodelovanje glede tehnične, kadrovske in strokovne sposobnosti

Ponudnik mora biti sposoben izvesti posamezno naročilo v roku največ 30 dni od prejema posameznega naročila. Gospodarski subjekt mora izkazati, da ima potrebne človeške in tehnične vire

ter izkušnje za izvajanje javnega naročila v skladu z ustreznim standardom kakovosti. Dobavitelj se zaveže, da:

- bo za naročnika, v obdobju veljavnosti okvirnega sporazuma, na podlagi konkretnega naročila, opravil vse dobave v roku največ 30 dni od prejema posameznega naročila oz. izjemoma v krajšem roku, ki ga določi naročnik v posameznem povabilu k oddaji ponudbe,
- bo blago dostavljal na sedež naročnika ali na naslov po navodilih naročnika ter nosil stroške dostave,
- upošteval navodila in zahteve naročnika;
- ob vsakem naročilu dostavil dobavnico z vsemi podatki, ki jih naročnik potrebuje za pravilen prevzem blaga, za ugotovitev vrednosti blaga in za ugotovitev svoje plačilne obveznosti za dobavljeno blago.

DOKAZILO:
Izpolnjen obrazec št. 9: »Izjava ponudnika o tehnični in kadrovski sposobnosti ter kakovosti dobavljenega blaga«.

9.1.5 Reference, ki jih predloži ponudnik

Naročnik bo priznal sposobnost ponudnikom, ki bodo predložili dokazila o obstoju referenc. Kot ustrezne bo naročnik upošteval reference, ki vsebujejo spodaj navedene pogoje:

- predložiti je treba najmanj 3 reference;
- kot ustrezne bo naročnik upošteval reference, ki se nanašajo na izvedbo storitve, zaključene v obdobju od 1. 1. 2021 do 30. 9. 2024;
- vrednost opravljenega referenčnega dela mora znašati najmanj 5.000,00 EUR brez DDV skupaj v treh letih.

Potrdilo naročnikov o referenčnem delu je lahko tudi na obrazcih iz drugih javnih naročil, če je mogoče iz potrdila nedvoumno razbrati zahtevane pogoje.

DOKAZILI:
- seznam primerljivih dobav (Obrazec št. 11 in 11a);
- referenčno potrdilo (Obrazec št. 12).

9.1.6 Omejitev poslovanja

Gospodarski subjekt ni uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2) in mu ni na podlagi tega člena prepovedano poslovanje z naročnikom.

DOKAZILO:
Izpolnjen obrazec št. 4 »Izjava za gospodarski subjekt«.

10 POSEBNI POGOJI

10.1 UPORABA LOGOTIPA

Ponudnik mora zagotoviti možnost uporabe logotipa v barvni in črno-beli kombinaciji ter po vsakokratnem naročilu naročnika v različnih tehnologijah, vsaj digitalni tisk, graviranje in vezenje.

Naročnik kot sestavni del te dokumentacije objavlja logotipe, kakršne ima naročnik in jih bodo morali izvajalci upoštevati pri aplikaciji na promocijski material v skladu z naročnikovim CGP (ki so v prilogi dokumentacije) oziroma po njegovih navodilih, ki bodo vsakič konkretno definirana v posamičnem naročilu v okviru odpiranja konkurence. Če bo v času trajanja tega okvirnega sporazuma pri naročniku prišlo do pojava novega logotipa oziroma do spremembe celostne grafične podobe (CGP) oz. njenega priročnika, bo izvajalec o tem pravočasno obveščen in bo moral zagotoviti blago, upoštevajoč nastale spremembe. Iz naslova spremembe logotipa ali CGP izvajalec ni upravičen do plačila dodatnih stroškov.

Logotip CMEPIUS se na promocijskih materialih skoraj vedno pojavlja v kombinaciji enega ali več drugih logotipov različnih evropskih programov in pobud (npr. Evropska unija, Erasmus+, eTwinning, EPALE, itd.). Poleg logotipov lahko naročnik naroči tudi aplikacijo dodatnega teksta ali grafike na materiale, kjer je to mogoče. Naročnik bo ob vsakem naročilu definiral, katere logotipe in/ali morebitno grafiko, na kateri poziciji ter v kakšnem razmerju in velikosti bo potrebno aplicirati na naročene izdelke. Nekaj primerov aplikacije kombinacij logotipov na promocijske izdelke najdete na spletnem naslovu https://www.cmepius.si/wp-content/uploads/2022/08/Primeri_promo_materialov.pdf .

Logotipi so na voljo na spletnem naslovu https://www.cmepius.si/razvijamo-za-vas/medijsko-sredisce/ .

DOKAZILO:
Izpolnjen obrazec št. 10: »Izjava ponudnika o posebnih pogojih«.

10.2 SPOŠTOVANJE UREDBE O ZELENEM JAVNEM NAROČANJU

V primeru, da bodo dobavljeni izdelki za promocijo iz materialov, za katere je obvezno upoštevanje okoljskih vidikov (npr. iz tekstila), le-ta mora ustrezati zahtevam, določenim v Uredbi o zelenem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17, 64/19, 121/21 in 132/23) in priporočenim vrednostim, navedenim v dokumentu, ki sta sprejela Ministrstvo za okolje in prostor in Ministrstvo za javno upravo. Dokument je dostopen na spletnem naslovu:
https://www.gov.si/assets/ministrstva/MJU/DJN/Zeleno-JN/ZeJN_P3_tekstil.pdf

DOKAZILO:
Izpolnjen obrazec št. 10: »Izjava ponudnika o posebnih pogojih«.

11 PONUDBA

11.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Ponudnik v ponudbi priloži le dokumente, ki so zahtevani v tem pozivu. Po pregledu ponudb bo naročnik, če se bo pojavil dvom o resničnosti ponudnikovih izjav, ponudnika pozval k predložitvi dokazil, kot je navedeno za posameznim zahtevanim pogojem oziroma razlogom za izključitev.

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

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, 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.

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.

11.2 SESTAVLJANJE PONUDBE

11.2.1 Obrazci »Izjave«

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži obrazec št. 4 »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 št. 4 »Izjava za gospodarski subjekt« v razdelek »Izjava – ostali sodelujoči«.

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

11.2.2 Skupna ponudba

V primeru, da ponudbo oddaja skupina ponudnikov, je potrebno v ponudbi navesti zahtevane podatke o skupni ponudbi.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje, določene v točkah od 9.1.2 do 9.1.5 teh navodil. Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo podati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev, posamično.

Pogoje, določene v točkah od 9.1.2 do 9.1.5 teh navodil, lahko ponudniki izpolnjujejo kumulativno. Dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje teh pogojev, poda katerikoli ponudnik v skupni ponudbi.

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 »Prijava/Predračun« podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi skupaj (en obrazec, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi). Finančna zavarovanja lahko ponudniki predložijo na način, da jih predloži samo eden izmed skupnih ponudnikov ali vsak ponudnik posebej. Če so predložena s strani vsakega izmed ponudnikov, mora biti seštevek vseh zneskov zavarovanj najmanj v višini zahtevanega zneska.

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

11.2.3 Ponudba s podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi javnega naročila posloval z enim ali več podizvajalci, mora to v ponudbi navesti skladno s priloženimi obrazci. V primeru izvedbe javnega naročila s podizvajalci mora ponudnik v ponudbi:

- navesti vse podizvajalce, njihove kontaktne podatke in zakonite zastopnike,
- navesti vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje (predmet, količina, vrednost, kraj in rok izvedbe teh del),
- priložiti izjave podizvajalcev, s katerimi se ugotavljajo pogoji sposobnosti za sodelovanje podizvajalcev v postopku javnega naročanja,
- 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 takšnih dobav, in sicer najkasneje v petih (5) dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka.

Navedene podatke ponudnik predloži na ustreznih obrazcih te dokumentacije.

Naročnik mora zavrniti vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz 75.člena ZJN -3.

Naročnik lahko zavrne predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca tudi, če bi to lahko vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev, ki jih je postavil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik bo o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestil glavnega izvajalca najpozneje v desetih (10) dneh od prejema predloga.

Če podizvajalec zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno v skladu z ZJN-3. Le-ta obveznost zavezuje tako naročnika kot glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki 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.

Če neposredno plačilo podizvajalcu ni obvezno, naročnik od glavnega izvajalca zahteva, da mu najpozneje v šestdesetih (60) dneh od plačila končnega računa oziroma situacije pošlje svojo pisno izjavo in pisno izjavo podizvajalca, da je podizvajalec prejel plačilo za izvedene storitve oziroma dobavljeno blago, neposredno povezano s predmetom javnega naročila.

11.2.4 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dopuščene.

11.2.5 Jezik ponudbe

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

Predložena potrdila o kakovosti in certifikati so lahko tudi v tujem jeziku. Če naročnik ob pregledovanju in ocenjevanju ponudb meni, da je treba del ponudbe, ki ni predložen v slovenskem jeziku, prevesti v slovenski jezik, lahko od ponudnika zahteva, da do določenega ustreznega roka le-to stori na lastne stroške. Za presojo spornih vprašanj se vedno uporablja prijava v slovenskem jeziku in del prijave v overjenem prevodu v slovenski jezik.

11.2.6 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati najmanj do 31. 1. 2025.

11.2.7 Stroški ponudbe

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

11.2.8 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.

11.2.9 Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN

Ponudnik ponudbeno dokumentacijo odda na način, da po registraciji oziroma prijavi v sistem e-JN 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 ponudbo« 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

12 OBVESTILO O ODLOČITVI ODDAJE JAVNEGA 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 ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik lahko na podlagi osmega odstavka 90. člena ZJN-3 po sprejemu odločitve o oddaji naročila do sklenitve pogodbe 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.

14 CENA

Ponudniki pred sklenitvijo okvirnega sporazuma (v nadaljevanju tudi pogodbe) ne podajajo nobenih cen.

Cene se podajo v fazi po sklenitvi okvirnega sporazuma (2. faza), ko ponudniki, s katerimi je bil sklenjen okvirni sporazum, prejmejo naročnikovo povabilo k oddaji ponudb. Cena v ponudbah (2. faza) morajo biti izražene v eurih, brez davka na dodano vrednost (DDV). Cena mora vsebovati vse stroške, ki jih bo imel ponudnik z realizacijo naročila, popuste in rabate. Davek na dodano vrednost mora biti prikazan posebej. Ponudnik izpolni predračun tako, da vpiše cene in jih pomnoži s količinami ter tako dobljene vrednosti sešteje. Izvajalec račune izstavlja v roku 8 dni od opravljenih storitev. Rok plačila je 30 dni od dneva prejema računa. Naročnik posluje z e-računi.

15 OKVIRNI SPORAZUM

Okvirni sporazum bo podpisala dr. Alenka Flander, direktorica.

Naročnik bo z izbranimi ponudniki sklenil okvirni sporazum, ki bo po vsebini enak vzorcu okvirnega sporazuma, ki je sestavni del razpisne dokumentacije. Dopolnjen bo le s podatki iz ponudbe. Če ponudnik ne bo v desetih dneh vrnil podpisanega in potrjenega okvirnega sporazuma, se šteje, da je odstopil od ponudbe.

15.1 IZVEDBA POSTOPKA

V postopku bo naročnik na podlagi prispelih prijav določil seznam ponudnikov, ki jim prizna sposobnost za opravljanje razpisanih storitev, ter z njimi za obdobje 4 let sklenil okvirni sporazum. Po sklenjenem okvirnem sporazumu bo naročnik ponudnike, s katerimi bo sklenjen okvirni sporazum, občasno pozival da oddajo ponudbe za oddajo storitev.

Naročnik bo skladno s svojimi potrebami, ki nastajajo sukcesivno, glede na zagotovljena proračunska sredstva občasno oddajal povabila k oddaji ponudb. Naročnik si pridržuje pravico, da skladno z določbami, ki zavezujejo proračunske uporabnike, posameznega javnega naročila ne izvede, ali da obseg naročila zmanjša tudi, če je že izbral najugodnejšega ponudnika.

Naročnik lahko v primeru nujnosti, ko ni mogoče odlašati z oddajo naročila, naročila odda tudi drugim ponudnikom, če nihče od ponudnikov s priznano sposobnostjo ne odda ponudbe v postavljenem roku.

15.1.1 Postopek pred sklenitvijo okvirnega sporazuma

Naročnik bo vsem ponudnikom, ki bodo na podlagi te razpisne dokumentacije oddali prijavo in za katere bo v postopku pregledovanja in ocenjevanja prijav ugotovljeno, da izpolnjujejo vse zahteve iz te razpisne dokumentacije, priznal sposobnost za izvajanje javnega naročila 2. faze. Naročnik bo po pravnomočnosti odločitve o sklenitvi okvirnega sporazuma, ponudnike pozval k podpisu okvirnega sporazuma.

Okvirni sporazum se sklepa za dobo 4 let, njegova vsebina pa je razvidna iz vzorca, ki je priloga te razpisne dokumentacije.

Naročnik se lahko kadarkoli odloči za ponovitev postopka ugotavljanja usposobljenosti ponudnikov in na podlagi tega omogoči pristop novih konkurentov k okvirnemu sporazumu.

Slednje velja predvsem v primeru, ko nobeden od ponudnikov, s katerimi je sklenjen okvirni sporazum, ne ponudi blaga, ki je v skladu z zahtevami naročnika, opredeljenimi v povabilu k oddaji ponudb, ali v primeru, ko so cene, ki jih ponudijo ponudniki, s katerimi je sklenjen okvirni sporazum, za posamezno storitev višje, kot so cene za primerljive storitve na trgu.

15.1.2 Postopek po okvirnem sporazumu

Naročnik bo po sklenitvi okvirnega sporazuma in pred vsakokratnim pozivom podpisnikom okvirnega sporazuma, naj oddajo ponudbo za konkretno naročilo, natančneje predstavil predmet vsakokratnega naročila, saj naročnik v 1. fazi še ne more natančno vnaprej opredeliti naročila glede obsega oziroma količine storitev oz. glede obsega, v katerem bodo potrebne, niti glede natančnejših specifikacij blaga. Naročnik bo po sklenitvi okvirnega sporazuma povabil k oddaji ponudb vse ponudnike, s katerimi bo sklenjen okvirni sporazum.

Naročnik bo povabilo k oddaji ponudbe ponudnikom pošiljal pisno, preko elektronske pošte. V povabilu bo naročnik opredelil rok, do katerega bo moral ponudnik oddati ponudbo, način oddaje ponudbe, predmet naročila ter druge zahteve, ki jih ima glede izvedbe.

Rok za oddajo ponudb bo od 3 do 5 delovnih dni od datuma pošiljanja povabila, glede na zahtevnost posameznega naročila. Ponudnik mora ponudbo do roka za oddajo ponudb poslati na naslov, ki ga v povpraševanju navede naročnik, sicer se šteje, da ponudbe ni oddal oziroma če je ponudba k naročniku prispela po izteku roka za oddajo ponudb, da je ponudba nepravočasna. Naročnik nepravočasnih ponudb ne bo upošteval.

Naročnik vsebine ponudb ne bo razkril pred potekom roka, ki je določen za oddajo ponudb. Odpiranje prispelih ponudb ni javno, razen če naročnik v vsakem posamičnem primeru ne določi drugače, kar navede v povpraševanju.

Naročnik bo po preteku roka za oddajo ponudb izbral najugodnejšo ponudbo, na podlagi meril določenih v okvirnem sporazumu oz. njegovi prilogi.

V primeru, da bo naročnik prejel dve ali več ponudb, ki bodo na podlagi meril najugodnejše, bo s temi ponudniki izvedel pogajanja, pri čemer bodo pogajanja potekala zgolj o ponudbeni ceni. Faze pogajanj se izvajajo toliko časa, dokler niso izpolnjeni pogoji, da lahko naročnik izbere enega najugodnejšega ponudnika. V primeru da ponudbo za posamezno naročilo odda samo en ponudnik, cena ne sme presegati cen iz cenika tega ponudnika, veljavnega na dan oddaje ponudbe. Naročnik ni dolžan oddati naročila edinemu ponudniku, če so ponujene cene višje od cen, ki sicer veljajo na trgu in/ali pri konkurenci (nesprejemljive cene).

Po opravljeni izbiri bo naročnik vsem, ki so oddali ponudbo, poslal odločitev o oddaji konkretnega/posamičnega naročila. Odločitev o oddaji naročila bo naročnik poslal po elektronski pošti.

Če bo naročnik okvirni sporazum sklenil samo z enim ponudnikom in izbor med več ponudniki, kot je opisano v prejšnjih odstavkih, ne bo potreben, bo naročnik oddal naročilo slednjemu, pri čemer cena ne sme presegati cen iz veljavnega cenika ponudnika, veljavnega na dan oddaje ponudbe. Naročnik ni dolžan oddati naročila edinemu ponudniku, če so ponujene cene višje od cen, ki sicer veljajo na trgu in pri konkurenci (nesprejemljive cene). V primeru, ko naročnik ne bo prejel nobene sprejemljive ponudbe, si pridržuje pravico izvesti postopek s pogajanji tudi s ponudniki, ki niso podpisniki tega okvirnega sporazuma.

Naročnik lahko tekom izvedbe postopka javnega naročila (druga faza) pred potekom roka za odpiranje ponudb kadarkoli, brez obrazložitve, sprejme odločitev o ustavitvi postopka predmetnega naročila.

Naročnik lahko tekom izvedbe postopka javnega naročila (druga faza) po odpiranju ponudb, iz utemeljenih razlogov, ne izbere nobenega ponudnika in ne odda predmetnega naročila. Naročnik si v vseh primerih ustavitve/ zavrnitve od izvedbe javnega naročila (druga faza) pridržuje pravico do ponovitve drugo faznega postopka. Naročnik ne odgovarja za škodo, ki bi utegnila nastati ponudnikom zaradi ustavitve postopka, zavrnitve vseh ponudb.

16 PRAVNO VARSTVO

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo se lahko vloži v desetih 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 dneh od dneva objave obvestila o naročilu.

Takso v višini 2.000 eurov mora vlagatelj plačati na transakcijski račun Ministrstva za finance, številka SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT KODA: BSLJSI2X; IBAN:SI56011001000358802 – taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Zahtevek za revizijo se vloži prek portala eRevizija.

.

17 TEHNIČNA SPECIFIKACIJA

17.1 OPIS ZAHTEV NAROČNIKA

CMEPIUS skrbi za mednarodno umeščenost slovenskih organizacij in njihovo vključevanje v širše evropsko družbeno okolje ter pridobivanje neformalnega in formalnega znanja in izkušenj znotraj evropskega izobraževalnega prostora. S prepletanjem nacionalnih in evropskih sredstev, izkušenj in znanja Center soustvarja na znanju temelječo družbo in tako prispeva k tehnološki znanstveni in ekonomski prenovi Slovenije ter vključevanju Slovenije v evropski izobraževalni prostor.

Naročnik ne more vnaprej predvideti količin in različnih vrst promocijskega materiala, ki ga bo naročal v času trajanja pogodbe o izvedbi javnega naročila. Zaradi tega bo promocijski material naročal sproti, glede na svoje dejanske potrebe.

Naročnik predvideva, da bo, v času pogodbenega obdobja, naročal naslednje vrste promocijskega materiala (izdelki za informiranje in promocijo) in sicer:

- tekstilni izdelki (npr. t-majica, polo majica, pulover, jakna, bandana, ruta, šal, rokavice, drugi tekstilni izdelki široke potrošnje),
- manjši izdelki iz recikliranih in drugih materialov (brisača, copati, dežnik, ovratni trak, označevalec prtljage, drugo),
- izdelki, ki podpirajo trajnostni način življenja (npr. semena dreves, cvetlic)
- večkrat uporabne vrečke,
- pisarniški material (npr. USB ključ, razdelilec, polnilec; ergonomski pripomočki, rokovniki, drugi pisarniški material),
- pisalni in risalni pribor,
- torbe in nahrbtniki,
- družabne igre,
- večkrat uporabna embalaža za hrano in pijačo (npr. steklenica, bidon, posoda za malico),
- drugo.

Konkretneje bo naročnik izdelke definiral v postopku pridobivanja ponudb v 2. fazi okvirnega sporazuma.

17.2 ZAHTEVE NAROČNIKA GLEDE KAKOVOSTI

Dobavljeno blago mora biti skladno z določili razpisne dokumentacije, posameznim povabilom k oddaji ponudb ter shemami kakovosti, ki jih narekuje zakonodaja.

Naročnik bo v postopku po podpisu okvirnega sporazuma lahko zahteval predložitev vzorcev za vse izdelke, za katere bo vabil ponudnike, da oddajo ponudbe.

Če so v dobavljenem blagu pomanjkljivosti, jih mora izvajalec na zahtevo naročnika odpraviti brez dodatnega plačila. Če naročnik presodi, da kakovost dobavljenega blaga ni zadovoljiva oz. se ne sklada s predloženim vzorcem, ima naročnik pravico od izvajalca zahtevati, da jo izboljša brez dodatnega plačila. Izvajalec mora izvesti popravila v roku, ki ga določi naročnik.

17.3 ZAHTEVE NAROČNIKA GLEDE TRAJNOSTI

CMEPIUS v svojem delovanju sledi trajnostnim vrednotam, kar se odraža tudi pri izbiri promocijskih materialov. Trajnostni materiali (bombaž, filc, steklo, reciklirana plastika ter drugi trajnostni materiali) kot tudi trajnostni način izdelave so pomembni kriteriji izbire ali odločitve za določeno vrsto promocijskega izdelka, kar bo odločilno pri izbiri izdelkov v drugi fazi postopka po podpisu okvirnega sporazuma.

17.4 KRAJ, NAČIN IN ROKI IZVAJANJA NAROČILA

Kraj in roki:

- Kraj dobave: na naslovu naročnika ali na naslovih po navodilih naročnika.
- Rok izvedbe: sukcesivno.
- Veljavnost in čas trajanja okvirnega sporazuma: od 1. 1. 2025 do 31. 12. 2028.
- Kontaktna oseba naročnika za izvajanje okvirnega sporazuma je: Alja Zadravec Sojar, alja.zadravec-sojar@cmepius.si .

dr. Alenka Flander

direktorica