



**OBČINA TREBNJE
ŽUPAN**

www.trebnje.si

E: obcina.trebnje@trebnje.si

Goliev trg 5, 8210 TREBNJE

T: 07 348 11 00

Številka: 430-68/2022

Datum: 9. 8. 2022

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

JAVNI RAZPIS ZA ODDAJO EVIDENČNEGA JAVNEGA NAROČILA

za izbiro izvajalca za

**»Grafična priprava, tiskanje in distribucija tiskovine GLASILO OBČANOV
OBČINE TREBNJE«**

NAROČNIK:
Občina Trebnje

NAVODILO PONUDNIKOM ZA IZDELAVO PONUDBE

1. NAROČNIK

V skladu z Navodilom o izvajanju postopkov evidenčnih in javnih naročil in o evidencah naročil naročnika Občine Trebnje, št. 007-7/2020 z dne 21. 12. 2020 v zvezi z 21. členom Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US in 100/22 – ZNUZSZS), v nadaljevanju: ZJN-3), naročnik OBČINA TREBNJE, Goliev trg 5, Trebnje, ki jo zastopa župan Alojzij Kastelic, oddaja javno naročilo za izbiro izvajalca za:

»«Grafično pripravo, tiskanje in distribucijo tiskovine GLASILO OBČANOV OBČINE TREBNJE, za obdobje od 1. 9. 2022 do 31. 8. 2023«

Predmet naročila je: Grafična priprava, tiskanje in distribucija tiskovine GLASILO OBČANOV OBČINE TREBNJE, za obdobje od 1. 9. 2022 do 31. 8. 2023 (11 izdaj) in obsega za posamezno izdajo naslednja dela:

A. Grafična priprava in tiskanje obsega:

- Obseg časopisa: 24 strani + dodatne pole glede na mesečna naročila,
- Izdajanje: praviloma enkrat mesečno, 11 izdaj,
- Dodatni obseg časopisa z dodatno polo (4 strani),
- Avtorsko oblikovanje, tehnično oblikovanje in računalniško urejanje (tekst, fotografije in oglasi po naročilu strank) in prelom,
- Oblikovanje naslovnice,
- Priprava za tisk, izdelava tiskarskih form, tisk, dodelava,
- Format: 21x30 cm,
- Papir: papir 90 g mat, premazni
- Tisk: barvni, obojestranski, 4/4
- Vezava: 2X šivano z žico
- Naklada: 4.950 izvodov
- Pakiranje: v primerne svežnje primerne za dostavo do končnega uporabnika

B. Dostava in distribucija:

- Distribucijo oziroma dostavo glasila do končnih naslovnikov je potrebno zaključiti v roku 10 dni od datuma predaje vsebine oziroma gradiva za tisk (gradivo preda urednik glasila).
- Ponudnik nosi vse stroške za dostavo in distribucijo do končnega naslovnika (naročnik nima nobenih dodatnih stroškov iz naslova distribucije oziroma dostave do končnih naslovnikov) po naslednji specifikaciji:

| Specifikacija dostave in distribucije do končnih naslovnikov: | število izvodov |
|---|-----------------|
| po specifikaciji za nenaslovljene pošiljke, glede na razdelilnik za območje občine Trebnje. razdelilnik za gospodinjstva in pravne osebe posreduje Občina. | 4700 |
| dostava na Občinsko upravo, Goliev trg 5, Trebnje | 100 |
| po seznamu Občine – za naročnike GO (po 1 izvod) Seznam prejemnikov posreduje Občina. Izvajalec pripravi izvode kot naslovljeno pošto za posameznika/naročnika GO na območju Republike Slovenije. | 80 |
| Narodna in univerzitetna knjižnica, Ekspedit, Leskovškova 12, 1000 LJUBLJANA | 16 |
| Dom starejših občanov Trebnje, Stari trg 63, 8210 Trebnje | 30 |
| Knjižnica Pavla Golie Trebnje, Kidričeva ulica 2, 8210 Trebnje | 6 |
| Osnovna šola Trebnje, Kidričeva ulica 11, 8210 Trebnje | 4 |
| Osnovna šola Veliki Gaber, Veliki Gaber 41, 8213 Veliki Gaber | 4 |
| Zdravstveni dom Trebnje, Goliev trg 3, 8210 Trebnje | 10 |
| skupaj | 4950 |

V enem letu je predvidenih 11 izdaj, in sicer v naslednjem obsegu:

| Obseg izdaj GLASILA OBČANOV | število izdaj v obdobju od 1. 9. 2022 do 31. 8. 2023 |
|-----------------------------|--|
| 28 strani | 1 |
| 32 strani | 3 |
| 36 strani | 5 |
| 40 strani | 1 |
| 44 strani | 1 |
| Število izdaj | 11 |

Vrednost ponudbe* zajema opis del iz tehnične specifikacije:

- A) grafična priprava, tiskanje in
- B) distribucija oziroma dostava. Ponudnik nosi vse stroške za dostavo in distribucijo do končnega naslovnika*

*Tabela za izračun ponudbene vrednosti izdaje GO po specifikaciji.

Obrazec 1. A

* Če ponudnik ne bo sam izvajal distribucije oziroma dostave mora navesti gospodarski subjekt, ki bo izvajal distribucijo oziroma dostavo.

Naročnik si pridržuje pravico in možnost, da obdobje trajanja naročila ustrezno skrajša ali obseg naročila zmanjša iz razloga, če za celotno obdobje izvajanja ne bi bili izpolnjeni formalni pogoji glede na veljavne predpise o javnih financah in o izvrševanju proračuna, ki omogočajo izvrševanje proračuna Občine Trebnje za posamezno leto, ali iz kateregakoli drugega razloga. Ponudniki morajo to dejstvo upoštevati pri sestavi ponudbenih cen. V primeru skrajšanja izbrani ponudnik (dobavitelj) nima do naročnika nobenih odškodninskih zahtevkov, izključena je tudi odškodninska odgovornost naročnika na podlagi 20. člena Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631; v nadaljevanju: OZ). Ponudnik z oddajo ponudbe potrjuje, da je z navedenimi dejstvi seznanjen in v teh primerih nima pravice do uveljavljanja odškodnine.

2. POGOJ ZA SODELOVANJE

Na javnem razpisu lahko sodeluje vsak gospodarski subjekt, ki je registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet razpisa in izpolnjuje pogoje referenc.

3. KROVNA IZJAVA

Ponudnik mora izpolniti krovno izjavo na obrazcu št. 2.

4. REFERENCE

Ponudnik mora izpolnjevati pogoje referenc, in sicer, da je v zadnjih treh letih pred rokom za oddajo ponudb izvedel vsaj tri podobne storitve, vsako v vrednosti vsaj 10.000,00 EUR (vrednost brez DDV). Upoštevajo se vsi referenčni posli, ki so se zaključili v obdobju treh let pred oddajo ponudb. Kot referenčni posel se šteje tiskanje publikacij, glasil, časopisov. Ponudnik predloži Referenčno listo na Obrazcu št. 3 in Potrdilo o dobro opravljenem delu na Obrazcu št. 4.

Naročnik bo upošteval samo pozitivna referenčna potrdila, ki bodo v celoti izpolnjena, vključno s kratkim opisom izvedenih del potrjeno s strani naročnika referenčnega dela. Potrdilo o dobro

opravljenem delu mora biti izpolnjeno in datirano, žigosano in podpisano s strani naročnika referenčnega dela.

5. ZAKONI IN PREDPISI

Postopek oddaje javnega naročila bo potekal v skladu z določbami Navodila o izvajanju postopkov evidenčnih in javnih naročil in o evidencah naročil naročnika Občine Trebnje, št. 007-7/2020-3 z dne 21. 12. 2020, in ob upoštevanju naslednje zakonodaje (v kolikor s le-ta uporablja za evidenčna javna naročila):

- Zakon o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US in 100/22 – ZNUZSZS)
- Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13, 90/14 – ZDU-11, 60/17 in 72/19)
- Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18 in 195/20 – odl. US)
- Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 - uradno prečiščeno besedilo, 158/20 IN 3/22 - ZDeb);
- Uredba o finančnih zavarovanjih pri javnem naročanju (Uradni list RS, št. 27/16)
- Obligacijski zakonik (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo in 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631) ter
- vsa ostala veljavna zakonodaja, ki velja v Republiki Sloveniji in ureja zadevno področje.

6. IZDELAVA PONUDBE

Ponudnik mora izdelati ponudbo v slovenskem jeziku, vrednosti ponudbe pa morajo biti izražene v EUR.

Cena mora vsebovati vse stroške, popuste, rabate in davek na dodano vrednost (v nadaljevanju: DDV), ki mora biti prikazan posebej.

Ponudba se sestavi tako, da ponudnik vpiše zahtevane podatke v obrazce – priloge, ki so sestavni del razpisne dokumentacije. Ponudba se ne sme pisati s svinčnikom ali z rdečim svinčnikom, prav tako pa ni dovoljeno vstavljanje in dopisovanje v ponudbo.

Ponudba mora biti podana na obrazcih iz prilog razpisne dokumentacije. Ponudnik mora predložiti vse zahtevane in potrjene dokumente. Vse priloge morajo biti s strani ponudnika podpisane in žigosane.

Ponudnik mora v razpisni dokumentaciji izpolniti vsa prazna mesta z jasnimi tiskanimi črkami. Razpisna dokumentacija mora biti podpisana s strani pooblaščenice osebe in ožigosana z žigom ponudnika. Morebitne popravke v ponudbi mora ponudnik opremiti z žigom in podpisom svoje pooblaščenice osebe.

Od ponudnika se pričakuje, da bo skrbno pregledal vse navedene dokumente.

7. PREDLOŽITEV PONUDBE

Ponudba se lahko vloži po pošti ali osebno na naslovu naročnika.

Ponudnik predloži ponudbo v zapečatenem ali v zaprtem ovitku tako, da je na odpiranju možno preveriti, da je zaprt tako, kot je bil predan. Na ovitku mora biti naslov naročnika z vidno oznako **NE ODPIRAJ –Grafična priprava, tiskanje in distribucija tiskovine GLASILO OBČANOV OBČINE TREBNJE** in ime ter naslov ponudnika na hrbtni strani ovojnice ponudbe.

Ponudba se šteje za pravočasno, če jo ponudnik **predloži najkasneje do 22. 8. 2022, do 11. ure v sprejemno pisarno na naslovu naročnika (soba št. 2). Ponudbe, poslane na kakršenkoli način po pošti, se šteje za pravočasno le, če do določenega roka prispejo na naslov naročnika.**

8. VSEBINA PONUDBE

Naročnik bo upošteval ponudbe, ki bodo pripravljene v skladu s temi navodili in na obrazcih.

1. Povabilo k oddaji ponudbe
2. Navodilo ponudnikom za izdelavo ponudbe
3. Ponudba – Obrazec št. 1 in Obrazec št. 1 A
4. Krovna izjava – Obrazec št. 2
5. Referenčna lista gospodarskega subjekta – Obrazec št. 3
6. Potrdilo o dobro opravljenem delu – Obrazec št. 4
7. Izjava o nastopu s podizvajalci – Obrazec št. 5
8. Izjava o lastniških deležih – Obrazec št. 6
9. Vzorec pogodbe – Obrazec št. 7

9. OSNUTEK POGODBE

Ponudnik priloži ponudbeni dokumentaciji podpisan osnutek pogodbe iz razpisne dokumentacije, vsaka stran mora biti žigosana. Morebitno dodano, izpuščeno ali spremenjeno besedilo mora biti zaradi preglednosti posebej označeno, in sicer: spremenjeno ali dodano besedilo - s poudarjenim tiskom, izpuščeno besedilo - s prečrtanjem besedila.

10. ČASOVNA VELJAVNOST PONUDBE

Veljavnost ponudbe je časovno omejena, veljati mora še najmanj 45 dni od dneva, ki je v navodilih za pripravo ponudbe določen kot zadnji dan za oddajo ponudb.

11. ROK PLAČILA

Rok plačila je 30. dan od dneva prejema računa, ki ga ponudnik izstavi v sistemu UJP-net po opravljenem delu.

V kolikor je rok plačila krajši od zahtevanega, ali naročnik izstavlja račune drugače, kot jih zahteva naročnik, se ponudba izloči iz nadaljnje obravnave.

12. ROK IZVEDBE DEL

Rok izvedbe del: predvidoma od 1. 9. 2022 do 31. 8. 2023.

13. SKLENITEV POGODBE

Po sprejemu odločitve o oddaji javnega naročila najugodnejšemu ponudniku, bo naročnik pozval izbranega ponudnika k podpisu pogodbe. Če se ponudnik v roku osem (8) dni ne bo odzval na poziv, se šteje, da je odstopil od ponudbe.

14. MERILA ZA IZBOR NAJUGODNEJŠEGA PONUDNIKA

Naročnik bo pri ocenjevanju ponudb in pri izbiri najugodnejše ponudbe upošteval merilo:

- **Ekonomsko najugodnejša ponudba**

Upošteva se vrednost ponudbe za 11 izdaj – Obrazec 1 A.

15. PRAVNO VARSTVO PONUDNIKA

Za javna naročila, za katera se zakon, ki ureja javno naročanje, ne uporablja ali se uporablja le v zvezi z vodenjem evidence in sporočanjem statističnih podatkov, pravno varstvo po Zakonu o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja (Uradni list RS, št. 43/11, 60/11 – ZTP-D, 63/13 in 90/14 – ZDU – 1I, 60/17 in 72/19) ni zagotovljeno.

16. ZAKLJUČEK

Zahvaljujem se vam za izkazan interes za sodelovanje na javnem naročilu. V želji, da bi prav vaša ponudba čim bolj izpolnjevala zahtevane razpisne pogoje vas lepo pozdravljam.

Alojzij Kastelic,
ŽUPAN