



Datum: 21. 12. 2018
Številka: 01/NMV/2019

RAZPISNA DOKUMENTACIJA ZA ODDAJO JAVNEGA NAROČILA STORITEV PO POSTOPKU NAROČILA MALE VREDNOSTI Z OZNAKO

**RAČUNOVODSKE STORITVE ZA POTREBE ZAVODA ZA TURIZEM MARIBOR – POHORJE ZA
OBDOBJE OD 2019 DO 2023**

VSEBINA:

Razpisno dokumentacijo sestavljajo:

1. navodila ponudnikom za pripravo ponudbe,
2. obrazec št. 1 »Ponudba«,
3. obrazec št. 2 »Predračun«,
4. obrazec št. 3 »Izjava za gospodarski subjekt«
5. obrazec št. 4 »Izjava za podizvajalce«
6. obrazec 5 »Soglasje podizvajalca« (v primeru, če ponudnik nastopa s podizvajalci in ti zahtevajo neposredna plačila)
7. obrazec 6 „Izjava o tehnični in strokovni sposobnosti“
8. obrazec 7 „Seznam referenc“
9. obrazec št. 8 „Potrdila naročnika“
10. vzorec menične izjave obrazec št. 10
11. obrazec št. 11, „Kadri“
12. tehnična specifikacija javnega naročila (opis predmeta javnega naročila), PRILOGA I
13. vzorec pogodbe o izvajanju računovodskih storitev



Zavod za turizem Maribor - Pohorje
Tkalski prehod 4, 2000 Maribor

→ T +386 (0)2 234 66 00
→ E zzt@maribor.si

NAVODILA PONUDNIKOM ZA PRIPRAVO PONUDBE

KAZALO

1. NAROČNIK	4
2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA	4
3. NAČIN ODDAJE JAVNEGA NAROČILA	5
4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE	5
5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB	5
6. PRAVNA PODLAGA	6
7. TEMELJNA PRAVILA ZA DOSTOP, OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO	6
7.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE.....	6
7.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO	6
8. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI	6
8.1 UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI ZA SODELOVANJE V POSTOPKU ODDAJE JAVNEGA NAROČILA IN DOKAZILA	6
8.2 NAROČNIK BO PRIZNAL SPOSOBNOST PONUDNIKOM, KI BODO IZPOLNJEVALI NASLEDNJE POGOJE	9
8.3 REFERENCE	12
9. MERILA	12
10. PONUDBENA DOKUMENTACIJA	13
10.1 ZA POPOLNOST PONUDBE MORA PONUDNIK PRILOŽITI SLEDEČE DOKUMENTE.....	13
10.2 DOKAZILA O IZPOLNJEVANJU ZAHTEV IZ TEHNIČNIH SPECIFIKACIJ (OPIS JAVNEGA NAROČILA) ..	14
10.3 OBRAZEC »PREDRAČUN«	14
10.4 ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI	15
10.5 SKUPNA PONUDBA.....	15
10.6 PONUDBA S PODIZVAJALCI	16
10.7 VARIANTNE PONUDBE	17
10.8 JEZIK PONUDBE	17
10.9 VELJAVNOST PONUDBE.....	17
10.10 STROŠKI PONUDBE	18
10.11 PROTIKORUPCIJSKO DOLOČILO	18
11. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA	18
12. ODSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA	18
13. POGODBA	18
14. PRAVNO VARSTVO	19



1. NAROČNIK

To naročilo izvaja **ZAVOD ZA TURIZEM MARIBOR – POHORJE**, Tkalski prehod 4, 2000 Maribor

Odgovorna oseba: **Doris Urbančič Windisch, direktorica**

Davčna številka: 70464600

Matična številka: 1526022000, (v nadaljevanju: naročnik)

e-naslov kontaktne osebe naročnika:	darja.jemesic@maribor.si
Datum oddaje ponudb:	15. 1. 2019 do 10:00 ure na e-JN
Javno odpiranje ponudb:	15. 1. 2019 ob 10:05 uri
Rok za postavitev vprašanj:	4. 1. 2019 do 12:00 ure
PIS IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA:	Izbira izvajalca za računovodske storitve Zavoda za turizem Maribor – Pohorje od 2019-2023
RAZDELITEV NA SKLOPE:	NE
VRSTA POSTOPKA IN PRAVNA PODLAGA:	47. ČLEN ZJN-3
VARIANTNE PONUDBE:	NE
VELJAVNOST PONUDBE DO:	15. 3. 2019

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

2. OZNAKA IN PREDMET JAVNEGA NAROČILA

Oznaka: 01/NMV/2019

Predmet: Računovodske storitve za potrebe Zavoda za turizem Maribor – Pohorje.

Podrobnejša specifikacija naročila je razvidna iz opisa predmeta naročila.

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 in 14/18; v nadaljevanju ZJN-3) izvede postopek naročila male vrednosti.

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

4. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE PONUDBE

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

Ponudnik se mora pred oddajo ponudbe registrirati na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>, v skladu z Navodili za uporabo e-JN. Če je ponudnik že registriran v informacijski sistem e-JN, se v aplikacijo prijavi na istem naslovu.

Za oddajo ponudb je zahtevano eno od s strani kvalificiranega overitelja izdano digitalno potrdilo: SIGEN-CA (www.sigen-ca.si), POŠTA®CA (postarca.posta.si), HALCOM-CA (www.halcom.si), AC NLB (www.nlb.si).

Ponudba se šteje za pravočasno oddano, če jo naročnik prejme preko sistema e-JN do **15. 1. 2019 do 10.00 ure**. Za oddano ponudbo se šteje ponudba, ki je v informacijskem sistemu e-JN označena s statusom »**ODDANO**«.

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

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

5. ČAS IN KRAJ ODPIRANJA PONUDB

Odpiranje ponudb bo potekalo avtomatično v informacijskem sistemu e-JN dne 15. 1. 2019 in se bo začelo **15. 1. 2019 ob 10. 05 uri** na spletnem naslovu <https://ejn.gov.si/eJN2>.

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

Javna objava se avtomatično zaključi po preteku 48 ur. Ponudniki, ki so oddali ponudbe, imajo te podatke v informacijskem sistemu e-JN na razpolago v razdelku »Zapisnik o odpiranju ponudb«.

6. PRAVNA PODLAGA

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

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

7.1 DOSTOP DO RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Razpisno dokumentacijo lahko ponudniki dobijo na spletnih straneh naročnika, na naslovu www.maribor-pohorje.si

7.2 OBVESTILA IN POJASNILA V ZVEZI Z RAZPISNO DOKUMENTACIJO

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

Naročnik bo zahtevo za **pojasnilo razpisne dokumentacije oziroma kakršnokoli drugo vprašanje** v zvezi z naročilom štel kot pravočasno, v kolikor bo na portalu javnih naročil zastavljeno najkasneje do vključno **4. 1. 2019 do 12:00 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. UGOTAVLJANJE SPOSOBNOSTI

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

Naročnik bo priznal sposobnost vsem ponudnikom, ki bodo izpolnili vse zahtevane pogoje in predložili ustrezna dokazila iz razpisne dokumentacije.

Naročnik bo priznal sposobnost ponudnikom na osnovi izpolnjevanja pogojev iz naslednjih točk:

- A. Razlogi za izključitev,
- B. Poklicna sposobnost ponudnika,
- C. Ekonomska in finančna sposobnost ponudnika ter
- Č. Tehnična in kadrovska sposobnost ponudnika.

A. Razlogi za izključitev	
Ponudnik ali njegov zakoniti zastopnik (če gre za pravno osebo) ni bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivih dejanj, kot jih določa prvi odstavek 75. člena ZJN-3.	Dokazilo: IZJAVA (OBRAZEC ŠT. 3)
Ponudnik na dan, ko poteče rok za oddajo ponudb, ni izločen iz postopkov oddaje javnih naročil zaradi uvrstitve v evidenco gospodarskih subjektov z negativnimi referencami.	Dokazilo: IZJAVA (OBRAZEC ŠT. 3)
Ponudnik izpolnjuje obvezne dajatve in druge denarne nedavčne obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ v skladu s predpisi države, v kateri ima sedež, ali predpisi države naročnika. Šteje se, da gospodarski subjekt ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka, če vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti na dan oddaje ponudbe znaša 50 eurov ali več ali če na dan oddaje ponudbe ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje ponudbe.	Dokazilo: IZJAVA (OBRAZEC ŠT. 3)
Gospodarskemu subjektu v zadnjih treh letih pred potekom roka za oddajo ponudb s pravnomočno odločbo pristojnega organa Republike Slovenije ali druge države članice ali tretje države ni bila dvakrat ali večkrat izrečena globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo.	Dokazilo: IZJAVA (OBRAZEC ŠT. 3)
Naročnik bo iz sodelovanja v postopku javnega naročanja izključil gospodarski subjekt tudi v primeru, če se je pri gospodarskem subjektu pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila ali prejšnji koncesijski pogodbi, sklenjeni z naročnikom, pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oziroma pogodbe ali uveljavil odškodnino ali so bile izvedene druge primerljive sankcije.	Dokazilo: IZJAVA (OBRAZEC ŠT. 3)
Naročnik bo iz postopka javnega naročanja (kadar koli v postopku) izključil gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od	Dokazilo: IZJAVA (OBRAZEC ŠT. 3)

<p>položajev iz prvega, drugega ali četrtega odstavka 75. člena. Naročnik pa lahko kadar koli v postopku izključi tudi gospodarski subjekt, če se izkaže, da je pred ali med postopkom javnega naročanja ta subjekt glede na storjena ali neizvedena dejanja v enem od položajev iz šestega odstavka 75. člena ZJN-3.</p>	
<p>Ponudnik se zavezuje, da bo v primeru, če bo izbran kot najugodnejši ponudnik ali v času izvajanja javnega naročila, v osmih (8) dneh od prejema poziva naročnika, le temu posredoval 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.</p>	<p>Dokazilo: IZJAVA (OBRAZEC ŠT. 3)</p>
<p>Poklicna sposobnost</p>	
<p>Gospodarski subjekt je registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet naročila in jo prevzema v ponudbi.</p>	<p>Dokazilo: IZJAVA (OBRAZEC ŠT. 3)</p>
<p>Gospodarski subjekt mora biti vpisani v enega od poklicnih ali poslovnih registrov, ki se vodijo v državi članici, v kateri ima gospodarski subjekt sedež. Seznam poklicnih ali poslovnih registrov v državah članicah Evropske unije določa Priloga XI Direktive 2014/24/EU. Če morajo imeti gospodarski subjekt določeno dovoljenje ali biti člani določene organizacije, da lahko v svoji matični državi opravljajo določeno storitev, morajo predložiti dokazilo o tem dovoljenju ali članstvu. Pogoj mora izpolnjevati vsak gospodarski subjekt, ki bo vključen v izvedbo javnega naročila.</p>	<p>Dokazilo: IZJAVA (OBRAZEC ŠT. 3)</p>
<p>Ekonomska in finančna sposobnost</p>	
<p>Ponudnik (v skupni ponudbi vsak partner) mora izpolnjevati naslednje ekonomsko-finančne pogoje: Da na dan oddaje ponudbe nima blokirane nobenega transakcijskega računa, v zadnjih 90 dneh pred rokom za oddajo ponudb pa ni imel nobenega transakcijskega računa blokirane več kot 30 zaporednih delovnih dni.</p>	<p>Dokazilo: IZJAVA (OBRAZEC ŠT. 3)</p>
<p>Ponudnik mora nuditi najmanj trideset (30) dnevni plačilni rok, ki prične teči z dnem prejema pravilno izstavljenih faktur. Fakturo izvajalec izstavi izključno v elektronski obliki (eRačun) v skladu s spremembami in dopolnitvami Zakona o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (ZOPSPU-A, Ur. L. RS št. 111/2013). Račune, ki bodo izstavljeni v kakršnikoli drugi obliki, bo naročnik zavrnil. Naročnik lahko račun izstavi najhitreje prvi dan po datumu v</p>	<p>Dokazilo: IZJAVA (OBRAZEC ŠT. 3)</p>

celoti opravljene storitve.	
Č. Tehnična in kadrovska sposobnost	
Ponudnik je tehnično in strokovno usposobljen za izvedbo javnega naročila.	Dokazilo: IZJAVA O TEHNIČNI IN STROKOVNI SPOSOBNOSTI, OBRAZCE ŠT. 7 IN OBRAZCE ŠT. 11
Ponudnik zagotavlja, da naročniki zoper njega niso vlagali upravičenih reklamacij glede kakovosti storitev in nespoštovanja drugih določil pogodbe. Če naročnik razpolaga z dokazili o nespoštovanju pogodbenih obveznosti, lahko ponudnika izloči iz predmetnega postopka.	Dokazilo: IZJAVA (OBRAZEC ŠT. 3)
Ponudnik je v zadnjih petih (5) letih pred objavo javnega naročila sam, s partnerjem v skupni ponudbi ali podizvajalcem že izvedel računovodske storitev	Dokazilo: IZJAVA O TEHNIČNI IN STROKOVNI SPOSOBNOSTI, OBRAZCE ŠT. 7
Ponudnik zagotavlja, da če bo izbran kot najugodnejši ponudnik, da bo pred podpisom pogodbe sklenil zavarovanje odgovornosti iz dejavnosti ter zavarovanje odgovornosti do tretjih oseb.	Dokazilo: IZJAVA (OBRAZEC ŠT. 3)
Ponudnik razpolaga s strokovnim kadrom, finančnimi zmogljivostmi in opremo za izvedbo javnega naročila.	Dokazilo: IZJAVA (OBRAZEC ŠT. 3)

8.2 NAROČNIK BO PRIZNAL SPOSOBNOST PONUDNIKOM, KI BODO IZPOLNJEVALI NASLEDNJE POGOJE:

Pogoji	Dokazila
Ponudnik bo moral zagotoviti programsko opremo za vodenje računovodstva, ki je prilagojena zahtevam knjiženja javnih zavodov kot je program SAOP ali enakovredni program	Razvidno iz obrazca št. 6 – Izjava o tehnični in strokovni sposobnosti.

<p>Ponudnik ima v rednem delovnem razmerju ali pogodbenem razmerju za celotno trajanje pogodbe za polni delovni čas zaposleni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • najmanj dve osebi, z odličnim poznavanjem specifičnega področja vodenja knjig po Zakonu o računovodstvu za pravne osebe, katerih večinski vir financiranja so proračunska sredstva in odličnim poznavanjem vodenja knjig za javne zavode, skladno s slovenskimi računovodskimi standard, ki imata najmanj 5 let delovnih izkušenj, poznajo programsko orodje SAOP in sta v zadnjih 5 letih pred rokom za oddajo ponudb opravljale računovodske storitve (vodenje poslovnih knjig, sestavljanje letnega poročila) za vsaj 1 naročnika, ki vodi poslovne knjige in sestavlja letna poročila na podlagi Zakona o računovodstvu, najmanj v trajanju 2 poslovnih let. • ponudnik mora imeti zaposleno 1 osebo, ki razpolaga s potrdilom o strokovnih znanjih za pridobitev strokovnih nazivov državni notranji revizor, ki ga izda minister pristojen za finance, preizkušen računovodja in preizkušen davčnik, ki ju izda Slovenski inštitut za revizijo ali ima strokovno izobrazbo davčnega svetovalca. (Pri izbiri ponudnika bodo imeli prednost ponudniki, ki bodo imeli strokovno izobrazbo računovodja javnega sektorja ob zagotavljanju vseh drugih pogojev iz razpisne dokumentacije) • ponudnik izpolnjuje »Standard izvajalcev računovodskih storitev 	<p>Razvidno iz obrazca št. 6 – Izjava o tehnični in strokovni sposobnosti in obrazec št. 11 »Kadri« in fotokopija dokazila za drugo alinejo (npr. potrdilo za računovodja javnega sektorja)</p>
<p>Izvajalec mora imeti vsaj 5 let delovnih izkušenj z javnimi zavodi, ki imajo tudi tržno dejavnost</p>	<p>Razvidno iz obrazca št. 6 – Izjava o tehnični in strokovni sposobnosti</p>
<p>Izvajalec mora imeti vsaj eno referenčno pogodbeno delo za izvajanje računovodskih storitev v obdobju zadnjih petih let pred oddajo ponudbe v pogodbeni vrednosti</p>	<p>Razvidno iz obrazca št. 6 – Izjava o tehnični in strokovni sposobnosti</p>

pogodbe za dve leti v višini 50.000,00 EUR (znesek brez DDV)	
Računovodja na zahtevo naročnika opravlja storitev tudi v kraju sedeža naročnika (4 delovne dni na mesec)	Razvidno iz obrazca št. 6 – Izjava o tehnični in strokovni sposobnosti
Obračuni plač morajo naročniku posredovani v pregled najmanj 2 dni pred izplačilnim dnevom (ta je 15. v mesecu).	Razvidno iz obrazca št. 6 – Izjava o tehnični in strokovni sposobnosti
Vsaj en od nominiranih računovodij mora biti dosegljiv za telefonsko svetovanje vsak dan (od ponedeljka do petka) od 8.00 do 16.00 ure.	Razvidno iz obrazca št. 6 – Izjava o tehnični in strokovni sposobnosti
Pogojna udeležba na sejah sveta zavoda.	Razvidno iz obrazca št. 6 – Izjava o tehnični in strokovni sposobnosti
Izvajalec mora poskrbeti za e arhiv.	Razvidno iz obrazca št. 6 – Izjava o tehnični in strokovni sposobnosti

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

Naročnik si pridržuje pravico, da navedbe preveri ter zahteva dokazilo o delovnih izkušnjah, skladno z veljavno zakonodajo.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec št. 6: Izjava o tehnični in strokovni sposobnosti in fotokopija potrdila npr. za državni revizor ali računovodja javnega sektorja.

8.3 REFERENCE

Naročnik bo priznal sposobnost ponudnikom, ki bodo predložili ustrezna dokazila:

Ustrezne reference	Dokazila
<ul style="list-style-type: none">Ponudnik mora imeti vsaj eno referenčno pogodbeno delo za izvajanje računovodskih storitev v obdobju zadnjih petih let pred oddajo ponudbe v pogodbeni vrednosti pogodbe za dve leti v višini 50.000,00 EUR (znesek brez DDV)Najmanj v trajanju enega poslovnega leta za najmanj enega (1) naročnika, ki je prejemal sredstva za projekte iz sredstev Evropske unije najmanj v višini 50.000,00 EUR in so bile predmet storitve tudi računovodske storitve s temi projekti.	<p>Izpolnjen obrazec št. 7 in potrjen obrazec št. 8 od naročnika</p> <p>Izpolnjen obrazec št. 7 in potrjen obrazec št. 8 od naročnika</p>

Gospodarski subjekti v ponudbi lahko skupno izpolnjujejo predmetni pogoj. Gospodarski subjekt, ki določena dela v ponudbi prevzema in zanje predloži reference, mora ta dela ob morebitni pridobitvi posla tudi izvajati. Obseg referenčnih storitev mora biti primerljiv z razpisanimi sredstvi.

Ponudnik, ki ne bo izkazal zahtevane reference, ki se nanaša na ustreznega naročnika, se izloči iz postopka.

DOKAZILO:

Izpolnjen obrazec št. 7 »Seznam referenc«

Izpolnjen obrazec št. 8 »Potrdilo naročnika«

9. MERILA

Merilo za izbor najugodnejšega ponudnika je ekonomsko najugodnejša ponudba, določena na podlagi najnižje ponudbene cene za izvedbo celotne storitve v EUR z DDV. Ponudbena cena mora biti zaokrožena na dve decimalki natančno.

V primeru dveh ali več ponudb z enako najnižjo ceno ima prednost ponudnik, ki mu bo naročnik priznal **večje število referenc**.

10. PONUDBENA DOKUMENTACIJA

10.1 ZA POPOLNOST PONUDBE MORA PONUDNIK PRILOŽITI SLEDEČE DOKUMENTE, KI MORAJO BITI PRAVILNO IZPOLNJENI:

Zap. št.	Dokument	Obrazec
1.	PONUDBA	OBRAZEC ŠT.1
2.	PREDRAČUN	OBRAZEC ŠT. 2
3.	IZJAVA GOSPODARSKEGA SUBJEKTA	OBRAZEC ŠT. 3
4.	IZJAVA ZA PODIZVAJALCE	OBRAZEC ŠT. 4
5.	SOGLASJE PODIZVAJALCEV	OBRAZEC ŠT. 5
6.	IZJAVA O TEHNIČNI IN STOKOVNI SPOSOBNOSTI	OBRAZEC ŠT. 6
7.	SEZNAM REFERENC	OBRAZEC ŠT. 7
8.	POTRDILO NAROČNIKA	OBRAZEC ŠT. 8
9.	PREDLOŽENA LASTNA IZJAVA O PRIDOBITVI USTREZNEGA ZAVAROVANJA	NI OBRAZCA
10.	MENIČNA IZJAVA S POOBLASTILO ZA IZPOLNITEV ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI	OBRAZEC ŠT.10
11.	IZJAVA O KADRIH	OBRAZEC ŠT. 11 IN FOTOKOPIJA POTRDILA
12.	VZOREC PARAFIRANE POGODBE	POGODBA

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



izključitev.

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

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

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

Sestavljanje ponudbe

10.2 DOKAZILA O IZPOLNJEVANJU ZAHTEV IZ TEHNIČNIH SPECIFIKACIJ (OPIS JAVNEGA NAROČILA)

Predmet ponudbe mora izpolnjevati najmanj minimalne tehnične zahteve, navedene v tehničnih specifikacijah (Opis predmeta javnega naročila), ki so sestavni del te razpisne dokumentacije.

10.3 OBRAZEC »PREDRAČUN«

Ponudnik mora v Predračunu ponujati vse pozicije, ob upoštevanju tehničnih specifikacij (opis javnega naročila), ki so del razpisne dokumentacije.

Ponudnik izpolni vse postavke v Predračunu, in sicer na največ dve decimalni mesti.

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

Ponudnik ne sme spreminjati vsebine predračuna.

Ponujena cena z DDV mora zajemati vse popuste in stroške.

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

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

10.4 ZAVAROVANJE ZA DOBRO IZVEDBO POGODBENIH OBVEZNOSTI

	VRSTA ZAVAROVANJA	ZNESEK	VELJAVNOST
DOBRA IZVEDBA POGODBENIH OBVEZNOSTI:	BIANCO MENICA Z MENIČNO IZJAVO	10 % POGODBENE VREDNOSTI Z DDV ZA N SKLOP	ŠE 30 DNI PO ZAKLJUČKU STORITVE

Ponudnik mora kot jamstvo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti naročniku izročiti bianco menico s pooblastilom za izpolnitev (menično izjavo z oznako »brez protesta« in plačljivo na prvi poziv) v višini 10 % pogodbene vrednosti z DDV za posamezen sklop in jo predložil k pogodbi, če bo izbran kot izvajalec.

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

Druga določila za pripravo ponudbe

10.5 SKUPNA PONUDBA

Skupna ponudba je ponudba, v kateri enakopravno nastopa več gospodarskih subjektov (v nadaljevanju partnerjev). V razmerju do naročnika partnerji neomejeno solidarno odgovarjajo za izvedbo celotnega naročila. V ponudbi mora biti navedeno, kdo so partnerji, kdo je vodilni, ki jih zastopa, ter kateri posel in za kakšno ceno vsak partner prevzema.

V primeru, da ponudbo oddaja skupina ponudnikov, je potrebno v ponudbi navesti zahtevane podatke o skupni ponudbi, ki so navedeni v obrazcu št. 1 »Ponudba«.

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

Vsi ponudniki v skupni ponudbi morajo izpolniti obrazec »Izjava za gospodarski subjekt« o ponudniku posamično in v njem navesti vse zahtevane podatke.

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

V primeru, da bo takšna skupina ponudnikov izbrana za izvedbo predmetnega naročila, bo naročnik zahteval akt o skupni izvedbi naročila (na primer pogodbo o sodelovanju), ki mora vsebovati najmanj naslednje sestavine:

- navedbo vseh partnerjev v skupini,
- pooblastilo vodilnemu partnerju v skupini,
- neomejeno solidarno odgovornost vseh partnerjev v skupini,
- področje dela, ki ga bo prevzel in izvedel vsak partner v skupini in delež vsakega partnerja v skupni v % in vrednosti del, ki jih prevzema posamezni partner v skupini,
- način plačila preko vodilnega partnerja v skupini ali vsakemu od partnerjev v skupini,
- druge morebitne pravice in obveznosti med partnerji v skupini,
- rok veljavnosti pravnega akta.

10.6 PONUDBA S PODIZVAJALCI

Če bo ponudnik izvajal javno naročilo s podizvajalci, mora v ponudbi:

- navesti vse podizvajalce ter vsak del javnega naročila, ki ga namerava oddati v podizvajanje,
- kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev,
- izpolniti Izjavo za gospodarske subjekte,
- priložiti zahtevo podizvajalca za neposredno plačilo, če podizvajalec to zahteva.

Glavni izvajalec bo moral med izvajanjem javnega naročila naročnika obvestiti o morebitnih spremembah informacij iz prejšnjega odstavka in poslati informacije o novih podizvajalcih, ki jih namerava naknadno vključiti v izvajanje pogodbe, in sicer najkasneje v petih dneh po spremembi. V primeru vključitve novih podizvajalcev bo moral glavni izvajalec skupaj z obvestilom posredovati tudi podatke in dokumente iz druge, tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka.

Naročnik bo zavrnil vsakega podizvajalca, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz prvega, drugega ali četrtega odstavka 75. člena ZJN-3, razen v primeru iz tretjega odstavka 75. člena ZJN-3, lahko pa zavrne vsakega podizvajalca tudi, če zanj obstajajo razlogi za izključitev iz šestega odstavka 75. člena ZJN-3. Naročnik bo zavrnil predlog za zamenjavo podizvajalca oziroma vključitev novega podizvajalca tudi, če bo to vplivalo na nemoteno izvajanje ali dokončanje del in če novi podizvajalec ne izpolnjuje pogojev,

ki jih je postavil naročnik v dokumentaciji v zvezi z oddajo javnega naročila. Naročnik bo o morebitni zavrnitvi novega podizvajalca obvestiti glavnega izvajalca najpozneje v desetih dneh od prejema predloga.

V primeru, da podizvajalec v skladu in na način, določen v drugem in tretjem odstavku 94. člena ZJN-3, zahteva neposredno plačilo, se šteje, da je neposredno plačilo podizvajalcu obvezno v skladu s tem zakonom in obveznost zavezuje naročnika in glavnega izvajalca. Kadar namerava ponudnik izvesti javno naročilo s podizvajalcem, ki zahteva neposredno plačilo v skladu s tem členom, mora:

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

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

Če glavni izvajalec ne ravna v skladu s 94. členom ZJN-3, naročnik Državni revizijski komisiji poda predlog za uvedbo postopka o prekršku iz 2. točke prvega odstavka 112. člena ZJN-3.

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

10.7 VARIANTNE PONUDBE

Variantne ponudbe niso dopuščene.

10.8 JEZIK PONUDBE

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

10.9 VELJAVNOST PONUDBE

Ponudba mora veljati najmanj do 15. 3. 2019.

V izjemnih okoliščinah bo naročnik lahko zahteval, da ponudniki podaljšajo čas veljavnosti ponudb za

določeno dodatno obdobje.

10.10 STROŠKI PONUDBE

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

10.11 PROTIKORUPCIJSKO DOLOČILO

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

Vsakršno lobiranje v postopkih oddaje javnih naročil je prepovedano.

11. OBVESTILO O ODLOČITVI O ODDAJI NAROČILA

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

12. ODPSTOP OD IZVEDBE JAVNEGA NAROČILA

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

13. POGODBA

Pogodbo bo podpisala direktorica Zavoda za turizem Maribor – Pohorje.

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

Izbrani ponudnik mora podpisati in vrniti naročniku pogodbo v roku **treh (3) delovnih 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.

14. PRAVNO VARSTVO

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

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

Zahtevki za revizijo mora biti vložen pri Zavod za turizem Maribor – Pohorje, Tkalski prehod 4, 2000 Mariborin sicer neposredno na tem naslovu ali po pošti priporočeno s povratnico .

Direktorica:
Doris Urbančič Windisch, I. r.