

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

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

Št. javnega naročila: **C-032-17**

Datum: **november 2017**

## KAZALO

<b>1. POVABILO K ODDAJI PONUDBE</b> .....	3
1.1. Osnovni podatki za oddajo ponudbe .....	3
1.2. Financiranje javnega naročila .....	3
1.3. Jezik in vsebina ponudbe.....	3
1.4. Roki .....	3
1.5. Dostop do razpisne dokumentacije.....	4
1.6. Dodatne informacije o naročilu.....	4
1.7. Okvirni sporazum .....	4
1.8. Vsebina ponudbe.....	5
1.9. Oddaja ponudbe.....	6
1.10.Variante .....	6
1.11.Starost dokumentov .....	6
1.12.Izvedba javnega naročila s podizvajalcem.....	6
1.13.Predložitev dokazil .....	6
1.14.Navedba neresničnih podatkov.....	7
1.15.Ustavitev postopka javnega naročila, zavrnitev vseh ponudb, odstop od izvedbe javnega naročila .....	7
1.16.Obvestilo o oddaji naročila in sklenitev okvirnega sporazuma .....	7
1.17.Protikorupcijska določba.....	7
1.18.Razkritje lastniške strukture .....	7
1.19.Pravno varstvo.....	8
<b>2. RAZPISNI POGOJI IN MERILA</b> .....	10
2.1. Pogoji za veljavnost ponudbe.....	10
2.2. Osnovna sposobnost .....	10
2.3. Ekonomsko-finančna sposobnost .....	11
2.4. Tehnična in kadrovska sposobnost .....	11
2.5. Reference, ki jih predloži ponudnik.....	11
2.6. Posebni pogoji .....	12
<b>3. TEHNIČNA SPECIFIKACIJA</b> .....	13
3.1. Opis zahtev naročnika .....	13
3.2. Zahteve naročnika glede kakovosti .....	14
3.3. Kraj, način in roki izvajanja naročila .....	14

## 1. POVABILO K ODDAJI PONUDBE

### 1.1. Osnovni podatki 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 je Dobava promocijskega materiala (izdelki za informiranje in promocijo, drugo).

Naročnik bo v posameznem sklopu sklenil okvirni sporazum z enim ali več ponudniki za obdobje treh let.

Naročnik oddaja naročilo »Dobava promocijskega materiala (izdelki za informiranje in promocijo, drugo)« po sklopih. Ponudnik se lahko prijavi na vse ali le na posamezen sklop. V skladu z 48. členom ZJN-3 bo z izbranimi ponudniki sklenjen okvirni sporazum o dobavi promocijskega materiala. Okvirni sporazum bo sklenjen na način ponovnega odpiranja konkurence med gospodarskimi subjekti, ki bodo podpisniki leta. Posamezno naročilo bo nato oddano ponudniku, ki bo predložil najugodnejšo ponudbo na podlagi meril za izbor, kot so določena v okvirnem sporazumu.

### 1.2. Financiranje javnega naročila

Naložba je financirana iz sredstev državnega proračuna, programa Erasmus+ in drugih programov ter projektov iz evropskih in drugih sredstev.

### 1.3. Jezik in vsebina ponudbe

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.

### 1.4. Roki

Rok za prejem ponudbe na sedežu naročnika: **14. 12. 2017** (poštni žig). Prijave, oddane osebno na sedežu naročnika, morajo biti oddane do **14. 12. 2017** do 15 ure.

Odpiranje ponudb: 18. 12. 2017, ob 9.00 uri v prostorih sejne sobe CMEPIUS, Ob železnici 30a, Ljubljana.

Rok za sprejemanje ponudnikovih vprašanj: 8. 12. 2017, do 12. ure izključno preko spletnega portala javnih naročil <http://www.enarocanje.si>.

### **1.5. 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 <https://www.cmepius.si/javna-narocila/>.

### **1.6. Dodatne informacije o naročilu**

Ponudniki lahko zahtevajo dodatna pojasnila v zvezi s pripravo ponudbe samo preko spletnega portala javnih naročil <https://www.enarocanje.si/>.

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.

### **1.7. Okvirni sporazum**

Okvirni sporazum se sklepa za obdobje 36 mesecev.

#### **Postopek pred sklenitvijo okvirnega sporazuma**

Naročnik bo vsem ponudnikom, ki bodo na podlagi te razpisne dokumentacije oddali prijavo in za katere bo v postopku pregledovanja in ocenjevanja prijav ugotovljeno, da izpolnjujejo vse zahteve iz te razpisne dokumentacije, priznal sposobnost za izvajanje javnega naročila 2. faze.

Naročnik bo po pravnomočnosti obvestila o priznanju sposobnosti, ponudnike pozval k podpisu okvirnega sporazuma. Ponudnik je dolžan k podpisu okvirnega sporazuma pristopiti najpozneje v 8 dneh od prejema poziva. Če ponudnik v navedenem roku ne bo pristopil k podpisu sporazuma, se šteje, da je ponudnik odstopil od svoje prijave.

Okvirni sporazum se sklepa za obdobje od 1. 1. 2018 do 31. 12. 2020, njegova vsebina pa je razvidna iz vzorca, ki je priloga te razpisne dokumentacije.

Če naročnik pri oddaji posameznega naročila od strank okvirnega sporazuma ne dobi nobene ponudbe ali nobene primerne ponudbe, lahko ne glede na sklenjen okvirni sporazum izvede postopek s pogajanjem brez predhodne objave, skladno 46. členom ZJN-3.

#### **Postopek po sklenitvi okvirnega sporazuma**

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

Naročnik bo povabilo k oddaji ponudbe ponudnikom pošiljal preko elektronske pošte iz naslova: [ursa.bajzelj@cmepius.si](mailto:ursa.bajzelj@cmepius.si). V povabilu bo naročnik opredelil rok, do katerega bo moral ponudnik oddati

ponudbo, način oddaje ponudbe (v pisni obliki po elektronski pošti), predmet naročila ter druge zahteve, ki jih ima glede izvedbe.

Rok za oddajo ponudb bo od 2 do 4 delovnih dni od datuma pošiljanja povabila, glede na zahtevnost posameznega naročila. Ponudnik mora ponudbo do roka za oddajo ponudb poslati na elektronska naslova, ki ju bo v povpraševanju navedel naročnik, sicer se šteje, da ponudbe ni oddal oziroma, če je ponudba k naročniku prispela po izteku roka za oddajo ponudb, da je ponudba nepravočasna. Naročnik nepravočasnih ponudb ne bo upošteval.

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

Naročnik bo po preteku roka za oddajo ponudb izbral najugodnejšo ponudbo na podlagi merila cene. V primeru, da bo naročnik prejel dve ali več ponudb z enako najnižjo ponudbeno ceno, bo s temi ponudniki izvedel pogajanja, pri čemer bodo pogajanja potekala zgolj o ponudbeni ceni. Faze pogajanj se izvajajo toliko časa, dokler niso izpolnjeni pogoji, da lahko naročnik izbere enega najugodnejšega ponudnika. V primeru, da ponudbo za posamezno naročilo odda samo en ponudnik, cena ne sme presegati cen, ki sicer veljajo na trgu in/ali pri konkurenci dobavitelja (nesprejemljive cene) in naročnik ni dolžan oddati naročila.

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

Če bo naročnik okvirni sporazum sklenil samo z enim ponudnikom in izbor med več ponudniki, kot je opisano v prejšnjih odstavkih ne bo potreben, bo naročnik oddal naročilo slednjemu, pri čemer cena ne sme presegati cen, ki sicer veljajo na trgu in/ali pri konkurenci dobavitelja (nesprejemljive cene).

### **1.8. Vsebina ponudbe**

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

- podatke o ponudniku (obrazec 1),
- prijavo na razpis po sklopih (obrazec 2),
- izjavo o izpolnjevanju pogojev (za ponudnika in fizično osebo), (obrazec 3a in 3b),
- izjava o lastniški strukturi (obrazec 4),
- izjavo o tehnični in kadrovske sposobnosti (obrazec 5),
- seznam najpomembnejših dobav ponudnika – reference (obrazec 6),
- potrdilo naročnikov za reference (obrazec 7),
- izjava glede porekla iz Sklopa 2 (obrazec 8) in
- parafiran osnutek okvirnega sporazuma (obrazec 9).

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.

### 1.9. Oddaja ponudbe

Ponudba je lahko oddana:

- priporočeno po pošti,
- z osebno dostavo oziroma po kurirju v tajništvo naročnika.

Ponudba 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 male vrednosti - Dobava promocijskega materiala«**, na hrbtni strani pa mora biti naveden naziv in naslov ponudnika. Ponudnik lahko na kuverto nalepi izdelano naslovnico, ki je del razpisne dokumentacije.

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

### 1.10. Variante

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

### 1.11. Starost dokumentov

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

### 1.12. Izvedba javnega naročila s podizvajalcem

Javno naročilo se ne izvaja s podizvajalci.

### 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.

#### **1.14. 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.

#### **1.15. 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.

#### **1.16. 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.

#### **1.17. 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.

#### **1.18. Razkritje lastniške strukture**

Izbrani ponudnik mora naročniku posredovati podatke o:

- svojih ustanoviteljih, družbenikih, delničarjih, komandistih ali drugih lastnikov in podatke o lastniških deležih navedenih oseb (udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov) in
- 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 4. Izbrani ponudnik mora navedene podatke posredovati naročniku v roku osmih dni od prejema poziva tudi kadar koli v času izvajanja javnega naročila.

### **1.19. 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.

Zahtevek za pravno varstvo v postopkih javnega naročanja se lahko vloži v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila, zoper vsako ravnanje naročnika, razen če ZJN-3 ne določa drugače. Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo se, razen v primeru iz četrtega odstavka 25. člena ZVPVJN, vloži 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 naročila ali
- prejema povabila k oddaji ponudb.

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

Zahtevek za revizijo mora biti obrazložen 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 ZVPVJN v zvezi s 73. a členom ZIPRS 1415.



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 EUR in ne več kot 25.000 EUR.

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).

## 2. RAZPISNI POGOJI IN MERILA

### 2.1. 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, predlaga 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.

### 2.2. 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 3a in 3b.

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.**

### **2.3. 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 BON-2 (ali primerljivo) za gospodarske družbe ter srednje in velike samostojne podjetnike ali BON-1/SP (ali primerljivo) 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 2016 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.

### **2.4. Tehnična in kadrovska sposobnost**

Ponudnik mora biti sposoben izvesti posamezno naročilo v roku največ 30 dni od prejema posameznega naročila.

Dobavitelj se zaveže, da:

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

### **2.5. Reference, ki jih predloži ponudnik**

Vse podrobnosti v zvezi z referencami ponudnik vpiše v Obrazec 6. Za reference štejejo le tisti izdelki, ki so bili izdelani na podlagi sklenjenih pogodb ali naročil. Obrazcu morajo biti priložena potrdila naročnikov za vsako reference posebej, ki jo ponudnik v obrazcu navaja. Ponudnik, ki ne bo priložil zahtevanih referenc, bo izločen.

Kot ustrezne bo naročnik upošteval reference, ki vsebujejo spodaj navedene pogoje:

- predložiti je treba najmanj 3 reference za vsak sklop posebej, na katerega se prijavlja;

- ponudnik mora imeti v zadnjih treh letih izvedene dobave v vrednosti 5.000,00 EUR brez DDV, ki se nanašajo na blago, ki je predmet sklopa 1,
- ponudnik mora imeti v zadnjih treh letih izvedene dobave v vrednosti 3.000,00 EUR brez DDV, ki se nanašajo na blago, ki je predmet sklopa 2.

Ponudnik mora predložiti podpisano potrdilo naročnika na obrazcu 7.

Reference v obrazcu 6 označite z zaporedno številko reference (1, 2, 3)/a, b, c, d,... ) in ločite s pregradnimi kartoni.

## **2.6. Posebni pogoji**

Ponudnik mora zagotoviti možnost uporabe logotipa v barvni in črno-beli kombinaciji ter po vsakokratnem naročilu naročnika. Logotipi so na voljo na spletnem naslovu: <https://www.cmepius.si/knjiznica/logotipi/>

Blago iz Sklopa 2. (Drugo) mora biti po poreklu iz EU.

### 3. TEHNIČNA SPECIFIKACIJA

#### 3.1. 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 vrste promocijskega materiala (izdelki za informiranje in promocijo, drugo) in sicer po naslednjih sklopih:

#### Sklop 1: Izdelki za informiranje in promocijo

- večnamenska ruta, šal,
- majica (t-majica, polo majica, dolgi in kratki rokavi...),
- obešanka ali ovratni trak,
- brisača, copati,
- nakupovalne vrečke (različni materiali),
- dežniki, dežne pelerine idr, pokrivala.
- USB ključek,
- pisalni in risalni pribor,
- konferenčne torbe,
- družabne igre,
- obeski za ključe/prtljago,
- bidon idr.

#### Sklop 2: Drugo

- unikatni izdelki iz keramike,
- unikatni izdelki iz lesa,
- drugo.

Konkretneje bo naročnik izdelke definiral v postopku pridobivanja ponudb na podlagi okvirnega sporazuma.

Ponudnik lahko prijavo odda po sklopih. Ponudnik mora v prijavi jasno navesti, za katera sklopa oddaja prijavo (Obrazec 2 – prijava na razpis po sklopih). Ponudnik označi sklopa, za katera oddaja prijavo, tako, da na obrazcu št. 2 obkroži sklop, za katerega oddaja prijavo.

Če za posamezni sklop naročnik ne bo prejel nobene prijave, ki bo izpolnjevala vse pogoje iz te razpisne dokumentacije, si pridružuje pravico do ponovitve postopka za ta sklop.

### **3.2. Zahteve naročnika glede kakovosti**

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

Za vse blago, za katero veljavna zakonodaja zahteva, da ima pridobljen kateri koli certifikat, je treba ponudbi priložiti tudi ustrezen certifikat. Ustrezni certifikati so certifikati, ki jih izdajajo pooblaščen organi za ugotavljanje skladnosti. Slednje ne velja v primerih, ko se za posamezno blago izrecno zahteva točno določen certifikat.

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

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

### **3.3. Kraj, način in roki izvajanja naročila**

**Način:** Sukcesivno.

**Kraj in roki:**

Kraj dobave: na naslovu naročnika ali na naslovih po navodilih naročnika.

Rok izvedbe: sukcesivno.

Veljavnost in čas trajanja okvirnega sporazuma: od 1. 1. 2018 do 31. 12. 2020.

Kontaktna oseba naročnika za izvajanje okvirnega sporazuma je: Urša Bajželj.

Ljubljana, 30. november 2017

dr. Alenka Flander,  
direktorica