

Številka JN: C-024-13
Datum: 24. 10. 2013



RAZPISNA DOKUMENTACIJA

Predmet:

Postopek oddaje javnega naročila po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi

**RAZPISNA DOKUMENTACIJA
ZA IZBIRO NAJUGODNEJŠEGA PONUDNIKA ZA
OBLIKOVANJE PUBLIKACIJ, BROŠUR, LETAKOV, POSLOVNIH DARIL IN DRUGIH PROMOCIJSKO
INFORMATIVNIH GRADIV (STORITEV) ZA OBDOBJE 2014 - 2016**

Številka javnega naročila C-024-13

Javni razpis je bil objavljen na portalu za javna naročila dne 25.10.2013, pod številko objave JN-x/2013.

Vsebina

Predmet:	1
1. POVABILO K ODDAJI PRIJAVE	4
2. NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE	5
2.1. Način izvajanja naročila	5
2.2. Komunikacija z naročnikom	5
2.3. Povezava naročnika in ponudnika	5
2.4. Jezik	5
2.5. Statusne spremembe	6
2.6. Prijava, ki jo predloži skupina izvajalcev	6
2.7. Podizvajalci	6
2.8. Izbrani ponudnik	6
2.9. Variantne ponudbe	7
2.10. Pojasnila razpisne dokumentacije	7
2.11. Dopolnitve in spremembe razpisne dokumentacije	7
2.12. Dopustne dopolnitve prijave, računske napake	7
2.13. Način ocenjevanja ponudb in izbor	7
2.14. Stroški prijave	9
2.15. Cena	9
2.16. Pogodba	9
2.17. Izvedba postopka	9
2.18. Postopek po določitvi ekonomsko najugodnejše ponudbe	10
2.19. Varstvo podatkov	10
2.20. Ustavitev postopka	10
2.21. Neizpolnjevanje obveznosti iz pogodbe	10
2.22. Revizija postopka	11
3. ZAHTEVANI POGOJI ZA UDELEŽBO NA JAVNEM RAZPISU	11
3.1. Osnovna sposobnost	11
3.2. Tehnična in kadrovska sposobnost	12
3.3. Reference, ki jih predloži ponudnik	12
3.4. Predložitev ponudbe s podizvajalci	13
4. NAVODILA ZA IZDELAVO PRIJAVE	14
3.5. Kraj, način in roki izvajanja naročila	14
Obrazec št. 1: Prijava na razpis	16
Obrazec št. 2: Predračun	17
Obrazec št. 3: Izjave o sprejemu in izpolnjevanju pogojev iz razpisne dokumentacije	18
Obrazec št. 4: Soglasje za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za pravne osebe	20
Obrazec št. 4a: Soglasje za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične osebe (zakonite zastopnike)*	21
Obrazec št. 5: Izjava, da ponudnik izpolnjuje zahteve glede referenc	23
Obrazec št. 6: Podatki o podizvajalcu	24
Obrazec št. 6a: Izjava o sprejemu in izpolnjevanju pogojev iz 4. odstavka 42. člena ZJN-2	25
Obrazec št. 6b: Soglasje podizvajalca	26
Obrazec št. 6c: Ponudnikovo pooblastilo za izvajanje neposrednih plačil podizvajalcem	27

Obrazec št. 6d: Izjava ponudnika, da ne nastopa s podizvajalci	28
Obrazec št. 7: Izjava o lastniških razmerjih	29
Obrazec št. 8: Izjava ponudnika oz. poslovodečega (v primeru skupnega nastopa)	30
POGODBO O IZVAJANJU STORITEV OBLIKOVANJA.....	31

1. POVABILO K ODDAJI PRIJAVE

Zaporedna številka naročila: C-024-13

Naročnik: Center RS za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja, Ob železnici 30a, 1000 Ljubljana

Predmet naročila: Oblikovanje publikacij, brošur, letakov, poslovnih daril in drugih promocijsko informativnih gradiv (storitev).

Vabimo vas, da predložite pisne prijave v skladu z razpisno dokumentacijo na osnovi javnega naročila po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi za storitve oblikovanja publikacij, brošur, letakov, poslovnih daril in drugih promocijsko informativnih gradiv (storitev) za leto 2013 najkasneje **do 8. 11. 2013** na naslov Center RS za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja (v nadaljevanju Center), Ob železnici 30 a, 1000 Ljubljana.

Po pošti prisperele prijave bodo veljavne, če bodo oddane na naslov do izteka navedenega roka. Ponudniki morajo prijavo oddati v zaprti ovojnici z oznako: NE ODPIRAJ - ZA JAVNO NAROČILO - »Oblikovanje publikacij, brošur, letakov, poslovnih daril in drugih promocijsko informativnih gradiv (storitev)«.

Ponudnik predloži prijavo in vse v prijavi zahtevane dokumente v zaprti ovojnici tako, da je na odpiranju možno preveriti, da je bila zaprta tako kot je bila predana. Če ponudnik ne bo opremil prijave kot je določeno, naročnik ne nosi odgovornosti za založitev ali predčasno odprtje prijave. Prijave morajo biti v celoti pripravljene v skladu z razpisno dokumentacijo ter izpolnjevati vse pogoje za udeležbo na tem javnem razpisu. Prijave, ki jih naročnik zaradi nepravilne označbe ne bo uvrstil na javno odpiranje, bodo izločene iz nadaljnjega postopka. Prijava mora biti veljavna še 90 dni po roku za oddajo ponudb.

Rok za oddajo ponudb za predmet naročila: Oblikovanje publikacij, brošur, letakov, poslovnih daril in drugih promocijsko informativnih gradiv (storitev) je **8.11.2013**. Če boste prijave prinesli osebno na naslov, je rok **8.11.2013 do 15 ure**.

Vprašanja, ki zadevajo javni razpis za dobavo storitev oblikovanja, lahko pošljete na portal ali elektronski naslov sabina.benvenuti.topic@cmepius.si in urska.sraj@cmepius.si do 30. 10. 2013 do 15:00 ure.

Odpiranje ponudb bo javno in sicer dne **13. 11. 2013 ob 9:00 uri v prostorih Centra**, Ob železnici 30a, Ljubljana, I. nadstropje. Predstavniki ponudnikov morajo pred odpiranjem ponudb predložiti pisna pooblastila odgovornih oseb za sodelovanje na javnem odpiranju.

Naročnik bo obravnaval vse popolne ponudbe, ki bodo prisperele pravočasno. Vse nepravočasno predložene prijave bodo po končanem postopku odpiranja prijav neodprte vrnjene ponudnikom z navedbo, da so prepozne.

V Ljubljani, dne 24. 10. 2013.

Vodja postopka
Sabina Benvenuti Topič

2. NAVODILA PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

Zaporedna številka naročila: C-024-13

Naročnik: Center RS za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja
Ob železnici 30 a, Ljubljana

Predmet naročila: Oblikovanje publikacij, brošur, letakov, poslovnih daril in drugih promocijsko informativnih gradiv (storitev).

Predmet javnega naročila je sukcesivno izvajanje storitev **oblikovanja in grafičnega oblikovanja za tisk publikacij, brošur, letakov, poslovnih daril in drugih promocijsko informativnih gradiv** na podlagi pogodbe.

Postopek: Postopek zbiranja ponudb po predhodni objavi.

Pravna podlaga: 30. člen Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 128/06, 16/08, 19/10, 18/11, 90/12 in 12/13) v nadaljevanju ZJN-2.

2.1. Način izvajanja naročila

Naročnik oddaja naročilo »Oblikovanje publikacij, brošur, letakov, poslovnih daril in drugih promocijsko informativnih gradiv (storitev)« v pisni obliki. Ponudbena dokumentacija mora biti izpolnjena in natisnjena, natipkana ali napisana z neizbrisljivo pisavo. Za to označeni deli ponudbene dokumentacije morajo biti podpisani s strani zakonitega zastopnika ponudnika ali druge osebe pooblaščen za sklepanje pogodb predvidene vrste, vrednosti in obsega. Ponudnik ponudbeno dokumentacijo zapre v eno zunanjo ovojnico (če je ponudbena dokumentacija obsežna pa v več zunanjih ovojnic, ki jih oštevilči). Zaželeno je, da zložene dokumente in obrazce ločite s pregradami zaradi boljše preglednosti ponudbe. Dokazila za reference so lahko tudi v elektronski obliki.

2.2. Komunikacija z naročnikom

Ponudniki lahko komunicirajo z naročnikom samo pisno oz. preko portala javnih naročil, kjer lahko oddajo vprašanja. Kontaktna oseba je navedena v povabilu za oddajo prijave.

2.3. Povezava naročnika in ponudnika

Ponudnik ne sme biti posredno ali neposredno povezan z osebo oz. osebami, ki so pripravljale to razpisno dokumentacijo.

2.4. Jezik

Postopek javnega naročanja poteka v slovenskem jeziku. Ponudnik lahko uporabi v tujem jeziku že uveljavljene tehnične izraze, vendar le v tehničnem delu prijave.

Če imajo ponujeni produkti v skladu z zakonodajo tudi potrdila o kakovosti in certifikate so le ti lahko predloženi tudi v tujem jeziku. Če naročnik ob pregledovanju in ocenjevanju prijav meni, da je treba del prijave, ki ni predložena v slovenskem jeziku, prevesti v slovenski jezik, lahko od ponudnika zahteva, da le-to stori na lastne stroške, ter mu za to določi ustrezen rok. Za presojo spornih vprašanj, se vedno uporablja prijava v slovenskem jeziku in del prijave v overjenem prevodu v slovenski jezik.

2.5. Statusne spremembe

V primeru statusnih sprememb ponudnika bo ponudnik moral dokazati, da je univerzalni pravni naslednik svojega prednika in da je zmožen uspešno izvesti ali zaključiti naročila, tako kadrovske, finančne in tehnične.

2.6. Prijava, ki jo predloži skupina izvajalcev

V primeru, da skupina gospodarskih subjektov predloži skupno prijavo, mora ta skupina v primeru, da bodo izbrani na javnem razpisu predložiti še pravni akt o skupni izvedbi naročila. Pravni akt o skupni izvedbi naročila mora natančno opredeliti naloge in odgovornost posameznih izvajalcev za izvedbo naročila. Ne glede na to pa ponudniki odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno. Pravne osebe naj navedejo imena oseb, ki bodo odgovorne za izvedbo predmetnega naročila.

2.7. Podizvajalci

Ponudnik, ki izvaja javno naročilo z enim ali več podizvajalci, mora imeti ob sklenitvi pogodbe z naročnikom ali med njenim izvajanjem, sklenjene pogodbe s podizvajalci. Podizvajalec mora naročniku posredovati kopijo pogodbe, ki jo je sklenil s svojim naročnikom (ponudnikom), v petih dneh od sklenitve te pogodbe. Naročnik bo po prejemu kopije pogodbe preveril, ali ima:

- ponudnikovo pooblastilo, da naročnik na podlagi potrjenega računa oziroma situacije neposredno plačuje podizvajalcem in
- podizvajalčevo soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika.

Obvezna sestavina pogodbe o izvedbi javnega naročila:

- vsaka vrsta del, ki jih bo izvedel in vsaka vrsta blaga, ki ga bo dobavil podizvajalec;
- podatki o podizvajalcu (naziv, polni naslov, matična številka, in transakcijski račun)
- predmet, količina, vrednost, kraj in rok izvedbe teh del.

To so obvezne sestavine pogodbe o izvedbi tega javnega naročila, neposredna plačila podizvajalcem so po tem zakonu obvezna.

2.8. Izbrani ponudnik

Izbrani ponudnik mora na poziv naročnika v postopku javnega naročanja ali pri izvajanju javnega naročila posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, delničarjih, komanditistih ali drugih lastniških in podatke o lastniških deležih navedenih oseb;
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so z njim povezane družbe.

Izbrani ponudnik mora zahtevane podatke posredovati naročniku v roku osmih dni od prejema poziva.

2.9. Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dovoljene. Ponudnik lahko predloži samo eno ponudbo. Ponudnik, ki predloži več kot eno ponudbo bo izločen iz postopka.

2.10. Pojasnila razpisne dokumentacije

Naročnik bo spletnih straneh Centra RS za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja http://www.cmepius.si/cmepius/javna_narocila.aspx posredoval razpisno dokumentacijo do izteka roka za oddajo prijav.

Ponudniki morajo posredovati zahtevo po pojasnilu pisno na elektronski naslov kontaktne osebe.

Sabina Benvenuti Topič: sabina.benvenuti.topic@cmepius.si in urska.sraj@cmepius.si

2.11. Dopolnitve in spremembe razpisne dokumentacije

Naročnik si pridržuje pravico, da najkasneje šest (6) dni pred potekom roka za oddajo prijav spremeni razpisno dokumentacijo. Rok za oddajo prijav bo po potrebi ustrezno podaljšan, s tem pa se pravice in obveznosti naročnika in ponudnika posledično vežejo na nove roke.

2.12. Dopustne dopolnitve prijave, računske napake

Če se ugotovi, da je prijava formalno nepopolna, se lahko skladno 4. odstavkom 78. člena ZJN-2, dopolni. Če ponudnik v roku, ki ga določi naročnik, prijave ustrezno ne dopolni z dejstvi, ki jih naročnik sam ne more preveriti, se takšna prijava izloči.

Pri tem ni dovoljeno spreminjati cene in prijave v okviru postavljenih meril ter glede tehničnih specifikacij predmeta javnega naročila oz. tistih elementov prijave, ki vplivajo ali bi lahko vplivali na drugačno razvrstitev glede na ostale prijave.

2.13. Način ocenjevanja ponudb in izbor

Naročnik bo za izvedbo javnega naročila izbral ponudnika na podlagi merila »ekonomsko najugodnejša ponudba«

Merilo	Največje možno število točk
Skupna cena na enoto storitve (z vsemi popusti, brez DDV)	50
Vizualna podoba	40
Odzivnosti	10

Skupna cena na enoto storitve:

Po merilu »skupna cena na enoto storitve« lahko ponudnik prejme največ 50 točk. Ob izpolnjevanju pogojev in zahtev iz razpisne dokumentacije bo naročnik po merilu »skupna cena na enoto storitve« iz predračuna, upošteval končno ponudbeno vrednost brez DDV.

V primeru, da ponudnik daje popust, mora le-tega navesti v ponudbi in ga upoštevati v končni skupni ponudbeni ceni. Popusti, ki ne bodo navedeni v ponudbi in upoštevani v končni skupni ponudbeni ceni, se ne bodo upoštevali pri ocenjevanju ponudb.

Naročnik bo točke po merilu »skupna cena na enoto storitve« izračunal na sledeč način:

Točke po merilu

$$\text{»skupna cena na enoto storitve brez DDV«} = \frac{\text{najnižja končna vrednost cene} \times 50}{\text{ponudnikova končna vrednost ponudbe}}$$

Vizualna podoba

Vizualno podobo se bo ocenjevalo na podlagi idejne rešitve za logotip ERASMUS+ (informacija o programu: http://ec.europa.eu/education/news/20130719-erasmus-plus-preparation_en.htm), ki ga morajo prijavitelji pripraviti v barvni in črno-beli izvedbi. Logotip mora biti lahko prepoznaven in nezamenljiv, razumljiv, izviren, vsestransko uporaben in v skladu s trenutno vizualno podobo Centra (<http://www.cmepius.si/>), uporaben tako v domačem kot tujem okolju. Logotip mora izražati dinamiko, mobilnost in globalnost.

Različica mora biti izdelana v varianti z najdaljšo stranico do 200 mm. Upoštevajo se geometrijsko, likovno in barvno pravilo za oblikovanje logotipa. Logotip mora biti posredovan v vektorski obliki.

Idejna rešitev se bo ocenjevala na podlagi kriterijev:

- lahka prepoznavnost in nezamenljivost. Ocenjevalna komisija bo ocenila dela glede na njihovo prepoznavnost v primerjavi z vsemi drugimi znanimi grafičnimi elementi, ki se kakorkoli pojavljajo v slovenskih medijih. Ocena obsega od 0 do 10 točk;
- likovna čistost in razumljivost. Ocenjevalna komisija bo ocenila dela glede na njihove likovne kvalitete, jasnost in razumljivost sporočilnosti. Ocena obsega od 0 do 10 točk;
- vsebinska zasnova koncepta in izvirnost logotipa. Ocenjevalna komisija bo ocenila izvirnost, razvoj koncepta v skladu s ciljno publiko in naravo programa. Za izviren šteje predlog, ki ne spominja na podobne že videne. Ocena obsega od 0 do 10 točk;
- vsestranska uporabnost in aplikativnost. Ocenjevalna komisija bo ocenila vsestranskost in aplikativnost. Idejne rešitve morajo izpričati primernost za dopise, kuverte, žige, vizitke, plakete, zloženke, spletne strani, družbena omrežja, promocijske izdelke. Ocena obsega od 0 do 10 točk.

Ponudniki rešitev nosijo vse stroške v zvezi s pripravo in oddajo ponujenih rešitev. Center v nobenem primeru ne more biti odgovoren za morebitno škodo, ki bi nastala zaradi teh stroškov, brez ozira na končnega izbranega ponudnika.

Vsi udeleženci razpisa z oddajo idejnih rešitev potrjujejo, da se strinjajo, da se bodo v primeru izbora njihove idejne rešitve, razen moralnim pravicam, odrekli vsem drugim pravicam v korist Centra.

Odzivnost

Po merilu »odzivnost« lahko ponudnik prejme največ 10 točk.

Po navedenem merilu bo naročnik upošteval odzivnost (čas) izvedbe naročila v dnevih za izdelavo prvega oblikovnega predloga za publikacijo »Priložnosti«, ki je navedena v Predračunu storitev (s podrobnejšimi tehničnimi navodili), obrazec št. 2:

Naročnik bo točke po merilu »odzivnost« izračunal na naslednji način:

$$\text{Točke po merilu »odzivnost«} = \frac{\text{Najkrajši ponujeni čas odzivnosti} \times 10}{\text{Ponudnikov čas izvedbe}}$$

Po navedenem merilu in glede na zgornji izračun bo ponudnik, ki bo ponudil najkrajši, vendar še vedno realni čas odzivnosti, prejel 10 točk, ostali ponudniki pa sorazmerno število točk manj. Ponudnik mora v ponudbi glede na predmet javnega naročila navesti realni čas odzivnosti, v katerem bo dejansko sposoben zagotavljati storitev predmetnega javnega naročila v razpisanem obsegu. V kolikor bi naročnik pri pregledu ponudb in glede na zahtevnost naročila ugotovil, da je ponudnik ponudil nerealen čas odziva, bo naročnik ponudbo takega ponudnika zavrnil.

Najkrajši ponujeni rok izbranega ponudnika bo tudi sestavni del pogodbe.

Opomba: V primeru, da bi dva ponudnika, v skupnem seštevku točk po vseh merilih, prejela enako število točk, bo naročnik dal prednost ponudniku, ki bo prejel višje število točk po merilu »vizualna podoba«.

2.14. Stroški prijave

Ponudnik nosi vse stroške, povezane s pripravo in predložitvijo prijave.

2.15. Cena

Cene v predračunu morajo biti izražene v evrih (EUR) in morajo vključevati vse elemente, iz katerih so sestavljene, davke in morebitne popuste.

V primeru, da ponudnik daje popust, mora le-tega navesti v predračunu in ga upoštevati v končni skupni ponudbeni ceni. Popusti, ki ne bodo navedeni v ponudbi in upoštevani v končni skupni ponudbeni ceni, se ne bodo upoštevali pri ocenjevanju ponudb.

Davek na dodano vrednost mora biti prikazan posebej.

Ponudnik mora predložiti tudi veljavni cenik na dan oddaje ponudbe.

Dobavitelj račune izstavlja v roku 8 dni po opravljenih dobavah. Rok plačila je 30 dni od izdaje računa.

2.16. Pogodba

Ponudnik izpolni vzorec pogodbe, ga podpiše in žigosa in s tem potrdi, da se strinja z vzorcem pogodbe.

2.17. Izvedba postopka

V postopku bo naročnik na podlagi prispelih prijav izbral ponudnika, ki bo podal ekonomsko najugodnejšo ponudbo, v skladu z v naprej določenimi merili za izbiro najugodnejšega ponudnika. Naročnik bo temu ponudniku priznal sposobnost za opravljanje razpisanih storitev, ter z njim za obdobje do 31. 12. 2016, sklenil pogodbo.

Naročnik bo glede na zagotovljena proračunska sredstva občasno oddajal naročila. 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 ponudnik ni sposoben oddati ponudbe v postavljenem roku.

2.18. Postopek po določitvi ekonomsko najugodnejše ponudbe

Naročnik bo po pravnomočnosti sklepa o izbiri najugodnejšega ponudnika le tega pozval k podpisu pogodbe. Ponudnik je dolžan k podpisu pogodbe pristopiti najpozneje v 8 dneh od prejema poziva. V kolikor ponudnik v navedenem roku ne bo pristopil k podpisu pogodbe, se šteje, da je ponudnik odstopil od svoje prijave.

Pogodba se bo sklenila za obdobje do 31. 12. 2016, njena vsebina pa je razvidna iz vzorca, ki je priloga te razpisne dokumentacije.

2.19. Varstvo podatkov

Naročnik bo zagotovil varovanje podatkov, ki se glede na določbe zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov, tajne podatke ali gospodarske družbe, štejejo za osebne ali tajne podatke ali poslovno skrivnost.

Celotna dokumentacija o oddanem javnem naročilu je po datumu oddaje naročila javna, če ne vsebuje poslovnih skrivnosti ali tajnih podatkov iz 22. člena ZJN-2. Po sprejemu odločitve o oddaji naročila bo naročnik ponudniku na njegovo zahtevo dovolil vpogled v druge prijave in ostalo dokumentacijo, razen v tiste dele, ki predstavljajo poslovno skrivnost ali tajne podatke.

2.20. Ustavitev postopka

Naročnik lahko kadarkoli pred odpiranjem ponudb ustavi postopek javnega naročanja.

Naročnik lahko v vseh fazah postopka po preteku roka za odpiranje prijav zavrne vse ponudbe. O zavrnitvi vseh prijav bodo ponudniki obveščeni.

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

2.21. Neizpolnjevanje obveznosti iz pogodbe

Naročnik si pridružuje pravico odpovedati pogodbo, če bi prišlo do kršitev določil pogodbe.

2.22. *Revizija postopka*

Ponudnik lahko vloži zahtevek za revizijo na podlagi določb 25. člena Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/2011 – v nadaljevanju: ZPVPJN).

Vlagatelj mora vložiti zahtevek za revizijo pisno neposredno pri naročniku, kopijo zahtevka pa mora vlagatelj hkrati posredovati tudi ministrstvu, pristojnemu za finance. Zahtevek za revizijo je potrebno vložiti priporočeno ali priporočeno s povratnico ali v elektronski obliki, če je elektronski podpis overjen s kvalificiranim potrdilom. Zahtevek mora vsebovati vse elemente, ki jih določa prvi odstavek 15. člena ZPVPJN.

Vlagatelj zahtevka za revizijo mora zahtevku priložiti tudi potrdilo o plačilu takse v višini:

- 750 EUR, če se zahtevek za revizijo nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo v postopku oddaje naročila male vrednosti, v postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi, pri oddaji javnega naročila storitev iz Seznama storitev B ali pri oddaji posameznega naročila na podlagi okvirnega sporazuma ali v dinamičnem nabavnem sistemu.
- Če se zahtevek za revizijo ne nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo in naročnik v postopku oddaje javnega naročila ali v postopku oddaje posameznega naročila na podlagi okvirnega sporazuma ali v dinamičnem nabavnem sistemu ni ali še ni sprejel odločitve o oddaji naročila, znaša taksa en odstotek od ocenjene vrednosti (z davkom na dodano vrednost), vendar ne manj kot 200 in ne več kot 10.000 EUR.

Številka transakcijskega računa Ministrstva za finance je: SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri Banki Slovenije, Slovenska 35, 1505 Ljubljana, Slovenija.

Pri vplačilu takse mora biti vedno naveden sklic na številko odobritve po modelu 11.

1. model (11)

2. P1: šifra proračunskega porabnika (16110 - Ministrstvo za finance)

3. P2: številka podkonta s kontrolno številko (7111290)

4. P3: zaporedna številka objave na enotnem informacijskem portalu oz. referenčna številka računa ali drugega dokumenta iz dokumentacije javnega naročila (6 mest + 2 mesti za leto)

Med P1 in P2 ter med P2 in P3 se obvezno piše vezaj.

Naročnik bo zahtevek, ki ne bo imel predloženega potrdila o plačilu takse in v primerih, če bo potrdilo sicer predloženo, a bo taksa neustrezna, skladno z določbo 3. odstavka 26. člena ZPVPJN zavrgel.

3. *ZAHTEVANI POGOJI ZA UDELEŽBO NA JAVNEM RAZPISU*

Za vsak izpolnjeni pogoj je potrebno priložiti dokazilo ali predložiti izjavo. Prijave, ki ne bodo izpolnjevale (izkazovale) vseh v nadaljevanju opisanih pogojev, bodo štete kot nepravilne oz. nepopolne prijave in bodo izločene iz postopka.

3.1. *Osnovna sposobnost*

Ponudnik mora izpolnjevati vse v nadaljevanju navedene pogoje. Za dokazovanje izpolnjevanja pogojev mora ponudnik priložiti dokazila, kot so navedena pri posameznem pogoj. Obrazci izjav, ki jih mora predložiti ponudnik, so del razpisne dokumentacije. Izjave so predložene zgolj na obrazcih iz te razpisne dokumentacije. Izjave ponudnika morajo biti pisne ter podpisane s strani odgovorne osebe in žigosane.

V kolikor je ponudnik samostojni podjetnik predlaga povsod, kjer je zahtevana izjava za pravne osebe, izjavo za samostojnega podjetnika. V kolikor samostojni podjetnik ne more pridobiti in predložiti zahtevanih dokumentov, mora priložiti primerne dokumente, iz katerih izhaja izpolnjevanje zahtevanega pogoja.

Če država, v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja takšnih dokumentov kot jih zahteva naročnik, mora ponudnik ravnati v skladu z osmim odstavkom 42. člena ZJN-2. Kadar ima ponudnik sedež v drugi državi, mora v ponudbi, v obrazcu prijava, navesti svojega pooblaščenca ali pooblaščenca za vročitve, v skladu z določbami Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS št. 80/99, 70/00, 52/02, 73/04, 119/05, 105/06, 126/07, 65/08 in 8/10, v nadaljevanju ZUP).

Naročnik bo izločil ponudnika, če ugotovi, da obstajajo okoliščine in dejstva iz prvega do četrtega odstavka 42. člena ZJN-2. Ponudniki izkažejo izpolnjevanje teh pogojev z izjavo o izpolnjevanju pogojev iz 42. člena ZJN-2 (Obrazec št. 3) , ki jo potrdijo z žigom in podpisom ter hkrati pooblastijo naročnika, da sam z vpogledom v uradne evidence preveri dejstva in okoliščine.

Naročnik bo priznal sposobnost ponudnikom, ki bodo podpisali izjavo o izpolnjevanju zahtevanih pogojev za priznanje sposobnosti ponudnika in posredovali dokazila oz. dokumente za izpolnjevanje ekonomsko-finančne sposobnosti.

Ponudnik mora izkazati da:

- nima neporavnanih obveznosti v zadnjih šestih mesecih pred oddajo ponudbe,
- v preteklem letu ni izkazal nekrute izgube iz poslovanja,
- v zadnjih 6 mesecih ni imel blokiranih transakcijskih računov.

Dokazilo: S.BON-1/P za gospodarske družbe ter srednje in velike samostojne podjetnike ali eS.BON za samostojnega podjetnika ter potrdila o svoji plačni sposobnosti od vseh bank, pri katerih imajo subjekti odprte transakcijske račune. Dokazila oz. potrdila ne smejo biti starejša od 30 dni do datuma oddaje ponudb. Ponudniki s sedežem v tujini priložijo dokazila iz katerih bodo razvidni podatki o ekonomsko-poslovni uspešnosti v poslovnem letu 2011 in 2012 in s katerimi bodo dokazali izpolnjevanje pogojev iz prejšnjega odstavka - podatki o poslovni uspešnosti morajo biti potrjeni. Potrdila ne smejo biti starejša od 30 dni od datuma oddaje ponudb.

3.2. Tehnična in kadrovska sposobnost:

Ponudnik mora biti sposoben izvesti posamezno naročilo v roku največ toliko dnevih kolikor jih navede v predračunu storitev pod točko 2., od prejema posameznega naročila. (Opredeljeno z odzivnostjo v predračunu storitev, izpolnjenem s strani ponudnika).

Ponudnik mora imeti zaposlenega vsaj enega oblikovalca s pogodbo vsaj do konca leta 2016. Za dokazilo bo ponudnik izpolnil Obrazec št. X. Resničnost navedb naročnik po potrebi lahko preveri.

3.3. Reference, ki jih predloži ponudnik

Ponudnik bo izpolnjeval minimalne zahteve za strokovno usposobljenost, če dokaže, da je za znanega naročnika že izdelal vsaj tri izmed spodaj prvih štirih naštetih zaporednih oblikovalskih izdelkov (CGP, logotip, plakat in priprava podlag za izdelavo plakata in publikacija).

Ponudnik naj v spodnjo tabelo vpiše po eno referenco za vsak posamezen vsebinski sklop in navede naročnika. Za vsako referenco priloži dokazila v elektronski ali fizični obliki. Za reference štejejo le tisti izdelki, ki so bili izdelani na podlagi sklenjenih pogodb ali naročil. Ponudnik za te izdelke predloži tudi kopijo računa, ki jo je izstavil naročniku za ta izdelek.

Ponudnik mora imeti poleg izdelkov vsaj tri naročila od istega naročnika, v obdobju dveh let. To dokaže s pogodbo ali kopijami računov za opravljene storitve.

Referenca pod zap. št. 5 je obvezna.

Vse reference in kopije računov / pogodb označite z zaporedno številko reference in ločite s pregradnimi kartoni ali ločite po elektronskih mapah, če jih boste priložili v elektronski obliki.

Zap. št. reference	1
CGP	
Naročnik referenčnega posla	
Zap. št. reference	2
Logotip	
Naročnik referenčnega posla	
Zap. št. reference	3
Plakat in priprava podlag za izdelavo plakata	
Naročnik referenčnega posla	
Zap. št. reference	4
Publikacija	
Naročnik referenčnega posla	
Zap. št. reference	5
Tri naročila od istega ponudnika	
Naročnik	
Dokazila (kopije računov, kopija pogodbe): priložite	

3.4. Predložitev ponudbe s podizvajalci

V primeru predložitve ponudbe s podizvajalci je treba predložiti podatke za vse podizvajalce. Vsak podizvajalec mora v celoti izpolniti obrazce št. 5, 5a, 5b, 5c in 5d.

V primeru sklenitve pogodbe bodo isti podizvajalci oz. ponudniki v skupnem poslu imenovani tudi v pogodbi z naročnikom in jih ponudnik brez pisnega soglasja naročnika ne sme zamenjati. Pooblastilo ponudnika za neposredno plačevanje podizvajalcem (razpisni obrazec 5c). Če ponudnik ne nastopa s podizvajalcem, mora podati izjavo, da ne nastopa s podizvajalcem (Obrazec 5d).

Navedeni podatki so obvezna sestavina pogodbe. Neposredna plačila podizvajalcem so v skladu z zakonom obvezna. Ponudnik mora podati izjavo, oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom.

4. NAVODILA ZA IZDELAVO PRIJAVE

Prijava se sestavi tako, da ponudnik vpiše zahtevane podatke v obrazce, ki so sestavni del razpisne dokumentacije oz. posameznih delov le-te. Prijava mora biti podana na obrazcih iz prilog razpisne dokumentacije ali na po vsebini in obliki enakih obrazcih, izdelanih s strani ponudnika.

Ponudnik mora:

1. predložiti **prijavo** v roku in na način kot je določeno v povabilu k oddaji prijave,
2. izpolniti, podpisati in žigosati **obrazec št. 1** - »Prijava na razpis« z vsemi zahtevanimi podatki,
3. izpolniti, podpisati in žigosati **obrazec št. 2**: - »Predračun« z vsemi zahtevanimi podatki
4. **izpolniti, podpisati in žigosati obrazec št. 3** - »Izjave o sprejemanju in izpolnjevanju pogojev iz razpisne dokumentacije« ,
5. predložiti **potrdila ali izjave**, kot je zahtevano pri poglavju »Zahtevani pogoji za udeležbo« (v kolikor so zahtevane izjave že vsebovane v priloženem obrazcu št. 3 »Izjave o sprejemanju in izpolnjevanju pogojev iz razpisne dokumentacije«, je dovolj, da ponudnik žigosa in podpiše ta obrazec in mu ni potrebno prilagati lastnih izjav),
6. **izpolniti obrazec št. 4** – »Soglasje za pridobitev potrdila iz kazenske evidence« - da lahko naročnik pridobi od pristojnih organov ustrezna dokazila, da ponudnik ni bil sam ali njegovi zakoniti zastopniki kaznovani za kazniva dejanja, ki so navedena v Obrazcu 3 (**vpisati podatke in podpisi vseh zakonitih zastopnikov ponudnika**). V kolikor je zastopnikov več kot na obrazcu št. 3, je potrebno priložiti lasten obrazec po priloženem vzorcu ali več ustreznih obrazcev,
7. **izpolniti, podpisati in žigosati obrazec št. 4 in 4a** – »Soglasje za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za pravne osebe/fizične osebe«,
8. **izpolniti obrazec št. 5**: »Izjava, da ponudnik izpolnjuje zahteve glede referenc«,
9. **če bo izvajalec dela dal v podizvajanje, mora podizvajalec: izpolniti, podpisati in žigosati Obrazec št. 6.** »Podatki o podizvajalcu«, **Obrazec 6a** »Izjava o sprejemanju in izpolnjevanju pogojev iz 4. odstavka 42. člena ZJN-2«, **Obrazec 6b** »Soglasje podizvajalca« ter **Obrazec št. 6c** »Ponudnikovo pooblastilo za izvajanje neposrednih plačil podizvajalcem« in **Obrazec 6d** »Izjava, da ponudnik ne nastopa s podizvajalci«.
10. **izpolniti, podpisati in žigosati obrazec št. 7** »Izjava o lastniških razmerjih«,
11. **izpolniti, podpisati in žigosati obrazec št. 8** »Izjava ponudnika oz. poslovodečega (v primeru skupnega nastopa)«,
12. **izpolniti, žigosati in podpisati vzorec pogodbe.**

Zaželeno je, da je dokumentacija zložena pregledno in v zgornjem vrstnem redu, da so vsi dokumenti in priloge priloženi v prijavi pripravljeni tako, da jih ni mogoče naknadno vložiti, odstraniti ali zamenjati.

3.5. Kraj, način in roki izvajanja naročila

Način: Sukcesivno.

Kraj in roki:

- **Kraj izvajanja/dobave:** Na naslovu naročnika.
- **Rok izvedbe:** sukcesivno.
- **Veljavnost in čas trajanja okvirnega sporazuma:** od podpisa pogodbe do 31. 12. 2016.
- **Kontaktna oseba naročnika** Urška Šraj.

Naročnikovo naročilo bo poslano preko elektronskega naslova urska.sraj@cmepius.si ter bo vsebovalo potrebna navodila in napotke za pripravo oblikovalskih izdelkov ter roke izdelave oz. dobave. Izvajalec mora

pisno preko elektronske pošte potrditi prevzem vseh podatkov za izvedbo posameznega oblikovalskega izdelka oz. storitve.

Obrazec št. 1: Prijava na razpis

Zaporedna številka naročila: C-024-13

Naročnik: Center RS za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja,
Ob železnici 30 a, Ljubljana.

Predmet naročila: Oblikovanje publikacij, brošur, letakov, poslovnih daril in drugih promocijsko informativnih gradiv (storitev)

PODATKI O PONUDNIKU

Polni naziv in firma ponudnika: _____

Naslov ponudnika: _____

Kontaktna oseba: _____

Elektronski naslov kontaktne osebe: _____

Telefon: _____

Telefaks: _____

Identifikacijska (davčna številka) ponudnika: _____

Matična številka ponudnika: _____

Št. transakcijskega računa: _____

Odgovorna oseba za podpis pogodbe: _____

Zakoniti zastopnik ponudnika: _____

Kraj in datum:

Žig

Ponudnik:

Podpis:

V skladu z razpisno dokumentacijo smo pripravljeni skleniti pogodbo za dobavo storitev oblikovanja.

Obrazec št. 2: Predračun

za oblikovanje publikacij, brošur, letakov, poslovnih daril in drugih promocijsko informativnih gradiv (storitev)

1. Vpišite cene na enoto storitve brez DDV in z DDV

Opis storitve	Cena na enoto storitve brez DDV, z vsemi popusti	Cena na enoto storitve, z vsemi pousti, z DDV
Oblikovanje tipske strani za publikacijo s 50 stranmi (1stran, A4 format)		
Idejna zasnova in oblikovanje naslovnice za publikacijo A4 format		
Obdelava posredovane fotografije (1 kos) iz .jpg v format za tiskanje		
Idejna zasnova, oblikovanje in priprava oglasa za časopis (1 oglas vel. 165x220 mm)		
Skupna cena za vse storitve, z vsemi popusti:		

2. Vpišite najkrajši možni čas do priprave prvega oblikovnega predloga za sledečo publikacijo v dnevih:

Idejna zasnova, oblikovanje, postavitve, celostna rešitev za revijo Priložnosti: obsega 28 strani notranjosti + 4 strani ovitka. Publikacija je izdana v formatu A4. Fotografije zagotovi naročnik. Rešitev za naslovnico in glavo revije zagotovi oblikovalec.

_____ dni.

3. Povišanje cene v deležu, v primeru urgence (največ do 20%):

_____ %.

V/Na _____, dne

Žig in podpis ponudnika:

Obrazec št. 3: Izjave o sprejemu in izpolnjevanju pogojev iz razpisne dokumentacije

Naziv ponudnika: _____

Ulica: _____

Poštna številka in kraj: _____

IZJAVA ponudnika o izpolnjevanju pogojev za izvedbo javnega naročila

S podpisom te izjave potrjujemo izpolnjevanje naslednjih pogojev:

- ponudnik in vsak njegov zakoniti zastopnik, v kolikor gre za pravno osebo, ni bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivih dejanj, določenih v prvem odstavku 42. člena ZJN-2;
- ponudnik na dan roka za oddajo ponudb ni uvrščen v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami iz 77. a člena ZJN-2 oz. 81. a člena ZJNVETPS oz. 73. člena ZJNPOV, ki jo vodi Ministrstvo za finance;
- ponudnik zagotavlja, da na dan oddaje ponudbe, v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, nima 50 EUR ali več zapadlih, neplačanih obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost ali v zvezi s plačili davkov;
- ni v postopku prisilne poravnave ali zanj ni bil podan predlog za začetek postopka prisilne poravnave in sodišče o tem predlogu še ni odločilo;
- ni v stečajnem postopku ali zanj ni bil podan predlog za začetek stečajnega postopka in sodišče o tem predlogu še ni odločilo;
- ni v postopku prisilnega prenehanja, zanj ni bil podan predlog za začetek postopka prisilnega prenehanja in sodišče o tem predlogu še ni odločilo; z njegovimi posli iz drugih razlogov ne upravlja sodišče; ni opustil poslovne dejavnosti oz. ni v kateremkoli podobnem položaju;
- ni bil s pravnomočno sodbo v katerikoli državi obsojen za prestopke v zvezi z njegovim poklicnim ravnanjem;
- ni storil velike strokovne napake ali huje kršil poklicna pravila, ki mu jih lahko naročnik na kakršnikoli upravičeni podlagi dokaže;
- pri dajanju informacij, zahtevanih v skladu z določbami 41. do 49. člena ZJN-2, v tem ali predhodnih postopkih, ni namerno podal zavajajoče razlage ali teh informacij ni zagotovil;
- ponudnik je registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet tega javnega naročila
- v skladu s 5. odstavkom 42. člena ZJN-2 lahko naročnik izpolnjevanje pogojev preveri z vpogledom v:

_ uradno evidenco _____, ki jo vodi _____
_ uradno evidenco _____, ki jo vodi _____
_ uradno evidenco _____, ki jo vodi _____
_ uradno evidenco _____, ki jo vodi _____
_ uradno evidenco _____, ki jo vodi _____

Ta izjava je sestavni del in priloga ponudbe, s katero se prijavljamo na povabilo k oddaji ponudbe št. _____ z dne _____.

Naročnik bo za ponudnike, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji, za preverjanje izpolnjevanja pogojev iz 1., 3., in 4. točke te izjave za sodelovanje zaprosil pristojne organe v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež. Informacije, ki jih morajo pridobiti naročniki, se morajo nanašati na pravne oz. fizične osebe in vse druge osebe, ki so pooblaščenice za zastopanje, odločanje ali nadzor nad ponudnikom.

Če država v kateri ima ponudnik svoj sedež, ne izdaja dokumentov iz prejšnjega odstavka, lahko naročnik namesto pisnega dokazila sprejme zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo ponudnika. Izjava mora biti podana pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem ali pristojnim organom poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, v kateri ima ponudnik svoj sedež.

S podpisom te izjave tudi potrjujemo:

Da se v celoti strinjamo in sprejemamo pogoje razpisne pogoje naročnika za izvedbo javnega naročila;

Da smo korektno izpolnjevali pogodbene obveznosti iz prejšnjih pogodb sklenjenih v zadnjih treh letih;

Da imamo plačane vse nesporne zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja.

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da so zgoraj navedeni podatki točni in resnični, kar bomo na zahtevo naročnika dokazali z ustreznimi dokumenti.

Datum: _____ Žig in podpis ponudnika:

Obrazec št. 4: Soglasje za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za pravne osebe

_____ (naziv pooblastitelja-ponudnika) dajemo soglasje naročniku, Centru RS za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja, skladno z 6. odstavkom 41. člena Zakona o javnem naročanju -Z JN-2 (Uradni list RS, št. 128/06, 16/08, 19/10, 18/11, 90/12 in 12/13), 5. odstavkom 45. člena Zakona o javnem naročanju na vodnem, energetske, transportnem področju in področju poštnih storitev (ZJNVETPS, Uradni list RS, št. 128/06, 16/08, 19/10, 43/11 in 72/11) in 22. členom Zakona o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1, Ur. l. RS 86/2004), da za potrebe preverjanja izpolnjevanja pogojev v postopku oddaje javnega naročila »**Oblikovanje publikacij, brošur, letakov, poslovnih daril in drugih promocijsko informativnih gradiv (storitev)**« po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi, da od Ministrstva za pravosodje, Sektor za izvrševanje kazenskih sankcij, Kazenska evidenca, iz uradnih evidenc drugih državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcev javnega pooblastila, pridobi potrdilo iz kazenske evidence, da kot ponudnik nismo bili pravnomočno obsojeni zaradi kaznivih dejanj, ki so opredeljena v 42. členu ZJN-2.

Podatki o pravni osebi:

Polno ime podjetja:

Sedež podjetja:

Občina sedeža podjetja:

Številka vpisa v sodni
register (št. vložka):

Matična številka podjetja:

Kraj in datum:

Pooblastitelj:

Žig:

Podpis:

**Obrazec št. 4a: Soglasje za pridobitev potrdila iz kazenske evidence za fizične osebe
(zakonite zastopnike)***

Spodaj podpisan-a _____ (ime in priimek) skladno z 6. odstavkom 41. člena Zakona o javnem naročanju ZJN-2 (Uradni list RS, št. 128/06, 16/08, 19/10, 18/11, 90/12 in 12/13), 5. odstavkom 45. člena Zakona o javnem naročanju na vodnem, energetske, transportnem področju in področju poštne storitev (ZJNVETPS, Ur. list RS, št. 128/06, 16/08, 19/10, 43/11 in 72/11) in 22. členom Zakona o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1, Ur. l. RS 86/2004), pooblašča Center RS za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja, da za potrebe preverjanja izpolnjevanja pogojev v postopku oddaje javnega naročila »**Oblikovanje publikacij, brošur, letakov, poslovnih daril in drugih promocijsko informativnih gradiv (storitev)**« po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi, da od Ministrstva za pravosodje, Sektor za izvrševanje kazenskih sankcij, Kazenska evidence, iz uradnih evidenc drugih državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcev javnega pooblastila, pridobi potrdilo iz kazenske evidence, da kot zakoniti zastopnik ponudnika nisem bil-a pravnomočno obsojen-a zaradi kaznivih dejanj, ki so opredeljena v 42. členu ZJN-2.

Moji osebni podatki so naslednji:

EMŠO:

Ime in priimek:

Datum rojstva:

Kraj rojstva:

Občina rojstva:

Država rojstva:

Naslov stalnega/
začasnega bivališča:

Ulica in hišna številka:

Pošta in poštna številka:

Državljanstvo:

Moj prejšnji priimek se je
glasil:

Kraj in datum:

Pooblastitelj:

Žig:

Podpis:

*(V primeru, da ima ponudnik več zakonitih zastopnikov, izpolni ustrezno število soglasij).

Obrazec št. 5: Izjava, da ponudnik izpolnjuje zahteve glede referenc

Ponudnik izpolnjuje minimalne kriterije za strokovno usposobljenost, če je izdelal vsaj tri izmed spodaj prvih štirih naštetih zaporednih oblikovalskih izdelkov (CGP, logotip, plakat in priprava podlag za izdelavo plakata in publikacija) za znanega naročnika v skladu z navodili iz točke 3.3. in referenco pod zap. št. 5, ki je obvezna, ter ostale pogoje iz razpisne dokumentacije v postopku oddaje javnega naročila **»Oblikovanje publikacij, brošur, letakov, poslovnih daril in drugih promocijsko informativnih gradiv (storitev)«** po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi v skladu z ZJN-2.

Ponudnik naj v spodnjo tabelo vpiše po eno referenco za vsak posamezen vsebinski sklop in navede naročnika, vrednost posla, leto izvedbe in dokazilo o opravljenem poslu. Za vsako referenco priloži dokazila v elektronski ali fizični obliki.

Za reference štejejo le tisti izdelki, ki so bili izdelani na podlagi sklenjenih pogodb ali naročil. Ponudnik za te izdelke predloži tudi kopijo računa, ki jo je izstavil naročniku za ta izdelek.

Naročnik mora imeti poleg izdelkov, vsaj tri naročila od istega ponudnika v obdobju dveh let. To dokaže s pogodbo ali kopijami računov za opravljene storitve.

Ponudnik v tabeli izpolni vseh 5 referenc po posameznih vsebinskih sklopih:

Referenca	Naročnik	Vrednost posameznega naročila	Leto izvedbe	Dokazilo (kopija pogodbe ali računa)
CGP				
Logotip				
Plakat in priprava podlag za plakat				
Publikacija				
Tri naročila od istega naročnika v roku dveh let				

Referenc, za katere ne boste predložili dokazil (izdelka, kopije pogodb ali računov), ne bomo upoštevali.

Naročnik si pridržuje pravico, da navedene reference preveri pri naročnikih.

Kraj in datum:

Ponudnik:

Žig in podpis:

Obrazec št. 6: Podatki o podizvajalcu

Naziv podizvajalca: _____

Naslov podizvajalca: _____

Matična številka podizvajalca: _____

Davčna številka podizvajalca: _____

Transakcijski račun
podizvajalca: _____

Predmet del, ki jih bo izvedel
podizvajalec: _____

Vrsta del, ki jih bo izvedel
podizvajalec: _____

Količina del podizvajalca: _____

Vrednost del podizvajalca
(v EUR brez DDV): _____

Kraj izvedbe teh del: _____

Rok izvedbe teh del: _____

Kraj in datum: _____

Odgovorna oseba podizvajalca: _____

Žig:

Podpis: _____

* Obrazec je potrebno izpolniti v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci.

* V primeru sodelovanje večjega števila podizvajalcev se obrazec kopira.

Obrazec št. 6a: Izjava o sprejemu in izpolnjevanju pogojev iz 4. odstavka 42. člena ZJN-2

Naziv podizvajalca: _____

Ulica: _____

Poštna številka in kraj: _____

Izjavljamo da:

- imamo plačane vse zapadle obveznosti v zvezi s plačili davkov in prispevkov za socialno varnost v skladu z zakonskimi določbami države, v kateri imamo sedež, ali določbami države naročnika na dan ko se izteče rok za oddajo prijav.
- nismo v stečajnem postopku in naš član posloводства ali nadzornega organa ali zastopnik, kadarkoli v dveh letih pred iztekom roka za oddajo prijav v postopku javnega naročanja ni bil družbenik z lastniškim deležem večjim od 25 odstotkov ali delničar z lastniškim deležem večjim od 25 odstotkov ali član posloводства ali nadzornega organa ali zastopnik subjekta, nad katerim je bil začel stečajni postopek ali postopek prisilne poravnave ali postopek prisilnega prenehanja.

Kraj in datum:

Žig:

Odgovorna oseba podizvajalca:

Podpis:

* Obrazec je potrebno izpolniti v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci.

* V primeru sodelovanje večjega števila podizvajalcev se obrazec kopira.

Obrazec št. 6b: Soglasje podizvajalca

Podizvajalec: _____

Soglašamo, da naročnik Center RS za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja, Ob železnici 30a, 1000 Ljubljana na podlagi pogodbe o izvajanju storitev oblikovanja ter v skladu z ZJN-2 (Uradni list RS, št. 128/06, 16/08, 19/10, 18/11, 90/12 in 12/13) namesto ponudnika/dobavitelja:

poravna našo/e terjatev/ve do ponudnika/dobavitelja.

Kraj in datum:

Odgovorna oseba podizvajalca:

Žig:

Podpis:

* Obrazec je potrebno izpolniti v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci.

* V primeru sodelovanje večjega števila podizvajalcev se obrazec kopira.

Obrazec št. 6c: Ponudnikovo pooblastilo za izvajanje neposrednih plačil podizvajalcem

Ponudnik: _____

v skladu z ZJN-2 (Uradni list RS, št. 128/06, 16/08, 19/10, 18/11, 90/12 in 12/13) daje naročniku Centru RS za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja, Ob železnici 30a, 1000 Ljubljana, pooblastilo, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije neposredno plačuje podizvajalcem:

Št.	Naziv in naslov podizvajalca
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

za javno naročilo »**Oblikovanje publikacij, brošur, letakov, poslovnih daril in drugih promocijsko informativnih gradiv (storitev)**« po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi, objavljenim na portalu javnih naročil dne 25.10.2013.

Kraj in datum:

Odgovorna oseba ponudnika:

Žig:

Podpis:

* Obrazec je potrebno izpolniti v primeru, da ponudnik nastopa s podizvajalci.

* V primeru sodelovanje večjega števila podizvajalcev se obrazec kopira.

Obrazec št. 6d: Izjava ponudnika, da ne nastopa s podizvajalci

Ponudnik: _____

Za javno naročilo, št. C-024-13 »**Oblikovanje publikacij, brošur, letakov, poslovnih daril in drugih promocijsko informativnih gradiv (storitev)**« po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi, objavljenem na Portalu javnih naročil dne 25.10.2013 pod številko objave JN - _____/2013, **i z j a v l j a m o**, da **ne nastopamo s podizvajalci**.

Datum:

Žig:

Podpis:

Opomba:

Izjava se izpolni le v primeru, da ponudnik oz. ponudniki v skupnem nastopu ne nastopa/jo s podizvajalci.

Obrazec št. 7: Izjava o lastniških razmerjih

Ponudnik: _____

S podpisom te izjave se zavezujemo, da bomo v primeru, če bomo izbrani ponudnik, pred sklenitvijo okvirnega sporazuma v vrednosti nad 10.000 EUR brez DDV, v osmih (8) dneh od prejema poziva naročnika, le temu posredovali izjavo oziroma podatke o:

- udeležbi fizičnih (ime in priimek, naslov prebivališča ter delež lastništva) in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov,
- gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom.

Kraj in datum:

Žig:

Ponudnik:

Podpis:

Obrazec št. 8: Izjava ponudnika oz. poslovođečega (v primeru skupnega nastopa)

PONUĐNIK: oz. POSLOVOĐEČI:

.....

IZJAVA

Ponudnik s podpisom te izjave kazensko in materialno odgovarja:

1. da vse kopije dokumentov, ki so priložene ponudbi ustrezajo originalom;
2. da vse navedbe, ki smo jih podali v ponudbi ustrezajo dejanskemu stanju, naročniku pa dajemo pravico, da jih preveri pri sodelujočih v ponudbi ali pristojnih ustanovah oz. inštitucijah;
3. da v primeru tega javnega naročila nismo, skupaj s podizvajalci oz. ponudniki v skupnem nastopu izdelali oz. sodelovali pri pripravi razpisne dokumentacije ali njenih delov; prav tako izdelovalci razpisne dokumentacije niso sodelovali z nami pri pripravi ponudbe;
4. da nam zakon ne prepoveduje skleniti pogodbe za izvedbo javnega naročila;
5. da imamo plačane zapadle prispevke za zdravstveno zavarovanje, prispevke za pokojninsko in invalidsko zavarovanje, prispevke za zaposlovanje, prispevke za starševsko varstvo in prispevke za poškodbe pri delu;
6. da smo seznanjeni z razpisno dokumentacijo ter da so bili vsi naši podizvajalci seznanjeni z razpisno dokumentacijo ob pripravi svojih ponudb;
7. da smo sposobni storitve oblikovanja izvajati v skladu z obstoječimi standardi stroke in sicer brezhibno, kakovostno in strokovno;
8. da smo seznanjen z vsebinskimi in tehničnimi zahtevami naročnika;
9. da ne obstajajo razlogi za omejitev poslovanja po 35. členu Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 45/2010 in 26/2011, ZIntPK), ki imajo v primeru neupoštevanja teh določil za posledico ničnost pogodbe.

Datum:

Žig:

Podpis:

CMEPIUS, Center Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja
Ob železnici 30 a, 1000 Ljubljana,
ki ga zastopa direktorica dr. Alenka Flander
Matična številka: 1833006000
Davčna številka: SI33171629
TRR: SI56 0110 0600 0002 836 pri Banki Slovenije
(v nadaljnjem besedilu: naročnik)

in

Podjetje xx
Naslova, Pošta Kraj,
ki ga zastopa direktor/ica
Matična številka: xxxxxxxxxx
Davčna številka: xxxxxxxx
TRR: SI56 xxxx xxxx xxxx xxx pri banki

(v nadaljnjem besedilu: izvajalec)

skleneta

POGODBO O IZVAJANJU STORITEV OBLIKOVANJA

št. xxxx-26/2013

I Predmet pogodbe

1. člen

Ta pogodba se sklene na podlagi sklepa št. SI-xxxx/13, z dne xx.yy.2013 o izbiri ponudnika, ki je podal ekonomsko najugodnejšo ponudbo za razpis »Oblikovanje publikacij, brošur, letakov, poslovnih daril in drugih promocijsko informativnih gradiv (storitev)«, ki je bil objavljen na portalu javnih naročil dne 25.10.2013 pod zaporedno številko JN-xxxx/13.

Ponudnik je bil izbran po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi, v skladu s 30. členom Zakona o javnem naročanju (ZJN-2, Ur.l. RS, št. 128/2006, spremembe in dopolnitve : Ur.l. RS, št. 16/2008, 19/2010, 18/2011, 90/2012 in 12/2013) v nadaljevanju ZJN-2 in sklepa naročnika št. C-024-13 o izvedbi javnega naročila.

Sredstva za izvedbo javnega naročila so načrtovana v Letnem delovnem načrtu Centra za leto 2014 in naslednja leta.

2. člen

Predmet te pogodbe je: oblikovanje publikacij, letakov, poslovnih daril in drugega promocijsko informativnega gradiva.

Specifikacija dela storitev je podana v ponudbi izvajalca, ki smo jo prejeli xx. yy. 2013 in je priloga tej pogodbi in njen sestavni del.

Stranki ugotavljata, da naročnik po vrsti, po obsegu in časovno ne more v naprej določiti potreb po storitvah oblikovanja in bo storitve časovno in količinsko naročal glede na dejanske potrebe.

Ocenjena vrednost te pogodbe je 100.000 EUR brez DDV v obdobju od sklenitve pogodbe do 31. 12. 2016.

Naročnik bo v primeru potrebe storitev oblikovanja, storitve naročal po sprejetih cenah in pod pogoji, navedenimi v pogodbi, ceniku in razpisni dokumentaciji.

II. Obveznosti pogodbenih strank

3. člen

Naročnik se obvezuje, da bo:

- zagotovil vsaj enega svojega zaposlenega za morebitno potrebno pomoč in koordinacijo ter sodelovanje z izvajalcem;
- izpolnjeval vse predvidene obveznosti v rokih in na predviden način;
- zagotovil razpoložljivost potrebnih človeških, informacijskih in finančnih virov.

4. člen

Izvajalec se zavezuje, da bo:

- svoje naloge opravil strokovno in kvalitetno ter s poklicno skrbnostjo;
- pri izvajanju naloge uporabljal napredne tehnike, znanja, metode in informacijske tehnologije;
- upošteval navodila in zahteve naročnika;
- izpolnjeval predvidene obveznosti v rokih in na predviden način.

5. člen

Vse rešitve in vprašanja, ki jih ne določi naročnik, sme izvajalec rešiti v skladu s svojo strokovno presojo.

6. člen

Če naročnik naroči izvajalcu izvajanje storitev, oziroma izdelavo izdelka, s katerimi bi bili kršeni predpisi ali pa povzročena nesorazmerna škoda naročniku ali tretjemu, lahko izvajalec takšno naročilo odkloni, ne da bi kršil pogodbo, vendar mora razlog za odklonitev dokazati.

Če naročilo ne omogoča optimalnega izvajanja storitev oziroma izdelave izdelka ali pa zahteva rešitve, ki niso v skladu s pravili stroke, mora izvajalec naročnika na to dejstvo opozoriti in mu svetovati primernejšo izvedbo. Izvajalec mora nalogo izpolniti, kot mu je bilo naročeno, če naročnik pri tem vztraja.

Neutemeljena zavrnitev naročila ali odstopanje od naročenega načina izvedbe pomeni kršitev pogodbene obveznosti, zaradi katere lahko naročnik razdre pogodbo, v primeru škode pa tudi zahteva odškodnino.

7. člen

Naročnik izvajalcu vsako končano izvedbo storitve oziroma prevzem izdelka iz 2. člena pogodbe potrdi ali pa na predlog naročnika podpišeta zapisnik o prevzemu, v katerem se ugotovi, ali so storitve opravljene in izdelek izdelan v skladu z določili te pogodbe in s pravili stroke.

Potrdilo oziroma izpolnjen in podpisan zapisnik o prevzemu je podlaga za izdajo računa.

III. Cena

8. člen

Cena storitev mora biti v skladu s ponudbo in cenikom, ki je kot del razpisne dokumentacije za zadevno javno naročilo, sestavni del te pogodbe.

9. člen

Izvajalec bo naročniku za opravljene storitve oblikovanja po zaključku dobave izdelka ali storitve izstavil račun s specifikacijo opravljenih del.

IV. Kakovost opravljenih storitev

10. člen

Kakovost storitev oblikovanja mora ustrezati obstoječim standardom, ki veljajo v stroki. Izvajalec se obvezuje, da bo storitev izvedel brezhibno, kvalitetno in strokovno.

Kakovost dogovorjenih storitev ugotavlja naročnik na osnovi tehničnih pogojev prevzema, oziroma parametrov kakovosti, ki so sestavni del vsakega posamičnega naročila.

Naročnik je dolžan reklamirati storitev, glede kakovosti v roku 8 dni od prevzema izdelka, ki je predmet oblikovanja ali storitve.

V primeru reklamacije opravljene storitve oblikovanja je naročnik dolžan izvajalcu v pogodbenem roku plačati račun za ne reklamirani del izdelka, oz. storitve.

V. Plačilni pogoji

11. člen

Podlaga za izplačilo je s strani naročnika potrjen račun, ki izkazuje in utemeljuje stroške.

Naročnik se obvezuje poravnati svoje obveznosti v roku 30 (trideset) dni po prejemu računa, na TRR račun izvajalca, s strani izvajalca izstavljenega računa, ki mu je priložen izdelek in prevzemnica.

VI. Rok za izvedbo naročila

12. člen

Izvajalec se obvezuje, da bo za naročnika opravil storitve oblikovanja v skladu z izpolnjenim predračunom iz razpisne dokumentacije, ki je kot del razpisne dokumentacije priloga tej pogodbi in zadeva tudi rok od oddaje naročila do izvedbe. Ta rok bo ponudnik podal na predračunu storitev pod točko 2. in je sestavni del razpisne dokumentacije in te pogodbe.

V nujnih primerih, ko bo potrebno storitve oblikovanja opraviti takoj po prejemu naročila brez predhodnega obvestila, mora izvajalec izdelek, ki je predmet oblikovanja dostaviti franco naročnik v roku, ki ga bo sam navedel v predračunu, od oddaje naročila.

Če izvajalec storitve dvakrat zamudi rok, ki ga je navedel v ponudbi, lahko naročnik enostransko razdre pogodbo. Naročnik nadomestno storitev naroči pri drugem izvajalcu na stroške zamudnika (izvajalca), lahko pa zahteva povrnitev dejanske škode.

V primeru urgentnega naročila lahko izvajalec poviša svojo ceno glede na veljavni cenik, v skladu z navedenim deležem v predračunu, vendar največ do 20%.

VII. Obdobje trajanja pogodbe

13. člen

Glede na potrjen program dela Centra in v tem okviru Nacionalne agencije programa Erasmus+ in ostalih programov za leto 2014 in kasnejša leta s strani financerjev, je pogodba sklenjena za obdobje do 31. 12. 2016. V primeru prekinitve financiranja Centra se prekine tudi ta pogodba.

VIII. Jamstva in zamuda

14. člen

V primeru zamude, ki nastane po izključni krivdi izvajalca, je dolžan ta plačati pogodbeno kazen v višini 1% vrednosti tistih storitev, ki so v zamudi, za vsak zamujen dan, vendar ne več kot 5% vrednosti storitev.

Če bi pogodbeni kazen presegla mejo iz prejšnjega odstavka, lahko naročnik zahteva povrnitev dejanske škode, lahko tudi v celoti razdre pogodbo.

Pogodbeni kazen se obračuna pri plačilu vsakokratnega računa.

IX. Varovanje in zaščita podatkov

15. člen

Pogodbeni stranki bosta vse medsebojne dogovore, podatke in dokumentacijo, ki je predmet te pogodbe in bodo označeni za tajne, varovale kot poslovno oziroma uradno skrivnost in jih ne bosta neupravičeno uporabljali v svojo korist oziroma komercialno izkoriščali ali posredovali tretjim osebam izven organizacij, ki niso vključene v realizacijo storitev, ki so predmet te pogodbe.

16. člen

Skladno z Zakonom o varstvu osebnih podatkov pogodbeni stranki soglašata, da morebitnih osebnih podatkov ne bosta uporabljali v nasprotju z določili tega zakona. Pogodbeni stranki bosta tudi zagotavljali pogoje in ukrepe za zagotovitev varstva osebnih podatkov in preprečevali zlorabe v smislu določil navedenega zakona.

X. Avtorske pravice

17. člen

Izvajalec in avtorji, ki sodelujejo pri izvajanju storitve, ki je predmet te pogodbe, obdržijo na delu moralne pravice, prenesejo pa na naročnika svoje materialne avtorske pravice, in sicer za ves čas trajanja avtorske pravice.

Ker je storitev sofinancirana s sredstvi evropskih in drugih programov, so izvajalec in avtorji dolžni pri uporabi oziroma objavah opravljenih storitev, ki so predmet te pogodbe in pri vseh drugih oblikah javnega nastopanja upoštevati pravila, ki veljajo v okviru posameznega programa.

XI. Prehodne in končne določbe

18. člen

Stranki se dogovorita, da je skrbnik pogodbe s strani naročnika Urška Šraj, s strani izvajalca pa _____.

19. člen

Pogodba se lahko spremeni ali dopolni s pisnim dodatkom k tej pogodbi, ki ga sprejmeta in podpišeta obe pogodbeni stranki.

Če katerakoli od pogodbenih določb je ali postane neveljavna, to ne vpliva na ostale pogodbene člene. Neveljaven člen se nadomesti z veljavnim, ki mora čim bolj ustrezati namenu, ki ga je želel doseči neveljaven člen oziroma določba.

Naročnik ima pravico prekiniti pogodbo ne da bi izvajalcu pustil dodaten rok za izpolnitev storitve, če je iz izvajalčevega ravnanja razvidno, da svoje obveznosti niti v dodatnem roku ne bi izpolnil.

Naročnik ima pravico takoj odstopiti od pogodbe, če storitev ni bila opravljena na podlagi konkretnega naročila in ne ustreza zahtevani kakovosti določeni v 4. členu te pogodbe, ima napake, ni dostavljeno v roku, ki je bistvena sestavina konkretnega naročila oz., če izvajalec ne izpolnjuje pogodbenih obveznosti, določenih v konkretnem naročilu.

20. člen

Ta pogodba velja od podpisa obeh pogodbenih strank do najkasneje 31. 12. 2016.

21. člen

Neposredna plačila podizvajalcem so obvezna na podlagi 71. člena (Uradni list RS, št. 128/06, 16/08, 19/10, 18/11, 43/12, 90/12, 12/13-UPB v nadaljnjem besedilu ZJN-2). Izvajalec pooblašča naročnika za izvajanje neposrednih plačil podizvajalcu (-em) v skladu z določili ZJN-2. Izvajalec se zavezuje, da bo svojemu računu obvezno priložil račun(-e) svojih podizvajalcev, ki jih bo predhodno potrdil. Izvajalec bo pogodbene dobave izvedel v sodelovanju z naslednjimi podizvajalci (opomba: vpišejo se podatki o vseh podizvajalcih: naziv, polni naslov, matična številka, davčna številka, transakcijski račun, vrsta dobav, ki jih bo izvedel podizvajalec-predmet, količina in vrednost dobav. Navedeni podatki so bistvena sestavina pogodbe):

Izvajalec mora ob sklenitvi te pogodbe ali v času njenega izvajanja sklenjene pogodbe s podizvajalci, katerih kopije mora v petih dneh od sklenitve posredovati naročniku. V primeru morebitne zamenjave podizvajalcev mora izvajalec po predhodnem soglasju naročnika k spremembi podizvajalcev, naročniku predložiti sklenjene pogodbe z novimi podizvajalci. Zamenjavo podizvajalcev pogodbeni stranki uredita z dodatkom k tej pogodbi. Če naročnik ugotovi, da dobave izvaja podizvajalec, ki ga izvajalec ni navedel v svoji ponudbi oziroma ni dogovorjen s to pogodbo, ima pravico odstopiti od pogodbe. Če izvajalec med izvedbo pogodbenih dobav zamenja podizvajalca ali sklene pogodbo z novim podizvajalcem, mora izvajalec naročniku v 5 dneh po spremembi predložiti:

- svojo izjavo, da je poravnal vse nesporne obveznosti prvotnemu podizvajalcu,
- pooblastilo za plačilo opravljenih in prevzetih dobav neposredno novemu podizvajalcu
- soglasje novega podizvajalca k neposrednemu plačilu ter
- vso dokumentacijo, ki jo zahteva v razpisni dokumentaciji za podizvajalce.

Vsi navedeni podizvajalci v tej pogodbi so v ponudbi podali soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto izvajalca poravnava podizvajalčeve terjatve do izvajalca.

XII. Protikorupcijska klavzula

21. člen

Pogodba, pri kateri kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za:

- pridobitev posla ali
- za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali
- za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali
- za drugo ravnanje ali opustitev,

s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku; je nična.

22. člen

Morebitne spore iz te pogodbe, ki jih stranki ne bi mogli rešiti sporazumno, rešuje stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

23. člen

Ta pogodba je sestavljena v dveh (2) enakovrednih izvodih, od katerih prejmeta naročnik in izvajalec po en (1) izvod.

Ljubljana,

Izvajalec:

Naročnik