

**RAZPISNA DOKUMENTACIJA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA STORITEV PO POSTOPKU NAROČILA
MALE VREDNOSTI**

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

Ob železnici 30a, 1000 Ljubljana

Predmet javnega naročila: Oblikovanje tiskanega materiala, poslovnih daril in drugih
promocijsko informativnih izdelkov 2020-2022

Št. javnega naročila: C-043-19

Št. na Portalu JN: JN000104/2020-W01

Datum: 10. 1. 2020

Vsebina

1	NAROČNIK	3
2	OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA	3
3	DOSTOP IN NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA	3
4	ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE	3
5	ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB	4
6	POGAJANJA	4
7	PРАВNA PODLAGA	4
8	TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO	4
8.1	DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE	4
8.2	OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO	5
9	UGOTAVJANJE SPOSOBNOSTI	5
9.1	UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA	5
9.1.1	<i>Razlogi za izključitev</i>	6
9.1.2	<i>Pogoji za sodelovanje glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti</i>	7
9.1.3	<i>Pogoji za sodelovanje glede ekonomskega in finančnega položaja</i>	7
9.1.4	<i>Pogoji za sodelovanje glede tehnične in strokovne sposobnosti</i>	8
9.1.5	<i>Omejitev poslovanja</i>	8
10	MERILA	8
11	PONUDBA	10
11.1	PONUDBENA DOKUMENTACIJA	10
11.2	SESTAVLJANJE PONUDBE	11
11.2.1	<i>Dokazila o izpolnjevanju zahtev iz tehničnih specifikacij</i>	11
11.2.2	<i>Obrazci »Izjave«</i>	11
11.2.3	<i>Obrazec »Predračun«</i>	11
11.3	DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE	12
11.3.1	<i>Skupna ponudba</i>	12
11.3.2	<i>Ponudba s podizvajalci</i>	12
11.3.3	<i>Variantne ponudbe</i>	13
11.3.4	<i>Jezik ponudbe</i>	13
11.3.5	<i>Veljavnost ponudbe</i>	13
11.3.6	<i>Stroški ponudbe</i>	13
11.3.7	<i>Protikorupcijsko določilo</i>	13
12	OBVESTILO O ODLOČITVI ODDAJE JAVNEGA NAROČILA	14
13	ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA	14
14	POGODBA	14
15	PРАВNO VARSTVO	14
16	TEHNIČNA SPECIFIKACIJA	16

1 NAROČNIK

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

Matična številka: 1833006000

ID za DDV: SI33171629

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

2 OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: C-043-19

Predmet: **Oblikovanje tiskanega materiala, poslovnih daril in drugih promocijsko informativnih izdelkov 2020-2022** (v nadaljevanju Oblikovanje).

Podrobnejša specifikacija naročila je razvidna iz tehničnih specifikacij.

3 DOSTOP IN NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

Za oddajo predmetnega naročila se v skladu s 47. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18; v nadaljevanju ZJN-3) izvede postopek naročila male vrednosti.

Naročnik bo na podlagi pogojev in meril, določenih v razpisni dokumentaciji, izbral ponudnika, s katerim bo sklenil pogodbo/okvirni sporazum.

4 ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudniki morajo ponudbe predložiti v informacijski sistem e-JN na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/>, v skladu s točko 3 dokumenta Navodila za uporabo informacijskega sistema za uporabo funkcionalnosti elektronske oddaje ponudb e-JN: PONUDNIKI (v nadaljevanju: Navodila za uporabo e-JN), ki je del te razpisne dokumentacije in objavljen na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

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

Uporabnik ponudnika, ki je v informacijskem sistemu e-JN pooblaščen za oddajanje ponudb, ponudbo odda s klikom na gumb »Oddaj«. Informacijski sistem e-JN ob oddaji ponudb zabeleži identiteto uporabnika in čas oddaje ponudbe. Uporabnik z dejanjem oddaje ponudbe izkaže in izjavi voljo v imenu ponudnika oddati zavezujočo ponudbo (18. člen Obligacijskega zakonika). Z oddajo ponudbe je le-ta zavezujoča za čas, naveden v ponudbi, razen če jo uporabnik ponudnika umakne ali spremeni pred potekom roka za oddajo ponudb.

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN <https://ejn.gov.si/eJN2> najkasneje do **31. 1. 2020** do **9.00** ure. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »ODDANO«.

Ponudnik lahko do roka za oddajo ponudb svojo ponudbo umakne ali spremeni. Če ponudnik v informacijskem sistemu e-JN svojo ponudbo umakne, se šteje, da ponudba ni bila oddana in je naročnik v sistemu e-JN tudi ne bo videl. Če ponudnik svojo ponudbo v informacijskem sistemu e-JN spremeni, je naročniku v tem sistemu odprta zadnja oddana ponudba.

Po preteku roka za predložitev ponudb ponudbe ne bo več mogoče oddati.

Dostop do povezave za oddajo elektronske ponudbe v tem postopku javnega naročila je na naslednji povezavi:

https://ejn.gov.si/ponudba/pages/aktualno/aktualno_javno_narocilo_podrobno.xhtml?zadevald=15380.

5 ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne **31. 1. 2020** in se bo začelo ob **9.15** uri na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

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

6 POGAJANJA

Pogajanja niso predvidena.

7 PRAVNA PODLAGA

Naročnik izvaja postopek oddaje javnega naročila na podlagi veljavnega zakona in podzakonskih aktov, ki urejajo javno naročanje, v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih financ ter področje, ki je predmet javnega naročila.

Naložbo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz programa Erasmus+, nasledniki programa Erasmus+, programi, financirani iz EGP in norveškega finančnega mehanizma in drugih programov ter projektov iz evropskih in drugih sredstev.

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

8.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisno dokumentacijo in obrazce za prijavo lahko ponudniki dobijo na spletni strani CMEPIUS-a <https://www.cmepius.si/javna-narocila/>

8.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

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

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, če bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno **22. 1. 2020 do 12.00 ure**. Naročnik bo pisno preko Portala za javna naročila odgovoril na vsa vprašanja v zvezi z javnim naročilom, najkasneje štiri (4) dni pred rokom za oddajo ponudb, pod pogojem, da je bila zahteva posredovana pravočasno.

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

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

9 UGOTAVJANJE SPOSOBNOSTI

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

Ponudnik mora izpolnjevati vse v tej točki navedene pogoje.

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

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

Če ponudnik nima sedeža v Republiki Sloveniji in ne more pridobiti in predložiti zahtevnih dokumentov, ker država v kateri ima ponudnik svoj sedež ne izdaja takšnih dokumentov, jih je mogoče nadomestiti z zapriseženo izjavo, če pa ta v državi v kateri ima ponudnik svoj sedež ni predvidena, pa z izjavo določene osebe, dano pred pristojnim sodnim ali upravnim organom, notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež.

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točki 11.3.1 (Skupna ponudba) in 11.3.2 (Ponudba s podizvajalci) teh navodil.

9.1.1 Razlogi za izključitev

1. Gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastilo za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, ni bila izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj iz prvega odstavka 75. člena ZJN-3.

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

DOKAZILA:

Izpolnjen obrazec 3 »Izjava ponudnika o izpolnjevanju osnovnih sposobnosti za izvedbo javnega naročila « za vse gospodarske subjekte v ponudbi (tudi za podizvajalce in subjekte, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3)

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

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

2. Gospodarski subjekt mora na dan oddaje ponudbe izpolnjevati obvezne dajatve ali druge denarne nedavčne obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika, oziroma vrednost neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe ali prijave ne znaša 50 EUR ali več. Gospodarski subjekt mora imeti na dan oddaje ponudbe predložene vse obračune davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec 3 »Izjava ponudnika o izpolnjevanju osnovnih sposobnosti za izvedbo javnega naročila « za vse gospodarske subjekte v ponudbi (tudi za podizvajalce in subjekte, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3)

3. Gospodarski subjekt na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb ne sme biti uvrščen v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami iz a) točke četrtega odstavka 75. člena ZJN-3.

DOKAZILA:

Izpolnjen obrazec 3 »Izjava ponudnika o izpolnjevanju osnovnih sposobnosti za izvedbo javnega naročila « za vse gospodarske subjekte v ponudbi (tudi za podizvajalce in subjekte, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3)

4. Gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb ali prijav pristojni organ Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države pri njem ni ugotovil najmanj dveh kršitev v zvezi s plačilom za delo, delovnim časom, počitki, opravljanjem dela na podlagi pogodb civilnega prava kljub obstoju elementov delovnega razmerja ali v zvezi z zaposlovanjem na črno, za kateri mu je bila s pravnomočno odločitvijo ali več pravnomočnimi odločitvami izrečena globa za prekršek.

DOKAZILA:

Izpolnjen obrazec št. 3 »Izjava ponudnika o izpolnjevanju osnovnih sposobnosti za izvedbo javnega naročila « za vse gospodarske subjekte v ponudbi (tudi za podizvajalce in subjekte, katerih zmogljivosti namerava uporabiti ponudnik v skladu z 81. členom ZJN-3)

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

9.1.2 Pogoji za sodelovanje glede ustreznosti za opravljanje poklicne dejavnosti

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

DOKAZILA:

Izpolnjen obrazec 3 »Izjava ponudnika o izpolnjevanju osnovnih sposobnosti za izvedbo javnega naročila «

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

9.1.3 Pogoji za sodelovanje glede ekonomskega in finančnega položaja

Ponudnik zadnjih šestih (6) mesecev pred oddajo ponudbe ni imel blokirane nobenega transakcijskega računa ter imamo poravnane vse davke, prispevke in druge obvezne dajatve.

Pogoj morajo izpolnjevati vsi gospodarski subjekti v ponudbi.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec 5: »Izjava ponudnika o neblokiranih računih in plačilnih pogojih«.

Dokazilo: priložiti BON2 ali drugo enakovredno dokazilo ali potrdilo poslovne banke o izpolnjevanju pogoja, ki ni starejše od 30 dni od datuma odpiranja ponudb. Naročnik si v primeru dvoma pridržuje pravico do poziva o predložitvi ustreznega bonitetnega obrazca.

9.1.4 Pogoji za sodelovanje glede tehnične in strokovne sposobnosti

Ponudnik mora imeti vsaj 5 zaposlenih na dan oddaje te ponudbe, od tega vsaj tri grafične oblikovalce. Za dokazilo bo ponudnik izpolnil Obrazec št. 9: »Izjava ponudnika o tehnični in kadrovske sposobnosti in kakovosti izvedenih del«. Resničnost navedb naročnik po potrebi lahko preveri.

Gospodarski subjekti v ponudbi lahko skupno izpolnjujejo predmetni pogoj. Gospodarski subjekt lahko uporabi zmogljivosti drugih subjektov, ne glede na pravno razmerje med njim in temi subjekti le, če bodo slednji izvajali storitve, za katere se zahtevajo te zmogljivosti.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec št. 9: »Izjava ponudnika o tehnični in kadrovske sposobnosti in kakovosti izvedenih del«.

9.1.4.1 Reference, ki jih predloži ponudnik

Ponudnik mora dokazati, da je v zadnjih treh (3) letih samostojno ali v skupni ponudbi že izvedel vsaj pet (5) primerljivih del, ki so po naravi in pogojih podobni razpisanim. Za obdobje treh (3) let se šteje obdobje treh (3) let od meseca obvestila o javnem naročilu.

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

Dokazilo:

- Seznam primerljivih storitev (Obrazec št. 10)
- Referenčno potrdilo (Obrazec št. 11)

9.1.5 Omejitev poslovanja

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

Dokazilo: Izpolnjen obrazec 3 »Izjava ponudnika o izpolnjevanju osnovnih sposobnosti za izvedbo javnega naročila «

10 MERILA

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

Merilo	Največje možno število točk
--------	-----------------------------

Skupna cena na enoto storitve (z vsemi popusti, brez DDV)	30
Vizualna podoba	70

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

najnižja končna vrednost cene x 30

»skupna cena na enoto storitve brez DDV« =-----

ponudnikova končna vrednost ponudbe

Vizualna podoba

Pri merilu »vizualna podoba« lahko ponudnik prejme največ 70 točk.

Vizualno podobo bo naročnik ocenjeval na podlagi idejne rešitve za

A. Infografiko:

- področje: izobraževanje odraslih od 2014-2019
- št. sodelujočih organizacij: skupaj 63 organizacij, od tega 17 ljudskih univerz, 6 knjižnic, 4 muzeji
- glavne teme projektov: medkulturno in medgeneracijsko učenje, inovativne izobraževalne metode, IKT digitalne kompetence
- 333 mobilnosti slovenskih izobraževalcev odraslih v tujino, ki v povprečju odidejo za 5 dni najbolj pogosto v Španijo, Francijo, Hrvaško in Nemčijo
- 357 mobilnosti tujih izobraževalcev odraslih v Slovenijo, ki v povprečju pridejo k nam za 6 dni najbolj pogosto iz Velike Britanije, Turčije, Italije, Belgije

Vključuje naj slogan: »Erasmus+ ni mus, pomaga pa!« Infografika naj vključuje zgoraj navedene informacije slogan, ter logotipa CMEPIUS in Erasmus+.

B. Predlog naslovnice spletne strani

Osnova temelji na zasnovi portala, ki bo predstavljal vstopno točko, kjer bodo razvidni programi, ki jih izvajamo. Na strani naj bo vidno in smiselno umeščen iskalnik, ki olajša iskanje po strani, ki je namenjena številnim ciljnim skupinam (od vrtcev do visokošolskih institucij do predstavnikov ministerstev). Ključen je CMEPIUS logotip in CMEPIUS CGP podoba (priročnik je del razpisne dokumentacije), ostali logotipi so sekundarnega pomena, RAZEN Erasmus+, ki je ključnega pomena za

delovanje nacionalne agencije. Na strani morajo biti naslovljene tudi primarne ciljne skupine opredeljene/poimenovane kot: šolsko izobraževanje, poklicno in strokovno izobraževanje, visokošolsko izobraževanje, izobraževanje odraslih. Naslovna spletna stran naj bo v skladu s trenutnimi trendi (podprta bo z Wordpress sistemom) in naj ne bo preobremenjena z informacijami.

Rešitvi naj bosta hitro prepoznavni in privlačni, razumljivi, izvirni in v skladu s trenutno vizualno podobo Centra (<http://www.cmepius.si>). Na izdelkih naj bosta ustrezno aplicirana logotipa CMEPIUS in programa Erasmus+ <https://www.cmepius.si/knjiznica/logotipi/>. Idejni rešitvi 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 že obstoječimi 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 20 točk;
- vsebinska zasnova koncepta in izvirnost idejne zasnove: 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 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.

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«.

11 PONUDBA

11.1 PONUDBENA DOKUMENTACIJA

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

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

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

Ponudnik, ki odda ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični, in da priložena dokumentacija ustreza originalu. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki mu je nastala.

11.2 SESTAVLJANJE PONUDBE

11.2.1 Dokazila o izpolnjevanju zahtev iz tehničnih specifikacij

Predmet ponudbe mora izpolnjevati najmanj minimalne tehnične zahteve, navedene v tehničnih specifikacijah, ki so sestavni del te razpisne dokumentacije.

11.2.2 Obrazci »Izjave«

Ponudnik, ki v sistemu e-JN oddaja ponudbo, naloži obrazec 3 »Izjava ponudnika o izpolnjevanju osnovnih sposobnosti za izvedbo javnega naročila « v razdelek »Izjava – ponudnik«, za ostale sodelujoče (sodelujoči ponudniki v primeru skupne ponudbe, gospodarski subjekti, na katerih kapacitete se sklicuje ponudnik in podizvajalci) pa naloži obrazec »Izjava ponudnika o izpolnjevanju osnovnih sposobnosti za izvedbo javnega naročila « v razdelek »Izjava – ostali sodelujoči«.

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

11.2.3 Obrazec »Predračun«

Ponudnik mora v Predračunu ponujati vse pozicije, ob upoštevanju tehničnih specifikacij, ki so del razpisne dokumentacije.

Ponudnik izpolni vse postavke v Predračunu, in sicer v evrih, zaokroženo na dve decimalni mesti (0,00). Ponudnik mora izpolniti vse postavke v predračunu. Če ponudnik cene v posamezno postavko ne vpiše, se šteje, da predmetne postavke ne ponuja in tako ne izpolnjuje vseh zahtev naročnika iz predmetne razpisne dokumentacije.

Če ponudnik vpiše ceno nič (0) EUR, se šteje, da ponuja postavko brezplačno.

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.

Ponujena cena z DDV mora zajemati vse popuste in stroške (dobave blaga, špeditorske, prevozne, carinske ter vse morebitne druge stroške...).

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

Ponudnik v sistemu e-JN predračun naloži v razdelek »Predračun« v .pdf datoteki.

11.3 DRUGA DOLOČILA ZA PRIPRAVO PONUDBE

11.3.1 Skupna ponudba

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

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

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

Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo izpolniti obrazec »Izjava ponudnika o izpolnjevanju osnovnih sposobnosti za izvedbo javnega naročila « o ponudniku posamično in v njem navesti vse zahtevane podatke.

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

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

11.3.2 Ponudba s podizvajalci

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

- navesti vse podizvajalce, njihove kontaktne podatke in zakonite zastopnike
- navesti vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje (predmet, količina, vrednost, kraj in rok izvedbe teh del),
- priložiti izjave podizvajalcev, s katerimi se ugotavljajo pogoji sposobnosti za sodelovanje podizvajalcev v postopku javnega naročanja,
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Glavni izvajalec mora med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno

vključiti v izvajanje takšnih storitev, in sicer najkasneje v petih (5) dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev mora glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka.

Navedene podatke ponudnik predloži na ustreznih obrazcih te dokumentacije.

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

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

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

- glavni izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi potrjenega računa oziroma situacije s strani glavnega izvajalca neposredno plačuje podizvajalcu,
- podizvajalec predložiti soglasje, na podlagi katerega naročnik namesto ponudnika poravnava podizvajalčevo terjatev do ponudnika,
- glavni izvajalec svojemu računu ali situaciji priložiti račun ali situacijo podizvajalca, ki ga je predhodno potrdil.

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

11.3.3 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dopuščene.

11.3.4 Jezik ponudbe

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

11.3.5 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati najmanj do 29. 2. 2020.

11.3.6 Stroški ponudbe

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

11.3.7 Protikorupcijsko določilo

V postopku oddaje javnega naročila naročnik in ponudniki ne smejo pričenjati in izvajati dejanj, ki bi vnaprej določila izbor določene ponudbe, ali ki bi povzročila, da pogodba ne bi pričela veljati oziroma ne bi bila izpolnjena.

Vsakršno lobiranje v postopkih oddaje javnih naročil je prepovedano.

12 OBVESTILO O ODLOČITVI ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

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

13 ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

Naročnik lahko na podlagi osmega odstavka 90. člena ZJN-3 po sprejemu odločitve o oddaji naročila do sklenitve pogodbe odstopi od izvedbe javnega naročila iz utemeljenih razlogov, da predmeta javnega naročila ne potrebujejo več ali da zanj nima zagotovljenih sredstev ali da se pri naročniku pojavi utemeljen sum, da je bila ali bi lahko bila vsebina pogodbe posledica storjenega kaznivega dejanja ali da so nastale druge izredne okoliščine, na katere naročnik ni mogel vplivati in jih predvideti ter zaradi katerih je postala izvedba javnega naročila z izbranim ponudnikom nemogoča. V tem primeru bo naročnik v svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pisno obvestil ponudnike.

14 POGODBA

Pogodbo/okvirni sporazum bo podpisala dr. Alenka Flander, direktorica.

V skladu s šestim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2; v nadaljevanju ZIntPK) je dolžan izbrani ponudnik na poziv naročnika, pred podpisom pogodbe, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu kandidata, vključno z udeležbo tihih družbenikov v ter o gospodarskih subjektih za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s kandidatom. Če bo ponudnik predložil lažno izjavo oziroma bo dal neresnične podatke o navedenih dejstvih, bo to imelo za posledico ničnost pogodbe.

Izbrani ponudnik mora podpisati in vrniti naročniku pogodbo/okvirni sporazum v roku 30 koledarskih dni po prejemu s strani naročnika podpisane pogodbe.

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

15 PRAVNO VARSTVO

Zahtevek za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo se lahko vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o javnem naročilu ali obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku, če se s tem obvestilom spreminjajo ali dopolnjujejo zahteve ali merila za izbor najugodnejšega ponudnika, pri čemer se lahko zahtevek za revizijo nanaša na spremenjeno, dopolnjeno ali pojasnjeno vsebino objave ali razpisne dokumentacije ali z njim neposredno povezano navedbo v prvotni objavi ali razpisni dokumentaciji. Zahtevka za revizijo ni dopustno vložiti po roku za prejem ponudb, razen če je rok za prejem ponudb krajši od desetih delovnih dni. V tem primeru se lahko zahtevek za revizijo vloži v desetih delovnih dneh od dneva objave obvestila o naročilu.

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

Zahtevek za revizijo mora biti vložen pri CMEPIUS, Ob železnici 30 a, 1000 Ljubljana in sicer neposredno na tem naslovu ali po pošti priporočeno s povratnico.

16 TEHNIČNA SPECIFIKACIJA

Zap. št.	Opis oblikovanega grafičnega izdelka	Opis
1	URA GRAFIČNEGA OBLIKOVALCA POSLOVNE TISKOVINE (zap. 2 do 11)	Adaptacija obstoječega in jezikovna mutacija
2	KORPORATIVNI OUTLOOK PODPIS	Kreativna zasnova in oblikovalska realizacija
3	KUVERTE (A4, A5, AMERIKANKE)	Kreativna zasnova in oblikovalska realizacija
4	VIZITKE	Kreativna zasnova in oblikovalska realizacija
5	DOPIS (PREDLOGA Word)	Kreativna zasnova in oblikovalska realizacija
6	PREDLOGA .ppt	Kreativna zasnova in oblikovalska realizacija
7	E-NOVOLETNA ČESTITKA	Kreativna zasnova in oblikovalska realizacija
8	POSLOVNA MAPA	Kreativna zasnova in oblikovalska realizacija
9	NAMIZNA ZASTAVA	Kreativna zasnova in oblikovalska realizacija
10	NALEPKA	Kreativna zasnova in oblikovalska realizacija
11	KARTICA OZ. LETAK - ENOSTRANSKI Oblikovanje grafike na eni strani kartice formata cca. 8,6 x 5,4 cm	Kreativna zasnova in oblikovalska realizacija
12	OBLIKOVANJE NASLOVNICE PUBLIKACIJE	Kreativna zasnova in oblikovalska realizacija
13	OBLIKOVANJE OVITKA PUBLIKACIJE	Kreativna zasnova in oblikovalska realizacija
14	PRELOM STRANI	Kreativna zasnova in oblikovalska realizacija
15	PUBLIKACIJA 1 Format 14,8 x 21,0 cm, oblikovanje ovitka, prelom strani, oblikovanje vsebine, obseg cca. med 30 in 70 strani.	Kreativna zasnova in oblikovalska realizacija
16	PUBLIKACIJA 2 Format 21,0 x 29,7 cm, oblikovanje ovitka, prelom strani, oblikovanje vsebine, obseg cca. 25 strani.	Kreativna zasnova in oblikovalska realizacija
17	ROKOVNIK Oblikovanje grafike na ovitku rokovnika format 16,5 x 22,5 cm, oblikovanje tipske strani v rokovniku, cca. 160 notranje strani + 2 x 2 platnice	Kreativna zasnova in oblikovalska realizacija
18	PRIZNANJE Oblikovanje priznanja format 21 x 29,7 cm in 29,7 x 21 cm	Kreativna zasnova in oblikovalska realizacija
19	PLAKAT Format 68 X 48 cm	Kreativna zasnova in oblikovalska realizacija
20	ROLL-UP Oblikovanje grafike za klasičen 'pingvin' roll-up	Kreativna zasnova in oblikovalska realizacija
21	OZADJE PROMO STOJNICE Oblikovanje enega plakata oz. kosa stojnice z dimenzijami cca. 98 x 200 cm.	Kreativna zasnova in oblikovalska realizacija

22	JUMBO PLAKAT	Kreativna zasnova in oblikovalska realizacija
23	ZASTAVA	Kreativna zasnova in oblikovalska realizacija
	Oblikovanje grafike na promocijski zastavi različnih dimenzij	
24	TISKANI OGLAS	Kreativna zasnova in oblikovalska realizacija
	Tiskani oglas za objavo v reviji ali časopisu	
25	TISKANI ČLANEK	Kreativna zasnova in oblikovalska realizacija
	Oblikovanje besedila s fotografijami v skladu z navodili časopisa oz. revije (1 stran)	
26	SPLETNI OGLAS	Kreativna zasnova in oblikovalska realizacija
	Spletni oglas oz. banner za objavo na spletni strani	
27	INFOGRAFIKA	Kreativna zasnova in oblikovalska realizacija
	na podlagi posredovanih informacij oblikovana infografika	
28	VIZUALNA PODOBA SKUPINE IZDELKOV	Kreativna zasnova in oblikovalska realizacija
	Oblikovanje grafike z možnostjo aplikacije na različne tipe promocijskega materiala	
29	PROMO MATERIAL - NOSILNA VREČKA	Kreativna zasnova in oblikovalska realizacija
	oblikovanje grafike za na nosilno vrečko	
30	PROMO MATERIAL - OBEŠANKA oz. ETIKETA	Kreativna zasnova in oblikovalska realizacija
31	PROMO MATERIAL - BROŠKA	Kreativna zasnova in oblikovalska realizacija
32	PROMO MATERIAL - OVITEK ZA ČOKOLADICO	Kreativna zasnova in oblikovalska realizacija
	OBLIKOVANJE SPLETNE STRANI (Zap. št. 33 do 41)	
33	NASLOVNICA	Kreativna zasnova in oblikovalska realizacija
34	TIPSKA STRAN	Kreativna zasnova in oblikovalska realizacija
35	OBDELAVA FOTOGRAFIJE	Kreativna zasnova in oblikovalska realizacija
36	OBLIKOVANJE SPLETNE IKONE	Kreativna zasnova in oblikovalska realizacija
37	ILUSTRACIJA ZA OZADJE SPLETNE STRANI	Kreativna zasnova in oblikovalska realizacija
38	ENOSTAVNA VEKTORSKA ILUSTRACIJA	Kreativna zasnova in oblikovalska realizacija
39	ZAHTEVNEJŠA VEKTORSKA ILUSTRACIJA	Kreativna zasnova in oblikovalska realizacija
40	RAČUNALNIŠKA OBDELAVA ILUSTRACIJE	Kreativna zasnova in oblikovalska realizacija
41	PRIPRAVA STILSKEGA VODNIKA ZA SPLETNE STRANI	Kreativna zasnova in oblikovalska realizacija
	Priprava grafičnega vodnika za spletne strani z osnovnimi smernica: fonti, barve, tipske strani, bannerji, uporaba logotipov	

Ljubljana, 10. 1. 2020

dr. Alenka Flander

Dopis št.: SI-5630/19

direktorica