

## RAZPISNA DOKUMENTACIJA ZA JAVNO NAROČILO MALE VREDNOSTI

Naročnik: **Center RS za mobilnost in evropske programe izobraževanja  
in usposabljanja**

**Ob železnici 30a, 1000 Ljubljana**

Matična številka: 1833006000

ID za DDV: SI33171629

Predmet javnega naročila: **Oblikovanje publikacij, brošur, letakov, poslovnih daril in  
drugih promocijsko informativnih gradiv**

Vrsta postopka za oddajo javnega naročila: **oddaja naročila male vrednosti**

Št. javnega naročila: **C-026-16**

Datum: **25. 10. 2016**

## POVABILO K ODDAJI PONUDBE

### IN NAVODILA PONUDNIKOM ZA ODDAJO PONUDBE

**Postopek:** naročnik bo na podlagi določb prvega odstavka 47. člena v povezavi z drugo alinejo točke a drugega odstavka 22. člena (Uradni list RS, št. 191/2015, v nadaljevanju ZJN-3) izvedel naročilo po postopku oddaje naročila male vrednosti.

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

Na podlagi izvedenega postopka oddaje predmetnega javnega naročila male vrednosti bo naročnik z izbranim ponudnikom, ki bo izpolnjeval vse pogoje in zahteve naročnika in ki bo v skladu z merili in kriteriji iz tega javnega naročila ponudil ekonomsko najugodnejšo ponudbo, sklenil okvirni sporazum za obdobje treh let. Naročnik bo storitve naročal sukcesivno, vendar naročnik ne jamči, da bo do naročila storitev tudi prišlo. Izbranega ponudnika bodo cene, navedene v informativnem seznamu storitev, vezale v celoti, za vse storitve oblikovanja publikacij, brošur, letakov, poslovnih daril in drugih promocijsko informativnih gradiv po tem javnem naročilu.

Ponudniki morajo ponuditi izvedbo razpisanega javnega naročila v celoti. Delne ponudbe niso dovoljene.

**Financiranje javnega naročila:** naložba je delno financirana iz sredstev državnega proračuna, programa Erasmus+, Norveškega in EGP finančnega mehanizma in drugih programov ter projektov iz evropskih in drugih sredstev.

#### Osnovni podatki za oddajo ponudbe:

##### 1) Jezik in vsebina ponudbe

Ponudba mora biti v celoti izdelana v slovenskem jeziku. Dokumentom, potrdilom, dokazilom in prilogam, ki niso sestavljeni v slovenskem jeziku, morajo biti priloženi uradni prevodi. Če imajo ponujene storitve in izdelki 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) Roki

- rok za prejem ponudbe na sedežu naročnika: **14. 11. 2016** (poštni žig). Prijave, oddane osebno na sedežu naročnika, morajo biti oddane do **14. 11. 2016 do 15. ure** v tajništvu naročnika,

- odpiranje ponudb (*datum, čas, kraj*): 16. 11. 2016 ob 9.00 uri v prostorih sejne sobe CMEPIUS, Ob železnici 30a, Ljubljana,
- rok za sprejemanje ponudnikovih vprašanj: 8. 11. 2016 do 12. ure izključno preko spletnega portala javnih naročil

### **3) Dostop do razpisne dokumentacije**

Razpisna dokumentacijo in obrazce za prijavo lahko ponudniki dobijo na spletnih straneh portala javnih naročil in na spletni strani CMEPIUS-a <http://www.cmepius.si/o-nas/>.

### **4) Dodatne informacije o naročilu**

Ponudniki lahko zahtevajo dodatna pojasnila v zvezi s pripravo ponudbe samo preko spletnega portala javnih naročil.

Vse odgovore na zastavljena vprašanja in dodatna pojasnila bo naročnik podal v roku treh delovnih dni oz. najkasneje šest dni pred iztekom roka za oddajo ponudb, pod pogojem, da je bila zahteva oddana pravočasno.

### **5) Čas, za katerega bo sklenjen okvirni sporazum in njegov obseg**

Okvirni sporazum se sklepa za obdobje treh let.

Storitve oblikovanja publikacij, brošur, letakov, poslovnih daril in drugih promocijsko informativnih gradiv, ki so predmet tega javnega naročila, se bodo izvajale skladno z zahtevami in potrebami naročnika in na način ter pod pogoji, določenimi v tem javnem naročilu. Naročnik ob objavi javnega naročila in sklenitvi okvirnega sporazuma ne more vnaprej natančno določiti in opredeliti v kakšnem obsegu bo potreboval in naročal storitve, ki so predmet tega javnega naročila, saj so le-te odvisne tako od načrtovanih dejavnosti ter projektnih aktivnosti kot tudi od razpoložljivih finančnih sredstev naročnika. Naročnik je zato pripravil zgolj predvideni seznam storitev oblikovanja publikacij, brošur, letakov, poslovnih daril in drugih promocijsko informativnih gradiv, v katerem je navedel, katere vrste storitev načrtuje naročiti in jih bo naročal pri izbranem izvajalcu.

Naročnik dopušča možnost, da bo naročal tudi druge storitve, ki niso zajete v informativnem seznamu storitev oblikovanja publikacij, brošur, letakov, poslovnih daril in drugih promocijsko informativnih gradiv. Ceno teh storitev bo naročnik z izbranim ponudnikom določil kasneje na podlagi pogajanj. Če cena za te storitve ne bo konkurenčna, ima naročnik pravico te storitve naročiti pri drugem izvajalcu.

Naročnik ne nosi nobene odgovornosti, če bo v času trajanja okvirnega sporazuma naročal manjši obseg storitev, kot jih je navedel v Informativnem seznamu storitev oblikovanja publikacij, brošur, letakov, poslovnih daril in drugih promocijsko informativnih gradiv, saj bodo naročila odvisna od dejanskih potreb naročnika in njegovih finančnih zmožnosti. Namen Informativnega seznama storitev je v tem, da ponudniku služi kot okvir za izdelavo ponudbe, predstavljal pa bo tudi osnovo za ocenjevanje ponudb in izbor najugodnejšega ponudnika po merilu, navedenem v tej razpisni dokumentaciji.

### **6) Vsebina ponudbe**

Ponudnik naj predloži naslednjo izpolnjeno, podpisano in žigosano razpisno dokumentacijo:

- podatke o ponudniku, partnerjih, podizvajalcih in zmogljivostih drugih subjektov – izjave za partnerje, podizvajalce in zmogljivosti drugih ponudnik odda le, če to predvideva pri izvedbi, (obrazec 1)
- izjavo o izpolnjevanju pogojev iz 75. člena ZJN-3 (obrazec 2),
- izjava o lastniški strukturi (obrazec 3),
- izjavo o kadrovske sposobnosti (obrazec 4),
- seznam najpomembnejših del – reference (obrazec 5),
- potrdilo naročnika (obrazec 6),
- informativni seznam storitev oblikovanja publikacij, brošur, letakov, poslovnih daril in drugih promocijsko informativnih gradiv – predračun (obrazec 7) in
- parafiran vzorec pogodbe (obrazec 8).

Ponudba mora biti podana na obrazcih, ki so sestavni del razpisne dokumentacije naročnika, v skladu s temi navodili. Ponudniki morajo vse dokumente, ki jih je potrebno predložiti v ponudbi, skrbno pregledati in izpolniti vsa prazna polja ter podpisati in ožigosati.

## 7) Oddaja ponudbe

Ponudba je lahko oddana:

- pisno po pošti na zgoraj navedeni naslov naročnika;
- z osebno dostavo oziroma po kurirju v tajništvo naročnika.

Ponudba, oddana po eni izmed prvih dveh alinej prejšnjega odstavka, mora biti oddana v zaprti pisemski ovojnici, na kateri naj bo zapisano ime in naslov naročnika (glej zgoraj) z navedbo: **»Ne odpiraj, ponudba na razpis javnega naročila«**, na hrbtni strani pa mora biti naveden naziv in naslov ponudnika.

Ne glede na način oddaje ponudbe se za pravočasno šteje ponudba, ki je oddana na pošto oz. prispe v pisarno tajništva naročnika do roka, ki je določen za oddajo ponudbe v točki 2). Ponudbe ni mogoče oddati v elektronski obliki. Vse nepravočasno predložene ponudbe bodo iz postopka odpiranja ponudb izločene in bodo v zaprtih ovojnicah vrnjene ponudnikom. Ponudnik lahko samostojno ali kot ponudnik v skupini ponudnikov nastopa le v eni ponudbi. Če hkrati nastopa v dveh ali več ponudbah, diskvalificira vse ponudbe, v katerih nastopa. V tem primeru bo naročnik vse takšne ponudbe izločil.

Predstavniki ponudnikov, prisotni pri odpiranju ponudb, morajo pred pričetkom javnega odpiranja ponudb komisiji izročiti pisna pooblastila za sodelovanje na javnem odpiranju. Strokovna komisija naročnika bo o postopku odpiranja ponudb vodila zapisnik. Zapisnik bodo podpisali prisotni člani komisije ter prisotni pooblaščeniki predstavniki ponudnikov. Kopija zapisnika o odpiranju ponudb bo izročena vsem prisotnim pooblaščenim predstavnikom ponudnikov.

## 8) Variante

Naročnik ne dopušča predložitve variant. Če bodo predložene ponudbe z različnimi variantami, jih naročnik ne bo upošteval.

## 9) Starost dokumentov

Priloženi dokumenti morajo izkazovati pravno stanje ponudnika na dan, ki je določen kot zadnji dan za predložitev ponudb v tem postopku.

### **10) Skupna ponudba**

Ponudbo lahko predloži skupina gospodarskih subjektov (partnerjev). V tem primeru morajo partnerji, ki oddajo skupno ponudbo, obvezno predložiti dogovor o skupni izvedbi javnega naročila (npr. pogodbo o sodelovanju). Dogovor o skupni izvedbi javnega naročila mora biti predložen v izvirniku in mora vsebovati:

- navedbo vodilnega partnerja, ki je pooblaščen tudi za končno sestavo, usklajevanje, podpis in pravočasno predložitev ponudbe, pridobivanje informacij od naročnika, podpis okvirnega sporazuma, itd.,
- navedbo del, ki jih bo izvedel posamezni partner,
- navedbo odgovornih predstavnikov partnerjev za izvajanje dogovora o skupni izvedbi javnega naročila,
- določbo o neomejeni solidarni odgovornosti vseh partnerjev za izvedbo del po okvirnem sporazumu in
- način plačila (preko vodilnega partnerja ali vsakemu partnerju posebej).

Dogovor o skupni izvedbi javnega naročila morajo podpisati in žigosati vsi partnerji in mora veljati ves čas trajanja okvirnega sporazuma. Ponudnik podatke izkaže z izpolnjenim obrazcem 1.

### **11) Izvedba javnega naročila s podizvajalcem**

Če namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalci, mora v obrazcu 1:

- navesti vse podizvajalce (naziv, polni naslov, matično številko, davčno številko in transakcijski račun), vsako vrsto del, ki jih bo izvedel posamezni podizvajalec, ter predmet, količino, vrednost, kraj in rok izvedbe teh del,
- navesti kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolnjevati pogoje za sodelovanje pri javnem naročilu iz razpisne dokumentacije,
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če jo podizvajalec zahteva.

Ponudnik mora v primeru morebitne zamenjave priglašene podizvajalca ali v primeru uvedbe novega podizvajalca, ki ni priglašen v ponudbeni dokumentaciji, ravnati skladno s tretjim odstavkom 94. člena ZJN-3. Ne glede na izvajanje javnega naročila s podizvajalcem izbrani ponudnik v celoti sam odgovarja za izvedbo javnega naročila.

### **12) Uporaba zmogljivosti drugih subjektov**

Ponudnik lahko skladno z 81. členom ZJN-3 uporabi zmogljivosti drugih subjektov. Ponudnik mora za vsakega izmed subjektov, na čigar zmogljivost se sklicuje, priložiti naslednje podatke:

- navesti podatke gospodarskega subjekta (naziv, polni naslov, matično številko, davčno številko in transakcijski račun), vsako vrsto del, ki jih bo izvedel posamezni subjekt, ter predmet, količino, vrednost, kraj in rok izvedbe teh del,
- navesti vrsto, količino in vrednost del ter kraj in rok izvedbe del, ki jih bo izvedel gospodarski subjekt,
- izpolnjevati pogoje iz 1. točke IV. poglavja razpisne dokumentacije.

Ponudnik podatke izkaže z izpolnjenim obrazcem 1.

### **13) Predložitev dokazil**

Če naročnik podvomi o verodostojnosti predloženih listin oziroma izjav, mora ponudnik na njegovo pisno zahtevo v razumno določenem roku predložiti:

- originalno listino na vpogled ali
- pooblastilo za pridobitev podatkov, glede katerih se ne vodi uradna evidenca ali
- pisno soglasje za pridobitev osebnih podatkov, ki se nanašajo nanj.

Podatke iz uradnih evidenc naročnik pridobi sam.

### **14) Navedba neresničnih podatkov**

Naročnik bo Državni revizijski komisiji podal predlog za uvedbo postopka o prekršku, če:

- se bo pri naročniku pojavil utemeljen sum, da je ponudnik v postopku javnega naročila predložil neresnično izjavo ali ponarejeno ali spremenjeno listino kot pravo, v skladu z enajstim odstavkom 89. člena ZJN-3,
- glavni izvajalec ne bo ravnal v skladu s 94. členom ZJN-3.

### **15) Ustavitev postopka javnega naročila, zavrnitev vseh ponudb, odstop od izvedbe javnega naročila**

Naročnik lahko skladno z 90. členom ZJN-3 kadar koli:

- pred potekom roka za odpiranje ponudb ustavi postopek javnega naročila,
- na vseh stopnjah postopka po izteku roka za odpiranje ponudb zavrne vse ponudbe,
- po pravnomočnosti odločitve o oddaji naročila do sklenitve pogodbe o izvedbi javnega naročila odstopi od izvedbe javnega naročila.

### **16) Obvestilo o oddaji naročila in sklenitev okvirnega sporazuma**

Naročnik bo ponudnike obvestil o oddaji naročila na način, ki je določen v ZJN-3. Izbrani ponudnik mora podpisati okvirni sporazum v 8 dneh od prejema. V nasprotnem primeru se šteje, da ponudnik odstopa od ponudbe in podpisa.

### **17) Protikorupcijska določba**

V primeru, da kdo v imenu ali na račun izvajalca, predstavniku ali posredniku naročnika ponudi, ali da kakšno nedovoljeno korist za pridobitev tega posla, ali za sklenitev tega posla pod ugodnejšimi pogoji, ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti, ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je naročniku povzročena škoda, ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku, posredniku naročnika, izvajalcu ali njegovemu predstavniku, zastopniku, posredniku, je pogodba nična. Naročnik bo na podlagi svojih ugotovitev o domnevnem obstoju dejanskega stanja iz prejšnjega odstavka ali obvestila Komisije za preprečevanje korupcije ali drugih organov, glede njegovega domnevnega

nastanka, začel ugotavljanje pogojev ničnosti pogodbe o izvedbi javnega naročila oziroma z drugimi ukrepi, v skladu s predpisi Republike Slovenije.

### **18) Razkritje lastniške strukture**

Izbrani ponudnik mora naročniku posredovati podatke o:

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

Ponudnik podatke izkaže z izpolnjenim obrazcem 3. Izbrani ponudnik mora navedene podatke posredovati naročniku v roku osmih dni od prejema poziva tudi kadar koli v času izvajanja javnega naročila. Če izbrani ponudnik prijavi sodelovanje drugega ponudnika ali podizvajalca ali uporabo zmogljivosti drugega gospodarskega subjekta (enega ali več) in vrednost pogodbenih del, ki jih bo izvedel posamezni gospodarski subjekt, znaša več kot 10.000,00 EUR brez DDV, mora izbrani ponudnik posredovati podatke tudi za te gospodarske subjekte.

### **19) Pravno varstvo**

Pravno varstvo zoper kršitve v postopkih javnega naročanja ureja Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13 in 90/14 – ZDU-1), s katerim je pravno varstvo zagotovljeno v:

- pred revizijskem postopku,
- revizijskem postopku, ki poteka pred Državno revizijsko komisijo,
- postopku, ki na prvi stopnji poteka pred Okrožnim sodiščem, ki ga kot izključno pristojnega določa zakon, ki ureja sodišča.

Zahtevki za pravno varstvo v postopkih javnega naročanja se lahko vložijo v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila, zoper vsako ravnanje naročnika, razen če ZIN-3 ne določa drugače. Zahtevki za revizijo, ki se nanašajo na vsebino objave, povabila k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo se, razen v primeru iz četrtega odstavka 25. člena ZVPVJN, vložijo v osmih delovnih dneh od dneva:

- objave obvestila o javnem naročilu ali
- obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika iz razpisne dokumentacije ali predhodno objavljenega obvestila o naročilu ali
- prejema povabila k oddaji ponudb.

Tega zahtevka za revizijo ni mogoče vložiti po roku za prejem ponudb.

Zahtevki za revizijo mora biti obrazloženi in mora vsebovati najmanj vse sestavine iz ZVPVJN:

- ime in naslov vlagatelja zahtevka ter kontaktno osebo,

- podatke o naročniku,
- oznako javnega naročila oziroma odločitve o oddaji javnega naročila ali priznanju sposobnosti,
- predmet javnega naročila,
- očitane kršitve,
- dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo,
- pooblastilo za zastopanje v pred revizijskem in revizijskem postopku, če vlagatelj nastopa s pooblaščenecem,
- potrdilo o vplačilu takse, plačane v skladu z 71. člena ZPVPJN v zvezi s 73. a členom ZIPRS1415.

Taksa v primeru, da se revizijski zahtevek nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo znaša 1.500,00 EUR. Če se zahtevek za revizijo nanaša na odločitev o oddaji javnega naročila, znaša taksa dva odstotka od cene najugodnejše popolne ponudbe (z davkom na dodano vrednost) za javno naročilo, vendar ne manj kot 500 evrov in ne več kot 25.000 evrov.

Zahtevek za revizijo se pošlje naročniku po pošti priporočeno s povratnico ali v elektronski obliki, če je overjen s kvalificiranim potrdilom. Vlagatelj mora kopijo zahtevka za revizijo hkrati posredovati ministrstvu, pristojnemu za finance.

Podatki za plačilo takse za predrevizijski in revizijski postopek: TRR SI56 0110 0100 0358 802, odprt pri: Banki Slovenije, Slovenska cesta 35, 1505 Ljubljana, Slovenija, SWIFT koda BSLJSI2X, IBAN SI56 0110 0100 0358 802, referenca SI11 16110-7111290-XXXXXXLL (oznaka X pomeni št. objave javnega naročila, oznaka L pa pomeni označbo leta. Če je številka objave javnega naročila krajša od šestih znakov, se na manjkajoča mesta vpišejo 0).



## RAZPISNI POGOJI IN MERILA

### Pogoji za veljavnost ponudbe

#### a) Pogoji za veljavnost ponudbe

Ponudnik mora izpolnjevati vse v nadaljevanju navedene pogoje. Za dokazovanje izpolnjevanja pogojev mora ponudnik priložiti dokazila, kot so navedena pri posameznem pogoju. 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.

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

#### Osnovna sposobnost

Pogoji, ki jih mora izpolnjevati ponudnik, podizvajalec, subjekt, čigar zmogljivost uporabi ponudnik:

- ni bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivih dejanj, opredeljenih v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo, 54/15 in 6/16 – v nadaljevanju KZ-1) in navedenih v prvem odstavku 75. člena ZJN-3;
- na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, ni uvrščen v evidenco poslovnih subjektov iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo – v nadaljevanju ZIntPK);
- na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, ni izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco ponudnikov z negativnimi referencami;
- na dan oddaje ponudbe 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 oziroma ima neplačane obveznosti v vrednosti manj kot 50,00 EUR; šteje se tudi, da ponudnik ne izpolnjuje pogoja, če na dan oddaje ponudbe nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih 5 let do dne oddaje ponudbe;
- v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudbe s pravnomočno odločbo pristojnega organa RS ali drugih držav članic ali tretjih držav, ni bila dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo;
- ni začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja ali postopek likvidacije in če njegovih sredstev ali poslovanja ne upravlja upravitelj ali sodišče, niti niso njegove poslovne dejavnosti začasno ustavljene oziroma v skladu s predpisi druge države nad ponudnikom ni začel postopek ali ni nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami;
- je vpisan v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima ponudnik sedež.

Ponudnik izpolnjevanje zgoraj naštetih pogojev izkaže s predložitvijo izpolnjenega in podpisanega obrazca 2 in pooblastila.

V primeru skupne ponudbe ali ponudbe s podizvajalcem ali uporabe zmogljivosti drugega subjekta mora pogoje iz te točke navodil izpolnjevati **vsak ponudnik iz skupine ponudnikov oziroma vsak podizvajalec oziroma vsak subjekt, čigar zmogljivost uporabi ponudnik, in sicer vsak zase.**

#### Ekonomsko-finančna sposobnost

Ponudnik mora izkazati da:

- nima neporavnanih obveznosti v zadnjih šestih mesecih pred oddajo ponudbe,
- v zadnjih 6 mesecih ni imel blokiranih transakcijskih računov.

Dokazilo: obrazec S.BON-1/P za gospodarske družbe ter srednje in velike samostojne podjetnike ali S.BON-1/SP 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. Naročnik si v primeru dvoma pridržuje pravico do poziva o predložitvi ustreznega bonitetnega obrazca. Ponudniki s sedežem v tujini priložijo dokazila, iz katerih bodo razvidni podatki o ekonomsko-poslovni uspešnosti v poslovnem letu 2015 in 2014 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.

#### Tehnična in kadrovska sposobnost

Ponudniki izkažejo svojo tehnično sposobnost tako, da izpolnijo obrazec 5 ter predložijo vsaj **tri reference** z opisom, **potrjene s strani naročnikov** (obrazec 6). Upoštewane bodo le primerljive reference. Primerljive reference lahko izhajajo iz pogodbenih sodelovanj za istovrstne storitve oblikovanja publikacij, brošur, letakov, poslovnih daril in drugih promocijsko informativnih gradiv, katerih vrednost presega 15.000,00 EUR v zadnjih treh letih.

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

Ponudnik mora imeti vsaj 5 zaposlenih na dan oddaje te ponudbe, od tega vsaj dva oblikovalca. Za dokazilo bo ponudnik izpolnil obrazec št. 4. Resničnost navedb naročnik po potrebi lahko preveri.

#### **b) Merila za izbiro ponudbe**

Naročnik bo naročilo oddal na podlagi ekonomsko najugodnejše ponudbe. Pri tem bodo uporabljena naslednja merila:

<b>Merilo</b>	<b>Največje možno število točk</b>
<b>Skupna cena na enoto storitve (z vsemi popusti, brez DDV)</b>	30
<b>Vizualna podoba</b>	60
<b>Odzivnosti</b>	10

### Skupna cena na enoto storitve:

Po merilu »skupna cena na enoto storitve« lahko ponudnik prejme največ 30 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

$$\text{»skupna cena na enoto storitve brez DDV«} = \frac{\text{najnižja končna vrednost cene} \times 30}{\text{ponudnikova končna vrednost ponudbe}}$$

### Vizualna podoba

Pri merilu »vizualna podoba« lahko ponudnik prejme največ 60 točk.

Vizualno podobo bo naročnik ocenjeval na podlagi idejne rešitve za **dvostranski barvni A5 promocijski letak programa Erasmus+** (informacija o programu: <http://www.erasmusplus.si/> za področje izobraževanja, usposabljanja in športa, s poudarkom na predstavitvi akcij Učne mobilnosti posameznikov <http://www.erasmusplus.si/kljucna-aktivnost-1/> in Projektov sodelovanja <http://www.erasmusplus.si/kljucna-aktivnost-2/>). Letak naj bo prepoznaven, razumljiv, izviren in v skladu s trenutno vizualno podobo Centra (<http://www.cmepius.si>). Na letaku naj bosta ustrezno aplicirana logotipa CMEPIUS in programa Erasmus+ (<http://www.cmepius.si/knjiznica/logotipi/>). Idejni rešitvi letaka naj bo priložena kratka pisna obrazložitev in argumentacija idejne zasnove (največ 1500 znakov).

Naročnik bo idejno rešitev ocenjeval na podlagi kriterijev:

- lahka prepoznavnost in nezamenljivost: ocenjevalna komisija bo ocenila dela glede na njihovo prepoznavnost v primerjavi z vsemi drugimi znanimi Erasmus+ publikacijami. Ocena obsega od 0 do 20 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 idejne zasnove letaka: 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 20 točk;
- vsestranska uporabnost: ocenjevalna komisija bo ocenila vsestranskost uporabnost za različne ciljne publike. 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 »Novičnik«, ki je navedena v Informativnem seznamu storitev - Predračun, Obrazec št. 7, točka 2:

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

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

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. Če 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.

Naročilo bo oddano ponudniku, ki bo zbral največje število točk. V primeru da bosta dva ali več ponudnikov izbrali enako število točk, bo izbran ponudnik, ki bo prejel višje število točk po merilu »vizualna podoba«.

## TEHNIČNA SPECIFIKACIJA

### Opis zahtev naročnika

CMEPIUS je javni zavod, ki izvaja dejavnosti javne službe tako, da z mednarodnim sodelovanjem spodbuja, razvija in povezuje znanje, ljudi in izkušnje v izobraževalnem prostoru. Njegova vizija je postati prepoznavna, povezovalna institucija v nacionalnem in širšem prostoru na področju mednarodnega sodelovanja v izobraževanju ter pomemben partner pri ustvarjanju kakovostnega, v svet odprtega slovenskega izobraževanja.

Naročnik predvideva, da bo v času pogodbenega obdobja naročal naslednje storitve:

- olikovanje tipske strani za publikacijo s 50 stranmi (1 stran);
- idejna zasnova in oblikovanje naslovnice za publikacijo ;
- obdelava posredovane fotografije (1 kos) iz .jpg v format za tiskanje;
- idejna zasnova, oblikovanje in priprava oglasa za časopis (1 oglas vel. 165x220 mm);
- postavitve publikacije s 50 stranmi po predlogi (prelom);

- urejanje dokumenta;
- oblikovalska in arhitekturna zasnova spletne strani;
- oblikovanje plakata 50x70, 70x100;
- oblikovanje letaka, razglednice.

Ljubljana, 25. 10. 2016

dr. Alenka Flander,  
direktorica