FESTIVAL LJUBLJANA
Trg francoske revolucije 1
SI 1000 Ljubljana

Številka: JN-06/2024
Datum: 5.12.2024

Dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila

Tisk promocijskega in drugega gradiva

Postopek izbire izvajalca: Naročilo male vrednosti

Spoštovani,

vabimo vse zainteresirane ponudnike, da v skladu z zahtevami te dokumentacije, obvestilom o javnem naročilu, objavljenim na Portalu javnih naročil RS ter veljavno zakonodajo oddate ponudbo za izvedbo predmetnega javnega naročila.

Direktor Darko Brlek, l.r.

KAZALO

1. OSNOVNI PODATKI O NAROČNIKU IN NAROČILU ... 3

2. PREDMET JAVNEGA NAROČILA ... 3

3. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE ... 4

4. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB ... 4

5. POGAJANJA ... 4

6. PRAVNA PODLAGA ... 5

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

7.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE ... 5
7.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO ... 5

8. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ... 5

8.1 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA ... 5
8.1.1 Razlogi za izključitev ... 6
8.1.2 Pogoji za sodelovanje ... 8
8.1.3 Drugi pogoji ... 9

9. MERILO ... 9

10. PONUDBA ... 10

10.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA ... 10
10.2 SESTAVLJANJE PONUDBE ... 10
10.2.1 Obrazec »Predračun« ... 10
10.2.2 Izjava ponudnik – »Izjava« ... 10
10.2.3 Druge priloge ... 11
10.2.4 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti ... 12
10.3 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE ... 13
10.3.1 Pregled in presoja ponudb ... 13
10.3.2 Zaupnost podatkov ... 13
10.3.3 Skupna ponudba ... 13
10.3.4 Ponudba s podizvajalci ... 14
10.3.5 Sklicevanje na kapacitete drugih subjektov ... 15
10.3.6 Ponudbe ponudnikov s sedežem izven Republike Slovenije ... 15
10.3.7 Variantne ponudbe ... 15
10.3.8 Jezik ponudbe ... 15
10.3.9 Priprava in oddaja ponudbe v sistemu e-JN ... 16
10.3.10 Veljavnost ponudbe ... 16
10.3.11 Stroški ponudbe ... 16
10.3.12 Protikorupcijsko določilo ... 16

11. ODLOČITEV O ODDAJI NAROČILA ... 16

12. USTAVITEV POSTOPKA, ZAVRNITEV VSEH PONUDB, SPREMEMBA ODLOČITVE O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA, ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA ... 17

13. POGODBA ... 17

14. PRAVNO VARSTVO ... 18

15. SPECIFIKACIJA JAVNEGA NAROČILA ... 19

15.1 DEJAVNOST JAVNEGA ZAVODA FESTIVAL LJUBLJANA ... 19
15.2 STORITEV TISKA ... 19
15.3 NAČIN NAROČANJA ... 20

1. OSNOVNI PODATKI O NAROČNIKU IN NAROČILU

Naročnik	**Javni zavod Festival Ljubljana** **Trg francoske revolucije 1** **1000 Ljubljana**
Oznaka javnega naročila	**JN-06/2024**
Predmet javnega naročila	**Tisk promocijskega in drugega gradiva**
Vrsta javnega naročila	Storitev
Postopek	Postopek oddaje naročila male vrednosti
Podlaga po Zakonu o javnem naročanju	47. člen Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23 in 88/23 – ZOPNN-F; v nadaljevanju: ZJN-3)
Rok za postavitev vprašanj na portalu javnih naročil	16.12.2024 do 10:00
Rok za predložitev ponudb	20.12.2024 do 12:00 V sistemu e-JN (https://ejn.gov.si)
Javno odpiranje ponudb	20.12.2024 ob 13:30 V sistemu e-JN (https://ejn.gov.si)
Kontaktna oseba naročnika za primere tehničnih težav v zvezi z razpisno dokumentacijo (npr. težave pri odpiranju dokumentov)	Nina Gregorič tel.: 01/281 14 98 e-pošta: nina.gregoric@ljubljanafestival.si

2. PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila so storitve tiska promocijskega in drugega materiala za potrebe javnega zavoda Festival Ljubljana. Podrobnejša specifikacija je razvidna iz dokumenta Specifikacija za tisk_FL_2025-2026 (excel), kjer so navedene okvirne letne količine in karakteristike za posamezne tiskovine. Opisi tiskovin so okvirni, zato lahko pride pri naročanju do manjših (nebistvenih) sprememb posameznih elementov iz opisov, točne količine je nemogoče v naprej objektivno oceniti in se lahko razlikujejo glede na potrebe. Razpisni dokumentaciji je priložena tudi definicija barv po celostni grafični podobi (CGP), vsak sklop prireditev Festivala Ljubljana ima svojo grafično podobo. Barvna lestvica, po kateri se tiska (CMYK ali Pantone), je stvar dogovora in bo določena naknadno oziroma bo usklajena z izbranim ponudnikom.

Vzorci najpogosteje izdelanih tiskovin, ki so predmet razpisa, so po predhodnem dogovoru na ogled pri naročniku. Za dogovor o ogledu naj ponudnik pošlje e-mail na elektronski naslov tina.berk@ljubljanafestival.si ali pokliče na številko 01/241-60-18 (Tina Berk).

Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil pogodbo za dve leti. Naročanje tiska publikacij bo potekalo sukcesivno. Naročnik si pridržuje pravico, da ne naroči vseh opredeljenih količin.

3. 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 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu https://ejn.gov.si.).

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

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika[1]). 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 20.12.2024 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 odprta zadnja oddana ponudba.

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

4. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN, na spletnem naslovu https://ejn.gov.si, dne **20.12.2024** in z začetkom **ob 13.30 uri**.

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

Ponudnikom, ki bodo oddali ponudbe, bo zapisnik o odpiranju ponudb na voljo v sistemu e-JN v razdelku »Seznam prejetih ponudb«.

5. POGAJANJA

Naročnik bo s ponudnikom(i) izvedel pogajanja, v skladu z drugim odstavkom 47. člena ZJN-3.

O pogajanjih bo ponudnik obveščen preko informacijskega sistema e-JN s povabilom k pogajanjem. Če se ponudnik ne bo odzval na naročnikovo povabilo na pogajanja in ne bo predložil nove oz. končne ponudbe, bo naročnik v postopku pogajanj kot končno ponudbo upošteval ponudnikovo zadnjo predloženo ponudbo. Naročnik bo s povabilom k predložitvi nove ponudbe hkrati pozval vse ponudnike, katerih ponudbe izpolnjujejo pogoje za sodelovanje in zanje ne obstajajo razlogi za izključitev ter njihove

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

ponudbe ustrezajo potrebam in zahtevam naročnika, določenih v tehnični dokumentaciji ter so prispele pravočasno in pri njih ni dokazano nedovoljeno dogovarjanje ali korupcija.

Pogajanja se bodo izvedla v enem krogu. Naročnik se bo pogajal izključno o ceni. Končna ponudbena cena je lahko enaka ali nižja od prvotno podane ponudbene cene.
Ponudniki bodo pozvani k podaji popusta na prvotno predloženo skupno ponudbeno vrednost.

6. 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.

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

7.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Dokumentacija v zvezi z oddajo javnega naročila je brezplačno dostopna na portalu javnih naročil.

7.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

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

Skrajni rok za postavitev vprašanj v zvezi z dokumentacijo je do **16. 12. 2024 do 10.00 ure**. Naročnik bo pojasnila, navezujoča se na zastavljena vprašanja, podal preko portala javnih naročil. Na zahteve za pojasnila oziroma druga vprašanja v zvezi z naročilom, zastavljena po roku, naročnik ne bo odgovarjal. Prav tako naročnik ne bo objavljal ali odgovarjal na komentarje.

Naročnik sme v skladu s 67. členom ZJN-3 spremeniti ali dopolniti razpisno dokumentacijo.

Pojasnila in spremembe ter dopolnitve so sestavni del razpisne dokumentacije in jih je treba upoštevati pri pripravi ponudbe. Naročnik smatra, da je ponudnik, ki je oddal ponudbo, seznanjen z vsemi pogoji in zahtevami ter morebitnimi spremembami razpisne dokumentacije, ki bi bile objavljene preko ustreznega obrazca na Portalu javnih naročil ali preko odgovorov na vprašanja ponudnikov. Ponudniki so dolžni slediti spremembam in odgovorom in jih upoštevati pri oddaji končne ponudbe.

8. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

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

Gospodarski subjekt (ponudnik, partner, podizvajalec, gospodarski subjekt, na katerega kapacitete se sklicuje ponudnik) izkazuje izpolnjevanje pogojev s predložitvijo izpolnjenih obrazcev in priloženih zahtevanih prilog.
V nadaljevanju je pri posameznem izključitvenem razlogu oz. pogoju za sodelovanje navedeno kdo mora izpolnjevati pogoj.

Naročnik bo lahko 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 8.1.1 teh navodil in dokazila za izpolnjevanje pogojev za sodelovanje iz točk 8.1.2 teh navodil. Naročnik ponudnike seznanja, da na podlagi tretjega odstavka 47. člena ZJN-3 naročnik v postopku naročila male vrednosti ni dolžan preverjati obstoja in vsebine navedb v ponudbi, razen če dvomi v resničnost ponudnikovih izjav.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju razlogov za izključitev in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje navodil predloži tudi sam. 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 potrebno upoštevati še točki 10.3.3 (Skupna ponudba) in 10.3.4 (Ponudba s podizvajalci) teh navodil.

8.1.1 Razlogi za izključitev

Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil ponudnika, če pri preverjanju v skladu s 77. in 80. členom ZJN-3 ugotovi ali je drugače seznanjen, da za ponudnika obstaja katerikoli od razlogov za izključitev, naveden v tej dokumentaciji.

Razlogi za izključitev		**dokazilo**
Prvi dostavek 75. člena ZJN-3: Razlogi povezani s kazenskimi obsodbami	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. V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 **ob oddaji ponudbe** predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.	Izjava za vse gospodarske subjekte in osebe
Drugi odstavek 75. člena ZJN-3: Razlogi, povezani s plačilom davkov ali prispevkov za socialno varnost	Gospodarski subjekt izpolnjuje 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 in vrednost neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave ne sme znašati 50 evrov ali več. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega odstavka tudi, če na dan oddaje ponudbe ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe.	Izjava za vse gospodarske subjekte
b) točka šestega odstavka 75. člena ZJN-3: Razlogi povezani z insolventnostjo, nasprotjem interesov ali	Če se je nad gospodarski subjektom 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, če njegova sredstva ali poslovanje upravlja stečajni upravitelj ali sodišče, ali če so njegove poslovne dejavnosti začasno	Izjava za vse gospodarske subjekte

kršitvijo poklicnih pravil	ustavljene, ali če se je v skladu s predpisi druge države nad njim začel postopek ali pa je nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami, bo gospodarski subjekt izločen.	
a) točka četrtega odstavka 75. člena ZJN-3: Nacionalni razlogi za izključitev	Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če je ta na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z izrečenimi stranskimi sankcijami izločitve iz postopkov javnega naročanja.	Izjava za vse gospodarske subjekte
b) točka četrtega odstavka 75. člena ZJN-3: Nacionalni razlogi za izključitev	Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil ponudnika, če je v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb, pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem ugotovil **najmanj dve kršitvi** v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek. Navedeno velja tudi za podizvajalce. V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 in v skladu z odločbo Ustavnega sodišča št. U-I-180/19-23 **ob oddaji ponudbe** predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.	Izjava za vse gospodarske subjekte
f) točka šestega odstavka 75. člena ZJN-3	Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključi gospodarski subjekt, če so se pri njem pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila, pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oziroma pogodbe ali je uveljavljal odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije. V kolikor je gospodarski subjekt v položaju iz zgornjega odstavka, lahko naročniku v skladu z devetim odstavkom 75. člena ZJN-3 in v skladu z odločbo Ustavnega sodišča št. U-I-180/19-23 **ob oddaji ponudbe** predloži dokazila, da je sprejel zadostne ukrepe, s katerimi lahko dokaže svojo zanesljivost kljub obstoju razlogov za izključitev.	Izjava za vse gospodarske subjekte
	Naročnik bo v skladu s prvim odstavkom člena 1h sklepa Sveta (SZVP) 2022/578 z dne 8. aprila 2022 o spremembi Sklepa 2014/512/SZVP o omejevalnih ukrepih zaradi delovanja Rusije, ki povzroča destabilizacijo razmer v Ukrajini, izključil gospodarski subjekt , če pri preverjanju ugotovi, da je ponudnik: - ruski državljan ali fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ s sedežem v Rusiji,	

	- pravna oseba, subjekt ali organ, katerih več kot 50-odstotni delež je v neposredni ali posredni lasti subjekta iz prejšnje alineje, ali - fizična ali pravna oseba, subjekt ali organ, ki deluje v imenu ali po navodilih subjektov iz prejšnjih dveh alinej. Enako velja za podizvajalca ali subjekt, na katerega zmogljivosti se sklicuje ponudnik, če predstavljajo več kot 10 % vrednosti naročila.	Izjava za vse gospodarske subjekte

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.

Popravni mehanizem
Naročnik si pridržuje pravico, da na podlagi devetega odstavka 75. člena ZJN-3 oceni, da dokazi, ki jih je predložil gospodarski subjekt v okviru instituta popravnega mehanizma, zadoščajo, da se gospodarskega subjekta ne izključi iz postopka javnega naročanja. Gospodarski subjekt, ki se bo ob oddaji ponudbe skliceval na popravni mehanizem, mora dokazila, da je sprejel ukrepe v okviru instituta popravnega mehanizma, **predložiti že ob oddaji ponudbe**. Kasneje predloženih dokazil naročnik ne bo upošteval. V primeru, da naročnik oceni, da ukrepi ne zadoščajo, bo gospodarskemu subjektu poslal utemeljitev takšne odločitve.

8.1.2 Pogoji za sodelovanje

Pogoji za sodelovanje		**dokazilo**
prvi odstavek 76. člena ZJN-3: Ustreznost za opravljanje poklicne dejavnosti	Gospodarski subjekt mora biti vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež in je v povezavi s predmetom javnega naročila. Seznam poklicnih ali poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa Priloga XI Direktive 2014/24/EU. Gospodarski subjekti, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, morajo predložiti potrdilo. Če država, v kateri ima gospodarski subjekt svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov, lahko da zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo zakonitega zastopnika subjekta.	Izjava za vse gospodarske subjekte
Šesti odstavek 77. člena ZJN-3: Ekonomski in finančni položaj	Ponudnik v zadnjih šestih mesecih pred objavo obvestila o tem naročilu ni imel blokiranih transakcijskih računov oziroma nima dospelih, neporavnanih obveznosti v zadnjih šestih mesecih pred objavo obvestila o tem naročilu. Ponudnik bo izpolnjevanje pogoja dokazoval s potrdilom(-li) o solventnosti, ki ga (jih) izdajo vse poslovne banke pri katerih ima ponudnik odprte račune ali z ustreznim BON obrazcem, pri čemer potrdilo ne sme biti starejše od trideset (30) dni od roka za oddajo ponudb in mora. Naročnik bo pri preverbi upošteval vsa dokazila, ki bodo izdana najkasneje 30 dni pred rokom določenim za oddajo ponudb, ki bodo prikazovala obdobje 6 mesecev. Pogoj mora izpolnjevati ponudnik. Pri skupni ponudbi se izpolnjevanje tega pogoja ugotavlja za vsakega partnerja posebej.	Izjava za vse gospodarske subjekte, ki nastopajo v ponudbi; dokazila predloži ponudnik in partnerji v skupni ponudbi

Tehnična in kadrovska sposobnost	Ponudnik z oddajo ponudbe jamči, da je zanesljiv, hitro odziven, prilagodljiv v primeru morebitnih sprememb, ima ustrezne izkušnje in kadre, ki bodo sposobni izvesti razpisana dela ter razpolaga z ustreznimi tehničnimi zmogljivostmi (sodobne tiskarske stroje in drugo opremo), ki mu zagotavljajo pravilno izvrševanje naročil v skladu z določili celostne grafične podobe (barve) in skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije, pravili stroke ter določili predpisov in standardov s področja predmetnega naročila. Ponudnik mora zagotavlja naročniku celoletno razpoložljivost in izvedbo tiska, še zlasti pa od začetka aprila do konca septembra, ko se zgodi glavnina naročil.	Izjava za vse gospodarske subjekte
Reference	Ponudnik mora izkazati, da je v obdobju zadnjih treh let pred objavo tega naročila uspešno izvedel istovrstni posel (tisk kuvert, map, vrečk, vabil, koledarjev, letakov, zgibank in brošur različnih obsegov, plakatov, obširnejših publikacij, kot so programske knjižice, letno poročilo – podrobneje navedeno v tehničnih specifikacijah) kot ga prevzema po ponudbi za vsaj 2 naročnika v vrednosti najmanj 50.000 EUR brez DDV. Iz opisa referenčnega dela mora biti razvidno, da gre za istovrstna dela, v primerljivih količinah, kot jih gospodarski subjekt prevzema v ponudbi. Naročnik si pridružuje pravico, da navedbe preveri ter zahteva dokazila o izvedbi navedenega referenčnega dela, oziroma navedbe preveri neposredno pri subjektu, ki ga ponudnik navaja kot naročnika referenčnega posla. Gospodarski subjekti morajo posredovati referenčno potrdilo, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije, v izpolnitev, potrditev in podpis referenčnemu naročniku. Naročnik bo kot ustrezne upošteval tudi že potrjene reference drugih naročnikov, ki so bile potrjene v zadnjih šestih mesecih pred dnem objave tega javnega naročila in izkazujejo zahteve te dokumentacije.	Izpolnjeno referenčno potrdilo OBR.4

8.1.3 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 – ZZPri; v nadaljevanju: ZIntPK) in mu ni na podlagi tega člena prepovedano poslovanje z naročnikom.

DOKAZILO: Izpolnjen **OBR.6** za vse gospodarske subjekte v ponudbi.

9. MERILO

Merilo za izbor najugodnejše ponudbe je ekonomsko najugodnejša ponudba določena na podlagi najnižje skupne ponudbene cene v EUR z DDV. Cena mora biti zaokrožena na 2 decimalki. Cene v ponudbi so fiksne za prvo leto trajanja pogodbe in morajo vsebovati vse stroške.

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

Davek na dodano vrednost (DDV) mora biti prikazan ločeno. DDV se bo obračunaval z veljavno davčno stopnjo skladno z vsakokratno veljavno zakonodajo, ki ureja davek na dodano vrednost.

10. PONUDBA

10.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA

Ponudnik mora zahtevano in skladno z navodili izpolnjeno celotno ponudbeno dokumentacijo do roka za oddajo ponudb pripeti v sistem e-JN v elektronski obliki.

Ponudbeno dokumentacijo sestavljajo dokumenti in izpolnjeni obrazci navedeni na prvi strani Wordovega dokumenta Obrazci za pripravo ponudbe.

Ponudnik lahko v sistem e-JN v razdelek »Predračun« naloži le *.pdf obliko datoteke, v ostale razdelke pa lahko naloži dokumente vseh formatov. Sistem e-JN omogoča naložitev datotek v velikosti posameznega dokumenta do 100 MB in v skupni velikosti vseh dokumentov največ 150 MB.

Ponudniki v sistem e-JN navede osnovne podatke o ponudbi, če je to potrebno označi nastop (skupna ponudba, uporaba zmogljivosti drugih subjektov, nastop s podizvajalci) ter naloži dokumentacijo.

Ponudba mora vsebovati najmanj minimalne tehnične zahteve, navedene v tehnični specifikaciji, ki je sestavni del razpisne dokumentacije.

10.2 SESTAVLJANJE PONUDBE

10.2.1 Obrazec »Predračun«

Ponudnik mora izpolniti obrazec **Predračun OBR.1.** Vrednost posla za pogodbeno obdobje se izračuna s pomočjo ponudbenega predračuna Specifikacija za tisk_FL_2025-2026 (v nadaljevanju: excelova tabela). V ponudbeni ceni morajo biti upoštevani vsi elementi, ki vplivajo na izračun cene (prevozni stroški, fiksnost ponudbenih cen ter vsi ostali pričakovani stroški (npr. usklajevanje z naročnikom, nabave potrebnega artikla, plačilo strokovnega kadra, zavarovanje prevozov, dostava artikla na lokacijo naročnika, ipd.).

Ponudnik izpolni **vsa sivo in zeleno obarvana** polja v excelovi tabeli, rumena polja se izpolnjujejo samodejno. Tabela predstavlja specifikacijo in računski pripomoček in se nanaša na obdobje od podpisa pogodbe do konca leta 2026 oz. do porabe sredstev. V kolikor ponudnik cene v posamezno postavko ne vpiše, se šteje, da predmetne postavke ne ponuja in tako ne izpolnjuje vseh zahtev naročnika iz predmetne razpisne dokumentacije. Vrednosti, ki bodo upoštevane v skupno letno vrednost se nahajajo v rumenih poljih. Ocenjene količine že vsebujejo celotno pogodbeno obdobje.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine excelove tabele. Ponujena cena z DDV mora zajemati vse popuste in stroške. Ponudnik v tabelo vnaša vrednosti na največ 4 decimalke, končna ponudbena cena pa bo zaokrožena na dve decimalki.

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

NAVODILO: Ponudnik v sistemu e-JN izpolnjen predračun na OBR.1 naloži v razdelek »Predračun« v .pdf datoteki.

10.2.2 Izjava ponudnik – »Izjava«

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. Z izjavo ponudnik potrdi, da je pri pripravi ponudbe upošteval tudi spremembe razpisne dokumentacije, ki so bile objavljene na Portalu javnih naročil ter da je spremljal in pri pripravi ponudbe upošteval tudi podane odgovore na vprašanja, objavljena na Portalu javnih naročil. V primeru skupne ponudbe izjavo podpišejo vsi gospodarski subjekti, ki nastopajo v skupni ponudbi.

Šteje se, da je ponudba v celoti podpisana s strani odgovorne osebe ponudnika in žigosana (v primeru, ko ponudnik nastopa z žigom) z dnem oddaje ponudbe preko portala e-JN.

NAVODILO: Ponudnik v sistem e-JN naloži izjavo na obrazcu dokumentacije (OBR. 2) v razdelek »Izjava« v .pdf datoteki.

10.2.3 Druge priloge

NAVODILO*: *V razdelek druge priloge ponudnik naloži naslednjo izpolnjeno in parafirano ter žigosano dokumentacijo:

Izpolnjena excelova tabela Specifikacija za tisk_FL_2025-2026.

OBR. 3 Podatki o ponudniku in nastop
- V primeru oddaje skupne ponudbe, je Obrazec Podatki o ponudniku potrebno izpolniti v toliko izvodih kolikor je gospodarskih subjektov, ki oddajajo skupno ponudbo;
- Glede na obliko nastopa tudi OBR 3.1., OBR 3.2, OBR 3.2.1.
- BON obrazec ali potrdilo o solventnosti za vse banke, kjer ima ponudnik odprt račun.

OBR. 4 Referenčno potrdilo
Ponudnik mora referenčno potrdilo posredovati v potrditev referenčnemu naročniku. Potrjeno referenčno potrdilo ponudnik naloži v sistem e-JN v .pdf datoteki.

OBR. 5 Vzorec pogodbe
Ponudnik (ali nosilec posla v skupni ponudbi) mora izpolniti vzorec pogodbe in ga podpisati ter žigosati (v primeru, da posluje z žigom). Šteje se, da se ponudnik z oddajo ponudbe strinja z vzorcem pogodbe. Ponudnik v sistem e-JN naloži podpisan in žigosan vzorec pogodbe v .pdf datoteki.

OBR. 6 Izjava / podatki o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika
Ponudnik mora izpolniti tabelo, jo podpisati in žigosati. Potrjeno tabelo ponudnik naloži v sistem e-JN v .pdf datoteki.

S predložitvijo izpolnjenega obrazca bo izbrani ponudnik zadostil obvezi, ki jo ZJN-3 nalaga naročniku, in sicer, da mora pred podpisom pogodbe pozvati izbranega ponudnika, da v roku 8 dni od prejema poziva, posreduje 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.

V primeru ne predložitve obrazca, bo naročnik izbranega ponudnika pred podpisom pogodbe pozval k predložitvi podatkov skladno z ZJN-3.

Ponudnik mora v obrazce vnesti zahtevane podatke. Če ponudnik, ki oddaja ponudbo, posameznih obrazcev, popisov in dokazil ne bo podpisal in žigosal se kljub temu šteje, da je celotna ponudba, ki je bila pravočasno oddana preko sistema e-JN in podpisana z veljavnim elektronskim podpisom odgovorne osebe ponudnika oz. s strani odgovorne osebe ponudnika pooblaščene osebe, v celoti podpisana, žigosana in datirana.

Vsi stroški, vezani na pripravo ponudbene dokumentacije za razpisano javno naročilo, so stroški ponudnika. Naročnik ne odgovarja za morebitno posredno ali neposredno škodo, ki bi nastala ponudnikom z zavrnitvijo ponudbe.

10.2.4 Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani ponudnik bo moral ob podpisu pogodbe oz. najkasneje v 5 delovnih dneh od podpisa pogodbe kot zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti predložiti finančno zavarovanje po vzorcu te razpisne dokumentacije. Finančno zavarovanje mora biti brezpogojno in plačljivo na prvi poziv. Izbrani ponudnik predloži 2 bianco menici ter menično izjavo s pooblastilom za izpolnitev in unovčenje menic (OBR. 7) v znesku 10% pogodbene vrednosti z DDV z veljavnostjo še najmanj 30 dni od roka veljavnosti pogodbe.

Naročnik bo unovčil zavarovanje za dobro izvedbo obveznosti po tej pogodbi v primeru, če izvajalec svojih obveznosti do naročnika ne izpolni skladno s pogodbo, v dogovorjeni kvaliteti, količini in roku ali če izvajalec ne poravna svojih obveznosti do podizvajalcev in kooperantov ali če izvajalec ne podaljša veljavnosti finančnega zavarovanja ob podaljšanju roka za izvedbo pogodbenih obveznosti.

Finančno zavarovanje lahko naročnik unovči za kritje zapadlih obveznosti izvajalca do podizvajalcev in kooperantov, ki sodelujejo pri izvedbi naročila, če izvajalec teh obveznosti ne poravna.

V primeru, da izvajalec nastopa skupaj s podizvajalci, mora finančno zavarovanje, ki ga izbrani izvajalec izda naročniku za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, kriti tudi obveznosti izvajalca do njegovih podizvajalcev.

Finančno zavarovanje lahko naročnik unovči v znesku terjatve, ki jo ima naročnik do izvajalca, v naslednjih primerih:

- če se bo izkazalo, da izvajalec del v celoti ali delno ne opravlja v skladu s pogodbo, zahtevami dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, specifikacijami ali ponudbeno dokumentacijo;
- v primeru stečaja, likvidacijskega postopka ali drugega postopka, katerega posledica ali namen je prenehanje njegovega poslovanja ali kateregakoli drugega postopka, podobnega navedenim postopkom, skladno s predpisi države, v kateri ima ponudnik sedež;
- z razlogom na strani izvajalca, ki ima posledico, da naročnik prekine oziroma odstopi od pogodbe;
- če svojih obveznosti do podizvajalcev, ki sodelujejo pri izvedbi javnega naročila, v celoti ne poravna, podizvajalci pa terjajo plačilo obveznosti neposredno od naročnika;
- če se bo tekom izvajanja javnega naročila zgodilo, da bi izvajalec javno naročilo izvajal s podizvajalci, ki niso priglašeni ali s podizvajalci, katerih nominacijo je naročnik zavrnil;
- svojih del ne opravlja kakovostno in strokovno ter z usposobljenim kadrom.

Finančno zavarovanje lahko naročnik unovči v znesku terjatve, ki jo ima naročnik do izvajalca v polnem znesku finančnega zavarovanja, ki ima v takšnem primeru namen zavarovanja pogodbene kazni, v naslednjih primerih:

- če izvajalec naročniku ne preda podaljšanja finančnega zavarovanja, čeprav so podani pogoji, da naročnik to lahko zahteva;
- če bo naročnik pogodbo razdrl zaradi kršitev na strani izvajalca;
- če bo naročnik razdrl pogodbo zaradi zamude na strani izvajalca;
- če se bo tekom izvedbe projekta več kot dvakrat zgodilo, da bi izvajalec javno naročilo izvajal s podizvajalci, ki niso priglašeni ali s podizvajalci, katerih nominacijo je naročnik zavrnil;
- če naročniku povzroči škodo, ki je ne povrne v roku 8 (osem) dni po pozivu naročnika;
- če naročniku poda zavajajoče ali lažne informacije, podatke ali dokumente, zaradi česar bi moral naročnik javno naročilo razveljaviti ali modificirati ali če naročnik utrpi kakšne druge posledice.

Če se bodo med trajanjem te pogodbe spremenili roki za izvedbo posla, vrsta blaga ali storitve, kakovost in količina, bo moral izvajalec temu ustrezno spremeniti tudi zavarovanje oziroma podaljšati veljavnost le-tega.

10.3 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE

10.3.1 Pregled in presoja ponudb

Naročnik bo kot dopustno ponudbo ocenil vsako ponudbo, ki bo predložena s strani gospodarskega subjekta, za katerega ne obstajajo razlogi za izključitev, ki bo izpolnjeval pogoje za sodelovanje, če bo ponudba ustrezala potrebam in zahtevam naročnika, če bo ponudba prispela pravočasno, če pri ponudbi ne bo dokazano nedovoljeno dogovarjanje ali korupcija, če ponudba ne bo ocenjena kot neobičajno nizka in če končna cena ne bo presegla zagotovljenih sredstev.

Pri pregledu ponudb se presojajo le tiste listine in navedbe, ki so zahtevane v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila.

Če so ali se zdijo informacije ali dokumentacija, ki jih morajo predložiti gospodarski subjekti, nepopolne ali napačne oziroma če posamezni dokumenti manjkajo, lahko naročnik zahteva, da gospodarski subjekti v ustreznem roku predložijo manjkajoče dokumente ali dopolnijo, popravijo ali pojasnijo ustrezne informacije ali dokumentacijo, pod pogojem, da je takšna zahteva popolnoma skladna z načeloma enake obravnave in transparentnosti.

Naročnik od gospodarskega subjekta zahteva dopolnitev, popravek, spremembo ali pojasnilo njegove ponudbe le, kadar določenega dejstva ne more preveriti sam. Predložitev manjkajočega dokumenta ali dopolnitev, popravek ali pojasnilo informacije ali dokumentacije se lahko nanaša izključno na takšne elemente ponudbe, katerih obstoj pred iztekom roka, določenega za predložitev prijave ali ponudbe, je mogoče objektivno preveriti. Če gospodarski subjekt ne predloži manjkajočega dokumenta ali ne dopolni, popravi ali pojasni ustrezne informacije ali dokumentacije, mora naročnik gospodarski subjekt izključiti.

Prav tako bo moral ponudnik v roku, ki ga določi naročnik, predložiti ustrezne prevode (na lastne stroške), če naročnik v skladu s 36. členom ZJN-3 ugotovi, da so ti potrebni. Stroške prevoda nosi ponudnik.

Pozivi za dopolnitev/pojasnilo oziroma spremembo ponudbe naročnik ustvari in posreduje ponudniku v sistemu e-JN. Ponudnik dopolnitev/pojasnilo oziroma spremembo ponudbene dokumentacije posreduje v sistem e-JN do zahtevanega roka, ki ga določi naročnik.

10.3.2 Zaupnost podatkov

Ponudnik mora dokumente ponudbe, za katere meni, da so poslovna skrivnost predložiti in označiti kot poslovno skrivnost na način, kot to določa zakon, ki ureja gospodarske družbe, če ZJN-3 ali drug zakon ne določa drugače. V kolikor ponudnik ne bo označil, katere podatke želi varovati kot poslovno skrivnost, bo naročnik štel, da v ponudbeni dokumentaciji ni listin in podatkov, ki jih ponudnik želi varovati kot svojo poslovno skrivnost. Naročnik bo s podatki, ki so označeni kot poslovna skrivnost ravnal skladno z veljavnimi predpisi in prakso Državne revizijske komisije. Naročnik bo zagotovil varovanje podatkov, ki se glede na določbe zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov in varstvo tajnih podatkov, štejejo za osebne in tajne podatke.

Vpogled v ponudbe oziroma korespondenca v zvezi z izvedbo le-tega ne bo potekala preko sistema e-JN. Naročnik bo omogočil vpogled v ponudbo izbranega ponudnika na sedežu naročnika.

10.3.3 Skupna ponudba

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje, določene v točki 8.1.1. (izključitveni razlogi) ter pogoje za sodelovanje (8.1.2), rezen pogojev v zvezi s tehnično in strokovno sposobnostjo, ki jih lahko v primeru skupne ponudbe izpolnjujejo vsi partnerji skupaj. Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo podati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev, posamično.

Skupna ponudba je ponudba, v kateri enakopravno nastopa več gospodarskih subjektov (v nadaljevanju: partnerjev). V razmerju do naročnika partnerji neomejeno solidarno odgovarjajo za izvedbo celotnega naročila.

V primeru skupne ponudbe je potrebno ponudbi priložiti pisni dogovor (sporazum ali pogodbo) skupine ponudnikov o skupni izvedbi javnega naročila v katerem naj bo naveden tudi vodilni partner, s katerim bo naročnik komuniciral do sprejema odločitve o naročilu in ki bo pooblaščen za podpis ponudbe.

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

Ponudnik lahko za isto naročilo, ne glede na to, ali nastopa samostojno ali kot partner v skupni prijavi, nastopa samo v eni ponudbi, sicer se izločijo vse ponudbe v katerih nastopa.

Obrazec »Predračun« podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, skupaj (en obrazec, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi, praviloma med seboj določenega vodilnega partnerja).

10.3.4 Ponudba s podizvajalci

Ponudba s podizvajalci je ponudba, v kateri poleg ponudnika kot glavnega izvajalca nastopajo tudi drugi gospodarski subjekti, podizvajalci. V razmerju do naročnika ponudnik v celoti odgovarja za izvedbo naročila. Če ponudnik nastopa s podizvajalci, mora biti v ponudbi navedeno kaj prevzema sam ponudnik in kaj posamezni podizvajalec. Vsak mora navesti vrsto posla, ki ga prevzema, količino in vrednost. Vrednost posla, ki ga prevzema ponudnik, ne more biti manjša od vrednosti posla posameznega podizvajalca.

Pri izbrani ponudbi so kakršnekoli naknadne spremembe v zvezi s podizvajalci možne le ob izpolnjevanju razpisanih pogojev in soglasju naročnika.

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev oziroma ne bo izpolnjeval ustreznih pogojev za sodelovanje iz teh navodil, bo naročnik podizvajalca zavrnil in od ponudnika zahteval njegovo zamenjavo.

Ponudnik mora za posameznega podizvajalca priložiti enaka dokazila za izpolnjevanje pogojev, določenih v prejšnjem stavku, kot jih mora priložiti zase, razen pri pogojih, kjer je navedeno, da pogoj izpolnjuje le ponudnik.

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, 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 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 razpisni dokumentaciji 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 nominirane podizvajalce, ki neposrednih plačil ne bodo zahtevali, bo naročnik od glavnega izvajalca 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 izvedena dela. Če izvajalec ne ravna skladno s tem določilom, bo naročnik Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

Izbrani ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo naročila. Ponudnik lahko pogoj za izpolnjevanje tehnične in kadrovske sposobnosti izkazuje s podizvajalci.

10.3.5 Sklicevanje na kapacitete drugih subjektov

Ponudnik lahko glede pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti.
V primeru, da subjekti, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik, ne izpolnjujejo ustreznih pogojev za sodelovanje iz te dokumentacije in zanje obstajajo razlogi za izključitev, bo naročnik zahteval zamenjavo subjekta, ki ne izpolnjuje pogojev. Če ponudnik uporabi zmogljivosti drugih subjektov glede pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem, bo naročnik zahteval, da so ponudnik in navedeni subjekti skupaj odgovorni za izvedbo javnega naročila.

10.3.6 Ponudbe ponudnikov s sedežem izven Republike Slovenije

V primeru, če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja kakšnega izmed zahtevanih dokumentov, lahko ponudnik predloži zapriseženo lastno izjavo (podana mora biti pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojnim organom poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež) s katero potrdi izpolnjevanje postavljenega pogoja.

10.3.7 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dopuščene.

10.3.8 Jezik ponudbe

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

Ponudnik sme ponudbo predložiti delno tudi v tujem jeziku npr. v angleškem, zlasti v delu, ki se nanaša na tehnične značilnosti, kakovost in tehnično dokumentacijo, kot so na primer prospekti, propagandni ter tehnični material, potrdila o kakovosti, certifikati.

Če bo naročnik ob pregledu in ocenjevanju ponudb menil, da je treba del ponudbe, ki ni predložen v slovenskem jeziku, uradno prevesti v slovenski jezik, lahko to zahteva, in ponudniku določi ustrezni rok. Stroške prevoda nosi ponudnik.
Za presojo spornih vprašanj se vedno uporablja ponudba oziroma njen uradni prevod v slovenskem jeziku.

10.3.9 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 s kvalificiranim elektronskim podpisom.

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/.

10.3.10 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati najmanj 4 mesece od datuma za prejem ponudb.

V kolikor zaradi objektivnih okoliščin v roku veljavnosti ponudbe ne pride do podpisa pogodbe, lahko naročnik zahteva od ponudnikov, da za določeno število dni podaljšajo rok veljavnosti ponudb. Zahteve in odgovori v zvezi s podaljšanjem veljavnosti ponudb morajo biti v pisni obliki. V primeru, da se ponudnik pravočasno ne odzove na naročnikovo zahtevo po podaljšanju roka za veljavnost ponudbe, bo ta ponudba ponudnika izločena.

10.3.11 Stroški ponudbe

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

10.3.12 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. ODLOČITEV O ODDAJI NAROČILA

Naročnik lahko pred oddajo javnega naročila preveri obstoj in vsebino podatkov oziroma drugih navedb iz ponudbe ponudnika, kateremu se je odločil oddati javno naročilo.

Kadarkoli se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je posamezni gospodarski subjekt v postopku javnega naročila predložil neresnično izjavo ali ponarejeno ali spremenjeno listino kot pravo, bo naročnik Državni revizijski komisiji za revizijo postopkov oddaje javnih naročil podal predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 5. točke prvega odstavka ali 1. točke drugega odstavka 112. člena ZJN-3.

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

12. USTAVITEV POSTOPKA, ZAVRNITEV VSEH PONUDB, SPREMEMBA ODLOČITVE O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA, ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik lahko postopek javnega naročila do roka za oddajo ponudb kadarkoli ustavi. Naročnik lahko po izteku roka zavrne vse ponudbe, prav tako lahko do pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila z namenom odprave nezakonitosti po predhodni ugotovitvi utemeljenosti svojo odločitev na lastno pobudo spremeni in sprejeme odločitev, s katero nadomesti prejšnjo.

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.

V zgornjih primerih bo naročnik ravnal v skladu z 90. členom ZJN-3.

13. POGODBA

Naročnik bo na podlagi pogojev in meril določenih v razpisni dokumentaciji, izbral ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo. Vzorec pogodbe je del dokumentacije v zvezi z oddajo javnega naročila, ki jo mora ponudnik skrbno pregledati in smiselno izpolniti ter na koncu podpisati ter žigosati (v primeru, da posluje z žigom). Z oddajo ponudbe za predmetno javno naročilo šteje, da se ponudnik z vsebino pogodbe strinja.

Naročnik bo izbranega ponudnika, po pravnomočnosti odločitve o oddaji javnega naročila, pozval k podpisu pogodbe. Če se ponudnik v treh (3) delovnih dneh ne bo odzval na poziv naročnika k podpisu pogodbe, se šteje, da je odstopil od ponudbe.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena ZIntPK 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.

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

Pogodba o izvedbi javnega naročila postane veljavna pod pogojem, da izbrani ponudnik predloži finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti.

14. PRAVNO VARSTVO

Ponudnikom je pravno varstvo v postopku javnega naročanja zagotovljeno skladno z Zakonom o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja ((Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-1I, 60/17 in 72/19); v nadaljevanju ZPVPJN).
Zahtevek za revizijo se lahko vloži v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila zoper vsako ravnanje naročnika. Zahtevek za revizijo lahko vloži aktivno legitimirana oseba kot jo določa 14. člen ZPVPJN in mora vsebovati sestavine v skladi 15. členom ZPVPJN. V zahtevku za revizijo morajo biti navedene očitane kršitve ter dejstva in dokazi, s katerimi se kršitve dokazujejo.

Če se zahtevek za revizijo nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, je dolžan vlagatelj ob vložitvi zahtevka za revizijo vplačati takso v višini 2.000,00 EUR na transakcijski račun odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, Ljubljana št. SI56 0110 0100 0358 802, sklic 11 16110-7111290-XXXXXXLL (prvih šest številk je zaporedna številka objave na enotnem informacijskem portalu javnih naročil, ki jo gospodarski subjekt vpiše sam, zadnji dve številki pa pomenita oznako leta); SWIFT KODA: DSLJSI2X.

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo, se vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu ali prejema povabila k oddaji ponudbe. Kadar naročnik spremeni ali dopolni navedbe v objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali v razpisni dokumentaciji, se lahko zahtevek za revizijo, ki se nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave, povabila ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi, povabilu k oddaji ponudbe ali razpisni dokumentaciji, vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbiro najugodnejšega ponudnika.

Zahtevek za revizijo se vloži preko portala eRevizija. Informacija, da je bil vložen zahtevek za revizijo, se nemudoma prek portala eRevizija samodejno objavi v dosjeju javnega naročila na portalu javnih naročil. V primeru nedelovanja oziroma tehničnih težav pri delovanju portala eRevizija, se postopa skladno s šestim odstavkom 13. a člena ZPVPJN.

Odgovorna oseba naročnika: Darko Brlek l.r.
Direktor

15. SPECIFIKACIJA JAVNEGA NAROČILA

Predmet javnega naročila so storitve tiska promocijskega in drugega materiala za potrebe Javnega zavoda Festival Ljubljana in dostava na dogovorjen naslov naročnika (ali v Križanke, Trg francoske revolucije 1 ali v Trnovo, Koseskega ulica 11).

Podrobnejša specifikacija tiskovin je razvidna iz dokumenta Specifikacija za tisk_FL_2025-2026 (excel). V excelovem dokumentu so navedene okvirne količine in opis posameznih tiskovin. Opisi tiskovin so okvirni, zato lahko pride pri naročanju do manjših (nebistvenih) sprememb posameznih elementov iz opisov, točne količine je nemogoče v naprej objektivno oceniti in se lahko razlikujejo glede na potrebe.

Razpisni dokumentaciji je priložena tudi definicija barv po celostni grafični podobi (CGP), vsak sklop prireditev Festivala Ljubljana ima svojo podobo. Barvna lestvica, po kateri se tiska (CMYK ali Pantone), je stvar dogovora in bo določena naknadno oziroma bo usklajena z izbranim ponudnikom.

15.1 DEJAVNOST JAVNEGA ZAVODA FESTIVAL LJUBLJANA

Festival Ljubljana trajno in nemoteno zagotavlja javne kulturne dobrine na področju vseh vrst kulturnih prireditev, gledaliških, glasbenih in vizualnih ter drugih dejavnosti. V okviru svoje dejavnosti Festival Ljubljana kot osrednjo prireditev organizira mednarodni poletni festival (koncerte simfonične in komorne glasbe, operne, baletne in gledališke predstave z vrhunskimi domačimi in tujimi umetniki, mojstrski tečaji). Program poletnega festivala bogati tudi Mednarodna likovna kolonija, na kateri se vsako leto v plemenitem okolju Plečnikovih Križank zberejo domači in tuji likovni umetniki, ter otroške in mladinske delavnice, ki jih vodijo priznani in uveljavljeni umetniki.

Festival Ljubljana organizira tudi Zimski festival, ki omogoča obiskovalcem prireditev zavoda ogled kulturnih dogodkov v hladnejših mesecih. Od leta 2023 kot del Zimskega festivala poteka še Mednarodno tekmovanje Festivala Ljubljana, ki je v tem letu bilo namenjeno mladim pianistom. V letu 2025 bo potekalo tekmovanje za trobilne kvintete in kvartete, leta 2026 pa ponovno za pianiste. Spomladi potekajo Slovenski glasbeni dnevi namenjeni promociji slovenske glasbene dediščine in sodobne produkcije. Med študijskim letom že vrsto let poteka mednarodni glasbeni cikel Mladi virtuozi, s katerim želimo širši javnosti predstaviti največje slovenske in tuje mlade glasbene talente, v decembru pa se na odru Viteške dvorane Križank tradicionalno predstavijo učenci glasbenih šol in tako, mnogi prvič, okusijo pravi glasbeni oder in nastop pred publiko.

Za promocijo kulturnih prireditev uporabljamo različne tiskovine. Izbrani ponudnik bo moral zagotavljati naročniku celoletno razpoložljivost in izvedbo tiska, še zlasti pa od začetka aprila do konca septembra, ko se zgodi glavnina naročil.

15.2 STORITEV TISKA

S predmetnim javnim naročilom bi rad naročnik pridobil zanesljivega in kvalitetnega izvajalca storitve tiska promocijskega in drugega materiala. Naročanje tiska materialov bo potekalo sukcesivno.

Pogodbena vrednost za pogodbeno obdobje (pogodba velja do 31.12.2026 oz. do porabe sredstev) je okvirna in vsebuje naročila tiska splošnih tiskovin (kuverte, mape, vizitke, vrečke, koledar,…), tiskovine za 8. in 9. Zimski festival, Mednarodno tekmovanje Festivala Ljubljana – Trobilni kvinteti in kvarteti 2025 in Klavir 2026, 39. in 40. Slovenske glasbene dneve, 73. in 74. Ljubljana Festival (2025 in 2026), za 33. in 34. Mednarodni glasbeni cikel Mladi virtuozi 2025-2026 in 2026-2027 in morebitne druge prireditve zavoda.

V okviru trajanja pogodbe se načrtujeta izvedbi poletnega festivala in sicer 73. in 74. Ljubljana Festivala. Število prireditev za oba festivala v trenutku objave javnega naročila še ni znana, predvideva pa se enaka količina kot za letošnji, 72. Ljubljana Festival, kar je upoštevano v excelovi tabeli.

15.3 NAČIN NAROČANJA

Naročanje tiska posameznih materialov bo potekalo pisno, preko elektronskega naslova navedenega v pogodbi.

Naročnik bo pravočasno pripravil materiale in jih posredoval izvajalcu na dogovorjen elektronski naslov, izvajalec bo dolžan za vsako naročilo pisno potrditi prejem naročila in ustreznost datoteke.

Gre za enovito javno naročilo in naročnik bo sklenil pogodbo z enim ponudnikom. Glede na zahtevnost in naročanje tiska je naročnik razdelil storitve na tri dele / sklope:

SKLOP 1: Splošne tiskovine (kuverte, mape, vizitke, vrečke, vabila, koledar)
Splošne tiskovine se naroča predvidoma največ 2x v času trajanja pogodbe z izjemo koledarja, ki se naroča 2x.

SKLOP 2: Plakati, programski listi, letaki
Plakati B1 in letaki se naročajo od 3-4x mesečno, plakati A3 1-2x mesečno, programski listi 3-4x tedensko.

SKLOP 3: Programske knjižice
Programska Knjižica in letno poročilo Ljubljana Festivala ter programske knjižice za prireditve Zimski festival, Mednarodno tekmovanje Festivala Ljubljana, Slovenske glasbene dneve in Mlade virtuoze se naročajo 2x v času trajanja pogodbe, knjižica Kulinarični vodnik pa 1x.

Za potrebe promocije Ljubljana Festivala se okvirno v obdobju med aprilom in septembrom večkrat naročajo tudi programske brošure s strnjenim programom. Ponatisi se delajo v skladu s porabo brošur in morebitnimi večjimi spremembami v programu.

Rok dobave rednih naročil za manj zahtevna gradiva oziroma manjše naklade (programski listi, plakati, letaki) je en delovni dan od oddanega naročila, za bolj zahtevna gradiva oziroma večje naklade (programske knjižice, brošure, letaki, splošni materiali) pet delovnih dni od oddanega naročila oziroma po dogovoru, v kolikor gre za izjemno večjo naklado, kot je predvidena v excelovi tabeli.

Dostava materialov je na dogovorjeni dan do 12. ure na upravo Festivala Ljubljana (Trg francoske revolucije 1), v pisarno za odnose z javnostmi. Večje naklade se po predhodnem dogovoru dostavi na drugo lokacijo Festivala Ljubljana, v Trnovo na naslov Koseskega ulica 11.

Ob vsaki dostavi materialov je izvajalec dolžan priložiti dobavnico, kjer je zabeležena količina in naziv materialov, ki so bili naročeni in dostavljeni, naročnik pa bo dobavnico potrdil. Potrjena dobavnica je osnova za izdajo računa in mora biti priložena računu.

V kolikor dostavljeni materiali ne ustrezajo vnaprej dogovorjenim standardom in kakovosti, je izvajalec dolžan v najkrajšem možnem času (ki za manj zahtevna gradiva ni daljši od 24 ur, za bolj zahtevna gradiva pa ni daljši od 3 delovne dni) izvesti reklamacijo in zagotoviti ustrezne materiale.

Glede na naravo dela Festivala Ljubljana, si naročnik pridržuje pravico naročiti tudi druge storitve s področja tiska, ki v naprej niso predvidene. Za te storitve bo naročnik izvajalca pozval k pripravi ustrezne ponudbe, izvajalec bo nato v skladu z vsakokratno potrjeno ponudbo storitve izvedel.