

**RAZPISNA DOKUMENTACIJA**

**za izbiro izvajalca za izvedbo Storitev tiska za Javni zavod Ljubljanski grad**

Številka javnega naročila: JN – 01/2017

Januar 2017

##### POVABILO K PREDLOŽITVI PONUDBE

Vabimo vas, da nam predložite ponudbo za izvedbo javnega naročila

**»Storitve tiska za Javni zavod Ljubljanski grad«**

I. NAVODILO ZA IZDELAVO PONUDBE IN DRUGE INFORMACIJE

1. Naročnik

Naziv: Javni zavod Ljubljanski grad, Grajska planota 1, 1000 Ljubljana

Odgovorna oseba: direktorica Mateja Avbelj Valentan

ID za DDV: SI82858632

Matična številka: 3887359000

2. Ponudnik

Ponudnik mora biti registriran za dejavnost, ki je predmet razpisa in imeti za opravljanje te dejavnosti vsa predpisana dovoljenja. Na javni razpis se lahko prijavijo pravne in/ali fizične osebe, ki izpolnjujejo pogoje za priznanje sposobnosti navedene v nadaljevanju te razpisne dokumentacije.

Ponudnik mora ponuditi predmet javnega naročila v celoti. Ponudnik se ne more prijaviti za izvedbo posameznih delov, kar pomeni, da mora nuditi vse storitve, ki so predmet tega javnega naročila.

V kolikor ponudnik nastopa s podizvajalci, mora v obrazcu Ponudba (priloga 3) navesti, da bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci. Ponudnik v razmerju do naročnika v celoti odgovarja za izvedbo prejetega naročila, ne glede na število podizvajalcev, ki jih bo navedel v svoji ponudbi.

Ponudbo lahko predloži tudi skupina gospodarskih subjektov (skupna ponudba). Ne glede na predložitev skupne ponudbe ponudniki odgovarjajo naročniku neomejeno solidarno. Skupna ponudba mora biti pripravljena v skladu z navodili iz te razpisne dokumentacije.

Na poziv naročnika mora izbrani ponudnik v roku 8 dni od prejema poziva, naročniku posredovati podatke o:

* svojih ustanoviteljih, družbenikih, vključno s tihimi družbeniki, 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.

3. Pravna podlaga

Javno naročilo se bo izvedlo v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje javnih naročil, javnih financ in področje, ki je predmet javnega naročila.

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

4. Pojasnila in spremembe razpisne dokumentacije

Morebitne spremembe in pojasnila razpisne dokumentacije bodo objavljena na portalu javnih naročil. Pojasnila bodo objavljena najpozneje šest dni pred dnevom za oddajo ponudb pod pogojem, da je bil zahtevek za pojasnilo prejet preko portala javnih naročil vsaj dva delovna dneva prej.

Pojasnila in spremembe so sestavni del razpisne dokumentacije in jih je treba upoštevati pri pripravi ponudbe.

Naročnik bo po potrebi podaljšal rok za oddajo ponudb, da bo ponudnikom omogočil upoštevanje dopolnitev. S premaknitvijo roka za oddajo ponudb se pravice in obveznosti naročnika in ponudnikov vežejo na nove roke, ki posledično izhajajo iz podaljšanega roka za oddajo ponudb.

5. Ponudbena dokumentacija

Ponudbena dokumentacija mora vsebovati ustrezno izpolnjene obrazce in druge listine zahtevane v razpisni dokumentaciji v vrstnem redu, kot so navedeni. Naročnik bo podpisano odločitev o oddaji javnega naročila objavil na portalu javnih naročil. Odločitev o oddaji javnega naročila se šteje za vročeno z dnem objave na Portalu javnih naročil.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Številka pr.** | **Naziv priloge** | **Navodila za izpolnjevanje obrazcev** |
| **PRILOGA 1** | Prijavni obrazec | * Priložen obrazec ponudnik izpolni, podpiše in žigosa. * V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni, podpiše in žigosa vsak partner v skupni ponudbi. * Obrazec se po potrebi lahko fotokopira. |
| **PRILOGA 2** | Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila (ESPD) | * Priložen obrazec ponudnik izpolni, podpiše in žigosa. * V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni, podpiše in žigosa vsak partner v skupni ponudbi. * Obrazec se po potrebi lahko fotokopira. |
| **PRILOGA 3** | Ponudba | * Priložen obrazec ponudnik izpolni, podpiše in žigosa. * V primeru skupne ponudbe obrazec izpolni le vodilni partner. * Ponudnik lahko samostojno ali v skupni ponudbi nastopa le v eni ponudbi, kot podizvajalec pa lahko nastopa v več ponudbah. * Ponudniki pri izpolnjevanju navedenih obrazcev ne smejo posegati v vsebino obrazcev, kot jih je pripravil naročnik, ampak morajo izpolniti le prazna – neizpolnjena polja, ki se nanašajo na ponujeno ceno. Opisa nalog ni dovoljeno spreminjati. Naročnik bo ponudbo ponudnika, ki bi spremenil opis nalog v obrazcu »Ponudba« izločil kot neprimerno. Ponudniki morajo izpolniti in ponuditi vse zahtevane postavke. * V primeru, da ponudnik v ponudbi ne bo izpolnil vseh postavk, ali bo pri posamezni postavki vpisal »0,00«, bo naročnik smatral, da so le-te postavke upoštevane v ostalih postavkah. V takem primeru, naročnik za ta dela ponudniku ne bo priznal naknadno določenih cen ali podražitev iz tega naslova. |
| **PRILOGA 4** | BON obrazec | * Ponudnik priloži zahtevan BON obrazec. * V primeru skupne ponudbe, predloži BON obrazec vsak izmed partnerjev v skupni ponudbi. |
| **PRILOGA 5 +5/1** | Referenčna tabela in potrdila | * Priložen obrazec ponudnik izpolni, podpiše in žigosa. * Obrazec se po potrebi lahko fotokopira. * Za to tabelo ponudnik priloži zahtevana potrdila. |
| **PRILOGA 6, 6/1, 6/2** | Dokazila o izpolnjevanju kadrovskih in tehničnih pogojev | * Podatki o kadrovskih zmogljivostih; * Podatki o tehničnih zmogljivostih; * Obrazce se po potrebi lahko fotokopira. |
| **PRILOGA 7,7/1,7/2,7/3,7/4, 7/5** | Podizvajalci | * Ponudnik izpolni vse obrazce, ki so zahtevani in priloži sporazume o medsebojnem sodelovanju. |
| **PRILOGA 8** | Skupna ponudba | Ponudniki v skupni ponudbi predložijo:   * seznam ponudnikov v skupni ponudbi, * sporazum o medsebojnem sodelovanju in * ponudbeno dokumentacijo, kot je zahtevana v prilogi 8. |

6. Rok veljavnosti ponudbe

Ponudba mora biti veljavna najmanj do vključno 120 dni od odpiranja ponudb.

7. Jezik, valuta

Ponudbe morajo biti napisane v slovenskem jeziku in vrednosti izkazane v evrih. Finančni podatki morajo biti podani v evrih, na do dve (2) decimalni mesti natančno.

Ponudba, dokazila in ostala dokumentacija, ki se nanaša na ponudbo, mora biti napisana v slovenskem jeziku. V tujem jeziku je lahko le prospektni material in podobni dokumenti, ki dodatno pojasnjujejo ponudbo. Naročnik si pridržuje pravico, da od ponudnika, katerega ponudbo bo izbral, naknadno zahteva prevod dokumentov, ki jih je ponudnik dolžan dostaviti v roku, ki ga bo naročnik določil glede na obseg gradiva, ki ga bo treba prevesti v slovenščino.

8. Priprava ponudbene dokumentacije

Ponudbena dokumentacija mora vsebovati ustrezno izpolnjene obrazce in druge listine zahtevane v razpisni dokumentaciji. Za izpolnjenimi obrazci morajo biti priložene zahtevane priloge v vrstnem redu, kot so le-te zahtevane.

Ponudbena dokumentacija mora biti natisnjena ali napisana z neizbrisljivo pisavo. Popravljene napake morajo biti označene s podpisom osebe, ki podpisuje ponudbo, žigom in datumom popravka.

Vsi dokumenti, ki sestavljajo ponudbo, morajo biti zvezani tako, da posameznih listov oziroma prilog ni možno naknadno vložiti, odstraniti ali zamenjati brez vidne poškodbe listov.

Ponudbena dokumentacija mora biti podpisana od osebe ali oseb, ki imajo pravico zastopanja ponudnika in parafirana, kjer je to zahtevano.

9. Stroški

Ponudnik nosi vse stroške povezane s pripravo in predložitvijo ponudbe.

10. Variantne ponudbe

Variantne ponudbe niso dovoljene.

11. Skupna ponudba

Pri javnem naročilu je dovoljena skupna ponudba več gospodarskih subjektov (v nadaljevanju: partnerjev). Partnerji so med seboj enakopravni in v razmerju do naročnika neomejeno solidarno odgovarjajo za izvedbo celotnega naročila.

V primeru skupne ponudbe bo naročnik zahteval, da skupina gospodarskih subjektov predloži pravni akt o skupni izvedbi naročila. V pravnem aktu mora biti navedeno, kdo so partnerji v skupni ponudbi, kdo je vodilni partner, področje dela, ki ga bo prevzel in izvedel vsak partner v skupni ponudbi, način plačila (preko vodilnega partnerja ali vsakemu partnerju posebej), druge morebitne pravice in obveznosti med partnerji v skupni ponudbi. Pravni akt o skupni izvedbi naročila mora biti datiran, žigosan in podpisan s strani vseh partnerjev v skupni ponudbi.

Ponudniki v skupni ponudbi predložijo ponudbeno dokumentacijo, kot je zahtevana v prilogi 8.

Ponudnik, ki nastopa v več kot eni prijavi, ne glede na to, ali nastopa samostojno ali kot partner v skupni prijavi, lahko za isto naročilo nastopa samo v eni ponudbi, sicer se izločijo vse ponudbe v katerih nastopa.

12. Podizvajalci

V primeru, da bo ponudnik v obrazcu Ponudba (priloga 3) navedel, da bo pri izvedbi naročila sodeloval s podizvajalci bo moral predložiti:

* obrazec Udeležba podizvajalcev (priloga 7/1),
* obrazec Podatki o podizvajalcu (priloga 7/2),
* sporazum o medsebojnem sodelovanju (priloga 7/3),
* ESPD obrazec (priloga 7/4)
* Pooblastilo za neposredno plačilo (priloga 7/5)

Sporazum o medsebojnem sodelovanju pri izvedbi javnega naročila mora vsebovati:

* podatke o ponudniku (naziv in naslov, matična številka, davčna številka, številka transakcijskega računa),
* podatke o podizvajalcu (naziv, polni naslov, matična številka, davčna številka in transakcijski račun),
* predmet sporazuma, vrsto del, ki jih prevzema podizvajalec, obseg teh del, vrednost del, ki jih prevzema podizvajalec.

Podizvajalec mora s ponudnikom skleniti medsebojno pogodbo in skladno z ZJN-3 kopijo te pogodbe posredovati naročniku. Pri izbrani ponudbi so kakršnekoli naknadne spremembe v zvezi s podizvajalci možne le ob izpolnjevanju razpisanih pogojev, ob soglasju naročnika in v skladu z ZJN-3.

13. Predložitev ponudb, mesto in rok oddaje ponudb

Ponudniki morajo oddati svoje ponudbe v zaprti ovojnici/zaprtih ovojnicah. Na ovojnici/ovojnicah mora biti zapisano »**NE ODPIRAJ - PONUDBA JN-01/2017**«. Ponudnik lahko na ovojnico/ovojnice prilepi obrazec »OZNAČBA PONUDBE« (priloga B).

Za napačno označene ponudbe naročnik ne prevzema odgovornosti v primeru založitve.

Naročnik mora ponudbe prejeti osebno ali po pošti najkasneje **do srede, 18.01.2017 do 10:00** ure na naslov:

Javni zavod Ljubljanski grad, Grajska planota 1, 1000 Ljubljana.

Osebno se lahko ponudbe odda vsak delavnik od 08:00 do 15:00 ure, v sredo, 18.01.2017 pa od 08.00 do 10:00 ure.

14. Umik, sprememba ali dopolnitev ponudbe

Ponudniki lahko umaknejo, spremenijo ali dopolnijo ponudbe s pisnim obvestilom, ki mora na naslov naročnika, naveden v prejšnji točki, prispeti do zaključka roka za oddajo ponudb. Na ovojnici/ovojnicah mora biti zapisano »**NE ODPIRAJ - PONUDBA JN-01/2017** – z oznako **UMIK / SPREMEBA / DOPOLNITEV**«, glede na to ali gre za umik, spremembo ali dopolnitev že oddane ponudbe.

15. Način, mesto in rok odpiranja ponudb

Javno odpiranje ponudb bo **v sredo, 18.01.2017** ob **10:30** uri na naslovu: Javni zavod Ljubljanski grad, Grajska planota 1, 1000 Ljubljana

Predstavniki ponudnikov, ki želijo sodelovati pri javnem odpiranju ponudb, morajo imeti pisna pooblastila za zastopanje. Pooblastila ne potrebujejo predstavniki ponudnikov, ki so registrirani za zastopanje. Nepooblaščeni predstavniki ponudnikov, ki so prisotni na odpiranju, ne morejo opravljati dejanj, ki pomenijo zastopanje pravne osebe.

Nepravočasno prispela ponudba se neodprta vrne ponudniku po končanem postopku odpiranja ponudb, z navedbo da je bila prepozna.

**16. Obveščanje ponudnikov**

Po javnem odpiranju ponudb bo kontaktna oseba naročnika vsa obvestila in druge informacije o poteku javnega naročila praviloma pošiljala po e-pošti kontaktni osebi ponudnika, navedeni v prijavi.

Odločitev o oddaji javnega naročila bo objavljena na portalu javnih naročil.

17. Pregled in presoja ponudb

Pri pregledu ponudb se presojajo le tiste listine in navedbe, ki so zahtevane v razpisni dokumentaciji. Glede predloženih listin in navedb (izjav) se od ponudnika lahko zahteva pojasnila ali dodatna (stvarna) dokazila o izpolnjevanju posameznih zahtev in pogojev iz razpisne dokumentacije. Popravki formalnih nepopolnosti in računskih napak v ponudbi so dopustni le v okviru meja, določenih z zakonom.

Ponudbo se izloči, če ponudnik v roku, ki ga določi naročnik, ne predloži zahtevanih pojasnil ali stvarnih dokazil ali, če ne dopolni formalno nepopolne ponudbe.

Ponudbo se izloči, če ponudnik ne izpolnjuje pogojev za priznanje sposobnosti ali zahtev iz razpisne dokumentacije.

Ponudbo se izloči kot neprimerno in zavajajočo, če se izkaže, da je ponudnik samovoljno spremenil naročnikovo specifikacijo naročila.

Ponudbo se izloči, če se izkaže, da vsebuje zavajajoče ali neresnične navedbe in se o tem, skladno z zakonom obvesti Državno revizijsko komisijo.

18. Ustavitev postopka, zavrnitev vseh ponudb, odstop od izvedbe javnega naročila

Naročnik lahko postopek javnega naročila ustavi, zavrne vse ponudbe ali odstopi od izvedbe javnega naročila v skladu z veljavno zakonodajo na področju javnega naročanja.

19. Odločitev o oddaji naročila

Naročnik bo po pregledu in ocenjevanju ponudb v roku navedenem v 90. členu Zakona o javnem naročanju ZJN-3 sprejel odločitev o oddaji naročila.

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

20. Način vložitve revizijskega zahtevka

Na podlagi Zakona o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 - ZTP-D, 63/13, 90/14 - ZDU-1l, 95/14 - ZIPRS1415-C in 96/15, v nadaljevanju: ZPVPJN) lahko zahtevek za revizijo vloži vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev naročila in ji je ali bi ji lahko z domnevno kršitvijo nastala škoda oziroma je zagovornik javnega interesa. Zahtevek za revizijo se vloži pisno ali ustno na zapisnik pri naročniku.

V skladu z ZPVPJN se lahko zahtevek za revizijo vloži v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila in zoper vsako ravnanje naročnika, razen če zakon, ki ureja oddajo javnih naročil ali ZPVPJN ne določa drugače.

Če se zahtevek za revizijo nanaša na vsebino objave, povabilo k oddaji ponudbe ali razpisno dokumentacijo v postopku naročila male vrednosti, je dolžan vlagatelj ob vložitvi zahtevka za revizijo vplačati takso v višini 1.500,00 EUR (71.čl. ZPVPJN) na transakcijski račun št. SI56 0110 0100 0358 802, sklic 11 16110-7111290-XXXXXXLL (prvih šest številk je zaporedna številka objave na enotnem informacijskem portalu javnih naročil, ki jo ponudnik vpiše sam, zadnji dve številki pa pomenita oznako leta).

Zahtevek za revizijo mora biti sestavljen v skladu z določili 15. člena ZPVPJN, vloži se pisno neposredno pri naročniku, po pošti priporočeno ali priporočeno s povratnico. Vlagatelj mora zahtevku za revizijo priložiti potrdilo o plačilu takse. Zahtevek za revizijo se vloži v roku iz 25. člena ZPVPJN.

II. OPIS PREDMETA JAVNEGA NAROČILA

**Tehnične specifikacije**

Predmet javnega naročila so storitve tiska za Javni zavod Ljubljanski grad. Popis tiskovin s specifikacijami naročila ter okvirne letne dobave so navedene v nadaljevanju. Opisi tiskovin so okvirni, zato lahko pride pri naročanju do manjših (nebistvenih) sprememb posameznih elementov iz opisov.

Vzorci najpogosteje izdelanih tiskov, ki so predmet razpisa, so po poprejšnjem dogovoru na ogled pri naročniku. Kontakt: Janja Rozman, tel.: 01/306 42 15, e-pošta: [janja.rozman@ljubljanskigrad.si](mailto:janja.rozman@ljubljanskigrad.si)

**POSEBNI DEL – specifikacija naročila**

Opisi tiskovin so okvirni, zato lahko pride pri naročanju do manjših (nebistvenih) sprememb posameznih elementov iz opisov.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ŠT.** | **OPIS TISKOVIN** | | **Okvirna letna dobava** |
| **1** | **Dopisi - splošni** | | 5.000 |
| Format: | A4 |
| Tisk: | 2/0 |
| Papir: | 90 gr, brezlesni |
|  |  |
| **2** | **Kuverta amerikanka - brez okna** | | 5.000 |
| Format: | 230 x 110 mm |
| Tisk: | 2/0 |
| Papir: | 90 gr, brezlesni |
|  |  |
| **3** | **Kuverta amerikanka -okno levo** | | 5.000 |
| Format: | 230 x 110 mm |
| Tisk: | 2/0 |
| Papir: | 90 gr, brezlesni |
|  |  |
| **4** | **Kuverta C4** | | 1.000 |
| Format: | 229 x 324 mm |
| Tisk: | 2/0 |
| Papir: | 90 gr, brezlesni |
|  |  |
| **5** | **Kuverta C5** | | 5.000 |
| Format: | 229 x 162 |
| Tisk: | 2/0 |
| Papir: | 90 gr, brezlesni |
|  |  |
| **6** | **Vizitke** | | 10 x 100 kom |
| Format: | 90 x 54 mm |
| Tisk: | 2/2 + offset lak 1/1 |
| Papir: | 300 gr, premazni mat karton |
|  |  |
| **7** | **Mape z zavihki** | | 300 |
| Format: | A4 |
| Obseg: | 4 strani |
| Tisk: | 4/4 |
| Papir: | 300 gr, premazni mat karton |
| Dodelava: | mat plastifikacija, izsek (izdelava orodja) |
|  |  |
| **8** | **Novoletne čestitke, vabila** | |  |
| Format: | 210 x 100 mm | 2 x letno |
| Tisk: | 4/4+ offset lak 1/1 | 300 |
| Papir: | 300 gr, premazni mat karton |  |
|  |  |  |
| **9** | **Mesečne zloženke** | | 12 x letno 4.000 |
| Format: | 240 x 450 mm (odprt format) oz. |
| 120 x 150 mm (zaprt format) |
| Tisk: | 4/4 |
| Papir: | 100 gr, Desistar |
| Dodelava: | 3 x zgibano |
|  |  |
| **10** | **Programske zloženke** | |  |
| Format: | 480 x 150 mm (odprt format) oz. |  |
| 120 x 150 mm (zaprt format) |  |
| Tisk: | 4/4 | 7 x letno 5.000 |
| Papir: | 100 gr, Desistar |  |
| Dodelava: | 3 x zgibano |  |
|  |  |  |
| **11** | **Programski letaki** | |  |
| Format: | 240 x 150 mm (odprt format) oz. |  |
| 120 x 150 mm (zaprt format) | 5 x letno |
| Tisk: | 4/4 | 5.000 |
| Papir: | 100 gr, Desistar |  |
| Dodelava: | 1 x zgibano |  |
|  |  |  |
|  | | | |
| **12** | **Vabila za razstave** | |  |
| Format: | 210 x 100 mm |  |
| Tisk: | 4/4 | 10 x letno 200 |
| Papir: | 300 gr, Desistar |  |
|  |  |  |
| **13** | **Galerijski listi** | |  |
| Format: | A5 |  |
| Obseg: | 6 strani | 4 x letno 500 |
| Tisk: | 4/4 | 4 x letno 1.000 |
| Papir: | 130 gr, Desistar | 2 x letno 2.000 |
| Dodelava: | 2 x zgibano |  |
|  |  |  |
| **14** | **Družinski vodnik** | |  |
| Format: | A5 |  |
| Obseg: | 12 strani + ovitek |  |
| Tisk: | 4/4 | 10.000 |
| Papir: | 130 gr, Desistar (notranje strani), |  |
|  | 300 gr, Desistar ovitek (4 strani) |  |
| Dodelava: | vezano z žico |  |
|  |  |  |  |
| **15** | **Kartice za rojstnodnevne programe** | |  |
| Format: | 200 x 140 mm | 3 mutacije po 1000 |
| Tisk: | 4/4 |  |
| Papir: | 250 gr, Desistar |  |
|  |  |  |
| **16** | **Knjižica pedagoških programov** | |  |
| Format: | A5 |  |
| Obseg: | 28 strani + ovitek |  |
| Tisk: | 4/4 | 3.000 |
| Papir: | 130 gr, Desistar (notranje strani), |  |
| 300 gr, Desistar ovitek (4 strani) |  |
| Dodelava: | vezano z žico |  |
|  |  |  |
| **17** | **Knjižica vzgojno izobraževalnih vsebin** | | 2 x letno 2.000 |
| Format: | A5 |
| Obseg: | 20 strani + ovitek |
| Tisk: | 4/4 |
| Papir: | 130 gr, Desistar (notranje strani), |
| 300 gr, Desistar ovitek (4 strani) |
|  | Dodelava: | vezano z žico |  |
|  |  |  |  |
| **18** | **Predstavitveni katalog - splošni** |  |  |
| Format: | A4 |  |
| Obseg: | 12 strani + ovitek |  |
| Tisk: | 4/4 | 1.000 |
| Papir: | 130 gr, Desistar (notranje strani), |  |
|  | 300 gr, Desistar ovitek (4 strani) |  |
| Dodelava: | vezano z žico |  |
|  |  |  |
| **19** | **Zloženka turistična - mala** | |  |
| Format: | 400 x 240 mm (odprt format) oz. |  |
| 100 x 120 mm (zaprt format) |  |
| Tisk: | 4/4 | 100.000 |
| Papir: | 100 gr, Desistar |  |
| Dodelava: | 4x zgibano |  |
|  |  |  |
| **20** | **Zloženka turistična - načrt gradu** | | 4 jezikovne  različice po 20.000,  4 jezikovne različice po 10.000,  4 jezikovne različice po 5.000 |
| Format: | 335 x 300 mm (odprt format) oz. |
| 120 x 150 mm (zaprt format) |
| Tisk: | 4/4 |
| Papir: | 100 gr, Desistar |
| Dodelava: | 3 x zgibano |
|  |  |
|  |  |  |  |
| **21** | **Predstavitvena knjižica - prostori** | |  |
| Format: | A4 |  |
| Obseg: | 36 strani + ovitek |  |
| Tisk: | 4/4 + ofset lak čez ovitek | 300 |
| Papir: | 130 gr, Desistar (notranje strani), |  |
| 300 gr, Desistar ovitek (4 strani) |  |
| Dodelava: | vezano z žico |  |
|  |  |  |
| **22** | **Ljubljanski grad - strip** | | 1.000 |
| Format: | 165 x 220 mm |
| Obseg: | 60 strani + ovitek |
| Papir: | 130 gr, Desistar (notranje strani), |
| 300 gr, Desistar (ovitek) |
| Tisk: | 4/4 + ofset lak čez ovitek |
| Dodelava: | broširano |
|  |  |  |  |
|  | | | |
| **23** | **Kartončki za trgovino** | | 10 x letno 100 |
| Format: | 74 x 105 mm |
| Papir: | 300 gr, Desistar |
| Tisk: | 4/4 |
|  |  |  |  |
| **24** | **Ljubljanski grad nalepke** | | 5 x letno 2000 |
| Format: | 45 x 34 mm (oval) |
| Papir: | samolepni pvc jak eco plus sijaj |
| Tisk: | 4/0 |
|  |  |  |  |

III. POGOJI ZA UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI IN NAVODILA O NAČINU DOKAZOVANJA

SPOSOBNOSTI PONUDNIKA

|  |  |
| --- | --- |
| Za priznanje sposobnosti mora gospodarski subjekt izpolnjevati pogoje skladno z določbami ZJN-3 v členih od 75. do 80. in pogoje, ki so določeni v tej razpisni dokumentaciji. V primeru, da gospodarski subjekt nastopa v skupni prijavi, s podizvajalci ali se sklicuje na druge subjekte, katerih zmogljivosti uporabi glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3), mora pogoje za priznanje sposobnosti, kjer je to v razpisni dokumentaciji določeno, izpolnjevati tudi vsak od partnerjev v primeru skupne prijave, vsak izmed podizvajalcev, ki jih gospodarski subjekt v prijavi navede ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi gospodarski subjekt glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3).  Naročnik bo sam pridobil potrdila o podatkih, ki se nanašajo na priznanje sposobnosti in se vodijo v uradnih evidencah državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcih javnih pooblastil oziroma bo pozval gospodarski subjekt, da v postavljenem roku izroči ustrezna potrdila, ki se nanašajo na podatke o priznanju sposobnosti in se ne vodijo v uradnih evidencah državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcev javnih pooblastil. Če pozvani gospodarski subjekt v postavljenem roku naročniku ne bo izročil zahtevanih potrdil, bo naročnik njegovo prijavo izločil.  Gospodarski subjekti, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji predložijo dokazila o izpolnjevanju pogojev, s katerimi dokazujejo osnovno sposobnost, v skladu s predpisi države članice, v kateri imajo registrirano svojo dejavnost. Če država, v kateri ima gospodarski subjekt svoj sedež ne izdaja takšnih dokumentov, lahko gospodarski subjekt namesto pisnega dokazila predloži zapriseženo izjavo prič ali zapriseženo izjavo gospodarskega subjekta, ki mora biti podana pred pravosodnim ali upravnim organom, notarjem poklicnih ali gospodarskih subjektov v državi, kjer ima gospodarski subjekt sedež.  Kot to določa šesti odstavek 91. člena ZJN-3 mora izbrani gospodarski subjekt v roku osmih dni od prejema naročnikovega poziva 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.   V skladu s šestim odstavkom 14. člena in 35. členom Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11-UPB2) bo moral izbrani gospodarski subjekt, pred sklenitvijo pogodbe z naročnikom, zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj, izročiti izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so povezane družbe z gospodarskim subjektom. Za fizične osebe izjava vsebuje ime in priimek, naslov prebivališča in delež lastništva. Če gospodarski subjekt predloži lažno izjavo oziroma poda neresnične podatke o navedenih dejstvih, ima to za posledico ničnost pogodbe.  Minimalne zahteve, ki jih morajo izpolnjevati vse prijave za sodelovanje: | |
| POGOJI ZA IZKLJUČITEV | |
| **1. Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil ali bo drugače seznanjen, da je bila gospodarskemu subjektu ali osebi, ki je članica upravnega, vodstvenega ali nadzornega organa tega gospodarskega subjekta ali ki ima pooblastila za njegovo zastopanje ali odločanje ali nadzor v njem, izrečena pravnomočna sodba, ki ima elemente kaznivih dejanj, določenih v prvem odstavku 75. člena ZJN-3.**  V primeru skupne prijave mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in vsi v prijavi nominirani podizvajalci, ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi gospodarski subjekt glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3). | DOKAZILO:  Gospodarski subjekt pogoj izkazuje s podpisom ESPD obrazca.  Naročnik bo izpolnjevanje pogoja preveril pri pristojnem organu na podlagi izjave pravne osebe in izjave fizične osebe, ki jih bo predložil ponudnik, kateremu naročnik namerava oddati javno naročilo. |
| **2. Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če bo pri preverjanju v skladu s 77., 79. in 80. členom ZJN-3 ugotovil, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih 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, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje prijave znaša 50 eurov ali več̌. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan oddaje prijave ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje prijave.**  V primeru skupne prijave mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in vsi v prijavi nominirani podizvajalci, ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi gospodarski subjekt glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3). | DOKAZILO:  Gospodarski subjekt pogoj izkazuje s podpisom ESPD obrazca.  Naročnik bo ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc. |
| **3. Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če je ta na dan, ko poteče rok za oddajo prijav, izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami.**  V primeru skupne prijave mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in vsi v prijavi nominirani podizvajalci, ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi gospodarski subjekt glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3). | DOKAZILO:  Gospodarski subjekt pogoj izkazuje s podpisom ESPD obrazca.  Naročnik bo ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc. |
| **4. Naročnik bo iz postopka javnega naročanja izključil gospodarski subjekt, če mu je bila v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo prijav s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države dvakrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo.**  V primeru skupne prijave mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev in vsi v prijavi nominirani podizvajalci, ter drugi subjekti, katerih zmogljivosti uporabi gospodarski subjekt glede izpolnjevanja pogojev v zvezi z ekonomskim in finančnim položajem ter tehnično in strokovno sposobnostjo (v skladu z 81. členom ZJN-3). | DOKAZILO:  Gospodarski subjekt pogoj izkazuje s podpisom ESPD obrazca.  Naročnik bo ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc. |
| **POGOJI ZA SODELOVANJE** | |
| **1. Gospodarski subjekt mora biti registriran za dejavnost, ki je predmet javnega naročila.**  V primeru skupne prijave mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev. V primeru izvajanja javnega naročila s podizvajalci morajo pogoj izpolnjevati vsi podizvajalci. | DOKAZILO:  Gospodarski subjekt pogoj izkazuje s podpisom ESPD obrazca.  Naročnik bo ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc. |
| 1. **Ponudnik mora zagotoviti ustrezne kadrovske in tehnične zmogljivosti (sodobne tiskarske stroje in drugo opremo), ki omogočajo kvalitetno izvedbo celotnega javnega naročila, skladno z zahtevami iz razpisne dokumentacije, pravili stroke ter določili predpisov in standardov s področja predmetnega naročila.**   Pogoja mora izpolniti ponudnik. V primeru skupne ponudbe mora pogoja izpolniti vsak izmed partnerjev.  V primeru ponudbe s podizvajalci mora pogoja izpolniti tudi vsak izmed podizvajalcev za storitev katero izvaja. | DOKAZILO:   * Podatki o kadrovskih zmogljivostih (Priloga 6.1.); * Podatki o tehničnih zmogljivostih(Priloga 6.2.).   Naročnik bo ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc. |
| **3. Gospodarski subjekt mora izkazovati, da na dan, ko poteče rok za oddajo prijave ni imel dospelih neporavnanih obveznosti.**  V primeru skupne prijave mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev. | DOKAZILO:  Gospodarski subjekt pogoj izkazuje s podpisom ESPD obrazca.  Naročnik bo ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc. |
| **4. ponudnik v zadnjih šestih mesecih pred skrajnim rokom za oddajo ponudbe ni imel blokiranih transakcijskih računov več kot 15 dni (število dni blokade posameznega transakcijskega računa).**  V primeru skupne prijave mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev. | DOKAZILO:  Gospodarski subjekt pogoj izkazuje s podpisom ESPD obrazca.  Naročnik bo ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc. |
| **5. Gospodarski subjekt ali skupina gospodarskih subjektov v okviru skupne prijave, mora izkazati, da je v zadnjih petih letih pred oddajo ponudbe kakovostno izvedel vsaj dva istovrstna posla, vsako v vrednosti vsaj 35.000,00 EUR brez DDV letno.**  Naročnik si pridržuje pravico, da navedbe preveri ter zahteva dokazila. | DOKAZILO:  Gospodarski subjekt pogoj izkazuje s podpisom ESPD obrazca.  Ponudnik, kateremu naročnik namerava oddati javno naročilo, bo izpolnjevanje pogojev izkazal s predložitvijo referenčne tabele (priloga 5) in referenčnih potrdil (priloga 5/1). |
| **6. Ponudnik zagotavlja, da:**  **- proti njemu ni bil podan predlog za začetek stečajnega postopka ali za začetek postopka prisilne poravnave ali začetek prisilnega prenehanja;**   * **- ni v postopku prisilne poravnave ali v postopku prisilnega prenehanja ali v stečajnem postopku;** * **- ni v stečaju;** * **- z njegovimi posli iz drugih razlogov ne upravlja sodišče;** * **- ni opustil poslovne dejavnosti oz. ni v katerem koli podobnem položaju;**   Naročnik si pridržuje pravico, da izjavo ponudnika preveri.  (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev). | DOKAZILO:  Gospodarski subjekt pogoj izkazuje s podpisom ESPD obrazca.   * Naročnik bo ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc. |
| **7. Ponudnik ni bil s pravnomočno sodbo v nobeni državi obsojen za prestopek v zvezi z njegovim poklicnim ravnanjem.**  (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev). | DOKAZILO:  Gospodarski subjekt pogoj izkazuje s podpisom ESPD obrazca.  Naročnik bo ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc. |
| **8. Ponudnik ni nikoli storil velike strokovne napake oziroma ni huje kršil poklicnih pravil**  (V primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolniti vsak izmed partnerjev). | DOKAZILO:  Gospodarski subjekt pogoj izkazuje s podpisom ESPD obrazca.  Naročnik bo ponudnika, kateremu namerava oddati javno naročilo, pozval k predložitvi dokazil, v kolikor podatkov ne bo mogel pridobiti iz uradnih evidenc. |
| **9. Ponudnik mora izkazovati, da v preteklih šestih mesecih ni imel dospelih neporavnanih obveznosti.**  **Ponudnik mora dokazilo pridobiti sam in ga priložiti k ponudbi. Obrazec ne sme biti starejši od 30 dni od dneva določenega za odpiranje ponudb. Potrdilo mora biti predloženo v originalu ali kopiji.**  V primeru, da v državi sedeža ponudnik ne more pridobiti zahtevanega obrazca, naj predloži drug enakovreden dokument, ( skladen s pravili in metodologijo BASEL II), iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja.  (v primeru skupne ponudbe mora pogoj izpolnjevati vsak izmed partnerjev v skupni ponudbi) | DOKAZILO (priloga 4):  Za pravne osebe (gospodarske družbe) in za samostojne podjetnike S. BON- 1 ali eS. BON,  Gospodarski subjekt pogoj izkazuje s podpisom ESPD obrazca in priloženim . |

IV. MERILO

Merilo za izbiro je **ekonomsko najugodnejša ponudba,** ki se določi na podlagi cene ob izpolnjevanju pogojev predmetne zakonodaje in zahtev iz razpisne dokumentacije.

Pri ocenjevanju ponudb bo naročnik upošteval samo ponudbe, ki izpolnjujejo vse pogoje.

Cena mora biti oblikovana po sistemu **»CENA NA ENOTO«**.

Cene na enoto morajo biti fiksne do končanja del.

Davek na dodano vrednost (DDV) mora biti prikazan ločeno.

VI. FINANČNA ZAVAROVANJA

Ponudnik mora za zavarovanje izpolnitve svojih obveznosti naročniku predložiti zahtevana finančna zavarovanja. Finančna zavarovanja morajo biti brezpogojna in plačljiva na prvi poziv in morajo biti izdana po vzorcih iz razpisne dokumentacije. Uporabljena valuta je EUR. Finančna zavarovanja, ki jih ponudnik ne predloži na priloženih vzorcih iz razpisne dokumentacije, po vsebini ne smejo bistveno odstopati od vzorca finančnih zavarovanj iz razpisne dokumentacije in ne smejo 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 banko.

Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti

Izbrani ponudnik bo moral najkasneje v 10-ih dneh od podpisa pogodbe predložiti bianco menico, podpisano s strani izdajatelja (pooblaščene osebe ponudnika) ter izpolnjeno in podpisano »menična izjava s pooblastilom za izpolnitev«, skladna s predlogo. Zahtevana višina finančnega zavarovanja znaša 10.000,00 EUR. Možnost unovčenja menice pa še najmanj 10 dni po prenehanju veljavnosti pogodbe.

VII. PRILOGE RAZPISNE DOKUMENTACIJE

* Vzorec pogodbe (priloga A): Storitve tiska za Javni zavod Ljubljanski grad,
* Vzorec menične izjave s pooblastilom za izpolnitev (priloga B),
* Označba ponudbe (priloga C).

**PONUDBENA DOKUMENTACIJA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Številka pr.** | **Naziv priloge** |
| **PRILOGA 1** | **Prijavni obrazec** |
| **PRILOGA 2** | **ESPD obrazec** |
| **PRILOGA 3** | **Ponudba** |
| **PRILOGA 4** | **BON obrazec** |
| **PRILOGA 5, 5/1** | **Referenčna tabela in potrdila** |
| **PRILOGA 6, 6/1, 6/2** | **Dokazila o izpolnjevanju kadrovskih in tehničnih pogojev** |
| **PRILOGA 7, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5** | **Podizvajalci** |
| **PRILOGA 8** | **Skupna ponudba** |
|

**PRILOGA 1**

**PRIJAVNI OBRAZEC**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Ponudnik: |  | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | | |
| se prijavljam na vaš razpis za izbiro izvajalca projekta »Storitve tiska za Javni zavod Ljubljanski grad« | | | | | | |
|  | | | | | | |
| 2. Imena odgovornih oseb v podjetju: | | | | |  | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| 3. Naziv, telefon, faks in elektronski naslov osebe, ki bo dajala pojasnila v zvezi s ponudbo: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| 4. Transakcijski račun: | |  | | | | |
|  | | | | | | |
| 5. Transakcijski račun odprt pri (naziv banke): | | | |  | | |
|  | | | | | | |
| 6. Identifikacijska številka ponudnika za DDV: | | | |  | | |
| 7. Davčni urad, kjer je ponudnik vpisan v davčni register: | | | | |  | |
|  | | | | | | |
| 8. Matična številka ponudnika: | | |  | | | |

Datum: Žig: Podpis:

**PRILOGA 2**

Ponudnik: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ENOTNI EVROPSKI DOKUMENT V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA (ESPD)**

V primeru skupne ponudbe je potrebno ESPD obrazec priložiti za vsakega ponudnika posebej.

**PRILOGA 3**

|  |  |
| --- | --- |
| PONUDNIK: |  |

dajem za izvedbo javnega naročila »Storitve tiska za javni zavod Ljubljanski grad« naslednjo

**PONUDBO št. ………………**

**Način predložitve ponudbe** (ustrezno obkrožite)

Izjavljamo, da dajemo ponudbo:

* samostojno - kot samostojen ponudnik
* s podizvajalci - kot samostojen ponudnik s podizvajalci
* skupno ponudbo - kot partner v skupini ponudnikov

**Vrednost razpisanih del:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Vrednost (EUR) |
| Skupna pogodbena vrednost brez DDV – za celotno pogodbeno obdobje (3 leta) |  |
| Vrednost DDV (22%) |  |
| Skupna pogodbena vrednost z DDV – za celotno pogodbeno obdobje (3 leta) |  |

Ponudbena cena vključuje vse stroške in dajatve v zvezi z izvedbo naročila ter je fiksna ves čas trajanja pogodbe.

Ponudba velja do vključno 120 dni od datuma odpiranja ponudb.

Datum: Žig: Podpis:

**PRILOGA 3/1**

**SPECIFIKACIJA NAROČILA**

(popise aktivnosti del)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ŠT.** | **OPIS TISKOVIN** | | **Okvirna letna dobava** | **Cena enote brez DDV** | **Skupna cena brez DDV** |
| **1** | **Dopisi - splošni** | | 5.000 |  |  |
| Format: | A4 |
| Tisk: | 2/0 |
| Papir: | 90 gr, brezlesni |
|  |  |
| **2** | **Kuverta amerikanka - brez okna** | | 5.000 |  |  |
| Format: | 230 x 110 mm |
| Tisk: | 2/0 |
| Papir: | 90 gr, brezlesni |
|  |  |
| **3** | **Kuverta amerikanka -okno levo** | | 5.000 |  |  |
| Format: | 230 x 110 mm |
| Tisk: | 2/0 |
| Papir: | 90 gr, brezlesni |
|  |  |
| **4** | **Kuverta C4** | | 1.000 |  |  |
| Format: | 229 x 324 mm |
| Tisk: | 2/0 |
| Papir: | 90 gr, brezlesni |
|  |  |
| **5** | **Kuverta C5** | | 5.000 |  |  |
| Format: | 229 x 162 |
| Tisk: | 2/0 |
| Papir: | 90 gr, brezlesni |
|  |  |
| **6** | **Vizitke** | | 10 x 100 kom |  |  |
| Format: | 90 x 54 mm |
| Tisk: | 2/2 + offset lak 1/1 |
| Papir: | 300 gr, premazni mat karton |
|  |  |
| **7** | **Mape z zavihki** | | 300 |  |  |
| Format: | A4 |
| Obseg: | 4 strani |
| Tisk: | 4/4 |
| Papir: | 300 gr, premazni mat karton |
| Dodelava: | mat plastifikacija, izsek (izdelava orodja) |
|  |  |
| **8** | **Novoletne čestitke, vabila** | |  |  |  |
| Format: | 210 x 100 mm | 2 x letno |
| Tisk: | 4/4+ offset lak 1/1 | 300 |
| Papir: | 300 gr, premazni mat karton |  |
|  |  |  |
| **9** | **Mesečne zloženke** | | 12 x letno 4.000 |  |  |
| Format: | 240 x 450 mm (odprt format) oz. |
| 120 x 150 mm (zaprt format) |
| Tisk: | 4/4 |
| Papir: | 100 gr, Desistar |
| Dodelava: | 3 x zgibano |
|  |  |
| **10** | **Programske zloženke** | |  |  |  |
| Format: | 480 x 150 mm (odprt format) oz. |  |
| 120 x 150 mm (zaprt format) |  |
| Tisk: | 4/4 | 7 x letno 5.000 |
| Papir: | 100 gr, Desistar |  |
| Dodelava: | 3 x zgibano |  |
|  |  |  |
| **11** | **Programski letaki** | |  |  |  |
| Format: | 240 x 150 mm (odprt format) oz. |  |
| 120 x 150 mm (zaprt format) | 5 x letno |
| Tisk: | 4/4 | 5.000 |
| Papir: | 100 gr, Desistar |  |
| Dodelava: | 1 x zgibano |  |
|  |  |  |
| **12** | **Vabila za razstave** | |  |  |  |
| Format: | 210 x 100 mm |  |
| Tisk: | 4/4 | 10 x letno 200 |
| Papir: | 300 gr, Desistar |  |
|  |  |  |
| **13** | **Galerijski listi** | |  |  |  |
| Format: | A5 |  |
| Obseg: | 6 strani | 4 x letno 500 |
| Tisk: | 4/4 | 4 x letno 1.000 |
| Papir: | 130 gr, Desistar | 2 x letno 2.000 |
| Dodelava: | 2 x zgibano |  |
|  |  |  |
| **14** | **Družinski vodnik** | |  |  |  |
| Format: | A5 |  |
| Obseg: | 12 strani + ovitek |  |
| Tisk: | 4/4 | 10.000 |
| Papir: | 130 gr, Desistar (notranje strani), |  |
|  | 300 gr, Desistar ovitek (4 strani) |  |
| Dodelava: | vezano z žico |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **15** | **Kartice za rojstnodnevne programe** | |  |  |  |
| Format: | 200 x 140 mm | 3 mutacije po 1000 |  |  |
| Tisk: | 4/4 |  |  |  |
| Papir: | 250 gr, Desistar |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **16** | **Knjižica pedagoških programov** | |  |  |  |
| Format: | A5 |  |  |  |
| Obseg: | 28 strani + ovitek |  |  |  |
| Tisk: | 4/4 | 3.000 |  |  |
| Papir: | 130 gr, Desistar (notranje strani), |  |  |  |
| 300 gr, Desistar ovitek (4 strani) |  |  |  |
| Dodelava: | vezano z žico |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **17** | **Knjižica vzgojno izobraževalnih vsebin** | | 2 x letno 2.000 |  |  |
| Format: | A5 |
| Obseg: | 20 strani + ovitek |
| Tisk: | 4/4 |
| Papir: | 130 gr, Desistar (notranje strani), |
| 300 gr, Desistar ovitek (4 strani) |
|  | Dodelava: | vezano z žico |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **18** | **Predstavitveni katalog - splošni** | |  |  |  |
| Format: | A4 |  |  |  |
| Obseg: | 12 strani + ovitek |  |  |  |
| Tisk: | 4/4 | 1.000 |  |  |
| Papir: | 130 gr, Desistar (notranje strani), |  |  |  |
|  | 300 gr, Desistar ovitek (4 strani) |  |  |  |
| Dodelava: | vezano z žico |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **19** | **Zloženka turistična - mala** | |  |  |  |
| Format: | 400 x 240 mm (odprt format) oz. |  |  |  |
| 100 x 120 mm (zaprt format) |  |  |  |
| Tisk: | 4/4 | 100.000 |  |  |
| Papir: | 100 gr, Desistar |  |  |  |
| Dodelava: | 4x zgibano |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **20** | **Zloženka turistična - načrt gradu** | | 4 jezikovne  različice po 20.000,  4 jezikovne različice po 10.000,  4 jezikovne različice po 5.000 |  |  |
| Format: | 335 x 300 mm (odprt format) oz. |
| 120 x 150 mm (zaprt format) |
| Tisk: | 4/4 |
| Papir: | 100 gr, Desistar |
| Dodelava: | 3 x zgibano |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **21** | **Predstavitvena knjižica - prostori** | |  |  |  |
| Format: | A4 |  |  |  |
| Obseg: | 36 strani + ovitek |  |  |  |
| Tisk: | 4/4 + ofset lak čez ovitek | 300 |  |  |
| Papir: | 130 gr, Desistar (notranje strani), |  |  |  |
| 300 gr, Desistar ovitek (4 strani) |  |  |  |
| Dodelava: | vezano z žico |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **22** | **Ljubljanski grad - strip** | | 1.000 |  |  |
| Format: | 165 x 220 mm |
| Obseg: | 60 strani + ovitek |
| Papir: | 130 gr, Mat Core (notranje strani), |
| 300 gr, Mat Core (ovitek) |
| Tisk: | 4/4 + ofset lak čez ovitek |
| Dodelava: | broširano |
|  |  |  |  |  |  |
| **23** | **Kartončki za trgovino** | | 10 x letno 100 |  |  |
| Format: | 74 x 105 mm |
| Papir: | 300 gr, Desistar |
| Tisk: | 4/4 |
|  |  |  |  |  |  |
| **24** | **Ljubljanski grad nalepke** | | 5 x letno 2000 |  |  |
| Format: | 45 x 34 mm (oval) |
| Papir: | samolepni pvc jak eco plus sijaj |
| Tisk: | 4/4 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Skupna ponudbena vrednost brez DDV -** ZA ENO LETO | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Skupna ponudbena vrednost brez DDV -** | | |  |  |  |
| ZA CELOTNO POGODBENO OBDOBJE (3 LETA) | | |
| DDV \_\_\_\_% | |  |  |  |  |
| **Skupna ponudbena vrednost z DDV -** | | |  |  |  |
| ZA CELOTNO POGODBENO OBDOBJE (3 LETA) | | |

**PRILOGA 4**

**DOKAZILA O IZPOLNJEVANJU**

**EKONOMSKO – FINANČNIH POGOJEV**

za pravne osebe (gospodarske družbe)

in za samostojne podjetnike ponudnik priloži S.BON-1 ali eS.BON

**PRILOGA 5**

**REFERENČNA TABELA**

|  |  |
| --- | --- |
| PONUDNIK: |  |

Gospodarski subjekt ali skupina gospodarskih subjektov v okviru skupne prijave, mora izkazati, da je v zadnjih petih letih pred oddajo ponudbe kakovostno izvedel vsaj dva istovrstna posla, vsako v vrednosti vsaj 35.000,00 EUR brez DDV letno.

Naročnik si pridržuje pravico, da navedbe preveri ter zahteva dokazila.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naziv naročnika referenčnega posla | Predmet referenčnega posla – kratek opis del | Datum začetka in končanja posla | Vrednost posla |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Opomba: Ponudniki naj navedejo samo dela, ki so jih izvajali v obdobju zadnjih petih let.

Datum: Žig: Podpis:

Obrazec se po potrebi fotokopira

**PRILOGA 5/1**

Priloga k referenčni tabel

Potrditev referenc s strani posameznih naročnikov

Na zaprosilo ponudnika (ime in naslov ponudnika):

……………………………………………………………………….......………....…..............................

za ponudbo javnega naročila za »Storitve tiska za Javni zavod Ljubljanski grad«

**POTRJUJEMO,**

Da je ponudnik v zadnjih petih letih pred oddajo ponudbe kakovostno izvedel vsaj dva istovrstna posla, vsako v vrednosti vsaj 35.000,00 EUR brez DDV letno. Izvedene storitve ocenjujemo kot kakovostne v smislu upoštevanja predmetne zakonodaje, zadnjih dosežkov stroke, zagotavljanja nemotenega delovanja naročnika in v skladu z določili pogodbe.

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv naročnika: |  |
|  |  |
| Lokacija naročnika: |  |
|  |  |
| Ponudnik je izvajal naslednje storitve: |  |
|  |
|  |
|  |  |
| Vrednost opravljenih del: |  |
|  |  |
| Datum začetka posla: |  |
|  |  |
| Datum končanja posla: |  |

Naziv in naslov naročnika: ...……………....................................................…………......................................................

...........…………....................................................................................................…………………………………………..

Kontaktna oseba naročnika (e-pošta) in telefonska številka:

…………………………….…………………………………………………...…………………………………………………….

To potrdilo se izdaja na prošnjo zgoraj navedenega ponudnika in se bo uporabilo za potrjevanje referenc za zgoraj navedeno javno naročilo.

Kraj:.............................

Datum:......................... Podpis odgovorne osebe naročnika:

…………………………………….

Obrazec se po potrebi fotokopira.

**PRILOGA 6**

**DOKAZILA O IZPOLNJEVANJU KADROVSKIH IN TEHNIČNIH POGOJEV**

* Podatki o kadrovskih zmogljivostih,
* Podatki o tehničnih zmogljivostih.

**PRILOGA 6/1**

**PODATKI O KADROVSKIH ZMOGLJIVOSTIH**

Število vseh zaposlenih: ….……………………………………………………..

Kadri, ki bodo izvajali prevzeta dela:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ime in Priimek** | **Funkcija** | **Strokovna izobrazba** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da so navedeni podatki resnični. Na podlagi poziva bomo naročniku v določenem roku predložili zahtevana dokazila.

Datum: Žig: Podpis:

Obrazec se po potrebi fotokopira.

**PRILOGA 6/2**

**PODATKI O TEHNIČNIH ZMOGLJIVOSTIH**

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da za izvedbo naročila zagotavljamo naslednje tehnične zmogljivosti:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vrsta tiskarskega stroja ali druge opreme vezane na izvedbo predmetnega naročila** | **Tip** | **Kos** | **Starost** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Na podlagi poziva bomo naročniku v določenem roku predložili zahtevana dokazila (dokazilo o lastništvu, pogodbo o najemu ali drug ustrezen dokument) o zagotovitvi navedenih tehničnih zmogljivosti.

Datum: Žig: Podpis:

Obrazec se po potrebi fotokopira.

**PRILOGA 7**

**PODIZVAJALCI**

**Priloge za podizvajalce izpolni samo ponudnik, ki bo nastopal s podizvajalci.**

* obrazec Udeležba podizvajalcev (priloga 7/1),
* obrazec Podatki o podizvajalcu (priloga 7/2),
* sporazum o medsebojnem sodelovanju (priloga 7/3),
* Enotni Evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila (priloga 7/4)
* Pooblastilo za neposredno plačilo (priloga 7/5)

**PRILOGA 7/1**

**UDELEŽBA PODIZVAJALCEV**

V zvezi z javnim naročilom »Storitve tiska za Javni zavod Ljubljanski grad« izjavljamo, da nastopamo s podizvajalci in sicer v nadaljevanju navajamo udeležbe le-teh:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Podizvajalec | |  | | | | | (naziv) | |
|  |  | | |  | |  | |  |
| bo izvedel | |  | | | (vrsta aktivnosti) | | | |
|  | | | | | | | | |
| v količini | |  | | | | | | |
|  | |  | | | | | | |
| v vrednosti | |  | EUR brez DDV / leto | | | | | |
|  | |  | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Podizvajalec | |  | | | | (naziv) | | |
|  |  | | |  |  | |  | |
| bo izvedel | |  | | (vrsta aktivnosti) | | | | |
|  | | | | | | | | |
| v količini | |  | | | | | | |
|  | |  | | | | | | |
| v vrednosti | |  | EUR brez DDV / leto | | | | | |
|  | |  | | | | | | |
| Podizvajalec | |  | | | | (naziv) | | |
|  |  | | |  |  | |  | |
| bo izvedel | |  | | (vrsta aktivnosti) | | | | |
|  | | | | | | | | |
| v količini | |  | | | | | | |
|  | |  | | | | | | |
| v vrednosti | |  | EUR brez DDV / leto | | | | | |
|  | |  | | | | | | |
| Podizvajalec | |  | | | | (naziv) | |
|  |  | | |  |  | |  |
| bo izvedel | |  | | (vrsta aktivnosti) | | | |
|  | | | | | | | |
| v količini | |  | | | | | |
|  | |  | | | | | |
| v vrednosti | |  | EUR brez DDV / leto | | | | |
|  | |  | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kraj in datum: | |  | |  | | Ponudnik: | |  | |
|  | |  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | | Žig in podpis: | |  | |

Ponudnik mora izpolniti vse rubrike. Obrazec se po potrebi fotokopira.

**PRILOGA 7/2**

**PODATKI O PODIZVAJALCU**

|  |  |
| --- | --- |
| PODIZVAJALEC |  |
| NASLOV |  |
| ZAKONITI ZASTOPNIK PODIZVAJALCA |  |
| TELEFON |  |
| ELEKTRONSKI NASLOV |  |
| MATIČNA ŠTEVILKA PODJETJA |  |
| IDENTIFIKACIJSKA ŠTEVILKA ZA DDV |  |
| PRISTOJNI URAD DURS-a: |  |
| ŠTEVILKA TRANSAKCIJSKEGA RAČUNA |  |
| TRANSAKCIJSKI RAČUN ODPRT PRI |  |

**ZAHTEVA PODIZVAJALCA ZA NEPOSREDNO PLAČILO:**

Podizvajalec\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(naziv in naslov podizvajalca)

v skladu s 5. odstavkom 94. člena Zakona o javnem naročanju ZJN-3 **zahteva / ne zahteva**, da naročnik naše terjatve do izvajalca (ponudnika, pri katerem bomo sodelovali kot podizvajalec), ki bodo izhajale iz opravljenega dela pri izvedbi naročila, plačuje neposredno na naš transakcijski račun, in sicer na podlagi izstavljenih računov, ki jih bo predhodno potrdil izvajalec in bodo priloga računom, ki jih bo naročniku izstavil izvajalec.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kraj in datum: |  |  | Podizvajalec: |  | |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  | Žig in podpis: | |  |

V primeru večjega števila podizvajalcev se obrazec fotokopira.

**PRILOGA 7/3**

**SPORAZUM**

**O MEDSEBOJNEM SODELOVANJU**

(med ponudnikom in podizvajalci – priloži ponudnik)

**PRILOGA 7/4**

|  |  |
| --- | --- |
| PODIZVAJALEC: |  |
|
|

**ENOTNI EVROPSKI DOKUMENT V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA (ESPD)**

**PRILOGA 7/5**

Ponudnik: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Naročnik: Javni zavod Ljubljanski grad

**POOBLASTILO ZA NEPOSREDNO PLAČILO**

Pooblaščamo naročnika, da na podlagi potrjenega računa neposredno plačuje podizvajalcem, ki jih je ponudnik navedel (priloga 7/1), zanje priložil podatke (priloga 7/2) in v skladu s 5. odstavkom 94. člena Zakona o javnem naročanju ZJN-3 zahtevajo, da naročnik njihove terjatve do izvajalca plačuje neposredno na njihov transakcijski račun.

To pooblastilo je sestavni del in priloga ponudbe, s katero se prijavljamo na razpis za javno naročilo »Storitve tiska za Javni zavod Ljubljanski grad« objavljen na portalu javnih naročil pod št. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dne \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Žig Podpis ponudnika:

Opomba: Obrazec »Pooblastilo« se po potrebi fotokopira.

**PRILOGA 8**

**SKUPNA PONUDBA**

(priložijo ponudniki v skupni ponudbi)

* seznam ponudnikov v skupni ponudbi
* sporazum o medsebojnem sodelovanju

in

* naslednja ponudbena dokumentacija:

|  |  |
| --- | --- |
| POSAMIČNO  (vsak ponudnik) | * Prijavni obrazec (priloga 1) * ESPD obrazec (priloga 2) * Dokazilo o izpolnjevanju ekonomsko-finančnih pogojev (priloga 4) |
|  |  |
| SKUPNO  (vsi ponudniki) | * Ponudba (priloga 3) * Referenčna tabela (priloga 5 + 5/1) |

**PRILOGE**

**RAZPISNE DOKUMENTACIJE**

* Vzorec pogodbe (priloga A): Storitve tiska za Javni zavod Ljubljanski grad,
* Vzorec menične izjave s pooblastilom za izpolnitev (Priloga B),
* Označba ponudbe (priloga C).

**PRILOGA A**

**OSNUTEK POGODBE**

**NAROČNIK:** **Javni zavod LJUBLJANSKI GRAD,**

Grajska planota 1, 1000 Ljubljana,

ki ga zastopa direktorica Mateja Avbelj Valentan,

matična št. 3887359, ID za DDV: SI 82858632.

in

**IZVAJALEC: ………………………………...,**

…………………., …………………,

ki ga zastopa ………………………..,

matična št. …………………, ID za DDV: ……………………..

skleneta

**POGODBO**

**o izvajanju storitev tiska za Javni zavod Ljubljanski grad**

**I. UVODNA UGOTOVITEV**

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata:

* da je bil izvajalec izbran za izvedbo storitev tiska za Javni zavod Ljubljanski grad, na podlagi razpisa JN-01/2017 »Izvajanje storitev tiska za Javni zavod Ljubljanski grad«, objavljenega na Portalu javnih naročil pod številko …………….., dne ………………. In z odločitvijo o oddaji javnega naročila, objavljeno na Portalu javnih naročil pod številko ……………………., dne ……………………..;
* da je izvajalec registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet te pogodbe;
* da izvajalec razpolaga z zadostnim številom usposobljenega kadra za izvajanje storitev, ki so predmet te pogodbe.

**II. PREDMET POGODBE**

2. člen

Naročnik s to pogodbo naroča, izvajalec pa prevzema izvajanje storitve tiska za Ljubljanski grad, vse v skladu s ponudbo izvajalca z dne ........……….. in razpisno dokumentacijo objavljeno na Portalu javnih naročil pod številko ……………….. dne ………….….., ki sta kot prilogi sestavni del te pogodbe.

3. člen

Izvajalec se obvezuje, da bo storitve, ki so predmet te pogodbe izvajal v skladu in v obsegu določenem z Razpisno dokumentacijo in prilogami za izvedbo predmetnega javnega naročila, predmetno zakonodajo in ostalimi dokumenti, navedenimi v razpisni dokumentaciji.

Dokumenti iz prejšnjega odstavka so priloga in sestavni del te pogodbe.

**III. VRSTA IN OBSEG POGODBENIH DEL**

4. člen

Predvidene letne količine so navedene v obrazcu »Specifikacija naročila in predračun«, dejansko količino in vrsto posameznega tiska pa je iz objektivnih razlogov v naprej nemogoče natančno določiti. Naročnik bo naročal po dejanskih potrebah in se s to pogodbo ne zavezuje naročiti določene količine storitev.

5. člen

Pogodbene aktivnosti se bodo izvajale v skladu z dinamiko, ki jo dogovorita izvajalec in naročnik. Naročnik lahko v času trajanja pogodbenega razmerja spremeni naročilo tiska v količinskih elementih in vrsti storitve.

Naročnik si pridružuje pravico naročiti tudi druge storitve s področja tiska. Te storitve bo izvajalec izvedel v skladu z vsakokratno potrjeno ponudbo.

**IV. CENA POGODBENIH DEL IN NAČIN PLAČILA**

6. člen

Skupna vrednost pogodbenih del, kot so opredeljena v 2., 3. in 4. členu te pogodbe, za obdobje 3 let, je določena na podlagi izvajalčeve ponudbe z dne ………….……….., ki je kot priloga sestavni del te pogodbe, in znaša:

Vrednost del brez DDV \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR,

DDV (\_\_\_%) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR

**SKUPAJ vrednost del z DDV \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR**

(z besedo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ evrov \_\_\_/100).

Vrednost pogodbenih del je fiksna ves čas trajanja te pogodbe.

7.člen

Izvajalec bo pogodbeno delo zaračunaval mesečno. Obvezna priloga računa je s strani odgovorne osebe naročnika potrjeno mesečno poročilo o opravljenih pogodbenih aktivnostih.

Izvajalec je dolžan račune posredovati naročniku v elektronski obliki (e-račun), skladno z Zakonom o spremembah in dopolnitvah Zakona o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike ter skladno s Pravilnikom o standardih in pogojih izmenjave elektronskih računov prek enotne vstopne točke pri Upravi Republike Slovenije za javna plačila.

Naročnik se obvezuje, da bo račun poravnal 30. dan od njegovega prejema na TRR izvajalca št. ...................................... odprt pri ....................... V kolikor naročnik zamudi s plačilom računa, je izvajalec upravičen zaračunati zakonite zamudne obresti.

**V. PODIZVAJALCI**

8.člen

(Opomba: Določbe tega člena veljajo samo v primeru, če bo izvajalec nastopal s skupaj s podizvajalci. V nasprotnem primeru se ta člen črta, ostale člene te pogodb pa se ustrezno preštevilči.)

Izvajalec bo pogodbena dela izvedel skupaj z naslednjim/i podizvajalcem/i:

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv podizvajalca:** | **……………………………** |
| Naslov in sedež: | ……………………………. |
| Zakoniti zastopnik: | ……………………………. |
| Matična številka: | ……………………………. |
| ID številka za DDV: | ……………………………. |
| Transakcijski račun: | ……………………………. |
| Kontaktna oseba: | ……………………………. |
| Aktivnosti varovanja, ki jih prevzema: | ……………………………. |
| Ocenjena vrednost del, ki jih prevzema (brez DDV): | ……………………………. |
| Ocenjena vrednost del, ki jih prevzema (z DDV): | ……………………………. |

(Opomba: Če je podizvajalcev več, se zgornje podatke navede za vsakega podizvajalca posebej in preostalo besedilo tega člena ustrezno spremeni, glede na število izvajalcev.)

Podatki o podizvajalcih, navedeni v tem členu, so obvezna sestavina te pogodbe.

Izvajalec mora svojem računu obvezno priložiti račune podizvajalc-a/-ev, ki jih je predhodno potrdil.

Izvajalec mora imeti ob sklenitvi te pogodbe z naročnikom in v času njenega izvajanja, sklenjene pogodbe s podizvajalcem. Če se po sklenitvi te pogodbe zamenja podizvajalec ali če izvajalec sklene pogodbo z novim podizvajalcem, mora izvajalec v petih (5) dneh po spremembi naročnika pisno obvestiti in mu predložiti:

* + svojo izjavo, da je poravnal vse nesporne obveznosti prvotnemu podizvajalcu,
  + pooblastilo za plačilo opravljenih in prevzetih del neposredno novemu podizvajalcu, če ta zahteva neposredno plačilo pogodbenih obveznosti in
  + soglasje novega podizvajalca k neposrednemu plačilu.

Zamenjavo podizvajalcev in druge spremembe v zvezi s podizvajalci pogodbeni stranki uredita z dodatkom k tej pogodbi.

V razmerju do naročnika izvajalec v celoti odgovarja za izvedbo del, ki so predmet te pogodbe.

Če naročnik ugotovi, da dela izvaja podizvajalec, ki ga izvajalec ni navedel v svoji ponudbi oziroma ni dogovorjen s to pogodbo, ima pravico odpovedati to pogodbo. Naročnik si pridržuje pravico, da lahko kadarkoli preveri, delavci katerega podizvajalca opravljajo pogodbena dela. Vsi delavci izvajalca so naročniku dolžni dati verodostojne podatke.

**VI. ROK ZA IZVEDBO POGODBENIH DEL IN TRAJANJE POGODBE**

9. člen

Pogodba se sklene za obdobje treh (3) let in začne veljati od dne podpisa pogodbe obeh strank. Uporablja se od ...................... do ...................... O vsaki spremembi te pogodbe se stranki pisno sporazumeta.

Izvajalec bo z izvajanjem pogodbenih del začel takoj po podpisu pogodbe.

**VII. ODPOVED POGODBE**

10. člen

Pogodbeni stranki lahko pogodbo enostransko odpovesta z odpovednim rokom dveh (2) tednov, če:

* Naročnik ugotovi, da izvajalec dela ne opravlja v skladu s pogodbo;
* Naročnik ugotovi, da izvajalec ne izpolnjuje svojih obveznosti;
* Naročnik ugotovi, da izvajalec malomarno opravlja svoj del pogodbenih obveznosti;
* Naročnik ne zagotovi dostopa do sistemov in potrebnih informacij za izvedbo pogodbenih obveznosti.

Odpovedni rok za enostransko odpoved pogodbe začne teči s prvim naslednjim dnem, ko je bila nasprotni stranki podana priporočena pisna odpoved.

Za odpoved pogodbe zaradi poslovnih razlogov pogodbeni stranki določata enomesečni odpovedni rok, ki začne teči s prvim dnem naslednjega meseca, ko je bila nasprotni stranki podana priporočena pisna odpoved.

**VIII. OBVEZNOSTI POGODBENIH STRANK**

11. člen

V zvezi z izvajanjem pogodbenih del se izvajalec obvezuje da bo:

* dela, ki so predmet te pogodbe, izvedel v skladu z veljavnimi predpisi in standardi, s skrbnostjo dobrega strokovnjaka ter na način in v rokih, določenih s to pogodbo,
* pri izvajanju pogodbenih del upošteval vsa navodila naročnika,
* dajal naročniku na njegovo zahtevo brezplačne pisne in ustne informacije v zvezi z izvedbo pogodbenih del,
* na pisno zahtevo naročnika in na svoje stroške izvršil potrebne dopolnitve in spremembe, če se ugotovi, da je izvajalec prevzeta pogodbena dela opravil pomanjkljivo oz. nestrokovno,
* sodeloval in tekoče obveščal pooblaščenega predstavnika naročnika o vseh dejstvih in okoliščinah, ki vplivajo ali bi lahko imele vpliv na izvedbo pogodbenih del,
* v razmerju do naročnika v celoti odgovarjal za izvedbo prejetega naročila ne glede na morebitne podizvajalce,
* zagotavljal razpoložljivost in izvajanje storitev po tej pogodbi od ponedeljka do sobote z vsaj 12 urno dnevno razpoložljivostjo.

12. člen

V zvezi z izvajanjem pogodbenih del se naročnik obvezuje:

* da bo izvajalcu pisno oziroma preko elektronskih medijev dostavil potrebne vsebine, ki jih bo izvajalec potreboval za izvedbo pogodbenih storitev,
* da bo storitve naročal po stacionarnem telefonu št.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, mobilnem telefonu štev.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, telefaksu štev. : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ali elektronski pošti:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
* da bo sodeloval z izvajalcem z namenom, da bodo pogodbena dela izvršena v dogovorjeni vsebini in pravočasno.

13. člen

Izvajalec se zavezuje naročnika nemudoma opozoriti na vse pomembne okoliščine oziroma ovire pri izvajanju del.

**IX. IZVAJANJE POGODBENIH DEL**

14. člen

Pogodbeni stranki se dogovorita, da je rok dobave rednih naročil za manj zahtevna gradiva 3 (tri) dni in za zahtevnejša gradiva 7 (sedem) dni od prejema naročila. Za pisno naročilo se šteje naročilo posredovano izvajalcu po elektronski pošti ali telefaks napravi.

Izvajalec se zavezuje, da bo dogovorjeno dejavnost po potrebi izvajal tudi izven rednega delovnega časa, ne da bi za to zahteval posebno denarno nadomestilo.

15. člen

Izvajalec bo gradivo, ki je predmet te pogodbe dostavljal na naslov naročnika: Grajska planota 1,1000 Ljubljana.

Izvajalce je dolžan naročniku ob vsaki dobavi predložiti v potrditev dobavnico z vsemi podatki, ki jih naročnik potrebuje za pravilen prevzem blaga in ugotovitev vrednosti opravljene storitve.

Naročnik ob podpisu dobavnice opravi količinski prevzem gradiva, ki je predmet te pogodbe.

V primeru odstopanj bo naročnik o tem takoj obvestil izvajalca.

16. člen

V primeru napak kakovosti in v primeru skritih napak bo naročnik o ugotovljenih nepravilnostih obvestil izvajalca najpozneje v roku (10) deset dni od prevzema.

Izvajalec je dolžan reklamacijo rešiti takoj od prejema pisnega obvestila o reklamaciji in ob ugodni rešitvi reklamacije naročniku izstaviti dobropis.

**X. FINANČNA ZAVAROVANJA ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI**

17. člen

Izvajalec mora najkasneje v 10-ih dneh od podpisa te pogodbe, kot pogoj za veljavnost pogodbe, naročniku izročiti podpisano in žigosano bianco menico skupaj s pooblastilom za izpolnitev v znesku 10.000,00 EUR, ki je veljavna od sklenitve pogodbe do 10 dni po prenehanju veljavnosti pogodbe.

Finančno zavarovanje lahko naročnik unovči pod naslednjimi pogoji:

* če se bo izkazalo, da izvajalec storitve ne opravlja v skladu z zahtevami okvirnega sporazuma in posameznega povpraševanja ali s specifikacijami;
* če bo naročnik razdrl okvirni sporazum zaradi kršitev ali zamude na strani izvajalca;
* če bo izvajalec kršil zaupnost podatkov.

Predmetna pogodba se sklepa pod odložnim pogojem, da je zahtevano zavarovanje posla dano pravočasno.

**XI. POGODBENA KAZEN**

18. člen

Izvajalec je dolžan naročniku, zaradi neizvedbe pogodbene obveznosti oziroma nepravilne izvedbe pogodbene obveznosti, plačati pogodbeno kazen v višini 1 % skupne pogodbene vrednosti za vsak koledarski dan neizvedbe pogodbene obveznosti, vendar največ do 10 % skupne pogodbene vrednosti.

V primeru, da naročnik utrpi škodo zaradi neizvedbe pogodbene obveznosti po krivdi izvajalca, ki je višja od pogodbene kazni, jo je izvajalec dolžan kriti v celoti.

Naročnik si lahko obračuna pogodbeno kazen pri plačilu računa ali z izstavitvijo samostojnega računa. Plačilo pogodbene kazni izvajalca ne odveže od izpolnitve njegovih pogodbenih obveznosti. Pogodbeni stranki sta soglasni, da je naročnik dolžan obvestiti izvajalca, da si pridržuje pravico do pogodbene kazni v roku 30 (trideset) dni od ugotovitve razlogov za uveljavljanje pogodbene kazni.

Plačilo pogodbene kazni izvajalca ne odvezuje od izpolnitve pogodbenih obveznosti.

**XII. SKRBNIKI POGODBE**

19. člen

Pogodbeni stranki bodo pri izvajanje te pogodbe zastopali sledeči predstavniki:

* Predstavnika naročnika: Janja Rozman,
* Predstavnik izvajalca: ………………

**XIII. POSLOVNA SKRIVNOST**

20. člen

Za poslovno skrivnost štejejo podatki in dokumentacija, ki se nanašajo na predmet pogodbe, zato pooblaščene osebe in drugi delavci, ki imajo dostop do njih, v nobenem primeru ne smejo brez izrecnega dovoljenja pooblaščene osebe o tej dokumentaciji seznanjati ali obveščati drugih oseb, razen oseb, ki morajo biti z njo seznanjene po službeni dolžnosti, ali oseb, ki so za to pooblaščene s predpisi.

Poslovno skrivnost naročnika morajo varovati tudi delavci izvajalca in druge osebe, ki jih bo izvajalec vključil v izvedbo storitev po tej pogodbi, če so vedeli ali če bi glede na naravo podatka morali vedeti, da je podatek poslovna skrivnost, in ne glede na to na kakšen način so se z njim seznanili. Izvajalec se zavezuje, da bo svoje delavce in druge osebe, vključene v izvedbo dela po tej pogodbi, zavezal k varovanju poslovnih skrivnosti.

Za poslovno skrivnost se štejejo tudi podatki, za katere je očitno, da bi nastala občutna škoda, če bi zanje izvedla nepooblaščena oseba.

Poslovna skrivnost se mora varovati tudi po prenehanju veljavnosti pogodbe do preklica s strani naročnika oziroma dokler podatki, ki so poslovna skrivnost, ne postanejo javno dostopni.

Izvajalec je seznanjen, da je naročnik Zavezanec o dostopu do informacij javnega značaja in da so lahko pogodba ali njeni sestavni deli predmet objave oziroma razkritja.

**XIV. KONČNE DOLOČBE**

21. člen

Izjava o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika s protikorupcijsko klavzulo in ponudba izvajalca so sestavni del pogodbe.

V skladu s 3. alinejo 4. odstavka 67. člena Zakona o javnem naročanju ZJN-3 predmetna pogodba preneha veljati, če je naročnik seznanjen, da je pristojni državni organ ali sodišče s pravnomočno odločitvijo ugotovilo kršitve delovne, okoljske ali socialne zakonodaje s strani izvajalca pogodbe o izvedbi javnega naročila ali njegovega podizvajalca.

Pogodbeni stranki bosta morebitne spore uredili sporazumno, v nasprotnem primeru pa je za spore, ki izvirajo iz te pogodbe, pristojno sodišče v Ljubljani.

Vse spremembe in dopolnitve pogodbe se dogovorijo v obliki pisnih aneksov k tej pogodbi.

22. člen

Izvajalec se obvezuje, da bo storitve, ki so predmet te pogodbe izvajal v skladu in v obsegu določenem z Razpisno dokumentacijo in prilogami za izvedbo predmetnega javnega naročila, predmetno zakonodajo in ostalimi dokumenti, navedenimi v razpisni dokumentaciji.

Dokumenti iz prejšnjega odstavka so priloga in sestavni del te pogodbe.

23. člen

Ta pogodba je napisana v dveh (2) izvodih, ki imata veljavnost izvirnika in od katerih prejme vsaka pogodbena stranka en izvod. Pogodba postane veljavna, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki.

**IZVAJALEC:** **NAROČNIK:**

**Javni zavod LJUBLJANSKI GRAD**

Direktor Direktorica

Mateja Avbelj Valentan

Datum: Datum:

Številka: Številka:

**PRILOGA B**

**MENIČNA IZJAVA S POOBLASTILOM ZA IZPOLNITEV**

Ponudnik:

(firma in sedež družbe oziroma samostojnega podjetnika)

Zakoniti zastopnik oz. pooblaščenec ponudnika:

nepreklicno izjavljam, da pooblaščam Javni zavod Ljubljanski grad, Grajska planota 1, 1000 Ljubljana, da lahko podpisano bianco menico, ki je bila izročena kot zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti za javno naročilo »Storitve tiska« z oznako JN-01/2017, skladno z določili razpisne dokumentacije in ponudbe za predmetni javni razpis, brez poprejšnjega obvestila izpolni v vseh neizpolnjenih delih za znesek 10.000,00 EUR.

Ponudnik se odreka vsem ugovorom proti tako izpolnjeni menici in se zavezuje menico plačati, ko dospe, v gotovini.

Menični znesek se nakaže na račun Javnega zavoda Ljubljanski grad, Grajska planota 1, 1000 Ljubljana št. 01261-6000002513. Ponudnik izjavlja, da se zaveda pravnih posledic izdaje menice v zavarovanje. Menica naj se izpolni s klavzulo »brez protesta«.

Ponudnik hkrati pooblaščam naročnika Javni zavod Ljubljanski grad, Grajska planota 1, 1000 Ljubljana, da predloži menico na unovčenje in izrecno dovoljujem banki izplačilo take menice.

Tako dajem nalog za plačilo oz. pooblastilo vsem spodaj navedenim bankam iz naslednjih mojih

računov:

V primeru odprtja dodatnega računa, ki ni zgoraj naveden, izrecno dovoljujem izplačilo menice in

pooblaščam banko, pri kateri je takšen račun odprt, da izvede plačilo.

Datum: Žig: Podpis:

**PRILOGA C**

**OZNAČBA PONUDBE**

|  |  |
| --- | --- |
| **POŠILJATELJ** (ponudnik)**:** | PREJEM PONUDBE:  **osebno po pošti**  Datum:  Ura:  Številka:  Zaporedna številka ponudbe: |

|  |
| --- |
| **PREJEMNIK:**  **Javni zavod Ljubljanski grad**  **Grajska planota 1**  **1000 Ljubljana** |

**OZNAKA PONUDBE:**

**»NE ODPIRAJ** **PONUDBA JN-01/2017«**

**»Storitve tiska za Javni zavod Ljubljanski grad«**

**Ta obrazec »OZNAČBA PONUDBE« izpolnite in nalepite na kuverto!**