

**Naročnik Mestno gledališče ljubljansko
Čopova 14
1000 Ljubljana**

**Številka: NMV 4002 S/ 2017, na Portalu javnih naročil: JN009703/2017-W01
Datum : 21. 11. 2017**

**RAZPISNA DOKUMENTACIJA
PO POSTOPKU NAROČILA MALE VREDNOSTI**

IZVAJANJE TISKARSKIH STORITEV ZA OBDOBJE 2 LET

Tisk (s papirjem) in potrebna knjigoveška dodelava (na podlagi za tisk pripravljene pdf datoteke)

NMV je objavljeno na spletni strani naročnika ter na Portalu javnih naročil.

KAZALO

1.	PODATKI O NAROČNIKU.....	3
2.	OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA.....	3
3.	NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA	3
4.	ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE	3
5.	ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB	4
6.	PRAVNA PODLAGA	4
7.	TEMELJNA PRAVILA za dostop, obvestila in pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo.....	4
8.	SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE	5
9.	UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI	5
10.	MERILA ZA IZBOR	7
11.	PONUDBA.....	8
12.	FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI	11
13.	OBVESTILO O ODDAJI NAROČILA	12
14.	ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA	12
15.	OKVIRNI SPORAZUM	12
16.	POUK O PORAVNEM SREDSTVU	12

POVABILO K ODDAJI PONUDBE IN NAVODILA PONUDNIKOM

1. PODATKI O NAROČNIKU

To naročilo izvaja **MESTNO GLEDALIŠČE LJUBLJANSKO, Čopova 14, LJUBLJANA.**

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

Kontaktna oseba naročnika: Petra Bizjak: petra.bizjak@mgl.si.

2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: NMV 4002 S/2017, številka objave na portalu javnih naročil: JN009703/2017-W01

Predmet: »Izvajanje tiskarskih storitev za obdobje 2 let« (»posamezne tiskovine v obdobju 2 let« na podlagi za tisk pripravljenih datotek) s papirjem in potrebna knjigoveška dodelava

OPIS RAZPISANE NALOGE: Tiskovine v štirih sklopih

1. SKLOP: TISKOVINE ZA UPRIZORITVENI PROGRAM

2. SKLOP: SPLOŠNE TISKOVINE

3. SKLOP: KNJIGE ZALOŽBE KNJIŽNICA MGL

4. SKLOP: TISK IN VEZAVA DRAMSKIH BESEDIL ZA ŠTUDIJSKE NAMENE

Iz oddanih, za tisk pripravljenih, pdf datotek se pripravi montaža (ozalid) posameznih tiskovin, tisk (s papirjem) in potrebna dodelava.

Natančnejši podatki o posameznih tiskovinah, vrstah papirjev, nakladah, rokih in dodelavi so podani ločeno v tehnični dokumentaciji.

Ponudnik lahko predloži ponudbo za posamezen sklop, več sklopov ali vse razpisane sklope blaga.

V primeru, da ponudnik oddaja ponudbo kot celoto ali za več sklopov ali za en sam sklop, mora biti njegova ponudba predložena tako, da se lahko ocenjuje po razpisanih pogojih.

3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA

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

Naročnik bo na podlagi pogojev in meril, določenih v razpisni dokumentaciji, izbral ponudnika-e, s katerim-i bo sklenil okvirni-e sporazum-e za dobo 2 let po razpisanih sklopih (predvidoma od 15. 1. 2018 do 14. 1. 2020).

4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

Ponudniki oddajo ponudbe v zaprti kuverti po pošti ali osebni do 12. 12. 2017 do vključno 11.00 ure. na naslov:

MESTNO GLEDALIŠČE LJUBLJANSKO (tajništvo)
ČOPOVA 14
1000 LJUBLJANA

Pošiljka mora biti označena z besedilom, ki je kot Priloga 9 priloženo k tem Navodilom. Besedilo je lahko izrezano in nalepljeno na ovojnico ali prepisano v enaki vsebini.

Upoštewane bodo vse ponudbe, ki bodo prispele v roku, navedenem v javnem razpisu in bodo pravilno označene.

5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo dne 12.12. 2017 ob 11.30 uri v prostorih Mestnega gledališča ljubljanskega, Čopova 14, Ljubljana, 3. nadstropje.

Odpiranje ponudb je javno.

Če ponudba ni bila predložena v roku, določenem za prejem ponudb, se šteje, da je bila vložena prepozno in se jo po končanem postopku odpiranja neodprto vrne pošiljatelju z navedbo, da je bila prepozna.

Prisotni predstavniki ponudnikov, ki niso zakoniti zastopniki, morajo pred pričetkom javnega odpiranja ponudb naročniku izročiti pisna pooblastila za sodelovanje na javnem odpiranju.

Naročnik bo o postopku odpiranja ponudb vodil zapisnik. Zapisnik bodo podpisali prisotni člani komisije ter prisotni pooblaščen predstavniki ponudnikov.

Po javnem odpiranju ponudb bo kontaktna oseba naročnika Zapisnik o javnem odpiranju ponudb, vsa obvestila, zahteve za dopolnitve formalno nepopolnih ponudb ter druge informacije o javnem naročilu, pošiljala po e-pošti kontaktni osebi ponudnika, navedenega v ponudbi.

6. PRAVNA PODLAGA

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

7. TEMELJNA PRAVILA za dostop, obvestila in pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo

dostop do razpisne dokumentacije

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na spletnem naslovu naročnika www.mgl.si.

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 na portalu javnih naročil.

Naročnik bo zahtevo za pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno 7. 12. 2017 do 12. ure.

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.

8. SESTAVA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisna dokumentacija vsebuje:

- Povabilo in navodila k oddaji ponudbe
- PRIJAVA – priloga 1
- PONUDBA – priloga 1a
- PREDRAČUN – priloga 1b
- POSLOVNA IN TEHNIČNA SPOSOBNOST – priloga 2
- POTRDILO (referenčni posli) – priloga 2a
- IZJAVA PONUDNIKA – priloga 3
- IZJAVA O IZVEDBI LETNIH KOLIČIN IN ROKIH – priloga 4
- IZJAVA O PLAČILNIH POGOJIH – priloga 5
- FINANČNO ZAVAROVANJE – priloga 6
- OKVIRNI SPORAZUM – priloga 7
- TEHNIČNE ZAHTEVE – priloga 8
- OVOJNICA – priloga 9

9. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

9.1 Pogoji, ki jih morajo izpolnjevati ponudniki za sodelovanje v postopku oddaje javnega naročila in njihovo dokazovanje

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 9.1.2 teh navodil in kot dokaz izpolnjevanja pogojev za sodelovanje iz točke 9.1.3 teh navodil, v kolikor se bo pri naročniku pojavil dvom o resničnosti ponudnikov izjav.

Gospodarski subjekt lahko dokazila o neobstoju razlogov za izključitev iz točke 9.1.2 teh navodil in dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje iz točke 9.1.3 teh navodil predloži tudi sam. Naročnik si pridržuje pravico do preveritve verodostojnosti predloženih dokazil pri podpisniku le-teh.

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

notarjem ali pred pristojno poklicno ali trgovinsko organizacijo v matični državi te osebe ali v državi, v kateri ima ponudnik sedež.

Za skupne ponudbe in ponudbe s podizvajalci je potrebno upoštevati še točki 11.2.1 (skupna ponudba) in 11.2.2 (ponudba s podizvajalci) teh navodil.

9.1.2 SPLOŠNI POGOJI oz. osnovna sposobnost – dokazila o neobstoju razlogov za izključitev

- ponudnik in vsak njegov zakoniti zastopnik, če gre za pravno osebo, ne sme biti pravnomočno obsojen zaradi naslednjih kaznivih dejanj, ki so opredeljena v 1. odst. 75. členu ZJN-3
- ponudnik na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, ne sme biti izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami (4. odst./a 75. člena ZJN-3)
- ponudniku v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb s pravnomočno odločbo pristojnega organa RS ali druge članice ali tretje države dvakrat ne sme biti izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo (4. odst./b 75. člena ZJN-3)
- ponudnik mora imeti veljavno registracijo in potrebna dovoljenja pristojnih organov za opravljanje dejavnosti, ki je predmet naročila;
- ponudnik ne sme biti v postopku prisilne poravnave, stečaja ali likvidacijskem postopku;
- ponudnik na dan, ko je bila oddana ponudba, v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika zapadle, ne sme imeti neplačane obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost ali v zvezi s plačili davkov v vrednosti 50 eurov ali več.

Dokazilo:

Kot dokazilo o izpolnjevanju splošnih pogojev je ponudnik dolžan v ponudbi predložiti izpolnjeno, podpisano in ožigosano Izjavo ponudnika – priloga 3.

Če ponudnik prijavi sodelovanje podizvajalcev, morajo podizvajalci enako kot ponudniki izpolnjevati vse pogoje in priložiti podpisano in ožigosano Izjavo ponudnika – priloga 3.

9.1.3 Tehnični in kadrovski pogoji

- **Ponudnik mora predložiti vsaj štiri reference o izvedbi podobnih del v zadnjih treh letih v višini najmanj 20.000,00 € za en izveden referenčni posel**

Dokazilo: Poslovna in tehnična sposobnost – Priloga 2 in potrdilo za vsako navedeno referenčno delo (Priloga 2a)

- **Ponudnik mora imeti zadostno število strokovnega kadra za izvedbo razpisanih del in biti primerno tehnično opremljen (tehnična opremljenost za večbarvni tisk vsaj 4 barvni tiskalnik).**

Dokazilo: Poslovna in tehnična sposobnost – Priloga 2

- **Ponudnik mora zagotavljati, da naročniki zoper njega niso vlagali upravičenih reklamacij glede kakovosti blaga in nespoštovanja drugih določil pogodbe.**

Dokazilo: Poslovna in tehnična sposobnost – Priloga 2

Če naročnik razpolaga z dokazili o nespoštovanju pogodbenih obveznosti, lahko ponudnika izloči iz predmetnega postopka.

- **Ponudnik zagotavlja zahtevane letne količine izdelkov in izvedbene roke.**

Dokazilo: Izjava o zagotavljanju letnih količin in rokov (Priloga 4)

- **Ponudnik zagotavlja, da bo izdelke dostavil fco v skladišče naročnika.**

Dokazilo: Izjava o zagotavljanju letnih količin in rokov (Priloga 4)

Za dokazovanje navedenih pogojev mora ponudnik izpolniti priložene obrazce. V primeru dvoma lahko naročnik od ponudnika naknadno zahteva potrdila naročnikov del, ki jih je ponudnik navedel v seznamu, da je dela po pogodbi opravil pravilno in pravočasno. V kolikor je ponudnik istovrstna dela izvedel kot partner v skupnem nastopanju, je potrebno navesti odstotek njegove udeležbe.

10. MERILA ZA IZBOR

Za izbor najugodnejšega ponudnika bo uporabljeno merilo **ekonomsko najugodnejša ponudba** storitve za posamezen sklop **glede na:**

A. cena – 75 točk

Strokovna komisija bo to merilo ocenjevala tako, da bo ponudniku, ki ponuja najnižjo ceno za blago, dodelila 75 točk, ostalim ponudnikom z višjo ceno pa število točk po sledeči formuli:

$$A = (x / y) \times 75$$

A ...	število točk za merilo CENA
x ...	najnižja ponudbena cena (€)
y ...	ponudbena cena posameznega ponudnika (€)

B. rok – 20 točk

Strokovna komisija bo to merilo ocenjevala tako, da bo ponudniku, ki ponuja najkrajši čas izdelave posameznih tiskovin, dodelila 20 točk, ostalim ponudnikom z daljšim izdelavnim časom pa število točk po sledeči formuli:

$$A = (x / y) \times 20$$

A ...	število točk za merilo ROK
x ...	najkrajši rok izdelave
y ...	rok izdelave posameznega ponudnika

C. popust pri plačilu v 5 dneh – 5 točk

Ponudnik z najvišjim odstotkom dobi 5 točk; ostali pa po sledeči formuli:

$$A = (x / y) \times 5$$

A ...	število točk za merilo popust pri plačilu v 5 dneh
x ...	višina odstotka posameznega ponudnika
y ...	najvišji odstotek

Ponudnik, ki bo izpolnjeval vse pogoje iz te razpisne dokumentacije in ki bo dosegel najvišje število točk, bo najugodnejši.

Komisija bo ocenjevala le ponudbe, ki izpolnjujejo vse razpisne pogoje.

11. PONUDBA

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

V primeru, da bo izbrani ponudnik prijavil sodelovanje podizvajalcev in bo vrednost pogodbenih del, ki jih bo podizvajalec izvedel v tem naročilu, višja od 10.000 EUR brez DDV, bo moral izbrani ponudnik na poziv naročnika zgoraj navedene podatke v roku osmih dni od prejema poziva, posredovati tudi za podizvajalca.

Ponudnik, ki odda ponudbo, pod kazensko in materialno odgovornostjo jamči, da so vsi podatki in dokumenti, podani v ponudbi, resnični, in da fotokopije priloženih listin ustrezajo izvirniku. V nasprotnem primeru ponudnik naročniku odgovarja za vso škodo, ki bi mu nastala.

11. 1. Ponudbena dokumentacija

Ponudnik mora pripraviti en izvod ponudbene dokumentacije, ki ga sestavljajo **izpolnjeni obrazci oz. zahtevane priloge**:

- izpolnjen obrazec PRIJAVA – priloga 1
- izpolnjen obrazec PONUDBA – priloga 1a
- izpolnjen obrazec PREDRAČUN – priloga 1b
- izpolnjen obrazec POSLOVNA IN TEHNIČNA SPOSOBNOST – priloga 2
- izpolnjen obrazec POTRDILO (referenčni posli) – priloga 2a
- izpolnjen obrazec IZJAVA PONUDNIKA – priloga 3
- izpolnjen obrazec IZJAVA O IZVEDBI LETNIH KOLIČIN IN ROKIH – priloga 4
- izpolnjen obrazec IZJAVA O PLAČILNIH POGOJIH – priloga 5
- izpolnjen/parafiran obrazec FINANČNO ZAVAROVANJE – priloga 6
- parafiran in ožigosan vzorec: OKVIRNI SPORAZUM – priloga 7
- izpolnjen obrazec OVOJNICA – priloga 9 (ponudnik ga nalepi na ovojnico)

Ponudba ne sme vsebovati nobenih sprememb in dodatkov, ki niso v skladu z razpisno dokumentacijo ali potrebni zaradi odprave napak ponudnika. Popravljenе napake morajo biti označene z inicialkami osebe, ki podpiše ponudbo.

Ponudnik mora priložen vzorec okvirnega sporazuma na zadnji strani parafirati in žigosati.

11.1. 1 obrazec Prijava – priloga 1

Ponudnik v obrazec »Prijava« vpiše vse zahtevane podatke.

11. 1. 2 Ponudba in ponudbeni predračun

Ponudniki morajo ponuditi storitve za vse artikle iz posameznega sklopa. Naročnik bo vse ponudnike, ki ne bodo ponudili izvedbe storitev za vse artikle iz posameznega sklopa izločil iz ocenjevanja ponudb. Pripisi v ponudbene predračune niso dovoljeni.

V izpoljenem specificiranem predračunu mora biti navedena tudi cena na enoto (izvod) za artikle, ki so označeni »opcija«; za te postavke ne velja navodilo, da se pomnožijo in seštevajo v predračunski vrednosti – so le možnost, da se naročnik med letom odloči za naročilo takih artiklov namesto osnovnih (PRILOGA 1b – cene se vpišejo brez DDV).

Ponudnik mora navesti končno ceno v evrih. Končna cena mora vsebovati vse stroške (prevozne, špeditorske ...), popuste in rabate. Naknadno naročnik ne bo priznaval nobenih stroškov, ki niso zajeti v ponudbeno ceno.

Navesti mora tudi končno vrednost ponudbe (tudi posameznega sklopa), ki jo dobi tako, da cene artiklov iz posameznega sklopa pomnoži s količinami in tako dobljene vrednosti sešteje, in temu seštevku doda DDV (Priloga 1a).

Cene so za čas veljavnosti ponudbe fiksne. Način spreminjanja cen med trajanjem dobave je določen v vzorcu okvirnega sporazuma.

Cena mora biti oblikovana po sistemu:

- »na enoto mere« – izvod (predstaviti metodologijo - razrez cene strani barvnega dela in ČB posebej)

V primerih odstopanja pri obsegu posamezne tiskovine (sprememba naklade) ali kakšni drugi tehnični spremembi (format, število barv), se cena izvoda oblikuje po isti metodologiji, kot je bila uporabljena v ponudbi.

Dokončno oblikovano ceno tiskovin po spremenjenih tehničnih specifikacijah mora pred tiskom potrditi naročnik.

Pri tiskovinah, ki nimajo v naprej natančno (v tehnični specifikaciji navedeno s »povprečno«) določenega obsega strani (primer: gledališki listi V.O. in M.S. in programska knjižica), je podlaga za izračun na enoto (izvod), izračunana cena ene strani iz ponudbene cene na izvod in pomnožena z dejanskim številom strani.

Ponudnik sprejema 30-dnevni plačilni rok; v primeru plačila računa v 5 dneh pa nudi % popust (priloga 5).

Obseg naročila in roki:

Predviden obseg v specifikaciji predstavlja letne potrebe naročnika. Naročnik si pridružuje pravico do spremembe količine za posamezen artikel, glede na potrebe med letom.

Dobave tiskovin so v nakladi enkrat letno ali sukcesivno preko celega leta.

V specifikaciji je naveden predvideni (maksimalen) čas (rok) za celotno izdelavo za posamezne tiskovine v delovnih dnevih od podpisa *best printa* (ozalida).

11. 2. Druga določila za pripravo ponudbe

11.2. 1 Skupna ponudba

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, mora vsak ponudnik izpolnjevati vse pogoje iz točke 9.1.1 teh navodil. Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo podati dokumente, ki se nanašajo na dokazovanje navedenih pogojev, posamično.

Tehnično in strokovno sposobnost lahko ponudniki izpolnjujejo kumulativno.

V primeru, da skupina ponudnikov predloži skupno ponudbo, bo naročnik iz postopka javnega naročanja izločil skupno ponudbo, če se izkaže, da je katerikoli izmed skupnih ponudnikov pred ali med postopkom javnega naročanja glede na storjena ali neizvedena dejanja ni v enem izmed položajev iz točke 9.1.1 teh navodil.

Obrazec Prijava podajo vsi ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, skupaj (en obrazec, podpisan s strani vsaj enega izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi).

Finančno zavarovanje lahko predloži samo eden izmed ponudnikov, ki nastopajo v skupni ponudbi, lahko ga predloži več ponudnikov, v vsakem primeru pa morajo biti izpolnjene vse zahteve, določene v tej razpisni dokumentaciji.

V primeru skupne ponudbe naj pravne osebe v obrazcu »Prijava« navedejo vse, ki bodo sodelovali v tej skupni ponudbi. Ponudniki, ki nastopajo v skupni ponudbi, lahko navedejo tudi eno izmed pravnih oseb, s katero bo naročnik komuniciral do sprejema odločitve o naročilu, v nasprotnem primeru bo naročnik vse dokumente naslavljal na vse ponudnike, ki bodo sodelovali v skupni ponudbi.

V primeru, da bo takšna skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, bo naročnik lahko zahteval dogovor 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.

11.2.2 Ponudba s podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci, mora v obrazcu »Prijava« navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje, kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev.

V kolikor bodo pri podizvajalcu obstajali razlogi za izključitev, bo naročnik podizvajalca zavrnil.

Ponudnik mora za posameznega podizvajalca priložiti enaka dokazila za izpolnjevanje pogojev, določenih v prejšnjem odstavku, kot jih mora priložiti zase, razen pri pogojih, kjer so že predvidena dokazila, ki jih mora podizvajalec predložiti. Neposredna plačila podizvajalcem na način, določen v petem odstavku 94. člena ZJN-3, so obvezna le v primeru, če podizvajalec v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku tega člena, zahteva neposredno plačilo, v nasprotnem primeru se upošteva šesti odstavek tega člena.

Izbrani ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo naročila.

11.4.3 Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dopuščene.

11.4.4 Jezik ponudbe

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

11.4.5 Način opremljanja in označevanja ponudbe

Ponudbena dokumentacija mora biti natipkana ali napisana z neizbrisljivo pisavo.

Vsi dokumenti morajo biti povezani z vrvico in zapečateni, tako, da jih ni mogoče neopazno odvzeti, razen obrazca »Ovojnica«, ki ga ponudnik nalepi na ovojnico, ter dokumentov, ki jih

ponudnik predloži v ponudbi v elektronski obliki. V kolikor ponudba ne bo povezana z vrstico, bo naročnik takšno ponudbo zvezal na odpiranju ponudb.

Zaželeno je, da ponudnik odda ponudbeno dokumentacijo v registratorju ali mapi širine, ki ustreza ponudbeni dokumentaciji, in sicer tako, da so posamezna poglavja ločena z listi oziroma pregradami na katerih so navedeni ali naslovi posameznih poglavij ali številke posameznih poglavij. V primeru, da bo ponudnik predložil ponudbo v več registratorjih, naj registratorje označi z zaporednimi številkami. V primeru skupne ponudbe ali sodelovanja s podizvajalcem naj ponudnik najprej priloži svoj posamezen dokument, ki je del ponudbene dokumentacije ter takoj za njim dokument drugega ponudnika, ki nastopa v skupni ponudbi oziroma podizvajalca (npr. najprej izjavo zase, nato izjavo za podizvajalca ...).

Ponudnik mora ponudbeno dokumentacijo vložiti v ovojnico, oziroma glede na obseg ponudbe primerno embalažo.

11.4.6 Veljavnost ponudbe

Ponudba mora veljati do 12. 02. 2018

11.4.7 Stroški ponudbe

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

11.4.8 Sprememba ali umik ponudbe

Ponudnik lahko umakne ponudbo, jo dopolni ali zamenja do poteka roka za oddajo ponudb. Po preteku roka, ponudnik ne more več spremeniti oddane ponudbe, je dopolniti ali nadomestiti z novo, naročnik pa je ne sme prevzeti.

Vsako spremembo ali umik je potrebno napisati, zapečatiti in dostaviti kot oddaja ponudbe, na ovojnici pa mora biti označeno »SPREMEMBA« oz. »UMIK«.

V primeru umika bo naročnik ponudno izločil iz postopka odpiranja ponudb in jo neodprto vrnil pošiljatelju.

12. FINANČNO ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

Zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti, in sicer bianco menico in menično izjavo s pooblastilom, za izpolnitev v višini 10 % vrednosti pogodbe (izdano skladno z navodili iz te razpisne dokumentacije in vzorcem – Priloga 6, bo moral izbrani ponudnik predložiti naročniku najkasneje v roku 10 (desetih) dni od dneva sklenitve pogodbe kot pogoj za veljavnost pogodbe. Kot pogodbeno vrednost se šteje celotna pogodbeno vrednost, ki je navedena v pogodbi, za ves čas trajanja pogodbe (2 leti), vključno z vračunanim DDV.

Uporabljena valuta finančnega zavarovanja mora biti enaka valuti javnega naročila. Finančno zavarovanje, ki ga izbrani ponudnik ne predloži po vzorcu iz razpisne dokumentacije, po vsebini ne sme bistveno odstopati od vzorca finančnega zavarovanja iz razpisne dokumentacije in ne sme vsebovati dodatnih pogojev za izplačilo, krajših rokov, kot jih je določil naročnik, nižjega zneska, kot ga je določil naročnik ali spremembe krajevne pristojnosti za reševanje sporov med upravičencem in izdajateljem zavarovanja.

Naročnik bo unovčil zavarovanje za dobro izvedbo obveznosti po tej pogodbi v primeru:

- če izbrani ponudnik ne bo pričel izvajati svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili okvirnega sporazuma ali
- če izbrani ponudnik ne bo izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili okvirnega sporazuma ali
- če izbrani ponudnik ne bo pravočasno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili okvirnega sporazuma ali
- če izbrani ponudnik ne bo pravilno izpolnil svojih pogodbenih obveznosti v skladu z določili okvirnega sporazuma ali
- če bo izbrani ponudnik prenehal izpolnjevati svoje pogodbene obveznosti v skladu z določili okvirnega sporazuma.

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

13. OBVESTILO O ODDAJI NAROČILA

Naročnik bo ponudnike obvestil o odločitvi o oddaji naročila na način, predpisan v ZJN-3.

14. ODSTOP 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 potrebuje 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 o svoji odločitvi in o razlogih, zaradi katerih odstopa od izvedbe javnega naročila, pisno obvestil ponudnike.

15. OKVIRNI SPORAZUM

V skladu s 6. odstavkom 14. člena ZIntPK je dolžan izbrani ponudnik na poziv naročnika, pred podpisom okvirnega sporazuma, predložiti izjavo ali podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu izbranega ponudnika, ter o gospodarskih subjektih za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe z izbranim ponudnikom. 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 okvirni sporazum najkasneje v roku 5 (petih) 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.

16. POUK O PORAVNEM SREDSTVU

Zahtevak za revizijo, ki se nanaša na vsebino objave in/ali razpisno dokumentacijo, se lahko vloži najpozneje pet delovnih dni po poteku roka za predložitev ponudb.

Takso v višini 1.500,00 EUR 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: BS LJ SI 2X; IBAN:SI56011001000358802 – taksa za postopek revizije javnega naročanja.

Zahtevek za revizijo mora biti vložen pri Mestnem gledališču ljubljanskem, Čopova ulica 14, 1000 Ljubljana, in sicer neposredno na tem naslovu, po pošti priporočeno ali po pošti priporočeno s povratnico.